

Dependencia	SECRETARÍA DE HACIENDA
Depto.:	
Sección	
Oficio núm.:	SH/SSP/037/2013
Expediente	

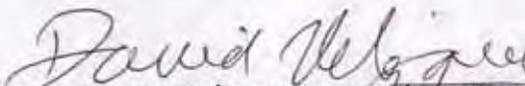
Cuernavaca, Mor., enero 24 de 2013.

**C. SALVADOR SANDOVAL PALAZUELOS
DIRECTOR GENERAL DE LA COMISIÓN
ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA
P R E S E N T E.**

En alcance al oficio SH/SSP/023/2013 de fecha 18 de enero del presente año, adjunto al presente de manera impresa, el proyecto de "REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA", una vez que en el artículo 51 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos se menciona 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 Anteproyecto aludido no implica ningún costo de cumplimiento para los particulares, me permito solicitar de la manera más atenta, se declare la exención de elaborar el Manifiesto de Impacto Regulatorio señalado en los artículos 49 y 50 de la ya citada Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

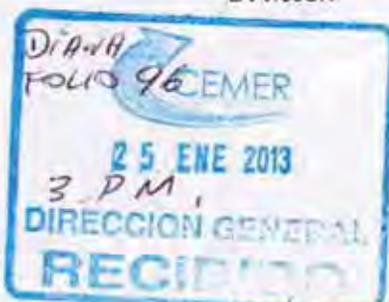
ATENTAMENTE


**LIC. DAVID VELÁZQUEZ VELÁZQUEZ
SUBSECRETARIO DE PLANEACIÓN**

**EN SU CARÁCTER DE RESPONSABLE OFICIAL DE LA MEJORA
REGULATORIA DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA**



c.c.p.- Expediente/Minutario
DVV/JJSN



*DAVID VELÁZQUEZ VELÁZQUEZ / ANEXO REGLAMENTO
HACIENDA*

SOAV



GRACO LUIS RAMÍREZ GARRIDO ABREU, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE ME OTORGA EL ARTÍCULO 70, FRACCIÓN XVII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 2 Y 10 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MORELOS Y,

CONSIDERANDO

Que en el marco de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, en su artículo 74, dispone que para el despacho de las facultades encomendadas al Ejecutivo, habrá Secretarios de Despacho, un Consejero Jurídico y los servidores públicos que establezca la ley, la que determinará su competencia y atribuciones.

En este contexto jurídico y, dentro del Plan Estatal de Desarrollo de Morelos 2013 - 2018, el cual constituye el documento rector de las políticas públicas del Gobierno del Estado, la Administración Pública se ha propuesto desarrollar sus funciones con base en principios éticos y de conducta, de tal forma que sean congruentes con sus principales objetivos de orden, modernidad, eficacia, eficiencia, economía y transparencia, para asegurar el trabajo en red, con instituciones públicas sólidas, impulsando a la participación social a fin de proporcionar los servicios con calidad en beneficio de la población, para contribuir al desarrollo social, sustentable y económico de la Entidad.

En este sentido, es importante asegurar que las unidades que integran la Administración Pública respondan a las exigencias sociales y al despacho de los asuntos que por ley tienen encomendados los servidores públicos, actuando siempre bajo la premisa de la legalidad, compromiso permanente acorde a la Nueva Visión del Estado.

Una de las herramientas para lograr lo anterior, consiste en la reforma a los ordenamientos y marco de actuación que rige la organización y el funcionamiento de las diversas Secretarías de Despacho.

Para esta propuesta, se ha realizado el diagnóstico dentro del contexto normativo que reglamenta a la Secretaría de Hacienda, a fin de garantizar el correcto cumplimiento de la función pública, que básicamente es dirigida a la administración financiera y tributaria de la hacienda pública estatal, así como a las funciones de inversión y planeación, como expresamente lo mandata la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos.



Que con el fin de lograr que las dependencias y entidades que conforman la Administración Pública Estatal, tengan la operatividad que se requiere para su actuación dentro de un auténtico Estado de Derecho, resulta necesario abrogar el actual Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación, para con ello obtener un Reglamento Interior para la Secretaría de Hacienda que responda, de manera integral, al cumplimiento del compromiso del Gobierno de la Nueva Visión.

Finalmente, los aspectos que se han modificado, se dan a efecto de afinar el instrumento jurídico, para que el cúmulo de funciones y competencias que realiza la Secretaría de Hacienda y sus Unidades Administrativas, tengan la operatividad que se requiere para el debido sustento legal y se actúe dentro de un Estado de Derecho.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO DEL ÁMBITO DE COMPETENCIA

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público y de interés general, tiene por objeto regular la organización, administración y funcionamiento de la Secretaría de Hacienda como Secretaría del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, en términos de las atribuciones y competencias que le son conferidas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos y otras leyes, así como las 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, 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: El conjunto de órganos que componen la administración central y descentralizada, desconcentrada y paraestatal.
- II. Secretaría: A la Secretaría de Hacienda.
- III. La persona Titular de la Secretaría: Secretario o Secretaria de Hacienda.
- IV. Unidades Administrativas: Las Subsecretarías, Procuraduría Fiscal del Estado, Tesorería General del Estado, Unidades, Direcciones Generales, Subprocuradurías y demás áreas administrativas que forman parte de la estructura orgánica de la Secretaría.



V. Reglamento: Al Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda.

Artículo 3. La Secretaría, tiene como objetivo formular, normar e implantar 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 la persona Titular del Poder Ejecutivo.

Artículo 4. 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.

Artículo 5. Las unidades administrativas de la Secretaría ejercerán sus atribuciones de conformidad con este Reglamento, con las disposiciones jurídicas aplicables y de acuerdo con los lineamientos, normas y políticas internas que fije la persona Titular de la Secretaría; asimismo, conducirán sus actividades conforme a los programas regionales, sectoriales, institucionales y especiales a su cargo.

TÍTULO SEGUNDO DE LA ESTRUCTURA Y ATRIBUCIONES DE LA SECRETARÍA

CAPÍTULO I DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA SECRETARÍA

Artículo 6. Para la atención, estudio, planeación y resolución de los asuntos de su competencia, la Secretaría contará con las siguientes unidades administrativas y el organismo público descentralizado:

I. Subsecretarías:

- a) Subsecretaría de Ingresos;
- b) Subsecretaría de Presupuesto;
- c) Subsecretaría de Planeación;
- d) Procuraduría Fiscal del Estado, y
- e) Tesorería General del Estado.

II. Unidades:

- a) Unidad de Inversión;
- b) Unidad de Coordinación Hacendaria, y



c) Unidad de Armonización Contable.

III. Direcciones:

- a) Dirección General de Informática;
- b) Dirección General de Administración;
- c) Dirección General de Recaudación;
- d) Dirección General de Auditoría Fiscal;
- e) Dirección General de Política de Ingresos;
- f) Dirección General de Coordinación Hacendaria;
- g) Dirección General de Presupuesto y Gasto Público;
- h) Dirección General de Coordinación de Programas Federales;
- i) Dirección General de Contabilidad;
- j) Dirección General de Planeación Participativa;
- k) Dirección General de Programación y Evaluación;
- l) Dirección General de Información Estratégica;
- m) Dirección General de Control Financiero;
- n) Dirección General de Egresos;
- ñ) Dirección General de Evaluación de Proyectos;
- o) Dirección General de Financiamiento a la Inversión;
- p) Subprocuraduría de Recursos Administrativos, Consultas y Contencioso Estatal, y
- q) Subprocuraduría de Recursos Administrativos, Consultas y Contencioso Federal;

IV. organismo público descentralizado:

- a) Instituto de Crédito al Servicio de los Trabajadores del Gobierno del Estado de Morelos.

Artículo 7. 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 8. 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 9. Las Subsecretarías, Procuraduría Fiscal del Estado, Tesorería General del Estado y Unidades, estarán integradas por los Directores Generales, Subprocuradores, Directores de Área, Asesores, Subdirectores,



Jefes de Departamento, Coordinadores, Supervisores, Jefes de Unidad, Auditores, Notificadores, Auxiliares Jurídicos y por los demás servidores públicos que se requieran para satisfacer y cumplir con el despacho de los asuntos.

CAPITULO II

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA

Artículo 10. La persona Titular de la Secretaría, ejercerá las atribuciones que le confieren este Reglamento y las normas legales aplicables.

Artículo 11. La persona Titular de la Secretaría ejercerá las atribuciones 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 del Decreto del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado, al acuerdo de la persona Titular del Poder Ejecutivo;

III. Desempeñar los encargos o comisiones oficiales que la persona Titular del Poder Ejecutivo 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 unidades de la administración pública en la elaboración de los documentos necesarios para preparar el Informe Anual de Gobierno de la persona Titular del Poder Ejecutivo;

VII. Proponer a la persona Titular del Poder Ejecutivo 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 archivos, incluso impresiones o reproducciones que deriven del microfilm, disco óptico, medios magnéticos, digitales, electrónicos o magneto óptico, certificar



documentos, expedientes y hechos, inclusive la ratificación de firmas que realicen los particulares en términos del artículo 54 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 y 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. Reestructurar los créditos adquiridos como deudor directo u obligado solidario, modificando tasas de interés, plazos y formas de pago, a fin de mejorar las condiciones pactadas;

XIII. Coordinar la elaboración de los programas y proyectos de inversión incorporados al presupuesto de egresos y autorizar su ejecución;

XIV. Autorizar las solicitudes de adecuación presupuestarias que presenten las unidades de la Administración Pública y los entes autónomos;

XV. Suscribir, previo acuerdo de la persona Titular del Poder Ejecutivo, 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;

XVI. Fijar la política de vinculación entre el Estado y los Municipios en Materia de Coordinación Hacendaria del Estado;

XVII. Representar los intereses del Estado y de los Municipios, de conformidad con los Convenios de Coordinación Fiscal celebrados con la Federación;

XVIII. 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;



XIX. Coordinar y autorizar los programas operativos anuales de las unidades administrativas adscritas a la Secretaría, de las entidades paraestatales, de los sectoriales y de los programas institucionales coordinados por la misma;

XX. Autorizar los manuales de organización, de políticas administrativas y procedimientos para la mejor organización y funcionamiento de la Secretaría;

XXI. 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 Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos;

XXII. Autorizar y proponer a las unidades 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;

XXIII. Coordinar y vigilar la recaudación de los ingresos Estatales y los Federalizados que le corresponda al Gobierno del Estado;

XXIV. Coordinar, ante las instancias del Gobierno Federal, la gestión de los recursos federales, a fin de optimizar su distribución;

XXV. Autorizar las tarifas de los servicios públicos concesionados, cuando no esté expresamente conferida esta facultad a otras autoridades;

XXVI. Autorizar los precios y tarifas de los bienes y servicios proporcionados por las unidades de la Administración Pública Estatal;

XXVII. 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;

XXVIII. Establecer delegaciones de la Secretaría, en el territorio del Estado para brindar la asesoría y el apoyo a la ciudadanía en materia fiscal;

XXIX. 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;

XXX. 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;

XXXI. 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;

XXXII. Autorizar las políticas y procedimientos para el ejercicio del gasto público del Poder Ejecutivo, para que contribuyan a la instrumentación del Plan Estatal de Desarrollo;

