



**MORELOS**  
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.  
Dirección General de Legislación.  
Subdirección de Jurisprudencia.

Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda

Última Reforma: 27-06-2018



**CONSEJERÍA  
JURÍDICA**

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA**

**OBSERVACIONES GENERALES.-** La disposición transitoria segunda abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5188, el 28 de mayo, de 2014, así como se derogan todas las disposiciones normativas de igual o menor rango jerárquico normativo que se opongan al presente instrumento.

- Se reforman el segundo párrafo del artículo 12; la fracción XXVI, del artículo 20; y la fracción IX, del artículo 30, por artículo primero y se adicionan una fracción VIII al artículo 2, recorriéndose en su orden natural las subsecuentes hasta llegar a la XLIII; las fracciones LXVII, LXVIII, LXIX y LXX, recorriéndose en su orden natural las subsecuentes hasta llegar a la LXXII, del artículo 12; las fracciones XLI, XLII y XLIII, recorriéndose en su orden natural las subsecuentes hasta llegar a la XLV, del artículo 16; y las fracciones LXXIX, LXXX y LXXXI, recorriéndose en su orden natural las subsecuentes hasta llegar a la LXXXIII, del artículo 28, por artículo segundo del Decreto publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 5586 de fecha 2018/03/09. Vigencia 2018/03/10.

- Se reforma el artículo 42, y se adiciona el artículo 43 por artículo tercero del Decreto publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 5608, Segunda Sección, de fecha 2018/06/27. Vigencia 2018/06/28

Aprobación	2017/05/16
Publicación	2017/05/17
Vigencia	2017/05/24
Expidió	Poder Ejecutivo del Estado de Morelos
Periódico Oficial	5496 "Tierra y Libertad"



GRACO LUIS RAMÍREZ GARRIDO ABREU, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 70, FRACCIONES XVII Y XXVI, Y 76 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 1, 2, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, FRACCIÓN III, 13, FRACCIÓN III, Y 22 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MORELOS; Y CON BASE EN LA SIGUIENTE:

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Gobierno de la Visión Morelos que encabezo, al inicio de su administración en 2012, realizó el firme compromiso con sus gobernados de efectuar un proyecto de cambio en todos los aspectos, a fin de mejorar las condiciones de vida de los morelenses.

La función pública debe desempeñarse, desde siempre, con orientación a satisfacer las necesidades de sus gobernados, ya que la misma no puede entenderse de otra forma. Un gobierno de la gente, por la gente y para la gente.

Sin duda, dotar a la administración pública de una estructura orgánica funcional que le otorgue un campo de actuación suficiente para cumplir las demandas de la población, resulta fundamental para lograr la transformación de nuestro Estado, ya que es precisamente a través de esta que se ejercen las atribuciones que el marco jurídico confiere al titular del Poder Ejecutivo, y que lo facultan a tomar las determinaciones necesarias para llevar a cabo los cambios que tanto se requieren. En ese sentido, el Poder Ejecutivo Estatal a mi cargo se dio a la tarea de realizar un diagnóstico sobre el estado que guardaba la Administración Pública recibida en el año 2012, encontrándose diversas áreas de oportunidad para lograr la mejora de los procesos institucionales. Derivado de lo anterior, con fecha 12 de diciembre de ese mismo año, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5049, el Decreto de Austeridad para la Administración Pública Estatal, a fin de garantizar la adecuada, eficaz, eficiente y transparente asignación y utilización de los recursos financieros, materiales y humanos con que cuenta el Gobierno del Estado canalizándolos única y exclusivamente a la atención y satisfacción de las



necesidades sociales y los objetivos contemplados en el Plan Estatal de Desarrollo.

Asimismo, con la expedición del referido Decreto, se buscó otorgar prioridad a los proyectos, actividades de modernización y simplificación administrativa, por lo que se determinó que todas las áreas de la Administración Pública Estatal debían participar activamente en el diseño y desarrollo de los mismos, promoviendo medidas y acciones tendientes a eliminar trámites innecesarios, agilizar los procesos y reducir los costos de operación y administración.

En tal tesitura, fue publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 5233, de fecha 05 de noviembre de 2014, el “Acuerdo por el que se Establecen las Bases y Lineamientos para la Reestructura de la Administración Pública Estatal”; instrumento que, tal y como establece en su parte considerativa, es el resultado de la evaluación de los dos primeros años al frente del Poder Ejecutivo.

El objeto primordial perseguido con la publicación de dicho instrumento es establecer una nueva estructura administrativa del Poder Ejecutivo, que permita la mejor y más adecuada aplicación de los recursos económicos, humanos y financieros de que se dispone para el óptimo funcionamiento del mismo, reduciendo con ello el gasto corriente, dirigiendo los montos ahorrados a proyectos productivos y sociales.

Por lo que, en ese sentido, la Disposición Transitoria Cuarta del Acuerdo de referencia, establece que las Secretarías, Dependencias y Entidades Paraestatales que integran la Administración Pública Estatal deberán realizar las adecuaciones necesarias a sus marcos normativos y administrativos internos, a fin de redistribuir al interior las funciones y atribuciones de las unidades administrativas que en cada una de ellas se supriman.

