



# PERIODICO OFICIAL

ORGANO DE DIFUSION OFICIAL DEL GOBIERNO  
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE  
Y SOBERANO 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

18 DE SEPTIEMBRE DE 2002

Suplemento  
6264 B

No. 17162

## REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE FINANZAS DEL ESTADO DE TABASCO

LICENCIADO MANUEL ANDRADE DIAZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTICULOS 51, FRACCION I DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO DE TABASCO; 7, FRACCION II DE LA LEY ORGANICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE TABASCO; Y

### CONSIDERANDO

**PRIMERO.** Que la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, publicada en el Periódico Oficial extraordinario número 8, de fecha 22 de marzo del presente año, señala en el artículo 29 las atribuciones que le corresponden a la Secretaría de Finanzas.

**SEGUNDO.** Que con el propósito de que la Secretaría de Finanzas lleve a cabo el despacho de los asuntos que le atribuye la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y otras leyes, este Reglamento contempla de manera clara la estructura administrativa de dicha dependencia.

**TERCERO.** Que en el marco del estado de derecho que impera en nuestro sistema jurídico, el Reglamento Interno de esta dependencia de Gobierno contiene las facultades de cada una de las unidades administrativas que la integran, a excepción de la Dirección del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, la cual se registrará por su propio reglamento.

**CUARTO.** Que el artículo noveno transitorio de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, señala que el Gobernador del Estado deberá emitir los reglamentos interiores de las dependencias de la administración pública estatal, que regulen debidamente el funcionamiento interno de las unidades administrativas adscritas a las dependencias;

Por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

## REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE FINANZAS DEL ESTADO DE TABASCO

### CAPITULO I DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACION

**ARTICULO 1.** La Secretaría de Finanzas, como dependencia del Poder Ejecutivo del Estado, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomiendan la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco y otras leyes, así como los demás acuerdos y disposiciones del Ejecutivo Estatal.

**ARTICULO 2.** Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría de Finanzas contará con las siguientes áreas:

#### SECRETARIO

##### SECRETARIA PARTICULAR

##### ASESORIA

##### UNIDAD DE INFORMATICA

##### DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE BASES DE DATOS

##### SUBDIRECCION DE SERVICIOS DE INFORMATICA

##### DEPARTAMENTO DE REDES Y TELECOMUNICACIONES

##### DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE INTERNET

##### DEPARTAMENTO DE SOPORTE TECNICO

##### DEPARTAMENTO DE DISEÑO E IMPRESION

##### SUBDIRECCION DE SISTEMAS

##### DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS

##### DEPARTAMENTO DE CONTROL DE SISTEMAS

##### UNIDAD DE ADMINISTRACION, CALIDAD E INNOVACION

##### SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA

##### DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y CONTROL PRESUPUESTAL

##### DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES

##### DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

##### DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

#### SUBSECRETARIA DE INGRESOS

##### DEPARTAMENTO JURIDICO

##### DIRECCION DE RECAUDACION

##### SUBDIRECCION TECNICA DE RECAUDACION

##### DEPARTAMENTO DE DIFUSION, ORIENTACION Y ASISTENCIA AL CONTRIBUYENTE

##### DEPARTAMENTO DE CONTROL DE RECAUDACION

##### DEPARTAMENTO DE NOTIFICACION Y COBRANZA

##### SUBDIRECCION DE SUPERVISION DE RECEPTORIAS

##### DEPARTAMENTO DE SUPERVISION DE RECEPTORIAS DE RENTAS Y AGENCIAS

##### RECAUDADORAS

##### RECEPTORIAS DE RENTAS Y AGENCIAS RECAUDADORAS

##### DIRECCION DE AUDITORIA FISCAL

##### SUBDIRECCION DE AUDITORIA

##### DEPARTAMENTO DE VISITAS DOMICILIARIAS

DEPARTAMENTO DE REVISION DE GABINETE  
DEPARTAMENTO DE COMERCIO EXTERIOR  
DEPARTAMENTO DE IMPUESTOS ESTATALES  
SUBDIRECCION DE PROGRAMACION DE AUDITORIAS  
DEPARTAMENTO DE SELECCION Y PROGRAMACION  
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO  
DIRECCION DE COORDINACION HACENDARIA  
SUBDIRECCION DE APORTACIONES FEDERALES  
DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y CONTROL DE APORTACIONES FEDERALES  
SUBDIRECCION DE PARTICIPACIONES FEDERALES  
DEPARTAMENTO DE PARTICIPACIONES FEDERALES  
DEPARTAMENTO DE IMPUESTOS ASIGNABLES  
SUBDIRECCION DE PARTICIPACIONES MUNICIPALES  
DEPARTAMENTO DE CONTROL DE PARTICIPACIONES  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MUNICIPALES  
DIRECCION DE CATASTRO  
DEPARTAMENTO TECNICO DE CATASTRO  
DEPARTAMENTO DE COORDINACION CATASTRAL  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y TRAMITES  
DIRECCION DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y EL COMERCIO

**SUBSECRETARIA DE EGRESOS**

DIRECCION DE POLITICA DE GASTO PUBLICO  
DEPARTAMENTO DE DOCUMENTACION Y ANALISIS  
SUBDIRECCION DE INTEGRACION DE GASTO PUBLICO  
DEPARTAMENTO DE REGISTRO PROGRAMATICO DE GASTO PUBLICO  
DEPARTAMENTO DE INTEGRACION DE GASTO DE EDUCACION Y SALUD  
DEPARTAMENTO DE INTEGRACION DE GASTO DE DESARROLLO SOCIAL E  
INFRAESTRUCTURA  
DEPARTAMENTO DE INTEGRACION DE GASTO DE DESARROLLO ECONOMICO Y  
AGROPECUARIO  
DEPARTAMENTO DE INTEGRACION DE GASTO DE ADMINISTRACION Y GOBIERNO  
SUBDIRECCION DE PROGRAMAS FEDERALIZADOS  
DEPARTAMENTO DE APORTACIONES DE RECURSOS FEDERALES  
DEPARTAMENTO DE TRANSFERENCIAS FEDERALES  
DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS CONVENIDOS  
DIRECCION DE POLITICA PRESUPUESTAL  
SUBDIRECCION DE NORMAS PRESUPUESTARIAS Y EVALUACION  
DEPARTAMENTO DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS  
DEPARTAMENTO DE EVALUACION PRESUPUESTAL  
DEPARTAMENTO DE CONCILIACION DE LA GESTION PRESUPUESTAL  
SUBDIRECCION DE CONTROL PRESUPUESTAL  
DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y COMPROMISO DE CONTRATOS  
DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL DE CONVENIOS  
DEPARTAMENTO DE REGISTRO PRESUPUESTAL  
DEPARTAMENTO DE ANALISIS DEL GASTO PUBLICO  
DIRECCION DE TESORERIA  
SUBDIRECCION FINANCIERA  
DEPARTAMENTO DE CAJA GENERAL  
DEPARTAMENTO DE EMISION DE PAGOS  
DEPARTAMENTO DE INTEGRACION DE INFORMES  
SUBDIRECCION DE INVERSIONES  
DEPARTAMENTO DE INVERSIONES  
DEPARTAMENTO DE DEUDA PUBLICA  
SUBDIRECCION DE EVALUACION Y ANALISIS FINANCIERO  
DEPARTAMENTO DE CONTROL FINANCIERO DE CONVENIOS  
DEPARTAMENTO DE EVALUACION FINANCIERA  
DEPARTAMENTO FINANCIERO DE RECURSOS FEDERALIZADOS

DIRECCION DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL  
SUBDIRECCION DE CONTABILIDAD  
DEPARTAMENTO DE REGISTRO CONTABLE  
DEPARTAMENTO DE CONTROL CONTABLE  
SUBDIRECCION DE ANALISIS FINANCIERO  
DEPARTAMENTO DE ANALISIS FINANCIERO E INTEGRACION DE CUENTA DEL SECTOR CENTRAL  
DEPARTAMENTO DE ANALISIS FINANCIERO E INTEGRACION DE CUENTA DEL SECTOR AUXILIAR



PROCURADURIA FISCAL  
SUBPROCURADURIA FISCAL  
DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS Y CONSULTA  
DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURIDICOS  
DEPARTAMENTO DE LO CONTENCIOSO

UNIDAD DE ALCOHOLES  
SUBDIRECCION DE LA UNIDAD DE ALCOHOLES  
DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE ALCOHOLES  
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y ENLACE ADMINISTRATIVO  
DEPARTAMENTO DE INSPECCION DE ALCOHOLES

**ARTICULO 3.** La Secretaría planeará, guiará y conducirá sus actividades con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo, en congruencia con la Ley Estatal de Planeación.

**ARTICULO 4.** El Secretario instrumentará los manuales de organización, políticas, coordinación, sistemas de comunicación y procedimientos de la Secretaría, los que deberán contener información sobre la estructura orgánica y la forma de realizar las actividades de sus diversas áreas, procurando que dichos documentos y demás instrumentos de apoyo administrativo interno se mantengan actualizados.

**ARTICULO 5.** Al Secretario le corresponde originalmente el trámite y solución de los asuntos relacionados con la Secretaría, quien por razones de organización y servicio podrá conferir sus facultades delegables en servidores públicos subalternos.

**ARTICULO 6.** La Secretaría estará integrada por Subsecretarías, Procuraduría Fiscal, Direcciones, Unidades, Subprocuraduría Fiscal, Subdirecciones, Jefaturas de Departamento y demás áreas que señale este Reglamento y el Manual de Organización, las cuales estarán a cargo de un titular.

**ARTICULO 7.** El Secretario, previo acuerdo del C. Gobernador del Estado, podrá crear direcciones, subdirecciones, coordinaciones, departamentos y demás áreas subalternas que las necesidades del servicio requieran, conforme al presupuesto autorizado y tendrán las atribuciones que a cada una se le otorgue.

**ARTICULO 8.** Para desempeñar los cargos de Subsecretario, Procurador Fiscal, Director, Jefe de Unidad, Subprocurador Fiscal, Subdirector, Jefe de Departamento, Receptor de Rentas y Jefe de Agencia Recaudadora 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 la materia.
- d) No estar en servicio activo en el Ejército, Armada y Fuerza Aérea.
- e) No haber sido condenado por delito doloso que merezca pena corporal.
- f) No ser ministro de culto religioso.
- g) Tener preferentemente título en cualquiera de las disciplinas referidas a su función.

**ARTICULO 9.** Para desempeñar los cargos de Jefe de Area y Jefe de Proyecto se requerirá:

- a) Ser ciudadano mexicano en ejercicio de sus derechos.
- b) Tener 18 años cumplidos a la fecha de su designación.

- c) Tener conocimiento en la materia.
- d) No haber sido condenado por delito intencional que merezca pena corporal.
- e) No ser ministro de ningún culto religioso.

## CAPITULO II DE LAS FACULTADES DEL SECRETARIO

### ARTICULO 10. Son facultades del Secretario:

- I. Ostentar la representación legal, en el ámbito de su competencia, la cual podrá ser delegada, en su caso, mediante oficio en cualquier servidor público profesional del derecho que forme parte de la Procuraduría Fiscal.
- II. Conducir las finanzas públicas del Gobierno del Estado, con el propósito de mantener el equilibrio y la correspondencia entre los ingresos y los egresos, efectuando los pagos conforme a los programas, presupuestos y calendarios de recursos aprobados.
- III. Fijar y dirigir la política y los programas hacendarios de la Entidad, en materia de administración tributaria, ingresos, gasto público y procuración fiscal, de conformidad con la legislación aplicable y las políticas emitidas por el Titular del Poder Ejecutivo. Igualmente, conducir las relaciones que en estas materias se realicen con las autoridades competentes de la administración pública federal y de otras entidades federativas.
- IV. Calcular, determinar, revisar y asignar las aportaciones y participaciones federales y municipales en los términos de las leyes aplicables y los convenios suscritos.
- V. Proponer los proyectos de leyes y demás disposiciones de carácter general que se requieran para la administración de las finanzas estatales, y vigilar el cumplimiento de las mismas.
- VI. Participar en el Subcomité Especializado del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Tabasco en la formulación de los anteproyectos de presupuesto de Ingresos y de Egresos del Estado, así como los programas de ingresos y egresos.
- VII. Formular con el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Tabasco los programas estatales, regionales y sectoriales de desarrollo económico y social, el programa de gasto público del Estado y los proyectos específicos que fije el Gobernador.
- VIII. Determinar atendiendo las instrucciones del Ejecutivo Estatal las políticas financieras, fiscales y crediticias para la elaboración del Plan Estatal de Desarrollo.
- IX. Recaudar todos los ingresos del Gobierno del Estado, así como las aportaciones y participaciones federales en los términos de las leyes y convenios respectivos, e imponer y condonar sanciones administrativas y otorgar devoluciones pagadas indebidamente.
- X. Proyectar y calcular los ingresos del Estado de acuerdo a las leyes aplicables y cuidar que los mismos se utilicen en forma razonable.
- XI. Generar la información necesaria para la proyección y cálculo de los egresos de la administración pública y hacerlos del conocimiento del Subcomité Especializado del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Tabasco.
- XII. Vigilar la congruencia en el ejercicio del gasto público y los programas de inversión que se instrumenten, contando con la participación del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Tabasco, la Secretaría de Contraloría y la opinión de la Oficialía Mayor.

- XIII. Ordenar el registro de los compromisos presupuestales de los actos o contratos que deriven del ejercicio del gasto público. Igualmente, autorizar las ampliaciones, transferencias y reducciones de los recursos asignados en materia de gasto público.
- XIV. Proponer al Ejecutivo del Estado la cancelación de créditos incobrables a favor del Estado y dar cuenta inmediata a las autoridades competentes.
- XV. Mensualmente publicar los cortes de caja de las oficinas recaudadoras del Estado y remitir al órgano técnico de fiscalización del H. Congreso del Estado, dentro del mes siguiente respectivo, los informes que contengan el avance financiero y presupuestal.
- XVI. Implementar conjuntamente con la Secretaría de Contraloría el sistema de contabilidad gubernamental, así como emitir y evaluar las políticas, criterios y lineamientos en la materia. Asimismo, integrar la Cuenta Pública del Poder Ejecutivo para su revisión y calificación en los términos de la legislación aplicable.
- XVII. Ordenar el cumplimiento de los pagos a los municipios por concepto de participaciones, aportaciones y demás recursos que les correspondan, y afectar las participaciones de los mismos cuando hayan sido otorgadas como garantía de pago.
- XVIII. Establecer los mecanismos para proporcionar a los municipios, cuando lo soliciten, asesoría y apoyo técnico en la elaboración de programas y proyectos de inversión.
- XIX. Asesorar a los municipios, sus empresas de participación mayoritaria y sus fideicomisos en materia financiera para gestionar y controlar financiamientos, ajustándose a las medidas administrativas establecidas.
- XX. Ordenar la práctica de visitas domiciliarias para llevar a cabo todo tipo de actos de fiscalización, con el objeto de 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, así como mantener actualizado un padrón de los citados contribuyentes.
- XXI. Implementar, conjuntamente con las dependencias y entidades competentes, los estímulos fiscales que permitan promover el desarrollo social y económico del Estado, en lo relacionado con los sectores de producción y desarrollo social.
- XXII. Ejercer las funciones que en materia de administración fiscal federal se contengan en los convenios firmados entre el Gobierno Federal y el Gobierno del Estado.
- XXIII. Ejercer las atribuciones que al Estado le otorgan los Convenios de Adhesión al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y el de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal.
- XXIV. Proporcionar asesoría que en materia de interpretación y aplicación de las leyes tributarias le sea solicitada por las dependencias, organismos y empresas del Gobierno del Estado, municipios y por los particulares; así como realizar una labor permanente de difusión y orientación fiscal.
- XXV. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones de carácter fiscal aplicables en el Estado. Igualmente, suministrar la información fiscal y financiera ordenada por el Gobernador a las dependencias que lo soliciten.
- XXVI. Crear y supervisar conjuntamente con el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Tabasco, la Secretaría de Contraloría y la opinión de la Oficialía Mayor los mecanismos de control, sistemas y registros para formular estudios y reportes orientados a la vigilancia, seguimiento y evaluación del ejercicio del gasto público e instrumentar las

medidas establecidas por la Secretaría de Contraloría para fortalecer los mecanismos de control y evaluación de los programas de las dependencias y entidades, así como de los recursos federales aportados, transferidos, asignados o reasignados al Estado.

- XXVII. Establecer recomendaciones sobre política financiera en materia de crédito y consignar en el Presupuesto de Egresos de la administración pública del Estado, las amortizaciones por concepto de capital y pago de intereses a que den lugar los empréstitos a cargo del Estado.
- XXVIII. Celebrar, previa autorización del H. Congreso cuando así se requiera, los contratos y convenios para la obtención de empréstitos, créditos y demás operaciones financieras de deuda pública, suscribiendo los documentos y títulos de crédito requeridos para tales efectos.
- XXIX. Emitir valores, formalizar, administrar y conducir la negociación de la deuda pública del Estado y llevar el registro y control de la misma, e informar periódicamente al Ejecutivo del Estado.
- XXX. 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.
- XXXI. Estudiar, analizar y otorgar en su caso, previo cumplimiento de las formalidades de ley el aval del Estado. De igual manera, realizar esta facultad en lo referente a las obligaciones de pasivos que requieran contraer las entidades, así como realizar los registros correspondientes.
- XXXII. Desempeñar el cargo de fideicomitente único del Gobierno del Estado en la constitución de fideicomisos y vigilar que en los contratos que se deriven al respecto, se precisen claramente los derechos y obligaciones de las partes que intervienen.
- XXXIII. Participar en el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Tabasco en la formulación, promoción e instrumentación de los programas del Gobierno del Estado convenidos con la administración pública federal y los municipios de la Entidad.
- XXXIV. Dirigir y vigilar el ejercicio de las funciones del Registro Público de la Propiedad y del Comercio en el Estado.
- XXXV. Ejercer las facultades que a la Secretaría otorgue la Ley que Regula la Venta, Distribución y Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Estado de Tabasco.
- XXXVI. Evaluar en los términos de las disposiciones legales aplicables la operación de las áreas de la Secretaría.
- XXXVII. Remitir mensualmente la cuenta comprobada del Estado a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como el informe de las participaciones pagadas a los municipios.
- XXXVIII. Expedir los nombramientos del personal de la Secretaría.
- XXXIX. Participar en la formulación de la glosa de la Cuenta Pública que finque la Legislatura del Estado a través de su órgano técnico de fiscalización.
- XL. Atender las instrucciones encomendadas por el Ejecutivo del Estado e informar periódicamente sobre el desarrollo de sus funciones y realizar las demás que le señalen las disposiciones legales en vigor.

**CAPITULO III**  
**DE LAS FACULTADES ESPECIFICAS DE LAS UNIDADES ADSCRITAS AL SECRETARIO**

**ARTICULO 11.** Corresponde a la Secretaría Particular el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- 
- I. Organizar y controlar la audiencia, correspondencia, agenda y archivo del Titular de la Secretaría.
  - II. Atender las demandas y quejas relacionadas con los asuntos de la competencia de la Secretaría.
  - III. Tramitar y solicitar a la Unidad de Administración, Calidad e Innovación los recursos y servicios necesarios para el funcionamiento de las labores del Secretario.
  - IV. Diseñar el sistema de información que requiera el Secretario.
  - V. Atender y desempeñar las funciones encomendadas por el Secretario y, en su caso, sugerir las medidas técnicas y sistemas necesarios para brindar un servicio más eficiente.
  - VI. Servir de enlace informativo entre los diferentes funcionarios de las dependencias de la Secretaría, para dar a conocer las instrucciones que gire el Secretario.
  - VII. Dar seguimiento a las solicitudes de audiencia de los funcionarios o servidores públicos que requieran tratar algún asunto con el Secretario.
  - VIII. Servir de enlace entre el Secretario y los titulares de las dependencias federales o estatales que desarrollan actividades vinculadas con la Secretaría.
  - IX. Procurar la organización de las giras de trabajo del Secretario.

