PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE TABASCO.

PUBLICADO BAJO LA DIRECCION DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO
Registrado como correspondencia de segunda clase con fecha
17 de agosto de 1926 DGC Núm. 0010826 Características 11282816

Epoca 6a.	Villahermosa, Tabasco	10 DE DICIEMBRE DE 1997	SUPLEMENTO AL 5766

No.- 12072

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE PLANEACION Y FINANZAS DEL ESTADO.

LIC. ROBERTO MADRAZO PINTADO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIEREN LOS ARTICULOS 51, FRACCION I, DE LA CONSTITUCION POLITICA LOCAL Y 8 DE LA LEY ORGANICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE TABASCO, Y

CONSIDERANDO.

PRIMERO.- Que de conformidad con el nuevo Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, suscrito entre el Gobierno Federal y el Gobierno del Estado, publicado en el Periódico Oficial del Estado correspondiente al día 11 de enero de 1997, se delegó a este último, el ejercicio de facultades de administración tributaria federal en lo relativo a los impuestos al valor agregado, sobre la renta, al activo y sobre producción y servicios, en funciones como las de recaudación, fiscalización, resolución de recursos administrativos y comparecer a juicio con motivo de las propias determinaciones que se tomen en la administración de dichos gravámenes.

SEGUNDO.- Que el creciente volúmen de operaciones que se da en la Secretaría de Planeación y Finanzas con motivo del cumplimiento de sus responsabilidades previstas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, hace indispensable revisar su organización con la finalidad de alcanzar mayores niveles de efectividad en su desempeño, así como en los servicios que brinda a la ciudadanía.

TERCERO.- Que para estar en condiciones administrativas y legales de llevar a cabo las funciones delegadas por el Gobierno Federal y mejorar su administración, se requiere efectuar modificaciones al Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación y Finanzas.

Por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

Articulo Unico: Se REFORMAN los artículos 2; 6; 7; 9, fracciones VII y VIII; 10; 15, fracciones de la III a la XII; 16, fracciones V, XXIII, XXIV y XXVII; 17, fracción XVIII; 18, párrafo único; 19, párrafo único; 22, párrafo único; 23, párrafo único; 25, párrafo único y fracción III; 27, párrafo único y fracciones I, II, III, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV y XV; 29, párrafo único y fracciones de la I a la XV; 31, párrafo único y fracciones I, II, VI, VII, VIII, XI, XII, XIV, XVI, XXII, XXIV, XXV, XXVIII, XXX, XXXII, XXXIII, XXXIV, XXXV, XXXVI, XXXVII, XXXVIII y XXXIX; 32, párrafo único y fracciones de la I a la XXV; 33, párrafo único y las fracciones de la I a la XXVIII; 34, párrafo único y fracciones de la I a la XII; 35, párrafo único y las fracciones de la I a la XXI; 86, fracciones II, III y de la XV a la XXXII; Se ADICIONAN a los artículos 25, la fracción III-A; 27, las fracciones I-A, I-B, I-C, I-D, I-E, I-F, I-G, I-H, I-I, I-J, I-K, I-L y V-A; 31-A; 31-B; 31-C; 32, las fracciones XXVI a la XLVI; 32Bis; 33 Bis; 34 Bis; 35-A; 35-B; 86, las fracciones de la XXXIII a la XLIII y, 86 Bis; y se DEROGAN las fracciones XIX y XXIX del artículo 17; fracciones IX, XI y XXV del artículo 18; fracciones VIII y X del artículo 19; artículos 20 y 21; fracciones IX y XI del artículo 22; fracciones VI y VIII del artículo 23; fracción II del artículo 26; artículo 30; fracciones XL y XLI del artículo 31; fracciones de la XXIX a la XXXII del artículo 33; fracciones de la XIII a la XXI del artículo 34; fracciones de la XXII a la XXIX del artículo 35, del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación y Finanzas, para quedar como sigue:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS DEL ESTADO.

ARTICULO 2.- Para el despacho del los asuntos de su competencia, la Secretaría de Planeación y Finanzas contará con los siguientes servidores públicos y unidades administrativas:

SECRETARIO

UNIDAD DE ASESORIA

DIRECCION GENERAL DE INGRESOS

- DIRECCION DE AUDITORIA Y FISCALIZACION
- SUBDIRECCION DE PROCEDIMIENTOS
- DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS FEDERALES
- DEPARTAMENTO DE REVISIONES
- DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS ESTATALES
- DEPARTAMENTO DE COMERCIO EXTERIOR
- SUBDIRECCION TECNICA
- DEPARTAMENTO DE SELECCION Y PROGRAMACION
- DIRECCION DE RECAUDACION
- SUBDIRECCION TECNICA DE RECAUDACION
- DEPARTAMENTO DE CONTROL DE RECAUDACION
- DEPARTAMENTO DE NOTIFICACION Y COBRANZA
- SUBDIRECCION DE SUPERVISION DE RECEPTORIAS
- RECEPTORIAS DE RENTAS
- SUBDIRECCION DE COORDINACION FISCAL
- DEPARTAMENTO DE PARTICIPACIONES FEDERALES
- DEPARTAMENTO DE IMPUESTOS ASIGNABLES
- UNIDAD DE CATASTRO
- DEPARTAMENTO TECNICO DE CATASTRO
- DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN CATASTRAL
- DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y TRÁMITES
- UNIDAD DE ALCOHOLES
- DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE ALCOHOLES
- DEPARTAMENTO DE INSPECCION DE ALCOHOLES

DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y EGRESOS

- DIRECCION DE PLANEACION Y PROGRAMACION
- SUBDIRECCION DE PROGRAMAS MUNICIPALES
- DEPARTAMENTO DE APOYO TECNICO

DEPARTAMENTO DE PARTICIPACIONES MUNICIPALES
SUBDIRECCION DE PLANES ESTATALES
DEPARTAMENTO DE ANALISIS Y EVALUACION DE INVERSIONES
DEPARTAMENTO DE ANALISIS Y EVALUACION DE PROGRAMAS GENERALES.
DIRECCION DE PRESUPUESTO
SUBDIRECCION DE POLITICA PRESUPUESTAL
DEPARTAMENTO DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
DEPARTAMENTO DE INTEGRACION PRESUPUESTAL
DEPARTAMENTO DE CONCILIACION PRESUPUESTAL
DEPARTAMENTO DE COMPROMISOS PRESUPUESTALES
SUBDIRECCION DE CONTROL PRESUPUESTAL
DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL
DEPARTAMENTO DE REVISION
DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE CONVENIOS
DIRECCION DE TESORERIA
SUBDIRECCION FINANCIERA
SUBDIRECCION TECNICA
DEPARTAMENTO DE CAJA
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE SELECCION, REGISTRO Y CONTROL
DEPARTAMENTO DE CAPACITACION Y DESARROLLO
DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES
DEPARTAMENTO DE SUPERVISION LABORAL
DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES
DEPARTAMENTO DE CONCURSOS
DEPARTAMENTO DE ALMACEN
DEPARTAMENTO DE BIENES MUEBLES
DEPARTAMENTO DE BIENES INMUEBLES
DIRECCION DE TALLERES GRAFICOS
DEPARTAMENTO TECNICO Y DE PRODUCCION
DEPARTAMENTO DE ARCHIVO
DIRECCION DE INFORMATICA
SUBDIRECCION DE SERVICIOS
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS MATERIALES
DEPARTAMENTO DE DISEÑO E IMPRESION
SUBDIRECCION DE SISTEMAS
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS
DEPARTAMENTO DE CONTROL DE SISTEMAS
DIRECCION ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES
DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES
DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL
DIRECCION JURIDICA
SUBDIRECCION JURIDICA
DEPARTAMENTO DE ASUNTOS LABORALES
DEPARTAMENTO DE LO CONTENCIOSO
DEPARTAMENTO DE REVISION DE CONTRATOS Y CONVENIOS

ARTICULO 6.- La Secretaría estará integrada por direcciones generales, direcciones, unidades, subdirecciones, jefes de departamentos, jefaturas de área, de proyecto y demás unidades administrativas que señale este Reglamento y que las necesidades del servicio requieran, quienes estarán a cargo de un titular.

ARTICULO 7.- Para desempeñar los cargos de director general, director, jefe de unidad, subdirector y jefe de departamento se requerirá:

A) Ser ciudadano mexicano en ejercicio de sus derechos.

B) Tener 21 años cumplidos a la fecha de su designación.

C) Tener conocimiento en el área.

D) No estar en servicio activo en el Ejército, Armada y Fuerza Aérea.

E) No haber sido condenado por delito intencional que merezca pena corporal.

F) No ser ministro de culto religioso.

G) Ser preferentemente profesionista en cualquiera de las disciplinas referidas a su función.

ARTICULO 9.- .....

I a la VI.- .....

VII.- Recaudar todos los ingresos del Gobierno del Estado, así como las participaciones federales en los términos de las leyes y convenios de coordinación respectivos, así como imponer y cancelar sanciones administrativas y otorgar devoluciones pagadas indebidamente

VIII.- Ordenar, practicar y liquidar las auditorías, revisiones y demás actos de fiscalización para comprobar que los contribuyentes han cumplido con sus obligaciones fiscales, tanto estatales como federales en los términos de las leyes y de los convenios de coordinación respectivos.

IX a la XLI.- .....

ARTICULO 10.- Al frente de cada Dirección General, Dirección o demás unidades administrativas de la Secretaría, habrá un titular que se auxiliará por los directores, jefes de unidad, subdirectores y jefes de departamento y por los demás servidores públicos que se señalen en los manuales de organización respectivos y en las disposiciones jurídicas aplicables, así como también por los que las necesidades del servicio requieran y que figuren en el presupuesto autorizado, quienes tendrán las facultades que a cada una de ellas le atribuya este Reglamento.

ARTICULO 15.- .....

I.- .....

II.- .....

III.- Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades en materia contable para la formulación de la Cuenta Pública.

IV.- Participar en el desarrollo, vigilancia y perfeccionamiento del sistema de contabilidad gubernamental.