De igual manera, a través del citado instrumento se determinó otorgar un nivel menor a las Unidades Administrativas encargadas del tratamiento de los asuntos de carácter administrativo, en cada una de las Secretarías y Dependencias de la Administración Pública Central; lo anterior, con la finalidad de enfocar los esfuerzos de las unidades que integran el Poder Ejecutivo, al cumplimiento de las atribuciones sustantivas que tienen conferidas por la Ley Orgánica de la



Administración Pública del Estado de Morelos, otorgando mayor preponderancia a las actividades que les son propias, situación que sin duda hará más eficiente el trabajo que se realiza al interior de cada una de ellas; así mismo, mejorará los servicios que prestan, al permitir que las Secretarías de Administración y Hacienda, ambas del Poder Ejecutivo Estatal, se hagan cargo de la atención de este tipo de asuntos, las que por disposición de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, tienen conferidas estas atribuciones, tales como son el control patrimonial, los registros y control presupuestal, así como lo relativo a los recursos humanos, entre otras actividades que, a ellas, les resultan sustantivas.

Además, transcurridos poco más de tres años de este gobierno a mi cargo, se estimó necesario nuevamente realizar un análisis al interior de cada una de las Secretarías, Dependencias y Entidades que conforman la Administración Pública Estatal, para determinar cuáles son las áreas de oportunidad que deben aprovecharse y los casos en que es necesario realizar cambios para mejorar.

En consecuencia y como prueba de los esfuerzos de adelgazamiento de las estructuras gubernativas al interior del Poder Ejecutivo, se tiene el “Decreto Número Ciento Veintitrés.- Por el que se reforman diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, para la Reingeniería Organizacional y la Simplificación Administrativa del Poder Ejecutivo Estatal”, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 5350, de 08 de diciembre de 2015; instrumento que surge a partir de una iniciativa presentada por el suscrito ante el Congreso del Estado y en la cual se prevén, entre otras cosas, adiciones o alteraciones a ciertas porciones normativas para mejorar la operatividad y el ejercicio de las atribuciones de las Secretarías y Dependencias del Poder Ejecutivo Estatal, logrando mayor claridad en su ámbito competencial y los alcances del mismo.

Abonando de esta manera en el cumplimiento de las medidas que el Estado debe tomar en razón del escenario austero y racional al que obligan las condiciones económicas de años venideros, un mejor control de gasto público y la efectiva implementación de la simplificación administrativa como principio fundamental que imprime dinamismo a los procesos de gobierno; con lo cual se pretende eliminar y compactar las fases del proceso administrativo, así como los requisitos y trámites



con la finalidad de obtener mayor agilidad en la prestación de los servicios públicos o trámites administrativos.

Ahora bien, derivado de un estudio realizado al interior de la Secretaría de Hacienda del Poder Ejecutivo Estatal, se estima pertinente otorgar una nueva estructura funcional, que le permita cumplir de manera eficaz y eficiente con las atribuciones conferidas por virtud de la referida Ley Orgánica, con el firme propósito de que su organización y administración se rijan en función de un modelo basado en redes y sujetos facultados, teniendo como objetivo primordial ajustarse a los ya referidos instrumentos de austeridad.

En mérito de lo expuesto y después de una revisión pormenorizada a la estructura y plazas que conforman la Secretaría de Hacienda, resultó necesario suprimir y, en algunos casos, fusionar diversas Unidades Administrativas de la Secretaría, a fin de reducir el costo total en la nómina del Poder Ejecutivo Estatal, contribuyendo a lograr un sano equilibrio en las finanzas estatales, a través de una adecuada racionalización de los recursos financieros, materiales y humanos de que dispone. Derivado de dicho proceso de reestructura, la Secretaría de Hacienda del Poder Ejecutivo Estatal redistribuirá las funciones sustantivas de las áreas que se suprimen, entre las restantes Unidades Administrativas que la conforman, a efecto de lograr una correcta y necesaria aplicación y observancia de las facultades y atribuciones que le compete desempeñar en beneficio de la sociedad. Así las cosas, a través del presente instrumento se suprime una plaza con nivel de Jefatura de Unidad, así como siete plazas con nivel de Dirección General, quedando sólo once de las dieciocho antes existentes, redistribuyendo entre las unidades administrativas restantes las funciones sustantivas que correspondían a las áreas que por virtud de este Reglamento se eliminan.

Por otra parte, atendiendo a lo dispuesto por el párrafo segundo del artículo Tercero Transitorio del Código Fiscal para el Estado de Morelos<sup>1</sup>, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5351, Segunda Sección, de fecha 09 de diciembre de 2015, se determinan las nuevas atribuciones de la Procuraduría Fiscal del Estado, en su carácter de autoridad fiscal estatal, así como los

<sup>1</sup> TERCERO.- ...