**ARTICULO 12.** Corresponde a Asesoría el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Asesorar al Secretario en la administración de los recursos financieros.
- II. Apoyar la participación del Secretario en foros y eventos, mediante la realización de las actividades que específicamente le encomiende.
- III. Asistir al Secretario cuando éste forme parte en los órganos de gobierno de las entidades paraestatales y recopilar la información respectiva para el seguimiento de los asuntos tratados.
- IV. Coordinar las tareas de negociación de financiamiento a través de la banca de desarrollo o privada con base en la facultad otorgada a la Secretaría por la Ley de Deuda Pública del Estado de Tabasco.
- V. Intervenir en los créditos y financiamientos obtenidos por el Gobierno del Estado y sus organismos de los intermediarios financieros, tanto privados como gubernamentales.
- VI. En coordinación con las demás áreas de la Secretaría y de acuerdo a la competencia de cada una de ellas, apoyar al Secretario en los asuntos que deberán ser presentados a la consideración de los diferentes órganos colegiados.
- VII. Apoyar al Secretario en el registro y seguimiento de los fideicomisos que constituya el Gobierno del Estado, así como de aquellas entidades que por disposiciones jurídicas deba intervenir.

- VIII. Asistir al Secretario en las subcomisiones, comités técnicos y grupos de trabajo que los diferentes órganos colegiados establezcan para la formulación de proyectos y/o elaboración de informes sobre determinada situación.
- IX. Apoyar a las diferentes áreas de la Secretaría en la elaboración de trabajos especiales que se requieran.

**ARTICULO 13.** Corresponde a la Unidad de Informática el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Ser el área responsable de la planeación, desarrollo e implementación de sistemas y tecnologías de información de la Secretaría.
- II. Establecer políticas, procedimientos, guías y metodologías en materia de tecnologías de información para aplicarse en la Secretaría de acuerdo a la normatividad existente.
- III. Elaborar el proyecto de modernización tecnológica para cada ejercicio presupuestal, con base en los requerimientos, necesidades y planes de desarrollo de la Secretaría.
- IV. Participar en el proceso de planeación y evaluación de la función informática en el Gobierno del Estado, a través de los órganos colegiados que para tal efecto se constituyan.
- V. Apoyar a las distintas áreas de la Secretaría en los servicios que requieran en materia de informática.
- VI. Determinar la viabilidad funcional para la implantación de los sistemas, aplicaciones, manejadores de bases de datos y herramientas de desarrollo en general para el procesamiento de información de la Secretaría.
- VII. Desarrollar los sistemas necesarios para producir la información que requiera la Secretaría.
- VIII. Vigilar sistemáticamente el medio ambiente de los equipos de cómputo y de apoyo, así como supervisar el cumplimiento de su mantenimiento.
- IX. Modernizar y administrar los servicios de información y acceso a través de las redes local, externa y de internet de la Secretaría.
- X. Participar en la innovación, implementación y administración de los servicios de telecomunicación que se realizan a través de las redes digitales de voz y datos de las áreas local y metropolitana que requiera la Secretaría.
- XI. Seleccionar, evaluar, desarrollar e implantar procedimientos y sistemas para garantizar la integración, confidencialidad, veracidad, protección y recuperación de la información en los recursos informáticos.
- XII. Establecer estándares técnicos de las especificaciones requeridas para la adquisición de nuevos equipos y sus componentes computacionales, así como para la adquisición o desarrollo de aplicaciones de software.
- XIII. Participar en la selección, evaluación y aprobación de adquisiciones de insumos relacionados con las tecnologías de información para la Secretaría.
- XIV. Coordinar la administración de los servidores centralizados de aplicaciones y bases de datos, instalados en el centro de cómputo principal de la Secretaría.

**ARTICULO 14.** Corresponde al Departamento de Administración de Bases de Datos el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Administrar las bases de datos relacionales en uso con las aplicaciones de la Secretaría, así como monitorear y optimizar su desempeño.
- II. Planear y ejecutar las políticas de respaldo y recuperación de la información contenida en las bases de datos de la Secretaría.
- III. Crear y administrar en las bases de datos los objetos, asociaciones y privilegios de usuarios que sean requeridos.
- IV. Apoyar a los desarrolladores de aplicaciones en el diseño y actualizaciones a las estructuras de bases de datos.
- V. Desempeñar la función de enlace técnico con las empresas prestadoras del servicio de soporte técnico de las bases de datos en existencia.

**ARTICULO 15.** Corresponde a la Subdirección de Servicios de Informática el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Concentrar los requerimientos informáticos de la Secretaría, para consolidar su adquisición y estandarizar sus especificaciones técnicas.
- II. Estudiar y proponer innovaciones a las tecnologías de la información relacionadas con la infraestructura informática de la Secretaría.
- III. Diseñar e implementar las políticas de uso y seguridad de la información que se transmite a través de la red de datos de la Secretaría, así como modernizar y administrar los servicios de información y acceso a través de las redes local, externa y de internet.
- IV. Innovar, implementar y administrar las telecomunicaciones de las redes digitales de voz y datos de las áreas local y metropolitana que requiera la Secretaría, de conformidad a las políticas dictadas por la Comisión de Modernización e Innovación Gubernamental.
- V. Instalar y mantener el cableado de la red de datos y de las líneas de suministro de energía eléctrica ininterrumpida y normalizada para equipos de cómputo y telecomunicaciones.
- VI. Administrar la existencia y distribución de los accesorios, partes de repuesto, consumibles y periféricos para los equipos informáticos de la Secretaría.
- VII. Asesorar y apoyar a los usuarios de los equipos informáticos instalados en la Secretaría.

**ARTICULO 16.** Corresponde al Departamento de Redes y Telecomunicaciones el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Planear el crecimiento de la red de la Secretaría; instalar y administrar los sistemas operativos de la misma y definir sus políticas y procedimientos de seguridad.
- II. Mantener en funcionamiento la red de voz y datos de la Secretaría.
- III. Supervisar y reaizar la instalación física de nodos de red.
- IV. Realizar los trabajos de configuración y mantenimiento a los equipos activos de la red, tales como concentradores, switches y ruteadores.

- V. Configurar los controladores de bases de datos, en coordinación con el Departamento de Administración de Bases de Datos.
- VI. Supervisar las configuraciones del equipo de comunicaciones con el fin de optimizar los recursos, en coordinación con el Departamento de Servicios de Internet.

**ARTICULO 17.** Corresponde al Departamento de Servicios de Internet el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Configurar, instalar y dar mantenimiento a los equipos de comunicaciones y servidores de internet e intranet. Asimismo, establecer las políticas de seguridad y control de las aplicaciones y bases de datos relacionadas con los servicios de internet e intranet.
- II. Administrar los servicios de internet e intranet que se prestan a los usuarios de la Secretaría.
- III. Administrar y actualizar la página electrónica que mantiene la Secretaría en internet con base en los requerimientos vigentes.
- IV. Instalar, actualizar y configurar las cuentas de correo y los programas navegadores en internet a los usuarios autorizados; asimismo, proporcionar el soporte técnico a éstos.

**ARTICULO 18.** Corresponde al Departamento de Soporte Técnico el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Dar mantenimiento preventivo a todos los equipos de cómputo de la Secretaría y gestionar el servicio técnico de garantía de aquéllos que lo requieran.
- II. Mantener en buen estado las instalaciones eléctricas para el suministro de energía regulada a las diferentes áreas que cuenten con equipo de cómputo; supervisar y revisar el funcionamiento del sistema de corriente ininterrumpida.
- III. Apoyar al área de control de inventarios de la Secretaría con relación a la existencia de equipos de cómputo.
- IV. Apoyar al Departamento de Redes y Telecomunicaciones en la instalación de nuevos nodos de red y en el funcionamiento de los servidores de red.
- V. Proveer las herramientas necesarias para la eliminación de los virus informáticos y capacitar a los usuarios en su uso, instalación y actualización.

**ARTICULO 19.** Corresponde al Departamento de Diseño e Impresión el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar documentos, formatos y reportes de distribución masiva que requieran las distintas áreas de la Secretaría.
- II. Diseñar, imprimir y elaborar documentos que se requieran para cualquier presentación que lleven a cabo las áreas de la Secretaría.
- III. Asesorar y capacitar al personal usuario de la Secretaría en la utilización y aprovechamiento del software de oficina.
- IV. Implantar los métodos y procedimientos que ayuden a hacer más eficiente el proceso de impresión electrónica de alta velocidad.
- V. Apoyar al Departamento de Servicios de Internet en el diseño y creación de imágenes para las páginas y aplicaciones de internet e intranet.

- VI. Controlar, organizar y respaldar los archivos de formatos y trabajos que se encuentren almacenados en las impresoras electrónicas de alta velocidad.

**ARTICULO 20.** Corresponde a la Subdirección de Sistemas el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Proporcionar los servicios informáticos necesarios para producir la información que requiera la Secretaría, mediante el desarrollo de aplicaciones y sistemas automatizados de procesamiento de datos o mediante la administración de sistemas desarrollados por terceros.
- II. Investigar las necesidades de sistematización de información y de modernización de procesos en las diferentes áreas de la Secretaría para proponer soluciones basadas en las tecnologías de información.
- III. Coordinarse con las demás áreas de la Unidad de Informática para ofrecer un servicio integral a los usuarios y buscar mejores soluciones a los problemas planteados por éstos.
- IV. Vigilar que exista y se mantenga actualizada la documentación de los sistemas y aplicaciones en operación dentro de la Secretaría.
- V. Implantar métodos y procedimientos que ayuden en el desarrollo más eficiente de las tareas de la Subdirección.
- VI. Planear y programar las acciones de capacitación dirigidas tanto al personal de la Unidad de Informática como al personal usuario de los sistemas en operación.
- VII. Controlar, supervisar y vigilar la optimización de los sistemas de procesamiento de datos.

**ARTICULO 21.** Corresponde al Departamento de Desarrollo de Sistemas el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Crear, desarrollar e implantar sistemas automatizados de procesamiento de datos.
- II. Mantener los sistemas automatizados en operación continua y desarrollar alternativas para incrementar su eficiencia.
- III. Participar en el análisis e implantación de sistemas desarrollados o adquiridos en coordinación con los usuarios y las demás áreas de la Unidad de Informática.
- IV. Establecer estándares a seguir en las actividades de análisis, diseño, programación y documentación de sistemas.

**ARTICULO 22.** Corresponde al Departamento de Control de Sistemas el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Mantener, supervisar y optimizar los sistemas de procesamiento de datos y los sistemas automatizados en producción.
- II. Controlar el funcionamiento e implantación de sistemas desarrollados o adquiridos.
- III. Producir la documentación técnica de apoyo a los sistemas automatizados.
- IV. Supervisar el desarrollo de los sistemas liberados y aceptados y verificar continuamente su funcionamiento.
- V. Participar en la administración de los sistemas prioritarios de la Secretaría.

**ARTICULO 23.** Corresponde a la Unidad de Administración, Calidad e Innovación el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Planear, controlar y vigilar el ejercicio racional y ordenado del presupuesto de egresos asignado a la Secretaría.
- II. Proporcionar a las áreas de la Secretaría, conforme a los lineamientos establecidos, los servicios de apoyo administrativo en materia de recursos humanos, servicios generales, conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, así como suministros.
- III. Vigilar la aplicación de las normas, políticas, procedimientos y las medidas necesarias para la racionalización y aprovechamiento de los recursos materiales de la Secretaría.
- IV. Establecer los mecanismos para llevar a cabo el mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría.
- V. Efectuar las adaptaciones, readaptaciones y mejoras a las instalaciones de los bienes inmuebles de la Secretaría que se requieran.
- VI. Gestionar ante la Oficialía Mayor los trámites necesarios referentes a movimientos de personal, adquisiciones de bienes y artículos de consumo, así como la ejecución de proyectos de conservación y mantenimiento que requiera la Secretaría.
- VII. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de egresos de la Secretaría, conforme a los lineamientos establecidos y las disposiciones legales vigentes.
- VIII. Acordar con el Secretario las propuestas de trabajo que tiendan a mejorar la función administrativa de la Secretaría.
- IX. Administrar el fondo revolvente asignado para el suministro de los servicios y recursos materiales menores que soliciten las áreas de la Secretaría.
- X. Proporcionar al área correspondiente la documentación que contenga los estados financieros para integrar la contabilidad gubernamental.
- XI. Autorizar y tramitar la documentación referente a las erogaciones que afecten el presupuesto asignado a la Secretaría.
- XII. Participar conjuntamente con las áreas de la Secretaría en la implementación de programas y acciones que tiendan a mejorar los servicios que presta cada una de ellas.
- XIII. Tramitar la baja de bienes muebles que por su estado físico o técnico carezcan de utilidad alguna.

**ARTICULO 24.** Corresponde a la Subdirección Administrativa el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar con los departamentos que dependen de la Unidad las actividades que le correspondan a la Subdirección.
  - II. Auxiliar a la Unidad en la elaboración de planes, programas, informes y evaluaciones, conforme a las necesidades requeridas y normas establecidas.
  - III. Apoyar a la Unidad en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de egresos de la Secretaría.
  - IV. Colaborar con el Jefe del Departamento de Recursos Materiales en los sistemas de actualización de inventarios del almacén general, así como de los bienes muebles.
- 

- V. Supervisar el funcionamiento de los servicios de transporte de la Secretaría y llevar el control para la dotación mensual de combustible.
- VI. Programar, previo acuerdo con el Jefe de la Unidad, la implementación de programas de capacitación que requiera el personal de las diferentes áreas de la Secretaría.
- VII. Informar al Jefe de la Unidad de manera mensual el gasto ejercido por partida de cada una de las áreas de la Secretaría, a efecto de evaluar el comportamiento de las erogaciones aplicadas en comparación con lo programado, y efectuar los ajustes presupuestales que se requieran en apego a las políticas de racionalidad y austeridad en materia de gasto público.

**ARTICULO 25.** Corresponde al Departamento de Recursos Financieros y Control Presupuestal el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar y operar el ejercicio del presupuesto de egresos de la Secretaría, conforme a las normas y lineamientos establecidos.
- II. Participar con la Subdirección Administrativa en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de egresos de la Secretaría.
- III. Elaborar la documentación referente a las erogaciones con cargo al presupuesto de la Secretaría, y remitirla a la Dirección de Política Presupuestal para su afectación y trámite de pago.
- IV. Llevar un control actualizado del gasto generado de las partidas asignadas a cada una de las áreas, a efecto de proporcionar al Jefe de la Unidad y a la Subdirección la información referente al presupuesto de egresos de la Secretaría.
- V. Realizar y controlar la aplicación de las partidas del presupuesto conforme a las normas y lineamientos establecidos.
- VI. Analizar mensualmente el ejercicio del gasto del presupuesto de egresos de la Secretaría, a efecto de elaborar, en coordinación con la Subdirección, las propuestas de ajustes presupuestales que se requieran.
- VII. Elaborar mensualmente los estados financieros, para su envío a la Dirección de Contabilidad Gubernamental.
- VIII. Vigilar y coordinar la realización mensual de la conciliación bancaria, arqueo de caja e integración financiera del fondo revolvente.

**ARTICULO 26.** Corresponde al Departamento de Recursos Materiales el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Establecer los sistemas que permitan racionalizar, aprovechar y controlar los recursos materiales proporcionados a las áreas de la Secretaría.
- II. Proporcionar los bienes, artículos de consumo y los servicios que requieran las áreas de la Secretaría.
- III. Realizar las adquisiciones directas y menores que requiera la Secretaría, conforme a las disposiciones y normas establecidas.
- IV. Implementar los sistemas para formular y conservar actualizado el inventario de los bienes muebles de la Secretaría y el de las existencias del almacén general.
- V. Tramitar ante la Oficialía Mayor las altas de los bienes muebles que adquiera la Secretaría, a efecto de que sean registrados en los activos del Gobierno del Estado.

- VI. Administrar el almacén general de la Secretaría de acuerdo a los lineamientos y normas establecidas.
- VII. Mantener actualizado el catálogo de artículos en la base de datos del sistema de administración del almacén, para evaluar lo requerido por las áreas de la Secretaría.
- VIII. Vigilar que se cumpla con las normas y lineamientos establecidos para el desarrollo de las reuniones del Subcomité de Compras de la Secretaría.

**ARTICULO 27.** Corresponde al Departamento de Recursos Humanos el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Tramitar ante la Dirección de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor los movimientos de personal.
- II. Realizar los procesos requeridos para el trámite de altas del personal de nuevo ingreso en el sistema electrónico de nómina.
- III. Llevar el control de la asistencia del personal, así como la aplicación de las medidas disciplinarias dictaminadas por el área correspondiente.
- IV. Elaborar y enviar a la Oficialía Mayor el reporte de faltas del personal de la Secretaría para su aplicación en la nómina.
- V. Remitir a la Oficialía Mayor la información referente a los créditos otorgados al personal de la Secretaría para su descuento en la nómina.
- VI. Elaborar las listas de raya del personal de la Secretaría para su trámite de pago correspondiente.
- VII. Coadyuvar con la Subdirección en los programas de capacitación y desarrollo del personal que requieran las áreas de la Secretaría.
- VIII. Enviar semestralmente a las áreas de la Secretaría, la calendarización de los períodos vacacionales de acuerdo a las disposiciones emitidas por la Oficialía Mayor.
- IX. Verificar anualmente, en coordinación con el Jefe de la Unidad y con la Dirección de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor, la plantilla del personal de la Secretaría, acordando todas las adecuaciones que deberán realizarse y que serán vigentes para el siguiente ejercicio presupuestal.

**ARTICULO 28.** Corresponde al Departamento de Servicios Generales el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Programar y supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades vehiculares, así como de las instalaciones y equipos de la Secretaría.
- II. Asignar y tramitar las órdenes de reparación del mobiliario, equipo de oficina y vehículos de la Secretaría a los prestadores de servicio que correspondan.
- III. Supervisar que todas las áreas de trabajo de la Secretaría se encuentren en las condiciones de higiene y seguridad adecuadas.
- IV. Apoyar a la Subdirección en la supervisión y control del servicio de vigilancia y seguridad de la Secretaría.
- V. Organizar y asignar los vehículos y chóferes del área de transporte a las comisiones de trabajo que requieran las diferentes áreas de la Secretaría.

- VI. Llevar el control de los viáticos y tiempo extraordinario del personal de acuerdo a las comisiones realizadas.
- VII. Proporcionar los servicios de guarda y consulta de la documentación que envían las áreas de la Secretaría.

**CAPITULO IV**  
**DE LAS ATRIBUCIONES GENERICAS DE LAS SUBSECRETARIAS, PROCURADURIA FISCAL,**  
**DIRECCIONES, UNIDADES Y DEMAS AREAS**

**ARTICULO 29.** Al frente de las Subsecretarías, Procuraduría Fiscal, Direcciones y Unidades de la Secretaría habrá un titular que se auxiliará con los Subdirectores, Subprocurador Fiscal, Jefes de Departamento y por las demás áreas que se señalen en el Manual de Organización y en las disposiciones jurídicas aplicables.

**ARTICULO 30.** Corresponde a los Subsecretarios, Procurador Fiscal, Directores, Subprocurador, Subdirectores, Titulares de las Unidades, Jefaturas de Departamento, Receptores de Rentas y Jefes de Agencias Recaudadoras el ejercicio de las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento y operación de las áreas a su cargo.
- II. Acordar con su superior jerárquico la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de la competencia de sus áreas.
- III. Emitir los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por su superior jerárquico.
- IV. Proponer a su superior jerárquico el ingreso, las promociones, las licencias y las remociones del personal que requiera el área a su cargo.
- V. Elaborar, de conformidad con los lineamientos de las áreas competentes de la Secretaría, proyectos para crear, reorganizar o modificar la estructura del área a su cargo.
- VI. Formular, de conformidad con los lineamientos de las áreas competentes de la Secretaría, los proyectos de programas y de presupuesto relativos a la Subsecretaría, Procuraduría Fiscal, Dirección o Unidad a su cargo.
- VII. Acordar con los servidores públicos que se encuentren bajo su cargo.
- VIII. Proporcionar de conformidad con los lineamientos de la Secretaría, la información, datos, cooperación o asesoría técnica que les sea requerida por otras dependencias y entidades estatales y federales.
- IX. Atender y desempeñar las funciones encomendadas por el superior jerárquico e informar al mismo de éstas y de las demás atribuciones que le competan.
- X. Vigilar el correcto desarrollo de las funciones que les competan.
- XI. Emitir los manuales de organización y de procedimiento del área a su cargo.
- XII. Las demás que expresamente les atribuyan las leyes, reglamentos, acuerdos, manuales, convenios y/o los superiores les confieran.