V.- Acordar los manuales de organización y de procedimientos de las áreas que controlen el ejercicio contable.

VI.- Consolidar la información financiera, presupuestal y contable del sector central y de los organismos descentralizados, necesaria para la elaboración de la Cuenta Pública del Gobierno del Estado.

VII.- Analizar la información financiera, presupuestal y económica que envían las distintas dependencias y organismos descentralizados, desconcentrados y empresas de participación estatal mayoritaria a la Secretaría con la integración de la Cuenta Pública.

VIII.- Elaborar los cuadros analíticos que conforman la Cuenta de la Hacienda Pública del Gobierno del Estado.

IX.- Analizar la información mensual de los estados financieros del Gobierno del Estado para la elaboración del informe ejecutivo correspondiente.

X.- Asesorar a las dependencias de la administración pública estatal y entidades en la conformación de su contabilidad para efecto de su adecuada consolidación en la Cuenta Pública.

XI.- Participar en las actividades correspondientes del cierre del ejercicio fiscal de cada año, verificando que los registros de la Secretaría coincidan con los de las dependencias.

XII.- Coordinar la operación de los sistemas de registro contable y administrativo para identificar las operaciones relevantes al manejo de la Hacienda Pública Estatal y dar una información oportuna y completa de su estado, en forma mensual, trimestral y anual, analítica y consolidada de las operaciones financieras del Poder Ejecutivo Estatal.

XIII a la XXVIII.- .....

ARTICULO 16.- .....

I a la IV.- .....

V.- Ejercer las facultades que los Convenios de Adhesión al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, otorguen al Estado.

VI a la XXII.- .....

XXIII.- Acordar con el Secretario las propuestas de personal de nuevo ingreso de todas las unidades que integran la Dirección General y expedir constancias de identificación del personal adscrito a dicha Dirección.

XXIV.- Recaudar todos los ingresos del Gobierno del Estado, así como las participaciones federales en los términos de las leyes y convenios de coordinación respectivos, así como imponer y cancelar sanciones administrativas y otorgar devoluciones pagadas indebidamente.

XXV a la XXVI.- .....

XXVII.- Ordenar y practicar las auditorías a los contribuyentes en relación con sus obligaciones fiscales, tanto estatales como federales en los términos de las leyes y de los convenios de coordinación respectivos, así como determinar en cantidad líquida, las contribuciones omitidas y sus accesorios y darlas a conocer a los contribuyentes, así como certificar hechos y expedir las constancias correspondientes.

XXVIII a la XXXI.- .....

ARTICULO 17.- .....

I a la XVII.- .....

XVIII.- Establecer la coordinación necesaria con la Dirección Jurídica, a efecto de conocer el contenido e incidencia de los conceptos de impugnación o agravios hechos valer por los contribuyentes en el ejercicio de su defensa, a fin de mejorar la administración de la función fiscalizadora.

XIX.- (se deroga)

XX a la XXVIII.- .....

XXIX.- (se deroga)

XXX a la XXXVI.- .....

ARTICULO 18.- Corresponde a la Subdirección de Procedimientos el ejercicio de las siguientes funciones:

I a la VIII.- .....

IX.- (se deroga)

X.- .....

XI.- (se deroga)

XII a la XXIV.- .....

XXV.- (se deroga)

XXVI a la XXXII.- .....

ARTICULO 19.- Corresponde al Departamento de Auditorías Federales el ejercicio de las siguientes funciones:

I a la VII.- .....

VIII.- (se deroga)

IX.- .....

X.- (se deroga)

XI a la XXV.- .....

ARTICULO 20.- (se deroga)

ARTICULO 21.- (se deroga)

ARTICULO 22.- Corresponde al Departamento de Revisiones el ejercicio de las siguientes funciones:

I a la VIII.- .....

IX.- (se deroga)

X.- .....

XI.- (se deroga)

XII a la XX.- .....

ARTICULO 23.- Corresponde al Departamento de Auditorías Estatales el ejercicio de las siguientes funciones:

I a la V.- .....

VI.- (se deroga)

VII.- .....

VIII.- (se deroga)

IX a la XIX.- .....

ARTICULO 25.- Corresponde a la Subdirección Técnica el ejercicio de la siguientes funciones:

I a la II.- .....

III.- Recibir de las diversas áreas de la Dirección de Auditoría y Fiscalización los expedientes integrados con motivo de los actos de fiscalización realizados, para dar a conocer a los contribuyentes los resultados obtenidos a fin de permitir la autocorrección de sus obligaciones fiscales.

III -A.- Determinar en cantidad liquida los impuestos y sus accesorios de carácter federal o estatal, a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, así como determinar los derechos, contribuciones de mejoras, aprovechamientos y sus accesorios.

IV a la X.- .....

ARTICULO 26.- .....

I.- .....

II.- (se deroga)

III a la VII.- .....

ARTICULO 27.- Corresponde a la Unidad de Alcoholes el ejercicio de las siguientes funciones:

I.- Vigilar el correcto cumplimiento de las disposiciones derivadas de la Ley que Regula la Venta, Distribución y Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Estado de Tabasco.

I-A.- Mantener debidamente integrado y actualizado el padrón de contribuyentes alcoholeros y cuidar que se cumpla la normatividad existente en base a la Ley que Regula la Venta, Distribución y Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Estado de Tabasco.

I-B.- Vigilar todo lo relacionado a la normatividad existente respecto a la Ley que Regula la Venta, Distribución y Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Estado de Tabasco, e imponer las sanciones que correspondan, incluyendo la revocación de licencias.

I-C.- Recibir la documentación y revisar que se cumpla con los requisitos necesarios para la revalidación de licencias de funcionamiento.

I-D.- Ordenar en su caso las visitas de inspección a los establecimientos que por haber alterado el orden público o a solicitud de autoridades o vecinos se requiera.

I-E.- Ordenar las visitas de inspección a los establecimientos que en su caso soliciten cambio de domicilio o giro.

I-F.- Llevar el padrón de los contribuyentes que realizan bailes populares.

I-G.- Llevar a cabo la expedición y control de los permisos de bailes.

I-H.- Coordinarse con la Dirección de Recaudación para actualizar los expedientes de los contribuyentes que tienen licencia de funcionamiento con infracciones.

I-I.- Elaborar las invitaciones para el Comité Resolutivo de Controversias en Materia de Venta, Distribución y Consumo de Bebidas Alcohólicas.

I-J.- Tramitar la expedición y revalidación de las licencias de funcionamientos de los establecimientos en los términos de la Ley que Regula la Venta, Distribución y Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Estado de Tabasco.

I-K.- Calificar infracciones, imponer multas, despachar proveídos, ordenar clausuras provisionales y definitivas con motivo de las violaciones a la Ley que Regula la Venta, Distribución y Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Estado de Tabasco, previo acuerdo con el Director General de Ingresos.

I-L.- Rubricar y remitir para su autorización las licencias de funcionamiento para la respectiva revalidación.

II.- Coordinar las actividades y funciones encomendadas por la Dirección General de Ingresos en torno a la vigilancia de las disposiciones establecidas por la Ley que Regula la Venta, Distribución y Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Estado de Tabasco.

III.- Determinar en coordinación con el Jefe del Departamento de Inspección de Alcoholes, la designación de las comisiones de inspección a realizar con base a las denuncias recibidas por audiencias públicas, reportes de periódicos y denuncias personales por violación a las disposiciones de la Ley que Regula la Venta, Distribución y Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Estado de Tabasco.

IV.- .....

V.- Supervisar el seguimiento de las denuncias públicas captadas por conductos de diversos medios, comprobando que a todas y cada una de ellas se les dé respuesta y el curso que le corresponda.

V-A.- Recibir las solicitudes que planteen los particulares para la expedición de licencias de funcionamiento para la venta de bebidas alcohólicas, verificando que se cumplan los requisitos y normas de la materia, e integrar el expediente para ser turnado a la Dirección General de Ingresos.

VI.- Coordinar con la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito del Estado, y autoridades municipales que correspondan, los casos de venta clandestina de bebidas alcohólicas.

VII.- Elaborar programas de vigilancia y verificación que se consideren necesarios para dar cumplimiento a la Ley que Regula la Venta,

Distribución y Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Estado de Tabasco.

VIII.- Proporcionar el apoyo requerido a la Dirección General de Ingresos para el desahogo de actividades operativas como son: inspecciones oculares, entrega de citatorios, verificaciones de establecimientos y otros que se consideren necesarios.

IX.- Atender al público en general para la solución de los problemas planteados en relación a la venta, distribución y consumo de bebidas alcohólicas.

X.- Implementar la normatividad establecida por el Secretario para vigilar el cumplimiento de la Ley que Regula la Venta, Distribución y Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Estado de Tabasco.

XI.- Supervisar e incorporar el cumplimiento de las disposiciones establecidas por la Ley que Regula la Venta, Distribución y Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Estado de Tabasco.

XII.- Atender a los contribuyentes citados, para regularizar cualquier anomalía en relación a su licencia de funcionamiento para la venta, distribución y consumo de bebidas alcohólicas.

XIII.- Atender y desempeñar las funciones encomendadas por el Director General de Ingresos.

XIV.- Informar periódicamente al Director General de Ingresos referente a las actividades realizadas por la Unidad.

XV.- Vigilar el correcto desarrollo de las funciones que competen a la Unidad.

XVI.- .....

ARTICULO 29.- Corresponde al Departamento de Licencias de Alcoholes el ejercicio de las siguientes funciones:

I.- Bajo los lineamientos de la Unidad de Alcoholes, mantener debidamente integrado y actualizado el padrón de contribuyentes alcoholeros y cuidar que se cumpla la normatividad existente en base a la Ley que Regula la Venta, Distribución y Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Estado de Tabasco.

II.- Dar seguimiento a la documentación para la revalidación de funcionamiento y revisar que se cumplan con los requisitos que señala la Ley que Regula la Venta, Distribución y Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Estado de Tabasco.

III.- Llevar y mantener actualizado el registro estatal en lo relativo al padrón de contribuyentes que cuenten con licencia de funcionamiento.