Hasta en tanto no se realicen las reformas reglamentarias necesarias en lo referente a las atribuciones y funciones de la Procuraduría Fiscal del Estado de Morelos, así como los requisitos para el nombramiento del Procurador Fiscal del Estado, continuarán en su vigencia los artículos 70 y 71 del Código Fiscal que se abroga.



requisitos que deberá reunir la persona titular de dicha unidad administrativa; lo anterior, a fin de dar cumplimiento a la condición prevista por la referida disposición transitoria para la entrada en vigor de los artículos 70 y 71 del ordenamiento de cuenta.

No debe pasar inadvertido, que la estructura orgánica señalada en este instrumento ha sido objeto de autorización por parte de la Dirección General de Desarrollo Organizacional de la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo Estatal.

Asimismo, es importante resaltar que la emisión del presente Reglamento se rige por los principios de simplificación, agilidad, economía, legalidad y austeridad; cumpliendo así, además, con lo dispuesto por el artículo 8 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos.

Finalmente, debe destacarse que la expedición del presente Reglamento resulta apegado y congruente con lo dispuesto en el Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5080, de fecha 27 de marzo de 2013, mismo que en el eje rector número 5 titulado "Morelos Transparente y con Democracia Participativa", en el rubro denominado "Austeridad", señala como uno de los objetivos estratégicos del Gobierno de la Visión Morelos, impulsar la reducción del gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo en las Dependencias.

Por lo expuesto y fundado; tengo a bien expedir el siguiente:

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA**

### **CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El presente Reglamento es de observancia obligatoria y tiene por objeto establecer y distribuir las atribuciones para el funcionamiento de la Secretaría de Hacienda del Poder Ejecutivo Estatal, conforme a lo establecido por



la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos y demás normativa aplicable.

**Artículo \*2.** Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. Administración Pública Estatal, al conjunto de órganos que componen la administración central y paraestatal;
- II. CEAC, al Consejo Estatal de Armonización Contable;
- III. CEIEG, al Comité Estatal de Información, Estadística y Geográfica;
- IV. COESPO, al Consejo Estatal de Población;
- V. CONAC, al Consejo Nacional de Armonización Contable;
- VI. Consejería Jurídica, a la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo Estatal;
- VII. Consejero Jurídico, a la persona titular de la Consejería Jurídica;
- VIII. Control Vehicular, al conjunto de funciones y actividades administrativas de orden público, que tienen por objeto otorgar a los propietarios o legítimos poseedores de vehículos, seguridad y certeza jurídica, respecto de la licitud en la circulación de los mismos, a través de la sistematización y actualización integral de un padrón vehicular y de documentos oficiales como licencias de conducir, tarjetas de circulación, placas metálicas, entre otros, conforme a la normativa respectiva y sin perjuicio de la modalidad de transporte de que se trate. En lo que respecta a la modalidad fiscal del control vehicular, esta se surte únicamente respecto de las contribuciones que al efecto se causen por los contribuyentes, en términos de la legislación fiscal aplicable;
- IX. COPLADEMOR, al Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Morelos;
- X. Dirección General de Recursos Humanos, a la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración;
- XI. Disponibilidad presupuestal, a la disponibilidad de recursos para afectar determinada partida presupuestal, con independencia de la suficiencia presupuestal;
- XII. Estado, al Estado Libre y Soberano de Morelos;
- XIII. Entidades de la Administración Pública Paraestatal o Entidades Paraestatales, indistintamente, al conjunto de entidades u organismos auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal, que se clasifican a su vez en organismos públicos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos públicos, mismos que integran la Administración Pública Paraestatal;





- XIV. Gobernador, a la persona titular del Poder Ejecutivo Estatal;
- XV. Instituto de Crédito, al Instituto de Crédito para los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Morelos;
- XVI. Ley de Disciplina Financiera, a la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios;
- XVII. Ley de Ingresos, a la Ley de Ingresos del Gobierno del Estado de Morelos en vigor o la que resulte aplicable según el asunto que se trate;
- XVIII. Ley Orgánica, a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos;
- XIX. Manuales Administrativos, a los Manuales de Organización, de Políticas y Procedimientos y demás instrumentos normativos aprobados por el Secretario y, en su caso, por las demás autoridades competentes, en los cuales se indican los pasos para el desarrollo de las actividades de las Unidades Administrativas de la Secretaría;
- XX. Municipios, a los Municipios del Estado de Morelos a que se refiere el artículo 111 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos;
- XXI. Normativa, al conjunto de leyes, normas, disposiciones administrativas y jurídicas, tanto federales como locales, aplicables en el ámbito competencial de la Secretaría;
- XXII. Poder Ejecutivo Estatal, al Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos;
- XXIII. Presupuesto de Egresos, al Decreto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Morelos en vigor o el que resulte aplicable según el asunto que se trate;
- XXIV. Procurador Fiscal del Estado, a la persona titular de la Procuraduría Fiscal;
- XXV. Procuraduría Fiscal, a la Procuraduría Fiscal del Estado;
- XXVI. Programas y Proyectos de Inversión, a los Programas y Proyectos de Inversión Pública;
- XXVII. Reglamento, al presente instrumento jurídico;
- XXVIII. Secretaría, a la Secretaría de Hacienda del Poder Ejecutivo Estatal;
- XXIX. Secretaría de Administración, a la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo Estatal;
- XXX. Secretarías, Dependencias y Entidades, a las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;
- XXXI. Secretario, a la persona titular de la Secretaría;





