

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos. Gobierno del Estado de Tlaxcala.

MARCO ANTONIO MENA RODRÍGUEZ,
GOBERNADOR DEL ESTADO LIBRE Y
SOBERANO DE TLAXCALA, EN EJERCICIO
DE LA FACULTAD QUE ME CONFIEREN LOS
ARTÍCULOS 70 FRACCIÓN II, DE LA
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE TLAXCALA; 3, 15,
28, FRACCIÓN IV Y 21 DE LA LEY
ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN
PUBLICA DEL ESTADO DE TLAXCALA; Y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con el Plan Estatal de Desarrollo 2017-2021, capítulo 5 denominado “Gobierno Honesto, Eficiente y Transparente”, se establecen las acciones y principios bajo los cuales se conducirá la presente administración al interior del gobierno, teniendo como premisa que los tlaxcaltecos demandan una administración pública eficaz, que funcione correctamente para satisfacer las necesidades de la sociedad y que trabaje apegada a la ley; asimismo, que los habitantes del estado requieren de un gobierno transparente que opere bajo principios de ética, honestidad y apertura de su información.

La Secretaría de Planeación y Finanzas, tiene a su cargo las atribuciones y responsabilidades establecidas en los artículos 31 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala, por lo que su Reglamento Interior tiene como finalidad garantizar el cumplimiento de la Ley y el de las demás disposiciones jurídicas aplicables, así como regular su estructura, organización, funcionamiento, facultades y obligaciones de las unidades administrativas que la integran.

Es por ello que, para prevenir, perseguir e inhibir la comisión de conductas delictivas por operaciones

con recursos de procedencia ilícita, resulta necesario integración de una Unidad de Inteligencia con atribuciones especializadas para la investigación permanente y acopio de información económica, fiscal, patrimonial, civil y cualquier otra que proporcionen las dependencias y entidades del Estado y la Federación, con el objeto de combatir dichas conductas.

Para fortalecer orgánica y funcionalmente a la Secretaría de Planeación y Finanzas, es necesario actualizar y precisar la distribución del ámbito de competencia de sus unidades administrativas, a fin de establecer el agrupamiento funcional de áreas afines y una adecuada división de trabajo, que mejore sustancialmente las actividades que tiene encomendadas.

Por lo antes mencionado, tengo a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Tlaxcala son de orden público, de interés general y de observancia obligatoria para las y los servidores públicos adscritos a la Dependencia, cuyo objeto es regular la estructura, organización, funcionamiento y competencia de las unidades administrativas que la integran y establecer facultades de las personas servidoras públicas.

Su incumplimiento o inobservancia será motivo de responsabilidad en términos de la legislación aplicable.

ARTÍCULO 2. La Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Tlaxcala, es una dependencia de la administración pública estatal, que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le confieren la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala, el Código Financiero para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios, y los demás ordenamientos legales aplicables en la materia, así como los decretos, convenios, acuerdos y órdenes del Gobernador del Estado en ejercicio de sus facultades.

Igualmente le corresponderá el ejercicio de las atribuciones y el cumplimiento de las obligaciones que leyes federales y estatales, y autoridades jurisdiccionales establezcan a la Hacienda o Erario estatal.

ARTÍCULO 3. La Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado de Tlaxcala, es una dependencia normativa y de control para las dependencias y entidades de la administración pública estatal, por lo que respecta a las finanzas públicas estatales, para la administración de los ingresos, control presupuestal, planeación, operación y control financiero, contabilidad gubernamental y desarrollo social, en los términos de las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 4. Para los efectos de interpretación y aplicación de este Reglamento, se entenderá por:

I. Código Financiero: El Código Financiero para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios;

II. Dependencias: Las que con ese carácter define la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala;

III. Entidades: Las que con ese carácter establece la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala y la Ley de las Entidades Paraestatales del Estado de Tlaxcala;

IV. Persona titular del Poder Ejecutivo: Gobernadora o Gobernador del Estado de Tlaxcala;

V. Órgano Desconcentrado:

- a) La Dirección Técnica de Evaluación del Desempeño; y
- b) La Unidad de Inteligencia Patrimonial y Económica

VI. Reglamento: El Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado de Tlaxcala;

VII. Secretaría: La Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Tlaxcala;

VIII. Unidades Administrativas: El Despacho de la Secretaría, Direcciones, Departamentos y Oficinas Recaudadoras adscritas a la Secretaría de Planeación y Finanzas.

ARTÍCULO 5. Al frente de la Secretaría habrá una persona titular, que será nombrada y removida libremente por la persona titular del Poder Ejecutivo.

ARTÍCULO 6. La representación, trámite y resolución de los asuntos de competencia de la Secretaría, corresponde originalmente a la persona titular; quien para un mejor cumplimiento de sus funciones podrá delegarlas en las y los servidores públicos subordinados a la misma, de conformidad con el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

La persona titular de la Secretaría tendrá la facultad para interpretar este Reglamento y resolver las situaciones no previstas expresamente, así como las diferencias de competencia que pudiesen suscitarse entre las unidades administrativas que integran la estructura orgánica de la propia Secretaría.

CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

ARTÍCULO 7. La Secretaría, por conducto de sus unidades administrativas y órganos desconcentrados, realizará sus actividades y conducirá las mismas en forma planeada y programada, con base en los objetivos, estrategias, políticas, prioridades y restricciones que, para el cumplimiento de los objetivos y metas del Plan Estatal de Desarrollo y de los programas a su cargo, establezcan las personas titulares del Poder Ejecutivo y de la Secretaría.

ARTÍCULO 8. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos que competen a la Secretaría, su titular se auxiliará de las unidades administrativas y órganos desconcentrados siguientes:

I. Despacho de la Secretaría;

II. Dirección de Ingresos y Fiscalización:

a) Departamento de Coordinación de Ingresos, integrado por:

1. Departamento de Impuestos Coordinados;
2. Departamento de impuestos Estatales, y
3. Departamento de Requerimientos y Obligaciones.

b) Departamento de Coordinación de Fiscalización, integrado por:

1. Departamento de Visitas Domiciliarias;
2. Departamento de Revisiones de Gabinete;
3. Departamento de Programación y Dictamen;
4. Departamento de Auditorías en comercio Exterior, y

5. Departamento de Procedimientos Fiscales y Legales.

c) Oficinas Recaudadoras:

1. Oficina Recaudadora de Tlaxcala;
2. Oficina Recaudadora de Apizaco;
3. Oficina Recaudadora de Huamantla;
4. Oficina Recaudadora de Chiautempan;
5. Oficina Recaudadora de Tlaxco;
6. Oficina Recaudadora de Calpulalpan;
7. Oficina Recaudadora de San Pablo del Monte, y
8. Oficina Recaudadora de Zacatelco.

III. Dirección de Presupuesto:

- a)** Departamento de Programación y Presupuesto;
- b)** Departamento de Control Presupuestal de Gasto Corriente y Obra Pública;
- c)** Departamento de Control Presupuestal de Gasto Corriente y Sector Salud;
- d)** Departamento de Control Presupuestal de Gasto Corriente y Municipios, y
- e)** Departamento de Control Presupuestal de Gasto Corriente y Servicios Personales.

IV. Dirección de Tesorería:

- a)** Departamento de Inversiones, y
- b)** Departamento de Egresos.

V. Dirección de Contabilidad Gubernamental y Coordinación Hacendaria:

- a) Departamento de Contabilidad Gubernamental;
- b) Departamento de Cuenta Pública;
- c) Departamento de Fondos Federales y Estatales;
- d) Departamento de Política Fiscal;
- e) Departamento de Coordinación Hacendaria, y
- f) Departamento de Proyectos de Inversión.

VI. Dirección Jurídica:

- a) Departamento de Resoluciones;
- b) Departamento de Asuntos Contencioso, y
- c) Departamento de Legislación y Consultivo.

VII. Dirección de Planeación y Evaluación:

- a) Departamento de Planeación, y
- b) Departamento de Evaluación y Estadística.

VIII. Dirección de Desarrollo Social:

a) Departamento de Coordinación de Desarrollo Social:

- 1. Departamento de Desarrollo Social, y
- 2. Departamento de Atención Municipal.

b) Departamento de Coordinación de Organización Social:

- 1. Departamento de Infraestructura Social Básica;
- 2. Departamento de Supervisión, y

3. Departamento de Control Técnico.

IX. Dirección de Informática Financiera:

- a) Departamento de Desarrollo de Producción de Sistemas Contables;
- b) Departamento de Desarrollo de Producción de Sistemas Recaudatorios;
- c) Departamento de Control de Calidad, y
- d) Departamento de Estrategia Informática.

X. Dirección de Administración:

- a) Departamento de Recursos Financieros;
- b) Departamento de Recursos Materiales, y
- c) Departamento de Recursos Humanos.

XI. Órgano Desconcentrado: Dirección Técnica de evaluación de Desempeño:

- a) Departamento de Análisis, Seguimiento, Monitoreo y Evaluación al Desempeño.

XII. Órgano Desconcentrado: Unidad de Inteligencia Patrimonial y Económica:

- a) Departamento de Operatividad y Análisis;
- b) Departamento Jurídico y de Procesos Legales, y
- c) Departamento Técnico – Informático.

Cada una de las unidades administrativas estará a cargo de las y los servidores públicos designados para tal fin, quienes tendrán como apoyo al personal técnico y administrativo que las necesidades del servicio les demanden, y que la persona titular de la Secretaría, autorice con base en

el presupuesto de egresos asignado a la Dependencia.

Las funciones y líneas de autoridad de las unidades administrativas deberán estar establecidas en el manual de organización de la Secretaría.

ARTÍCULO 9. Las personas titulares de las unidades administrativas mencionadas en el artículo anterior, ejercerán sus atribuciones y realizarán sus actividades, conforme al presente Reglamento y a las disposiciones legales, así como a las políticas, programas y lineamientos que en materia establezcan, las personas titulares del Poder Ejecutivo y de la Secretaría.

Ejercerán sus atribuciones y facultades dentro del territorio del Estado de Tlaxcala, salvo las personas titulares de las Oficinas Recaudadoras quienes tendrán competencia territorial y ejercerán sus atribuciones en el área geográfica estatal asignada en el presente Reglamento con sujeción a las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y sus anexos, órdenes y circulares de carácter general y demás disposiciones legales y administrativas que incidan en la competencia de la Secretaría, en observancia a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público.

ARTÍCULO 10. Son autoridades fiscales, además de la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, los servidores públicos de la Secretaría siguientes:

- I.** La persona titular de la Secretaría de Planeación y Finanzas;
- II.** La persona titular de la Dirección de Ingresos y Fiscalización;
- III.** La persona titular de la Dirección Jurídica, y
- IV.** Las jefas y los Jefes de las Oficinas Recaudadoras.

CAPÍTULO III DE LAS FACULTADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Sección Primera Del Despacho de la Secretaría

ARTÍCULO 11. La persona titular de la Secretaría tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Establecer la política general de la Secretaría, planeando, organizando, dirigiendo, controlando, supervisando y evaluando a las unidades administrativas a su mando;
- II.** Acordar con la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, los asuntos que por su naturaleza requieran de su conocimiento, autorización o resolución, así como desempeñar la comisión que le confiera e informar de su cumplimiento;
- III.** Instrumentar, por acuerdo de la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, la política en materia de hacienda pública, contabilidad gubernamental, fiscal, crediticia, de precios y tarifas de bienes y servicios públicos, de desarrollo social, de planeación, programación, presupuestación, seguimiento y evaluación de la administración pública;
- IV.** Proponer a la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado las iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, anexos y demás disposiciones sobre los asuntos que son competencia de la Secretaría y de los organismos sectorizados a esta dependencia;
- V.** Representar legalmente a la Secretaría y autorizar por escrito a las servidoras y servidores públicos que la persona titular de la Secretaría determine para realizar actos y suscribir documentos específicos, siempre y cuando no formen parte del ejercicio de sus facultades indelegables, así como designar a sus representantes en las comisiones, comités,

consejos, organizaciones y demás órganos colegiados en los que deba participar;

VI. Autorizar y, en su caso, previa anuencia de la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, suscribir convenios, documentos y demás instrumentos jurídicos, que sean competencia de la Secretaría y que por su naturaleza así lo requieran, que entre otros, comprometan el patrimonio del Estado, consideren aportación de recursos en programas o proyectos, donde concurran diferentes órdenes de Gobierno y/o una o más comunidades del Estado o entidades federativas, así como coordinar la ejecución de las obligaciones adquiridas;

VII. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades y cumplimiento de las atribuciones que a la Secretaría corresponden, así como coordinar las actividades de su sector en términos de la legislación aplicable;

VIII. Dirigir la operatividad del modelo de Gestión por Resultados en la Administración Pública Estatal, de conformidad con las leyes y ordenamientos legales aplicables;

IX. Autorizar el sistema de recaudación y administración de los fondos provenientes de la aplicación de la Ley de Ingresos del Estado y los que por cualquier concepto el Erario Estatal tenga derecho a percibir por cuenta propia o ajena, o se derive de la suscripción de algún instrumento jurídico en el que así se haya determinado, estableciendo la mecánica de recaudación y vigilancia de sus índices;

X. Autorizar la propuesta anual de estimación de los ingresos fiscales provenientes de impuestos, derechos, productos y aprovechamientos, así como los que se deriven de aportaciones del Gobierno Federal incluyendo las participaciones, que deba percibir el Erario Estatal en nombre propio, para su aprobación por parte del Congreso del Estado en los

términos y plazos que señala la Ley, así como determinar las que se deriven de la suscripción de algún instrumento jurídico en el que así se haya pactado;

XI. Autorizar a las oficinas recaudadoras, kioscos de información y servicios, sistema bancarizado y otros establecimientos públicos o privados para recibir declaraciones o pagos de contribuciones y aprovechamientos conforme las disposiciones fiscales estatales, municipales o federales, cuya administración tenga delegada el Estado, de conformidad con el Convenio de Adhesión al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, y sus Anexos respectivos, que sean suscritos entre el Gobierno del Estado y la Federación; así como entre el Gobierno del Estado y el de los Municipios;

XII. Autorizar los anteproyectos de ley de ingresos y presupuesto de egresos de cada ejercicio fiscal para ser presentados a consideración de la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, en términos de las disposiciones aplicables;

XIII. Autorizar los sistemas de programación y presupuesto;

XIV. Autorizar las modificaciones programáticas presupuestarias que requieran las dependencias y entidades de la administración pública estatal, cuando procedan, así como las que correspondan al gasto centralizado;

XV. Ejercer las atribuciones que, en materia fiscal, administrativa y de coordinación hacendaria, conforme a los ordenamientos vigentes y a los convenios y sus anexos suscritos con los diferentes órdenes de Gobierno;

XVI. Someter a consideración de la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, la cuenta pública del Gobierno del Estado, para su presentación al

Congreso del Estado, de conformidad con la legislación aplicable;

XVII. Someter a consideración de la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, el Plan de Desarrollo, los planes y programas sectoriales, regionales y especiales que impliquen relaciones con dos o más dependencias;

XVIII. Definir los mecanismos de coordinación entre los programas de desarrollo social del Gobierno del Estado y de los gobiernos municipales de la entidad, en materia financiera;

XIX. Informar al Congreso del Estado, previa autorización de la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, cuando sea requerido, sobre la situación que guarda los asuntos competencia de la Secretaría;

XX. Autorizar el Programa Estatal de Desarrollo Social, así como coordinar, integrar y concertar los programas, acciones y estrategias para el cumplimiento de este, así como las del Comité Consultivo de Desarrollo Social;

XXI. Constituirse y actuar con el carácter de fideicomitente único del Gobierno del Estado, conforme lo previsto por la Ley de las Entidades Paraestatales del Estado de Tlaxcala;

XXII. Representar legalmente a la Secretaría, ante las autoridades administrativas y órganos jurisdiccionales administrativos y judiciales, federales y estatales, con la suma de facultades generales y especiales conforme a la legislación aplicable, en su caso, otorgar mandatos y poderes generales y especiales al personal adscrito a la Secretaría, así como todas aquéllas que sean necesarias para la substanciación de los procedimientos respectivos en defensa de los intereses de la misma;

XXIII. Certificar copias de los documentos y constancias de los expedientes relativos a los asuntos de su competencia y que se encuentren bajo su resguardo, y

XXIV. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y aquellas que le encomiende la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado.

CAPÍTULO IV DE LAS DIRECCIONES

Sección Primera Disposiciones Generales

ARTÍCULO 12. La persona titular de cada una de las Direcciones se denominará Directora o Director, con competencia en el territorio del Estado, se auxiliará de las y los servidores públicos adscritos a su Dirección, así como del personal necesario para satisfacer las necesidades del servicio y que, autorice la persona titular de la Secretaría y este considerado en el presupuesto de egresos.