XXXIII. Fijar y controlar la política del Gobierno del Estado, con acuerdo de la persona Titular del Poder Ejecutivo, en materia de deuda pública;

XXXIV. 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;

XXXV. Supervisar el ejercicio del gasto público y del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XXXVI. Someter a la consideración y, en su caso, aprobación de la persona Titular del Poder Ejecutivo, el Plan Estatal de Desarrollo, los programas y proyectos sectoriales, regionales y especiales correspondientes, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

XXXVII. 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;

XXXVIII. 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;

XXXIX. Proponer, para aprobación de la persona Titular del Poder Ejecutivo, 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;

XL. 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;

XLI. Coordinar las actividades del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Morelos;



XLII. Someter a la aprobación de la persona Titular del Poder Ejecutivo, los programas emanados del Sistema Estatal de Planeación Democrática;

XLIII. Dirigir y coordinar el proceso de planeación estratégica de la Secretaría, de sus unidades administrativas, así como el de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal adscritas a la Secretaría o a su coordinación;

XLIV. Expedir, previo acuerdo de la persona Titular del Poder Ejecutivo, la información estadística de la Entidad, así como la información programática, presupuestal y financiera del Gobierno del Estado;

XLV. Aplicar las leyes y demás disposiciones fiscales como autoridad fiscal.

XLVI. Representar el interés del Estado ante toda clase de autoridades en las controversias de carácter fiscal;

XLVII. 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;

XLVIII. Presidir las comisiones que sean necesarias para el buen funcionamiento de la Secretaría y designar a los integrantes de las unidades internas que corresponda;

XLIX. Concurrir, en los términos del artículo 77 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, a las sesiones del Congreso para informar sobre el estado que guarden los asuntos de la Secretaría y del sector adscrito; así mismo, cuando se discuta una Ley o se estudie un asunto concerniente a la materia de su competencia;

L. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones o adquiridos por delegación o le correspondan por suplencia;

LI. Acordar con la persona Titular del Poder Ejecutivo para su autorización, sobre 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 legislen conforme a un ordenamiento específico;

LII. Nombrar, remover o comisionar, conforme a los ordenamientos aplicables, a los servidores públicos, verificadores, notificadores y ejecutores de las unidades administrativas a su cargo;



LIII. 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;

LIV. 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, y

LV. Las demás que le confieran otros ordenamientos jurídicos aplicables o le delegue la persona Titular del Poder Ejecutivo.

CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES DE LAS SUBSECRETARÍAS, PROCURADURÍA FISCAL DEL ESTADO, TESORERÍA GENERAL DEL ESTADO Y UNIDADES

Artículo 12. Al frente de cada una de las Subsecretarías, Procuraduría Fiscal del Estado, Tesorería General del Estado y Unidades, habrá una persona Titular según corresponda, quienes son técnica y administrativamente responsables del funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo.

Artículo 13. Las personas Titulares de las Subsecretarías, Procuraduría Fiscal del Estado, Tesorería General del Estado y Unidades, tienen las siguientes atribuciones generales:

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, 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 Anteproyecto 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 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, Procuraduría Fiscal del Estado, Tesorería General del Estado y Unidades o de las unidades administrativas bajo su adscripción que 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 la persona Titular de la Secretaría 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. Previo acuerdo de la persona Titular de la Secretaría, proporcionar directamente o a través de los responsables de las unidades administrativas que correspondan, la información, y apoyo técnico que le sean requeridos;

XIX. Revisar y autorizar los informes que con motivo de sus atribuciones generen las unidades administrativas adscritas a su cargo;

XX. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por la persona Titular de la Secretaría;

XXI. Certificar y expedir constancias de los documentos que obren en su poder y de expedientes que se tramitan en su unidad administrativa en el ejercicio de sus atribuciones en el ámbito de sus respectivas competencias, siempre y cuando la solicitud de constancias certificadas se encuentre fundada y motivada;

XXII. 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;

XXIII. 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;

XXIV. 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;

XXV. Fomentar la coordinación administrativa de las actividades encomendadas a las unidades administrativas según corresponda;

XXVI. Coordinar las propuestas de alternativas de sistemas y métodos de trabajo interdisciplinarios para un logro eficaz y eficiente de sus atribuciones;

XXVII. 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;

XXVIII. Dar respuesta de todas y cada una de las solicitudes de información pública que realice la ciudadanía, que sean de su competencia, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

XXIX. Delegar la firma hasta nivel Dirección General, respecto del ejercicio de sus facultades dentro del ámbito de sus respectivas competencias;



XXX. Conceder audiencias a los ciudadanos que así lo soliciten para tratar asuntos de su competencia y recibir en acuerdo a todo servidor público subalterno;

XXXI. Habilitar a servidores públicos, como peritos, en las materias de su competencia;

XXXII. Coadyuvar las tareas de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, en la materia de su competencia;

XXXIII. 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

XXXIV. Las demás facultades que en el ámbito de sus respectivas competencias atribuyan a la Secretaría las disposiciones jurídicas aplicables o le encomiende la persona Titular de la Secretaría.

CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS SUBSECRETARÍAS, PROCURADURÍA FISCAL DEL ESTADO, TESORERÍA GENERAL DEL ESTADO Y UNIDADES

Artículo 14. 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:

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. Proponer el proyecto de ingresos como estimación a la iniciativa de Ley de Ingresos del Estado y remitirlo a la Subsecretaría de Presupuesto para la integración del proyecto de Presupuesto de Egresos;

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 previstas en el Código Fiscal para el Estado de Morelos, así como en el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal;

VI. Recaudar los impuestos, derechos, contribuciones especiales, productos y aprovechamientos que correspondan al Estado, así como aquellos que se establezcan en los Convenios de Coordinación con la Federación y los Municipios del Estado;

VII. Ejercer las facultades que el Convenio de Adhesión al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y el de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal otorguen al Estado;

VIII. Participar en las actividades de los organismos del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y del Sistema Estatal de Coordinación Hacendaria;

IX. Establecer las políticas de recaudación y vigilancia del cumplimiento del pago de las contribuciones estatales por parte de los contribuyentes, así como vigilar que se apliquen las establecidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en materia de impuestos federales coordinados;

X. Supervisar la autorización de 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;

XI. Supervisar la autorización de las solicitudes sobre devolución de cantidades pagadas indebidamente al fisco estatal;

XII. 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;

XIII. Resolver sobre la aplicación de subsidios fiscales, de conformidad con los acuerdos publicados por el Ejecutivo Estatal y, en su caso, por autoridades fiscales federales;

XIV. 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 distinta a la fiscal, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y a los Convenios de Colaboración en Materia Fiscal Federal;

XV. Organizar, vigilar y mantener actualizada la estructura de las Administraciones y Rentísticas, según las normas establecidas por la Secretaría;

XVI. Autorizar la cuenta comprobada mensual que se rinde a la Tesorería de la Federación;

XVII. Autorizar la condonación de multas por infracciones a las disposiciones fiscales locales, así como federales cuando sea con motivo de las facultades de fiscalización conferidas en el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

XVIII. Proponer a la persona Titular de la Secretaría, la cancelación de cuentas incobrables de créditos fiscales estatales;

XIX. 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;

XX. Dar seguimiento a la determinación, radicación, calendarización y saldos por los distintos montos de los ingresos que recibe el Estado derivados del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, e informar al respecto a las unidades administrativas adscritas a la Secretaría;

XXI. Establecer un control, evaluación y seguimiento en el proceso que comprenda la distribución de participaciones y la asignación de recursos federales;

XXII. 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 en materia fiscal;

XXIII. Coordinar y gestionar ante las instancias del Gobierno Federal, las acciones tendientes a mejorar y optimizar la distribución de los recursos federales;

XXIV. 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 dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado;

XXV. Emitir cuando proceda, las resoluciones por las cuales se modifiquen los precios y tarifas que sean reportados por las Entidades Públicas;

XXVI. Coordinar la elaboración de documentos de orientación en materia fiscal;

XXVII. Coordinar las acciones de asistencia y orientación al contribuyente;

XXVIII. Coordinar con las unidades administrativas de la Secretaría de Información y Comunicación, las campañas de difusión en materia fiscal, y

XXIX. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas o le delegue la persona Titular de la Secretaría.

Artículo 15. 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 tendrán además las siguientes atribuciones:

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. Autorizar las normas, sistemas y procedimientos para el ejercicio, registro y control del Presupuesto de Egresos;

IV. Controlar que el ejercicio del gasto público se ejecute conforme al Presupuesto de Egresos autorizado al Gobierno del Estado y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

V. 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 precedente a los programas y proyectos validados por la Unidad de Inversión;

VI. Revisar y analizar la información de los estados financieros y de la cuenta pública del Gobierno del Estado;

VII. Revisar y autorizar los informes que, con motivo de sus atribuciones, generen las unidades administrativas a su cargo;



VIII. Comunicar el presupuesto de egresos aprobado por la legislatura local a las Entidades y Dependencias de la Administración Pública del Estado;

IX. Revisar, registrar y autorizar la documentación soporte para la liberación del gasto público;

X. Solicitar a las unidades administrativas de la Secretaría, la información que sea necesaria para el cumplimiento de sus funciones;

XI. Autorizar las solicitudes de adecuaciones presupuestarias que presenten las Entidades y Dependencias de la Administración Pública del Estado. Tratándose de proyectos de inversión la propuesta deberá contar con la opinión de la Unidad de Inversión;

XII. Supervisar las conciliaciones de los avances presupuestales del gasto público;

XIII. Coordinar y elaborar el cierre del ejercicio presupuestal del gasto público;

XIV. 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;

XV. Autorizar los pagos de conformidad con el presupuesto de egresos, mediante la emisión de órdenes de pago y los que correspondan a operaciones presupuestarias;

XVI. Aplicar las retenciones o afectaciones a las aportaciones federales que correspondan conforme a las leyes, códigos, reglamentos y demás disposiciones jurídicas en materia fiscal, que le solicite la persona Titular de la Subsecretaría de Ingresos;

XVII., Coordinar las acciones que deban realizarse por la Secretaría de Hacienda en materia de Armonización Contable, y

XVIII. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas vigentes o le delegue la persona Titular de la Secretaría.