IV.- Elaborar las órdenes de visitas de inspección a los establecimiento que por haber alterado el orden público o a solicitud de autoridades o vecinos se requiera, y presentarla para su firma al Titular de la Unidad.

V.- Elaborar las órdenes de visitas de inspección a los establecimientos que en su caso soliciten cambio de domicilio o giro, y presentarlas para su firma al Titular de la Unidad.

VI.- Presentar al titular de la Unidad los cambios al padrón de los contribuyentes que realizan bailes populares.

VII.- Elaborar los permisos de bailes en los que se expendan bebidas alcohólicas y presentarlos para su firma al Jefe de Unidad.

VIII.- Coordinarse con el Departamento de Inspección de Alcoholes para actualizar los expedientes de los contribuyentes que tienen licencia de funcionamiento con infracciones.

X.- Previo acuerdo del Jefe de la Unidad, dar seguimiento a las solicitudes de expedición de licencias que soliciten los interesados.

XI.- Revisar y autorizar los formatos de avisos del Registro Federal de Contribuyentes presentados por los contribuyentes que se dediquen a la venta o distribución de bebidas alcohólicas.

XII.- Atender y desempeñar las funciones encomendadas por el Jefe de la Unidad.

XIII.- Informar periódicamente al titular de la Unidad referente a las actividades realizadas por el Departamento.

XIV.- Vigilar el correcto desarrollo de las funciones que competen al Departamento.

XV.- Las demás que las leyes le concedan y/o los superiores le confieran.

ARTICULO 30.- (se deroga)

ARTICULO 31.- Corresponde a la Unidad de Catastro el ejercicio de las siguientes funciones:

I.- Llevar y mantener el inventario de la propiedad raíz en el Estado, estructurado por el conjunto de registros o padrones inherentes a las actividades relativas a la identificación, registro y valuación de los bienes inmuebles ubicados en el territorio del Estado, así como también coordinarse eficazmente con las tesorerías municipales o direcciones de finanzas en materia catastral.

II.- Planificar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades catastrales en el Estado y regular el funcionamiento técnico y administrativo del catastro.

III a la V.- .....

VI.- Determinar la localización de cada predio, mediante su deslinde y medición, y recabar los elementos jurídicos, económicos, sociales y estadísticos que le correspondan.

VII.- Elaborar y proponer al Director General de Ingresos las normas técnicas, el instructivo y los procedimientos para la valuación de la propiedad raíz en el Estado.

VIII.- Practicar la valuación de los predios con base en las tablas de valores catastrales para predios rústicos y urbanos aprobadas por el Congreso del Estado.

IX a la X.- .....

XI.- Realizar estudios de cartografía y formular los presupuestos correspondientes para su aprobación.

XII.- Supervisar que los estudios de cartografía se realicen de acuerdo con las técnicas, escalas y características que se requieran.

XIII.- .....

XIV.- Coordinar y vigilar que las actividades de cartografía, topografía y dibujo, valores unitarios y evaluación se desarrollen de acuerdo con los programas establecidos.

XV.- .....

XVI.- Formular y proponer al Director General de Ingresos las normas y los procedimientos para determinar los valores del suelo y de la construcción.

XVII a la XXI.- .....

XXII.- Establecer una coordinación permanente con dependencias y organismos que lleven a cabo actividades sobre valores unitarios de suelo y construcción, así como cartografía de los predios en el Estado.

XXIII.- .....

XXIV.- Identificar la propiedad raíz en la Entidad, asentando sus datos en los documentos cartográficos para los fines catastrales.

XXV.- Proponer los lineamientos para la integración y el control de la mapoteca de la Unidad.

XXVI a la XXVII.- .....

XXVIII.- Seleccionar y controlar al personal, con base en los lineamientos establecidos.

XXIX.- .....

XXX.- Elaborar reportes estadísticos en forma periódica de la información catastral.

XXXI.- .....

XXXII.- Integrar y mantener permanentemente actualizado el padrón de predios del Estado, mediante el procesamiento diario de los movimientos de altas, bajas y cambios que se efectúen en la Unidad, de tal manera que el servicio de información sea confiable.

XXXIII.- Programar, coordinar y controlar las actividades relacionadas con la atención al público usuario de los servicios catastrales, así como administrar el personal y los recursos de la Unidad.

XXXIV.- Programar, tramitar y llevar el control de las necesidades de recursos materiales de la Unidad.

XXXV.- Atender las quejas y sugerencias hechas a la Unidad.

XXXVI.- Atender y desempeñar las funciones encomendadas por el Director General de Ingresos.

XXXVII.- Informar periódicamente al Director General de Ingresos referente a las actividades realizadas por la Unidad.

XXXVIII - Vigilar el correcto desarrollo de las funciones que competen a la Unidad.

XXXIX - Las demás que las leyes le concedan y/o los superiores le confieran.

XL y XLI.-(Se deroga)

ARTICULO 31-A.- Corresponde al Departamento Técnico de Catastro el desarrollo de las siguientes funciones:

I.- Elaborar y proponer los objetivos, políticas y metas de las áreas adscritas al Departamento.

II.- Instrumentar los mecanismos de actualización permanente de la cartografía y de los valores unitarios, de acuerdo a las políticas establecidas para tal efecto.

III.- Coordinar y vigilar que las actividades de cartografía, topografía y de valuación se desarrollen de acuerdo a los programas establecidos por la Unidad.

IV.- Analizar las propuestas de contratación de estudios externos para la obtención de servicios técnicos y someterlas a consideración de la Unidad para su aprobación.

V.- Apoyar a las residencias catastrales en la realización de las operaciones técnicas de catastro que lleven a cabo.

VI.- Controlar y evaluar el funcionamiento y la operación de las áreas del Departamento, así como de supervisar la actualización del personal a su cargo en el ejercicio de sus actividades.

VII.- Realizar estudios que permitan formular propuestas de valores unitarios de suelo y construcción.

VIII.- Formular los programas correspondientes a la realización de los valores de suelo y construcción y mantenerlos actualizados.

IX.- Establecer una coordinación permanente con las dependencias y organismos que lleven a cabo actividades sobre valores unitarios de suelo y construcción, así como cartografía de los predios catastrales.

X.- Gestionar ante las autoridades competentes la aprobación y publicación de los valores unitarios de suelo y construcción.

XI.- Supervisar los trabajos que los organismos externos realicen para la Unidad en materia de valores unitarios de suelo y construcción.

XII.- Establecer la normatividad que deberán observar los valuadores de la Unidad para el desarrollo de sus actividades y vigilar la correcta aplicación del Instructivo de Valuación.

XIII.- Asesorar en las técnicas y procedimientos de valuación al personal del Departamento.

XIV.- Proporcionar apoyo a las residencias catastrales en las técnicas de valuación.

XV.- Elaborar y proponer la normatividad que deberá observarse en lo relativo a la elaboración de los planos catastrales.

XVI.- Realizar investigaciones sobre métodos y procedimientos en materia cartográfica y proponer su aplicación.

XVII.- Supervisar que la actualización de la cartografía se lleve a cabo conforme a los lineamientos establecidos para tal efecto.

XVIII.- Determinar las zonas catastrales que no cuenten con cartografía o que no se encuentren integradas al padrón catastral, así como planear su obtención.

XIX.- Supervisar que la cartografía se realice de acuerdo a las técnicas, escalas y características requeridas.

XX.- Proponer al Titular de la Unidad las normas para el registro, control y suministro del material cartográfico.

XXI.- Proponer al Titular de la Unidad el procedimiento y control para la asignación de las claves catastrales.

XXII.- Proponer al Titular de la Unidad las normas para la realización de los levantamientos topográficos que se han de llevar a cabo dentro del proceso catastral.

XXIII.- Realizar los levantamientos topográficos que requiera el Departamento y las residencias catastrales.

XXIV.- Llevar a cabo los programas de inspección para detectar predios omisos, así como las construcciones no declaradas o modificadas.

XXV.- Las demás que las leyes le concedan y/o los superiores le confieran.

ARTICULO 31-B.- Corresponde al Departamento de Coordinación Castastral el ejercicio de las siguientes funciones:

I.- Establecer la coordinación con los ayuntamientos o concejos municipales para cumplir con los asuntos que sean de competencia catastral.

II.- Establecer los mecanismos necesarios con las dependencias federales, estatales y municipales cuya competencia sea de carácter catastral.

III.- Realizar las actividades catastrales en los municipios del Estado.

IV.- Vigilar que el registro de los cambios que se operen en los inmuebles y que alteren los datos contenidos en el padrón catastral se efectúen oportunamente con el propósito de mantenerlos actualizados.

V.- Practicar la valuación de los predios y construcciones de los municipios en base a la tarifa autorizada de valores catastrales.

VI.- Enviar a la Unidad la documentación necesaria para mantener actualizada la información catastral.

VII.- Establecer la relación necesaria con los ayuntamientos o concejos municipales para desahogar los asuntos de competencia catastral.

VIII.- Presentar periódicamente los informes correspondientes a su actividad.

IX.- Establecer los mecanismos de coordinación necesarios con las dependencias federales, estatales y municipales cuyas actividades incidan en materia catastral.

X.- Verificar los datos obtenidos de las diversas dependencias para incorporarlos al catastro, así como mantener un intercambio de información.

XI.- Las demás que las leyes le concedan y/o los superiores le confieran.

ARTICULO 31-C.- Corresponde al Departamento de Administración y Trámites el ejercicio de las siguientes funciones:

I.- Atender al público y orientarlo acerca de los diversos servicios catastrales.

II.- Recepcionar y dar seguimiento a los trámites catastrales solicitados por los usuarios y notarios públicos, siempre que cumplan con los requisitos señalados para cada trámite.

III.- Apoyar a las diferentes áreas en la consulta de los documentos existentes en el archivo.

IV.- Mantener actualizado el padrón catastral de los municipios de la Entidad.

V.- Llevar el control y resguardo del archivo general de la Unidad.