**CAPITULO V**  
**DE LAS ATRIBUCIONES ESPECIFICAS DE LAS SUBSECRETARIAS, PROCURADURIA FISCAL,**  
**DIRECCIONES, UNIDADES Y DEMAS AREAS**

**ARTICULO 31.** Corresponde a la Subsecretaría de Ingresos el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Promover permanentemente el cumplimiento de las leyes, códigos y reglamentos que en materia fiscal estatal estén vigentes y las que establezcan los convenios coordinados con la Federación.
- II. Supervisar la operación de los sistemas de recepción, recaudación, auditoría, fiscalización y de rendición de cuenta del Estado de Tabasco.
- III. Establecer las políticas de recaudación y vigilancia de impuestos estatales y vigilar que se apliquen las establecidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en materia de impuestos federales coordinados.
- IV. Estudiar y proyectar la modernización del equipo para la recaudación tributaria, con identificación de los sistemas establecidos de los ingresos federales coordinados y estatales.
- 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. Organizar, vigilar y mantener actualizada la estructura de las Receptorías de Rentas y Agencias Recaudadoras según las normas establecidas por la Secretaría, y las obligaciones contraídas con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- VII. Establecer y autorizar los programas de orientación y difusión fiscal para la asistencia de los contribuyentes de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Secretaría y por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- VIII. Coordinar y vigilar los procedimientos legalmente aplicables para la elaboración de las liquidaciones de créditos fiscales, tanto de los determinados por auditoría como por cumplimiento voluntario.
- IX. Vigilar que se integren y se mantengan actualizados los padrones catastrales que sirvan de apoyo en el aspecto tributario y de base de datos a los diferentes usuarios de las dependencias federales, estatales y municipales para la planeación y programación de obras de beneficio social, de dotación de servicios y de urbanización en general.
- X. Ordenar y supervisar la ejecución de las actividades de verificación y embargo de los vehículos, mercancías y artículos de importación.
- XI. Ordenar y supervisar la realización de las funciones de verificación del uso de máquinas de comprobación fiscal y de la expedición de comprobantes fiscales.
- XII. Resolver y autorizar el pago de créditos fiscales en parcialidades, con base en las leyes fiscales vigentes y de acuerdo con la normatividad establecida, informándole oportunamente al Secretario.
- XIII. Integrar, vigilar y supervisar el establecimiento, funcionamiento y control del padrón de contribuyentes de impuestos estatales.
- XIV. Plantear y acordar con el Secretario todos los asuntos que afecten a los ingresos estatales y federales coordinados.

- XV. Recaudar todos los ingresos propios del Gobierno del Estado, así como las participaciones y aportaciones federales en los términos de las leyes y convenios de coordinación respectivos, e imponer y condonar sanciones administrativas y otorgar devoluciones pagadas indebidamente.
- XVI. Llevar el registro de los ingresos provenientes de la contratación de empréstitos y créditos que hayan sido autorizados.
- XVII. 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. Igualmente, certificar hechos y expedir las constancias correspondientes.
- XVIII. Organizar y coordinar el ejercicio de las funciones del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, asegurando la adecuada distribución, funcionamiento y modernización de sus servicios.

**ARTICULO 32.** Corresponde al Departamento Jurídico el desempeño de las siguientes atribuciones:

- I. Asistir a las áreas de la Subsecretaría de Ingresos.
- II. Revisar los convenios que autoricen el pago en parcialidades.
- III. Supervisar que se dé cumplimiento oportuno a las sentencias que se emitan en contra de las áreas de la Subsecretaría.
- IV. Vigilar que el procedimiento administrativo de ejecución se ajuste a lo establecido en el Código Fiscal de la Federación o el del Estado.
- V. Vigilar que las liquidaciones que emita la Dirección de Auditoría Fiscal cumplan con las disposiciones jurídicas aplicables.
- VI. En coordinación con la Procuraduría Fiscal, elaborar, planear y programar los procedimientos para fundamentar el cumplimiento de las obligaciones fiscales.

**ARTICULO 33.** Corresponde a la Dirección de Recaudación el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Planear, organizar y supervisar las actividades que en materia de recaudación lleve a cabo la Secretaría.
- II. Recaudar directamente o a través de las Receptorías de Rentas o Agencias Recaudadoras 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. Requerir directamente o a través de la Subdirección Técnica de Recaudación, Departamento de Notificación y Cobranza, Receptorías de Rentas, Agencias Recaudadoras, indistintamente, el pago de los créditos fiscales, multas administrativas, así como la reparación del daño en materia penal. De igual forma, aplicar el procedimiento administrativo de ejecución.
- IV. Supervisar en forma integral los procedimientos y cálculos de las liquidaciones de créditos fiscales a cargo de los particulares determinados por actos de fiscalización, observando siempre que se fundamenten y apoyen en las disposiciones fiscales vigentes, así como las políticas establecidas para tal efecto.

- V. Realizar aquellas funciones que resulten de los Convenios de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y el de Adhesión al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal.
- VI. Mantener debidamente integrado y actualizado el padrón único de contribuyentes correspondiente a los impuestos estatales, así como el de los impuestos federales derivados de las atribuciones conferidas en el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y sus anexos.
- VII. Llevar a cabo directamente o a través de la Subdirección Técnica de Recaudación 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.
- VIII. Apoyar a la Dirección de Catastro, cuando ésta lo solicite, a través de las Receptorías de Rentas o Agencias Recaudadoras.
- IX. Controlar el inventario del material impreso, vigilando que la existencia sea suficiente para cubrir las demandas de las distintas áreas durante el año.
- X. 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 Subsecretario de Ingresos.
- XI. Coordinar y supervisar el funcionamiento de las Receptorías de Rentas y Agencias Recaudadoras, y mantener actualizados los registros de control de los contribuyentes de acuerdo a los programas de modernización administrativa.
- XII. Ordenar las visitas de supervisión a las Receptorías de Rentas y Agencias Recaudadoras, con el fin de vigilar que se cumplan las atribuciones y funciones que las leyes les señalan.
- XIII. Llevar y mantener actualizados los padrones de contribuyentes estatal y federal, y ordenar y practicar visitas domiciliarias de verificación del cumplimiento de obligaciones en esta materia.
- XIV. Recibir directamente, o a través de las Receptorías de Rentas o Agencias Recaudadoras de los particulares las declaraciones, avisos, manifestaciones y demás documentación a que obliguen las disposiciones fiscales. Igualmente notificar cuando corresponda las resoluciones que determinen créditos fiscales, citatorios, requerimientos, solicitudes de informes y otros actos administrativos.
- XV. 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 se 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.
- XVI. Llevar a cabo directamente o a través de la Subdirección Técnica de Recaudación, Departamento de Notificación y Cobranza, Receptorías de Rentas, Agencias Recaudadoras, indistintamente, 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.

- XVII. Ordenar y practicar directamente a través de la Subdirección Técnica de Recaudación, Departamento de Notificación y Cobranza, Receptorías de Rentas, Agencias Recaudadoras, indistintamente, el embargo precautorio o administrativo 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.
- XVIII. Designar directamente o a través de la Subdirección Técnica de Recaudación, Departamento de Notificación y Cobranza, Receptorías de Rentas, Agencias Recaudadoras, indistintamente, a los notificadores, verificadores y ejecutores adscritos.
- XIX. Certificar hechos y expedir constancias que se deban enviar a las autoridades fiscales federales. Igualmente, expedir las constancias de identificación al personal de la Dirección.
- XX. Recibir directamente o a través de las Receptorías de Rentas y Agencias Recaudadoras las declaraciones, contribuciones y sus accesorios; así mismo, determinar y cobrar las diferencias que provengan de errores aritméticos.
- XXI. Imponer las multas por infracciones a las disposiciones fiscales en materia de su competencia.
- XXII. Notificar los actos relacionados con el ejercicio de sus facultades, así como certificar hechos y expedir las constancias correspondientes.
- XXIII. 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 a los registros federal y estatal de contribuyentes.
- XXIV. Atender a los contribuyentes en las diversas consultas y problemas derivados de la recaudación fiscal y dar solución a los mismos, siempre que no sean competencia de otra área, así como crear programas de orientación, difusión y trámites en materia tributaria estatal y federal.
- XXV. Proporcionar a los contribuyentes el servicio de asistencia fiscal gratuita, a fin de facilitar los trámites para el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
- XXVI. Determinar y elaborar el contenido de los programas electrónicos para el cumplimiento de las disposiciones fiscales. Igualmente, elaborar las formas de pago de los impuestos, de registro o de cualquier otro trámite en materia tributaria.

**ARTICULO 34.** Corresponde a la Subdirección Técnica de Recaudación el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Las señaladas en las fracciones I, II, V, VII, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX y XXII del artículo 33 de este Reglamento.
- II. Coordinar, vigilar y evaluar el correcto funcionamiento en materia de control de la recaudación, obligaciones fiscales, control de créditos y cobranza coactiva.
- III. Servir de enlace entre la Dirección de Recaudación y la Unidad 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, esto 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. Vigilar que se cumplan los compromisos de intercambio de información fiscal contraídos entre la Federación y el Estado.
- VII. Previo acuerdo con el Director, fijar los criterios en materia fiscal estatal, así como transmitir a las demás áreas la normatividad federal en materia de ingresos coordinados.
- VIII. Calcular y estimar los ingresos federales y estatales para la elaboración del Presupuesto de Ingresos, y proponer las acciones tendientes a lograr una mayor recaudación.
- IX. 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.
- X. Vigilar y supervisar la adecuada operación de los módulos del Departamento de Difusión, Orientación y Asistencia al Contribuyente.

**ARTICULO 35.** Corresponde al Departamento de Difusión, Orientación y Asistencia al Contribuyente el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Proporcionar a los contribuyentes el servicio de asistencia gratuita en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, así como de los procedimientos y formatos para su debida observancia.
- II. Operar los módulos de orientación y asistencia al contribuyente a través de personal capacitado.
- III. Apoyar a los contribuyentes en el llenado de los formularios de las declaraciones, informando sobre las fechas y lugares de presentación de los mismos.
- IV. Promover una cultura fiscal tendiente al cumplimiento voluntario y oportuno de las obligaciones fiscales de los contribuyentes, llevando a cabo programas de información y capacitación sobre los temas fiscales de interés social.
- V. Difundir, en los medios de comunicación correspondientes, los trámites que se deban realizar en materia de registro estatal de contribuyentes.
- VI. Realizar, controlar y aplicar encuestas sobre atención al público, para la implementación y mejoramiento de los sistemas, métodos y procedimientos.
- VII. Analizar y evaluar los sistemas de trámite de la propia Subsecretaría a fin de eficientar los procedimientos de recaudación.

**ARTICULO 36.** Corresponde al Departamento de Control de Recaudación, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- 
- I. Mantener debidamente integrado y actualizado el padrón único de contribuyentes correspondiente a los impuestos estatales, 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.

- II. 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.
- III. Solicitar y revisar los padrones comparativos de los diversos contribuyentes para analizar su comportamiento fiscal, así como llevar el control y seguimiento de las multas administrativas impuestas por autoridades no fiscales.
- IV. Elaborar informes diario, semanal y mensual de la recaudación tanto estatal como federal, con su documentación respectiva.
- V. Atender a los contribuyentes en las diversas consultas y problemas derivados de la recaudación fiscal.
- VI. Efectuar las conciliaciones mensuales de las cuentas bancarias donde se deposita la recaudación de las Receptorías de Rentas y Agencias Recaudadoras en coordinación con el Departamento de Control Contable de la Subsecretaría de Egresos.
- VII. Verificar sistemáticamente el cobro de los ingresos con los cortes de caja, cintas de auditoría, fichas de depósito y demás comprobantes.

**ARTICULO 37.** Corresponde al Departamento de Notificación y Cobranza el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Las señaladas en las fracciones III, XVII, XVIII, XIX y XXII del artículo 33 de este Reglamento.
- II. Recibir de las Receptorías de Rentas y Agencias Recaudadoras las relaciones o expedientes de contribuyentes que tienen adeudos de carácter estatal o federal y que, después de haber sido requeridos, no han cumplido con sus obligaciones para efecto de continuar con el procedimiento de ejecución.
- 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. Fungir como interventor en las negociaciones o empresas que deban ser intervenidas por adeudos al fisco estatal o federal.
- VI. Efectuar los trámites de inscripción en la Dirección del Registro Público de la Propiedad y del Comercio de aquellos bienes embargados a favor del fisco federal o estatal.
- VII. Fungir o designar peritos valuadores en los casos de bienes susceptibles de embargo a favor del fisco.
- VIII. 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 rematarse.
- IX. Verificar la correcta adjudicación de los bienes de remate, vigilando que se cumplan todos los requisitos exigidos en las leyes.

- X. Informar sobre los créditos fiscales liquidados y de la resolución de las inconformidades interpuestas por los contribuyentes.
- XI. Verificar el registro estatal y federal de contribuyentes y cuidar la actualización de padrones que lleve a cabo la Secretaría.

**ARTICULO 38.** Corresponde a la Subdirección de Supervisión de Receptorías el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Las señaladas en las fracciones XII, XIII y XXIV del artículo 33 de este Reglamento.
- II. 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.
- III. Orientar y apoyar a las diversas Receptorías de Rentas y Agencias Recaudadoras en cuanto a consultas y dudas relacionadas con los ingresos federales y estatales, y proporcionarles los documentos jurídicos y normativos que requieran.
- IV. 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.
- V. Proponer al Director de Recaudación las acciones que deben emprenderse tendientes a lograr una mayor eficiencia en las Receptorías de Rentas y Agencias Recaudadoras.
- VI. Determinar en función de los reportes de supervisión, las necesidades de cursos de actualización para el personal de las Receptorías de Rentas y Agencias Recaudadoras.
- VII. Servir de enlace entre la Dirección de Recaudación y la Unidad de Informática en lo referente a los programas computarizados que se requieran para una oportuna y eficiente recaudación en materia fiscal tanto estatal como federal.
- VIII. Proponer la creación, modificación y reorganización de las Receptorías de Rentas y Agencias Recaudadoras, así como de las acciones que permitan una mayor recaudación.
- IX. Firmar y notificar los oficios de observaciones y recomendaciones a los Receptores de Rentas y Agentes Recaudadores, como resultado de las revisiones llevadas a cabo por el Departamento de Supervisión de Receptorías y Agencias Recaudadoras.

**ARTICULO 39.** Corresponde al Departamento de Supervisión de Receptorías de Rentas y Agencias Recaudadoras el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Llevar a cabo las revisiones integrales de rubros específicos a las Receptorías de Rentas y Agencias Recaudadoras respecto a los ingresos federales y estatales percibidos por el Estado a través de ellas.
- II. Integrar la documentación como resultado de las revisiones efectuadas a las Receptorías de Rentas y a las Agencias Recaudadoras.
- III. Informar al Subdirector de las observaciones y recomendaciones sugeridas para las Receptorías de Rentas y Agencias Recaudadoras como resultado de las revisiones realizadas.
- IV. Dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones que se emitan para el buen funcionamiento de las Receptorías de Rentas y Agencias Recaudadoras.

- V. Realizar arqueos de caja periódicamente en las Receptorías de Rentas y Agencias Recaudadoras.

**ARTICULO 40.** Corresponde a las Receptorías de Rentas y Agencias Recaudadoras el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Las señaladas en las fracciones III, XVII, XVIII, XIX y XXII del artículo 33 de este Reglamento.
- II. Recepcionar los ingresos federales y estatales que por disposición legal deban recaudarse.
- III. 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, aplicando las sanciones y medidas establecidas.
- IV. 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. Igualmente, concentrar en la Dirección de Tesorería de la Subsecretaría de Egresos los fondos federales y estatales.
- V. Validar la documentación de aquellos contribuyentes exentos de gravámenes estatales y federales, así como los cortes mensuales de ingresos por gastos de ejecución.
- VI. Expedir los informes que soliciten las autoridades competentes y los contribuyentes, y emitir citatorios a éstos últimos para aclarar situaciones fiscales.
- VII. Requerir, en los términos del Código Fiscal del Estado y el Federal, el pago de las multas administrativas no fiscales tanto estatales como federales que imponen las diversas autoridades, incluyendo las relacionadas en materia de alcoholes, así como la reparación de daños ordenada por las autoridades judiciales del Estado.
- VIII. Calcular los honorarios por gastos de ejecución para cada uno de los notificadores y elaborar los recibos correspondientes para el cobro de los mismos.
- IX. 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.
- X. Remitir los cortes de caja con todos los anexos de la recaudación de ingresos federales al Departamento de Control de Recaudación y los ingresos estatales con sus anexos al Departamento de Control Contable de la Subsecretaría de Egresos.
- XI. 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.

**ARTICULO 41.** Corresponde a la Dirección de Auditoría Fiscal el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Aplicar las políticas, los programas, sistemas, procedimientos y métodos de trabajo establecidos por la Subsecretaría de Ingresos.
- II. Mantener y promover la presencia fiscal entre los contribuyentes obligados a pagar los impuestos estatales y los federales coordinados a través del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, con el propósito de evitar la evasión de las obligaciones fiscales.
- III. Administrar en forma correcta y eficiente la estructura fiscal de los contribuyentes.

- IV. Ejercer las atribuciones de las autoridades fiscales federales que señalen a favor de las autoridades fiscales estatales, 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 y anexos correspondientes, celebrados por el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Gobierno del Estado de Tabasco.
- V. Ordenar y practicar las visitas domiciliarias, auditorías, inspecciones y verificaciones, y realizar los demás actos que establezcan las disposiciones fiscales para comprobar el cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en materia de impuestos, derechos, aprovechamientos y accesorios federales o estatales; así como verificar las obligaciones en materia de la expedición de comprobantes fiscales y la presentación de solicitudes o avisos en materia del registro federal de contribuyentes.
- VI. Revisar las declaraciones de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados y comprobar el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de impuestos, derechos, aprovechamientos y accesorios de carácter federal o estatal.
- VII. Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios y terceros con ellos relacionados para que exhiban y, en su caso, proporcionen en su domicilio o en las oficinas de las autoridades fiscales la contabilidad, declaraciones, avisos, datos, documentos e informes; así como recabar de los servidores públicos y de los fedatarios los informes y datos que tengan con motivo de sus funciones para proceder a su revisión a fin de comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales señaladas en las dos fracciones anteriores; efectuando los requerimientos a que esta fracción se refiere, a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados con domicilio fuera de la circunscripción territorial del Estado de Tabasco, cuando tengan relación con los contribuyentes domiciliados en el propio Estado y, en su caso, otorgar prórrogas para su presentación.
- VIII. Revisar los dictámenes formulados por el contador público registrado sobre los estados financieros relacionados con las declaraciones de los contribuyentes para comprobar el cumplimiento de las disposiciones fiscales relativas a impuestos y accesorios federales.
- IX. Determinar en cantidad líquida, 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 que no estén señalados como de la competencia de otra unidad administrativa de la Secretaría.
- X. Notificar los actos relacionados con el ejercicio de sus facultades, así como certificar hechos y expedir las constancias correspondientes.
- XI. Dar a conocer los resultados obtenidos en las visitas domiciliarias, auditorías, inspecciones, verificaciones, revisiones de gabinete y de dictámenes formulados por contador público registrado y demás actos de comprobación a los contribuyentes, responsables solidarios y terceros con ellos relacionados, conforme a lo estipulado en las leyes fiscales federales o estatales.
- XII. Imponer las multas por infracción a las disposiciones fiscales federales o estatales, en materia de su competencia.
- XIII. Realizar la investigación, selección, programación, expedición y control de órdenes de revisión a los contribuyentes factibles de ser fiscalizados.
- XIV. Estimar y determinar los ingresos de los contribuyentes de impuestos estatales y federales, cuya administración corresponde al fisco local, en los términos de las leyes aplicables.