Artículo 16. A la persona Titular de la Subsecretaría de Planeación 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:



- I. Elaborar el Plan Estatal de Desarrollo, así como las propuestas de adecuación al mismo, con la participación de los sectores público, social y privado, en cumplimiento y términos de la Ley de Planeación;
- II. Fijar las directrices, estándares y procedimientos para el acopio e integración de información estadística con el objeto de apoyar la planeación del desarrollo;
- III. Evaluar el cumplimiento de los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo;
- IV. Proyectar e instrumentar las actividades de planeación del desarrollo estatal;
- V. Proyectar la planeación regional en el Estado con la participación que corresponde a los gobiernos municipales;
- VI. Establecer y operar el enlace entre los ayuntamientos del Estado y la Secretaría en materia de planeación, programación y presupuesto, así como brindar asesoría, capacitación y asistencia técnica en esta materia, cuando éstos así lo soliciten;
- VII. Elaborar y establecer los procedimientos, criterios y lineamientos generales para la elaboración e integración de los programas derivados del Plan Estatal de Desarrollo;
- VIII. Elaborar los programas especiales que le señale la persona Titular de la Secretaría y verificar su ejecución y cumplimiento;
- IX. Participar en la coordinación de las actividades del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado, en representación de la persona Titular de la Secretaría;
- X. Proponer e instrumentar la política de planeación estatal de desarrollo, tomando en consideración los convenios celebrados con la Federación, así como las disposiciones jurídicas en la materia;
- XI. Supervisar la elaboración de los programas de las unidades administrativas de la Administración Pública Estatal;
- XII. Coordinar el funcionamiento del Sistema Estatal de Planeación Democrática;
- XIII. Propiciar la participación de las Secretarías, Dependencias y Entidades del sector público, 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;

XIV. 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;

XV. Fomentar la coordinación y cooperación de todos los sectores para la instrumentación a nivel local del Plan Estatal de Desarrollo;

XVI. 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;

XVII. 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;

XVIII. Promover la actualización y adecuación del marco jurídico que fundamenta la planeación del desarrollo en el ámbito estatal y municipal, en congruencia con la normatividad aplicable, generando los proyectos que sean pertinentes;

XIX. Supervisar el diseño, funcionamiento, administración y mantenimiento del Sistema de Información Estratégica del Poder Ejecutivo;

XX. Coordinar la integración de la información necesaria para el funcionamiento del Sistema Estatal de Información Estadística y Geográfica del Poder Ejecutivo;

XXI. Verificar el cumplimiento de la validación de la congruencia de la información registrada en el Sistema de Información Estratégica con los documentos oficiales emitidos por el Poder Ejecutivo del Estado;

XXII. Verificar la congruencia de los programas y proyectos de inversión pública de las Secretarías, Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo con el Plan Estatal de Desarrollo, y exigir la presentación de la información necesaria para tales efectos;

XXIII. 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;



XXIV. Prestar asesoría y asistencia técnica a las unidades de la Administración Pública Estatal en la elaboración de planes, programas, y presupuestos;

XXV. Llevar el seguimiento del cumplimiento de metas y del ejercicio de los recursos presupuestarios aprobados a las dependencias, Procuraduría General de Justicia, entidades públicas, órganos autónomos y a los poderes Judicial y Legislativo, informando trimestralmente a la persona Titular de la Secretaría;

XXVI. Integrar el informe de avance trimestral de los programas operativos anuales y el informe anual de cumplimiento del Plan Estatal de Desarrollo;

XXVII. Establecer y operar el Registro Estatal de Planes y Programas, así como proponer sus normas de operación y control;

XXVIII. Verificar que el avance en la ejecución de los programas sea congruente con el Plan Estatal de Desarrollo y los programas que de él se deriven, y que su ejecución y el ejercicio del presupuesto se realice de conformidad con la normatividad establecida;

XXIX. Establecer sistemas y procedimientos para el control y seguimiento del gasto público, conforme al origen de los recursos;

XXX. Registrar y reportar a las instancias correspondientes, los avances físico-financieros de recursos de origen Estatal y Federal;

XXXI. Proponer normas y procedimientos para la operación del Sistema Integral de Evaluación del Desempeño y llevar su seguimiento y control, y

XXXII. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas vigentes o le delegue la persona Titular de la Secretaría.

Artículo 17. 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, y tendrá además las siguientes atribuciones:

I. Ser el Consejero Jurídico de la Secretaría y representar jurídicamente a la Secretaría y a sus unidades administrativas, ante cualquier autoridad federal o local, en los juicios, investigaciones o procedimientos de toda índole;

II. 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;



- III. Dar seguimiento al proceso legislativo donde se examinen y discutan asuntos que se consideren de interés para la Secretaría;
- IV. Proponer a la persona Titular de la Secretaría, en la materia de su competencia, los términos de los Convenios y Acuerdos de Coordinación Fiscal con la Federación o con los Municipios y opinar sobre los aspectos jurídicos;
- V. Representar los intereses de la Federación y Ayuntamientos, de conformidad con los Convenios de Coordinación Fiscal celebrados con el Estado;
- VI. Representar a la persona Titular de la Secretaría en toda clase de juicios, investigaciones o procedimientos administrativos ante los tribunales y otras autoridades jurisdiccionales federales o estatales; así mismo, ejercitar las acciones, excepciones y defensas de las que sean titulares y, en su caso, proporcionar al Ministerio Público los elementos que sean necesarios;
- VII. Representar a la persona Titular de 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 los informes previos y justificados 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. Firmar, en ausencia de la persona titular de la Secretaría y de los titulares de las unidades administrativas adscritas a la misma, los informes previos, justificados y los demás que deban rendir cuando sean solicitados por autoridad judicial, administrativas o cualquier otra municipal, federal o estatal;
- X. Ordenar a las unidades administrativas de la Secretaría la cumplimentación de las ejecutorias que le sean notificadas por las autoridades jurisdiccionales federales o locales;
- XI. Coordinar, en asuntos jurídicos fiscales, a las unidades administrativas de la Secretaría, entidades del sector paraestatal y, previo convenio, a las autoridades fiscales de otras Entidades Federativas, así como a los Municipios;
- XII. 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;

XIII. Proponer medidas para la mejor aplicación de las disposiciones legales, con el objeto de lograr la pronta y expedita administración de justicia en materia hacendaria;

XIV. Decretar, cuando se interponga el recurso correspondiente, la continuación o suspensión del Procedimiento Administrativo de Ejecución, en términos de las disposiciones legales aplicables;

XV. Informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de los delitos fiscales de que tenga conocimiento, en materia de impuestos coordinados con la Federación;

XVI. Analizar y evaluar las causas que originen conductas dilatorias, negligentes o delictivas en materia fiscal y proponer a las autoridades respectivas las medidas preventivas que las corrijan;

XVII. Como órgano controlador de la legalidad y vigilante del cumplimiento de las leyes fiscales, estará facultada para formular y presentar denuncias y querellas que legalmente procedan ante el Ministerio Público, coadyuvar con este en los procesos penales de que tenga conocimiento; emitir ante las autoridades la declaratoria de que el fisco estatal ha sufrido o pudo sufrir perjuicio; solicitar el sobreseimiento en los juicios penales cuando sea procedente; desistirse de acciones, recursos y otorgar el perdón cuando así proceda;

XVIII. Asesorar a las unidades administrativas del Secretaría en los asuntos laborales relativos a su personal, incluso en la práctica y levantamiento de constancias y actas administrativas en esta materia; así como conocer el debido cumplimiento de las obligaciones laborales del personal de la Secretaría para el ejercicio de sus facultades;

XIX. Llevar un registro de las autorizaciones que la persona Titular de la Secretaría, otorgue a servidores públicos subalternos para que realice actos y suscriban documentos específicos;

XX. Administrar y conducir las actividades relativas al Registro Público de los Organismos Descentralizados y de los Fideicomisos Públicos, conforme a la normatividad aplicable;

XXI. Formalizar jurídicamente las funciones que correspondan a la Secretaria, en su carácter de fideicomitente único de la Administración Pública, en los fideicomisos creados por el Gobierno del Estado;



XXII. Interpretar, para efectos administrativos, aquellas leyes que confieran alguna atribución a la Secretaría, en las materias que no estén expresamente asignadas a otras unidades administrativas de la misma;

XXIII. Resolver, por sí o a través de la Subprocuraduría de Recursos Administrativos, Consultas y Contencioso Estatal, 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;

XXIV. Establecer los lineamientos o políticas bajo los cuales se elaborarán, revisarán y validarán los proyectos de leyes, decretos, acuerdos, contratos, convenios, solicitudes, requerimientos y alguna otra disposición jurídica que se someta a consideración de la Procuraduría Fiscal del Estado; así como sobre la representatividad que en los juicios del orden fiscal ejerce respecto de los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría; así también aquellos que faciliten la eficiencia y eficacia en las funciones propias de la Procuraduría Fiscal del Estado;

XXV. Resolver sobre las declaraciones de prescripción de créditos fiscales de oficio o a petición del contribuyente y extinción de facultades de las autoridades fiscales para comprobar el cumplimiento de las disposiciones fiscales, que formulen los contribuyentes interesados sobre situaciones reales y concretas, respecto de la aplicación de las disposiciones fiscales derivadas del ejercicio de las facultades que se ejerzan en materia estatal, y federal de acuerdo con el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal;

XXVI. Ser órgano de consulta en materia fiscal de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública;

XXVII. Ser enlace en asuntos jurídicos en materia fiscal, con Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, de las entidades federativas y de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

XXVIII. Intervenir en la materia de su competencia en los aspectos jurídicos de los convenios y acuerdos de Coordinación Fiscal con Entidades Federativas y con el Ejecutivo Federal;

XXIX. Designar a los peritos que se requieran para la formulación de los dictámenes técnicos relacionados con los asuntos de su competencia;



XXX. Expedir las credenciales o constancias de identificación de los servidores públicos adscritos a esta unidad administrativa que se autoricen para la práctica de notificaciones;

XXXI. Solicitar en su carácter de autoridad fiscal, copias certificadas de las actuaciones, documentación o registros, a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública que tengan conocimiento de hechos delictuosos que ocasionen perjuicio a la Hacienda Pública del Estado de Morelos;

XXXII. 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 estatal y federal que sean de su conocimiento; así como informar de los criterios y resoluciones emitidos por la autoridad Fiscal Estatal y Federal;

XXXIII. Integrar y difundir el Prontuario de Legislación Fiscal y Administrativa de cada ejercicio Fiscal, y

XXXIV. Las demás que le atribuyan expresamente los reglamentos y demás disposiciones legales o le delegue la persona Titular de la Secretaría.

Artículo 18. 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, y tendrán además las siguientes atribuciones:

I. 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 y custodiar los recursos económicos, en los términos de las disposiciones legales aplicables, convenios y acuerdos respectivos;

III. Supervisar que los servidores públicos de la tesorería que manejen fondos y valores del Poder Ejecutivo del Estado otorguen fianza para garantizar su manejo, en los términos que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables;

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 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, 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;
- 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 que sean necesarias 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, 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 las políticas y procedimientos para el control de los valores y de las inversiones financieras directas del Poder Ejecutivo, 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 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, así como el avance de su ejercicio;

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

XX. Analizar las propuestas que presenten las instituciones financieras y proponer a la persona Titular de la Secretaría, las que ofrezcan mejores condiciones económicas, para efecto de que la persona Titular de la Secretaría, autorice a la fiduciaria en los fidecomisos públicos creados por el Gobierno del Estado;

XXI. Cumplir con las obligaciones contraídas por el Gobierno del Estado en relación con la deuda pública, e informar oportunamente a la persona Titular de la Secretaría;

XXII. Gestionar las operaciones de crédito o reestructuración de Deuda Pública Estatal, Municipal y Contingente en colaboración con la Unidad de Inversión;

XXIII. Proponer a la Unidad de Inversión para su evaluación los esquemas de endeudamiento y de reestructuración de la deuda del Estado;

XXIV. Solicitar información financiera de los organismos auxiliares del Estado, así como de los municipios;

XXV. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones del Gobierno del Estado con sus acreedores, incluyendo las obligaciones de hacer y no hacer;

XXVI. Proponer a la persona Titular de la Secretaría, la suscripción de los contratos de servicios financieros que requiera el Gobierno del Estado, y

XXVII. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue la persona Titular de la Secretaría.