ARTICULO 13. Las personas titulares de las Direcciones deberán ejercer las facultades que competen a la Dirección a su cargo y acordar con la persona titular de la Secretaría, los asuntos de la unidad administrativa, que por su importancia requieran de su conocimiento, autorización o resolución; y tendrán las facultades y obligaciones generales siguientes:

I. Planear, organizar, programar, dirigir, controlar y evaluar las funciones y actividades de las unidades administrativas a su cargo, supervisando que las mismas se desarrollen con apego a la política que define el Plan Estatal de Desarrollo y al marco normativo vigente;

II. Elaborar y actualizar los manuales de organización, de procedimientos, de atención al

público y demás disposiciones administrativas aplicables en el ámbito de su competencia;

III. Proponer los cambios en la estructura orgánica interna con base al presupuesto autorizado y presentarla para aprobación de la persona titular de la Secretaría;

IV. Establecer la coordinación para el ejercicio de sus funciones con las demás unidades administrativas de la Secretaría, con las dependencias y entidades, así como con las demás instancias de la Federación, del Gobierno del Estado, y los Municipios;

V. Proponer y coadyuvar con la persona titular de la Secretaría, en el ámbito de su competencia, la integración, implementación y evaluación de los objetivos, políticas, estrategias y metas de los planes y programas establecidos para la Secretaría, así como dar asesoría y asistencia técnica necesaria para apoyar a los Municipios que lo soliciten en la elaboración de sus planes y programas;

VI. Proporcionar la información o documentación que obre en su área de adscripción y le sea requerida por las unidades administrativas, por las dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal, y municipales o por particulares en apego a las normas jurídicas aplicables;

VII. Desempeñar las funciones y comisiones que la persona titular de la Secretaría le delegue, así como mantenerlo informado sobre el desarrollo de estas;

VIII. Autorizar y suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia, en su caso, podrán revocar los actos que ellos emitan o los emitidos por las unidades administrativas que de ellos dependan;

IX. Custodiar y mantener actualizada la documentación relativa a sus facultades y atribuciones, generando, en su caso, la información estadística respectiva, de conformidad con la normatividad vigente;

X. Certificar copias de los documentos y constancias de los expedientes relativos a los asuntos de su competencia y que se encuentren bajo su resguardo;

XI. Delegar facultades a las y los servidores públicos a su cargo, para el mejor cumplimiento de sus atribuciones, quienes tendrán la obligación de informar el puntual seguimiento de los asuntos correspondientes, y

XII. Los titulares de las unidades administrativas, sin excepción alguna, previa suscripción o acuerdo que realicen en el ejercicio de sus atribuciones y que implique la adquisición de compromisos u obligaciones financieras, requerirán la autorización previa de la persona titular de la Secretaría.

Sección Segunda

De la Dirección de Ingresos y Fiscalización

ARTÍCULO 14. La persona titular de la Dirección de Ingresos y Fiscalización tendrá las facultades y obligaciones establecidas en el artículo 13 de este Reglamento y las que se señalan a continuación, las cuales ejercerá dentro del territorio del Estado de Tlaxcala, conforme a las disposiciones fiscales federales, estatales, convenios y sus anexos suscritos entre la Federación, el Estado o los Municipios, y demás normatividad administrativa aplicable a los actos y procedimientos de su competencia:

a) En materia de ingresos:

I. Recaudar los ingresos que sean a favor del Gobierno del Estado y los depósitos de particulares que se constituyan, de acuerdo con las

disposiciones legales, a través de las oficinas recaudadoras, kioscos de información y servicios, sistema bancarizado y otros establecimientos autorizados al efecto; así como llevar la estadística de dichos ingresos, proponiendo a la persona titular de la Secretaría, los sistemas y procedimientos recaudatorios;

II. Ejercer las atribuciones, que como sujeto activo de la relación fiscal, se encuentren establecidas en las disposiciones fiscales del orden federal y estatal, en los ingresos, cuya administración tenga delegada el Estado, de conformidad con el Convenio de Adhesión al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal; el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, y sus Anexos respectivos, que sean suscritos entre el Gobierno del Estado y la Federación; así como entre el Gobierno del Estado y el de los Municipios;

III. Proponer a la persona titular de la Secretaría para su aprobación, la política de ingresos y de coordinación fiscal, así como los programas que pretenda instrumentar para cada ejercicio fiscal y asignarlos a las unidades administrativas que tenga adscritas;

IV. Dictar las medidas necesarias y dar cumplimiento a la política de ingresos de cada ejercicio fiscal, así como realizar las acciones que tiendan a incrementar la recaudación;

V. Proponer a la persona titular de la Secretaría para su aprobación, las políticas, programas, métodos, sistemas y procedimientos en materia de recaudación y registro de los ingresos fiscales, así como ordenar su exacta aplicación;

VI. Fijar las metas de recaudación para cada ejercicio fiscal;

VII. Integrar y analizar los ingresos que obtenga el Estado por cuenta propia o ajena de conformidad con la Ley de Ingresos del Estado y en su caso,

dictar medidas para hacer eficiente las funciones de recaudación y concentración de los ingresos;

VIII. Efectuar la glosa diaria de los ingresos del Estado e informar la cuenta mensual comprobada para su envío a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, e informar a la persona titular de la Secretaría; así como los informes de ingresos para la cuenta pública;

IX. Efectuar el procedimiento que corresponda para la obtención de la Constancia de Participaciones Federales, y de las formas valoradas ante la Tesorería de la Federación y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

X. Recuperar los incentivos económicos de Impuestos Federales Coordinados, de conformidad con el Convenio de Colaboración Administrativa en materia Fiscal Federal y sus anexos respectivos por los montos autorizados por el área correspondiente de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

XI. Coadyuvar con los estudios de política fiscal que sirvan como base para la formulación del anteproyecto de Ley de Ingresos del Estado, así como los de reforma a los diversos ordenamientos fiscales que le presenten sus unidades administrativas y que incidan en el área de su competencia, y turnarlos a la Dirección Jurídica para el trámite correspondiente;

XII. Elaborar y proponer a la persona titular de la Secretaría, el proyecto de iniciativa de Ley de Ingresos del Estado, para someterlo a consideración de la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, conforme a la normatividad aplicable;

XIII. Cumplir con las políticas, programas, procedimientos, normatividad, reglas de carácter general, lineamientos, criterios y demás disposiciones autorizadas por la persona titular de la Secretaría;

XIV. Proponer a la persona titular de la Secretaría, en el ámbito de su competencia, los programas para el otorgamiento de subsidios o estímulos fiscales que habrán de emitirse mediante acuerdo o incluirse en la Ley de Ingresos del Estado para cada ejercicio fiscal;

XV. Integrar y mantener actualizados los padrones de las y los contribuyentes, debidamente coordinado con la Federación o Municipios, mediante el cotejo de los padrones federal, estatal o municipal;

XVI. Coordinar el diseño, establecimiento, integración, uso, mantenimiento, actualización y depuración de los registros fiscales de contribuyentes;

XVII. Someter a consideración de la Dirección Jurídica, la normatividad en materia estatal y municipal coordinada relativa a pagos diferidos o en parcialidades, devoluciones de cantidades pagadas indebidamente; la cancelación y depuración de créditos fiscales y las demás que legalmente procedan;

XVIII. Recibir, analizar, proponer y remitir para validación de la Dirección Jurídica, la normatividad, reglas de carácter general, los acuerdos, convenios y sus anexos que deban suscribirse por la Secretaría con las autoridades federales, estatales y municipales, previo a su trámite correspondiente;

XIX. Realizar el cobro coactivo de los créditos fiscales por contribuciones, aprovechamientos o productos federales, estatales, y municipales a favor del erario estatal; así como aquellos que hayan sido impuestos por una autoridad diversa a la Secretaría y su determinación compete a ésta;

XX. Remitir a la persona titular de la Secretaría para efectos informativos y en los plazos que éste le indique, el reporte del estado en que se encuentra

el cobro de los créditos fiscales federales, estatales, federales y municipales coordinados, así como de las acciones realizadas para hacer eficiente su recaudación;

XXI. Conocer y resolver, las solicitudes de dispensa del otorgamiento de la garantía del interés fiscal, en materia de ingresos federales, estatales, y municipales coordinados, conforme a la normatividad;

XXII. Autorizar, y en su caso, revocar, de conformidad con las disposiciones fiscales y la normatividad aplicable, así como con los convenios y sus anexos suscritos entre la Federación y el Estado o con los Municipios, el pago diferido o en parcialidades de los créditos federales fiscales y no fiscales, estatales, estatales no fiscales y municipales coordinados;

XXIII. Conocer y resolver, las solicitudes de devolución de cantidades pagadas indebidamente al fisco y demás que legalmente procedan;

XXIV. Conocer y resolver, las solicitudes de condonación de multas y sus accesorios de contribuciones federales o estatales coordinados, e informar a la persona titular de la Secretaría de las resoluciones emitidas;

XXV. Resolver, las solicitudes que presenten las y los contribuyentes para declarar la extinción de las facultades de las Autoridades Fiscales para determinar las contribuciones o aprovechamientos omitidos y sus accesorios, e imponer sanciones por infracciones a las disposiciones fiscales, así como para declarar la prescripción de los créditos fiscales;

XXVI. Proponer a la persona titular de la Secretaría, la creación o extinción de oficinas recaudadoras y de asistencia a las personas contribuyentes, así como su circunscripción territorial;

XXVII. Establecer las normas y procedimientos a que deberán sujetarse las Oficinas Recaudadoras del Estado;

XXVIII. Vigilar la debida custodia por parte de las y los recaudadores de documentos que constituyen valores de terceros;

XXIX. Recibir de las Oficinas Recaudadoras los informes del estado en que se encuentra el cobro de los créditos federales fiscales y no fiscales, estatales, estatales no fiscales y municipales coordinados; así como implementar o autorizar las medidas para hacer eficiente su recaudación;

XXX. Autorizar y ejecutar los programas de visitas de supervisión a las Oficinas Recaudadoras y a su personal, a fin de verificar que los procedimientos se lleven a cabo de conformidad con la normatividad aplicable;

XXXI. Establecer en las unidades administrativas de su adscripción, las medidas correctivas con base en los fallos emitidos por las autoridades en materia contenciosa administrativa, así como por autoridades judiciales, para perfeccionar los procedimientos de recaudación y fiscalización;

XXXII. Participar en el ámbito de su competencia, en los organismos de coordinación fiscal federal, estatal o municipal;

XXXIII. Revisar las declaraciones fiscales, en el ámbito estatal, y coordinada federal y municipal, presentadas por las y los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, así como notificar los requerimientos de obligaciones fiscales omitidas, cuando no hayan sido presentadas en los plazos establecidos por las disposiciones fiscales aplicables;

XXXIV. Determinar las resoluciones de diferencias por errores aritméticos u omisiones en los pagos y en las declaraciones de las y los

contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, en materia fiscal federal, estatal, y municipal coordinadas;

XXXV. Imponer sanciones por el incumplimiento a las disposiciones fiscales federales o estatales, respecto de las obligaciones a cargo de las y los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados;

XXXVI. Proponer a la persona titular de la Secretaría para su aprobación, los formatos oficiales de avisos, declaraciones, manifestaciones, formas oficiales valoradas, formas oficiales de reproducción restringida y formas oficiales de libre reproducción y demás documentos requeridos por las disposiciones fiscales; así como vigilar su publicación, expedición, reproducción, resguardo y en su caso, destrucción;

XXXVII. Proporcionar, a través de las unidades administrativas de su adscripción, orientación y asistencia a las y los contribuyentes para el cumplimiento de sus obligaciones fiscales federales, estatales, y municipales coordinadas;

XXXVIII. Ordenar y llevar a cabo visitas sistemáticas para combatir la informalidad mediante la inscripción de ciudadanas y ciudadanos en el Registro Federal de Contribuyentes y regular su situación fiscal;

XXXIX. Suscribir convenios con municipios que permitan el cumplimiento de obligaciones fiscales, federales, estatales y estatales no fiscales, conforme a la normatividad y acuerdos aplicables; así como los convenios y sus anexos suscritos entre el estado y la federación;

XL. Ordenar y llevar a cabo, el procedimiento administrativo de ejecución para hacer efectivos los créditos federales fiscales, no fiscales, estatales, estatales no fiscales y municipales coordinados, a

cargo de las y los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados;

XXI. Solicitar a las entidades financieras y sociedades cooperativas de ahorro y préstamo que proporcionen directamente o por conducto de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro o de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, según corresponda, la información de los depósitos, servicios, fideicomisos o cualquier tipo de operaciones, cuando la información que formule derive del ejercicio de las facultades en relación con el cobro de créditos federales fiscales y no fiscales a través del procedimiento administrativo de ejecución;

XXII. Ordenar la inmovilización que proceda de depósitos bancarios, que se realice en cualquier tipo de cuenta que tenga a su nombre la o el contribuyente en las entidades financieras o sociedades cooperativas de ahorro y préstamo o de inversiones y valores derivados de créditos federales fiscales y no fiscales;

XXIII. Girar oficio a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores o a la entidad financiera o sociedad cooperativa de ahorro y préstamo a la que corresponda la cuenta de la persona contribuyente a efecto de que de inmediato la inmovilice y conserve los fondos depositados;

XXIV. Ordenar a la entidad financiera o sociedad cooperativa de ahorro y préstamo de que se trate, la transferencia de los depósitos bancarios embargados;

XXV. Informar a las dependencias y entidades de la administración pública federal y estatal, así como a los Poderes del Estado, de la situación que guardan las multas administrativas no fiscales que hayan enviado para su cobro;

XXVI. Notificar los actos o resoluciones administrativos, en los casos y en la forma en que determinen las disposiciones fiscales, normatividad y acuerdos aplicables, así como los convenios y sus anexos suscritos entre el estado y la federación o con los municipios;

XXVII. Ordenar o continuar la práctica de los actos y procedimientos de cobro de infracciones federales fiscales y no fiscales, coordinados que hayan iniciado otras entidades federativas, cuando la o el contribuyente infractor cambie de domicilio fiscal al Estado de Tlaxcala y, en su caso, continuar con el procedimiento administrativo de ejecución de los créditos federales fiscales y no fiscales que procedan;

XXVIII. Solicitar a otras entidades federativas, que ordenen o continúen, la práctica de los actos y procedimientos de cobro de infracciones federales fiscales y no fiscales coordinados que se hayan iniciado en el Estado de Tlaxcala, cuando la o el contribuyente fiscalizado cambie su domicilio fiscal a la circunscripción territorial de dichas entidades federativas;

XXIX. Expedir los oficios de designación, credenciales o constancias de identificación que acrediten a los notificadores, verificadores, ejecutores o cualquier personal que se autoricen para la práctica de actos relacionados con el ejercicio de sus facultades; así como las constancias de identificación de las personas servidoras públicas a su cargo, a fin de habilitarlas para la práctica de actos relacionados con el ejercicio de sus facultades;

L. Expedir los oficios para habilitar horas o días inhábiles para la práctica de actuaciones, respecto de impuestos estatales, federales fiscales y no fiscales que deriven del convenio de colaboración administrativa, celebrado con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

LI. Tramitar y resolver la entrega de las cantidades excedentes derivadas de la aplicación del Procedimiento Administrativo de Ejecución;

LII. Solicitar y recabar de las y los servidores y personas fedatarias públicas los informes, datos y documentos que posean con motivo de sus funciones;

LIII. Validar la información y documentación de vehículos de otra entidad federativa; así como autorizar la inscripción de los vehículos de procedencia extranjera, con la finalidad de que se registre o formen parte del padrón vehicular estatal, y

LIV. Establecer los requisitos que se estimen pertinentes en el ámbito de su competencia para el trámite vehicular.

b) En materia de fiscalización:

I. Ejercer las atribuciones en materia de fiscalización que contemplen las disposiciones fiscales federales, estatales, y los convenios o acuerdos de colaboración o coordinación celebrados por el estado con el Gobierno Federal o los Municipios, coordinándose con las autoridades correspondientes para el mejor desempeño de las facultades derivadas de dichos instrumentos;

II. Proponer los planes y programas operativos anuales en materia de fiscalización, así como mantenerlos actualizados;

III. Proponer a la persona titular de la Secretaría las políticas, planes, programas, métodos y sistemas que deben observarse en el ejercicio de las facultades de comprobación en el cumplimiento de las obligaciones fiscales a cargo de las y los contribuyentes, responsables solidarios y demás sujetos obligados, en materia federal, estatal y municipal, coordinada;

IV. Instrumentar las políticas y los programas de trabajo establecidos por la persona titular de la Secretaría en materia de su competencia;

V. Solicitar de las y los contribuyentes, responsables solidarios o terceros relacionados con éstos, los datos, informes o documentos, para planear y programar actos de fiscalización;

VI. Ordenar y practicar, de conformidad con las disposiciones fiscales federales, estatales, y demás aplicables, así como de los convenios y sus anexos suscritos entre la federación, estado y los municipios, las visitas domiciliarias, así como los demás actos de fiscalización y de comprobación en materia de contribuciones estatales, municipales e impuestos federales coordinados;

VII. Ordenar y practicar, visitas domiciliarias para verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales relacionadas con la expedición de comprobantes fiscales, y en los casos que proceda, ordenar y practicar la clausura preventiva de los establecimientos de las y los contribuyentes;

VIII. Ordenar y requerir a las y los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, para que exhiban y proporcionen las declaraciones correspondientes a las contribuciones federales y estatales coordinadas, así como la contabilidad, avisos, datos, informes y otros documentos, a fin de comprobar el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, así como recibir y revisar la documentación e información requerida;

IX. Ordenar y requerir, a las contadoras y contadores públicos inscritos que hayan formulado dictámenes o declaratorias para efectos fiscales, para que exhiban o proporcionen las declaraciones, avisos, datos, informes, papeles de trabajo y otros documentos relacionados con las y los contribuyentes dictaminados;

X. Informar a las autoridades competentes de las irregularidades cometidas por las y los contadores públicos inscritos al formular dictámenes sobre estados financieros, de los que se tenga conocimiento con motivo de sus actuaciones y que ameriten exhortar, amonestar a los mismos o proponer la suspensión y cancelación del registro para dictaminar;