- XV. Dar a conocer al Subsecretario de Ingresos expedita y perentoriamente, cualquier caso de fraude fiscal, o bien de conducta inapropiada por parte de los auditores.
- XVI. Establecer la coordinación necesaria con la Procuraduría Fiscal 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.
- XVII. Establecer las políticas, programas, sistemas, procedimientos y métodos de trabajo para las subdirecciones y departamentos que integran la Dirección.
- XVIII. Coordinarse con el Gobierno Federal, las entidades federativas y los sectores público, privado y social para llevar a cabo las tareas de fiscalización.
- XIX. Ordenar, verificar, asegurar y embargar mercancías, artículos de importación y vehículos de procedencia extranjera, cuando no se acredite la legal tenencia, transporte, manejo o estancia en el país.
- XX. Expedir constancias de identificación al personal adscrito a la Dirección a su cargo, para llevar a cabo funciones de carácter fiscal.
- XXI. Coordinar y supervisar el desarrollo de las auditorías que se practican directamente a los contribuyentes, vigilando que se realicen de acuerdo a los planes de trabajo, técnicas, normas y procedimientos de auditoría establecidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- XXII. Realizar actividades para evitar la evasión fiscal producida por los contribuyentes no registrados, así como actividades tendientes a evitar la defraudación fiscal por los contribuyentes registrados.
- XXIII. Agilizar trámites en el pago de impuestos detectados en los diferentes procedimientos de fiscalización para dar mayor fluidez al sistema.
- XXIV. Celebrar con la Subadministración de Programas del Servicio de Administración Tributaria, los Comités y Subcomités de programación en atención a las facultades que la Federación delega a las entidades federativas con la finalidad de aprobar los actos de revisión que han de practicarse.

**ARTICULO 42.** Corresponde a la Subdirección de Auditoría el ejercicio de las siguientes atribuciones

- I. Las establecidas en las fracciones I, II, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII y XIV del artículo 41 de este Reglamento.
- II. Apoyar a la Dirección en la administración de la estructura fiscal de los contribuyentes.
- III. Hacer del conocimiento del Director cualquier caso de fraude fiscal o bien de conducta inapropiada por parte de los auditores por los acuerdos conducentes.
- IV. Asegurar y embargar mercancías, artículos de importación, así como vehículos de procedencia extranjera que no se acredite su legal tenencia transporte, manejo o estancia en el país.
- V. Llevar a cabo las auditorías que se practican directamente a los contribuyentes, vigilando que se realicen de acuerdo a los planes de trabajo, técnicas, normas y procedimientos de auditoría establecidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

- VI. Apoyar en las actividades que tiendan a evitar la evasión y defraudación fiscal por los contribuyentes.

**ARTICULO 43.** Corresponde al Departamento de Visitas Domiciliarias el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Las comprendidas en las fracciones II, IV, VI, VII, IX, X, XI y XII en el artículo 41 de este Reglamento.
- II. Realizar la fiscalización directa al contribuyente a través de visitas domiciliarias, verificando que no exista documentación falsa o alteraciones para delimitar el cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones fiscales.
- III. Recibir las órdenes de auditoría y practicar las visitas domiciliarias respectivas por conducto de los supervisores y auditores o personal que se designe para las mismas.
- IV. Asesorar a los supervisores y auditores en la aplicación de criterios y procedimientos en los casos en que por su grado de dificultad e importancia requieran su intervención.
- V. Integrar los grupos de trabajo en las visitas domiciliarias a realizar, así como estimar el tiempo y los recursos económicos y materiales necesarios para el desahogo de las diligencias, previo acuerdo con el Subdirector de Auditoría.
- VI. Efectuar junto con los supervisores y auditores los planes de trabajo a realizar en cada una de las auditorías.
- VII. Evaluar el resultado de las auditorías practicadas observando que las mismas reúnan las formalidades previstas en los Códigos Fiscales de la Federación y del Estado, cuando se trate de impuestos estatales.
- VIII. Elaborar oficios de solicitud de documentación y citatorios que se requieran para determinar la situación fiscal del auditado, y turnar los oficios respectivos al Subdirector de Auditoría para su firma.
- IX. Acordar periódicamente con el Subdirector de Auditoría para fijar las estrategias a seguir en las auditorías que se encuentren en proceso.

**ARTICULO 44.** Corresponde al Departamento de Revisión de Gabinete el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- 
- I. Las comprendidas en las fracciones II, IV, V, VII, VIII, IX, X, XII y XIII del artículo 41 de este Reglamento.
  - II. Revisar que los dictámenes emitidos por los contadores públicos independientes, registrados ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, cumplan con los lineamientos y normas emitidas para tal efecto.
  - III. Realizar la revisión de los dictámenes financieros emitidos por los contadores públicos independientes registrados ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en relación con las declaraciones de los contribuyentes que tienen la obligación de dictaminarse, para comprobar el cumplimiento de las disposiciones fiscales.
  - IV. Llevar a cabo ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la selección de las carteras de los contadores públicos independientes, derivada de los dictámenes fiscales susceptibles de ejercer en ellos actos de fiscalización.

**ARTICULO 45.** Corresponde al Departamento de Comercio Exterior el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Las establecidas en las fracciones IV, IX y X del artículo 41 de este Reglamento.
- II. Verificar la expedición y entrega de comprobantes fiscales.
- III. Imponer las multas derivadas de la inspección, verificación y entrega de la expedición de comprobantes fiscales.
- IV. Previo acuerdo con el Director, coordinarse con el Gobierno Federal, las entidades federativas y los sectores público, privado y social para llevar a cabo las tareas de fiscalización.
- V. Verificar y supervisar mercancías, artículos de importación y vehículos de procedencia extranjera, para comprobar la legal documentación presentada, estancia o circulación y, en su caso, embargar precautoriamente cuando no se acredite lo anterior.
- VI. Remitir a la Administración Local de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público que corresponda, los vehículos, las mercancías y los artículos importados embargados precautoriamente.

**ARTICULO 46.** Corresponde al Departamento de Impuestos Estatales el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Las establecidas en las fracciones II, V, VI, VII, IX, X, XII y XIV del artículo 41 de este Reglamento.
- II. Verificar mediante el análisis de la documentación soporte, el correcto cumplimiento de las cargas tributarias de los contribuyentes en materia de impuestos estatales.
- III. Realizar auditorías en forma directa a través de visitas domiciliarias o de escritorio con la finalidad de detectar errores u omisiones en los pagos de los impuestos estatales.
- IV. Asesorar a los supervisores y auditores en la aplicación de criterios y procedimientos en los casos en que su grado de dificultad e importancia requieran su intervención.
- V. Evaluar el resultado de las auditorías presentadas observando que las mismas reúnan las formalidades previstas por la ley.
- VI. Recabar de los funcionarios, empleados públicos y de los federativos los informes y datos que posean con motivo de sus funciones, relacionados con las contribuciones estatales.

**ARTICULO 47.** Corresponde a la Subdirección de Programación de Auditorías el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Llevar a cabo una adecuada selección y programación de contribuyentes susceptibles de ser fiscalizados mediante análisis que permitan detectar el correcto cumplimiento de las obligaciones fiscales.
- II. Acordar con la Subadministración Local de Programación de Auditorías del Servicio de Administración Tributaria, los productos seleccionados y turnarlos a las áreas operativas para ser auditados.
- III. Realizar análisis con la finalidad de detectar el correcto cumplimiento de las obligaciones fiscales estatales y federales.

- IV. Previo acuerdo con el Director, coordinarse con el Gobierno Federal, las entidades federativas y los sectores público, privado y social para llevar a cabo las tareas de fiscalización.
- V. Por acuerdo del Director, celebrar con la Subadministración de Programas del Servicio de Administración Tributaria, los Comités y Subcomités de Programación en atención a las facultades que la Federación delega al Estado, con la finalidad de aprobar los actos de revisión que han de practicarse.
- VI. Ser el enlace entre la Dirección de Recaudación y la Dirección de Auditoría Fiscal, para el seguimiento de pagos en parcialidades efectuados por los contribuyentes, así como llevar un control del estado que guardan los créditos determinados en cantidades líquidas.
- VII. Concentrar y controlar los créditos fiscales y los actos de fiscalización concluidos en forma total o parcial, dándole seguimiento a cada uno de ellos cuando pasan a la competencia de la Dirección de Recaudación. Igualmente, dar seguimiento a las autocorrecciones de los contribuyentes para el pago en parcialidades.
- VIII. Solicitar información a la Dirección de Recaudación sobre el estado procesal del procedimiento administrativo de ejecución referente a los créditos determinados por la Dirección de Auditoría Fiscal.
- IX. Turnar a la Dirección de Recaudación el acta de notificación y créditos determinados por la Dirección de Auditoría Fiscal, con la finalidad de que se aplique el procedimiento económico coactivo.
- X. Proporcionar información y documentación por actos de fiscalización a la Dirección de Recaudación, con la finalidad de recuperar incentivos ante la Unidad de Coordinación Hacendaria con Entidades Federativas, de aquellos contribuyentes que realizan pagos por excepción.
- XI. Darle seguimiento a las multas formales impuestas por el área operativa.

**ARTICULO 48.** Corresponde al Departamento de Selección y Programación el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Dar cumplimiento operativo a la metodología de selección de contribuyentes a los cuales se presuman irregularidades en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, apegándose a los lineamientos y normatividad emitidas para tal efecto.
- II. Elaborar programas de fiscalización que permitan una mejor relación costo beneficio por actos que en materia tributaria realiza la Secretaría.
- III. Proporcionar los productos seleccionados a la Subdirección de Auditoría para ser turnados a las áreas operativas correspondientes.

**ARTICULO 49.** Corresponde al Departamento de Control y Seguimiento el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Llevar el seguimiento de los pagos efectuados en parcialidades por los contribuyentes, conforme a la información que le proporcione la Subdirección.
- II. Supervisar y dar seguimiento al estado que guardan los créditos determinados en cantidades líquidas, que hayan sido turnados a la Dirección de Recaudación.
- III. Llevar el registro de las autocorrecciones en parcialidades que presenten los contribuyentes.

- IV. Analizar y controlar la información que envíe la Dirección de Recaudación relacionada con el procedimiento administrativo de ejecución referente a los créditos determinados por la Dirección de Auditoría Fiscal.
- V. Proporcionar e integrar la información que requieran las Direcciones de Auditoría Fiscal y de Recaudación, así como de aquellas otras áreas que lo soliciten, relacionadas con los actos de fiscalización llevados a cabo.
- VI. Integrar la documentación que se requiera, relativa a los actos de fiscalización, para la recuperación de incentivos ante la Unidad de Coordinación Hacendaria con Entidades Federativas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de aquellos contribuyentes que realizan pagos por excepción.

**ARTICULO 50.** Corresponde a la Dirección de Coordinación Hacendaria el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Asistir y participar en las reuniones que lleven a cabo los organismos en el marco del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal.
- II. Analizar las propuestas que en torno al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal presente la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o las entidades federativas para, en su caso, emitir las observaciones, modificaciones o adecuaciones a las mismas.
- III. Llevar el registro de los ingresos federales y proponer acciones tendientes a incrementarlos.
- IV. Desarrollar estudios técnicos y propuestas para perfeccionar el Sistema Nacional de Participaciones, tanto en la mecánica de distribución como en la búsqueda de nuevas variables utilizadas para ello.
- V. Ser el enlace entre los municipios y la Secretaría en lo referente a la coordinación hacendaria.
- VI. Proponer las modificaciones a la política de coordinación fiscal entre el Estado y los municipios.
- VII. Elaborar y enviar para su revisión a la Procuraduría Fiscal los anteproyectos de convenios, acuerdos y demás disposiciones legales relativos a la coordinación fiscal y financiera.
- VIII. Elaborar y enviar la información que en el marco del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, sea solicitada por las instancias federales.
- IX. Determinar las participaciones y demás recursos que le correspondan a los municipios del Estado, en cumplimiento a lo establecido en la Ley de Coordinación Fiscal y Financiera del Estado de Tabasco, la Ley de Coordinación Fiscal y los convenios vigentes.
- X. Promover el cumplimiento recíproco de las obligaciones derivadas del ámbito tributario de la Ley de Coordinación Fiscal y Financiera del Estado de Tabasco, de los convenios y acuerdos, así como sus anexos y demás disposiciones legales relativas al Sistema Estatal de Coordinación Fiscal y Financiera del Estado.
- XI. Informar, orientar y asesorar a los municipios en el ámbito de su competencia, cuando así lo soliciten.
- XII. Coadyuvar en el proceso de modernización administrativa de las haciendas municipales, junto con las demás dependencias y entidades del Ejecutivo Estatal y Federal.

- XIII. Participar en las reuniones de evaluación de los programas federales, estatales y convenidos con los municipios.
- XIV. Informar oportunamente a los municipios de los eventos financieros que pudieran afectar los montos comprometidos en sus programas operativos anuales.
- XV. Proponer e implementar de manera oportuna y eficaz, las acciones tendientes a incrementar la recaudación de los impuestos asignables del Estado.
- XVI. Coadyuvar en la elaboración y aprobación de la información relativa a la recaudación por los derechos de agua e impuesto predial.
- XVII. Elaborar y enviar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la cuenta comprobada mensual de los ingresos federales coordinados.
- XVIII. Dar seguimiento ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en lo referente a la determinación y distribución de las participaciones y aportaciones federales.
- XIX. Estimar el comportamiento de las participaciones federales que correspondan al Estado y a los municipios.
- XX. Representar a la Secretaría en el Sistema Estatal de Coordinación Fiscal y Financiera del Estado de Tabasco.

**ARTICULO 51.** Corresponde a la Subdirección de Aportaciones Federales el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar y verificar los ingresos por concepto de aportaciones federales y programas convenidos, de conformidad a las facultades conferidas en la Ley de Coordinación Fiscal y los propios convenios suscritos con la Federación.
- II. Verificar que la información que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, respecto a las aportaciones federales y programas convenidos, sea congruente.
- III. Coordinarse con las instancias federales y estatales en lo referente a las gestiones para mejorar los ingresos por concepto de aportaciones federales y programas convenidos.
- IV. Reportar periódicamente el comportamiento de las aportaciones federales, así como las modificaciones que en materia presupuestal se registren en este rubro.
- V. Analizar la información sobre aportaciones federales que emitan los organismos del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y las entidades federativas.
- VI. Asistir y participar en los eventos de carácter local o nacional en los que se trate el tema de las aportaciones y convenios federales.

**ARTICULO 52.** Corresponde al Departamento de Registro y Control de Aportaciones Federales el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Coadyuvar con la Subdirección de Aportaciones Federales en la verificación de los ingresos provenientes de las aportaciones y convenios federales.
- II. Llevar el registro y seguimiento de los recursos provenientes de aportaciones y convenios federales.

- III. Coordinarse con las áreas de la Secretaría para acopiar información referente a las aportaciones federales.
- IV. Reportar a la Subdirección los movimientos de los fondos de las aportaciones federales.
- V. Participar en el análisis de la información referente a las aportaciones federales que emitan los organismos del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y las entidades federativas involucradas.

**ARTICULO 53.** Corresponde a la Subdirección de Participaciones Federales el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Dar seguimiento a las actividades en materia de ingresos federales coordinados, de conformidad a las facultades conferidas en el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal.
- II. Realizar el seguimiento en lo referente a los ingresos provenientes de las participaciones federales.
- III. Elaborar e integrar la cuenta comprobada mensual de los ingresos federales coordinados.
- IV. Coordinarse con las áreas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para el seguimiento y control de la recaudación en materia de ingresos federales coordinados.
- V. Proponer las acciones que deban emprenderse tendientes a lograr una mayor recaudación de ingresos locales y federales asignables.
- VI. Coordinarse con las diversas áreas del Poder Ejecutivo Estatal a fin de obtener la información requerida para la elaboración de la cuenta comprobada o cualquier otro dato adicional que solicite la Federación.
- VII. Elaborar los cuadros anuales de los ingresos recaudados por concepto de derecho de agua y de impuesto predial, e informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- VIII. Participar en las reuniones de los grupos técnicos integrados, previa autorización del superior jerárquico, en el Sistema Nacional de Coordinación Fiscal.
- IX. Intervenir en el análisis y proyección de la recaudación federal participable y en el cálculo de las participaciones federales, así como de los incentivos económicos que correspondan al Estado.
- 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. Proponer a la Dirección las acciones que deban emprenderse tendientes a lograr los recursos que en materia de los impuestos asignables correspondan al Estado.
- XII. Emitir su opinión en torno a las propuestas del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, para en su caso proponer las observaciones, modificaciones o adecuaciones a las mismas.
- XIII. Participar en el desarrollo de los estudios técnicos y propuestas para perfeccionar el sistema de participaciones.

**ARTICULO 54.** Corresponden al Departamento de Participaciones Federales el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Participar en la supervisión y el análisis de las actividades en materia de recaudación de ingresos federales coordinados.
- II. Participar en la integración de la cuenta comprobada mensual de los ingresos federales coordinados.
- III. Recabar los datos de los impuestos federales coordinados para integrar y elaborar la cuenta comprobada mensual.
- IV. Asistir a la Subdirección en la coordinación con las diversas áreas de la Secretaría para la elaboración de la cuenta comprobada o cualquier otra información adicional que solicite la Federación.
- V. Coadyuvar con la Subdirección en el análisis de la recaudación federal participable y en el cálculo de las participaciones federales, así como de los incentivos económicos.
- VI. Reportar el importe de las participaciones federales, así como de los incentivos económicos que correspondan al Estado por el cobro de los ingresos federales coordinados.
- VII. Dar seguimiento a los incentivos económicos y establecer una comunicación constante con las áreas de la Secretaría.

**ARTICULO 55.** Corresponden al Departamento de Impuestos Asignables el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Dar seguimiento a la recaudación de ingresos y participaciones federales.
- II. Participar con la Subdirección en las acciones que deban emprenderse tendientes a lograr los recursos que en materia de los impuestos asignables correspondan al Estado.
- III. Participar en la elaboración de los cuadros anuales e informar de los ingresos recaudados por concepto de derecho de agua e impuesto predial.
- IV. Apoyar a la Subdirección en la emisión de las opiniones en torno a las propuestas del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal.
- V. Participar en el desarrollo de los estudios técnicos y propuestas para perfeccionar el sistema de participaciones.
- VI. Integrar la información referente al padrón de contribuyentes de los impuestos federales asignables.
- VII. Establecer las medidas de control y las bases de datos necesarias que permitan efectuar análisis comparativos de los impuestos asignables.

**ARTICULO 56.** Corresponde a la Subdirección de Participaciones Municipales el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Calcular los montos para la distribución de las participaciones y aportaciones federales que correspondan a los municipios del Estado, en cumplimiento a lo establecido en la Ley de Coordinación Fiscal y Financiera del Estado de Tabasco, la Ley de Coordinación Fiscal y los convenios respectivos.

- II. Integrar la información respecto a la recaudación municipal para el cálculo de la distribución de las participaciones y aportaciones federales que les correspondan a los municipios.
- III. Coadyuvar en el proceso de modernización administrativa de las haciendas municipales, junto con las demás dependencias y entidades del Ejecutivo Estatal y Federal.
- IV. Coadyuvar en la elaboración de los convenios y acuerdos que se suscriban con los municipios.
- V. Apoyar a los municipios cuando así lo soliciten en materia de programación y ejercicio del gasto público municipal.
- VI. Promover la coordinación con los municipios, las dependencias, entidades, organismos auxiliares y fideicomisos del Poder Ejecutivo Estatal sobre la formalización y ejecución de programas de fortalecimiento municipal.
- VII. Participar en las reuniones de evaluación de los programas federales, estatales y convenidos con los municipios.
- VIII. Formular la estimación de los calendarios de ministración de recursos financieros que correspondan a los municipios.
- IX. Actualizar periódicamente la situación financiera referente a los convenios municipales con el Estado.

**ARTICULO 57.** Corresponde al Departamento de Control de Participaciones el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Apoyar a la Subdirección cuando los municipios soliciten asesoría y apoyo técnico referente a la integración de los programas municipales y al correcto ejercicio del gasto público municipal.
- II. Llevar el registro de las modificaciones presupuestales en los programas operativos anuales municipales.
- III. Registrar las transferencias presupuestales y, en su caso, hacer las observaciones pertinentes al Subdirector para su análisis.
- IV. Mantener actualizado el registro de los programas operativos anuales que elaboren los municipios.

**ARTICULO 58.** Corresponde al Departamento de Recursos Municipales el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Apoyar a los municipios en los trámites relacionados con el pago de los recursos que les correspondan de conformidad a las leyes y los convenios aplicables.
- II. Elaborar los documentos de liquidación de los recursos federales que se otorgan a los municipios del Estado, conforme a los cálculos establecidos.
- III. Integrar la información que se envíe al órgano técnico de fiscalización del H. Congreso del Estado y a las áreas competentes del Ejecutivo de los recursos pagados y transferidos para su ejercicio a los municipios.
- IV. Elaborar los documentos para el pago de las participaciones federales, fondos de aportaciones federales y convenios, que correspondan a los municipios.