Artículo 19. A la persona Titular de la Unidad de Inversión le corresponde originalmente el trámite y resolución de los asuntos competencia de las unidades administrativas que le sean adscritas, y tendrán además las siguientes atribuciones:

I. Expedir lineamientos relativos a esquemas y gastos de inversión, incluyendo aquéllos en materia de planeación, evaluación, registro, dictamen y seguimiento de la rentabilidad de los programas y proyectos de inversión, y lineamientos relativos a la contratación de expertos que dictaminen programas y proyectos de inversión, así como establecer los criterios para que en su caso,



sean incluidos en el proyecto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado;

II. Evaluar las propuestas de los programas y proyectos de Inversión Pública y sus modificaciones;

III. Aprobar los Programas y Proyectos de Inversión Pública para que sean susceptibles de programación y presupuesto por la Subsecretaría de Presupuesto;

IV. 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;

V. 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;

VI. Integrar y administrar la cartera de programas y proyectos de inversión con base en la evaluación, información y prioridades que presenten las dependencias y entidades de la administración pública estatal, municipal y la sociedad civil;

VII. Registrar, suspender, levantar 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;

VIII. Prestar la asesoría que soliciten las dependencias, entidades de la administración pública estatal y municipal, respecto de los lineamientos y criterios sobre inversión;

IX. Intervenir, en coordinación con las instancias competentes, en el desarrollo de los programas y proyectos de inversión que impulsen las 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;

X. Efectuar en coordinación con las unidades administrativas competentes, el seguimiento sobre la rentabilidad social y económica de los programas y proyectos de inversión autorizados, e identificados de conformidad con las disposiciones aplicables;

XI. Administrar en coordinación con las unidades administrativas competentes, los sistemas de información que requieran para el cumplimiento de sus atribuciones;



XII. 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 dependencia o entidad interesada haya señalado como de carácter reservado;

XIII. Proponer, en coordinación con las unidades de la Administración Pública Estatal, políticas para optimizar el uso de los activos de la administración pública estatal;

XIV. 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;

XV. Analizar y atender los requerimientos de información sobre la distribución sectorial, institucional y regional de programas y proyectos de inversión, de acuerdo a las disposiciones aplicables;

XVI. Proponer a la persona Titular de la Secretaría los términos de los convenios de Programas y Proyectos de Inversión Pública que celebre el Ejecutivo Estatal con la Federación, Ayuntamientos y Entidades de la Administración Pública;

XVII. Analizar y dar seguimiento a los avances físicos y financieros de las obras y acciones insertas en los Programas y Proyectos de Inversión de las unidades de la Administración Pública Estatal, y de los Municipios;

XVIII. Resolver los asuntos que en materia de Programas y Proyectos de Inversión atribuyan a la Secretaría y no estén asignadas expresamente a otra unidad administrativa de la misma;

XIX. Apoyar en la construcción y coordinación del Sistema Estatal de Planeación Democrática a través de la concertación y sinergia de la participación e integración de:

- a) La sociedad civil,
- b) Los sectores sociales,
- c) Fundaciones nacionales y extranjeras,
- d) Inversión privada doméstica y foránea,
- e) Institutos y Fondos de Inversión de gobiernos extranjeros, federales y estatales,
- f) Banca Comercial y de Desarrollo nacional y extranjera,
- g) Gobierno Federal y sus Secretarías y Entidades,
- h) Gobierno, Secretarías y Entidades del Estado de Morelos, y
- i) Ayuntamientos Municipales Morelenses.



XX. Supervisar la integración del programa de financiamiento neto del Gobierno del Estado y someterlo a consideración de la persona Titular de la Secretaría;

XXI. Proponer a la persona Titular de la Secretaría, la normatividad y lineamientos que en materia de deuda pública deban observar las dependencias y entidades de la administración pública del Estado y las demás autoridades que contraten operaciones de financiamiento;

XXII. Dar seguimiento a la programación, negociación, contratación, amortización y manejo de la deuda pública directa y contingente del Gobierno del Estado y, en su caso, en acuerdo con la persona Titular de la Secretaría, aprobar los mecanismos financieros que garanticen el pago de dichas obligaciones;

XXIII. Autorizar los dictámenes de capacidad de endeudamiento y pago que deba emitir la Secretaría, de conformidad con las disposiciones aplicables en materia de deuda pública y verificar que los mismos estén avalados con suficiencia presupuestaria;

XXIV. Opinar en el ámbito de su competencia, respecto a las solicitudes de aval y de otorgamiento de anticipos o financiamientos temporales, presentadas por los municipios y entidades tanto paraestatales como paramunicipales;

XXV. Autorizar, previa consulta con la persona Titular de la Secretaría, los actos jurídicos y mecanismos financieros que permitan garantizar o hacer eficiente el cumplimiento de las obligaciones de pago derivadas de operaciones financieras contraídas por el Gobierno del Estado, municipios y entidades tanto paraestatales como paramunicipales o cualquier otro ente de gobierno;

XXVI. Proponer a la persona Titular de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones aplicables, los mecanismos para modificar la deuda pública directa o contingente del Gobierno del Estado;

XXVII. Opinar en materia financiera sobre los instrumentos jurídicos en los que intervenga la Secretaría y que constituyan deuda directa o contingente del Gobierno del Estado;

XXVIII. Coadyuvar en la contratación de créditos del Ejecutivo del Estado, de acuerdo a las políticas que determine la Secretaría;

XXIX. Establecer y supervisar la integración y actualización del Registro de Obligaciones y Empréstitos del Estado de Morelos;

XXX. Dar seguimiento al control de la deuda pública directa y contingente contratada por el Gobierno del Estado, los municipios y sus respectivas entidades tanto paraestatales como paramunicipales;



XXXI. Aprobar las diversas fuentes de financiamiento para la inversión pública, a fin de atender las prioridades y demás Programas y Proyectos de Inversión estratégicos para el desarrollo económico y social del Estado, y

XXXII. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas vigentes o le encomiende la persona Titular de la Secretaría.

Artículo 20. A la persona Titular de la Unidad de Coordinación Hacendaria 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:

I. Participar en la elaboración del Anteproyecto de Iniciativa de Ley de Ingresos del Gobierno del Estado;

II. Participar en la definición de la política tributaria, así como de las estrategias y objetivos que la Secretaría establezca para su cumplimiento;

III. Coordinar la elaboración de la estimación de los ingresos propios y de los derivados del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y presentarla a la persona Titular de la Subsecretaría de Ingresos;

IV. Determinar e informar a la persona titular de la Subsecretaría de Ingresos los montos de los ingresos que recibe el Estado derivados del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, así como de otros fondos y convenios;

V. Coordinar, dentro de su ámbito de competencia, 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;

VI. 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, que permita generar información ordenada, oportuna y accesible para las diferentes unidades administrativas que la utilicen para la toma de decisiones;

VII. 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;

VIII. Participar en los comités, grupos técnicos y de trabajo que deriven de los Organismos del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal;



- IX. Participar ante los comités y grupos de trabajo que deriven de la Ley General de Coordinación Hacendaria del Estado de Morelos;
- X. 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;
- XI. Coordinar la elaboración del estudio y análisis de la recaudación federal, los ingresos referenciados provenientes de los distintos fondos y convenios;
- XII. Coordinar la elaboración de 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;
- XIII. Coordinar la integración de los informes que soliciten las instancias estatales y federales requeridos por los convenios de coordinación institucional;
- XIV. Participar ante las instancias federales en las acciones tendientes a mejorar y optimizar la distribución de los recursos federales;
- XV. Integrar la información que le solicite la persona Titular de la Secretaría para su presentación ante los órganos de fiscalización Estatales o Federales;
- XVI. 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;
- XVII. Coordinar la formulación del análisis y liquidación por compensación de ingresos coordinados y participaciones federales;
- XVIII. Coordinar la elaboración de estudios comparados de los sistemas hacendarios, administrativos y de justicia administrativa de otras Entidades Federativas;
- XIX. 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;
- XX. Colaborar con la Subsecretaría de Ingresos en la revisión y actualización del Registro de Contribuyentes del Estado de Morelos, y



XXI. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le encomiende la persona Titular de la Secretaría.

Artículo 21. A la persona Titular de la Unidad de Armonización Contable 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:

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 para 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 unidades administrativas de la Administración Pública Estatal y Municipal, así como a los poderes Legislativo, Judicial y Órganos Autónomos, en la celebración de convenios de coordinación en materia de armonización contable;

IV. Asesorar en la 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;

VIII. Emitir opinión técnica, previa solicitud de las unidades administrativas de la Administración Pública Estatal, Municipal, de los poderes Legislativo y Judicial, en lo relacionado con la armonización contable gubernamental, y

IX. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le encomiende la persona Titular de la Secretaría.



CAPÍTULO V DE LA ADSCRIPCIÓN DE LAS UNIDADES, TESORERÍA GENERAL DEL ESTADO, DIRECCIONES GENERALES Y SUBPROCURADURÍAS

Artículo 22. Quedan adscritas a la Secretaría las siguientes unidades administrativas:

- I. Unidad de Inversión.
- II. Tesorería General del Estado;
- III. Dirección General de Administración, y
- IV. Dirección General de Informática.

Artículo 23. Quedan adscritas a la Subsecretaría de Ingresos las siguientes unidades administrativas:

- I. Unidad de Coordinación Hacendaria;
- II. Dirección General de Política de Ingresos;
- III. Dirección General de Recaudación;
- IV. Dirección General de Auditoría Fiscal, y
- V. Dirección General de Coordinación Hacendaria.

Artículo 24. Quedan adscritas a la Subsecretaría de Presupuesto las siguientes unidades administrativas:

- I. Unidad de Armonización Contable;
- II. Dirección General de Presupuesto y Gasto Público;
- III. Dirección General de Coordinación de Programas Federales, y
- IV. Dirección General de Contabilidad.

Artículo 25. Quedan adscritas a la Subsecretaría de Planeación las unidades administrativas siguientes:

- I. Dirección General de Planeación Participativa;
- II. Dirección General de Programación y Evaluación, y
- III. Dirección General de Información Estratégica.

Artículo 26. Quedan adscritas a la Procuraduría Fiscal del Estado las unidades administrativas siguientes:

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



Artículo 27. Quedan adscritas a la Unidad de Inversión las unidades administrativas siguientes:

- I. Dirección General de Evaluación de Proyectos, y
- II. Dirección General de Financiamiento a la Inversión.

Artículo 28. Queda adscrita a la Unidad de Coordinación Hacendaria la unidad administrativa siguiente:

- I. Dirección General de Coordinación Hacendaria.

Artículo 29. Quedan adscritas a la Tesorería General del Estado las unidades administrativas siguientes:

- I. Dirección General de Control Financiero, y
- II. Dirección General de Egresos.