XI. Autorizar o negar la ampliación del plazo para la presentación de la información, datos o documentos de conformidad con las disposiciones fiscales federales, estatales, y demás aplicables, así como de los convenios y sus anexos suscritos entre la Federación y el Estado;

XII. Contestar las promociones de carácter administrativo que presenten las y los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, relativos a actos de fiscalización y comprobación fiscal;

XIII. Ordenar, decretar, practicar, ampliar o dejar sin efectos, la inmovilización precautoria de los depósitos bancarios, componentes de ahorro o inversión asociados a seguros de vida que no formen parte de la prima que haya de erogarse para el pago de dicho seguro, o cualquier otro depósito, componente, producto o instrumento de ahorro o inversión en moneda nacional o extranjera que se realicen en cualquier tipo de cuenta o contrato que tenga a su nombre la o el contribuyente en alguna de las entidades financieras o sociedades cooperativas de ahorro y préstamo; así como de la contabilidad o el embargo precautorio de los bienes o de la negociación del contribuyente, en los casos que proceda, así como nombrar, vigilar y remover a los depositarios;

XIV. Dar a conocer a las y los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados los hechos u omisiones, conocidos con motivo de la revisión de dictámenes, de la revisión de la documentación e información realizada en las

oficinas de las autoridades fiscales o de las visitas domiciliarias que les practiquen;

XV. Solicitar y recabar de las y los servidores y personas fedatarias públicas los informes, datos y documentos que posean con motivo de sus funciones, para proceder a su revisión, a fin de comprobar el cumplimiento de las disposiciones fiscales federales, estatales y coordinadas;

XVI. Emitir los oficios de observaciones de conclusión o de suspensión de la revisión y demás inherentes a los actos de fiscalización;

XVII. Determinar la existencia de créditos fiscales, precisar las bases para su liquidación y fijarlos en cantidad líquida, imponer las sanciones fiscales que correspondan, respecto de los impuestos federales, estatales coordinados y demás accesorios, a cargo de las y los contribuyentes obligados y responsables solidarios;

XVIII. Emitir las resoluciones de compensación de créditos fiscales en materia de contribuciones, productos, aprovechamientos y sus accesorios;

XIX. Determinar la responsabilidad solidaria por el incumplimiento de obligaciones fiscales, conforme a las disposiciones fiscales federales, estatales, y los convenios o acuerdos de colaboración o coordinación celebrados por el estado con el gobierno federal o los municipios;

XX. Dictar las resoluciones que procedan en materia de participación de las y los trabajadores en las utilidades de las empresas, cuando se desprendan del ejercicio de las facultades de comprobación en materia de impuestos federales coordinados;

XXI. Ordenar o continuar la práctica de los actos y procedimientos de fiscalización de impuestos federales coordinados que hayan iniciado otras entidades federativas, cuando la o el contribuyente

fiscalizado cambie de domicilio fiscal al Estado de Tlaxcala y, en su caso, determinar los créditos fiscales que procedan;

XXII. Solicitar a otras entidades federativas, que ordenen o continúen, la práctica de los actos y procedimientos de fiscalización de impuestos federales coordinados que se hayan iniciado en el Estado de Tlaxcala, cuando la o el contribuyente fiscalizado cambie su domicilio fiscal a la circunscripción territorial de dichas entidades federativas;

XXIII. Remitir a la Dirección Jurídica, los expedientes debidamente integrados sobre la presunta comisión de delitos fiscales federales o estatales de los que tenga conocimiento, con motivo de las actuaciones de las unidades administrativas de su adscripción;

XXIV. Recuperar los incentivos económicos de impuestos federales coordinados, derivados de pagos efectuados por las y los contribuyentes en Instituciones bancarias a favor de la Tesorería de la Federación, como resultado de los actos y procedimientos de fiscalización, conforme al Convenio de Colaboración Administrativa y sus anexos respectivos, por los montos que hayan quedado autorizados por el área correspondiente de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

XXV. Evaluar el cumplimiento de los programas estatales, así como de los federales derivados de los convenios y sus anexos suscritos entre la Federación y el Estado, y proporcionar esta información a la persona titular de la Secretaría;

XXVI. Expedir los oficios de designación, credenciales o constancias de identificación que acrediten a las y los visitantes, verificadores, notificadores o cualquier otro personal que se autoricen para el ejercicio de las facultades de comprobación; así como las constancias de identificación de las servidoras y servidores

públicos a su cargo, a fin de habilitarlos para la práctica de actos relacionados con el ejercicio de sus facultades;

XXVII. Expedir oficios para habilitar horas o días inhábiles para la práctica de actuaciones determinadas o de aumento o sustitución de personal designado para realizar las visitas domiciliarias, respecto de impuestos federales y estatales, que deriven del Convenio de Colaboración Administrativa, celebrado con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

XXVIII. Proporcionar la información y cooperación técnica que le sea solicitada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y por las dependencias del Gobierno del Estado;

XXIX. Requerir el otorgamiento de fianza a las personas servidoras públicas de la Dirección de Ingresos y Fiscalización que manejen fondos del Estado, para garantizar su actuación;

XXX. Solicitar a las entidades financieras y sociedades cooperativas de ahorro y préstamo que proporcionen directamente o por conducto de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro o de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, según corresponda, la información de los depósitos, servicios, fideicomisos o cualquier tipo de operaciones, cuando la información que formule derive del ejercicio de las facultades de fiscalización;

XXXI. Ordenar la inmovilización que proceda de depósitos bancarios, que se realice en cualquier tipo de cuenta que tenga a su nombre la o el contribuyente en las entidades financieras o sociedades cooperativas de ahorro y préstamo o de inversiones y valores dentro del ejercicio de las facultades de fiscalización;

XXXII. Notificar los actos o resoluciones administrativos de carácter federal y estatal, en los casos y en la forma en que determinen las disposiciones fiscales, normatividad y acuerdos aplicables, así como los convenios y sus anexos suscritos entre el Estado y la Federación o con los Municipios, incluyendo las notificaciones electrónicas a través del buzón tributario de conformidad con las disposiciones fiscales federales y demás aplicables;

XXXIII. Solicitar a las entidades financieras y sociedades cooperativas de ahorro y préstamo que proporcionen directamente o por conducto de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro o de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, según corresponda, la información de los depósitos, servicios, fideicomisos o cualquier tipo de operaciones, para planear y programar actos de fiscalización, sin que esto se considere que la autoridad inició sus facultades de comprobación fiscal, y

XXXIV. Ordenar y practicar, revisiones electrónicas a través del buzón tributario de conformidad con las disposiciones fiscales federales y demás aplicables, así como de los convenios y sus anexos suscritos entre el Estado y la Federación, las visitas domiciliarias, así como los demás actos de fiscalización y comprobación en materia de impuestos federales coordinados.

c) En materia de comercio exterior:

I. Ejercer y aplicar las disposiciones fiscales federales y aduaneras, en términos de los convenios y sus anexos suscritos entre el Estado y la Federación, así como las reglas generales y los criterios establecidos por la persona titular de la Secretaría, en materia de comercio exterior;

II. Proponer a la persona titular de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones y normatividad

aplicables, así como con los convenios y sus anexos suscritos entre el Estado y la Federación, las políticas, sistemas, programas operativos, métodos y procedimientos para la práctica de visitas domiciliarias de verificación de mercancías y vehículos de procedencia extranjera;

III. Programar los actos de fiscalización en materia de comercio exterior, de conformidad con los ordenamientos vigentes, los convenios y sus anexos suscritos entre el Estado y la Federación y la normatividad aplicable;

IV. Ordenar y practicar, visitas domiciliarias y de verificación de mercancías de procedencia extranjera, así como auditorías en centros de almacenamiento, distribución o comercialización, tianguis, mercados sobre ruedas, puestos fijos y semifijos en la vía pública e inclusive en transporte, a fin de comprobar su legal importación, almacenaje, estancia o tenencia, transporte o manejo en el territorio del Estado, y en su caso, realizar el embargo precautorio;

V. Ordenar y llevar a cabo la revisión de la documentación e información de las y los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, en las oficinas de las autoridades, a fin de verificar la legal importación, almacenaje, estancia o tenencia, transporte o manejo en el territorio del Estado, de las mercancías de procedencia extranjera;

VI. Ordenar y practicar, la verificación de vehículos en circulación, para comprobar su legal importación, estancia o tenencia, transporte o manejo en territorio del Estado, aun cuando no se encuentren en movimiento, incluso en centros de almacenamiento, distribución o comercialización, tianguis o lotes en los que se realice la exhibición de estos para su venta, procediendo, en su caso, al embargo precautorio de los mismos;

VII. Notificar a la persona interesada el inicio del procedimiento administrativo en materia aduanera, así como el trámite y resolución de este de conformidad con las disposiciones aplicables y los convenios y sus anexos suscritos entre la Federación y el Estado;

VIII. Ordenar, practicar, ampliar, sustituir o dejar sin efectos, el embargo precautorio, así como nombrar, vigilar y remover a los depositarios;

IX. Proponer a la persona titular de la Secretaría, la destrucción, donación, asignación o venta, de las mercancías de procedencia extranjera perecederas, de fácil descomposición o deterioro o de animales vivos, que hayan sido embargadas precautoriamente y una vez aprobado, proceder como corresponde en los términos de ley;

X. Verificar y determinar, en su caso, el origen, la naturaleza, características, el valor en aduana y el valor comercial de mercancías y vehículos, así como su correcta clasificación arancelaria, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, los convenios y sus anexos suscritos entre la Federación y el Estado;

XI. Designar a los peritos que se requieran para la formulación de los dictámenes técnicos relacionados con el ejercicio de las facultades referidas en la fracción anterior;

XII. Constituirse en depositaria de las mercancías, así como custodiar y resguardar los vehículos de procedencia extranjera embargados precautoriamente hasta que quede firme la resolución respectiva o, en su caso, hasta que se resuelva la legal devolución de estos;

XIII. Recabar de las y los servidores públicos y de las personas fedatarias, los informes y datos con que cuenten a fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones en materia fiscal y aduanera derivadas del convenio de colaboración administrativa en materia fiscal federal y el anexo

correspondiente; así como mantener la comunicación y coordinación con las aduanas del país, autoridades federales y estatales para el ejercicio de sus funciones;

XIV. Requerir a las y los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, para que exhiban y proporcionen las declaraciones correspondientes a las contribuciones federales coordinadas, así como la contabilidad, avisos, datos, informes, pedimentos, manifestaciones y demás documentos, a fin de verificar el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y aduaneras;

XV. Ordenar o continuar, la práctica de los actos de fiscalización en materia de comercio exterior que hayan iniciado otras entidades federativas, cuando la o el contribuyente fiscalizado cambie de domicilio fiscal al Estado de Tlaxcala y, en su caso, determinar los créditos fiscales que procedan;

XVI. Solicitar a otras entidades federativas, que ordenen o continúen, la práctica de los actos de fiscalización en materia de comercio exterior que se hayan iniciado en el Estado de Tlaxcala, cuando la o el contribuyente fiscalizado cambie su domicilio fiscal a la circunscripción territorial de dichas entidades federativas;

XVII. Emitir el oficio de observaciones y el oficio de conclusión tratándose de revisiones de escritorio;

XVIII. Dar a conocer a las y los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, los hechos u omisiones imputables a éstos, conocidos con motivo del ejercicio de las facultades en materia de comercio exterior, a través del oficio de observaciones o en la última acta parcial que se levante;

XIX. Imponer sanciones por el incumplimiento a las disposiciones fiscales y aduaneras, de conformidad con los ordenamientos vigentes y los

convenios y sus anexos suscritos entre la Federación y el Estado;

XX. Determinar la existencia de créditos fiscales, precisar las bases para su liquidación y fijarlos en cantidad líquida, imponer las sanciones fiscales que correspondan, en materia de comercio exterior a cargo de las y los contribuyentes obligados y responsables solidarios, de conformidad con los ordenamientos vigentes, los convenios y sus anexos suscritos entre la Federación y el Estado;

XXI. Determinar mediante resolución la responsabilidad solidaria, de acuerdo con las disposiciones fiscales y aduaneras, así como los convenios y sus anexos suscritos entre la Federación y el Estado;

XXII. Declarar que las mercancías o vehículos embargados precautoriamente han causado abandono a favor del fisco federal, o, que pasan a ser propiedad del fisco federal;

XXIII. Proponer a la persona titular de la Secretaría de conformidad con la normatividad que al efecto emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el intercambio con otras entidades federativas, de los vehículos que hayan sido adjudicados a favor del fisco federal;

XXIV. Remitir a la autoridad competente, los acuerdos de adjudicación de los bienes muebles e inmuebles que deriven de los actos realizados en materia de comercio exterior, así como poner dichos bienes a su disposición;

XXV. Habilitar, registrar y administrar los recintos fiscales, en los que habrán de ser depositadas las mercancías y los vehículos de que se trate para su guarda y custodia, y que podrán ser utilizados para efectuar los actos de fiscalización, y

XXVI. Remitir a la Dirección Jurídica, los expedientes debidamente integrados sobre la presunta comisión de delitos fiscales federales en

materia de comercio exterior, para su trámite correspondiente.

d) En materia de procedimientos fiscales y legales:

I. Analizar y consolidar información fiscal, financiera, patrimonial, civil, así como cualquier otra que proporcionen las dependencias y entidades facultadas, relacionada con conductas que pudieran estar vinculadas con la comisión de delitos de operaciones con recursos de procedencia ilícita, financiamiento al terrorismo, trata de personas, delincuencia organizada y enriquecimiento ilegítimo, dentro del territorio del Estado;

II. Recibir, recopilar y analizar, en el ámbito de su competencia, las pruebas, constancias, reportes, documentación e informes sobre las conductas que pudieran favorecer, prestar ayuda, auxilio o cooperación de cualquier especie para la comisión de los delitos de terrorismo y su financiamiento o de operaciones con recursos de procedencia ilícita, integrando los expedientes respectivos;

III. Presentar a las autoridades competentes para la investigación, persecución y procesamiento de delitos, la información fiscal, financiera y patrimonial relacionada con conductas que pudieran estar vinculadas con la comisión de delitos de operaciones con recursos de procedencia ilícita, financiamiento al terrorismo, trata de personas, delincuencia organizada y enriquecimiento ilegítimo;

IV. Coordinarse con la Dirección Jurídica, para la formulación de denuncias o querellas ante el Ministerio Público competente, de los hechos que tenga conocimiento y puedan constituir delitos de operaciones con recursos de procedencia ilícita, financiamiento al terrorismo, trata de personas, delincuencia organizada y enriquecimiento ilegítimo;

V. Participar en el ámbito de su competencia, en la formulación, vigilancia y cumplimiento de los convenios y acuerdos de coordinación con las autoridades fiscales de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

VI. Solicitar a las autoridades competentes la realización de auditorías externas, en caso de que existan indicios que hagan probable la comisión de delitos de operaciones con recursos de procedencia ilícita, financiamiento al terrorismo, trata de personas, delincuencia organizada y enriquecimiento ilegítimo;

VII. Analizar, integrar y remitir al Servicio de Administración Tributaria dependiente de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los expedientes para que lleven a cabo el procedimiento establecido en el Código Fiscal de la Federación en aquellos casos en los que se detecte que una o un contribuyente ha emitido comprobantes sin contar con los activos, personal, infraestructura o capacidad material, directa o indirectamente, para prestar los servicios o producir, comercializar o entregar bienes que amparan tales comprobantes, o bien, que dichas personas contribuyentes se encuentren no localizados y se presuma la inexistencia de las operaciones amparadas en tales comprobantes, entre otros;

VIII. Analizar, integrar y remitir al Servicio de Administración Tributaria dependiente de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los expedientes para dejar sin efectos los certificados de sello digital, cuando se detecte que una o un contribuyente se ubique en alguno de los supuestos que señala para tal efecto el Código Fiscal de la Federación;

IX. Ordenar y practicar verificaciones de los datos proporcionados al Registro Federal de Contribuyentes relacionados al domicilio fiscal de los mismos, así como determinar qué domicilios se

consideran como fiscales en términos del Código Fiscal de la Federación, sin que para tal efecto se estime que se han iniciado facultades de comprobación;

X. Analizar, integrar y remitir a la Dirección Jurídica o en su caso al Servicio de Administración Tributaria dependiente de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los expedientes sobre la presunta comisión de delitos fiscales federales o estatales o de los que tenga conocimiento, con motivo del ejercicio de las facultades conferidas a la Dirección de Ingresos y Fiscalización, así como los delitos de defraudación fiscal y sus equiparables;

XI. Recibir de los departamentos adscritos a la Coordinación de Fiscalización, para su revisión y análisis los proyectos de determinación de créditos fiscales en materia de impuestos estatales y federales coordinados, en los que se precisen las bases para su liquidación y fijarlos en cantidad líquida, sanciones y demás accesorios que correspondan, a cargo de las y los contribuyentes y responsables solidarios;

XII. Resolver en el ámbito de su competencia, las consultas que le formulen los departamentos adscritos a la Coordinación de Fiscalización, sobre situaciones reales y concretas relacionadas con la aplicación de las disposiciones jurídicas y fiscales;

XIII. Validar los aspectos de fundamentación y motivación de las actas de comité, oficios de observaciones y últimas actas parciales, relativos al ejercicio de facultades de comprobación fiscal, elaborados por los departamentos adscritos a la Coordinación de Fiscalización;

XIV. Orientar a los departamentos adscritos a la Coordinación de Fiscalización, a fin de que los procedimientos que dichas áreas llevan a cabo, cumplan con las formalidades previstas en las disposiciones fiscales que las regulan;

XV. Estudiar, analizar y actualizar la compilación jurídica, así como los criterios jurisprudenciales;

XVI. Atender y dar respuesta en el ámbito de su competencia y de conformidad con las disposiciones legales aplicables, a los requerimientos de información en materia fiscal, de las autoridades judiciales y administrativas federales, estatales y municipales;

XVII. Revisar, validar y dar seguimiento al cumplimiento de las sentencias dictadas por parte de los Tribunales o Juzgados competentes, y

XVIII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y las que le confiera directamente la persona titular de la Secretaría.