- V. Revisar que la documentación soporte del pago de las participaciones federales, fondos de aportaciones federales y convenios que correspondan a los municipios, cumpla con lo establecido en las disposiciones legales y normativas.
- VI. Llevar el registro de los pagos efectuados a los municipios por concepto de participaciones federales, fondos de aportaciones federales y convenios respectivos, e informar a la Subdirección de los mismos.

**ARTICULO 59.** Corresponde a la Dirección de Catastro el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- 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, así como coordinarse con las direcciones de finanzas o tesorerías municipales en materia catastral.
- II. Planificar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades catastrales en el Estado, regulando su funcionamiento técnico y administrativo, y determinar la localización de cada predio mediante su deslinde y medición, así como los elementos jurídicos, económicos, sociales y estadísticos que le correspondan.
- III. Vigilar y controlar los levantamientos en los diferentes planos catastrales y lo relacionado con los trabajos técnicos sobre fijación y rectificación de los límites de la propiedad pública y privada en el territorio del Estado, precisando los límites de las áreas urbanas y rústicas en los municipios de la Entidad.
- IV. Realizar estudios de cartografía y formular los presupuestos correspondientes para su aprobación y supervisar que se realicen de acuerdo con las técnicas, escalas y características que se requieran. Proponer y elaborar las políticas para el registro, control y suministro del material cartográfico. De igual forma, emitir los lineamientos para la integración y el control de la mapoteca del catastro.
- V. Coordinarse con dependencias y organismos que lleven a cabo actividades sobre valores unitarios de suelo y construcción y de cartografía de los predios en el Estado. Igualmente supervisar que las actividades de cartografía, topografía y dibujo, valores unitarios y evaluación se desarrollen de acuerdo con los programas establecidos, conforme los mecanismos y políticas definidas para tal efecto.
- VI. Identificar la propiedad raíz en la Entidad, asentando sus datos en los documentos cartográficos respectivos; localizar e investigar los predios no controlados en su región, con el objeto de incorporarlos a los padrones catastrales y registrarlos en la cartografía, asignándoles la clave respectiva.
- VII. Elaborar y proponer al Subsecretario de Ingresos las normas técnicas, el instructivo y los procedimientos para la valuación de la propiedad raíz en el Estado, y además los procedimientos para determinar los valores del suelo y de la construcción.
- VIII. Coordinar el proceso de investigación de los valores unitarios y proponer la normatividad que se deberá observar para determinar el valor catastral, así como practicar la valuación de los predios con base en las tablas de valores catastrales para predios rústicos y urbanos aprobadas por el H. Congreso del Estado.
- IX. Elaborar las resoluciones de valor de los predios de uso comercial e industrial y ordenar su notificación, así como también la realización de estudios que permitan formular propuestas de valores unitarios de suelo y construcción, y gestionar ante las autoridades competentes su aprobación y publicación.
- X. Vigilar el registro de los cambios que se operen en los inmuebles y que por cualquier concepto alteren los datos contenidos en los registros catastrales.

- XI. Expedir valores catastrales, constancias de registro de no propiedad y la certificación de documentos catastrales.
- XII. Coordinar el diseño, desarrollo, mantenimiento y operación del sistema de información catastral; establecer los mecanismos de supervisión y de control de calidad de los datos contenidos en dicho sistema e integrar y mantener actualizado el padrón de predios del Estado, mediante el procesamiento diario de los movimientos de altas, bajas y cambios que se efectúen en la Dirección de Catastro.
- XIII. Resolver las quejas que presenten los usuarios del servicio del catastro y atender las sugerencias hechas a la Dirección, así como aplicar e imponer las sanciones previstas en la Ley de Catastro.

**ARTICULO 60.** Corresponde al Departamento Técnico de Catastro el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Instrumentar los mecanismos de actualización de la cartografía y de los valores unitarios de suelo y construcción, de acuerdo a las políticas establecidas para tal efecto y realizar las gestiones ante las autoridades competentes para su aprobación y publicación.
- II. Establecer la normatividad que deban observar los valuadores de la Dirección de Catastro para el desarrollo de sus actividades y vigilar la correcta aplicación del Instructivo de Valuación.
- III. Proporcionar apoyo a las subdirecciones y departamentos de los catastros municipales en los métodos, procedimientos y técnicas de valuación y de cartografía; supervisar los trabajos que los organismos externos realicen para la Dirección de Catastro en materia de valores unitarios de suelo y construcción. También coordinar las acciones que se lleven a cabo con las dependencias y organismos que realicen actividades sobre valores unitarios de suelo, construcción y la cartografía de los predios catastrales.
- IV. Coordinar y vigilar que las actividades de cartografía, topografía y de valuación se desarrollen de acuerdo a los programas establecidos por la Dirección de Catastro, y supervisar que la actualización de la cartografía se lleve a cabo conforme a los lineamientos establecidos para tal efecto.
- V. Elaborar y proponer la normatividad que deberá observarse en lo relativo a la elaboración de los planos catastrales y determinar las zonas catastrales que no cuentan con cartografía o que no se encuentran integradas al padrón catastral.
- VI. Proponer al Titular de la Dirección de Catastro el procedimiento y control para la asignación de las claves catastrales, así como las normas para la realización de los levantamientos topográficos que se han de llevar a cabo dentro del proceso catastral y las relacionadas para el registro, control y suministro del material cartográfico.
- VII. Realizar los levantamientos topográficos que requiera el Departamento, las subdirecciones y departamentos de los catastros municipales; supervisar y llevar a cabo los programas de inspección para detectar predios omisos y construcciones no declaradas o modificadas.

**ARTICULO 61.** Corresponde al Departamento de Coordinación Catastral el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Establecer la coordinación con los municipios, dependencias estatales y federales para desahogar los asuntos que sean de competencia catastral y realizar el intercambio de información relacionada con la materia.

- II. Realizar las actividades catastrales en los municipios del Estado y 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 conforme a las disposiciones y normas establecidas.
- III. Practicar la valuación de los predios y construcciones de los municipios con base en la tarifa autorizada de valores catastrales.

**ARTICULO 62.** Corresponde al Departamento de Administración y Trámites el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Atender al público, en relación con los diversos servicios catastrales y los requisitos que deberán cumplir para los distintos trámites que lleva a cabo la Dirección de Catastro; así también verificar que la documentación proporcionada por los usuarios y notarios cumpla con todos los requisitos para llevar a cabo el trámite que solicitan.
- II. Emitir las constancias de propiedad y cédulas catastrales solicitadas por los contribuyentes y apoyar a las diferentes áreas en la consulta de los documentos existentes en el archivo.
- III. Llevar el control, resguardo y mantenimiento de la documentación del archivo general de la Dirección de Catastro; así mismo recepcionar, clasificar y ordenar para su identificación los documentos catastrales.
- IV. Mantener actualizados los padrones catastrales de los municipios y del Estado.

**ARTICULO 63.** La Dirección del Registro Público de la Propiedad y el Comercio se regirá por lo dispuesto en el Código Civil del Estado y contará con la estructura orgánica y funciones que le señala su propio Reglamento.

**ARTICULO 64.** Corresponde a la Subsecretaría de Egresos el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- 
- I. Colaborar en el establecimiento de lineamientos básicos para el proceso de programación-presupuestación que realizan de manera anual las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado. Asimismo, establecer lineamientos y procedimientos básicos en materia de control y evaluación presupuestal y de tesorería, que permitan la administración del gasto público asignado y autorizado a las dependencias y entidades.
  - II. Administrar los recursos financieros y el sistema de control de disposiciones de los egresos, cuidando la capacidad de pago y liquidez del Gobierno Estatal, conforme a los programas y presupuestos aprobados.
  - III. Proponer lineamientos, normas y procedimientos que permitan definir una política presupuestal para el manejo del gasto público.
  - IV. De conformidad con las disposiciones legales aplicables, planear y definir los métodos y procedimientos a los cuales deberán ajustarse las ampliaciones, reducciones y adecuaciones presupuestarias.
  - V. Recibir, concentrar y custodiar los recursos económicos en los términos de las disposiciones legales aplicables, convenios y acuerdos respectivos.
  - VI. Intervenir en las emisiones de obligaciones o contrataciones de préstamos para el financiamiento del gasto público estatal y vigilar la aplicación de fondos provenientes de los mismos.

- VII. Custodiar las garantías que se expidan a favor de la Secretaría o del Gobierno del Estado, relacionadas con anticipos y obligaciones de contratos, a excepción de las de carácter fiscal y penal.
- VIII. Asistir al Secretario en la participación de la integración del Presupuesto de Egresos, en el seno del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Tabasco.
- IX. Presentar al Secretario estudios, informes y reportes mensuales sobre el comportamiento presupuestal y del gasto público de las dependencias y entidades del Gobierno del Estado, así como los estados financieros de la hacienda pública estatal.
- X. Implementar el sistema de contabilidad gubernamental y vigilar la formulación e integración de la Cuenta Pública del Poder Ejecutivo, conforme a las disposiciones aplicables.
- XI. Vigilar el cumplimiento oportuno de las obligaciones financieras a cargo del Gobierno del Estado, e informar al Secretario sobre el comportamiento de las mismas.
- XII. Vigilar que se realicen oportunamente las amortizaciones de capital y pago de intereses, derivados de los empréstitos y créditos contratados, los cuales deberán ser consignados en el Presupuesto de Egresos del Estado.
- XIII. Ordenar el registro y seguimiento de los convenios suscritos con los municipios y los celebrados entre el Estado y la Federación, con el objeto de llevar un control y la evaluación de los recursos aportados por cada una de las instancias de gobierno.
- XIV. Coordinar la operación del subsistema de gasto público.
- XV. Integrar la información estadística necesaria para apoyar al Subcomité Especializado del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Tabasco, en la proyección y cálculo de los egresos anuales.
- XVI. Dar cumplimiento al registro de los actos o contratos que remitan las dependencias y entidades respecto al ejercicio del gasto público del Gobierno del Estado.
- XVII. Coordinar conjuntamente con el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Tabasco, la Secretaría de Contraloría y la Oficialía Mayor, la implementación de los mecanismos de control y evaluación derivados del ejercicio del gasto público.
- XVIII. Implementar procedimientos para el registro y control de la deuda pública e informar al Secretario sobre la situación de la misma.
- XIX. Proponer los métodos y procedimientos para la elaboración de programas estatales, regionales y sectoriales de desarrollo económico y social.
- XX. Colaborar en la definición de políticas financieras, fiscales y crediticias para la formulación del Plan Estatal de Desarrollo.

**ARTICULO 65.** Corresponde a la Dirección de Política de Gasto Público el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Integrar el anteproyecto de presupuesto de egresos del Poder Ejecutivo, con base en los ingresos del Estado.
- II. Colaborar en el establecimiento de los lineamientos básicos para el proceso de programación-presupuestación del gasto público.

- III. Colaborar en la integración del Programa Operativo Anual, de acuerdo con los lineamientos y objetivos establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo.
- IV. En coordinación con el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Tabasco y la Oficialía Mayor, analizar la congruencia de las propuestas de presupuesto de egresos que presenten las dependencias y entidades, adecuándolas a los propósitos y objetivos establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo y a las políticas que dicte el Titular del Ejecutivo.
- V. Establecer, con la participación de las instancias correspondientes, los métodos y procedimientos para el proceso programático que permita la integración del Presupuesto de Egresos.
- VI. Apoyar y asesorar a las dependencias y entidades en la integración de sus programas y proyectos.
- VII. Definir los métodos y procedimientos a los cuales deberán sujetarse las ampliaciones, reducciones y adecuaciones presupuestales y evaluar la viabilidad de las solicitudes de las mismas que presenten las dependencias y entidades.
- VIII. Obtener información relativa a los programas municipales y federales para analizar su congruencia con los programas estatales.
- IX. Enviar a las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado, los oficios de autorización del presupuesto aprobado por el H. Congreso del Estado.
- X. Operar y controlar el subsistema de gasto público en lo referente a la integración del presupuesto de egresos de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado.
- XI. Participar en el diseño, implantación y actualización del sistema de presupuesto, acorde con los objetivos y necesidades de la administración pública del estado.
- XII. Llevar el control de los programas convenidos con la Federación en los que haya la obligación de aportar recursos estatales, para su integración al Presupuesto de Egresos del Estado.
- XIII. Incorporar al Presupuesto de Egresos del Estado los programas y proyectos financiados con los recursos federales, aportados y transferidos al Estado.
- XIV. Conforme a las posibilidades del ingreso, prever las provisiones presupuestales de los servicios personales para atender las políticas salariales.

**ARTICULO 66.** Corresponde al Departamento de Documentación y Análisis el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Organizar y analizar la información cualitativa y estadística relacionada con el gasto público de las dependencias y entidades del Gobierno del Estado.
- II. Colaborar en la actualización de los programas sectoriales, regionales, normativos y prioritarios del Gobierno del Estado que sustentan la elaboración del Presupuesto de Egresos.
- III. Participar en la obtención de indicadores socio-económicos, de gestión por municipio y localidad, que sirvan como información básica para la toma de decisiones.

- IV. Integrar la información que coadyuve al seguimiento de los programas que se lleven a cabo en la Dirección.
- V. Establecer mecanismos que permitan el análisis de los programas regionales y sectoriales llevados a cabo por las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado.
- VI. Llevar el control de las solicitudes de adecuaciones presupuestarias, y dar seguimiento a los acuerdos tomados en el seno del Subcomité Especial de Financiamiento Público.

**ARTICULO 67.** Corresponde a la Subdirección de Integración de Gasto Público el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Colaborar en la definición de las políticas, normas y lineamientos para llevar a cabo el proceso de programación y presupuestación del gasto público.
- II. Revisar y actualizar el Manual de Programación y Presupuestación así como los catálogos de sectores, subsectores, programas, subprogramas, dependencias, unidades, partidas y localidades, con el fin de que la programación del gasto se realice conforme a los lineamientos establecidos.
- III. Participar en la determinación de los programas y proyectos que conforman el gasto de las dependencias y entidades del sector público.
- IV. Revisar y analizar las propuestas de presupuesto de egresos de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo.
- V. Participar en el análisis e integración del anteproyecto de Presupuesto de Egresos, verificando que se realice conforme a los ingresos del Estado y con apego a los lineamientos de programación y presupuestación.
- VI. Generar y enviar al área correspondiente la base de datos del Presupuesto de Egresos aprobado por el H. Congreso del Estado, para su incorporación y registro en el subsistema de gasto público.
- VII. Establecer el sistema de consulta del Presupuesto de Egresos para obtener la información relativa a su evolución y ejercicio.
- VIII. Revisar y analizar las solicitudes de adecuación presupuestal de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo.
- IX. Verificar el registro en el subsistema de gasto público de los movimientos de adecuación presupuestal autorizados por las autoridades competentes.
- X. Analizar el impacto que tendrán en el gasto público las provisiones presupuestales para atender las demandas salariales.
- XI. Participar en las reuniones para la homologación de las estructuras programáticas entre las entidades federativas.
- XII. Conciliar periódicamente con la Oficialía Mayor y con las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo, las plantillas de personal con el fin de verificar la correcta asignación de recursos.
- XIII. Participar en las sesiones ordinarias de los subcomités sectoriales para analizar las propuestas de nuevos programas y proyectos de inversión.

**ARTICULO 68.** Corresponde al Departamento de Registro Programático de Gasto Público el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Generar en el subsistema de gasto público las claves programáticas derivadas de la autorización de los movimientos presupuestales.
- II. Capturar en el subsistema de gasto público los movimientos presupuestales de ampliaciones, reducciones, transferencias, adecuaciones y recalendarizaciones autorizadas a las dependencias y entidades.
- III. Conciliar los movimientos presupuestales capturados en el subsistema de gasto público, contra los oficios de autorización correspondientes.
- IV. Verificar que las cédulas técnicas presentadas por las dependencias y entidades cuenten con los elementos programáticos necesarios.
- V. Apoyar a la Subdirección en la revisión de las previsiones presupuestales para atender las demandas salariales.

**ARTICULO 69.** Corresponde al Departamento de Integración de Gasto de Educación y Salud el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Proporcionar asesoría y apoyo técnico en la elaboración de las propuestas de presupuestos de egresos de las dependencias y entidades de los sectores de educación y salud.
- II. Participar en la integración del anteproyecto de presupuesto de egresos de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado, que conforman los sectores de educación y salud.
- III. Colaborar en la realización de estudios socioeconómicos regionales, que coadyuven a la formulación de los programas de gasto público de éstos sectores.
- IV. Analizar las solicitudes de ampliación, transferencia y reasignación de recursos que presenten las dependencias y entidades de los sectores de educación y salud.
- V. Registrar en el subsistema de gasto público los movimientos de adecuación presupuestal de las dependencias y entidades que integran estos sectores, previa autorización de las autoridades competentes.
- VI. En el transcurso del ejercicio, dar seguimiento a la evolución y ejercicio del gasto público de las dependencias y entidades que integran estos sectores.
- VII. Emitir reportes y cuadros estadísticos de la situación presupuestal que guardan las dependencias y entidades que conforman estos sectores.
- VIII. Participar en el análisis de los programas de inversión que se sometan a la consideración de los subcomités sectoriales respectivos.

**ARTICULO 70.** Corresponde al Departamento de Integración de Gasto de Desarrollo Social e Infraestructura el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Proporcionar asesoría y apoyo técnico en la elaboración de las propuestas de gasto público en materia de desarrollo social e infraestructura.
- II. Participar en la integración del anteproyecto de presupuesto de egresos de las dependencias y entidades relacionadas con el desarrollo de programas de contenido social y mantenimiento y creación de infraestructura.

- III. Colaborar en la realización de estudios socioeconómicos regionales, que coadyuven a la formulación de los programas de gasto público de estos sectores.
- IV. Analizar las solicitudes de ampliación, transferencia y reasignación de recursos que presenten las dependencias y entidades que realizan programas de desarrollo social e infraestructura.
- V. Registrar en el subsistema de gasto público los movimientos de adecuación presupuestal de las dependencias y entidades que integran estos sectores, previa autorización de las autoridades competentes.
- VI. Dar seguimiento a la evolución y ejercicio del gasto público de las dependencias y entidades que integran estos sectores.
- VII. Emitir reportes y cuadros estadísticos de la situación presupuestal que guardan las dependencias y entidades que conforman estos sectores.
- VIII. Preparar e integrar la documentación informativa y asistir a las reuniones del Comité Intersecretarial Consultivo de la Obra Pública, así como de los subcomités sectoriales respectivos.

**ARTICULO 71.** Corresponde al Departamento de Integración de Gasto de Desarrollo Económico y Agropecuario el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Proporcionar asesoría y apoyo técnico en la elaboración de las propuestas de gasto público en materia de desarrollo económico y agropecuario.
- II. Participar en la integración del anteproyecto de presupuesto de egresos de las dependencias y entidades relacionadas con programas para el fomento económico y el desarrollo rural.
- III. Colaborar en la realización de estudios socioeconómicos regionales, que coadyuven a la formulación de los programas de gasto público de estos sectores.
- IV. Analizar las solicitudes de ampliación, transferencia y reasignación de recursos que presenten las dependencias y entidades que realizan programas de desarrollo económico y agropecuario.
- V. Registrar en el subsistema de gasto público los movimientos de adecuación presupuestal de las dependencias y entidades que integran estos sectores, previa autorización de las autoridades competentes.
- VI. En el transcurso del ejercicio, dar seguimiento a la evolución y ejercicio del gasto público de las dependencias y entidades que integran estos sectores.
- VII. Emitir reportes y cuadros estadísticos de la situación presupuestal que guardan las dependencias y entidades que conforman estos sectores.
- VIII. Participar en el análisis de los programas de inversión que se sometan a la consideración de los subcomités sectoriales respectivos.

**ARTICULO 72.** Corresponde al Departamento de Integración de Gasto de Administración y Gobierno el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Proporcionar asesoría y apoyo técnico en la elaboración de las propuestas de gasto público que presentan las dependencias y entidades normativas y de gobierno.