CAPÍTULO VI DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES DE LAS DIRECCIONES GENERALES Y SUBPROCURADURÍAS

Artículo 30. Las personas Titulares de las Direcciones Generales y Subprocuradurías, tendrán las atribuciones generales 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;

IX. Emitir dictámenes, opiniones técnicas e informes sobre los asuntos de su competencia, así como aquellos que le encargue su superior jerárquico;

X. Expedir certificaciones de constancias de los expedientes relativos a los asuntos de su competencia, siempre y cuando la solicitud de constancias certificadas se encuentre fundada y motivada;

XI. Asesorar técnicamente en asuntos de su competencia a las unidades administrativas de la Secretaría, así como proporcionar la información, los datos y la cooperación técnica que soliciten las demás unidades administrativas de la Secretaría, Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública, 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. Desempeñar las representaciones que le encomiende el superior jerárquico e informar de los resultados;

XIV. Representar al superior jerárquico en los órganos de gobierno de organismos 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;

XV. 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;

XVI. Informar a su superior jerárquico, con la periodicidad que le establezca, sobre el avance del programa de trabajo y de los programas encomendados;

XVII. Elaborar y proponer al superior jerárquico el anteproyecto de programa y presupuesto anual de la unidad administrativa a su cargo;

XVIII. Ejercer en sus actividades de programación, seguimiento y control el gasto asignado a la unidad administrativa a su cargo, de acuerdo a las normas y lineamientos que regulen dichas actividades;



XIX. 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;

XX. 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;

XXI. 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;

XXII. 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;

XXIII. 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;

XXIV. 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;

XXV. 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;

XXVI. Informar al superior jerárquico de la presunta comisión de delitos que detecte en el ejercicio de sus funciones;

XXVII. Elaborar y comunicar al superior jerárquico periódicamente los informes de los resultados que con motivo de la ejecución de sus atribuciones generen;

XXVIII. Aportar la información correspondiente de las actividades que realizan, para la integración del Informe Anual de Gobierno;

XXIX. Aportar la información que en el ámbito de sus respectivas competencias, sea necesaria para la elaboración del proyecto del programa financiero del Estado;



XXX. 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;

XXXI. 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;

XXXII. 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;

XXXIII. Elaborar las estadísticas relativas a los asuntos competencia de la unidad administrativa a su cargo;

XXXIV. Asistir a la persona Titular de la Secretaría, en la celebración de convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos, dentro del ámbito de su competencia;

XXXV. 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

XXXVI. Los demás que determinen otras disposiciones jurídicas aplicables o les deleguen sus respectivos superiores jerárquicos.

CAPÍTULO VII DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES GENERALES Y SUBPROCURADURÍAS

Artículo 31. La persona Titular de la Dirección General de Administración tendrá las siguientes atribuciones:

I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo administrativo de las actividades de la Secretaría;

II. Acordar con la persona Titular de la Secretaría los asuntos encomendados a su Dirección General;



III. Integrar el anteproyecto de programa y presupuesto anual de la Secretaría, someterlo a consideración de la persona Titular de la Secretaría para su autorización y remitirlo a la unidad administrativa correspondiente;

IV. Integrar el programa anual de requerimientos de personal, materiales y equipo de trabajo, servicios de apoyo y, en general, de todos aquellos elementos que sean necesarios para el funcionamiento de la Secretaría, informando a la Secretaría de Administración de los mismos, así como de su programación;

V. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría, en los términos y conforme a las normas o lineamientos que se determinen;

VI. Autorizar y gestionar el pago de solicitudes de liberación de recursos del gasto corriente y del gasto de inversión, por concepto de bienes y servicios proporcionados a las unidades administrativas adscritas a la Secretaría, de conformidad con la normatividad que para tal efecto se establezca;

VII. Revisar y gestionar las reasignaciones presupuestales de las unidades administrativas adscritas a la Secretaría, de conformidad con la normatividad que para tal efecto se establezca;

VIII. Atender los requerimientos de adaptación de instalaciones, mantenimiento de bienes muebles e inmuebles y de servicios generales que se requieran para el buen funcionamiento de la Secretaría, solicitando su prestación y asignación, así como coordinar su ejecución con la Secretaría de Obras Públicas o la Secretaría de Administración, informando a ésta última su programación y resultados;

IX. Vigilar que el ejercicio del presupuesto autorizado a la Secretaría se lleve a cabo de conformidad con las normas y lineamientos que se establezcan;

X. Coordinar, de conformidad con las normas y lineamientos que determine la Secretaría de Administración, la elaboración de Manuales de Organización y de Políticas y Procedimientos, así como participar con dicha Secretaría en los programas de modernización y simplificación administrativa que se promuevan;

XI. Elaborar, coordinar y gestionar conforme a las políticas y procedimientos que establezca la Secretaría de Administración, las propuestas de reorganización y funcionamiento de la Secretaría, así como la creación, modificación o supresión de Unidades Administrativas adscritas a la misma y someterlas a aprobación de la persona Titular de la Secretaría;



XII. Planear, programar y presupuestar en coordinación con las diferentes unidades administrativas adscritas a la Secretaría, la elaboración y seguimiento de los programas operativos anuales de cada una de éstas;

XIII. Coordinar e integrar trimestralmente los Informes de Gestión Gubernamental de las unidades administrativas de la Secretaría, de acuerdo con los lineamientos que se establezcan;

XIV. Coordinar y consolidar con la participación de las unidades administrativas adscritas, la aportación de la Secretaría al Informe Anual de Gobierno del Estado;

XV. Intervenir en la contratación, desarrollo, capacitación, promoción y adscripción del personal de la Secretaría, de conformidad con los lineamientos que para tal efecto prevea la Secretaría de Administración;

XVI. Tramitar las licencias de conformidad con las necesidades del servicio y participar directamente en los casos de sanciones, remoción y cese del personal de la Secretaría de acuerdo con las disposiciones legales aplicables, la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos y las normas y lineamientos que emita la autoridad competente;

XVII. Dar atención y seguimiento a las solicitudes de acceso a la información pública de la Secretaría, de conformidad con la normatividad y lineamientos que expida la autoridad competente;

XVIII. Mantener actualizada la información de la Secretaría que de conformidad con la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos deba publicarse a través de Internet y verificar las actualizaciones periódicas de las unidades administrativas;

XIX. Programar y organizar en coordinación con las unidades administrativas y en coordinación con el Instituto Estatal de Documentación e Instituto Morelense de Información Pública y Estadística, el archivo documental de la Secretaría, tomando las medidas necesarias para custodia y conservación de los archivos, y

XX. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue la persona Titular de la Secretaría.

Artículo 32. La persona Titular de la Dirección General de Informática tendrá las siguientes atribuciones:

I. Asesorar, proponer, planear y coordinar, el desarrollo, mantenimiento y actualización de sistemas de información e infraestructura tecnológica para la



Secretaría y promover el desarrollo tecnológico en el cumplimiento de sus objetivos y metas, optimizando los recursos técnicos y económicos de la Secretaría;

II. Coordinar con las autoridades federales el intercambio de información referente al Programa del Registro Público Vehicular;

III. Apoyar en la coordinación de los trabajos de interconexión con las unidades de la Administración Pública Estatal y Federal, que garantice el intercambio de información segura y eficiente;

IV. Coordinar con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el intercambio de información, sistemas y aplicaciones, en todo lo que se refiera a coordinación hacendaria;

V. Coordinar con las unidades de la Administración Pública Estatal y Federal, los programas de intercambio de información fiscal, y en todo lo que se refiera a coordinación hacendaria, en los casos en que intervenga la Secretaría;

VI. Supervisar, operar y dar mantenimiento a los servidores de la Secretaría, que garanticen el adecuado funcionamiento y resguardo de la información que se almacene;

VII. Supervisar y apoyar la operatividad de la red de telecomunicaciones de la Secretaría en coordinación con la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y la Coordinación General de Gobierno Digital;

VIII. Administrar, dar mantenimiento y garantizar la operación de la infraestructura de cómputo de la Secretaría, en coordinación con la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y con la Coordinación General de Gobierno Digital;

IX. Desarrollar plataformas tecnológicas que soporten la información que sea generada por las unidades administrativas de la Secretaría;

X. Analizar y proponer los requerimientos de tecnologías de la información, para la autorización y dictamen de las adquisiciones en esta materia;

XI. Implementar y garantizar la integridad de las políticas de acceso y seguridad en las redes de comunicación de la Secretaría;

XII. Implementar las medidas de seguridad necesarias que garanticen la operación del Registro de Contribuyentes del Estado de Morelos, cálculos, cobros y control de los mismos a través de herramientas móviles, internet e intranet;



XIII. Coordinar los trabajos que, en materia de desarrollo y mantenimiento de sistemas, requieran las diversas áreas de las unidades administrativas de la Secretaría con la finalidad de garantizar la presupuestación y control del ejercicio del gasto, así como del ingreso;

XIV. Adaptar e implementar herramientas de Software que brinden una mejoría a la operación de los procesos, trámites y servicios internos de la Secretaría en coordinación con la agenda de Coordinación General de Gobierno Digital;

XV. Proponer alianzas y convenios con empresas líderes en Tecnologías de la Información, buscando un mejor aprovechamiento y modernización de los procesos que se llevan a cabo en la Secretaría, y

XVI. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue la persona Titular de la Secretaría.

Artículo 33. La persona Titular de la Dirección General de Control Financiero tendrá las siguientes atribuciones:

I. Administrar los recursos financieros Estatales y Federales y el sistema de control de disposiciones de los egresos, cuidando la capacidad de pago, liquidez y flujos de efectivo programando los pagos que sean autorizados;

II. Recibir, custodiar y llevar el control de los valores que representen inversiones financieras directas;

III. Resguardar las fianzas y garantías que se expidan a favor de Gobierno del Estado, excepto las de carácter fiscal y penal;

IV. Verificar las transferencias electrónicas bancarias de suficiencia de fondos en cuentas a la vista mediante la determinación de pagos a realizar por la Dirección General de Egresos;

V. Verificar la correcta apertura de cuentas bancarias;

VI. Evaluar y tomar decisiones de las mejores tasas de interés de las Instituciones Bancarias, para las inversiones a realizar por el Gobierno del Estado;

VII. Emitir los certificados de entero de los ingresos recibidos y enviarlos a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal;

VIII. Proponer medidas necesarias para la creación de reservas monetarias, para cubrir obligaciones presupuestales a cargo de Gobierno del Estado;



IX. Asesorar en el manejo de Tesorerías Municipales, cuando así lo soliciten los Municipios del Estado;

X. Asesorar en la política financiera y crediticia del Gobierno del Estado;

XI. Evaluar las propuestas de medios de pago para la recaudación y la concentración de fondos, y

XII. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue su superior jerárquico.

Artículo 34. La persona Titular de la Dirección General de Egresos tendrá las siguientes atribuciones:

I. Coordinar, vigilar y efectuar los pagos Estatales y Federales programados y autorizados;

II. Verificar, controlar y resguardar las firmas electrónicas autorizadas;

III. Elaborar los cheques y realizar las transferencias electrónicas;

IV. Elaborar diariamente el Reporte de Disponibilidad Flujo de Efectivo;

V. Revisar que las partidas que se quedan en conciliación, las gestione ante las Instituciones Bancarias que correspondan;

VI. Asesorar a proveedores sobre pagos a través de Cadenas Productivas de Factoraje; emitir los reportes a las instancias competentes y efectuar la publicación de pagos a proveedores;

VII. Evaluar el desarrollo operativo de la Tesorería General del Estado, verificando que se aplique la normatividad vigente, apegados a las políticas y procedimientos para cumplir con la operación en tiempo y forma, así como verificar que los pagos efectuados, cuenten con el soporte documental de conformidad con las políticas vigentes, y

VIII. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue su superior jerárquico.