ARTÍCULO 15. Se adscriben a la Dirección de Ingresos y Fiscalización las unidades administrativas siguientes:

I. Departamento de Coordinación de Ingresos, integrado por:

- a) Departamento de Impuestos Coordinados;
- b) Departamento de Impuestos Estatales, y
- c) Departamento de Requerimientos y Obligaciones.

II. Departamento de Coordinación de Fiscalización, integrado por:

- a) Departamento de Visitas Domiciliarias;
- b) Departamento de Revisiones de Gabinete;
- c) Departamento de Programación y Dictamen;
- d) Departamento de Auditorías en Comercio Exterior, y

e) Departamento de Procedimientos Fiscales y Legales.

III. Oficinas Recaudadoras:

- a) Oficina Recaudadora de Tlaxcala;
- b) Oficina Recaudadora de Apizaco;
- c) Oficina Recaudadora de Huamantla;
- d) Oficina Recaudadora de Chiautempan;
- e) Oficina Recaudadora de Tlaxco;
- f) Oficina Recaudadora de Calpulalpan;
- g) Oficina Recaudadora de San Pablo del Monte, y
- h) Oficina Recaudadora de Zacatelco.

ARTÍCULO 16. Para el mejor desempeño de las facultades y obligaciones a cargo de la Dirección de Ingresos y Fiscalización, contará con los Departamentos de Coordinación en su modalidad de Ingresos y de Fiscalización, que además de las facultades y obligaciones señaladas en el artículo 49 del presente Reglamento, tendrán a su cargo las siguientes:

a) Departamento de Coordinación de Ingresos:

I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades en materia de ingresos, así como de los Departamentos subordinados a ésta, y

II. Supervisar, coordinar y evaluar las actividades y procedimientos de las Oficinas Recaudadoras.

b) Departamento de Coordinación de Fiscalización:

I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades en materia de fiscalización, comercio exterior, procedimientos fiscales y legales; así como de los Departamentos subordinados a la misma.

Sección Tercera De las Oficinas Recaudadoras

ARTÍCULO 17. Las Oficinas Recaudadoras son unidades administrativas desconcentradas geográficamente, que dependen jerárquicamente de la Dirección de Ingresos y Fiscalización, y tendrán jurisdicción en los Municipios siguientes:

a) Oficina Recaudadora de Tlaxcala, con sede en la Ciudad de Tlaxcala de Xicohtécatl, que comprenderá los municipios de: Tlaxcala, Ixtacuixtla de Mariano Matamoros, Panotla, Tepetitla de Lardizábal, Totolac y Santa Ana Nopalucan;

b) Oficina Recaudadora de Apizaco, con sede en la Ciudad de Apizaco, que comprenderá los municipios de: Apizaco, Cuaxomulco, Tocatlán, Tzompantepec, Xaloztoc, Xaltocan, Yauhquemehcan, San José Teacalco y San Lucas Tecopilco;

c) Oficina Recaudadora de Huamantla, con sede en la Ciudad de Huamantla, que comprenderá los municipios de: Huamantla, Atltzayanca, Cuapiaxtla, El Carmen Tequexquitla, Ixtenco, Terrenate, Zitlaltépec de Trinidad Sánchez Santos, Emiliano Zapata y Lázaro Cárdenas.

d) Oficina Recaudadora de Chiautempan, con sede en la Ciudad de Chiautempan, que comprenderá los municipios de: Chiautempan, Amaxac de Guerrero, Apetatitlán de Antonio Carvajal, Contla de Juan Cuamatzi, Santa Cruz Tlaxcala, San Francisco Tetlanohcan y La Magdalena Tlaltelulco.

e) Oficina Recaudadora de Tlaxco, con sede en la Ciudad de Tlaxco, que comprenderá los municipios de: Tlaxco, Atlangatepec, Muñoz de Domingo Arenas y Tetla de la Solidaridad;

f) Oficina Recaudadora de Calpulalpan, con sede en la Ciudad de Calpulalpan, que comprenderá los municipios de: Calpulalpan, Españaña, Hueyotlipan, Nanacamilpa de Mariano Arista, Sanctórum de Lázaro Cárdenas y Benito Juárez;

g) Oficina Recaudadora de San Pablo del Monte, con sede en el Municipio de San Pablo del Monte, que comprenderá los municipios de: San Pablo del Monte, Mazatecochco de José María Morelos, Papalotla de Xicohtécatl y Tenancingo, y

h) Oficina Recaudadora de Zacatelco, con sede en la Ciudad de Zacatelco, que comprenderá los municipios de: Zacatelco, Acuamanala de Miguel Hidalgo, Natívitas, Teolocholco, Tepeyanco, Tetlatlahuca, Xicohtzinco, Santa Apolonia Teacalco, Santa Cruz Quilehltla, San Juan Huactzinco, Santa Catarina Ayometla, Santa Isabel Xiloxotla, San Damián Texóloc, San Jerónimo Zacualpan y San Lorenzo Axocomanitla.

ARTÍCULO 18. Las oficinas recaudadoras estarán a cargo de una persona titular denominada jefe de la oficina recaudadora, quien será auxiliada por las y servidores públicos que se requieran para el ejercicio de sus funciones y que se autoricen conforme a las normas respectivas, quien tendrá las atribuciones siguientes:

I. Recibir el pago de los impuestos, derechos, productos y aprovechamientos, federales, estatales, y municipales coordinados, de conformidad con las disposiciones fiscales aplicables, los convenios y sus anexos suscritos entre la Federación y el Estado y efectuar el cobro de los créditos fiscales a través del procedimiento administrativo de ejecución;

II. Notificar los actos o resoluciones administrativos, en los casos y en la forma en que

determinen las disposiciones fiscales, normatividad y acuerdos aplicables, así como los convenios y sus anexos suscritos entre el Estado y la Federación o con los Municipios;

III. Practicar visitas tendientes a localizar a las y los contribuyentes no registrados o irregularmente registrados a fin de que se inscriban en el Registro Federal de Contribuyentes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con lo que establezca ésta a través del Servicio de Administración Tributaria;

IV. Ordenar y llevar a cabo, el procedimiento administrativo de ejecución para hacer efectivos los créditos fiscales federales, estatales, federales y municipales coordinados a cargo de las y los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados;

V. Recibir, calificar, aceptar y revocar en los casos que proceda, las garantías ofrecidas para asegurar el interés fiscal, así como vigilar que sean suficientes y estén actualizadas, así como enviar las garantías otorgadas para su guarda y custodia a la Dirección de Ingresos y Fiscalización;

VI. Remitir a la Dirección de Ingresos y Fiscalización para su custodia, las pólizas de fianza que se reciban como garantía del interés fiscal y en el momento en que se hagan exigibles, integrar el expediente en los términos que señalen las leyes de la materia y la normatividad aplicable, para turnarlo a la Dirección Jurídica para el trámite correspondiente; asimismo, cancelarlas y devolverlas en los casos que legalmente proceda;

VII. Recibir las solicitudes de pago a plazos, sea diferido o en parcialidades de los créditos a cargo de éstas, y turnarlas, dentro de los tres días hábiles posteriores a su recepción a la Dirección de Ingresos y Fiscalización, para su trámite correspondiente;

VIII. Recibir las solicitudes de condonación y exención total o parcial de pago de contribuciones, productos y aprovechamientos, y turnarlas dentro de los tres días hábiles posteriores a su recepción a la Dirección de Ingresos y Fiscalización, para su trámite correspondiente;

IX. Proporcionar, de conformidad con las disposiciones fiscales y normatividad aplicables, orientación y asistencia a las y los contribuyentes para el cumplimiento de sus obligaciones fiscales federales, estatales, y municipales coordinadas;

X. Intervenir en la actualización de padrones de las y los contribuyentes de impuestos federales y estatales, de conformidad con las instrucciones que al efecto determine la Dirección de Ingresos y Fiscalización;

XI. Integrar los expedientes de créditos fiscales susceptibles de cancelación y depuración, asimismo turnarlos a la Dirección de Ingresos y Fiscalización para el trámite correspondiente;

XII. Remitir a la Dirección Jurídica, los expedientes debidamente integrados sobre la presunta comisión de delitos fiscales federales o estatales de la que tenga conocimiento, con motivo de las actuaciones practicadas por éstas;

XIII. Turnar a las unidades administrativas competentes, en la fecha de su recepción, los acuerdos de las autoridades judiciales y administrativas;

XIV. Solicitar a la persona superior jerárquica la certificación de los documentos y constancias de los expedientes relativos a los asuntos de su competencia y aquellos que se encuentren bajo su resguardo;

XV. Aplicar los programas en materia de orientación, asistencia a la persona contribuyente, difusión fiscal y cultura, así como los demás en los

que se incentive el cumplimiento voluntario de las obligaciones fiscales de éstas;

XVI. Designar a las y los verificadores, notificadores o ejecutores para la práctica de diligencias, así como solicitar a la Dirección de Ingresos y Fiscalización la expedición de los oficios, credenciales o constancias de identificación que acrediten a las y los notificadores, ejecutores, verificadores, inspectores, depositarios, peritos valuadores e interventores y vigilar que éstos cumplan con las obligaciones inherentes a su cargo;

XVII. Enviar oportunamente a la Dirección de Ingresos y Fiscalización, los informes sobre la existencia de recibos oficiales y de formas valoradas;

XVIII. Enviar diariamente a la Dirección de Ingresos y Fiscalización, la documentación comprobatoria de los ingresos recaudados y el informe correspondiente;

XIX. Ordenar y practicar embargo precautorio de los bienes o de la negociación de la persona contribuyente, para asegurar el interés fiscal cuando a su juicio, hubiera peligro de que la o el obligado se ausente o realice la enajenación de bienes o cualquier maniobra tendiente a evadir el cumplimiento de las obligaciones fiscales federales o estatales, así como levantarlo cuando proceda;

XX. Enviar a la Dirección de Ingresos y Fiscalización, informes sobre el estado que guardan los asuntos a su cargo, los créditos sujetos al procedimiento administrativo de ejecución y aquellos que por razón de sus funciones les sean requeridos por las demás unidades administrativas;

XXI. Vigilar que el personal adscrito a la Oficina Recaudadora a su cargo cumpla con las normas laborales, administrativas, fiscales y demás disposiciones jurídicas, y

XXII. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento, por otras disposiciones, o las que en forma expresa le señale la persona titular de la Dirección de Ingresos y Fiscalización o la persona titular de la Secretaría.

Sección Cuarta De la Dirección de Presupuesto

ARTÍCULO 19. La persona titular de la Dirección de Presupuesto, además de las señaladas en el artículo 13 de este Reglamento, tendrá las facultades y obligaciones específicas siguientes:

a) En materia de programación y presupuesto:

I. Establecer y aplicar normas, lineamientos, técnicas, procedimientos y sistemas para la instrumentación y operación del sistema de información integral que vincule la planeación y la programación con la presupuestación del gasto público estatal, y controle y registre las operaciones financieras con un enfoque por y para resultados;

II. Coordinar el proceso para la formulación del anteproyecto de Presupuesto Basado en Resultados (PBR) de cada anualidad de las dependencias y entidades, así como su evaluación y seguimiento bimestral;

III. Vigilar que las unidades presupuestales previstas en el Código Financiero formulen su respectivo anteproyecto de presupuesto con enfoque a resultados, dentro de los plazos que él mismo señala;

IV. Someter a la aprobación de la persona titular de la Secretaría, la normatividad, políticas y lineamientos que deberán seguirse para la elaboración de los anteproyectos de presupuesto de egresos de los Poderes y los Órganos Constitucionalmente Autónomos;

V. Proponer los techos presupuestarios para el siguiente ejercicio fiscal, así como las normas y

políticas presupuestales y económicas para la formulación de los anteproyectos de presupuesto de egresos de las dependencias, entidades públicas, órganos autónomos y de los poderes Judicial y Legislativo;

VI. Establecer con la participación de las instancias correspondientes, los métodos y procedimientos para el proceso presupuestal que permita la integración del anteproyecto de Presupuesto de Egresos;

VII. Proporcionar la apertura presupuestal para el ejercicio del gasto a las dependencias y entidades de la administración pública estatal y demás organismos públicos;

VIII. Formular el anteproyecto de presupuesto de egresos, y elaborar el apartado de inversiones públicas y acciones de fomento asegurando su interrelación y congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo;

IX. Capacitar y asesorar a las dependencias y entidades en materia presupuestal;

X. Previo acuerdo de la persona titular de la Secretaría, autorizar la ampliación, reducción y transferencia de las partidas presupuestales, y la asignación de los recursos adicionales que se obtengan;

XI. Verificar la congruencia de la programación con los objetivos de la planeación estatal del desarrollo y las prioridades del Ejecutivo Estatal;

XII. Integrar el Presupuesto Basado en Resultados de la administración pública estatal, al proyecto de Presupuesto de Egresos del Estado;

XIII. Apoyar a la persona titular de la Secretaría en la instrumentación y aplicación de la política en materia de gasto público, para la consecución de los

objetivos establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo;

XIV. Revisar, aplicar y validar las solicitudes de modificación de metas e indicadores y presupuestales en cada proyecto – partida;

XV. Dar seguimiento al avance de metas e indicadores dentro del Sistema Integral de Evaluación de la Gestión Pública del Estado de Tlaxcala, así como al presupuesto de las dependencias y entidades;

XVI. Elaborar reportes mensuales sobre el estado y ejercicio del presupuesto y los avances programáticos de las dependencias y entidades;

XVII. Apoyar en la coordinación e integración de la información programática y presupuestal de las dependencias y entidades a fin de presentar la iniciativa del Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado para el ejercicio fiscal correspondiente, y

XVIII. Analizar con la Dirección de Ingresos y Fiscalización, el comportamiento histórico de los ingresos y egresos del Estado, para apoyar la toma de decisiones en el fortalecimiento de las finanzas públicas.

b) En materia de control presupuestario:

I. Coordinarse con la Dirección Jurídica, en la elaboración de proyectos o anteproyectos de leyes, reglamentos, acuerdos, decretos y demás disposiciones de observancia general, relativas a la programación y presupuestación del gasto corriente y de inversión;

II. Aplicar las normas, lineamientos, técnicas, procedimientos y sistemas para la instrumentación y operación del sistema de información integral que vincule la planeación y la programación con la presupuestación del gasto público estatal, asimismo

control y registro de las operaciones financieras con un enfoque por y para resultados;

III. Vigilar el correcto ejercicio del presupuesto en términos de ley y conforme a la programación aprobada, e informar a la persona titular de la Secretaría sobre las variaciones, a fin de que se dicten las medidas pertinentes para corregirlas;

IV. Emitir los documentos técnico normativo y en su caso, su actualización, para la aplicación y control del gasto público en las dependencias y entidades;

V. Presentar a la persona titular de la Secretaría la propuesta de programación del ejercicio presupuestal y vigilar que se cumpla, a fin de salvaguardar la disponibilidad de recursos para cada programa autorizado;

VI. Autorizar la afectación de las partidas presupuestales que para su ejercicio están determinadas como centralizadas, así como destinar los subejercicios que no hayan sido subsanados a programas sociales y de inversión en infraestructura, previo acuerdo con la persona titular de la Secretaría;

VII. Supervisar que los pagos se efectúen de acuerdo a los programas y presupuestos aprobados, con cargo a las partidas correspondientes, y que se genere la información presupuestal y financiera en los términos de las disposiciones legales y normatividad aplicables;

VIII. Llevar el control del ejercicio del presupuesto global y por dependencias, tanto de recursos federales y estatales derivados del Presupuesto de Egresos Federal, así como de los recursos extraordinarios;

IX. Efectuar el proceso de control previo del Presupuesto;

X. Elaborar reportes periódicos sobre el ejercicio del presupuesto para integrar la Cuenta Pública y los que requieran las dependencias y el titular de la Secretaría;

XI. Coordinar y supervisar la elaboración del flujo financiero mensual y anual;

XII. Realizar la afectación financiera de la nómina del Poder Ejecutivo;

XIII. Representar a la Secretaría ante las instituciones financieras y suscribir títulos de crédito y contratos en forma mancomunada con la persona titular de Tesorería, previo acuerdo con la persona titular de la Secretaría;

XIV. Suscribir de manera particular los recibos oficiales y comprobantes que correspondan de conformidad con sus atribuciones;

XV. Vigilar el ejercicio del gasto público de las dependencias, con el propósito de promover la eficiencia en su uso y verificar el cumplimiento por parte de las mismas de las disposiciones legales en la materia;

XVI. Participar en la negociación, contratación y programación de pago de la deuda pública del Gobierno del Estado;

XVII. Autorizar el trámite de los pagos presupuestales del Gobierno del Estado;

XVIII. Proponer alternativas para los estudios y análisis sobre el avance presupuestal de las dependencias y entidades;

XIX. Revisar, registrar, controlar y verificar el cumplimiento de las obligaciones financieras de los instrumentos jurídicos que celebren las dependencias y entidades con cargo a su presupuesto, así como vigilar que los recursos y sus accesorios, se destinen exclusivamente a su objeto;

XX. Revisar, registrar y autorizar la documentación soporte para la liberación del gasto público de las dependencias, entidades públicas, entes autónomos y, en su caso, de los poderes Judicial y Legislativo, cuando se trate de recursos estatales;

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

XXII. Programar, autorizar y validar los pagos de conformidad con el presupuesto de egresos del Estado de Tlaxcala;

XXIII. Vigilar el adecuado ejercicio, control, seguimiento, análisis y evaluación del Presupuesto de Egresos, con base en el decreto del presupuesto autorizado, en sus etapas de comprometido y ejercido;

XXIV. Otorgar el certificado de suficiencia presupuestaria para las dependencias y entidades que así lo requieran, y

XXV. Coordinar y administrar el Sistema de Registro y Control de las erogaciones en materia de servicios personales del Gobierno del Estado.