- XXXII. SED, al Sistema de Evaluación del Desempeño;  
XXXIII. SEDE, al Sistema de Evaluación del Desempeño Estatal;  
XXXIV. SIEGE, al Sistema de Información Estadística y Geográfica del Estado;  
XXXV. SIGEF, al Sistema Integral de Gestión Financiera;  
XXXVI. Subsecretarías, a cada una de las Subsecretarías a que se refieren las fracciones II, III y IV del artículo 4 del presente instrumento;  
XXXVII. Subsecretario, a las personas titulares de la Subsecretarías a que se refieren las fracciones II, III y IV del artículo 4 del presente instrumento;  
XXXVIII. Suficiencia presupuestal, a la capacidad de recursos financieros con que cuenta una partida, con la posibilidad de ser afectada;  
XXXIX. Tesorería General, a la Tesorería General del Estado;  
XL. Titular de Unidad, a las personas titulares de cada una de las Unidades a que se refieren las fracciones VII, VIII y IX del artículo 4 del presente instrumento;  
XLI. UEFA, a la unidad o servidor público que, conforme a la estructura de la Secretaría y las funciones establecidas en el descriptivo de puesto respectivo, le corresponde ser el enlace financiero y administrativo, en términos del artículo 33 de este Reglamento;  
XLII. Unidades, a las Unidades a que se refieren las fracciones VII, VIII y IX del artículo 4 del presente instrumento, y  
XLIII. Unidades Administrativas, a las que se refieren las fracciones I a la XXII del artículo 4 del presente instrumento, que conforman la Secretaría.

**NOTAS:**

**REFORMA VIGENTE.-** Adicionada la fracción VIII, recorriéndose en su orden natural las subsecuentes hasta llegar a la XLIII, por artículo segundo del Decreto publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 5586 de fecha 2018/03/09. Vigencia 2018/03/10. **Antes decía:** VIII. COPLADEMOR, al Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Morelos;

## **CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA**

**Artículo 3.** La Secretaría planeará, formulará y conducirá sus actividades con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades que establezcan el Plan Estatal de Desarrollo, los Convenios y Acuerdos con la Federación y los Municipios, y con base en las políticas que determine el Gobernador, de manera tal que su actividad se encamine al logro de las metas previstas.



**Artículo 4.** Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría contará con las Unidades Administrativas siguientes:

- I. La Oficina del Secretario;
- II. La Subsecretaría de Presupuesto;
- III. La Subsecretaría de Planeación;
- IV. La Subsecretaría de Ingresos;
- V. La Procuraduría Fiscal;
- VI. La Tesorería General;
- VII. La Unidad de Inversión y Financiamiento;
- VIII. La Unidad de Coordinación Hacendaria;
- IX. La Unidad de Sistemas y Armonización Contable;
- X. La Dirección General de Presupuesto y Gasto Público;
- XI. La Dirección General de Contabilidad;
- XII. La Dirección General de Coordinación de Programas Federales;
- XIII. La Dirección General de Planeación Participativa e Información Estratégica;
- XIV. La Dirección General de Gestión para Resultados;
- XV. La Dirección General de Recaudación;
- XVI. La Dirección General de Auditoría Fiscal;
- XVII. La Subprocuraduría de Recursos Administrativos, Consultas y Contencioso Estatal;
- XVIII. La Subprocuraduría de Recursos Administrativos, Consultas y Contencioso Federal;
- XIX. La Dirección General de Evaluación de Proyectos de Inversión;
- XX. La Secretaría Técnica;
- XXI. La UEFA, y
- XXII. Los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría.

Las Unidades Administrativas estarán integradas por los servidores públicos que se señalen en este Reglamento, los Manuales Administrativos y demás normativa, con base en el Presupuesto de Egresos.

El nivel y categoría de cada servidor público serán determinados por las Secretarías de Administración y la propia Secretaría, en el ámbito de sus respectivas competencias.



**Artículo 5.** Se adscriben directamente a la Oficina del Secretario la Secretaría Técnica y la UEFA, y jerárquicamente al Secretario las siguientes Unidades Administrativas:

- I. La Subsecretaría de Presupuesto;
- II. La Subsecretaría de Planeación;
- III. La Subsecretaría de Ingresos;
- IV. La Procuraduría Fiscal;
- V. La Tesorería General;
- VI. La Unidad de Inversión y Financiamiento;
- VII. La Unidad de Coordinación Hacendaria, y
- VIII. La Unidad de Sistemas y Armonización Contable.

**Artículo 6.** Se adscriben a la Subsecretaría de Presupuesto, las siguientes Unidades Administrativas:

- I. La Dirección General de Presupuesto y Gasto Público;
- II. La Dirección General de Contabilidad, y
- III. La Dirección General de Coordinación de Programas Federales.