Artículo 35. La persona Titular de la Dirección General de Evaluación de Proyectos tendrá las siguientes atribuciones:

I. Elaborar y proponer a la persona titular de la Unidad de Inversión, políticas y lineamientos que deban observar las 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. Elaborar y proponer a la persona titular de la Unidad de Inversión, con base en la información proporcionada por las 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;

III. Solicitar a las 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;

IV. Proponer a la persona Titular de la Unidad de Inversión las políticas y lineamientos para la operación de la Cartera de Proyectos del Gobierno del Estado;

V. Establecer, controlar y mantener actualizado la Cartera de Proyectos de Inversión del Gobierno del Estado, a partir de las políticas y lineamientos establecidos por la Unidad de Inversión;

VI. Evaluar los programas y proyectos de inversión en sus diferentes vertientes, de acuerdo a las políticas y lineamientos establecidos para su incorporación a la Cartera de Proyectos del Gobierno del Estado;

VII. Asesorar a las dependencias de la administración pública estatal y municipios para la generación de programas y proyectos de inversión;

VIII. Analizar y someter a consideración de la persona Titular de la Unidad de Inversión las solicitudes de proyectos y programas de inversión pública en los que participe el Estado a nivel regional, municipal, nacional e internacional;

IX. Integrar los estudios de pre-factibilidad y factibilidad que hayan realizado las dependencias y entidades de la administración pública estatal, así como los municipios del Estado;

X. Proporcionar a las dependencias y entidades de la administración pública del Estado y a los municipios, la información para la integración de expedientes técnicos simplificados en materia de inversión pública;

XI. Establecer un vínculo con instituciones de investigación y desarrollo, así como con las universidades y colegios, para la identificación de iniciativas de gran valor para el desarrollo del Estado y su posible incorporación al Banco de Proyectos;



XII. Participar con las dependencias y entidades de la administración pública y con los municipios del Estado, en la elaboración y actualización de los catálogos de precios unitarios para obra pública;

XIII. 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;

XIV. Apoyar a la Dirección General de Financiamiento y Deuda Pública en la integración de la propuesta anual de inversión pública de los programas y proyectos de inversión, así como su financiamiento;

XV. Proponer a la persona Titular de la Unidad de Inversión para su aplicación y difusión, la metodología y criterios de medición del impacto social y económico que permitan la evaluación y seguimiento de los programas y proyectos de inversión pública;

XVI. Colaborar con las unidades administrativas de la Secretaría, 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;

XVII. Apoyar a la Dirección General de Financiamiento a la Inversión y Análisis de 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;

XVIII. Requerir a las 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, y

XIX. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue su superior jerárquico.

Artículo 36. La persona Titular de la Dirección General de Financiamiento a la Inversión tendrá las siguientes atribuciones:

I. Proponer a la persona Titular de la Unidad de Inversión, los lineamientos y criterios aplicables para determinar la factibilidad financiera de los programas y proyectos de inversión pública que sometan para apoyo financiero a las dependencias y entidades de la Administración Pública y los Municipios;

II. Asesorar a las dependencias y entidades de la Administración Pública y los Municipios para el análisis de las condiciones de fondeo de programas y proyectos de inversión;



III. Proponer la asignación de recursos de los programas y proyectos de Inversión en términos de la disponibilidad financiera de los diferentes fondos y programas de competencia de la Secretaría, así como los derivados de los convenios y sus anexos suscritos con la Federación, otros estados y los municipios, para autorización de la persona Titular de la Secretaría;

IV. Difundir en el ámbito de su competencia, los programas y fondos de financiamiento a la inversión pública que se deriven de las diversas disposiciones legales, así como de los convenios y demás actos jurídicos que se suscriban con la Federación, otros Estados y Municipios;

V. Identificar, analizar, gestionar y aprobar diversas 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;

VI. Emitir recomendaciones sobre las reglas de operación de los fondos a los cuales la Secretaría puede acceder, a fin de identificar alcances de oportunidad y puntos desfavorables;

VII. Participar con la Subsecretaría de Presupuesto y la Dirección General de Fomento, Evaluación y Registro de Proyectos de Inversión, en sus respectivas competencias, en el establecimiento de los techos financieros de la inversión pública, en el marco de los convenios que en materia de Desarrollo se suscriban con la Federación y los municipios, así como del Programa Directo del Gobierno del Estado;

VIII. 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;

IX. Coordinar con las unidades administrativas de la Secretaría, la integración de la propuesta anual de inversión pública y los programas para su financiamiento;

X. Establecer canales de comunicación y de intercambio de información entre la Secretaría y las áreas del Poder Legislativo Federal y de las Autoridades Hacendarias Federales y de organismos nacionales e internacionales que impacten en la asignación de recursos financieros para inversión pública;

XI. Proponer a la persona Titular de la Unidad de Inversión, las políticas y lineamientos en materia de deuda pública que se deban observar por las dependencias y entidades de la Administración Pública, de los Municipios y de las Entidades paramunicipales que contratan operaciones de financiamiento;



- XII. Elaborar y proponer previo acuerdo con la persona Titular de la Unidad de Inversión el Programa de Financiamiento del Estado;
- XIII. Vigilar que las unidades administrativas al momento de contratar financiamientos o empréstitos, por parte de los sujetos de la Ley de Deuda Pública para el Estado de Morelos, se encuentren incluidos en el Programa de Financiamiento Estatal o Municipal correspondiente;
- XIV. Analizar y gestionar los esquemas globales de financiamiento a favor de las dependencias y entidades de la Administración Pública y los Municipios;
- XV. Asesorar a la Administración Pública y a los Municipios, en la elaboración de sus Programas de Financiamiento Neto, y en la integración de la información a fin de determinar su capacidad de endeudamiento y pago;
- XVI. Evaluar la capacidad de pago y endeudamiento de las dependencias y entidades de la Administración Pública y los Municipios;
- XVII. Proponer a la persona Titular de la Unidad de Inversión, el dictamen de capacidad de endeudamiento y pago que deba emitir la Secretaría;
- XVIII. Proponer a la persona Titular de la Unidad de Inversión, los actos jurídicos y los mecanismos financieros en materia de Deuda Pública, para constituir fuentes de garantía o pago de las obligaciones contraídas por las dependencias y entidades de la Administración Pública, los Municipios y las Entidades paramunicipales, 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;
- XIX. 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;
- XX. 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;
- XXI. Dar seguimiento al control de la deuda pública directa y contingente contratada por el Gobierno del Estado, los municipios y sus respectivas entidades;
- XXII. Proporcionar, en el ámbito de su competencia y previa autorización de la persona Titular de la Unidad de Inversiones, 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;

XXIII. Requerir a las dependencias y entidades de la Administración Pública, a los Municipios y Entidades paramunicipales del Estado que considere necesaria para el ejercicio de sus atribuciones, y

XXIV. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue su superior jerárquico.

Artículo 37. La persona Titular de la Dirección General de Coordinación Hacendaria tendrá las siguientes atribuciones:

I. Integrar la información que se requiera para la elaboración del anteproyecto de iniciativa de Ley de Ingresos del Gobierno del Estado;

II. Integrar la información que se requiera para la definición de la política tributaria, así como de las estrategias y objetivos, que la Secretaría establezca para su cumplimiento;

III. Elaborar la estimación de los ingresos propios y de los derivados del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y presentarla, en el anteproyecto de iniciativa que se formule de la Ley de Ingresos, a la persona Titular de la Subsecretaría de Ingresos;

IV. 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;

V. Integrar la información para actualizar la base de datos que se derive del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y del Sistema Estatal de Coordinación Hacendaria; así como de los Convenios y Acuerdos con los Gobiernos Municipales y Organismos Auxiliares;

VI. Analizar el Tablero de Control de datos para su control, evaluación y seguimiento;

VII. 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;

VIII. Integrar la representación del grupo zonal 6, en los órganos del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal;

IX. Presentar los estudios de análisis para las propuestas de revisión y adecuación de las fórmulas de distribución de los recursos federales;



- X. Identificar y proponer mejores prácticas para una mejor y más eficiente celeridad en la distribución de los recursos federales;
- XI. Coordinar las actividades del Sistema Estatal de Coordinación Hacendaria;
- XII. Realizar el seguimiento a los Fondos y Programas Federales para mejorar la aplicación de recursos a los municipios;
- XIII. Asesorar a las autoridades municipales para el fortalecimiento de sus esquemas de recaudación;
- XIV. Realizar el seguimiento a los controles presupuestales de los municipios a fin de identificar de manera preventiva áreas de oportunidad en su administración;
- XV. Obtener y sistematizar información de las fórmulas de distribución de participaciones en ingresos federales y de su distribución a municipios;
- XVI. Elaborar propuestas de mejora al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal;
- XVII. Elaborar y proponer convenios de Colaboración Administrativa entre el Estado y sus municipios;
- XVIII. Participar en la integración, análisis y seguimiento a la inscripción de proyectos en cartera de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- XIX. Elaborar estudios comparativos de impuestos locales y coordinados para su mejora en la administración estatal;
- XX. Dar seguimiento al comportamiento de la recaudación federal para la proyección de los anticipos y saldos que, que por participaciones en ingresos federales, correspondan al Estado;
- XXI. Realizar análisis de datos y de proyecciones, para las propuestas de reformas legales y creación de nuevos impuestos;
- XXII. Realizar el seguimiento al comportamiento de los fondos de gasto descentralizado, para el control de la información base de las fórmulas de asignación;
- XXIII. Generar la información que requiera la persona Titular de la Secretaría, derivadas de las observaciones de la Auditoría Superior de la Federación y demás órganos fiscalizadores;



XXIV. 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;

XXV. Coordinar la formulación del análisis y liquidación por compensación de ingresos coordinados y participaciones federales;

XXVI. Colaborar con la Dirección General de Política de Ingresos en la revisión y actualización del Registro de Contribuyentes del Estado de Morelos, y

XXVII. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue su superior jerárquico.