ARTÍCULO 20. Se adscriben a la Dirección de Presupuesto las unidades administrativas, siguientes:

I. Departamento de Programación y Presupuesto;

II. Departamento de Control Presupuestal de Gasto Corriente y Obra Pública;

III. Departamento de Control Presupuestal de Gasto Corriente y Sector Salud;

IV. Departamento de Control Presupuestal de Gasto Corriente y Municipios, y

V. Departamento de Control Presupuestal de Gasto Corriente y Servicios Personales.

ARTÍCULO 21. Para el mejor desempeño de las facultades y obligaciones inherentes a la Dirección de Presupuesto, los Departamentos adscritos a la Dirección de Presupuesto, contarán con las facultades y obligaciones señaladas en el artículo 49 del presente Reglamento.

Asimismo, deberán planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades de la unidad administrativa a su cargo.

Sección Quinta De la Dirección de Tesorería

ARTÍCULO 22. La persona titular de la Dirección de Tesorería, además de las facultades y obligaciones señaladas en el artículo 13 del presente Reglamento, tendrá las siguientes:

I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades en materia de tesorería;

II. Suscribir mancomunadamente con la persona titular de la Dirección de Presupuesto contratos y títulos de crédito, ante las instituciones financieras;

III. Administrar los ingresos y custodiar los valores que por cualquier concepto reciba la Hacienda Pública del Estado;

IV. Calcular y proyectar el flujo de fondos del Gobierno del Estado, para determinar el nivel de disponibilidad en caja de la Tesorería del Estado;

V. Registrar los excedentes de ingresos, ahorros, rendimientos financieros y, en su caso, efectuar su aplicación a las unidades presupuestales que los originen, previa autorización de la persona titular de la Secretaría;

VI. Coadyuvar en la determinación de los lineamientos y sistemas de registro del gasto público, en coordinación con la Dirección de Contabilidad Gubernamental y Coordinación Hacendaria;

VII. Someter a la consideración de la persona titular de la Secretaría el monto de los fondos fijos asignados a las diferentes dependencias;

VIII. Realizar el registro y transferencia de las participaciones que corresponden a los Municipios de conformidad con lo establecido en la Ley de Coordinación Fiscal;

IX. Salvaguardar los fondos de propiedad estatal o los que estén bajo custodia de la Secretaría;

X. Llevar a cabo, los descuentos de pago que hubieren sido ordenados con cargo a las participaciones federales del Estado, cuando éste hubiere otorgado su aval, actúe como responsable solidario o en los casos en que ejercite las atribuciones previstas para deuda pública, de conformidad con el Código Financiero;

XI. Librar, cancelar y, en su caso, reponer los cheques girados en el ejercicio de sus atribuciones, conforme a las disposiciones aplicables;

XII. Recibir y registrar los donativos de apoyos que en dinero o en especie, que reciba la Secretaría, conforme a las disposiciones presupuestales aplicables;

XIII. Tramitar y pagar, previa autorización de la persona titular de la Secretaría, las solicitudes por concepto de apoyos;

XIV. Vigilar el correcto cumplimiento de los convenios y contratos relativos a servicios bancarios que celebre la Secretaría;

XV. Controlar los saldos y realizar los registros presupuestales y contables derivados de los movimientos que se efectúen a las cuentas bancarias e inversiones;

XVI. Registrar contablemente los ingresos derivados de transferencias federales e ingresos no presupuestales;

XVII. Realizar la apertura y administrar las cuentas bancarias de los recursos públicos estatales y federales, así como de los diversos fondos;

XVIII. Efectuar los pagos mediante transferencias electrónicas bancarias, que cumplan con los requisitos de comprobación, calendario autorizado, normatividad aplicable y elaborar los títulos de crédito que por la naturaleza de las funciones de la Secretaría se requieran, incluso su registro financiero y contable;

XIX. Tramitar la devolución de las contribuciones y aprovechamientos en garantía, dentro de procedimientos administrativos y judiciales;

XX. Generar en los sistemas bancarios la protección de cheques y dispersión de nóminas electrónicas del Poder Ejecutivo;

XXI. Firmar los cheques o realizar las transferencias electrónicas correspondientes, mancomunadamente con las y los servidores públicos autorizados para ello;

XXII. Aportar la información para las conciliaciones bancarias mensuales que formule la Dirección de Contabilidad Gubernamental y Coordinación Hacendaria, y

XXIII. Las demás que deriven de las disposiciones legales aplicables y las que expresamente le sean conferidas por la persona titular de la Secretaría.

ARTÍCULO 23. Se adscriben a la Dirección de Tesorería, las unidades administrativas siguientes:

I. Departamento de Inversiones; y

II. Departamento de Egresos.

ARTÍCULO 24. La persona titular del Departamento de Inversiones tendrá las atribuciones siguientes:

I. Determinar la posición financiera de cada una de las cuentas de cheques aperturadas por la Secretaría y mantener un control de los ingresos locales y federales de acuerdo a su fuente de financiamiento;

II. Mantener un control de los ingresos locales y aquellos derivados de transferencias federales de acuerdo a su fuente de financiamiento;

III. Colocar los excedentes de las diferentes cuentas bancarias en inversiones a plazo con instituciones bancarias que ofrezcan mejores opciones de rendimiento;

IV. Realizar un concentrado de las inversiones concertadas por importe y tasa de rendimiento para su contabilización;

V. Elaborar el concentrado de pagos programados a dependencias, proveedores y otros para determinar las movimientos y traspasos que se deben realizar para dar suficiencia a cada una de las cuentas bancarias de donde se realizará el pago;

VI. Vigilar que las transferencias a Municipios por participaciones y aportaciones se realicen en tiempo y forma, de conformidad con lo establecido en la Ley de Coordinación Fiscal y el Código Financiero para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios y en general todos los pagos de acuerdo a su programación y fecha probable de pago;

VII. Elaborar el flujo de efectivo por rubro, con saldos y movimientos de cada una de las cuentas bancarias aperturadas por la Secretaría;

VIII. Supervisar en las conciliaciones bancarias de las cuentas aperturadas por la Secretaría las partidas pendientes por conciliar, y

IX. Las demás que deriven de las disposiciones legales aplicables y las que expresamente le sean conferidas por la persona titular de la Secretaría.

ARTÍCULO 25. La persona titular del Departamento de Egresos tendrá las atribuciones siguientes:

I. Formular una proyección con un diagnóstico de la programación financiera anual para conocer el total de ingresos y egresos (presupuesto) que se ejercerá en el periodo correspondiente;

II. Elaborar un presupuesto financiero calendarizado, manteniendo un equilibrio entre el ingreso contra egreso, que permita una liquidez diaria para el pago de las obligaciones y pagos contraídos por el Ejecutivo;

III. Coordinar las actividades para capturar en el Sistema Integral de Información Financiera de la Secretaría el presupuesto anual de ingresos;

IV. Realizar una planeación del gasto para prever la disponibilidad financiera que permita efectuar los pagos programados;

V. Determinar los excedentes o necesidades de efectivo e informarlo al Departamento de Inversiones para la programación de sus inversiones;

VI. Coordinar con el Departamento de Inversiones las necesidades de efectivo en cada una de las cuentas bancarias aperturadas para la dispersión de las nóminas del Poder Ejecutivo y la Secretaría de Educación Pública del Gobierno del Estado;

VII. Realizar en los portales bancarios que correspondan la dispersión en tiempo y forma de las nóminas del Poder Ejecutivo y la Secretaría de Educación Pública del Gobierno del Estado;

VIII. Supervisar que los pagos programados se realicen considerando la fuente de financiamiento del ingreso;

IX. Supervisar la elaboración y envío a la Tesorería de la Federación y/o Ente Federal de los formatos para el alta, baja o modificación de cuentas bancarias de cheques que son requeridas para recibir las transferencias por recursos asignados al Estado;

X. Atender las observaciones de carácter financiero que son generadas por los entes auditores al concluir con las auditorias de programas federales, estatales, y convenios de reasignación y/o colaboración de recursos, y

XI. Las demás que deriven de las disposiciones legales aplicables y las que expresamente le sean conferidas por la persona titular de la Secretaría.

Sección Sexta

De la Dirección de Contabilidad Gubernamental y Coordinación Hacendaria

ARTÍCULO 26. La persona titular de la Dirección de Contabilidad Gubernamental y Coordinación Hacendaria además de las señaladas en el artículo 13 del presente Reglamento, tendrá las facultades y obligaciones específicas siguientes:

a) En materia de contabilidad gubernamental:

I. Establecer, controlar y evaluar los sistemas de contabilidad gubernamental que permitan el registro y control de las operaciones que realicen las dependencias y entidades de la administración pública estatal, así como formular la cuenta pública para su presentación ante el Congreso del Estado;

II. Implantar los sistemas de contabilidad gubernamental que permitan la fiscalización de las operaciones contables de los activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos presupuestales que

realicen las dependencias y entidades de la administración pública estatal;

III. Llevar la contabilidad de la Hacienda Pública Estatal y elaborar mensualmente los estados financieros contables, la que en forma acumulativa integrará la cuenta pública anual de las operaciones efectuadas en un ejercicio fiscal, y presentándosela a la persona titular de la Secretaría para su autorización y oportuno envío al Congreso del Estado;

IV. Efectuar la glosa de la documentación de los ingresos y egresos, entendiéndose ésta como la recepción de la documentación que establece el Código Financiero para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios;

V. Analizar e interpretar los estados financieros de la Secretaría y consolidados de la Hacienda Pública;

VI. Vigilar que los procesos de registro, análisis, clasificación y resumen de las operaciones financieras que realiza el Gobierno del Estado, se lleven a cabo de conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los lineamientos que emita el Consejo de Armonización Contable, y que los informes contables que se elaboren sean confiables y oportunos;

VII. Dar seguimiento a la elaboración y entrega oportuna de los informes relativos a la situación financiera presupuestal de ingresos y egresos, en los períodos establecidos en la normatividad aplicable, así como de los demás que le sean solicitados;

VIII. Registrar las operaciones realizadas por el Gobierno del Estado y solicitar el envío oportuno de los documentos fuente en las oficinas que se generen, a fin de mantener actualizada la contabilidad de la hacienda pública;

IX. Verificar la conciliación de los importes registrados por la Dirección de Presupuesto con los reportes a través del Sistema Integral de Información Financiera;

X. Adoptar e implementar las Normas Contables emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable;

XI. Proponer y en su caso emitir lineamientos para el manejo, conservación y autorización de baja del Archivo Contable Gubernamental;

XII. Establecer y supervisar los sistemas de control interno para el manejo adecuado y seguro de las operaciones financieras;

XIII. Coordinar con las demás direcciones la implementación de medidas de control del Sistema Integral de Información Financiera de la Secretaría;

XIV. Validar los importes retenidos mediante nómina a terceros institucionales;

XV. Expedir los catálogos de cuentas y formatos para el registro de la contabilidad gubernamental;

XVI. Realizar las pólizas contables que correspondan;

XVII. Realizar la validación documental del gasto, verificar su debida digitalización y archivo correspondiente;

XVIII. Elaborar y conciliar con las áreas respectivas, la integración de impuestos retenidos por el Gobierno del Estado de Tlaxcala por concepto de sueldos y salarios, sueldos asimilables a salarios, servicios profesionales, y arrendamiento;

XIX. Efectuar los análisis contables correspondientes de la información que emite el Sistema Integral de Información Financiera;

XX. Supervisar la elaboración y revisión de las conciliaciones bancarias, así como los ajustes correspondientes;

XXI. Expedir constancias de retención del Impuesto Sobre la Renta a personas físicas;

XXII. Conservar y custodiar la documentación contable, consistente en libros de contabilidad y registros contables, y

XXIII. Registrar contablemente los bienes patrimoniales, en forma analítica, con el soporte documental en copias certificadas, que para el efecto proporcione la Oficialía Mayor de Gobierno.

b) En materia de cuenta pública:

I. Conciliar los importes registrados por la Dirección de Presupuesto, con los reportes emitidos a través del Sistema Integral de Información Financiera;

II. Dirigir y coordinar la elaboración e integración de la cuenta pública estatal en los plazos señalados para tal efecto;

III. Atender los requerimientos que, sobre la cuenta pública estatal, formulen el Congreso del Estado, el Órgano de Fiscalización Superior y la Contraloría del Ejecutivo;

IV. Solventar las observaciones emitidas en materia de cuenta pública, así como aquellas en materia de fiscalización, y elaborar la respuesta al pliego de observaciones emitido por los entes fiscalizadores sobre la cuenta pública del Ejecutivo;

V. Revisar, analizar y registrar los movimientos contables por el ingreso de empréstitos, así como de los intereses para presentar el saldo actualizado de la deuda pública contratada;

VI. Llevar el control de las cuentas de pasivo, así como las de deudores diversos;

VII. Proponer la cancelación de pasivos y cuentas incobrables para su revisión y de ser procedente, elaborar el acuerdo correspondiente;

VIII. Realizar al término del ejercicio fiscal el cierre contable y presupuestal correspondiente;

IX. Elaborar informes mensuales de la situación financiero-presupuestal, derivados de la cuenta pública del Ejecutivo;

X. Llevar el registro de las obligaciones de deuda pública derivadas de la contratación de financiamientos por parte de los entes públicos, y

XI. Conciliar los importes de los recursos estatales y/o federales transferidos a los organismos públicos descentralizados, así como a los organismos autónomos.

c) En materia de fondos federales y estatales:

I. Realizar las aclaraciones y ajustes que se deriven del resultado de las conciliaciones contables y presupuestales de fondos federales;

II. Dar seguimiento a la recepción de los Fondos Federales, Municipales, y de los recursos propios del Estado, así como a los programas y el ejercicio de los recursos destinados a la inversión pública del Gobierno del Estado;

III. Establecer el control financiero, contable y presupuestal de los ingresos, egresos y rendimientos financieros de los recursos federales derivados de participaciones, aportaciones y convenios, así como lo relativo a obra pública;

IV. Asesorar a las áreas ejecutoras que lo soliciten, de las obligaciones financieras y contables a su cargo, a fin de que éstas instrumenten las acciones

administrativas de control, ejercicio, presentación de informes y comprobación del gasto público conforme a la normatividad aplicable;

V. Capacitar a dependencias y entidades para la captura de los informes trimestrales relativos a la información que sobre el ejercicio de recursos federales deban proporcionar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y los Municipios que lo soliciten;

VI. Llevar el control estadístico de los convenios que suscriba el Estado con la Federación, que impliquen aportación de recursos federales, asimismo solicitar información a las dependencias y entidades de la administración pública estatal, de los trámites realizados para la obtención de recursos federales;

VII. Coadyuvar control y validación de los fondos ajenos;

VIII. Atender y dar seguimiento a las auditorías y requerimientos de información realizados por los diferentes entes fiscalizadores en materia de fondos federales, y

IX. Proporcionar la información requerida por los entes públicos, relativa al registro y ejecución de recursos correspondientes a fondos federales.

d) En materia de coordinación hacendaria:

I. Programar los ingresos estatales por concepto de participaciones federales, aportaciones federales y demás ingresos derivados de la coordinación fiscal con el Gobierno Federal, para su incorporación a las iniciativas de ley de ingresos del Estado de Tlaxcala;

II. Validar los análisis y el seguimiento de los asuntos en materia de coordinación hacendaria;

III. Vigilar la correcta determinación de las participaciones federales que perciba el Gobierno del Estado y los Municipios, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Coordinación Fiscal, con objeto de determinar si existen excedentes de ingresos, y en su caso realizar el cálculo para la distribución a poderes y Municipios;

IV. Conciliar de manera mensual y trimestral los ingresos federales, con los informes sobre finanzas públicas que emite la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

V. Recabar, analizar y proporcionar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la información requerida para la determinación de las participaciones federales correspondientes al Estado de Tlaxcala;

VI. Realizar el cálculo de participaciones y aportaciones federales que correspondan al Estado y a los Municipios de manera mensual en los términos de la legislación aplicable;

VII. Envío de oficios a los municipios que notifican los avisos de pago por los conceptos de recursos federales correspondientes a Participaciones en Ingresos Federales e Incentivos Económicos, proporcionados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a la Secretaría de Planeación y Finanzas, así como de las participaciones que les correspondan de las fuentes estatales;