- II. Participar en la integración del anteproyecto de presupuesto de egresos de las dependencias y entidades relacionadas con la administración y gobierno del Poder Ejecutivo.
- III. Analizar las solicitudes de ampliación, transferencia y reasignación de recursos que presenten las dependencias y entidades de estos sectores.
- IV. Registrar en el subsistema de gasto público los movimientos de adecuación presupuestal de las dependencias y entidades que integran estos sectores, previa autorización de las autoridades competentes.
- V. En el transcurso del ejercicio, dar seguimiento a la evolución y ejercicio del gasto público de las dependencias y entidades que integran estos sectores.
- VI. Emitir reportes y cuadros estadísticos de la situación presupuestal que guardan las dependencias y entidades que conforman estos sectores.
- VII. Analizar los programas de gasto corriente de estos sectores con el fin de proponer medidas para racionalizar el gasto público.
- VIII. Participar en el análisis de los programas de inversión que se sometan a la consideración de los subcomités sectoriales respectivos.

**ARTICULO 73.** Corresponde a la Subdirección de Programas Federalizados el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Establecer los mecanismos de seguimiento y control de los programas de carácter federal que se llevan a cabo con la participación del Estado.
- II. Dar seguimiento a los programas de aportaciones y transferencias de recursos federales al Estado, así como a los convenios, acuerdos de coordinación y colaboración con otras instancias.
- III. Supervisar que se lleve a cabo la incorporación al presupuesto estatal de los recursos federales aportados y transferidos al Estado a través de diversos programas en materia de educación, salud, desarrollo social y municipal, de infraestructura, de seguridad pública, así como de los recursos estatales convenidos con otras instancias.
- IV. Analizar las propuestas de convenios y acuerdos que se propongan con otras instancias, con el fin de prever la aportación de recursos que corresponda al Estado.
- V. Participar en la definición de las normas y lineamientos relativos a la operación por parte del Estado de los programas de carácter federal y otros programas especiales.
- VI. Coordinar la integración de los informes, reportes y cuadros estadísticos relativos a los programas de carácter federal.
- VII. Proporcionar la asesoría que requieran otras instancias, relativa a los proyectos y programas federalizados que administran y ejecutan las dependencias y entidades estatales.

**ARTICULO 74.** Corresponde al Departamento de Aportaciones de Recursos Federales el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Verificar la incorporación al Presupuesto de Egresos del Estado de los fondos de

- aportaciones federales, conforme los lineamientos de la Ley de Coordinación Fiscal y al Presupuesto de Egresos de la Federación.
- II. Verificar la programación y presupuestación de los refrendos, economías y productos financieros de los distintos fondos de aportaciones federales.
  - III. Vigilar que las propuestas de las obras y acciones que se van a realizar con los recursos de las aportaciones federales se ajusten a lo establecido en la Ley de Coordinación Fiscal y demás reglamentación aplicable.
  - IV. Mantener actualizado el registro y control de los recursos asignados al Estado para los diversos fondos de aportaciones federales.
  - V. Participar en la definición de los lineamientos normativos y de operación de carácter estatal, para la administración y ejercicio de los diversos fondos de aportaciones federales.
  - VI. Elaborar periódicamente informes, reportes y cuadros comparativos relativos al avance físico financiero de los diversos fondos de aportaciones federales, así como el detalle de las obras y acciones por localidad.
  - VII. Proporcionar la asesoría que requieran las dependencias administradoras de los diversos fondos de aportaciones federales.

**ARTICULO 75.** Corresponde al Departamento de Transferencias Federales el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Participar en el análisis para la definición de los proyectos que se van a realizar con los recursos federales transferidos al Estado y verificar su distribución por Dependencia ejecutora.
- II. Verificar que las obras y acciones propuestas, relativas a los recursos federales transferidos al Estado, cumplan con las normas y lineamientos que señalan las disposiciones legales.
- III. Verificar que las propuestas de programación y presupuestación de los recursos federales transferidos al Estado, se ajusten a los montos autorizados por la Federación.
- IV. Verificar la incorporación programática y presupuestal al Presupuesto de Egresos del Estado, de los recursos federales transferidos, así como de los productos financieros generados y de las adecuaciones presupuestarias correspondientes.
- V. Llevar el control del presupuesto anual autorizado por la Federación para el Programa de Apoyos para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas.
- VI. Elaborar periódicamente informes y reportes relativos al avance presupuestal de los recursos transferidos al Estado, especificando las obras y acciones por localidad, así como su correspondiente plazo de ejecución.
- VII. Proporcionar asesoría a las instancias que lo requieran, relativa al desarrollo de los programas que se llevan a cabo con recursos federales transferidos.

**ARTICULO 76.** Corresponde al Departamento de Programas Convenidos el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Analizar y evaluar las propuestas de convenios o acuerdos de coordinación, anexos de ejecución y convenios de concertación en los que exista la participación del Estado con la

- Federación, los municipios y, en su caso, los particulares, con el fin de emitir opinión técnica para su formalización.
- II. Definir la instrumentación programática y presupuestal de los convenios o acuerdos celebrados por el Estado con otras instancias, a efecto de ser incorporada la aportación estatal al Presupuesto de Egresos.
  - III. Verificar la ejecución de los programas convenidos con el fin de medir el grado de cumplimiento de las metas programadas.
  - IV. Llevar el registro y control de los convenios y acuerdos en los que tenga participación el Estado con otras instancias.
  - V. Dar seguimiento programático y presupuestal a los convenios y acuerdos que establezca el Estado con la Federación y los municipios.
  - VI. Participar en el análisis de congruencia de los programas convenidos con el Plan Estatal de Desarrollo y con los programas sectoriales del sector público.
  - VII. Asistir y participar en las reuniones que se celebren con los diversos sectores, respecto de los programas y recursos convenidos por el Estado con otras instancias.
  - VIII. Elaborar informes, reportes y cuadros estadísticos de la participación federal y estatal de los programas convenidos, a efecto de mantener actualizadas las cifras de las aportaciones correspondientes.

**ARTICULO 77.** Corresponde a la Dirección de Política Presupuestal el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Instrumentar, difundir y evaluar la política y los programas en materia de gasto público, de conformidad con la legislación aplicable y las políticas del Titular del Poder Ejecutivo.
- II. Operar y controlar el subsistema de gasto público en lo concerniente a la afectación del presupuesto de egresos de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado.
- III. Coadyuvar con las áreas correspondientes en la integración del anteproyecto del Presupuesto de Egresos.
- IV. Participar en el diseño, implantación y actualización del sistema de presupuesto, acorde con los objetivos y necesidades de la administración pública del Estado.
- V. Controlar y evaluar el ejercicio del Presupuesto de Egresos.
- VI. Registrar y dar seguimiento presupuestal a los convenios y acuerdos celebrados por el Estado con la Federación y con los municipios, así como los suscritos entre las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Estatal.
- VII. Establecer los controles básicos para dar seguimiento a los períodos de ejecución de los programas y proyectos de inversión, y evaluar el ejercicio del gasto corriente.
- VIII. Realizar los procesos de conciliación presupuestal de los recursos autorizados a las dependencias y entidades.
- IX. Desarrollar y proponer las normas y procedimientos que requiere el ejercicio presupuestal de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado.
- X. Controlar y supervisar el registro de los movimientos que a través de órdenes de pago y

ministraciones de recursos, afecten el presupuesto de egresos de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado.

- XI. Asesorar a las dependencias y entidades que soliciten apoyo en materia de ejercicio presupuestal, así como de la aplicación de las disposiciones jurídicas y normativas federales y estatales que al respecto resulten aplicables.
- XII. Autorizar el registro y compromiso presupuestal de los actos o contratos que resulten del ejercicio del Presupuesto de Egresos del Estado.
- XIII. Atender conjuntamente con la Secretaría de Contraloría las tareas de evaluación de los recursos federales aportados, transferidos o asignados al Estado y vigilar su cumplimiento conforme a los acuerdos o convenios respectivos.

**ARTICULO 78.** Corresponde a la Subdirección de Normas Presupuestarias y Evaluación el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Definir los lineamientos, normas y disposiciones destinadas a regular la asignación y el ejercicio de los recursos autorizados en los diversos programas y proyectos de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado.
- II. Apoyar en la integración del Presupuesto de Egresos con base en los lineamientos establecidos en el Manual de Programación.
- III. Colaborar en la formulación de lineamientos, normas y políticas que orienten, regulen y racionalicen el gasto público en los diversos capítulos que integran el Presupuesto de Egresos.
- IV. Proponer criterios metodológicos para actualizar el control presupuestal, conforme a la estructura orgánica del Poder Ejecutivo del Estado.
- V. Coordinar y efectuar periódicamente las conciliaciones presupuestales con las dependencias y organismos del Gobierno del Estado a fin de retroalimentar y corregir, en su caso, las afectaciones al ejercicio del presupuesto.
- VI. Participar en las actividades correspondientes al cierre del ejercicio presupuestal de cada año fiscal, verificando que los registros de la Secretaría coincidan con las entidades del Ejecutivo Estatal.
- VII. Integrar las bases de datos del sistema de autoevaluación del gasto público, para enviar la información a las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo, y efectuar las autoevaluaciones trimestrales que permitan al Subcomité Especial de Control y Evaluación generar el informe de evaluación trimestral.
- VIII. Efectuar periódicamente las evaluaciones presupuestales con las dependencias y entidades a fin de retroalimentar y corregir, en su caso, las afectaciones del ejercicio del presupuesto.
- IX. Analizar y clasificar la inversión estatal autorizada.
- X. Verificar el cálculo de los fondos revolventes de las dependencias y entidades.
- XI. Efectuar los cortes periódicos de las inversiones estatales de los diversos programas autorizados.
- XII. Proponer la información de la Dirección de Política Presupuestal para su difusión a través de la página de internet de la Secretaría.

**ARTICULO 79.** Corresponde al Departamento de Normas y Procedimientos el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Colaborar en la instrumentación de normas y procedimientos de carácter presupuestal, con base en los ordenamientos jurídicos en la materia que precisen con objetividad su aplicación en el ejercicio y control del gasto público.
- II. Colaborar en la formulación y actualización de los lineamientos normativos de operación, para el ejercicio de recursos derivados del Ramo General 33, conforme a las disposiciones aplicables que al efecto emita la Federación.
- III. Formular e implementar los manuales administrativos que se requieran en materia de ejercicio presupuestal.
- IV. Integrar y mantener actualizado un banco de datos, que derive de la información relacionada con los organismos descentralizados y órganos desconcentrados, que operan en la administración pública estatal.
- V. Asistir, cuando lo soliciten las dependencias y entidades del ejecutivo estatal, a los concursos de obra pública y de adquisiciones que las mismas realicen con recursos estatales, federales y convenidos.
- VI. Atender y apoyar al personal de las dependencias que soliciten asesoría relacionada con el ejercicio presupuestal.

**ARTICULO 80.** Corresponde al Departamento de Evaluación Presupuestal el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- 
- I. Coordinar con las demás áreas de la Dirección la integración de las autoevaluaciones trimestrales de las dependencias y entidades conforme a los lineamientos establecidos, a fin de concentrar los reportes que se envían como soporte de los informes de evaluación trimestral de la Secretaría.
  - II. Asistir al Director en la implementación de un sistema de información relativa al comportamiento del gasto corriente, la inversión y los recursos federales, para coadyuvar a la integración presupuestal de cada una de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo.
  - III. Calcular los fondos revolventes de las dependencias y entidades de la administración pública del Estado, conforme a los criterios normativos establecidos.
  - IV. Formular estudios, informes y reportes sobre el comportamiento del gasto público de las dependencias y entidades.
  - V. Participar en la revisión y análisis del resultado de las autoevaluaciones emitidas por las dependencias y entidades.

**ARTICULO 81.** Corresponde al Departamento de Conciliación de la Gestión Presupuestal el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Apoyar la evaluación presupuestal y financiera que debe realizar la Dirección para generar el informe de evaluación trimestral, colaborando con el Departamento de Evaluación Presupuestal en todo lo concerniente a las conciliaciones de cifras.
- II. Recepcionar y registrar la información para formular el cierre del ejercicio presupuestal, permitiendo en su contenido analizar y evaluar el quehacer público de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado, respecto al ejercicio del gasto comprometido en el Presupuesto de Egresos.

- III. Asesorar a las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado en materia de formulación de cierre del ejercicio presupuestal, así como en la integración de la información y de las actas administrativas y de recepción de obras.
- IV. Revisar y analizar los cierres de ejercicio y las actas de recepción de obras que se adjunten.
- V. Generar procedimientos que permitan obtener la información de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado, con la finalidad de integrar las conciliaciones mensuales y el cierre del ejercicio del gasto público.
- VI. Integrar, revisar y analizar los oficios de autorización presupuestal para el seguimiento del Presupuesto de Egresos.
- VII. Realizar las conciliaciones presupuestales por períodos mensuales con el objeto de homogenizar las cifras del presupuesto autorizado y ejercido de las dependencias y entidades.
- VIII. Integrar el archivo de las actas administrativas y de recepción de obras, así como las derivadas de los cierres del ejercicio presupuestal, que se turnen a la Secretaría.

**ARTICULO 82.** Corresponde a la Subdirección de Control Presupuestal el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar, vigilar y controlar el ejercicio presupuestal del gasto público, respecto al presupuesto autorizado en apego al marco jurídico y normativo en vigor, generando reportes periódicos que permitan evaluar los resultados obtenidos.
- II. Coordinar y controlar el flujo de las órdenes de pago y ministraciones de recursos de las distintas dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado.
- III. Registrar las afectaciones presupuestales y verificar la suficiencia presupuestal de las partidas y proyectos de la documentación que se tramite.
- IV. Analizar el formato de relación de la documentación soporte y las órdenes de pago cuando éstas presenten irregularidades que impidan su tramitación.
- V. Presentar un reporte que permita apreciar el flujo de órdenes de pago y ministraciones de recursos por dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado.
- VI. Establecer coordinación estrecha con las subdirecciones de la Dirección de Política de Gasto Público, referente a las autorizaciones y adecuaciones presupuestarias.
- VII. Atender las consultas y peticiones de las distintas dependencias y entidades relacionadas con las órdenes de pago y ministraciones de recursos que generen y tramiten.
- VIII. Atender las solicitudes y gestiones de proveedores, prestadores de servicios, contratistas, dependencias y entidades que demanden información sobre el trámite de las órdenes de pago en las que sean beneficiarios.
- IX. Supervisar y controlar la disponibilidad presupuestal de las partidas y proyectos que conforman el presupuesto de las dependencias y entidades.
- X. Coordinar la carga y aprobación en el subsistema de gasto público de la nómina ejecutiva de las dependencias del Gobierno del Estado.

- XI. Registrar los compromisos presupuestales tanto de gasto corriente como de inversión de cada una de las dependencias y organismos del Ejecutivo del Estado, a través de las diferentes modalidades de ejecución, acuerdos por administración, contratos, expedientes técnicos, pedidos y órdenes de trabajo.
- XII. Vigilar y supervisar el registro presupuestal y seguimiento de los programas convenidos.
- XIII. Tramitar ante las Direcciones de Tesorería y de Contabilidad Gubernamental las órdenes de pago y las ministraciones de recursos afectadas, mediante los archivos obtenidos del módulo de cuentas por pagar.

**ARTICULO 83.** Corresponde al Departamento de Registro y Compromiso de Contratos el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Analizar y registrar los compromisos presupuestales que generen las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado, derivados de contratos y órdenes de trabajo de obra pública, acuerdos por administración de obra pública, contratos de arrendamiento, contratos de prestación de servicios, contratos de compraventa, convenios, pedidos, órdenes de servicios, anticipos de obra, así como los expedientes técnicos de inversión.
- II. Capturar en el subsistema de gasto público los compromisos de inversión, una vez que hayan cumplido con los requisitos establecidos en los lineamientos vigentes.
- III. Asesorar a las dependencias y entidades, en lo referente a la formulación de los compromisos presupuestales.
- IV. Proponer los procedimientos para el registro de compromisos presupuestales de inversión y gasto corriente.
- V. Diseñar y operar los sistemas de información que permitan prever los compromisos presupuestales que deben efectuar las dependencias y entidades considerando el período de ejecución de los proyectos de inversión.

**ARTICULO 84.** Corresponde al Departamento de Control Presupuestal de Convenios el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Llevar el seguimiento y control presupuestal del ejercicio de recursos convenidos.
- II. Analizar y controlar el seguimiento de la documentación recibida de fideicomisos, convenios y acuerdos de coordinación.
- III. Validar las solicitudes de recursos convenidos y vigilar que éstas se apeguen al calendario presupuestal establecido.
- IV. Formular reportes sobre el comportamiento del ejercicio presupuestal en materia de programas convenidos.
- V. Integrar el archivo de la documentación que derive del seguimiento y ejercicio de los recursos convenidos.
- VI. Elaborar la información estadística sobre el ejercicio de los recursos convenidos y aportados por la Federación, el Estado y los municipios, en cada ejercicio fiscal.
- VII. Participar en la formulación de las evaluaciones de los recursos autorizados y ejercidos mediante convenios.

**ARTICULO 85.** Corresponde al Departamento de Registro Presupuestal el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Efectuar el seguimiento y registro de los movimientos que mediante órdenes de pago y ministraciones de recursos recepcionadas afecten el presupuesto autorizado de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado, aplicando los mecanismos y procedimientos establecidos para asegurar el control presupuestal.
- II. Tramitar las órdenes de pago y ministraciones de recursos de gasto corriente e inversión que las distintas dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado remitan a la Secretaría para pagos a terceros y la comprobación de los recursos que les son ministrados, conforme a su presupuesto autorizado, siempre que cumplan con la normatividad y el calendario de recursos.
- III. Informar a las dependencias y entidades de las aperturas programáticas que al momento de afectarlas acusen insuficiencia presupuestal, generando el informe correspondiente de los movimientos presupuestales comprometidos, para efecto de análisis y conciliación.
- IV. Obtener del subsistema de gasto público los reportes programados para efecto de conocer y analizar la situación presupuestal que guardan las dependencias y entidades en cuanto al monto autorizado, comprometido, ejercido y disponible.
- V. Obtener del subsistema de gasto público los reportes de relación de órdenes de pago y ministraciones de recursos de las dependencias y entidades, que cumplen con las normas y lineamientos para el ejercicio del gasto y suficiencia presupuestal.
- VI. Controlar la recepción de órdenes de pago y ministración de recursos de gasto corriente e inversión y relación de documentación soporte, para facilitar el orden y seguimiento de las mismas durante su trámite y, en su caso, hacer la devolución de las órdenes de pago y ministración de recursos con la relación de documentación soporte que no reúnan los requisitos exigidos por la normatividad vigente, por errores de elaboración o por insuficiencia presupuestal.
- VII. Informar al público y gestores de las dependencias acerca de la situación que guarda el trámite de las órdenes de pago y ministraciones de recursos.
- VIII. Generar el informe semanal del flujo de órdenes de pago y ministraciones de recursos tramitadas por las dependencias y entidades, así como por la Dirección de Política Presupuestal ante las Direcciones de Tesorería y de Contabilidad Gubernamental.

**ARTICULO 86.** Corresponde al Departamento de Análisis del Gasto Público el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Establecer los mecanismos de revisión y análisis para asegurar que las órdenes de pago y ministraciones de recursos que tramitan las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado cumplan con el marco normativo que regula el ejercicio del gasto público, que los rubros de gasto que afectan sean congruentes con las metas de los proyectos y partidas presupuestales programadas, que apliquen los procedimientos normativos en vigor en la elaboración y tramitación de sus órdenes de pago de gasto corriente y de inversión, ejerciendo un control sobre éstas para procurar que el flujo de revisión y registro sea ágil y acorde a los lineamientos y políticas establecidas en materia presupuestal.
- II. Analizar, validar y controlar las órdenes de pago y las ministraciones de recursos que las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado tramitan ante la Dirección de Política Presupuestal.

- III. Informar a la Subdirección de Control Presupuestal los casos de órdenes de pago y ministraciones de recursos que presenten observaciones, planteando propuestas de solución.
- IV. Integrar el archivo de las órdenes de pago y las ministraciones de recursos tramitadas por las dependencias y entidades.
- V. Efectuar la devolución de órdenes de pago y ministraciones de recursos que no reúnan los requisitos necesarios para su trámite.
- VI. Vigilar el ejercicio de los recursos destinados a las dependencias y entidades, a través de la aplicación de importes y claves presupuestales contenidas en el Presupuesto de Egresos.