Artículo 38. La persona Titular de la Dirección General de Política Ingresos tendrá las siguientes atribuciones:

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 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;

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 dependencias 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 de política de ingresos que son emitidas por las unidades administrativas 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 de la Secretaría 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 el diseño de los manuales e instructivos de orientación 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 unidades administrativas 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. Integrar y mantener actualizado el Registro de Contribuyentes del Estado de Morelos conforme a lo establecido en las disposiciones fiscales, y los demás registros que establezcan las mismas;

XX. Verificar el exacto cumplimiento de las obligaciones en materia de inscripción y actualización al Registro Federal de Contribuyentes del Estado de Morelos, y

XXI. Los demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue su superior jerárquico.

Artículo 39. La persona Titular de la Dirección General de Recaudación tendrá las siguientes atribuciones:

I. Registrar, controlar, recaudar y ejercer actividades de cobranza, en materia de ingresos propios, ingresos federales coordinados y los derivados de actos de fiscalización, 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 en la elaboración de los manuales e instructivos de orientación y lineamientos internos de recaudación;

III. Requerir el pago de los créditos fiscales, fijar garantías y accesorios para asegurar el interés fiscal del Estado, así como presentar para autorización de la persona Titular de la Subsecretaría de Ingresos las prórrogas o los convenios para su recaudación en parcialidades, 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. Notificar los actos administrativos que emita, en ejercicio de las facultades que la legislación aplicable le confiere, así como notificar aquellos emitidos por las unidades administrativas de la Subsecretaría de Ingresos;

VI. Requerir a los servidores públicos de la Dirección que manejen fondos del Estado, el otorgamiento de fianzas para garantizar su actuación;

VII. 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;



VIII. 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;

IX. 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;

X. Participar con la Dirección General de Política de Ingresos en la actualización y revisión del Registro de Contribuyentes del Estado de Morelos;

XI. Requerir la presentación de avisos, solicitudes y demás documentos autorizados en materia de Registro Federal de Contribuyentes, 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;

XII. Programar, coordinar, establecer, vigilar y evaluar las actividades de las administraciones y rentísticas;

XIII. Ordenar y aplicar el procedimiento administrativo de ejecución y supervisar cada una de sus etapas;

XIV. Analizar, en su ámbito de competencia, las solicitudes de condonación de multas y el otorgamiento de subsidios y estímulos fiscales, sometiendo el respectivo acuerdo a la aprobación de la persona Titular de la Subsecretaría de Ingresos;

XV. Recibir y en su caso, requerir los avisos, manifestaciones, declaraciones y documentación de los sujetos obligados y terceros relacionados con ellos, conforme a las disposiciones jurídicas respectivas;

XVI. Ejercer, en materia de recaudación, las atribuciones derivadas de los Convenios de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal con la federación y los municipios;

XVII. Exigir, calificar y autorizar las garantías que se otorguen a favor del Gobierno del Estado, registrar, solicitar y autorizar su sustitución o ampliación cuando sean insuficientes y proceder a su cancelación con motivo de la extinción del crédito fiscal origen;

XVIII. Hacer efectivas aquellas garantías que se constituyan en materia distinta a la fiscal, así como, en su caso, ordenar su ampliación, conforme a las disposiciones legales aplicables;



XIX. Proponer a la persona Titular de la Subsecretaría de Ingresos la autorización de dación en pago y en especie, que sean ofrecidos por los contribuyentes, previo análisis de la solicitud y siempre que el bien ofrecido sea suficiente para garantizar el crédito fiscal, según el avalúo practicado;

XX. Solicitar documentos certificados y de 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;

XXI. Solicitar la intervención de las autoridades estatales y municipales, para que sus corporaciones de seguridad pública, apoyen la práctica de diligencias de embargo e intervenciones realizadas por funcionarios de esta Subsecretaría, en caso de oposición o resistencia por parte de los contribuyentes, de conformidad con la legislación aplicable;

XXII. Expedir la documentación relativa al pago de contribuciones que tiene derecho a percibir el Estado;

XXIII. 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;

XXIV. Realizar diariamente los depósitos de lo recaudado en las cuentas bancarias que establezca la Tesorería General del Estado;

XXV. Recuperar la cartera vencida de los programas que le asigne la persona Titular de la Subsecretaría de Ingresos;

XXVI. Suscribir los documentos de identificación de notificadores o ejecutores fiscales y demás personal que intervenga directamente en las facultades de fiscalización, recaudación y cobranza que lleva a cabo el personal asignado a esta Dirección;

XXVII. Solicitar a la Procuraduría Fiscal del Estado información necesaria sobre la situación que guarden los recursos, juicios, investigaciones o procedimientos derivados de actos de fiscalización estatal y federal, y

XXVIII. Los demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue su superior jerárquico.

Artículo 40. La persona Titular de la Dirección General de Auditoría Fiscal tendrá las siguientes atribuciones:

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, 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 que continúe con el procedimiento establecido para la comprobación de las obligaciones fiscales y reponer dicho procedimiento 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, e imponer las multas fiscales que correspondan, de conformidad con las leyes fiscales estatales y federales;

VII. Solicitar y revisar los dictámenes, los papeles de trabajo y cualquier otra documentación formulada por contadores públicos registrados, respecto de los estados financieros de los contribuyentes, sobre las operaciones de enajenación de acciones y las solicitudes de devolución de saldos a favor del impuesto al valor agregado y cualquier otro dictamen que tenga repercusión para efectos fiscales en relación con el cumplimiento de las disposiciones federales y estatales en materia fiscal y emitir los oficios de conclusión de la revisión de papeles de trabajo;

VIII. Diseñar las formas oficiales que se requieran, de conformidad con la legislación tributaria, en el ámbito de su competencia;

IX. Constatar la estancia legal de los vehículos de procedencia extranjera que circulen en el territorio estatal y en su caso la determinación de créditos fiscales, de acuerdo con el 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;

XII. Clausurar preventivamente, mediante sellos oficiales, los escritorios, archiveros y, en general, el local en donde se encuentre la contabilidad, para su aseguramiento, conforme lo establecen las leyes respectivas;

XIII. Hacer la determinación presuntiva, en caso de 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 derivadas de actos de fiscalización que la Dirección General de Auditoría Fiscal 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 que emita en ejercicio de las facultades que le otorgan las disposiciones legales aplicables;

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 revisiones inherentes al Registro Federal de Contribuyentes 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 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, practicar y supervisar la realización de las funciones de verificación del uso de máquinas de comprobación fiscal y de la expedición de comprobantes fiscales;

XXV. Solicitar la intervención de autoridades estatales y municipales para que sus instituciones de seguridad pública 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 en los casos en que la Ley lo señale, así como levantarlo cuando proceda y, en su caso, poner a disposición de los interesados los bienes;

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; así como emitir el oficio de conclusión de la revisión;

XXVIII. Solicitar a las instituciones bancarias, así como a las organizaciones auxiliares del crédito, que ejecuten el embargo o aseguramiento de cuentas bancarias y de inversiones a nombre de los contribuyentes o de los responsables solidarios y solicitar su levantamiento cuando proceda;

XXIX. Dictar las resoluciones que procedan en materia de participación de los trabajadores en las utilidades de las empresas, cuando se desprendan del ejercicio de facultades de comprobación;



XXX. Dejar sin efectos las órdenes de visita domiciliaria, los requerimientos de información que se formulen a los contribuyentes, así como la revisión de papeles de trabajo que se haga a los contadores públicos registrados;

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 y practicar la verificación del cumplimiento de las obligaciones fiscales y aduaneras, derivadas de la introducción o salida del Estado, respecto de mercancía de procedencia extranjera, a fin de constatar la estancia legal, verificar su legal almacenaje o tenencia, transporte o manejo cuando circulen en el territorio estatal y en su caso la determinación de créditos fiscales, de acuerdo con los Convenios 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, los informes y demás datos relativos a los asuntos de su competencia que tengan relación con los contribuyentes a los cuales se les practique una revisión fiscal;

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 y practicar la clausura preventiva de los establecimientos de los contribuyentes por no expedir o no entregar comprobantes con los requisitos fiscales que por ley se determinen de sus actividades; que los expedidos no reúnan requisitos fiscales o que los datos asentados en el comprobante correspondan a persona distinta a la que adquiere el bien o contrata el uso o goce temporal de bienes o la prestación de servicios;

XLII. Designar a los visitadores, auditores y notificadores; así como al demás personal necesario para la práctica de los actos administrativos de su competencia;

XLIII. 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;

XLIV. 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;

XLV. Nombrar a los peritos que se requiera para la formulación de los dictámenes técnicos relacionados con los asuntos de su competencia;

XLVI. Expedir circulares para dar a conocer los criterios que deban observarse en cuanto a la aplicación de las normas tributarias estatales y federales;

XLVII. 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;

XLVIII. Dar seguimiento en la Dirección General de Recaudación, de los créditos fiscales derivados de actos de fiscalización, y

XLIX. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue su superior jerárquico.

Artículo 41. La persona Titular de la Dirección General de Presupuesto y Gasto Público tendrá las siguientes atribuciones:



- I. Proponer las normas, sistemas y procedimientos para la elaboración del proyecto de Presupuesto de Egresos del Poder Ejecutivo y participar en la integración del mismo;
- II. Apoyar técnicamente a las Secretarías y Dependencias del Poder Ejecutivo en aspectos presupuestales, y en el caso de Organismos Descentralizados y Municipios asesorarlos cuando lo soliciten expresamente;
- III. Integrar el proyecto del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado;
- IV. Analizar y proponer a la persona Titular de la Subsecretaría de Presupuesto las solicitudes de modificación presupuestal que presenten las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;
- V. Revisar, analizar y proponer a su superior jerárquico las transferencias presupuestales que realicen las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;
- VI. Revisar y controlar el ejercicio del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado, verificando que el gasto público corresponda a los montos, programas y proyectos autorizados, así como registrarlo presupuestalmente;
- 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. Gestionar y tramitar las solicitudes de liberación de recursos del gasto corriente de las Secretarías y Dependencias del Poder Ejecutivo, transferencias de recursos a los organismos descentralizados, 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;
- X. Revisar y proponer, a su superior jerárquico, la validación presupuestal de las modificaciones de estructuras orgánicas de las Secretarías y Dependencias del Poder Ejecutivo;
- XI. Cumplir con las obligaciones contraídas por el Gobierno del Estado en relación con la deuda pública, e informar oportunamente a la persona Titular de la Secretaría;
- XII. Realizar las conciliaciones de los avances presupuestales del gasto público, y



XIII. Los demás que determinen las disposiciones jurídicas vigentes o le delegue su superior jerárquico.

Artículo 42. La persona Titular de la Dirección General de Coordinación de Programas Federales tendrá las siguientes atribuciones:

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, Dependencias y Organismos 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 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 apege a la normatividad aplicable;

XI. Solicitar a las unidades la información que sea necesaria para el cumplimiento de sus funciones y validar la información para indicadores;

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, y

XIII. Los demás que determinen las disposiciones jurídicas vigentes o le delegue su superior jerárquico.

Artículo 43. La persona Titular de la Dirección General de Contabilidad tendrá las siguientes atribuciones:

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 Dependencias, Procuraduría General de Justicia, entidades públicas, entes 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;

V. Elaborar mensualmente los estados financieros del Gobierno Estatal;

VI. Formular, en coordinación con las Unidades Administrativas de la Secretaría, 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 Secretaría 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 de la Legislatura del Estado 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 dependencias, Procuraduría General de Justicia, entidades públicas, entes autónomos y de 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 Dependencias, Procuraduría General de Justicia, Entidades Públicas, Entes Autónomos y de 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 dependencias, Procuraduría General de Justicia, entidades públicas y entes autónomos, necesaria en la integración de la cuenta pública estatal;

XIX. Conciliar e interpretar la información relativa a los ingresos y egresos, de las dependencias, Procuraduría General de Justicia, Entidades Públicas, Entes Autónomos y de 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 del Estado;