VI.- Comunicar a los usuarios los requisitos que deberán cumplir para los distintos trámites que lleva a cabo la Unidad.

VII.- Verificar que la documentación proporcionada por los usuarios cumpla con todos los requisitos para llevar a cabo el trámite que solicitan.

VIII.- Entregar los documentos oficiales solicitados por los contribuyentes una vez concluido el proceso catastral.

IX.- Mantener actualizados los padrones catastrales de los municipios del Estado.

X.- Procesar las constancias de propiedad y cédulas catastrales solicitadas por los contribuyentes.

XI.- Elaborar los reportes y estadísticas de las actividades realizadas por la Unidad.

XII.- Recepcionar, clasificar y ordenar para su plena identificación los documentos catastrales.

XIII.- Resguardar y mantener en óptimas condiciones la documentación.

XIV.- Las demás que las leyes le concedan y/o los superiores le confieran.

ARTICULO 32.- Corresponde a la Dirección de Recaudación el ejercicio de las siguientes funciones:

I.- Planear, organizar y supervisar las actividades que en materia de recaudación lleve a cabo la Secretaría.

II.- Recaudar a través de las receptorías de rentas las contribuciones estatales, así como las federales y otros ingresos derivados de las atribuciones conferidas en el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, y sus anexos.

III.- Supervisar en forma integral los procedimientos y cálculos de las liquidaciones de créditos fiscáles a cargo de los particulares determinados por actos de fiscalización, observando siempre que se fundamenten y que se apoyen en las disposiciones fiscales vigentes, así como las políticas establecidas para tal efecto.

IV.- Realizar aquellas funciones que resulten de los Convenios de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y Convenio de Adhesión al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal.

V.- Mantener debidamente integrado y actualizado el padrón único de contribuyentes correspondiente a los impuestos estatales, así como los de impuestos federales derivados de las atribuciones conferidas en el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y sus anexos.

VI.- Llevar a cabo las funciones de verificación del Registro Federal de Contribuyentes, y aquellas otras funciones derivadas del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y sus anexos.

VII.- Analizar las declaraciones anuales para conocer el comportamiento fiscal de los impuestos estatales y federales.

VIII.- Coadyuvar a través de las Receptorías de Rentas o Agencias Recaudadoras, cuando lo solicite la Unidad de Catastro, en sus actividades.

IX.- Analizar la recaudación federal participable, el cálculo de las participaciones y coeficiente de distribución de los Fondos General y de Fomento Municipal, así como de los incentivos económicos por el cobro de los Ingresos Federales Coordinados, fiscalización conjunta y gestión de cobro.

X.- Analizar las diferentes propuestas que en torno al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o las entidades federativas, para en su caso proponer las modificaciones o adecuaciones a las mismas.

XI. Dar seguimiento a los compromisos contraídos por el Estado ante los órganos de coordinación fiscal y proporcionar el apoyo necesario a las áreas que así lo requieran.

XII.- Analizar permanentemente la legislación fiscal del Estado a fin de proponer la instrumentación de las contribuciones procedentes.

XIII.- Estimar el comportamiento de las participaciones federales mediante la revisión de los ingresos federales participables.

XIV.- Desarrollar los estudios técnicos y propuestas para perfeccionar el sistema de participaciones, tanto en la mecánica de distribución como en la búsqueda de nuevas variables utilizadas para ello.

XV.- Reportar mensualmente las participaciones en ingresos federales por Fondos General y de Fomento Municipal, así como de los incentivos económicos por el cobro de los ingresos federales coordinados.

XVI.- Dar seguimiento a los incentivos económicos derivados del programa de fiscalización conjunta, estableciendo una comunicación estrecha y constante con la Dirección General de Coordinación con Entidades Federativas y la Tesorería de la Federación.

XVII.- Analizar la información sobre participaciones que emitan los órganos del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o las entidades federativas, así como procurar que la Subdirección de Coordinación Fiscal cuente con toda la información referente a los impuestos asignables, a fin de mejorar el perfil de participaciones federales.

XVIII.- Supervisar que la orientación y asistencia a los contribuyentes en la aplicación de las disposiciones fiscales sea adecuada y oportuna para facilitarles el cumplimiento de sus obligaciones.

XIX.- Coordinar y supervisar la orientación fiscal para fomentar el cumplimiento oportuno y voluntario de las obligaciones tributarias.

XX.- Programar y supervisar la capacitación al personal de la Dirección que tenga a su cargo funciones de atención de contribuyentes, para proporcionar un mejor servicio.

XXI.- Coordinar y supervisar la difusión oportuna de las disposiciones fiscales aprovechando los medios masivos de comunicación de que se disponga.

XXII.- Asesorar a los contribuyentes en la interpretación de los ordenamientos fiscales que deben aplicar para dar cumplimiento a sus obligaciones o para el ejercicio de sus derechos.

XXIII.- Efectuar la programación de eventos de orientación fiscal en el Estado de acuerdo a los recursos humanos y materiales disponibles y en base a las políticas establecidas para la realización de los mismos.

XXIV.- Controlar el inventario del material impreso, vigilando que la existencia sea suficiente para cubrir las demandas de las distintas áreas durante el año, solicitando oportunamente el suministro de material que se requiera e informar mediante oficio el material caduco que deberá ser dado de baja.

XXV.- Llevar el control de evaluaciones de actividades de asistencia al contribuyente, mediante la supervisión de la aplicación de los formularios de evaluación en todos los eventos y módulos de orientación.

XXVI.- Vigilar se elabore la cuenta comprobada y cualquier otra información que se envíe a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

XXVII.- Autorizar el pago diferido o en parcialidades de los créditos fiscales cuyo cobro le corresponda mediante garantía de su importe y accesorios legales, previo acuerdo con el Director General.

XXVIII.- Coordinar y supervisar el buen funcionamiento de las receptorías de rentas y agencias recaudadoras mediante controles que permitan contar con receptorías eficientes, así como mantener actualizados los registros de control de los contribuyentes de acuerdo a los programas de modernización administrativa.

XXIX.- Ordenar las visitas de supervisión a las receptorías de rentas y agencias recaudadoras, con el fin de vigilar se cumplan con las atribuciones y funciones que las leyes le señalen.

XXX.- Llevar y mantener actualizado los padrones de contribuyentes estatales y federales, ordenar y practicar visitas domiciliarias de verificación del cumplimiento de obligaciones en esta materia; y orientar en relación a sus registros estatal y federal.

XXXI.- Recibir de los particulares las declaraciones, avisos, manifestaciones y demás documentación a que obliguen las disposiciones fiscales.

XXXII.- Notificar cuando corresponda, las resoluciones que determinen créditos fiscales, citatorios, requerimientos, solicitudes de informes y otros actos administrativos.

XXXIII.- Exigir la presentación de declaraciones, avisos y documentos, cuando los obligados no lo hagan en los plazos respectivos y simultánea o sucesivamente, hacer efectiva una cantidad igual a la contribución que hubiere determinado en la última o cualquiera de las seis últimas declaraciones de que se trate o la que resulte de la determinada por la autoridad; practicar el embargo precautorio de los bienes o de la negociación del contribuyente; e imponer la multa que corresponda, así como requerir la rectificación de errores u omisiones contenidas en las declaraciones, solicitudes, avisos y documentos.

XXXIV.- Llevar a cabo el procedimiento administrativo de ejecución, a fin de que se hagan efectivos los créditos fiscales a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, así como las garantías constituidas para asegurar el interés fiscal, inclusive las fianzas a favor del Estado o la Federación otorgadas para garantizar los créditos fiscales respecto de los cuales ejerza el procedimiento administrativo de ejecución, enajenar fuera de remate bienes embargados; y, en su caso, expedir documento que ampare la enajenación de los bienes rematados.

XXXV.- Ordenar y practicar el embargo precautorio para asegurar el interés fiscal cuando a su juicio, hubiere peligro de que el obligado se ausente o realice la enajenación de bienes o cualquier maniobra tendiente a evadir el cumplimiento de las obligaciones fiscales; así como levantarlo cuando proceda.

XXXVI.- Dirigir a los notificadores, verificadores y ejecutores adscritos, así como expedir constancias de identificación al personal de la Dirección.

XXXVII.- Certificar hechos y expedir constancias que se deban enviar a las autoridades fiscales federales.

XXXVIII.- Recibir por conducto de las receptorías de rentas las declaraciones, contribuciones y sus accesorios; así mismo determinar y cobrar las diferencias que provengan de errores aritméticos.

XXXIX.- Concentrar en la Dirección General de Planeación y Egresos los ingresos federales y estatales recaudados.

XL.- Imponer las multas por infracciones a las disposiciones fiscales, en materia de su competencia.

XLI.- Tramitar y resolver solicitudes de aclaración que presenten los contribuyentes, sobre problemas relacionados con la presentación de declaraciones, la imposición de multas, requerimientos, solicitudes y avisos al Registro Federal y Estatal de Contribuyentes.

XLII.- Atender a los contribuyentes en las diversas consultas y problemas derivados de la recaudación fiscal y dar solución a los mismos.

XLIII.- Atender y desempeñar las funciones encomendadas por el Director General.

XLIV. Informar periódicamente al Director General referente a las actividades realizadas por la Dirección.

XLV.- Vigilar el correcto desarrollo de las funciones que competen a la Dirección.

XLVI.- Las demás que las leyes le concedan y/o los superiores le confieran.

ARTICULO 32 BIS.- Corresponde a la Subdirección Técnica de Recaudación el ejercicio de las siguientes funciones:

I.- Coordinar, vigilar y evaluar el correcto funcionamiento en materia de control de la recaudación, obligaciones fiscales, control de créditos y cobranza coactiva.

II.- Realizar aquellas funciones que resulten de los Convenios de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, así como los Convenios de Adhesión al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal.

III.- Servir de enlace entre la Dirección de Recaudación y la Dirección de Informática, en todo lo referente a los programas computarizados que se requieran para una oportuna y eficiente recaudación en materia fiscal, tanto estatal como federal, éste último, conforme a los compromisos establecidos en el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y en el Convenio de Adhesión al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal.