VIII. Envío de oficios a los municipios que notifican los avisos de pago por los conceptos que les corresponden del Ramo 33, Aportaciones Federales proporcionadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a la Secretaría de Planeación y Finanzas;

IX. Realizar estudios sobre las fórmulas de distribución de recursos federales y estatales, así como proponer las adecuaciones correspondientes;

X. Coordinar las asesorías que se proporcionen a los Municipios, en materia hacendaria;

XI. Coordinar la captura de información por parte de los Municipios del Estado al Sistema de Recursos Federales Transferidos, así como su validación hasta su posterior publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado;

XII. Obtener y enviar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la información relacionada con las contribuciones locales, para su consideración en el cálculo del coeficiente para la distribución de participaciones al Estado y Municipios;

XIII. Vigilar que la actualización de los coeficientes de distribución de los diferentes fondos de participaciones en ingresos federales, se haya efectuado de acuerdo a lo establecido en la Ley de Coordinación Fiscal;

XIV. Coordinar previa autorización de la persona titular de la Secretaría, el seguimiento a los grupos del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y del Sistema Estatal de Coordinación Hacendaria; así como la supervisión del cumplimiento en materia de ingresos coordinados;

XV. Organizar, clasificar y conservar la información en materia de coordinación hacendaria, con la finalidad de contar con el soporte documental que sirvió de base para el cálculo de participaciones y distribución de las mismas a Poderes del Estado y Municipios;

XVI. Elaborar y enviar el informe anual del impuesto predial y los derechos por el suministro de agua potable, previa conciliación con el Órgano de Fiscalización Superior del Estado, para su validación por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

XVII. Elaborar y supervisar los informes de participaciones a Municipios, para su publicación

en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, y envió a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en términos de las disposiciones aplicables, y

XVIII. Formular propuestas tendientes a fortalecer las finanzas estatales, en los aspectos de coordinación fiscal, gasto público y deuda pública del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal.

e) En materia de deuda pública:

I. Registrar y llevar el control de la deuda pública directa y contingente del Gobierno del Estado y sus Municipios;

II. Ejecutar los mandatos que en materia de participaciones otorguen los Municipios al Gobierno del Estado; y proponer a la persona titular de la Secretaría el establecimiento de los mecanismos financieros que permitan hacer eficiente el cumplimiento de las obligaciones contraídas por los Municipios;

III. Establecer, controlar y mantener actualizado el Registro Único de Obligaciones y Financiamientos constitutivos de deuda pública estatal y municipal, así como dar seguimiento al control de la deuda pública directa o contingente contratada por los sujetos que se establecen en la Ley de Deuda Pública del Estado de Tlaxcala y sus Municipios;

IV. Registrar la deuda pública donde el Ejecutivo Estatal otorgue el aval a entidades públicas;

V. Registrar y presentar a la persona titular de la Secretaría, los informes de la deuda pública que contraigan los sujetos a que se refiere la Ley de Deuda Pública para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios;

VI. Inscribir los empréstitos contraídos por el Gobierno del Estado, organismos públicos descentralizados, y los gobiernos municipales, en el Registro Público Único de la Secretaría de

Hacienda y Crédito Público, de conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley de Coordinación Fiscal y su Reglamento;

VII. Informar a las instancias federales correspondientes la situación que guarden los empréstitos inscritos en el Registro Público Único de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

VIII. Vigilar que, en el presupuesto de egresos del Estado para el ejercicio fiscal correspondiente, se establezca la partida para la amortización de la deuda pública y contingente del Estado, así como los costos por servicio de la deuda pública;

IX. Proporcionar, asesoría técnica en materia de deuda pública a entidades de la administración pública del Estado, así como a los Municipios que lo soliciten, y

X. Las demás que deriven de las disposiciones legales aplicables y las que expresamente le sean conferidas por la persona titular de la Secretaría.

f) En materia de política fiscal:

I. Realizar estudios y someter sus resultados a la consideración de la persona titular de la Secretaría, referente a la definición de la política de ingresos del Gobierno de Estado;

II. Identificar, desarrollar y elaborar estudios técnicos que permitan implementar nuevas fuentes de ingresos locales, para fortalecer la hacienda pública estatal, y someterlos a la consideración de la persona titular de la Secretaría;

III. Estimar la recaudación fiscal y su impacto en los sectores económicos;

IV. Elaborar y proponer la política en materia de otorgamiento de estímulos fiscales, subsidios, condonaciones y exenciones a los diferentes sectores de la población del Estado;

V. Analizar la evolución de las finanzas públicas, para elaborar e integrar las proyecciones fiscales;

VI. Coadyuvar en la actualización de precios, tasas, cuotas o tarifas, de las fuentes de ingresos locales;

VII. Colaborar, en el ámbito de su competencia, con los organismos que integran los sistemas: Nacional de Coordinación Fiscal y Estatal de Coordinación Hacendaria;

VIII. Coadyuvar en la verificación del ejercicio en el ámbito de su competencia de las atribuciones que se deriven de los convenios y acuerdos que se celebren dentro del marco de los sistemas: Nacional de Coordinación Fiscal y Estatal de Coordinación Hacendaria;

IX. Coadyuvar en la elaboración y someter a consideración de la persona titular de la Secretaría el anteproyecto de Ley de Ingresos del Estado y coadyuvar en la elaboración del Presupuesto de Egresos y demás proyectos de iniciativas de decreto que conformen el paquete económico estatal, así como participar en la elaboración de proyectos o reformas a las disposiciones legales estatales y municipales, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas en materia de su competencia;

X. Coordinar la emisión de reglas de carácter general que contengan estímulos propuestos por las diferentes áreas o dependencias del Gobierno del Estado, que faciliten el cumplimiento de obligaciones fiscales;

XI. Compilar y actualizar anualmente las leyes, reglamentos, decretos y disposiciones fiscales, estatales y municipales, a efecto de realizar su edición;

XII. Coadyuvar con el Director de Ingresos y Fiscalización en la elaboración de los planes, programas, sistemas y procedimientos que

promuevan el cumplimiento voluntario de obligaciones fiscales;

XIII. Solicitar, en tiempo y forma a la Dirección de Ingresos y Fiscalización, para su estudio y concentración, la información necesaria de las dependencias del Gobierno Estatal y de los organismos públicos descentralizados, a fin de integrarlos en el anteproyecto anual de la Ley de Ingresos del Estado y de las iniciativas que conformen el paquete económico estatal;

XIV. Coadyuvar en la instrumentación de los convenios o acuerdos de coordinación en materia de recaudación de ingresos, celebrados con la Federación, Entidades Federativas y Municipios de conformidad con los requerimientos específicos de cada uno de ellos, y evaluar sus resultados;

XV. Proporcionar asesoría a los municipios, a las dependencias y entidades de la administración pública estatal en materia fiscal, y

XVI. Integrar un banco de datos con información económica y fiscal de las fuentes disponibles, que permitan apoyar en la toma de decisiones en materia de política de ingresos y de coordinación fiscal.

g) En materia de Gestión Proyectos de Inversión:

I. Integrar y administrar el Registro de Proyectos de Inversión Pública Productiva del Estado;

II. Coordinar y gestionar ante las instancias que corresponda la aprobación y/o asignación de recursos para la ejecución de los programas y proyectos prioritarios del Estado;

III. Analizar y evaluar la viabilidad de los proyectos de inversión de las dependencias y entidades, con base en los proyectos técnicos y ejecutivos que éstas presenten para su autorización,

y verificar que sean congruentes con el Plan Estatal de Desarrollo y los planes y programas que de éste se deriven y, en su caso, su inclusión en el Presupuesto de Egresos del Estado de Tlaxcala, para el ejercicio fiscal que corresponda;

IV. Integrar el inventario de obras, proyectos y acciones convenidas entre la Federación y el Gobierno del Estado y Municipios, así como llevar el registro y control de los avances físicos y financieros de su ejecución;

V. Conducir la vinculación con la Unidad de Inversiones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y coordinar con la Secretaría de Obras Públicas Desarrollo Urbano y Vivienda, con las entidades competentes, la identificación, definición, seguimiento y evaluación de programas de inversión estratégica para el Estado de Tlaxcala;

VI. Coordinar el seguimiento a los proyectos de inversión estratégicos, con la finalidad de apoyar las acciones e inversiones entre los diferentes actores gubernamentales, privados y sociales;

VII. Proporcionar asesoría que soliciten las dependencias y entidades de la administración pública estatal, en materia de estructuración de proyectos de inversión con financiamiento internacional, nacional o privado; así como en el desarrollo de proyectos estratégicos en el Estado;

VIII. Proponer a la persona titular de la Secretaría, el desarrollo de programas y proyectos de inversión para su aplicación en el Estado;

IX. Participar en coordinación con las dependencias y entidades de la administración pública estatal, municipios y otros entes de carácter privado y social en la revisión y proyección de aquellos proyectos estratégicos de mediano o largo plazo que puedan ser financiados con inversión pública y/o privada;

X. Realizar los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos que se requieran en términos de las disposiciones aplicables, y

XI. Proponer esquemas y mecanismos financieros para la realización de proyectos considerados como estratégicos.

ARTÍCULO 27. Se adscriben a la Dirección de Contabilidad Gubernamental y Coordinación Hacendaria, las unidades administrativas siguientes:

- I.** Departamento de Contabilidad Gubernamental;
- II.** Departamento de Cuenta Pública;
- III.** Departamento de Fondos Federales y Estatales;
- IV.** Departamento de Política Fiscal;
- V.** Departamento de Coordinación Hacendaria, y
- VI.** Departamento de Gestión de Proyectos de Inversión.

Sección Séptima De la Dirección Jurídica

ARTÍCULO 28. La persona titular de la Dirección Jurídica, además de las señaladas en el artículo 13 del presente Reglamento, tendrá las facultades y obligaciones específicas siguientes:

- I.** Ser el enlace de la Secretaría, en materia de asuntos jurídicos con las áreas correspondientes de las dependencias y entidades de la administración pública estatal, del Gobierno Federal y los Municipios, en el ámbito de competencia de la Secretaría;
- II.** Proporcionar asesoría jurídica a la persona titular de la Secretaría y a las unidades administrativas y desahogar las consultas legales que le formulen a éstos, en los procedimientos

administrativos, judiciales y jurisdiccionales en que se requiera su intervención, y

III. Atender las quejas administrativas que presenten los particulares o contribuyentes, en contra del personal de la Secretaría, informando a los interesados del seguimiento de las mismas y de su solución, sin perjuicio de las medidas que se implementen para mejorar los servicios que proporciona la Secretaría o las sanciones que en su caso resulten procedentes.

a) En materia contenciosa:

I. Representar legalmente a la Secretaría, así como a su titular, al Poder Ejecutivo, ante los órganos jurisdiccionales, administrativos y judiciales federales y del Estado en los medios de defensa y trámites procesales en los que tenga interés jurídico la dependencia y cualquiera de sus unidades administrativas, derivados de la aplicación de las leyes fiscales estatales, así como las federales en cumplimiento de los convenios y acuerdos de coordinación fiscal, con la suma de facultades generales y especiales conforme a la legislación aplicable, en su caso, otorgar mandatos y poderes generales y especiales al personal adscrito a la propia Dirección Jurídica, así como todas aquéllas que sean necesarias para la substanciación de los procedimientos respectivos en defensa de los intereses de la Secretaría; debiendo informar a la persona titular de la Secretaría de estas acciones;

II. Coordinar con las autoridades fiscales federales, estatales y municipales la defensa de los intereses de carácter tributario;

III. Requerir a las y los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados y autoridades federales, estatales y municipales, la documentación, datos e informes que sean necesarios para el ejercicio de sus facultades, así como recabar de las y los servidores públicos y de las personas fedatarias, los informes

y datos que tengan con motivo de sus funciones, para el objeto antes citado;

IV. Formular y presentar ante el Ministerio Público las denuncias o querellas por delitos fiscales de conformidad con las disposiciones fiscales federales o estatales, así como coadyuvar en la investigación de los hechos ante la mencionada autoridad investigadora;

V. Someter a la consideración de la autoridad federal competente, los asuntos en los que deba formular la declaratoria que el fisco federal ha sufrido perjuicio o daño, por estimarse que se cometió un delito fiscal, a fin de que se ejerzan las acciones legales procedentes;

VI. Establecer, dentro del marco jurídico aplicable, las políticas que en materia de asistencia jurídica se deban implementar en concordancia con las funciones de la Secretaría establecidas en este Reglamento;

VII. Expedir las constancias de identificación al personal que autorice para llevar a cabo las notificaciones de actos o resoluciones administrativas, diligencias, tramites y demás actos necesarios vinculados a sus funciones;

VIII. Notificar los actos o resoluciones administrativas, y demás actos necesarios vinculados a sus atribuciones, y

IX. Asistir a las unidades administrativas de la Secretaría, en los procedimientos jurídico-administrativos que lleven a cabo.

b) En materia de resoluciones:

I. Tramitar y resolver los recursos administrativos de revocación, así como aquellos que tengan el carácter de recurso de revocación exclusivo de fondo, interpuestos por las y los contribuyentes en contra de los actos o resoluciones definitivas

dictadas por la Secretaría, cuya resolución sea de su competencia o tenga delegada conforme a los convenios y acuerdos de coordinación fiscal celebrados entre el Gobierno del Estado y el Gobierno Federal, observando las leyes fiscales federales y estatales aplicables;

II. Desahogar las consultas legales, que las y los contribuyentes formulen respecto de situaciones reales y concretas, en relación a los procedimientos administrativos encaminados a la interposición del recurso de revocación y a las actividades coordinadas a que se refiere este apartado;

III. Coordinar con las autoridades fiscales federales, estatales y municipales los criterios de resolución de recursos administrativos de revocación interpuestos por las y los contribuyentes, respecto de las contribuciones sujetas a convenio;

IV. Modificar o revocar aquellas resoluciones de carácter individual no favorable a particulares en términos de la legislación fiscal vigente aplicable;

V. Recepcionar los expedientes administrativos que remitan las dependencias y entidades para el cobro de pólizas de fianzas que garantizan obligaciones fiscales, así como no fiscales, tanto en materia federal como estatal y hacer efectivas aquellas que cumplan con los requisitos legales y administrativos establecidos en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas y las demás disposiciones aplicables;

VI. Expedir constancias de identificación al personal que autorice para llevar a cabo las notificaciones de actos o resoluciones administrativas, diligencias, trámites y demás actos necesarios vinculados a sus funciones;

VII. Notificar los actos o resoluciones administrativas, y demás actos necesarios vinculados a sus atribuciones;

VIII. Emitir visto bueno al proyecto de dictamen de cancelación de los créditos fiscales que solicite la Dirección de Ingresos y Fiscalización de conformidad con las disposiciones fiscales federales o estatales, así como la normatividad de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y

IX. Resolver sobre las solicitudes que realice la autoridad competente a efecto de calificar los casos en que sea o no procedente la compatibilidad de empleo en términos del Código Financiero y demás normatividad aplicable.

c) En materia de legislación y consultivo:

I. Elaborar, analizar, observar y/o modificar proyectos de iniciativas, de reforma, adición, derogación o abrogación de leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y demás disposiciones jurídicas vinculadas con la Secretaría;

II. Elaborar, revisar y/o validar la normatividad y demás disposiciones administrativas en la que participe o sea emitida por la persona titular de la Secretaría;

III. Actuar como órgano de consulta, análisis, evaluación e interpretación del marco jurídico vinculado con la Secretaría, ante las unidades administrativas, dependencias, entidades, los Municipios y la ciudadanía en general;

IV. Formular, revisar, aprobar y/o validar, así como registrar en una base de datos los convenios, acuerdos, anexos y demás instrumentos jurídicos suscritos por la persona titular de la Secretaría, con la Federación, las Entidades Federativas, los Municipios, dependencias o entidades de la administración pública estatal;

V. Compilar, glosar y sistematizar las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y demás disposiciones relacionadas, así como la jurisprudencia y criterios emitidos por los

tribunales, en las materias competencia de la Secretaría, necesarios para orientación y actualización permanente de las y los servidores públicos adscritos a la Secretaría, así como a las dependencias y entidades que lo soliciten;

VI. Fungir como enlace jurídico con las dependencias y entidades, así como con las instituciones financieras en los procedimientos de constitución, extinción y los demás que resulten necesarios en materia de contratos de fideicomiso celebrados por la Secretaría;

VII. Remitir a la instancia competente para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, previo cumplimiento de los requisitos correspondientes, los documentos que le soliciten las unidades administrativas de la Secretaría;

VIII. Implementar las acciones legales necesarias, para la recuperación de la cartera de deudores diversos de la Secretaría, y en su caso, comunicar a las unidades administrativas el resultado de las gestiones de recuperación, y

IX. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales, y que le encomiende la persona titular de la Secretaría.