**Artículo 7.** Se adscriben a la Subsecretaría de Planeación, las siguientes Unidades Administrativas:

- I. La Dirección General de Planeación Participativa e Información Estratégica, y
- II. La Dirección General de Gestión para Resultados.

**Artículo 8.** Se adscriben a la Subsecretaría de Ingresos, las siguientes Unidades Administrativas:

- I. La Dirección General de Recaudación, y
- II. La Dirección General de Auditoría Fiscal.

**Artículo 9.** Se adscriben a la Procuraduría Fiscal, las siguientes Unidades Administrativas:



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

**Artículo 10.** Se adscribe a la Unidad de Inversión y Financiamiento, la Dirección General de Evaluación de Proyectos de Inversión.

### **CAPÍTULO III DEL SECRETARIO**

**Artículo 11.** La representación de la Secretaría, así como el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, corresponden originalmente al Secretario, quien, para la mejor atención y despacho de los mismos, podrá delegar sus facultades en servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, con excepción de aquellas que, por disposición de la normativa aplicable, deban ser ejercidas directamente por él.

**Artículo \*12.** El Secretario, además de las atribuciones que le confiere la normativa aplicable, cuenta con las que a continuación se señalan, las cuales ejercerá conforme a las necesidades del servicio, de manera directa o a través de las Unidades Administrativas correspondientes, cuando así proceda:

- I. Establecer y controlar las políticas generales de la Secretaría, del Instituto de Crédito, así como de las Entidades Paraestatales que le sean sectorizadas, en lo conducente y en términos de los Acuerdos de Sectorización correspondientes, de conformidad con la normativa;
- II. Someter a la aprobación del Gobernador, los proyectos de iniciativa de Ley de Ingresos y de Presupuesto de Egresos;
- III. Desempeñar los encargos o comisiones oficiales que el Gobernador le confiera, manteniéndolo informado sobre su desarrollo;
- IV. Fungir como fideicomitente único, nombrar a la institución financiera que actuará como fiduciaria, así como participar en los Comités Técnicos, en su caso, en los fideicomisos públicos creados por el Poder Ejecutivo Estatal, conforme a la normativa;



- V. Fijar las políticas para el otorgamiento de aval a las Entidades de la Administración Pública Paraestatal y Municipios;
- VI. Designar al personal de la Secretaría, con excepción de los que corresponda nombrar al Gobernador y, en su caso, suscribir sus nombramientos, con la participación que corresponda a la Secretaría de Administración; así como determinar el cese de sus efectos, cuando así proceda, conforme a la normativa aplicable;
- VII. Atender las recomendaciones emitidas por la Secretaría de Administración, en temas de Gestión de Calidad;
- VIII. Proponer al Gobernador la creación, modificación o supresión de Órganos Desconcentrados de la Secretaría, así como los cambios necesarios a su organización y bases de funcionamiento;
- IX. Expedir certificaciones para efectos administrativos o jurisdiccionales, de documentos que tenga en su poder u obren en los archivos y expedientes de la Secretaría, inclusive impresiones o reproducciones que deriven del microfilm, disco óptico, medios magnéticos, digitales, electrónicos o magneto ópticos, así como la ratificación de firmas que realicen los particulares en términos de las disposiciones fiscales correspondientes;
- X. Autorizar y programar los pagos de conformidad con el Presupuesto de Egresos, mediante la expedición de cheques, transferencias electrónicas o cualquier otro medio permitido por la ley, inclusive los que correspondan a las operaciones extra presupuestarias permitidas por la ley;
- XI. Supervisar el ejercicio del gasto público y del Presupuesto de Egresos, de conformidad con la normativa aplicable;
- XII. Celebrar, modificar, rescindir o revocar contratos, convenios y, en general, toda clase de actos jurídicos directamente vinculados con el desarrollo de las atribuciones de la Secretaría;
- XIII. Autorizar conforme al Presupuesto de Egresos, la celebración de contratos de obra pública, de adquisiciones de bienes o contratación de servicios, para programas que rebasen el año presupuestal, en términos de la normativa aplicable;
- XIV. Autorizar las solicitudes de adecuaciones presupuestarias que presenten las Secretarías, Dependencias y Entidades, siempre que así proceda conforme a las disposiciones aplicables y conforme a la suficiencia y disponibilidad presupuestales;