IV.- Atender y orientar a los contribuyentes en las diversas consultas y problemas para el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

V.- Llevar a cabo las funciones de verificación del Registro Federal de Contribuyentes, y aquellas otras funciones derivadas del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal.

VI.- Llevar a cabo el procedimiento administrativo de ejecución, a fin de que se hagan efectivos los créditos fiscales a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados; así como las garantías constituidas para asegurar el interés fiscal, inclusive las fianzas a favor del Estado o la Federación otorgadas para garantizar los créditos fiscales respecto de los cuales ejerza el procedimiento administrativo de ejecución, enajenar fuera de remate bienes embargados; y, en su caso, expedir documento que ampare la enajenación de los bienes rematados conforme a las leyes y normas vigentes.

VII.- Vigilar que se cumplan los compromisos de intercambio de información fiscal contraídos entre la Federación y el Estado.

VIII.- Previo acuerdo con el Director, fijar los criterios en materia fiscal estatal, así como transmitir la normatividad federal en materia de ingresos coordinados.

IX.- Convocar a reuniones de trabajo, previo acuerdo con el Director, a fin de establecer los procedimientos de coordinación entre las diversas áreas relacionadas con la función de recaudación.

X.- Calcular y estimar los ingresos federales y estatales para la elaboración del presupuesto de ingresos.

XI.- Elaborar el anteproyecto del presupuesto de egresos anual de la Dirección y someterlo a la consideración de su titular.

XII.- Establecer los mecanismos para el adecuado registro, control y administración del presupuesto asignado a la Dirección.

XIII.- Analizar en forma comparativa las leyes tributarias del Estado con las vigentes en otras entidades a fin de evitar obsolescencia en las mismas, e instrumentar las contribuciones procedentes de acuerdo con la realidad social y económica del Estado.

XIV.- Elaborar y actualizar los manuales de organización y procedimientos de la Dirección de Recaudación.

XV.- Dar seguimiento a los padrones y listados recibidos y enviados a la Administración Fiscal Federal para el cumplimiento de los compromisos de intercambio de información establecidos con la Federación, así como para los fines recaudatorios correspondientes.

XVI.- Coordinar y vigilar la impartición de los cursos de actualización al personal de las receptorías, previo acuerdo con el Director de Recaudación.

XVII.- Gestionar ante la Dirección Administrativa el suministro de materiales y artículos de oficina para cubrir las necesidades de la Subdirección.

XVIII.- Atender y desempeñar las funciones encomendadas por el Director.

XIX.- Informar periódicamente al Director referente a las actividades realizadas por la Subdirección.

XX.- Vigilar el correcto desarrollo de las funciones que competen a la Subdirección.

XXI.- Las demás que las leyes le concedan y/o los superiores le confieran.

ARTICULO 33.- Corresponde al Departamento de Control de Recaudación el ejercicio de las siguientes funciones:

I.- Mantener debidamente integrado y actualizado el padrón único de contribuyentes correspondiente a los impuestos estatales, con el propósito de mantener un nivel efectivo y generalizado del cumplimiento de las obligaciones fiscales por parte de los contribuyentes registrados en la Entidad; así como mantener en operación los sistemas de registros correspondientes a los ingresos estatales y federales derivados de la aplicación de las políticas fiscales y Convenios de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y de Adhesión al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, y brindar información actualizada y oportuna con el objeto de analizar el avance de las metas recaudatorias y proponer alternativas de solución.

II.- Planear, organizar y supervisar las actividades que en materia de recaudación de impuestos federales y estatales, verificación del registro estatal y federal de contribuyentes y actualización de padrones, que lleve a cabo la Secretaría.

III.- Revisar, determinar y ordenar el cobro de las diferencias que provengan de errores aritméticos, a través de las distintas receptorías de rentas o agencias recaudadoras, así como exigir la presentación de declaraciones, avisos y documentos para comprobar que se ha cumplido con las disposiciones fiscales federales o estatales, y determinar en cantidad líquida el impuesto sobre tenencia o uso de vehículos.

IV.- Vigilar y controlar el buen funcionamiento de las receptorías de rentas en cuanto a los niveles de recaudación de ingresos, así como recibir y preparar, para autorización del Director, las resoluciones con motivo de las solicitudes para el pago de créditos en parcialidades.

V.- Proponer al Subdirector Técnico y al Director de Recaudación las acciones que deban emprenderse, tendientes a lograr una mayor recaudación.

VI.- Recabar los datos de los impuestos federales para integrar y elaborar la cuenta comprobada mensual.

VII.- Orientar a las diversas receptorías de rentas en cuanto a consultas y dudas relacionadas con los ingresos federales y estatales.

VIII.- Solicitar y revisar padrones comparativos de los diversos contribuyentes para analizar su comportamiento fiscal.

IX.- Analizar la correspondencia recibida y resolver los asuntos planteados, así como llevar el control y seguimiento de las multas administrativas impuestas por autoridades no fiscales.

X.- Elaborar programas de regularización de contribuyentes.

XI.- Informar diariamente al Director de los ingresos obtenidos en el Estado.

XII.- Atender a los contribuyentes en las diversas consultas y problemas derivados de la recaudación fiscal.

XIII.- Establecer sistemas, métodos y procedimientos de registro para la toma de decisiones.

XIV.- Coordinar y organizar los reportes diarios de ingresos estatales y federales con su documentación respectiva.

XV.- Elaborar los informes diarios, semanales y mensuales de la recaudación estatal.

XVI.- Efectuar las conciliaciones mensuales de las cuentas bancarias donde se deposita la recaudación de las receptorías de rentas en coordinación con el Departamento de Contabilidad de la Dirección General de Planeación y Egresos.

XVII.- Recepcionar los documentos de la recaudación del ingreso enviados por las receptorías de rentas.

XVIII.- Verificar sistemáticamente el cobro de los ingresos con los cortes de caja, cintas de auditoría, fichas de depósito y demás comprobantes.

XIX.- Elaborar un concentrado de recaudación diaria de los ingresos clasificados por gravamen, así como un concentrado diario de derechos de placas y/o refrendo, traslado de dominio y demás servicios prestados por la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito del Estado; y sobre las multas y demás servicios prestados por las diferentes dependencias del Gobierno del Estado.

XX.- Elaborar mensualmente las pólizas del Impuesto Sobre Tenencia o Uso de Vehículos.

XXI.- Atender al público en cuanto a la búsqueda de documentos en el archivo, solicitudes de devolución, y la cuenta de pagos de morosos.

XXII.- Apoyar a las oficinas recaudadoras de la Secretaría que no cuenten con sistemas de cómputo, para la captura de los ingresos.

XXIII.- Informar a la Subdirección sobre los créditos recuperados.

XXIV.- Coordinarse con los organismos y receptorías de rentas para que envíen los cortes de caja de recuperaciones mediante el mecanismo de depósitos bancarios en forma diaria.

XXV.- Atender y desempeñar las funciones encomendadas por el Subdirector.

XXVI.- Informar periódicamente al Subdirector referente a las actividades realizadas por el Departamento.

XXVII.- Vigilar el correcto desarrollo de las funciones que competen al Departamento.

XXVIII.- Las demás que las leyes le concedan y/o los superiores le confieran.

XXIX a la XXXII.- (Se deroga)

ARTICULO 33 BIS.- Corresponde al Departamento de Notificación y Cobranza el ejercicio de las siguientes funciones:

I.- Recibir de las receptorías de rentas, las relaciones y expedientes de contribuyentes que tengan adeudos de carácter estatal o federal, y que después de haber sido requeridos, no han cumplido con sus obligaciones, para el efecto de continuar con el procedimiento de ejecución.

II.- Llevar a cabo el procedimiento administrativo de ejecución, a fin de que se hagan efectivos los créditos fiscales a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, así como las garantías constituidas para asegurar el interés fiscal, inclusive las fianzas a favor del Estado o la Federación otorgadas, para garantizar los créditos fiscales respecto de los cuales ejerza el procedimiento administrativo de ejecución, enajenar fuera de remate bienes embargados; y, en su caso, expedir documento que ampare la enajenación de los bienes rematados.

III.- Implementar controles para el seguimiento del procedimiento administrativo de ejecución.

IV.- Continuar con el procedimiento de ejecución, de conformidad con lo que establece el Código Fiscal del Estado, en el caso de contribuyentes que tengan adeudos con el fisco estatal, y de conformidad con el Código Fiscal Federal o con los lineamientos que al respecto dicte la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en los casos de contribuyentes que tengan adeudos con el fisco federal y que de acuerdo al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, el Estado sea el encargado del cobro de dichos adeudos.

V.- Efectuar embargo precautorio o administrativo en los casos en que las leyes fiscales así lo determinen.

VI.- Fungir como interventor en las negociaciones o empresas que deban ser intervenidas por adeudos al fisco.

VII.- Verificar y establecer controles internos para el debido cumplimiento de aquellos contribuyentes que de conformidad con las leyes fiscales, deban garantizar el interés fiscal.

VIII.- Efectuar los trámites de inscripción en el Registro Público de la Propiedad, de aquellos bienes embargados a favor del fisco federal o estatal.

IX.- Fungir o designar a peritos valuadores en los casos de bienes susceptibles de embargo a favor del fisco.

X.- Efectuar los trámites necesarios para el remate de bienes embargados a favor del fisco federal o estatal, y que de conformidad con las leyes fiscales sean susceptibles de sacarse a remate.

XI.- Verificar la correcta adjudicación de los bienes de remate, vigilando que se cumplan todos y cada uno de los requisitos exigidos en las leyes.

XII.- Dar cumplimiento en materia de su competencia al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y sus anexos, en Coordinación con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

XIII.- Informar sobre los créditos fiscales liquidados y de la resolución de las inconformidades interpuestas por los contribuyentes en coordinación con la Dirección de Auditoría y Fiscalización, y la Dirección Jurídica.

XIV.- Atender y desempeñar las funciones encomendadas por el Subdirector.