XXII. Participar en las acciones que deban realizarse por la Secretaría de Hacienda en materia de Armonización Contable; y

XXIII. Los demás que determinen las disposiciones jurídicas vigentes o le delegue su superior jerárquico.

Artículo 44. La persona Titular de la Dirección General de Programación y Evaluación tendrá las siguientes atribuciones:

I. Definir, en el ámbito de su competencia, los instrumentos para el control y evaluación del Plan Estatal de Desarrollo;

II. Normar, coordinar y asesorar la formulación de los Programas Operativos Anuales de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, supervisando que sean congruentes con los objetivos y estrategias del Plan Estatal de Desarrollo;

III. Coordinar la modificación de los Programas Operativos Anuales de las unidades 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;

IV. Normar, coordinar e integrar los informes de gestión gubernamental, los cuales sustentan los avances de los Programas Operativos Anuales de las unidades de la Administración Pública Estatal;

V. Elaborar el reporte de evaluación del desempeño de las unidades de la Administración Pública Estatal para integrar trimestralmente los resultados de la evaluación de los Programas Operativos Anuales;

VI. Asesorar a los Municipios del Estado, en la formulación de sus Programas Operativos Anuales, a solicitud expresa de éstos;

VII. Normar, coordinar e integrar con la participación de las unidades de la Administración Pública Estatal, la elaboración de los documentos necesarios para preparar el Informe Anual del Ejecutivo;



VIII. Normar y coordinar el proceso de integración de proyectos de infraestructura y desarrollo estatal, así como el seguimiento correspondiente;

IX. Formular la Agenda Estadística Anual del Poder Ejecutivo, la cual concentrará y proporcionará información necesaria a las diferentes instancias para la toma de decisiones, y

X. Los demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables o le delegue su superior jerárquico.

Artículo 45. La persona Titular de la Dirección General de Planeación Participativa tendrá las siguientes atribuciones:

I. Establecer los mecanismos de coordinación con las unidades de la Administración Pública Estatal y Municipal y de los grupos sociales interesados, para la formulación y, en su caso, actualización del Plan Estatal de Desarrollo, buscando siempre la congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo y los programas que de éste se deriven;

II. Coordinar el Sistema Estatal de Planeación Democrática con las unidades de la Administración Pública Estatal, Federal y Municipal correspondientes, a fin de definir programas y proyectos en congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo;

III. Normar la formulación de los programas sectoriales, especiales, regionales e institucionales, asegurando su congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo;

IV. Coordinar los foros de consulta ciudadana para la formulación del Plan Estatal de Desarrollo y los programas sectoriales, especiales, regionales e institucionales, así como para los Programas Operativos Anuales;

V. 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;

VI. 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;

VII. Promover cursos, conferencias y talleres de capacitación en materia de planeación para el desarrollo;

VIII. 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;



IX. Presentar a su superior jerárquico la información técnica de los asuntos a tratar en las reuniones plenarias del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Morelos;

X. 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;

XI. Brindar asesoría a los Comités de Planeación para el Desarrollo Municipal a solicitud expresa de éstos, y

XII. Los demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue su superior jerárquico.

Artículo 46. La persona Titular de la Dirección General de Información Estratégica tendrá las siguientes atribuciones:

I. Coordinar el diseño, puesta en marcha, administración y mantenimiento del Sistema de Información Estratégica del Poder Ejecutivo;

II. Promover cursos y talleres de capacitación para operar el Sistema de Información Estratégica;

III. Coadyuvar en la integración de los documentos necesarios para preparar el Informe Anual de Gobierno del Ejecutivo;

IV. Participar en la Formulación de la Agenda Estadística Anual del Poder Ejecutivo;

V. Coordinar el análisis de estadísticas nacionales y estatales para proveer de información para la toma de decisiones;

VI. Coordinar la validación de la congruencia de la información registrada en el Sistema de Información Estratégica con los documentos oficiales emitidos por el Ejecutivo;

VII. Normar y coordinar la integración de la información estratégica que permita la adecuada toma de decisiones, y

VIII. Los demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue su superior jerárquico.

Artículo 47. 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;
- II. Intervenir como representante legal, en los asuntos jurisdiccionales, hasta su total terminación, donde es parte o tercero interesado la Secretaría y sus unidades administrativas;
- III. Emitir respuestas a las consultas que en materia Fiscal estatal se le soliciten a la Procuraduría Fiscal;
- IV. Contestar las demandas que se presenten contra la Secretaría ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo;
- V. Rendir y firmar los informes previos o justificados que se soliciten por los Juzgados de Distrito o Tribunales Colegiados en los juicios de amparo en los cuales se requieran como autoridad responsable a la Secretaría;
- VI. Analizar y rubricar los proyectos de denuncias o querellas que deban presentarse ante el Ministerio Público, respecto de hechos delictuosos en materia Fiscal Estatal, en las cuales la Secretaría resulte ofendida;
- VII. Emitir acuerdos y resoluciones en los recursos administrativos que se promuevan, ante la Procuraduría Fiscal del Estado, conforme a lo previsto por el Código Fiscal del Estado;
- VIII. Dictar y firmar las resoluciones en los recursos administrativos, que se presenten y promuevan ante la Procuraduría Fiscal del Estado;
- IX. Intervenir como representante de la Secretaría, en las sesiones o actuaciones de los Fideicomisos del Gobierno del Estado;
- X. Supervisar y dar seguimiento a la recepción de los documentos que se presenten en la oficialía de partes de la Procuraduría Fiscal del Estado y ordenar su trámite, en asuntos de su competencia;
- XI. Dar el trámite inmediato a los oficios de término y ordenar la elaboración de las respuestas que deban remitirse a las autoridades administrativas o jurisdiccionales que requieran información o constancias para cumplir con los plazos y términos que regulen las leyes aplicables en cada asunto;
- XII. Supervisar y dar seguimiento al registro de inscripción de los Organismos Descentralizados y fideicomisos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos;



XIII. Representar previa autorización de la Secretaría o Procuraduría Fiscal del Estado, en las sesiones ordinarias, de comité o Juntas de Gobierno, extraordinarias de los Organismos Descentralizados y de los Fideicomisos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos;

XIV. Solicitar actas administrativas, informes o constancias en los asuntos laborales del personal de la Secretaría, que se requieran por autoridades administrativas o jurisdiccionales;

XV. Certificar documentos y expedir constancias de los asuntos o expedientes que se tramiten en la Procuraduría Fiscal del Estado;

XVI. Notificar los actos administrativos que emita en ejercicio de las facultades que le otorgan las disposiciones legales aplicables, y

XVII. Las demás que determinen las disposiciones legales vigentes o le sean delegadas por sus superiores jerárquicos y las atribuciones establecidas a las Direcciones Generales;

Artículo 48. 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 o Convenios de Coordinación Fiscal 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. Emitir, en ausencia del Procurador Fiscal del Estado, resoluciones sobre las peticiones y consultas que formulen los contribuyentes en materia fiscal;

IV. Analizar y proponer los términos de los informes a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, sobre hechos probablemente delictuosos en materia fiscal federal en que el fisco federal resulte ofendido, lo anterior de



conformidad con el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal;

V. Controlar el registro de representantes legales de los contribuyentes que promuevan recursos Administrativos de Revocación en contra de los actos emitidos de conformidad con el Convenio de Colaboración Administrativa en materia Fiscal Federal;

VI. 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;

VII. Proponer al Procurador Fiscal la aplicación, en materia fiscal federal, las reglas de carácter general y los criterios que establece la Secretaría de Hacienda y Crédito Público respecto de impuestos, derechos, aprovechamientos y sus accesorios;

VIII. Recibir, tramitar y resolver en ausencia del Procurador 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;

IX. Emitir en ausencia del Procurador 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;

X. Certificar hechos y expedir las constancias correspondientes sobre los expedientes que se tramitan en la Procuraduría Fiscal del Estado, así como expedientes que obren en sus archivos en originales y que derivan del ejercicio de las facultades del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal;

XI. Elaborar y proponer los informes previos y justificados, en materia de amparo, que deban rendir a la persona Titular de la Secretaría, así como los servidores públicos que tengan el carácter de autoridades fiscales conforme al Código Fiscal del Estado en los Juicios de Amparo presentados en contra de los actos de las autoridades fiscales del Estado de conformidad con el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, y realizar las promociones que en dichos juicios se requieran conforme a las leyes y ordenamientos aplicables;



XII. Notificar los actos administrativos que emita en ejercicio de las facultades que le otorgan las disposiciones legales aplicables, y

XIII. Las demás que le atribuyan expresamente los Reglamentos y demás disposiciones legales y administrativas, así como las que les sean conferidas por sus superiores jerárquicos.

Artículo 49. La persona Titular de la Secretaría Técnica 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, con la finalidad 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 ámbitos 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 a fin de otorgar una respuesta oportuna en tiempo y forma, y

VI. Las demás que le otorguen otros ordenamientos legales o le sean delegadas por la persona Titular de la Secretaría.

CAPÍTULO VIII DEL ENCARGADO DE DESPACHO

Artículo 50. Cuando en alguna unidad administrativa de la Secretaría no hubiere titular, la persona Titular de la Secretaría designará a un encargado de despacho de la unidad administrativa que temporalmente se encuentre sin titular y hasta en tanto se realice la designación y nombramiento definitivo, el cual contará con todas y cada una de las facultades que este Reglamento y demás disposiciones jurídicas le otorguen.



CAPÍTULO IX DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 51. La persona Titular de la Secretaría o Encargado de Despacho, en su caso, será suplido por el servidor público de jerarquía inmediata inferior en el orden establecido en el artículo 6 del presente Reglamento o el que indique la persona Titular del Poder Ejecutivo.

Artículo 52. Las personas Titulares de las Subsecretarías, Procuraduría Fiscal del Estado, Tesorería General, Unidades o Encargado de Despacho, en su caso, serán suplidos por el servidor público de jerarquía inmediata inferior en el orden establecido en el artículo 6 del presente Reglamento o el que indique la persona Titular del Poder Ejecutivo.

Artículo 53. Las personas Titulares de las Direcciones Generales, Subprocuradurías y Tesorería General del Estado, o Encargado de Despacho, en su caso, serán suplidos por el servidor público de jerarquía inmediata inferior en el orden establecido en el artículo 6 del presente Reglamento o el que indique la persona Titular del Poder Ejecutivo.

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.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano informativo del Gobierno del Estado.

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 4884, del seis de abril de dos mil once.

TERCERO. Se derogan todas aquellas disposiciones reglamentarias o administrativas que se opongan a lo establecido por el presente Reglamento.

CUARTO. La Secretaría de Hacienda deberá emitir o actualizar sus manuales de organización y de políticas y procedimientos, en un plazo no mayor a 90 días hábiles; y en tanto se realiza dicha modificación seguirán vigentes los actuales.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Estatal, en la Ciudad de Cuernavaca, Capital del Estado de Morelos, a los veinticuatro días del mes de enero del año dos mil trece.



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

GRACO LUIS RAMÍREZ GARRIDO ABREU.

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

ING. JORGE VICENTE MESSEGUER GUILLÉN

LA SECRETARIA DE HACIENDA

LIC. ADRIANA FLORES GARZA