- XV. Emitir y suscribir los dictámenes sobre la estimación de impacto presupuestario de las iniciativas de leyes que presente el Poder Ejecutivo Estatal al Congreso del Estado; de los reglamentos, decretos, acuerdos o disposiciones administrativas de observancia general; así como aquellos que le sean solicitados respecto de las iniciativas de leyes o decretos presentadas ante la Legislatura Local por sus integrantes, a fin de dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, conforme a la normativa;
- XVI. Suscribir, previa autorización del Gobernador, los Convenios de Coordinación Fiscal o Administrativa que se celebren con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con Entidades Federativas, Municipios y otras instituciones públicas o privadas, competencia de la Secretaría;
- XVII. Representar los intereses del Estado y de los Municipios, de conformidad con los Convenios de Coordinación Fiscal celebrados con la Federación;
- XVIII. Fijar la política de vinculación entre el Estado y los Municipios en materia de coordinación hacendaria del Estado;
- XIX. Ejercer, directamente o a través de sus Unidades Administrativas correspondientes, las atribuciones y funciones que se deriven del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y del Sistema Estatal de Coordinación Hacendaria, de planeación o de cualquier otra índole, así como de los Convenios celebrados dentro del esquema de dicha coordinación con los Municipios y con las Entidades de la Administración Pública Paraestatal y Municipal;
- XX. Autorizar los Manuales Administrativos de la Secretaría, así como los Programas Operativos Anuales de sus Unidades Administrativas y de las Entidades Paraestatales que le estén sectorizadas;
- XXI. Establecer las bases de coordinación e implementación de la Gestión para Resultados, con la participación de las Secretarías, Dependencias y Entidades, así como dar asesoría en esta materia a los Municipios, Organismos Públicos Autónomos, Poderes Legislativo y Judicial, cuando exista solicitud expresa de estos;
- XXII. Proponer la instrumentación de la política de planeación estatal de desarrollo, tomando en consideración los convenios celebrados con la Federación, así como las disposiciones jurídicas relativas;
- XXIII. Coordinar la elaboración del informe de ejecución del Plan Estatal de Desarrollo y sus Programas y Proyectos, así como autorizar su contenido,





- evaluando la instrumentación de sus estrategias, el cumplimiento de sus objetivos y los efectos en el desarrollo económico y social del Estado;
- XXIV. Coordinar, a través de la Unidad Administrativa competente, el SIEGE, así como las actividades del CEIEG, así como establecer las bases para el acopio de la información estadística y geográfica con el objeto de apoyar la política de planeación estatal del desarrollo;
- XXV. Coordinar, a través de la Unidad Administrativa competente, las actividades del COESPO;
- XXVI. Coordinar la implementación de los mecanismos e instrumentos en materia de transparencia y acceso a la información pública de la Secretaría, conforme a la normativa aplicable;
- XXVII. Proponer a las Secretarías, Dependencias y Entidades, los sistemas administrativos e informáticos que sirvan para el buen desempeño del Sistema de Contabilidad Gubernamental del Sector Público del Estado;
- XXVIII. Coordinar y vigilar la recaudación y fiscalización de los ingresos estatales y federales que le corresponda al Estado, aun cuando se destinen a un fin específico;
- XXIX. Coordinar, ante las instancias del Gobierno Federal, la gestión de los recursos federales, a fin de optimizar su distribución;
- XXX. Autorizar las tarifas de los servicios públicos concesionados, así como los precios y tarifas de los bienes y servicios proporcionados por las Secretarías, Dependencias y Entidades, sin perjuicio de lo dispuesto por otros ordenamientos legales;
- XXXI. Aprobar los programas y proyectos financieros de las Entidades Paraestatales para incluirlos en la iniciativa de Ley de Ingresos del Estado, considerando las fuentes, montos y objetivos de los mismos;
- XXXII. Establecer Delegaciones de la Secretaría en el territorio del Estado para brindar la asesoría y apoyo a la ciudadanía en materia fiscal cuando se considere necesario, con base en el presupuesto autorizado;
- XXXIII. Establecer las medidas tendientes a la optimización y simplificación de los procesos de recaudación y fiscalización en materia estatal y los derivados de los acuerdos de colaboración con la Federación y los Municipios;
- XXXIV. Coordinar la integración de los informes trimestrales sobre la situación económica, las finanzas públicas, la deuda pública y los activos del patrimonio estatal, que se rinden al Congreso del Estado, en términos de la normativa;



- XXXV. Coordinar la elaboración, evaluación, registro en la cartera y ejecución de los proyectos de inversión de las Secretarías, Dependencias y Entidades para su incorporación al proyecto de Presupuesto de Egresos;
- XXXVI. Autorizar, cuando así proceda, la dispersión de los recursos del Presupuesto de Egresos de los ramos de deuda pública, participaciones y aportaciones a Municipios y de las Entidades Paraestatales, en congruencia con los programas y proyectos y demás instrumentos respectivos;
- XXXVII. Fijar y controlar con acuerdo del Gobernador, la política del Estado en materia de deuda pública;
- XXXVIII. Coordinar y aprobar el proyecto del programa financiero de la Secretaría, así como el correspondiente a las Entidades Paraestatales que le estén sectorizadas;
- XXXIX. Autorizar el destino de los recursos que recibe el Estado, de conformidad con el Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y los convenios de descentralización y reasignación, así como los demás conceptos que otorgue la Federación al Gobierno del Estado, conforme a la normativa aplicable;
- XL. Someter a la aprobación del Gobernador, el Plan Estatal de Desarrollo, los Programas y Proyectos sectoriales, regionales y especiales correspondientes, en los términos de la normativa aplicable;
- XLI. Aprobar los programas y proyectos institucionales de las Entidades que le estén sectorizadas, vigilando que conduzcan sus actividades con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo y conforme al Presupuesto de Egresos;
- XLII. Proponer, para aprobación del Gobernador, los Programas y Proyectos Estatales de financiamiento para el desarrollo, el Programa Operativo Anual Presupuestal y el Programa del Gasto Público Estatal, conforme a la política del Poder Ejecutivo Estatal;
- XLIII. Coordinar las actividades del COPLADEMOR;
- XLIV. Someter a la aprobación del Gobernador, los Programas emanados del Sistema Estatal de Planeación Democrática;
- XLV. Dirigir y coordinar el proceso de planeación estratégica de la Secretaría, de sus Unidades Administrativas, así como el de las Entidades Paraestatales que le estén sectorizadas;