ARTÍCULO 29. Se adscriben a la Dirección Jurídica las unidades administrativas siguientes:

I. Departamento de Resoluciones;

II. Departamento de Asuntos Contenciosos, y

III. Departamento de Legislación y Consultivo.

Sección Octava

De la Dirección de Planeación y Evaluación

ARTÍCULO 30. La persona titular de la Dirección de Planeación y Evaluación, además de las señaladas en el artículo 13 del presente

Reglamento, tendrá las facultades y obligaciones específicas siguientes:

a) En materia de planeación:

I. Integrar, formular y presentar a la persona titular de la Secretaría, para la aprobación de la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, el Plan Estatal de Desarrollo, y los programas sectoriales que de él se deriven, en el marco del Sistema Estatal de Planeación Democrática;

II. Establecer la normatividad, coordinación y mecanismos a que deberán sujetarse las dependencias y entidades de la administración pública estatal, para la instrumentación de sus sistemas internos de planeación y evaluación;

III. Administrar el Sistema Estatal de Planeación conforme a las disposiciones del Código Financiero;

IV. Coordinar, instrumentar y supervisar las investigaciones, estudios y proyectos de carácter social y económico que se requieran para sustentar la planeación y desarrollo del Estado de Tlaxcala, en el mediano y largo plazo;

V. Establecer un proceso de revisión y actualización del Plan Estatal de Desarrollo, a fin de que se vaya adecuando a las nuevas necesidades y prioridades del Estado, y asegurar su vinculación con las políticas de ingresos y egresos que sobre esta materia se hayan dictado;

VI. Apoyar la instrumentación de la Gestión Pública para Resultados en las dependencias y entidades de la administración pública estatal;

VII. Coordinar y establecer los lineamientos para la integración y procesamiento de la información de las dependencias y entidades para los informes anuales de Gobierno, garantizando su congruencia con el contenido del Plan Estatal de Desarrollo y de los programas sectoriales vigentes;

VIII. Elaborar y difundir estudios y proyectos de información estadística orientados a fortalecer los procesos de planeación, seguimiento y evaluación de planes y programas de desarrollo, así como dar seguimiento a las que deriven de los tres órdenes de Gobierno y de instituciones públicas, informando periódicamente a la persona titular de la Secretaría sobre su comportamiento;

IX. Dar seguimiento a las estadísticas de los tres órdenes de Gobierno y de instituciones públicas, relacionadas con la información económica, demográfica y social, y

X. Dar seguimiento a las principales variables macroeconómicas de los gobiernos Federal y Estatal y elaborar informes para la persona titular de la Secretaría.

b) En materia de evaluación y estadística:

I. Someter a la consideración de la persona titular de la Secretaría, las bases necesarias para llevar el proceso de evaluación interna, sectorial y global de las dependencias y entidades de la administración pública estatal;

II. Diseñar instrumentos y mecanismos de medición que coadyuven a la evaluación del Plan Estatal de Desarrollo y de la Gestión Pública estatal;

III. Diseñar instrumentos, formatos y mecanismos para integrar las bases de datos de la evaluación estatal;

IV. Elaborar y evaluar un informe trimestral de los resultados obtenidos en la aplicación de los programas y presupuestos de las dependencias y entidades, así como establecer las medidas correctivas conducentes;

V. Coordinar las actividades que en materia de evaluación se realicen sobre el Plan Estatal de

Desarrollo, para que se elabore un informe ejecutivo estatal anual;

VI. Coordinar el seguimiento y evaluación del Plan Estatal de Desarrollo;

VII. Verificar de forma mensual el avance de las metas e indicadores de los proyectos que integran el Presupuesto Basado en Resultados de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo;

VIII. Organizar y operar un sistema permanente de evaluación y seguimiento de la ejecución de las metas e indicadores establecidos en los proyectos que integran el Presupuesto Basado en Resultados y de inversión, acorde con los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo, así como de los que se deriven de los acuerdos y convenios de coordinación con la Federación y los Municipios;

IX. Vigilar y evaluar, en coordinación con la Contraloría del Ejecutivo, que los programas de las dependencias y entidades de la administración pública estatal, se realicen conforme a los objetivos y metas programadas, y

X. Integrar en coordinación con las dependencias y entidades de la administración pública estatal y federal, el padrón único de beneficiarios (PUB).

ARTÍCULO 31. Se adscriben a la Dirección de Planeación y Evaluación las unidades administrativas siguientes:

I. Departamento de Planeación, y

II. Departamento de Evaluación y Estadística.

Sección Novena

De la Dirección de Desarrollo Social

ARTÍCULO 32. La persona titular de la Dirección de Desarrollo Social además de las señaladas en el artículo 13 del presente Reglamento, tendrá las facultades y obligaciones específicas siguientes:

a) En materia de política social:

I. Proponer políticas y estrategias para la atención a los grupos sociales en situación de pobreza y vulnerabilidad del Estado, verificando su congruencia con la política federal, con el Plan Estatal de Desarrollo y el Plan Sectorial de Desarrollo Social;

II. Formular en coordinación con la Dirección de Planeación y Evaluación, el programa sectorial de desarrollo social y los programas que emanen de él, así como implementar y vigilar el cumplimiento de los planes y políticas para el desarrollo social del Estado y de aquellos sectores que no estén expresamente a cargo de alguna dependencia o entidad de la administración pública estatal;

III. Supervisar, en coordinación con la Dirección de Planeación y Evaluación, la formulación de las reglas de operación de los programas sociales de la Secretaría y verificar su difusión y eficiente ejecución por los órganos administrativos responsables de su ejecución;

IV. Concertar con dependencias y entidades de los tres niveles de gobierno y con los sectores privado y social, la implementación de programas, obras y acciones para el desarrollo social y el combate a la pobreza en el territorio estatal;

V. Auxiliar a la persona titular de la Secretaría en las acciones de coordinación con las dependencias y entidades de la Federación, del Estado y de los Municipios, relacionados con el desarrollo social y el combate a la pobreza; coordinar la organización y seguimiento de los trabajos del Comité Consultivo de Desarrollo Social;

VI. Elaborar y difundir la guía de información ciudadana de programas sociales;

VII. Programar y promover acciones, con las diferentes dependencias y entidades de la

administración pública federal y estatal, así como con municipios y organizaciones, que fortalezcan el desarrollo social contribuyendo a que el mayor número de habitantes del Estado en pobreza, marginación y rezago social mejoren, su nivel socioeconómico;

VIII. Integrar y autorizar los expedientes de los beneficiarios de los programas sociales a cargo de la Secretaría, en términos de la normatividad aplicable;

IX. Integrar y proponer anualmente a la persona titular de la Secretaría, las zonas de atención prioritaria, con base en los indicadores de desarrollo social y humano publicados por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía y el Consejo Nacional de Evaluación;

X. Integrar y proponer anualmente a la persona titular de la Secretaría, las zonas de atención prioritaria, con base en los indicadores de desarrollo social y humano publicados por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía y el Consejo Nacional de Evaluación;

XI. Vigilar que todas las acciones que sean elegibles de apoyar serán autorizadas de acuerdo a la disponibilidad presupuestal que para el ejercicio fiscal del que se trate, sea autorizada conforme a lo que establece la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y estén de acuerdo a la apertura programática vigente del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS) emitidas por la Secretaría de Bienestar, en carácter de normativa de los recursos del Fondo; y

XII. Coordinar, verificar y validar las acciones del cierre del ejercicio de los programas sociales y rendir los informes de resultados correspondientes, considerando la cuenta pública.

b) En materia de Desarrollo Social:

I. Coordinar reuniones de trabajo a fin de dar cumplimiento a los programas de gobierno federal, estatal, y municipal que estarán orientados al mejoramiento de las prácticas para la superación de la pobreza a través de la educación, salud, alimentación, generación de empleo e ingreso, autoempleo y programas asistenciales e infraestructura social que permitan alcanzar las metas y acciones concretas para el desarrollo del Estado.

II. Efectuar reuniones de trabajo para verificar que la ejecución de acciones en materia de desarrollo social beneficie a todos los sectores de la población que presenten rezago social y pobreza de las zonas urbanas y rurales de acuerdo al decreto por el que se emite la declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria que publica la Secretaría de Bienestar del Gobierno Federal por ejercicio.

III. Auxiliar a la Coordinación de Desarrollo Social en acciones necesarias para dar cumplimiento en los indicadores de desarrollo social, específicamente al indicador de “carencia por acceso a calidad y espacio en la vivienda” definida por el Consejo Nacional de Evaluación, así como los proyectos de incidencia directa e indirecta definidas por la Secretaría de Bienestar; y

IV. Apoyar a la Coordinación de Desarrollo Social en la difusión de programas sociales que están dirigidos a la población que se encuentra en situación de pobreza y rezago social que tienen por objetivo la disminución de pobreza multidimensional.

c) En materia de Infraestructura Social Básica:

I. Elaborar y ejecutar, de manera directa o a través de terceros, los programas y proyectos de vivienda básica e infraestructura, de acuerdo a los lineamientos y normatividad establecida, destinados a beneficiar a la población objetivo de los programas de desarrollo social del Estado;

II. Formular y ejecutar estrategias de difusión social que informen de los programas y proyectos sociales a la población, principalmente a los sectores en pobreza, marginación y rezago social.

III. Proporcionar información y asesoría a las autoridades municipales, ejidales, organizaciones y población en general, para la gestión de apoyos y aplicación de programas sociales estatales;

IV. Solicitar oportunamente a la Dirección de Administración, la adquisición de materiales e insumos, así como los términos y condiciones en que se requieran, para dar cumplimiento a los programas sociales a cargo de la Secretaría; y

V. Solicitar a las dependencias involucradas, su pronta intervención para obtener buenos resultados de los proyectos de la Secretaría.

d) En materia de Supervisión:

I. Supervisar que las obras y acciones sociales que ejecute la Secretaría, cumplan las especificaciones técnicas establecidas y en la normatividad aplicable, hasta el cierre de ejercicio;

II. Elaborar e informar el avance físico de las obras y acciones sociales a cargo de la Secretaría, y

III. Designar al personal para supervisar las obras y acciones sociales que realiza la Secretaría y lograr su ejecución conforme su programación.

e) En materia de Control Técnico:

I. Elaborar e integrar con la documentación y lineamientos en la materia los expedientes técnicos de las obras y acciones sociales que ejecute la Secretaría;

II. Elaborar los anexos técnicos que se deriven de los acuerdos y convenios que suscriba la Secretaría;

III. Verificar que la ejecución de las obras y acciones sociales observen los requerimientos técnicos necesarios que garanticen su calidad, y

IV. Reportar la planeación de proyectos de obras y acciones con recursos del FISE (Fondo de Infraestructura Social para las Entidades) conforme al proceso y mecanismos establecidos en el Manual de operación MIDS (Matriz de Inversión para el Desarrollo Social), e identificar la incidencia de los proyectos que realice el gobierno de Estado, en los indicadores de situación de pobreza y rezago social que se señalan en el Informe Anual de pobreza, en cumplimiento a los fines y objetivos establecidos en la LCF (Ley de Coordinación Fiscal).

f) En materia de Atención Municipal:

I. Proporcionar capacitación, asesoría y orientación a los Municipios, para la correcta aplicación de los recursos federales y estatales destinados al desarrollo social, así como para el cumplimiento de las obligaciones que deriven de ella;

II. Difundir a las autoridades municipales la normatividad en materia de desarrollo social, principalmente lo concerniente a la integración y formulación de proyectos de obras y acciones, y

III. Fungir como enlace entre los Municipios y las instancias federales, así como atender los asuntos que competan a la Secretaría, cuando la normatividad así lo establezca.

g) En materia de Organización Social:

I. Coordinar las acciones necesarias con las dependencias, municipios o instancias involucradas para la correcta integración de los Comités de Participación Social de las obras y/o acciones aprobadas en el ejercicio fiscal, y

II. Efectuar reuniones de trabajo con los beneficiarios de los Programas Sociales, con la finalidad de integrar los Comités de Participación

Social de cada apoyo y/o acción a realizar. El cual deberá estar integrado por una presidenta o presidente, una secretaria o secretario, una tesorera o tesorero y tres personas que fungirán como vocales, con la finalidad de vigilar la correcta aplicación y ejecución de las acciones aprobadas.

ARTÍCULO 33. La Dirección de Desarrollo Social, para el mejor desempeño de las facultades con las que cuenta, contará con las unidades administrativas siguientes:

I. Departamento de Coordinación de Desarrollo Social, y

II. Departamento de Coordinación de Organización Social.

ARTÍCULO 34. El Departamento de Coordinación de Desarrollo Social, además de las atribuciones señaladas en el artículo 49 del presente Reglamento, tendrá las siguientes:

I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades en materia de desarrollo social; así como de las actividades de los Departamentos de Desarrollo Social y Atención Municipal;

II. Coordinar y desarrollar las actividades de gestión, suministro de información a las diferentes instancias en materia de transparencia, para fines de conocimiento, evaluación y procedimientos; en específico sobre los programas que se ofrecen, tramites de acceso a los programas, estímulos o apoyos que se ofertan, y

III. Verificar anualmente la publicación del Decreto de las Zonas de Atención Prioritaria, así como los estudios sobre pobreza y rezago social emitidos por la Federación, con base en los indicadores de desarrollo social y humano emitidos por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía por sus siglas INEGI y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social por

sus siglas CONEVAL; como herramienta de planeación y presupuestario de acciones como política social para mitigar el rezago en el Estado, dicha información se publicará en la página de internet de la Secretaría de Planeación y Finanzas.

ARTÍCULO 35. El Departamento de Coordinación de Organización Social además de las atribuciones señaladas en el artículo 49 del presente Reglamento, tendrá las siguientes:

I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades en materia de desarrollo social; así como de las actividades de los Departamentos de Infraestructura Social Básica; Supervisión, y Control Técnico.

ARTÍCULO 36. A la Dirección de Desarrollo Social se adscriben las unidades administrativas siguientes:

I. El Departamento de Coordinación de Desarrollo Social

a) Departamento de Desarrollo Social, y

b) Departamento de Atención Municipal.

II. El Departamento de Coordinación de Organización Social

a) Departamento de Infraestructura Social Básica;

b) Departamento de Supervisión, y

c) Departamento de Control Técnico.

Sección Décima

De la Dirección de Informática Financiera

ARTÍCULO 37. La persona titular de la Dirección de Informática Financiera además de las señaladas en el artículo 13 del presente Reglamento, tendrá las facultades y obligaciones específicas siguientes:

I. Administrar los sistemas informáticos que se encuentren en operación en la Secretaría;

II. Sustituir o actualizar los sistemas informáticos rezagados de la Secretaría, conforme a las nuevas tecnologías y necesidades de la ciudadanía debido al paso del tiempo;

III. Mantener en constante disponibilidad los sistemas informáticos a cargo de la Secretaría;

IV. Proponer a la persona titular de la Secretaría las soluciones en materia de informática, para compartir, recibir, guardar y visualizar información, y

V. Coadyuvar con las unidades administrativas para la creación de sistemas informáticos, que logren resolver las necesidades de compartir, recibir, guardar y visualizar información, así como las necesidades de otras dependencias.

ARTÍCULO 38. La Dirección de Informática Financiera para su correcto funcionamiento se integra de los departamentos siguientes:

I. Departamento de Control de Calidad;

II. Departamento de Desarrollo de Producción de Sistemas Contables;

III. Departamento de Desarrollo de Producción de Sistemas Recaudatorios, y

IV. Departamento de Estrategia Informática.

ARTÍCULO 39. Las personas titulares de las Jefaturas de Departamento se encargarán de:

I. Realizar las actividades que les confiera la persona titular de la Dirección;

II. Coordinar al personal a su cargo para realizar las funciones que leas sean encomendadas;

III. Solicitar los equipos, licencias, servicios y pólizas necesarias para poder mantener en óptimas condiciones los sistemas informáticos de la Secretaría, así como su acceso a ellos, y

IV. Proponer cursos de actualización para mantener a su personal capacitado, ante los constantes cambios en la tecnología.

ARTÍCULO 40. El Departamento de Desarrollo de Producción de Sistemas Contables, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Planear, diseñar, configurar, desarrollar, construir, integrar, probar y poner en operación los sistemas y/o aplicaciones que apoyen a las funciones de las unidades administrativas en materia presupuestal, contable y financiera;

II. Mantener y administrar las soluciones, sistemas y/o aplicaciones, procesos y servicios en materia de tecnologías de la información, y

III. Proveer y administrar los servicios y las soluciones en materia de tecnologías de la información que den soporte a las funciones operativas y de administración de la Secretaría, para la sistematización de los procesos y servicios institucionales, en materia presupuestal, contable y financiera.

ARTÍCULO 41. La persona titular del Departamento de Desarrollo de Producción de Sistemas Recaudatorios tendrá las atribuciones siguientes:

I. Planear, diseñar, configurar, desarrollar, construir, integrar, probar, poner en operación los sistemas y/o aplicaciones para la recaudación, que apoyen a las funciones de las unidades administrativas;

II. Mantener y administrar las soluciones, sistemas y/o aplicaciones, procesos y servicios en materia de

tecnologías de la información orientadas a la recaudación, y

III. Proveer y administrar los servicios y las soluciones en materia de tecnologías de la información que den soporte a las funciones operativas y de administración de la Secretaría, para la sistematización de los procesos y servicios institucionales.

ARTÍCULO 42. La persona titular del Departamento de Control de Calidad tendrá las atribuciones siguientes:

I. Impulsar las innovaciones que existan en tecnologías de la información, y establecer los mecanismos de control de calidad y seguridad correspondientes;

II. Mantener en óptimas condiciones los componentes de hardware necesarios para la operación de la Secretaría, tales como: servidores, equipos de cómputo, etcétera;

III. Proponer las estrategias y las tecnologías adecuadas para la protección, utilización, envío, recepción, actualización y visualización de la información de la Secretaría, y

IV. Mantener la óptima disponibilidad de los sistemas y/o servicios internos de la Secretaría, así como los sistemas y/o servicios en que se permite el acceso a la ciudadanía y los sistemas y/o servicios alojados de otras dependencias en los servidores de esta.