XV.- Informar periódicamente al Subdirector sobre las actividades realizadas por el Departamento.

XVI.- Vigilar el correcto desarrollo de las funciones que competen al Departamento.

XVII.- Las demás que las leyes le concedan y/o los superiores le confieran.

ARTICULO 34.- Corresponde a la Subdirección de Supervisión de Receptorías el ejercicio de las siguientes funciones:

I.- Orientar a las diversas receptorías de rentas y agencias recaudadoras, en cuanto a consultas y dudas relacionadas con los ingresos federales y estatales, proporcionando leyes, reglamentos, manuales, circulares, oficios, acuerdos, formatos y cualquier otra documentación e información que permitan el buen funcionamiento de las mismas.

II.- Servir de enlace entre otras áreas y la Dirección de Recaudación, con el fin de coadyuvar a la solución de los diversos problemas técnicos y operativos que se presenten en las receptorías de rentas y agencias recaudadoras.

III.- Proponer al Director de Recaudación, las acciones que deban emprenderse, tendientes a lograr una mayor eficiencia en las receptorías de rentas o agencias recaudadoras.

IV.- Proponer al Director un programa de incentivos para mejorar la eficiencia de las receptorías de rentas.

V.- Determinar, en función de los reportes de supervisión, las necesidades de cursos de actualización para el personal de las receptorías de rentas.

VI.- Establecer y llevar a cabo visitas de supervisión a las receptorías de rentas y agencias recaudadoras, con el fin de vigilar que se cumplan con las atribuciones y funciones que las leyes les señalen, practicando periódicamente evaluaciones de los resultados alcanzados, determinar los aspectos no satisfactorios y establecer los compromisos y metas con los responsables de las Receptorías para su solventación.

VII.- Diseñar y proponer al Director los programas de mejoramiento administrativo, a fin de elevar el nivel de efectividad de las receptorías de rentas y agencias recaudadoras.

VIII.- Proponer la creación, modificación y reorganización de las receptorías de rentas y agencias recaudadoras.

IX.- Informar periódicamente al Director de las actividades realizadas por la Subdirección.

X.- Atender y desempeñar las funciones encomendadas por el Director de Recaudación y el Director General de Ingresos.

XI.- Vigilar el correcto desarrollo de las funciones que competen a la Subdirección.

XII.- Las demás que las leyes le concedan y/o los superiores le confieran.

XIII a la XXI.- (Se deroga)

ARTICULO 34 Bis.- Corresponde a las Receptorías de Rentas y Agencias Recaudadoras el ejercicio de las siguientes funciones:

I.- Recibir los ingresos federales y estatales que por disposición legal deban recaudarse.

II.- Vigilar y requerir el cumplimiento oportuno de las obligaciones fiscales de los contribuyentes y en caso de incumplimiento, solicitar a los morosos, en los términos que marca la Ley, el pago de los adeudos mediante el procedimiento administrativo de ejecución, aplicándose las sanciones y medidas establecidas.

III.- Concentrar en el Departamento de Control de Recaudación toda la información y la documentación relacionada con la recaudación federal diaria para su contabilización e integración en la cuenta comprobada mensual.

IV.- Concentrar a la Dirección General de Planeación y Egresos los fondos federales y estatales recibidos diariamente, así como la documentación relativa a la recaudación estatal para su contabilización.

V.- Recibir y validar la documentación correspondiente a contribuyentes exentos de gravámenes estatales y federales.

VI.- Validar los cortes mensuales de ingresos por gastos de ejecución, así como los recibos de honorarios a notificadores.

VII.- Resolver las inconformidades presentadas por contribuyentes referentes al procedimiento administrativo de ejecución.

VIII.- Expedir informes y constancias solicitadas mediante escrito por los jueces y contribuyentes.

IX.- Expedir los citatorios formulados a los contribuyentes para aclarar diversas situaciones fiscales.

X.- Validar los cortes diarios de ingresos de las cajas recaudadoras para su integración al corte diario de ingresos totales.

XI.- Integrar la relación de contribuyentes al corriente en sus pagos que se envían al archivo para anexar a su expediente.

XII.- Elaborar las fichas diarias de los depósitos bancarios.

XIII.- Recibir los oficios de autorización para pagos en parcialidades de créditos fiscales determinados por la Dirección de Recaudación, así como elaborar los recibos oficiales y turnarlos a las cajas correspondientes.

XIV.- Recibir los proveídos de multas por incumplimiento a las disposiciones de la Ley que Regula la Venta, Distribución y Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Estado de Tabasco, turnados por la Dirección General de Ingresos, y requerir su pago.

XV.- Girar citatorios a contribuyentes para aclarar su situación fiscal cuando haya alguna irregularidad.

XVI.- Requerir el pago de las multas administrativas no fiscales tanto estatales como federales que impongan las diversas autoridades y aplicar el procedimiento administrativo de ejecución para el cobro de la reparación de daño.

XVII.- Elaborar y enviar requerimientos de pago a los contribuyentes que adeuden multas administrativas, para su cobro correspondiente e informar de ello al Departamento de Control de Recaudación, para la depuración de su padrón de multas administrativas no fiscales.

XVIII.- Calcular los honorarios por gastos de ejecución para cada uno de los notificadores y elaborar recibos correspondientes para el cobro de los mismos.

XIX.- Recibir toda clase de avisos de altas, bajas, suspensión y cancelación en el Registro Estatal de Contribuyentes y de inconformidades en el procedimiento administrativo de ejecución.

XX.- Hacer el recuento diario del dinero recibido y elaborar los cortes de caja, de fichas de depósitos al banco, de los ingresos recaudados.

XXI.- Entregar al Departamento de Caja el dinero recaudado diariamente, recabando firma de recibido en la copia de las fichas de depósito del banco.

XXII.- Turnar los cortes de caja con todos los anexos de la recaudación de ingresos federales al Departamento de Control de Recaudación.

XXIII.- Turnar los cortes de caja por los ingresos estatales con sus anexos al Departamento de Contabilidad.

XXIV.- Atender y orientar al público que plantee problemas relacionados con la Receptoría.

XXV.- Elaborar y notificar las liquidaciones provisionales previstas en las leyes fiscales federales y estatales, a cargo de los contribuyentes que hubieren omitido presentar en tiempo las declaraciones respectivas.

XXVI.- Atender y desempeñar las funciones encomendadas por el Subdirector.

XXVII.- Informar periódicamente al Subdirector referente a las actividades realizadas por la Receptoria o Agencia Recaudadora.

XXVIII.- Vigilar el correcto desarrollo de las funciones que competen a la Receptoría o Agencia Recaudadora.

XXIX.- Las demás que las leyes le concedan y/o los superiores le confieran.

ARTICULO 35.- Corresponde a la Subdirección de Coordinación Fiscal el ejercicio de la siguientes funciones:

I.- Planear, organizar y supervisar las actividades que en materia de recaudación de Ingresos Federales Coordinados, sean necesarias de conformidad a las facultades conferidas en el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, en lo referente a la recaudación de ingresos federales.

II.- Dar oportuno seguimiento ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a lo referente a la recaudación de ingresos y participaciones federales.

III.- Elaborar e integrar la cuenta comprobada mensual de los Ingresos Federales Coordinados.

IV.- Intercambiar información con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para el buen funcionamiento de la recaudación de los Ingresos Federales Coordinados.

V.- Proponer al Director de Recaudación las acciones que deban emprenderse, tendientes a lograr una mayor recaudación de ingresos federales en el Estado.

VI.- Coordinarse con las diversas áreas de las Secretarías del Poder Ejecutivo Estatal, a fin de obtener la información requerida para la elaboración de la cuenta comprobada y/o cualquier otra información adicional que solicite la Federación.

VII.- Elaborar los cuadros anuales e informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de los ingresos recaudados por concepto de derechos de agua e impuesto predial.

VIII.- Coordinarse con las dependencias del Estado y la Contaduría Mayor de Hacienda del Congreso, así como con el Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Tabasco y la Unidad de Catastro, con el fin de obtener los informes necesarios que solicite la Secretaría de Hacienda y Crédito Público respecto de los ingresos recaudados por concepto de derechos de agua e impuesto predial, para enviarla dentro de los términos establecidos en los calendarios respectivos, y aseguren su correcta validación.

IX.- Asistir, participar y velar por los intereses del Estado en las reuniones de los grupos técnicos integrados en el Sistema Nacional de Coordinación Fiscal.

X.- Analizar la recaudación federal participable, el cálculo de las participaciones y los coeficientes de distribución de los fondos, así como de los incentivos económicos y gestionar su pago inmediato.

XI.- Analizar las diferentes propuestas que en torno al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal elabore la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o las entidades federativas, para en su caso, proponer las observaciones, modificaciones o adecuaciones a las mismas.

XII.- Dar seguimiento a los compromisos contraídos por el Estado ante los organismos de coordinación fiscal y en los diferentes subsistemas, y proporcionar el apoyo necesario a las áreas que así lo requieran.

XIII.- Estimar el comportamiento de las participaciones federales mediante la revisión de los ingresos federales participables.

XIV.- Desarrollar los estudios técnicos y propuestas para perfeccionar el sistema de participaciones, tanto en la mecánica de distribución como en la búsqueda de nuevas variables utilizadas para ello.

XV.- Reportar mensualmente las participaciones en ingresos federales por fondo e impuesto participable, así como de los incentivos económicos por el cobro de los Ingresos Federales Coordinados.

XVI.- Dar seguimiento a los incentivos económicos derivados del programa de fiscalización conjunta, estableciendo una comunicación estrecha y constante con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

XVII.- Analizar la información sobre participaciones que emitan los organismos del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y las entidades federativas.

XVIII.- Atender y desempeñar las funciones encomendadas por el Secretario, Director General y Director.

XIX.- Informar periódicamente al Director referente a las actividades realizadas por la Subdirección.

XX.- Vigilar el correcto desarrollo de las funciones que competen a la Subdirección.

XXI.- Las demás que las leyes le concedan y/o los superiores le confieran.