XLVI. Expedir, previo acuerdo del Gobernador, la información estadística del Estado, así como la información programática, presupuestal y financiera del Gobierno del Estado;

XLVII. Aplicar las leyes y demás disposiciones fiscales, en su carácter de autoridad fiscal estatal;

XLVIII. Representar el interés del Estado ante toda clase de autoridades en las controversias de carácter fiscal, así como emitir fe de erratas de los documentos que genere e informes solicitados por autoridades administrativas y judiciales competentes;

XLIX. Informar a la autoridad competente de los hechos u omisiones de que tenga conocimiento y que puedan constituir infracciones administrativas, delitos perseguibles de oficio o fiscales que requieran de un requisito de procedibilidad para su persecución, dando la intervención que corresponda al órgano interno de control; así como asesorar y coadyuvar con las demás Unidades Administrativas respecto de la investigación de los hechos u omisiones, del trámite y del procedimiento de las actuaciones;

L. Concurrir, en los términos del artículo 77 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, a los actos que requieran su presencia ante el Congreso Local para informar sobre el estado que guarden los asuntos de la Secretaría y de las Entidades Paraestatales adscritas a su sector; asimismo, cuando se discuta una Ley o se estudie un asunto concerniente a la materia de su competencia, en términos de la normativa aplicable;

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

LII. Aprobar la contratación del servicio de la deuda pública por parte del Poder Ejecutivo Estatal, en términos de la normativa aplicable;

LIII. Coordinar el ejercicio de los actos relativos a las facultades de recaudación, comprobación, determinación y de cobro coactivo de créditos fiscales, y sus accesorios, actualizaciones, aprovechamientos y productos, que correspondan al Estado, así como aquellos que se establezcan en los convenios de coordinación con la Federación y los Municipios;

LIV. Aprobar, a través de sus Unidades Administrativas competentes, la condonación total o parcial de las multas y los recargos por infracciones a las disposiciones fiscales;

LV. Suscribir, conjuntamente con el Gobernador, los acuerdos de estímulos, subsidios fiscales, condonación, así como resolver las solicitudes de



devolución, compensación, cancelación, caducidad y prescripción de créditos fiscales;

LVI. Exigir, aceptar, rechazar o cancelar, según proceda, las garantías para asegurar el interés fiscal, así como sus ampliaciones cuando la garantía ofrecida sea insuficiente para satisfacer el interés fiscal, disminuciones o sustituciones;

LVII. Hacer efectivas, por conducto de la Unidad Administrativa competente, aquellas garantías que se constituyan en materia fiscal y distinta a la fiscal, conforme a la normativa aplicable;

LVIII. Revocar o dejar sin efectos sus resoluciones o actos cuando se determine que no se encuentren ajustados a derecho;

LIX. Coordinar la actualización del padrón estatal de contribuyentes y brindar atención a los contribuyentes que soliciten audiencia;

LX. Proponer la instrumentación de la política de planeación estatal de desarrollo, tomando en consideración los convenios celebrados con la Federación, así como la normativa aplicable;

LXI. Autorizar la cancelación de programas y proyectos, aun de los autorizados, siempre que se cuente con autorización general o específica del Congreso del Estado;

LXII. Autorizar y expedir disposiciones y medidas administrativas de observancia obligatoria para las Secretarías, Dependencias y Entidades, en materia de disciplina financiera y responsabilidad hacendaria, conforme a la Ley de Disciplina Financiera y demás normativa;

LXIII. Administrar y coordinar los recursos financieros, humanos, materiales y de servicios generales de la Secretaría, conforme a la normativa aplicable;

LXIV. Interpretar las disposiciones del presente Reglamento para los efectos conducentes;

LXV. Emitir las resoluciones por las cuales se fijen o modifiquen los aprovechamientos o productos generados por las Secretarías, Dependencias y Entidades, con la participación que corresponda a la Subsecretaría de Ingresos;

LXVI. Emitir, cuando proceda, las resoluciones que modifiquen los precios y tarifas que sean reportados por las Secretarías, Dependencias o Entidades, con la participación que corresponda a la Subsecretaría de Ingresos;

LXVII. Planear, organizar y controlar la aplicación de las disposiciones fiscales y administrativas relativas al control vehicular;



LXVIII. Planear y organizar la integración y actualización del Registro Estatal de Vehículos Automotores del Estado;

LXIX. Autorizar la expedición, suspensión y cancelación de todos los documentos relativos al control vehicular del servicio de transporte como son las placas metálicas, tarjetas de circulación, calcomanías, autorizaciones, licencias de conducir y sus actualizaciones, así como permisos de conducir, y los demás que sean necesarios para la correcta circulación vehicular; además de establecer las medidas necesarias para el adecuado control de estas actividades, en términos de la normativa aplicable;