ARTÍCULO 43. La persona titular del Departamento de Estrategia Informática tendrá las atribuciones siguientes:

I. Establecer, difundir y vigilar el cumplimiento de políticas, normas y los estándares que propicien el buen manejo y funcionamiento óptimo de toda la infraestructura informática en la Dirección de Ingresos y Fiscalización, tales como: equipo de

cómputo, sistemas de información, redes, equipos de comunicación, consumibles, etcétera, y

II. Fungir como enlace entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Servicio de Administración Tributaria (SAT) y personal del Departamentos de Impuestos Coordinados para los trámites relacionados con las cuentas de acceso a los sistemas de consulta del SAT.

Sección Décima Primera De la Dirección de Administración

ARTÍCULO 44. La persona titular de la Dirección de Administración, además de las señaladas en el artículo 13 del presente Reglamento, tendrá las facultades siguientes:

I. En materia de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales:

a) Coordinar y desarrollar las actividades de gestión, suministro de información y enlace entre las diferentes instancias en materia de transparencia, sea para fines de conocimiento, evaluación y procedimientos;

b) Proveer y promover el acceso a toda persona, a la información que se encuentre en archivos de esta Secretaría, salvo aquella que la Ley establezca como reservada o confidencial;

c) Vigilar permanentemente la actualización del apartado de transparencia de la página de internet de la Secretaría;

d) Atender las solicitudes de acceso a la información que se presenten en la Secretaría, y

e) Dar el debido tratamiento a los datos personales en posesión de los sujetos obligados.

II. En materia de Control Interno:

a) Acordar con la persona titular de la Secretaría las acciones a seguir para la instrumentación de las disposiciones relacionadas al Sistema de Control Interno Institucional y sus normas de aplicación, seguimiento y evaluación, y

b) Coordinar las sesiones de Control Interno.

ARTÍCULO 45. La persona titular del Departamento de Recursos Financieros tendrá las atribuciones siguientes:

I. Elaborar el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Secretaría, de conformidad con la normativa vigente, y someterlo a aprobación de la persona titular de la misma;

II. Llevar el control y ejercer el presupuesto de la Secretaría, en términos de la normatividad y, en su caso, gestionar las adecuaciones presupuestales que se requieran;

III. Formular y entregar los reportes programáticos y presupuestarios que correspondan en términos de la normatividad en la materia, y

IV. Dar seguimiento al ejercicio y destino de los recursos de los Fondos de Aportaciones Federales, en el Sistema de Recursos Federales transferidos del portal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en cada uno de los trimestres correspondientes.

ARTÍCULO 46. La persona titular del Departamento de Recursos Humanos tendrá las atribuciones siguientes:

I. Administrar de manera eficiente y eficaz los recursos humanos a las diferentes áreas y programas que integran a la Secretaría, y

II. Formular para cada ejercicio las proyecciones presupuestarias relacionadas a recursos humanos, en términos de la normatividad en la materia.

ARTÍCULO 47. La persona titular del Departamento de Recursos Materiales tendrá las atribuciones siguientes:

I. Realizar los trámites para la adquisición de bienes y contratación de servicios no personales, así como ejecutar los procedimientos relativos al arrendamiento, obra pública y servicios generales, tales como: invitación a cuanto menos tres personas y licitaciones;

II. Vigilar que las entregas de materiales y productos adquiridos, así como el cumplimiento en la prestación de los servicios contratados se lleve a cabo conforme a los convenios que se celebren;

III. Contar con los almacenes que requiera para el ejercicio de sus atribuciones, y administrarlos llevando un control adecuado de entradas y salidas;

IV. Celebrar contratos de arrendamiento de bienes inmuebles, para el uso de éstos por la dependencia;

V. Salvaguardar el uso público de los edificios que estén bajo la responsabilidad de la dependencia, y

VI. Administrar los recursos a disposición del Departamento a fin de garantizar que las unidades administrativas de la Secretaría cuenten con una adecuada dispersión de combustible y respectivo mantenimiento preventivo o correctivo.

ARTÍCULO 48. La Dirección de Administración para su correcto funcionamiento se integra de los siguientes departamentos:

I. Departamento de Recursos Financieros;

II. Departamento de Recursos Humanos, y

III. Departamento de Recursos Materiales.

**Sección Décima Segunda
De las Jefas y Jefes de Departamentos de
Coordinación**

ARTÍCULO 49. Las personas titulares de las Jefaturas de Departamentos de Coordinación dependerán de la persona superior jerárquica conforme a la estructura señalada en el artículo 8 del presente ordenamiento, quienes tendrán las facultades y obligaciones generales siguientes:

I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar, el funcionamiento de las unidades administrativas a su cargo;

II. Acordar con la persona superior jerárquica, el despacho de los asuntos a su cargo y de las áreas bajo su responsabilidad;

III. Formular los dictámenes, opiniones, estudios, informes y demás documentos que le sean solicitados por la persona superior jerárquica, o los que les correspondan debido a sus atribuciones;

IV. Establecer de acuerdo con el ámbito de su competencia y la normatividad vigente, los criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico y administrativo que deba cumplir la unidad administrativa a su cargo;

V. Elaborar, proponer y dar seguimiento al programa de trabajo asignado a la unidad administrativa a su cargo;

VI. Autorizar y suscribir, los documentos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;

VII. Requerir la información que consideren necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones, a dependencias o entidades;

VIII. Integrar en el ámbito de su competencia, la información que les sea requerida por las unidades administrativas y por otras dependencias y entidades federales, estatales y municipales;

IX. Cumplir y hacer cumplir en el ejercicio de sus atribuciones y obligaciones de su competencia las disposiciones legales, normas, leyes, decretos, reglamentos, convenios, acuerdos y demás aplicables;

X. Proponer a la persona titular de la unidad administrativa de su adscripción, las estrategias de simplificación administrativa, información y comunicación con el público en materia de su competencia, así como instrumentar acciones de mejora de la calidad de acuerdo a la normatividad en la materia;

XI. Identificar y proponer las necesidades de capacitación que permita mejorar el desarrollo personal y administrativo de las y los servidores públicos a su cargo;

XII. Brindar apoyo o en su caso, solicitar asesorías a las unidades administrativas para el mejor desempeño de sus funciones, y

XIII. Las demás que en materia de su competencia les sean conferidas por la persona titular de la Dirección correspondiente o en su caso, por la persona titular de la Secretaría.

CAPÍTULO V DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

ARTÍCULO 50. Para la más eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría contará con unidades y órganos desconcentrados, con atribuciones específicas para resolver sobre las materias que a cada uno se determinan de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 51. La Dirección Técnica de Evaluación del Desempeño es un Órgano Desconcentrado, que para el desarrollo de sus funciones contará con autonomía técnica y estará a cargo de una persona titular, quien tendrá las facultades y obligaciones específicas siguientes:

I. En materia de análisis, seguimiento, monitoreo y evaluación

a) Proponer normas y procedimientos para la operación del Sistema de Evaluación del Desempeño y llevar su seguimiento y control;

b) Llevar a cabo el seguimiento de los programas y acciones del Poder Ejecutivo del Estado, aprobados durante el ejercicio presupuestal e informar de los resultados a la persona titular de la Secretaría;

c) Formular y emitir las disposiciones necesarias para la operación del Sistema de Evaluación del Desempeño y, en general en materia de evaluación y seguimiento del desempeño presupuestario en las dependencias y entidades de la administración pública estatal, mediante el establecimiento de indicadores estratégicos, con el objeto de mejorar gradualmente el sistema presupuestario orientado a resultados;

d) Establecer las estrategias para la definición de las características de los sistemas de información necesarias en materia del Presupuesto Basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño (PbR – SED) y participar con las instancias competentes, en el desarrollo, operación y actualización de dichos sistemas;

e) Establecer y coordinar la difusión de la Metodología del Marco Lógico (MML) para la elaboración de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) aplicada a todos los programas de la administración pública estatal, a través de la definición de los fines, propósitos, componentes, actividades, así como los indicadores, las metas, medios de verificación y supuesto de cada uno de los niveles de objetivos, para garantizar la vinculación de los indicadores de los objetivos estratégicos con el propósito presupuestario;

f) Coordinar la concertación de los objetivos, metas e indicadores estratégicos en los programas

presupuestarios de la administración pública estatal a considerarse en el Presupuesto Basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño (PbR-SED), con la intervención que corresponda a las unidades competentes de la Secretaría, mediante la validación para su inclusión, en su caso, en el proyecto de Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal que corresponda y para la planeación, programación, presupuesto, ejercicio, control, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas;

g) Coadyuvar con la persona titular de la Secretaría en la convocatoria y en la realización de las reuniones del Comité Consultivo de Desarrollo Social, para definir el programa anual de evaluación de programas sociales, y

h) Dar seguimiento al avance del Programa Anual de Evaluación (PAE) dentro de la Plataforma Agenda (SED) Sistema de Evaluación de Desempeño del Estado de Tlaxcala, así como al cumplimiento de las recomendaciones y (ASM) Aspectos Susceptibles de Mejora derivadas de las evaluaciones realizadas a Fondos, Ramos y Convenios ministrados al estado.

ARTICULO 52. La Unidad de Inteligencia Patrimonial y Económica es un Órgano Desconcentrado, que tendrá por objeto llevar a cabo la investigación y acopio de la información en materia de prevención y combate al delito de operaciones con recursos de procedencia ilícita.

ARTICULO 53. El Director de la Unidad de Inteligencia Patrimonial y Económica, dependerá directamente de la persona titular de la Secretaría; además de las facultades previstas en el artículo 13 de este Reglamento, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Colaborar con las dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal, municipal y órganos auxiliares, así como con la Fiscalía General de la República, las Procuradurías Generales de

Justicia o Fiscalías de las entidades federativas, los organismos constitucionalmente autónomos y órganos desconcentrados de los tres niveles de gobierno para la prevención y detección de actos y omisiones u operaciones que pudieran favorecer;

II. El establecimiento de medidas y procedimientos, con la finalidad de prestar ayuda, auxilio o cooperación de cualquier especie para la comisión de los delitos de operaciones con recursos de procedencia ilícita, financiamiento al terrorismo, así como los delitos relacionados;

III. Establecer medidas y procedimientos para prevenir y detectar actos u operaciones que involucren recursos de procedencia ilícita, a través de una adecuada coordinación con las diferentes autoridades federales, estatales y municipales, que tengan como finalidad inmediata recabar y aportar elementos o datos adecuados para investigar y perseguir los delitos de operaciones con recursos de procedencia ilícita y prevenir el financiamiento a las organizaciones delictivas, así como el terrorismo;

IV. Elaborar procedimientos, metodologías y políticas que ayuden a analizar la información e identificar patrones de conducta en actos que pudieran relacionarse con actos de operaciones de procedencia ilícita;

V. Llevar a cabo los actos de investigación pertinentes, así como el acopio de información en materia de prevención y combate al delito de operaciones con recursos de procedencia ilícita;

VI. Recabar la información y documentación requerida para realizar de manera correcta y precisa los criterios de presentación, de los reportes que elabore esta Unidad sobre operaciones financieras susceptibles de estar vinculadas con operaciones con recursos de procedencia ilícita, y

VII. Aprobar los reportes de inteligencia en materia de delitos de operaciones con recursos de procedencia ilícita y los relacionados con estos.

VIII. Requerir, intercambiar y proporcionar, a las instancias federales, estatales y municipales, así como a sus órganos autónomos y auxiliares, en el ámbito de su competencia, toda la información y documentación útil y necesaria relacionada con operaciones de recursos de procedencia ilícita con la que cuenten en sus bases de datos, incluido el acceso a las mismas, para la planeación al combate a dicho delito.

IX. Coordinar con las unidades administrativas de su adscripción, los procedimientos, medidas de control y evaluación del cumplimiento de las políticas de seguridad de la información de la Unidad, al igual que su difusión y supervisión, inclusive aquellas relativas a la administración de identidades, control de acceso, protección a la confidencialidad, la instrumentación de las soluciones tecnológicas que los habilitan y para las necesidades de intercambio, transmisión, almacenamiento y desecho de la información, así como los procedimientos de identificación y autenticación de usuarios, que deban aplicarse en dicha Unidad.

X. Implementar las políticas, normas y mecanismos que permitan una óptima operación, de la red de comunicaciones y de la infraestructura de tecnologías de la información, relacionada con los servicios informáticos de la propia Unidad.

XI. Definir, precisar y en su caso, instrumentar los programas, planes y procedimientos de continuidad de la operación e integridad de los servicios, información y recursos tecnológicos en casos de contingencia o desastre.

XII. Colaborar de manera proactiva, en el diseño de los esquemas de capacitación, actualización y especialización en materia de análisis financiero,

contable y legal, relacionados con operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, así como intervenir en foros, cursos y eventos nacionales e internacionales en asuntos relativos a la materia de su competencia.

XIII. Diseñar, implementar, integrar y exponer sistemas y mecanismos de análisis e interpretación de la información, aportada por las diferentes autoridades federales, estatales y municipales, con la finalidad primordial de que puedan ser utilizadas por esta u otras unidades competentes para el combate y persecución de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo.

XIV. Implementar lineamientos, estrategias, normas y programas en materia de infraestructura tecnológica y comunicaciones, así como la plataforma de servicios tecnológicos y comunicaciones y el marco tecnológico de referencia para el correcto ejercicio de las funciones.

XV. Plantear a la persona titular de la Secretaría, en colaboración y coordinación con las entidades de la misma, los anteproyectos de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, lineamientos, circulares o cualquier otro instrumento jurídico competencia de esta Unidad, así como coadyuvar de manera permanente con las autoridades competentes, la práctica de los actos que resulten necesarios con motivo del ejercicio de las facultades conferidas conforme al presente artículo.

XVI. Tramitar y cumplimentar en el ámbito de su competencia, los requerimientos y resoluciones de autoridades jurisdiccionales o administrativas, incluyendo al Ministerio Público, que sean formulados a esta Unidad.

XVII. Dar seguimiento adecuado y eficaz, a las denuncias y querrelas formuladas por esta Unidad, desde su presentación hasta su conclusión, así como

de los reportes que presente ante las autoridades competentes.

XVIII. Representar a la Secretaría, exclusivamente en aquellos procesos penales relativos a las conductas, que pudieran constituir delitos de operaciones con recursos de procedencia ilícita, con las mismas atribuciones que un mandatario, con amplias facultades generales y como en aquellas que por su naturaleza particular requieran cláusulas especiales conforme a la ley, así como en circunstancias específicas otorgar mandatos y poderes generales y especiales al personal adscrito a la propia Unidad, así como todas aquellas que sean necesarias para la substanciación de los procedimientos respectivos.

XIX. Desempeñarse en los asuntos que se señalan en este artículo, como vínculo directo entre las diferentes unidades administrativas de la Secretaría y las dependencias, así como de aquellas entidades de la administración pública federal, estatal, municipal y órganos auxiliares, así como con la Fiscalía General de la República, las Procuradurías Generales de Justicia o Fiscalías de las entidades federativas, los organismos constitucionalmente autónomos y órganos desconcentrados de los tres niveles de gobierno.

CAPITULO VI

DE LAS SUPLENCIAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

ARTÍCULO 54. La persona titular de la Secretaría será suplida en sus ausencias temporales hasta por quince días, por la persona titular de la Dirección de Ingresos y Fiscalización. En las mayores de quince días por quien designe la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado.

ARTÍCULO 55. Las personas titulares de las Direcciones serán suplidas en sus ausencias temporales hasta por quince días por la o el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen, previo acuerdo con la persona titular de

la Secretaría. En las mayores de quince días por la o el servidor público que designe la persona titular de la Secretaría.

ARTÍCULO 56. Las Jefas y Jefes de Departamento de Coordinación serán suplidos en sus ausencias temporales hasta por quince días por la persona servidora pública de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen. En las mayores de quince días, por quien designe la o el superior inmediato.

ARTÍCULO 57. Las Jefas y Jefes de Departamento serán suplidos en sus ausencias temporales hasta por quince días por la persona servidora pública de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen. En las mayores de quince días, por quien designe la o el superior inmediato.

ARTÍCULO 58. Las Jefas y Jefes de las Oficinas Recaudadoras serán suplidos por la persona titular Oficial Mayor que de ellos dependan, en los asuntos de su respectiva competencia.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Tlaxcala, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala, en fecha 02 de enero de 2015, así como sus reformas publicadas en el mismo, de fechas 19 de noviembre de 2015 y 22 de noviembre de 2016.

TERCERO. Los asuntos que se encuentren en trámite a la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento, se deberán concluir conforme a la normatividad vigente al momento de su inicio por las personas servidoras públicas responsables.

Dado en la Ciudad de Tlaxcala de Xicohtécatl,
residencia oficial del Poder Ejecutivo del Estado
Libre y Soberano de Tlaxcala, a los quince días del
mes de julio del año dos mil veintiuno.

MARCO ANTONIO MENA RODRÍGUEZ
GOBERNADOR DEL ESTADO
Rúbrica y sello

JOSÉ AARÓN PÉREZ CARRO
SECRETARIO DE GOBIERNO
Rúbrica y sello

MARÍA ALEJANDRA MARISELA NANDE
ISLAS
**SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y
FINANZAS**
Rubrica y sello

* * * * *

PUBLICACIONES OFICIALES

* * * * *

El Periódico Oficial del Estado de Tlaxcala es integrante activo de la Red de Publicaciones
Oficiales Mexicanas (REPOMEX) y de la Red de Boletines Oficiales Americanos (REDBOA).