**ARTICULO 87.** Corresponde a la Dirección de Tesorería el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar y aplicar las políticas de egresos, administrar los recursos financieros y operar el subsistema financiero, cuidando la capacidad de pago y liquidez del Gobierno Estatal.
- II. Realizar el pago a proveedores y acreedores del Gobierno del Estado conforme al calendario autorizado, así como cualquier otro que corresponda efectuar a la Secretaría.
- III. Recibir, concentrar y custodiar los recursos económicos en los términos de las disposiciones legales aplicables, convenios y acuerdos respectivos.
- IV. Proveer de fondos revolventes a las dependencias y entidades de la administración pública estatal.
- V. Dar seguimiento a los calendarios financieros de los recursos provenientes de la Federación y apoyar con información a las dependencias y entidades responsables de su administración y ejecución.
- VI. Participar en la formulación del programa financiero del Estado y proponer alternativas de financiamiento a programas específicos de Gobierno.
- VII. Concentrar las garantías que se expidan a favor de la Secretaría o del Gobierno del Estado, relacionadas con anticipos y obligaciones de contratos, a excepción de las de carácter fiscal y penal.
- VIII. Pagar las participaciones que correspondan a los municipios, de acuerdo con los montos determinados por las áreas competentes.
- IX. Determinar, en coordinación con la Dirección de Política de Gasto Público y con base en el Presupuesto de Ingresos, los calendarios financieros de los programas y proyectos de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo.
- X. Coordinarse con la Dirección de Política Presupuestal para desarrollar y proponer los lineamientos, normas y disposiciones destinadas a regular el ejercicio de los recursos de los programas y proyectos de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado.
- XI. Participar en el diseño, implantación y actualización del sistema de control financiero y presupuestal acorde con los objetivos y necesidades de la administración pública del Estado.
- XII. Colaborar con las áreas correspondientes en la integración de los cuadros que contienen la información referente a los montos, distribución y calendario de ministración de los recursos provenientes de los fondos de aportaciones del Ramo General 33.

- XIII. Dar seguimiento a los calendarios financieros de los convenios y acuerdos de coordinación celebrados por el Estado con la Federación y con los municipios, así como los suscritos entre dependencias y entidades del Ejecutivo Estatal.
- XIV. Supervisar la entrega de los informes financieros que se proporcionan a las dependencias normativas.
- XV. Dar seguimiento a los créditos y financiamientos obtenidos por el Gobierno del Estado y sus organismos, y publicar los informes de la deuda pública en los términos de las disposiciones legales vigentes.
- XVI. Informar a la Subsecretaría de Egresos de los ingresos y su origen por cuentas bancarias.

**ARTICULO 88.** Corresponde a la Subdirección Financiera el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar estudios de planeación financiera y someterlos a la consideración del Director para su aprobación.
- II. Coordinar la integración del programa de pagos mensual por tipo de beneficiario y compromisos de la administración pública estatal.
- III. Coordinar y supervisar los pagos que se realicen a prestadores de servicio, dependencias y entidades del Gobierno del Estado y municipios.
- IV. Evaluar las alternativas para automatizar los procesos para la generación de reportes presupuestales y financieros.
- V. Diseñar, registrar y controlar los formatos para pagos de abono en cuenta.

**ARTICULO 89.** Corresponde al Departamento de Caja General el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Efectuar pagos a proveedores, prestadores de servicios y municipios, a cargo del Gobierno del Estado.
- II. Implementar, organizar, dirigir y controlar los recursos asignados al Departamento, conforme a las normas y políticas establecidas.
- III. Revisar que la documentación presentada para su pago reúna los requisitos de control interno.
- IV. Realizar el pago de los servicios personales correspondientes a la Secretaría.
- V. Recibir y expedir los recibos oficiales por los ingresos en caja.
- VI. Concentrar y depositar en bancos la recaudación diaria.
- VII. Custodiar las garantías que se otorguen a favor del fisco estatal o federal, a excepción de las de carácter fiscal y penal.
- VIII. Mantener el control e informar periódicamente de las existencias de formas valoradas del Departamento de Emisión de Pagos.
- IX. Elaborar diariamente un informe de pagos realizados.

**ARTICULO 90.** Corresponde al Departamento de Emisión de Pagos el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Recepcionar la documentación que se acredite y que se presente para su pago, según su naturaleza y grado de exigibilidad.
- II. Recibir las órdenes de pago que turna la Dirección de Política Presupuestal, para la programación de su pago.
- III. Realizar los trámites de liberación de recursos para los pagos a proveedores, prestadores de servicios y municipios, previa revisión de que la documentación cumpla con los requisitos respectivos.
- IV. Verificar en coordinación con la Dirección de Política Presupuestal, que se realice la transferencia electrónica del subsistema de cuentas por pagar.
- V. Recepcionar y capturar en el subsistema financiero las deductivas generadas por el ejercicio de los recursos.
- VI. Someter a la aprobación del Subdirector Financiero la documentación, montos y compromisos que conforme al calendario de pago deban liberarse.
- VII. Elaborar el informe por cuenta bancaria de los recursos ejercidos durante el día.
- VIII. Generar los archivos de pagos programados en forma electrónica para su transferencia en los sistemas bancarios.
- IX. Capturar en el subsistema financiero los movimientos de transferencias entre cuentas bancarias de la Secretaría.
- X. Realizar en el subsistema financiero la agrupación de pagos efectuados para su transferencia al módulo de contabilidad.

**ARTICULO 91.** Corresponde al Departamento de Integración de Informes el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- 
- I. Diseñar y operar el sistema de información para el registro de las operaciones de la Dirección, que generen los reportes e informes estadísticos correspondientes.
  - II. Actualizar en el subsistema financiero el catálogo de cuentas bancarias de la Secretaría y el de cuentas bancarias de proveedores, prestadores de servicios, dependencias y entidades del Gobierno del Estado, así como de los municipios.
  - III. Integrar un reporte diario de los saldos en bancos, detallando el comportamiento de los ingresos y egresos.
  - IV. Apoyar a la Dirección, analizando alternativas de uso y aprovechamiento de la información, proponiendo la automatización de las actividades que permitan mejorar la emisión de informes, reportes y estadísticas para la toma de decisiones.

**ARTICULO 92.** Corresponde a la Subdirección de Inversiones el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Administrar, registrar, controlar y supervisar el adecuado manejo de las cuentas de cheques e inversiones que correspondan a la Secretaría.
- II. Manejar el flujo de recursos con el objeto de tener disponibles las cantidades necesarias

para la operación diaria de la administración pública estatal y procurar que las inversiones de los recursos generen mayores beneficios al Estado.

- III. Administrar la deuda pública proveniente de los créditos que otorguen las instituciones crediticias, así como coadyuvar con los fideicomisos de administración y pago.
- IV. Proponer criterios de operaciones financieras con el objeto de tener alternativas de inversión.
- V. Reportar a la Dirección los ingresos y su origen por cuentas bancarias.
- VI. Efectuar los trámites de registro de los contratos y convenios de los créditos y demás operaciones de deuda pública.
- VII. Opinar y evaluar los proyectos en los que se pretenda suscribir contratos o convenios para la obtención del uso del crédito público.

**ARTICULO 93.** Corresponde al Departamento de Inversiones el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Llevar el registro y control de las cuentas bancarias y de inversiones de la Secretaría.
- II. Vigilar la existencia y control de un saldo mínimo suficiente que sirva de base para manejar las operaciones financieras que realiza la Dirección.
- III. Analizar e interpretar la información financiera derivada de las operaciones de inversión para conocimiento del Director.
- IV. Obtener por medio del sistema de banca electrónica, los estados de cuenta bancarios y de inversiones.

**ARTICULO 94.** Corresponde al Departamento de Deuda Pública el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Llevar y mantener actualizado el registro de la deuda pública, en los términos de las disposiciones jurídicas de la materia, el cual contendrá la información completa de las disposiciones, amortizaciones, saldos, costos y tasas de interés de cada financiamiento contratado por las dependencias y entidades de la administración pública estatal y, en su caso, de los municipios.
- II. Integrar la información para publicar en forma periódica los registros de la deuda pública.
- III. Comprobar que los financiamientos que pretendan contratar las entidades de la administración pública estatal, estén autorizados por el H. Congreso del Estado en los términos previstos por las leyes aplicables.
- IV. Verificar que se realicen los pagos correspondientes a los programas de amortización de deuda e informar al Subdirector sobre el estado que guarda la amortización de los créditos.

**ARTICULO 95.** Corresponde a la Subdirección de Evaluación y Análisis Financiero el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Llevar el control financiero de convenios y acuerdos de coordinación celebrados entre la Federación y el Estado, estableciendo los mecanismos para su revisión y evaluación.
- II. Revisar la normatividad financiera establecida en los convenios y acuerdos de coordinación.

- III. Supervisar el registro, seguimiento y control financiero de los recursos federalizados que correspondan al Programa de Apoyo para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas y aportaciones federales de los fondos que integran el Ramo General 33.
- IV. Informar al Director la situación financiera de los programas y proyectos financiados con recursos convenidos, para su seguimiento y control.
- V. Informar la situación de los recursos federalizados en cuanto al calendario de ministración, monto autorizado, comprometido, ejercido y saldo.
- VI. Elaborar los informes mensuales que se entregan a las autoridades normativas respecto a los recursos financieros del Ramo General 33.

**ARTICULO 96.** Corresponde al Departamento de Control Financiero de Convenios el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Llevar el control financiero de los convenios y acuerdos de coordinación suscritos entre la Federación y el Estado, de éste y los municipios y entre dos o más dependencias o entidades del Ejecutivo.
- II. Establecer mecanismos que permitan conocer el saldo financiero de las cuentas bancarias de los recursos que se encuentran comprendidos en los convenios y acuerdos de coordinación.
- III. Llevar el control financiero de los recursos transferidos a las dependencias y entidades ejecutoras por la modalidad de ministración de recursos.
- IV. Llevar el control financiero de los recursos fideicomitidos.

**ARTICULO 97.** Corresponde al Departamento de Evaluación Financiera el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Procurar que se instrumenten las políticas de control y evaluación financiera, requiriendo de las áreas la información a fin de comprobar el cumplimiento de los programas, procedimientos y métodos de trabajo establecidos por el Director.
- II. Opinar sobre el análisis financiero de los anteproyectos de convenios y acuerdos de coordinación.
- III. Participar en el análisis financiero de los anteproyectos que regulan las relaciones laborales de la administración pública estatal.
- IV. Promover los programas de modernización y desarrollo administrativo, generando indicadores financieros y de evaluación de rendimientos que permitan eficientar la operación de las áreas de la Dirección.

**ARTICULO 98.** Corresponde al Departamento Financiero de Recursos Federalizados el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Compilar la normatividad que rija a la administración de los recursos federalizados que transfiere la Federación al Estado, incluyendo los correspondientes al Programa de Apoyo para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas y Ramo General 33.
- II. Integrar un sistema para el registro y control de la recepción y transferencia de los recursos correspondientes al Ramo 23 y del Ramo General 33.

- III. Elaborar el informe mensual presupuestal para entrega a la dependencia normativa, así como también de los estados de cuenta bancarios en donde la Federación radica los recursos del Ramo General 33.
- IV. Verificar que las dependencias y entidades responsables de la administración y ejecución de los fondos del Ramo General 33 envíen a la Secretaría el recibo por los recursos que les son ministrados.

**ARTICULO 99.** Corresponde a la Dirección de Contabilidad Gubernamental el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Conducir, regular, administrar y operar el sistema de contabilidad gubernamental de conformidad con la Ley Estatal de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público.
- II. Establecer las normas y vigilar el funcionamiento de los controles administrativos en materia de contabilidad.
- III. Solventar, junto con la Secretaría de Contraloría, las observaciones que finque la Legislatura del Estado a través de su órgano técnico de fiscalización, derivadas de las evaluaciones del ejercicio del gasto público y en preparación de la glosa de la Cuenta Pública, en los plazos legalmente establecidos.
- IV. Planear, organizar y controlar las actividades en materia contable para la formulación de la Cuenta Pública del Poder Ejecutivo, para su revisión y calificación en los términos de la Constitución Política Estatal, así como de la legislación aplicable.
- V. Participar en el desarrollo, vigilancia y actualización del sistema de contabilidad gubernamental.
- 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 Poder Ejecutivo.
- VII. Analizar y verificar la información financiera, presupuestal y económica que envían las distintas dependencias y entidades a la Secretaría para la integración de la Cuenta Pública.
- VIII. Asesorar a las dependencias y entidades de la administración pública estatal en la conformación de su contabilidad para efecto de su consolidación en la Cuenta Pública.
- IX. Proporcionar en forma mensual, trimestral y anual al órgano técnico de fiscalización del H. Congreso Local la información analítica y consolidada de las operaciones financieras del Poder Ejecutivo Estatal.
- X. Coordinar los trabajos de auditoría externa que se lleven a cabo en la Secretaría.
- XI. Entregar información a las dependencias y entidades sobre su situación de pago a terceros para la conciliación financiera y presupuestal.
- XII. Fijar las políticas de registro contable y sistemas de información.
- XIII. Verificar el oportuno cumplimiento de las obligaciones fiscales del Gobierno del Estado ante las autoridades competentes.

**ARTICULO 100.** Corresponde a la Subdirección de Contabilidad el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar y controlar los procedimientos de registro y control de egresos e ingresos que sean necesarios para el buen funcionamiento de la Secretaría.

- II. Coordinar la operación del sistema de registro contable.
- III. Vigilar, controlar y evaluar las actividades de contabilidad.
- IV. Vigilar el adecuado funcionamiento de los sistemas de control administrativo en materia de contabilidad.
- V. Emitir mensualmente los informes y relaciones analíticas correspondientes.
- VI. Llevar el sistema de registro de todos los ingresos y egresos del Estado.
- VII. Revisar y aprobar mensualmente los estados financieros de la hacienda pública, presentando al Director de Contabilidad Gubernamental un informe pormenorizado de los mismos.
- VIII. Vigilar el establecimiento y desarrollo de los sistemas de contabilidad gubernamental y de estadística general del Gobierno del Estado, de acuerdo a la normatividad expedida al respecto por la Secretaría de Contraloría.
- IX. Participar en la solventación de las observaciones de glosa que finque la Legislatura del Estado a través del órgano técnico de fiscalización.
- X. Contabilizar el manejo de los fondos de los convenios en los que intervenga la hacienda pública estatal.
- XI. Elaborar las declaraciones mensuales que se presentan a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para el correcto cumplimiento de las obligaciones fiscales.

**ARTICULO 101.** Corresponde al Departamento de Registro Contable el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Contabilizar oportunamente todas las operaciones de recaudación así como las del ejercicio del gasto público.
- II. Contabilizar las pólizas que envíen los distintos usuarios del sistema financiero de la Secretaría y apoyarlos con información relativa a los datos proporcionados.
- III. Verificar que los egresos se hayan aplicado correctamente en las claves contables, según el catálogo de cuentas.
- IV. Recibir la información de los descuentos o retenciones a favor de terceros que correspondan, como consecuencia del pago de nóminas del personal, así como los de honorarios y arrendamientos que se declaren a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y registrarlos en la contabilidad.
- V. Supervisar que mensualmente se concilien los movimientos bancarios efectuados por la Secretaría contra los estados de cuenta enviados por las instituciones financieras correspondientes.
- VI. Registrar y contabilizar órdenes de pago que son liquidadas por el sistema de factoraje.
- VII. Emitir un reporte cada fin de mes para determinar los documentos que quedaron pendientes de aprobar por el módulo de cuentas por pagar.
- VIII. Registrar las cantidades que se otorgan como garantía en favor de los fiscos estatal o federal.

**ARTICULO 102.** Corresponde al Departamento de Control Contable el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Formular mensualmente los estados financieros de la hacienda pública.
- II. Elaborar el soporte técnico para las aclaraciones de glosa al H. Congreso del Estado, derivadas de la presentación de la Cuenta Pública.
- III. Establecer los sistemas de contabilidad gubernamental y de estadística general del Gobierno del Estado, de acuerdo a la normatividad expedida al respecto por la Secretaría de Contraloría.
- IV. Controlar la aplicación contable de recursos federales transferidos.
- V. Llevar el control, registro y amortizaciones de todos los anticipos que se otorgan.
- VI. Contestar y soportar documentalmente todas las compulsas solicitadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- VII. Integrar y enviar la documentación de pagos por cuenta de terceros.
- VIII. Integrar expedientes para archivar y controlar la documentación soporte de la información contable.

**ARTICULO 103.** Corresponde a la Subdirección de Análisis Financiero de Cuenta Pública el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Analizar y proponer adecuaciones y mejoras a los sistemas de registro contable.
- II. Revisar y proponer modificaciones a los manuales de contabilidad, promoviendo la eficacia y eficiencia en los sistemas.
- III. Analizar que la información financiera y presupuestal que envían las dependencias y organismos cumplan con las disposiciones para su incorporación a la Cuenta Pública del Poder Ejecutivo.
- IV. Asesorar a las dependencias y entidades de la administración pública estatal en la conformación de su contabilidad, para efecto de su adecuada consolidación en la Cuenta Pública.
- V. Participar en el cierre contable y presupuestal mensual y anual, verificando que los reportes coincidan con la balanza de comprobación.
- VI. Preparar los reportes que se incluyen en la Cuenta Pública.
- VII. Analizar y emitir opinión sobre los estados financieros y presupuestales de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo.
- VIII. Revisar que los reportes financieros estén acordes a la técnica contable.

**ARTICULO 104.** Corresponde al Departamento de Análisis Financiero e Integración de Cuenta del Sector Central el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Revisar la información financiera y presupuestal de las dependencias del Poder Ejecutivo.
- II. Asesorar a las dependencias del Poder Ejecutivo en el registro contable de sus operaciones.
- III. Analizar el contenido de los estados financieros a fin de proponer correcciones cuando así lo requieran.
- IV. Comunicar a la Subdirección de Contabilidad Gubernamental de la congruencia entre la información reportada por la Secretaría de Finanzas y las dependencias.
- V. Preparar reportes para su inclusión en la Cuenta Pública.
- VI. Revisar las observaciones derivadas de las auditorías a los estados financieros y, en su caso, verificar que se cumplan las solventaciones.
- VII. Analizar con los auditores externos de las dependencias las observaciones fincadas a los estados financieros.

**ARTICULO 105.** Corresponde al Departamento de Análisis Financiero e Integración de Cuenta del Sector Auxiliar el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Revisar la información financiera y presupuestal de los organismos descentralizados y órganos desconcentrados del Poder Ejecutivo.
- II. Asesorar a los organismos descentralizados y órganos desconcentrados del Poder Ejecutivo en el registro contable de sus operaciones.
- III. Analizar el contenido de los estados financieros a fin de proponer correcciones cuando así se requieran.
- IV. Comunicar a la Subdirección de Contabilidad Gubernamental de la congruencia entre la información reportada por la Secretaría de Finanzas y los organismos descentralizados y órganos desconcentrados.
- V. Preparar reportes para su inclusión en la Cuenta Pública.
- VI. Revisar las observaciones derivadas de las auditorías a los estados financieros y, en su caso, verificar que se cumplan las solventaciones.
- VII. Analizar con los contralores y auditores externos de los organismos descentralizados y órganos desconcentrados las observaciones fincadas a los estados financieros.

**ARTICULO 106.** Corresponden a la Procuraduría Fiscal el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Ser consejero jurídico de la Secretaría.
- II. En el ámbito de su competencia, determinar las sanciones fiscales a los contribuyentes cuando éstos no cumplan con las disposiciones establecidas, así como condonarlas cuando procedan. Asimismo intervenir en los asuntos laborales que atañen a la Dependencia.
- III. Representar jurídicamente a la Secretaría ante los tribunales del trabajo y judiciales del Estado, de la Federación y las autoridades del fuero común, para hacer valer los

derechos e intereses de la Secretaría; 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.