XXII a la XXIX.- (Se deroga)

ARTICULO 35-A.- Corresponde al Departamento de Participaciones Federales el ejercicio de la siguientes funciones:

I.- Planear, organizar y supervisar las actividades que en materia de recaudación de Ingresos Federales Coordinados, sean necesarias de conformidad a las facultades conferidas en el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, en lo referente a la recaudación de ingresos federales.

II.- Dar oportuno seguimiento ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la recaudación de ingresos y participaciones federales.

III.- Elaborar e integrar la cuenta comprobada mensual de los Ingresos Federales Coordinados.

IV.- Intercambiar información con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para el buen funcionamiento de la recaudación de los Ingresos Federales Coordinados.

V.- Proponer a la Subdirección las acciones que deban emprenderse tendientes a lograr una mayor recaudación.

VI.- Recabar los datos de los impuestos federales coordinados para integrar y elaborar la cuenta comprobada mensual.

VII.- Coordinarse con las diversas áreas de la Secretaría y otras que resulten necesarias a fin de obtener la información requerida para la elaboración de la cuenta comprobada y/o cualquier otra información adicional que solicite la Federación.

VIII.- Analizar la recaudación federal participable, el cálculo de las participaciones y coeficiente de distribución de los fondos, así como de los incentivos económicos, y gestionar su pago inmediato.

IX.- Asistir, participar y velar por los intereses del Estado en las reuniones de los grupos técnicos integrados en el Sistema Nacional de Coordinación Fiscal.

X.- Dar seguimiento a los compromisos contraídos por el Estado ante los organismos de coordinación fiscal y en los diferentes subsistemas, y proporcionar el apoyo necesario a las áreas que así lo requieran.

XI.- Estimar el comportamiento de las participaciones federales mediante la revisión de los ingresos federales participables.

XII.- Desarrollar los estudios técnicos y propuestas para perfeccionar el sistema de participaciones, tanto en la mecánica de distribución como en la búsqueda de nuevas variables utilizadas para ello.

XIII.- Reportar mensualmente las participaciones en ingresos federales por fondo y por impuesto participable, así como de los incentivos económicos por el cobro de los Ingresos Federales Coordinados.

XIV.- Dar seguimiento a los incentivos económicos derivados del programa de fiscalización conjunta, estableciendo una comunicación estrecha y constante con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

XV.- Analizar la información sobre participaciones que emitan los organismos del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y las entidades federativas.

XVI.- Atender y desempeñar las funciones encomendadas por el Subdirector.

XVII.- Informar periódicamente al Subdirector referente a las actividades realizadas por el Departamento.

XVIII.- Vigilar el correcto desarrollo de las funciones que competen al Departamento.

XIX.- Las demás que las leyes le concedan y/o los superiores le confieran.

ARTICULO 35-B.- Corresponde al Departamento de Impuestos Asignables el ejercicio de la siguientes funciones:

I.- Planear, organizar y supervisar las actividades que en materia de recaudación de Ingresos Federales Coordinados, sean necesarias de conformidad a las facultades conferidas en el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, en lo referente a la recaudación de ingresos federales.

II.- Dar oportuno seguimiento ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en lo referente a la recaudación de ingresos y participaciones federales.

III.- Intercambiar información con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para el buen funcionamiento de la recaudación de los Ingresos Federales Coordinados.

IV.- Proponer a la Subdirección las acciones que deben emprenderse tendientes a lograr la asignación que en materia de los impuestos federales corresponde al Estado, conforme lo disponen la Ley de Coordinación Fiscal y Convenio de Adhesión al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal.

V.- Elaborar los cuadros anuales e informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de los ingresos recaudados por concepto de derechos de agua e impuesto predial y de los demás conceptos que se consideren asignables.

VI.- Coordinarse con las dependencias del Estado y la Contaduría Mayor de Hacienda del Congreso, así como con el Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Tabasco y la Unidad de Catastro, con el fin de obtener los informes necesarios que solicite la Secretaría de Hacienda y Crédito Público respecto de los ingresos recaudados por concepto de derechos de agua e impuesto predial para enviarla dentro de los términos establecidos en los calendarios respectivos, y aseguren su correcta validación

VII.- Analizar las diferentes propuestas que en torno al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal elabore la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o las entidades federativas, para en su caso, proponer las observaciones, modificaciones o adecuaciones a las mismas.

VIII.- Estimar el comportamiento de las participaciones federales mediante la revisión de los ingresos federales participables.

IX.- Desarrollar los estudios técnicos y propuestas para perfeccionar el sistema de participaciones, tanto en la mecánica de distribución como en la búsqueda de nuevas variables utilizadas para ello.

X.- Reportar mensualmente las participaciones en ingresos federales por fondo y por impuesto participable, así como de los incentivos económicos por el cobro de los Ingresos Federales Coordinados.

XI.- Integrar padrones de contribuyentes de los impuestos federales asignables, que cuenten con establecimientos en el Estado, a fin de vigilar que la asignación de éstos se aplique en favor del Estado.

XII.- Establecer las medidas de control y la base de datos necesaria que permita efectuar análisis comparativos de los importes asignados por cada contribuyente de los impuestos federales asignables, a fin de conocer los casos en los que se observe disminución en este rubro y efectuar las observaciones respectivas ante los órganos de gobierno y los grupos de trabajo del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal.

XIII.- Atender y desempeñar las funciones encomendadas por el Subdirector.

XIV.- Informar periódicamente al Subdirector referente a las actividades realizadas por el Departamento.

XV.- Vigilar el correcto desarrollo de las funciones que competen al Departamento.

XVI.- Las demás que las leyes le concedan y/o los superiores le confieran.

ARTICULO 86.- .....

I.- .....

II.- Representar los intereses de la Secretaría, en controversias de cualquier índole y realizar su defensa ante los tribunales, siempre que ésta representación no corresponda al Ministerio Público o a la Dirección de Auditoría y Fiscalización. Contestar a nombre del Secretario y demás servidores públicos de la Secretaría, las demandas que contra ellos se formulen en el Tribunal de lo Contencioso Administrativo; incluyendo la facultad de ofrecer y desahogar pruebas, interponer recursos y representarlos en el juicio correspondiente.

III.- Revisar de oficio los expedientes de remates ejecutados por las áreas de la Dirección de Recaudación a fin de evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales que regulan este procedimiento.

IV a la XIV.- .....

XV.- Declarar la prescripción de créditos fiscales y extinción de facultades de la autoridad fiscal para comprobar el cumplimiento de los mismos.

XVI.- Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, la documentación, datos e informes que sean necesarios para el ejercicio de sus facultades, así como recabar de los servidores públicos y de los notarios, los informes y datos que tengan con motivo de sus funciones, para el objeto antes citado.

XVII.- Asistir a las Direcciones de Auditoría y Fiscalización, y de Recaudación y a sus unidades administrativas, a fin de que en los procedimientos administrativos que lleven a cabo, se cumplan las formalidades previstas en las disposiciones que los regulan, cuando así lo soliciten.

XVIII.- Contestar las demandas formuladas ante la Sala Regional del Tribunal Fiscal de la Federación que corresponda, interpuestas contra resoluciones o actos de la Secretaría; Dirección General de Ingresos; Dirección de Auditoría y Fiscalización; Dirección de Recaudación y de ella misma, así como de los departamentos o unidades que de ellas dependan, por la aplicación que dichas autoridades hagan de las leyes fiscales federales en cumplimiento de los Convenios y Acuerdos de Coordinación Fiscal Federal, inclusive las interpuestas contra requerimientos de pago a cargo de instituciones de fianzas con base en pólizas que se hayan expedido para asegurar el interés fiscal, así como para ejercitar acciones, excepciones y defensas que correspondan a las autoridades señaladas en los juicios ante dicho tribunal.

XIX.- Representar al Titular de la Secretaría, en los juicios a que se refiere la fracción anterior; ejercitar acciones, excepciones y defensas relacionadas con los mismos, así como interponer en su representación y de la autoridad demandada, el recurso de revisión contra las sentencias y resoluciones definitivas dictadas por el Tribunal Fiscal de la Federación en dichos juicios.

XX.- Previo acuerdo con el Director General de Ingresos, allanarse y transigir en los juicios fiscales de su competencia, así como abstenerse de interponer los recursos en dichos juicios, incluyendo el de revisión contra sentencias o resoluciones dictadas por el Tribunal Fiscal de la Federación.

XXI.- Elaborar los informes previos y justificados que deban rendir en relación con los Juicios de Amparo interpuestos contra actos de la Secretaría; Dirección General de Ingresos; Dirección de Auditoría y Fiscalización; Dirección de Recaudación y demás departamentos o unidades administrativas que de ellas dependan, por la aplicación que dichas autoridades hagan de las leyes fiscales federales y estatales en cumplimiento de los convenios y acuerdos de coordinación fiscal; intervenir cuando las citadas autoridades tengan el carácter de Terceros Perjudicados en los Juicios de Amparo, e interponer los recursos que procedan y actuar en estos juicios con las facultades de delegado en las audiencias.

XXII.- Formular las denuncias, querellas y declaratorias de que el fisco ha sufrido o pudo haber sufrido perjuicio, al Ministerio Público competente en delitos fiscales o tratándose de hechos en que la Secretaría resulte ofendida, o de aquellos de que tenga conocimiento o interés.

XXIII.- Colaborar con la unidad administrativa que corresponda, en la investigación de hechos que puedan constituir delitos de carácter fiscal, de los que sean imputables a los servidores públicos de la Secretaría, realizados en el desempeño de sus funciones.

XXIV.- Llevar un registro de recursos administrativos y representantes legales de los contribuyentes y del documento en que conste la representación legal que tienen concedida.

XXV.- Emitir de manera conjunta con la Dirección General de Ingresos los criterios y la normatividad obligatoria relativa a la interpretación de las diferentes disposiciones fiscales.

XXVI.- Coordinarse con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en todo lo relativo a asesoría y capacitación del personal de la Dirección.