- IV. 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 Fiscal. 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 o cualquier otro tribunal de competencia estatal, incluyendo la facultad de ofrecer y desahogar pruebas, interponer recursos y representarlos en el juicio correspondiente.
- V. Representar a la Secretaría en materia de asuntos jurídicos, ante las autoridades hacendarias de la Federación, estados y grupos de trabajo derivados de los convenios de coordinación y colaboración respectivos.
- VI. Establecer el criterio de interpretación que deberán seguir en la aplicación de las disposiciones fiscales en materia de impuestos, aprovechamientos y sus accesorios de carácter federal.
- VII. Revisar los anteproyectos de convenios, acuerdos y demás disposiciones legales relativos a la coordinación fiscal y financiera con los municipios del Estado.
- VIII. Asesorar jurídicamente a las áreas de la Secretaría en los asuntos laborales del personal, dentro del ejercicio de sus facultades.
- IX. Supervisar que los actos fiscales que realicen las áreas fiscales de la Secretaría cumplan con las disposiciones jurídicas aplicables y emitir las observaciones correspondientes. Asimismo, revisar de oficio los expedientes de remates ejecutados por las áreas recaudatorias a fin de evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales que regulan este procedimiento. De igual manera, supervisar que las garantías constituidas para asegurar el interés fiscal cumplan con las formalidades establecidas por las disposiciones legales aplicables.
- X. Formular las denuncias, querellas y declaratorias ante el Ministerio Público competente, en que el fisco ha sufrido o pudo haber sufrido perjuicio o tratándose de hechos en que la Secretaría resulte ofendida, o de aquellos de que tenga conocimiento o interés. Así mismo, ejercer en materia de infracciones y delitos fiscales las atribuciones que a la Secretaría otorgan los códigos Fiscal del Estado y el de la Federación, convenios y demás leyes, siempre que no sea facultad de otra unidad. De igual manera, colaborar con la unidad 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.
- XI. 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.
- XII. 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.
- XIII. Denunciar ante el Ministerio Público previo acuerdo del Secretario, los delitos que cometan quienes prestan sus servicios en la Secretaría, allegándose de todos los elementos probatorios necesarios a efecto de presentarlos en la citada institución.
- XIV. Tramitar y resolver los recursos fiscales, administrativos y cualquier otro que garantice

alguna obligación, ya sea de carácter estatal o federal, previstos en los códigos Fiscal Federal y del Estado, convenios y otras leyes.

- XV. Proponer medidas para la mejor aplicación de las disposiciones fiscales y para la pronta y expedita administración de justicia en materia fiscal.
- XVI. Determinar el alcance del cumplimiento de las sentencias en todos los juicios en que haya sido demandada la Secretaría o las Subsecretarías, Direcciones, Subdirecciones y demás áreas adscritas a las mismas.
- XVII. 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.
- XVIII. Declarar la prescripción de créditos fiscales y extinción de las facultades de la autoridad fiscal para comprobar el cumplimiento de los mismos.
- XIX. 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.
- XX. Asistir a las subsecretarías, direcciones y unidades de la Secretaría, a fin de que en los procedimientos administrativos que lleven a cabo se cumplan las formalidades previstas en las disposiciones que los regulan.
- XXI. Contestar las demandas formuladas ante las salas regionales del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa que corresponda, interpuestas contra resoluciones o actos de la Secretaría, Subsecretaría de Ingresos, Dirección de Auditoría Fiscal, Dirección de Recaudación y de la Procuraduría Fiscal, así como de las demás áreas o unidades que dependan de ellas, 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 cargo a pólizas que se hayan expedido para asegurar el interés fiscal, administrativo, penal y de cualquier otra naturaleza, expedida a favor de la Secretaría o del Gobierno del Estado; así como para ejercitar acciones, excepciones y defensas que correspondan a las autoridades señaladas en los juicios ante dicho Tribunal.
- XXII. Representar al Ejecutivo del Estado y 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 Federal de Justicia Fiscal y Administrativa en dichos juicios. Asimismo, designar delegados en los juicios promovidos en contra de la Secretaría y de las áreas que la integran.
- XXIII. Previo acuerdo con el Secretario, 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 Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.
- XXIV. Determinar el sentido de los informes previos y justificados que deban rendir en relación con los juicios de amparo interpuestos contra actos de la Secretaría, Subsecretaría de Ingresos, Dirección de Auditoría Fiscal, Dirección de Recaudación y demás unidades, departamentos o áreas 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, así como dar cumplimiento a las sentencias que se emitan en dichos juicios.

- XXV. Llevar un registro de recursos administrativos y representantes legales de los contribuyentes y de documentos en que conste la representación legal que tienen concedida. Realizar el seguimiento y control de los procesos originados por las declaratorias, denuncias, querellas o peticiones.
- XXVI. Coordinarse con las áreas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en lo relativo a asesoría y capacitación del personal de la Secretaría en materia fiscal.
- XXVII. Llevar a cabo un programa de formación de personal hacendario que requieran las áreas de la Secretaría y determinar el perfil en esta materia.
- XXVIII. Orientar y emitir los lineamientos en materia del procedimiento administrativo de ejecución y coadyuvar a su observancia y exacto cumplimiento.
- XXIX. Ordenar la elaboración de los programas y anteproyectos de presupuesto de la Procuraduría Fiscal, conforme a los lineamientos que establezca el Secretario y las disposiciones legales.
- XXX. Recabar información y elaborar estudios y opiniones jurídico-administrativas en el ámbito de su competencia, que sirvan como base para el establecimiento de normas legales del Ejecutivo Estatal, así también los que solicite la Secretaría y otras dependencias y entidades del Gobierno del Estado.
- XXXI. Expedir certificaciones de los documentos que existan en la Secretaría, Subsecretarías, Procuraduría Fiscal, Direcciones, Unidades, Subprocuraduría, Subdirecciones, Departamentos y demás áreas de la dependencia, en los casos permitidos por la ley.
- XXXII. Requerir de pago cualquier póliza de fianza expedida a favor de la Secretaría o del Gobierno del Estado, a excepción de las que garanticen obligaciones fiscales.
- XXXIII. Asesorar a todas las áreas de la Secretaría que así lo soliciten en materia jurídica, así como asesorar en asuntos de su especialidad a los servidores públicos del Gobierno del Estado y de los municipios.
- XXXIV. Estudiar y proyectar los cambios que procedan a las leyes de Ingresos, de Hacienda, el Código Fiscal y demás leyes fiscales del Estado, y las leyes de Ingresos y de Hacienda Municipal; también formular anteproyectos de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones de carácter legal, en el ámbito de su competencia.
- XXXV. Notificar los actos relacionados con el ejercicio de sus facultades, así como certificar hechos y expedir las constancias correspondientes.

**ARTICULO 107.** Corresponde a la Subprocuraduría Fiscal el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Auxiliar al Procurador en el desempeño de las funciones que le competen.
- II. Llevar el control y seguimiento de los juicios y procesos en los que sea parte la Secretaría, así como de los recursos que le compete resolver a la misma.
- III. Asignar a los jefes de departamento de la Procuraduría los asuntos que correspondan a cada uno de ellos, acordando los términos a que habrán de sujetarse sus resoluciones. Además, coordinar y supervisar el desempeño de los primeros.

- IV. Ser el enlace entre el Procurador y los departamentos adscritos a la Subprocuraduría.
- V. 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 Procurador.
- 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 los recursos administrativos previstos en el Código Fiscal de la Federación, Código Fiscal del Estado, convenios y otras leyes se resuelvan en los términos establecidos en dichos ordenamientos.
- VIII. Coordinar la capacitación en materia fiscal de las áreas que la requieran.

**ARTICULO 108.** Corresponde al Departamento Estudios Legislativos y Consulta el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Subprocurador los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones tendientes a actualizar las diferentes legislaciones vigentes en el Estado de Tabasco, en que tenga competencia la Secretaría.
- II. Compilar las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios estatales y demás disposiciones jurídicas, incluyendo las de otras entidades federativas.
- III. Aplicar los sistemas y procedimientos necesarios para la realización de investigaciones de estudios jurídicos.
- IV. Elaborar estudios y opiniones de carácter jurídico-administrativo que solicite la Secretaría y diversas dependencias del Poder Ejecutivo del Estado.
- V. Apoyar a las diversas áreas de la Secretaría y de las demás dependencias del Ejecutivo del Estado en la materia de consulta a las disposiciones y criterios normativos que al efecto se expidan.
- VI. Revisar y analizar las adecuaciones y modificaciones de leyes, acuerdos y decretos que en materia de finanzas propongan las dependencias y organismos coordinados por la Secretaría.
- VII. Efectuar los estudios e investigaciones documentales del acervo jurídico legal vigente en la entidad.
- VIII. Elaborar y difundir el boletín jurídico que contenga las modificaciones normativas que regulan las funciones de las áreas adscritas a la Secretaría.

**ARTICULO 109.** Corresponde al Departamento de Asuntos Jurídicos el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Colaborar con la Procuraduría en la presentación, denuncias y querellas que se realicen ante las instancias competentes.
- II. Tramitar ante las autoridades competentes la liberación de los bienes muebles de la Secretaría, con la colaboración de los apoderados legales, cuando se encuentren retenidos por cualquier autoridad.
- III. Contestar demandas promovidas contra la Secretaría e intervenir en los conflictos que se

susciten con motivo de la aplicación de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y procurar la conciliación en los conflictos obrero-patronal, de carácter individual y colectivo.

- IV. Formular y revisar los proyectos de contratos, convenios y demás actos de interés jurídico para la Secretaría, que sean turnados por el Secretario o las dependencias del Gobierno.
- V. Analizar los contratos, convenios y demás actos jurídicos que la Secretaría celebre con particulares, a efecto de substanciar los procedimientos administrativos y dictaminar sobre la rescisión, cancelación, caducidad y demás aspectos legales de los mismos.
- VI. Realizar el trámite y aplicar las sanciones administrativas a las que se haya hecho acreedor el personal al servicio de la Secretaría, observando las disposiciones legales aplicables y siempre que no sea competencia de otra área.
- VII. Intervenir para que en la Secretaría se hagan efectivas las prestaciones sociales y la seguridad e higiene.
- VIII. Participar en la elaboración y difusión del boletín jurídico que contenga las modificaciones normativas que regulan las funciones de las áreas adscritas a la Secretaría.

**ARTICULO 110.** Corresponde al Departamento de lo Contencioso el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Defender los intereses del Estado y la Secretaría en controversias de carácter fiscal ante cualquier autoridad federal o local.
- II. Elaborar los informes previos y justificados que deba rendir el Secretario y los demás servidores públicos que sean señalados como autoridades responsables, e intervenir cuando la Secretaría tenga el carácter de tercero perjudicado en los juicios de amparos, así como formular en general todas las promociones que a dicho juicio se refieran.
- III. Elaborar las demandas y las contestaciones que procedan de los juicios que se promuevan ante las instancias competentes.
- IV. Admitir y tramitar los recursos administrativos previstos en la legislación federal que deba resolver la Secretaría de acuerdo a lo establecido en los convenios de colaboración administrativa y de coordinación fiscal, así como los previstos en la legislación estatal.
- V. Elaborar los requerimientos de pago de pólizas de fianzas otorgadas a favor de la Secretaría o del Gobierno del Estado, con excepción de las de carácter fiscal.
- VI. Dar seguimiento al cumplimiento de las sentencias que se emitan en contra de la Secretaría.
- VII. Apoyar a la Procuraduría en la supervisión de los actos fiscales, para que éstos cumplan con las disposiciones jurídicas aplicables, incluyendo lo correspondiente a las garantías constituidas para asegurar el interés fiscal.

**ARTICULO 111.** Corresponde a la Unidad de Alcoholes el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- 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.
- II. Mantener debidamente integrado y actualizado el padrón de contribuyentes alcohólicos y

cuidar que se cumpla la normatividad existente con base en la Ley que Regula la Venta, Distribución y Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Estado de Tabasco.

- III. 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 la licencia.
- IV. Ordenar y expedir las órdenes de visitas de inspección a los establecimientos que cuenten con licencia de funcionamiento y de aquellos que soliciten cambio de domicilio, así como para cotejar cualquier documento, informe y datos relacionados con los licenciatarios correspondientes.
- V. Coordinarse con la Dirección de Recaudación para actualizar los expedientes de los contribuyentes que tienen licencias de funcionamiento con infracciones.
- VI. Llevar a cabo la expedición y control de los permisos eventuales con venta de bebidas alcohólicas.
- VII. Autorizar y expedir las licencias de funcionamiento de los establecimientos en los términos de la Ley que Regula la Venta, Distribución y Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Estado de Tabasco.
- VIII. Calificar y firmar infracciones, imponer y condonar multas, despachar proveídos y ordenar clausuras con motivo de las violaciones a la Ley que Regula la Venta, Distribución y Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Estado de Tabasco, así como notificar las resoluciones o actos relacionados previstos en este artículo.
- IX. Revalidar las licencias de funcionamiento de conformidad con la Ley que Regula la Venta, Distribución y Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Estado de Tabasco, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos por dicha Ley.
- X. Atender al público en general para la solución de los problemas planteados en relación a la venta, distribución y consumo de bebidas alcohólicas en el Estado de Tabasco.
- XI. Implementar la normatividad establecida por la Secretaría para vigilar el cumplimiento de la Ley que Regula la Venta, Distribución y Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Estado de Tabasco.
- XII. Citar a los licenciatarios para la solución de las anomalías que presenten las licencias de funcionamiento para la venta, distribución y consumo de bebidas alcohólicas.
- XIII. Autorizar el formato para la presentación del informe trimestral que deberán proporcionar a la Secretaría las distribuidoras de bebidas alcohólicas.

**ARTICULO 112.** Corresponde a la Subdirección de la Unidad de Alcoholes el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Mantener debidamente integrado y actualizado el padrón de contribuyentes alcohólicos del Estado de Tabasco y cuidar que se cumpla la normatividad existente con base en la Ley que Regula la Venta, Distribución y Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Estado de Tabasco.
- II. Atender a los licenciatarios que presenten asuntos relacionados con su licencia de funcionamiento, así como al público en general para la solución de los problemas planteados en relación a la venta, distribución y consumo de bebidas alcohólicas.
- III. Dar seguimiento a la documentación para la revalidación de licencias de funcionamiento y

revisar que se cumpla con los requisitos que señala la Ley que Regula la Venta, Distribución y Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Estado de Tabasco.

- IV. Revisar las órdenes de visitas de inspección expedidas a los establecimientos y las de inspecciones oculares de aquellos que soliciten cambio de domicilio, y presentarlas para su firma al Titular de la Unidad.
- V. Elaborar los acuerdos de los cambios de domicilios y de licenciarios que modifican al padrón de alcoholeros.
- VI. Previo a la expedición de licencias y de permisos eventuales, así como de las revalidaciones y ampliaciones de horario, revisar la documentación correspondiente.
- VII. Actualizar los expedientes de los contribuyentes que tienen licencias de funcionamiento con infracciones.
- VIII. Dar seguimiento a los acuerdos de calificación de infracciones.

**ARTICULO 113.** Corresponde al Departamento de Licencias de Alcoholes el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Tramitar la documentación para el cambio de licenciario, de domicilio y revalidación, de cada una de las licencias de funcionamiento del padrón de contribuyentes alcoholeros del Estado.
- II. Tramitar la documentación de solicitudes de licencias.
- III. Elaborar órdenes de inspecciones oculares para la firma del Titular de la Unidad.
- IV. Llevar a cabo el desahogo de las actas de inspección.

**ARTICULO 114.** Corresponde al Departamento de Control y Enlace Administrativo el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Llevar el control de las actas de inspección.
- II. Programar el calendario de las comisiones para las inspecciones de los establecimientos.
- III. Proporcionar el apoyo necesario a las demás áreas de la Unidad para el mejor desempeño de sus funciones.
- IV. Supervisar que los bienes muebles asignados a la Unidad se encuentren en condiciones adecuadas para el desarrollo de las funciones de las áreas.
- V. Concentrar la información relacionada con las funciones de la Unidad.

**ARTICULO 115.** Corresponde al Departamento de Inspección de Alcoholes el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Integrar las comisiones de inspección a los establecimientos que cuenten con licencia de funcionamiento.
- II. Revisar que las actas de inspección levantadas por los inspectores reúnan los requisitos legales establecidos.
- III. Vigilar que las comisiones asignadas a los inspectores se cumplan en los términos señalados.

- IV. Revisar los reportes de los inspectores, así como las actas levantadas por los mismos.
- V. Informar al Titular de la Unidad de las denuncias captadas y el seguimiento de las mismas.

#### CAPITULO VI DE LA SUPLENCIA DE LOS FUNCIONARIOS DE LA SECRETARIA

**ARTICULO 116.** El Secretario será suplido en sus ausencias por el Subsecretario de Ingresos, y a falta de éste, por el de Egresos o el Procurador Fiscal.

En los asuntos jurisdiccionales, civiles, administrativos y del trabajo, el Secretario, los Subsecretarios, los Directores, Jefes de Unidad, Subdirectores y Jefes de Departamento, podrán ser suplidos por el Procurador Fiscal, de conformidad con las normas aplicables.

**ARTICULO 117.** Las ausencias de los Subsecretarios, Procurador Fiscal, Directores, Jefes de Unidad, Subprocurador Fiscal, Subdirectores, Jefes de Departamento y de áreas, serán suplidas por el servidor público que designe el Secretario o el funcionario que lo supla en su ausencia.

#### CAPITULO VII DISPOSICIONES GENERALES

**ARTICULO 118.** El personal adscrito a la Secretaría gozará de los derechos y tendrá las obligaciones previstas en la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado.

**ARTICULO 119.** Las faltas administrativas se sancionarán en los términos de las leyes respectivas.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**SEGUNDO.** Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación y Finanzas, publicado en el suplemento al Periódico Oficial del Estado número 6187 de fecha 22 de diciembre de 2001.

**TERCERO.** Se derogan las disposiciones administrativas que se opongan al presente Reglamento.

**CUARTO.** Los asuntos pendientes al entrar en vigor este Reglamento, que conforme al mismo deban pasar de un área a otra u otras, continuarán su trámite y serán resueltos por aquella o aquellas áreas a las que se les haya atribuido la competencia en este Reglamento.

**QUINTO.** Cuando en este Reglamento se dé una denominación nueva o distinta a alguna Unidad establecida con anterioridad a la vigencia del mismo, aquella unidad atenderá los asuntos a que se refiere este ordenamiento.

**SEXTO.** Para su mejor funcionamiento, las áreas deberán formular sus respectivos manuales de organización y de procedimientos con base en su competencia.

**SEPTIMO.** Los recursos en trámite que se hayan interpuesto y se encuentren pendientes de resolver al momento de entrada en vigor de este Reglamento continuarán hasta su resolución final, bajo la competencia de la Procuraduría Fiscal.

**OCTAVO.** Los derechos de los trabajadores serán respetados conforme a la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y en ningún caso serán afectados por la reorganización que implica el presente Reglamento.

**NOVENO.** Los recursos financieros y materiales que estuvieren asignados a las áreas que desaparecen o modifican su competencia en virtud de lo dispuesto en el presente ordenamiento serán reasignados a las áreas que asumen las correspondientes atribuciones, con la intervención de la Oficialía Mayor y de conformidad a las instrucciones que al efecto imparta el Titular de la Dependencia.

**DECIMO.** Cuando en el Reglamento del Registro Público de la Propiedad y del Comercio se refiera a la Secretaría de Gobierno, se entenderá que es la Secretaría de Finanzas.

**DECIMO PRIMERO.** La Secretaría contará con una Unidad de Control Interno que dependerá de la Secretaría de Contraloría y tendrá las funciones que su superior jerárquico le asigne.

**DECIMO SEGUNDO.** Cuando en el Código Fiscal del Estado de Tabasco se señalen atribuciones a una autoridad fiscal cuyo nombre sea Secretaría de Planeación y Finanzas, Dirección General de Ingresos y Dirección de Auditoría y Fiscalización, se entenderá Secretaría de Finanzas, Subsecretaría de Ingresos y Dirección de Auditoría Fiscal, respectivamente.

Dado en el Recinto Oficial del Palacio de Gobierno, en la Ciudad de Villahermosa, Capital del Estado de Tabasco, a los veintitrés días del mes de agosto del año dos mil dos.

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



LIC. JAIME HUMBERTO LASTRA BASTAR  
SECRETARIO DE GOBIERNO

LIC. MANUEL ANDRÁDE DÍAZ  
GOBERNADOR DEL ESTADO

LIC. FERNANDO CALZADA FALCON  
SECRETARIO DE FINANZAS



El Periódico Oficial circula los miércoles y sábados.

Impreso en la Dirección de Talleres Gráficos de la Oficialía Mayor de Gobierno, bajo la Coordinación de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Gobierno.

Las leyes, decretos y demás disposiciones superiores son obligatorias por el hecho de ser publicadas 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 3-53-10-47 de Villahermosa, Tabasco.