XXVII.- Orientar y emitir los lineamientos elementales en materia del procedimiento administrativo de ejecución y coadyuvar a su observancia y exacto cumplimiento.

XXVIII.- Notificar las resoluciones que emita en cumplimiento de sus atribuciones.

XXIX.- Certificar hechos y expedir las constancias correspondientes.

XXX.- Ordenar la elaboración de los programas y anteproyecto de presupuesto de la Dirección, conforme a los lineamientos que establezca el Secretario, y las disposiciones legales.

XXXI.- Recabar información jurídico-administrativa que sirva como base para el establecimiento de normas legales del Ejecutivo Estatal.

XXXII.- Elaborar estudios y opiniones de carácter jurídico-administrativo que solicite la Secretaría y otras dependencias del Gobierno del Estado.

XXXIII.- Aplicar los sistemas y procedimientos necesarios para la realización de investigaciones de estudios jurídicos.

XXXIV.- Proponer al Secretario la expedición de normas a observar en la tramitación de documentos que representen compromisos económicos y laborales para el Poder Ejecutivo, de conformidad con lo previsto en la legislación vigente.

XXXV.- Realizar cobros por solicitud de diversos medios judiciales referentes a sanciones y notificarles una vez concluida la diligencia, pudiendo realizar dichos cobros a través de terceros.

XXXVI.- Asesorar a todas las áreas de la Secretaría que así lo soliciten en materia jurídica.

XXXVII.- Asesorar técnicamente en asuntos de su especialidad a los servidores públicos del Gobierno del Estado y de los Municipios.

XXXVIII.- Formular anteproyectos de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones de carácter legal.

XXXIX.- Formular el programa de actividades de los departamentos, de conformidad con las estrategias, políticas, lineamientos y prioridades que determine el Secretario.

XL.- Atender y desempeñar eficientemente las funciones encomendadas por el Secretario.

XLI.- Informar periódicamente al Secretario respecto a las actividades que competen a la Dirección.

XLII.- Vigilar el correcto desarrollo de las funciones encargadas a la Dirección.

XLIII.- Las demás que las leyes le concedan y/o los superiores le confieran.

ARTICULO 86-BIS.- Corresponde a la Subdirección Jurídica el ejercicio de las siguientes facultades:

I.- Representar jurídicamente a la Secretaría, ante los tribunales del trabajo y judiciales del Estado y la Federación y las autoridades del fuero común, para hacer valer sus derechos e intereses; así como promover el cumplimiento de las obligaciones tributarias por parte de los particulares sancionados, contribuyendo a lograr una pronta y expedita justicia en materia fiscal.

II.- Representar los intereses de la Secretaría, en controversias de cualquier índole y realizar su defensa ante los tribunales, siempre que esta representación no corresponda al Ministerio Público o a la Dirección de Auditoría y Fiscalización. Contestar a nombre del Secretario y demás servidores públicos de la Secretaría, las demandas que contra ellos se formulen en el Tribunal de lo Contencioso Administrativo; incluyendo la facultad de ofrecer y desahogar pruebas, interponer recursos y representarlos en el juicio correspondiente.

III.- Dirigir, controlar y vigilar el procedimiento administrativo de ejecución para hacer efectivos los créditos fiscales estatales y federales; así como revisar y aprobar los requerimientos de pago por medio de edictos, convocatorias de remates y acuerdos de adjudicación de bienes.

IV.- Ejercer en materia de infracciones a las leyes fiscales, las atribuciones que a la Secretaría otorgan el Código Fiscal del Estado, convenios y demás leyes.

V.- Garantizar que las políticas, funciones y programas que desarrolla la Secretaría, cumplan con las disposiciones de las leyes aplicables y los principios de legalidad y certeza jurídica que establece la normatividad correspondiente.

VI.- Cuidar y promover el cumplimiento recíproco de las obligaciones derivadas de los convenios de coordinación fiscal, y de los acuerdos de delegación en materia de su competencia.

VII.- Vigilar que toda licitación pública reúna los requisitos exigidos por las leyes.

VIII.- Denunciar ante el Ministerio Público previo acuerdo del Director, los delitos que cometan quienes prestan sus servicios en la Secretaría, allegándose todos los elementos probatorios necesarios, a efecto de presentarlos en la citada institución.

IX.- Tramitar y resolver los recursos administrativos previstos en el Código Fiscal de la Federación, Código Fiscal del Estado, convenios y otras leyes.

X.- Proponer medidas para la mejor aplicación de las disposiciones fiscales y para la pronta y expedita administración de justicia en materia fiscal.

XI.- Resolver las consultas que se planteen a la Secretaría, sobre la aplicación que de las disposiciones fiscales deba hacer, siempre que se refieran a situaciones reales y concretas.

XII.- Declarar la prescripción de créditos fiscales y extinción de facultades de la autoridad fiscal para comprobar el cumplimiento de los mismos.

XIII.- Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, la documentación, datos e informes que sean necesarios para el ejercicio de sus facultades, así como recabar de los servidores públicos y de los notarios, los informes y datos que tengan con motivo de sus funciones, para el objeto antes citado.

XIV.- Contestar las demandas formuladas ante la Sala Regional del Tribunal Fiscal de la Federación que corresponda, interpuestas contra resoluciones o actos de la Secretaría; Dirección General de Ingresos; Dirección de Auditoría y Fiscalización; Dirección de Recaudación y de ella misma, así como de los departamentos o unidades que de ellas dependan, por la aplicación que dichas autoridades hagan de las leyes fiscales federales en cumplimiento de los convenios y acuerdos de coordinación fiscal, inclusive las interpuestas contra requerimientos de pago a cargo de instituciones de fianzas con base en pólizas que se hayan expedido para asegurar el interés fiscal, así como para ejercitar acciones, excepciones y defensas que correspondan a las autoridades señaladas, en los juicios ante dicho Tribunal.

XV.- Representar al Titular de la Secretaría, en los juicios a que se refiere la fracción anterior; ejercitar acciones, excepciones y defensas relacionadas con los mismos, así como interponer en su representación y de la autoridad demandada, el recurso de revisión contra las sentencias y resoluciones definitivas dictadas por el Tribunal Fiscal de la Federación en dichos juicios.

XVI.- Previo acuerdo con el Director, allanarse y transigir en los juicios fiscales de su competencia, así como abstenerse de interponer los recursos en dichos juicios, incluyendo el de revisión contra sentencias o resoluciones dictadas por el Tribunal Fiscal de la Federación.

XVII.- Elaborar los informes previos y justificados que deban rendir en relación con los Juicios de Amparo interpuestos contra actos de la Secretaría; Dirección General de Ingresos; Dirección de Auditoría y Fiscalización; Dirección de Recaudación y demás departamentos o unidades administrativas que de ellas dependan, por la aplicación que dichas autoridades hagan de las leyes fiscales federales y estatales en cumplimiento de los convenios y acuerdos de coordinación fiscal; intervenir cuando las citadas autoridades tengan el carácter de terceros perjudicados en los Juicios de Amparo, e interponer los recursos que procedan y actuar en estos juicios con las facultades de delegado en las audiencias.

XVIII.- Formular las denuncias, querellas y declaratorias de que el fisco ha sufrido o pudo haber sufrido perjuicio, al Ministerio Público competente en delitos fiscales o tratándose de hechos en que la Secretaría resulte ofendida, o de aquellos de que tenga conocimiento o interés.

XIX.- Colaborar con la unidad administrativa que corresponda, en la investigación de hechos que puedan constituir delitos de carácter fiscal, de los que sean imputables a los servidores públicos de la Secretaría, realizados en el desempeño de sus funciones.

XX.- Llevar un registro de recursos administrativos y representantes legales de los contribuyentes y del documento en que conste la representación legal que tienen concedida.

XXI.- Emitir de manera conjunta con la Dirección General de Ingresos los criterios y la normatividad obligatoria relativa a la interpretación de las diferentes disposiciones fiscales.

XXII.- Coordinarse con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en todo lo relativo a asesoría y capacitación del personal de la Subdirección.

XXIII.- Asignar a los jefes de departamento de la Dirección, los asuntos que correspondan a cada uno de ellos, acordando los términos a que habrá de sujetarse su resolución, así como coordinar, supervisar y evaluar el desempeño de éstos.

XXIV.- Orientar y emitir los lineamientos elementales en materia del procedimiento administrativo de ejecución y coadyuvar a su observancia y exacto cumplimiento.

XXV.- Auxiliar a los jefes de departamento en la integración de los expedientes a fin de elaborar los proyectos de resolución respectivos para someterlos a la consideración del Director.

XXVI.- Notificar las resoluciones que emita en cumplimiento de sus atribuciones.

XXVII.- Certificar hechos y expedir las constancias correspondientes.

XXVIII.- Atender y desempeñar eficientemente las funciones encomendadas por el Director.

XXIX.- Informar periódicamente al Director respecto a las actividades que competen a la Subdirección.

XXX.- Vigilar el correcto desarrollo de las funciones encargadas a la Subdirección.

XXXI.- Las demás que las leyes le concedan y/o los superiores le confieran.

TRANSITORIO.

Artículo Unico .- Este Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

DADO EN EL RECINTO OFICIAL DEL PODER EJECUTIVO, EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO, A LOS OCHO DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE.

Por lo tanto mando se imprima, publique, circule, y se le de el debido cumplimiento.

LIC. ROBERTO MADRAZO PINTADO
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

LIC. VICTOR MANUEL BARCELO RODRIGUEZ
SECRETARIO DE GOBIERNO.

LIC. LEOPOLDO DIAZ ALDECOA
SECRETARIO DE PLANEACION Y FINANZAS.

CERTEZA TABASCO

El Periódico Oficial se publica los miércoles y sábados bajo la coordinación de la Dirección de Talleres Gráficos de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Planeación y Finanzas.

Las Leyes. Decretos y demás disposiciones superiores son obligatorias por el hecho de ser publicados en este Periódico.

Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en el mismo, favor de dirigirse a la Av. Cobre s/n. Ciudad Industrial o al teléfono 53-10-47 de Villahermosa, Tabasco.