LXX. Emitir las disposiciones administrativas en materia de control vehicular del servicio de transporte para la debida aplicación de las disposiciones legales de la materia;

LXXI. Otorgar poderes o mandatos en favor de los servidores públicos de la Secretaría o de otras Secretarías, Dependencias y Entidades, cuando ello resulte necesario, y

LXXII. Las demás que le confieran otros ordenamientos jurídicos aplicables o le delegue el Gobernador.

De las atribuciones antes enlistadas, el Secretario podrá solamente delegar en sus subalternos las previstas en las fracciones VII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXX, XXXII, XXXIII, XXXIV, XXXV, XLIII, XLV, XLVII, XLVIII, XLIX, LI, LIII, LIV, LVI, LVII, LVIII, LIX, LX, LXI, LXII, LXV y LXIX, lo cual se realizará mediante oficio o acuerdo expedido por el mismo, que podrá ser publicado en el órgano oficial de difusión del Gobierno del Estado, cuando se trate de atribuciones cuyo ejercicio trascienda la esfera jurídica de los gobernados.

Los servidores públicos con facultades delegadas serán responsables por los actos que realicen en el ejercicio de las mismas, obrando en todo momento en el mejor interés del Estado y cumpliendo las disposiciones legales aplicables.

**NOTAS:**

**REFORMA VIGENTE.-** Reformado el segundo párrafo, por artículo primero y adicionadas las fracciones LXVII, LXVIII, LXIX y LXX, recorriéndose en su orden natural las subsecuentes hasta llegar a la LXXII, por artículo segundo del Decreto publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 5586 de fecha 2018/03/09. Vigencia 2018/03/10. **Antes decía:** De las atribuciones antes enlistadas, el Secretario podrá solamente delegar en sus subalternos las previstas en las fracciones VII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI,



XXVII, XXVIII, XXX, XXXII, XXXIII, XXXIV, XXXV, XLIII, XLV, XLVII, XLVIII, XLIX, LI, LIII, LIV, LVI, LVII, LVIII, LIX, LX, LXI, LXII y LXV, lo cual se realizará mediante oficio o acuerdo expedido por el mismo, que podrá ser publicado en el órgano oficial de difusión del Gobierno del Estado, cuando se trate de atribuciones cuyo ejercicio trascienda la esfera jurídica de los gobernados.

## **CAPÍTULO IV DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

### **SECCIÓN PRIMERA DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS**

**Artículo 13.** Los titulares de las Unidades Administrativas, para el ejercicio de sus funciones, cuentan con las atribuciones genéricas siguientes:

- I. Acordar con el Secretario o con su superior jerárquico, los asuntos de su competencia o que le sean delegados;
- II. Representar al Secretario o a su superior jerárquico, en los asuntos que le encomiende;
- III. Asistir al Secretario en los instrumentos y actos jurídicos que este deba suscribir, cuando así se lo encomiende;
- IV. Participar, previo acuerdo con el Secretario o su superior jerárquico, en la suscripción de convenios, contratos y cualquier otro tipo de instrumentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- V. Planear, programar, controlar, coordinar y evaluar las actividades de las Unidades Administrativas a su cargo, así como ejecutar y vigilar sus programas de actividades, de conformidad con la normativa aplicable;
- VI. Formular los Programas Operativos Anuales y el anteproyecto del presupuesto anual de las Unidades Administrativas a su cargo, así como proceder a su ejercicio conforme a la normativa establecida;
- VII. Identificar y solicitar a la autoridad competente, los recursos financieros, materiales y humanos, así como los servicios que resulten necesarios para la operatividad de su Unidad Administrativa;
- VIII. Formular y operar, en su caso, los Programas de Inversión Pública y de Coinversión con otras instancias;
- IX. Proponer al Secretario o a su superior jerárquico las políticas, lineamientos y criterios que normarán el funcionamiento de la Unidad Administrativa a su cargo;





X. Revisar y someter a la aprobación de su superior jerárquico los proyectos de Manuales Administrativos de la Unidad Administrativa a su cargo y participar en los programas de modernización y simplificación administrativa en coordinación con la Secretaría de Administración;

XI. Proponer al Secretario la designación, promoción o remoción de los servidores públicos a su cargo, así como las modificaciones en la organización, estructura administrativa, plantillas de personal, facultades y demás aspectos que permitan mejorar el funcionamiento de la Unidad Administrativa a su cargo;

XII. Autorizar a los servidores públicos subalternos, de acuerdo a las necesidades del servicio, las licencias, incidencias, comisiones, justificación de inasistencias, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, las condiciones generales de trabajo, así como las normas y lineamientos que emita la autoridad competente;

XIII. Elaborar los informes de avance y desempeño de la operatividad de la Unidad Administrativa a su cargo, sometiéndolos a la aprobación del Secretario;

XIV. Proponer mecanismos de difusión en las materias de su competencia;

XV. Expedir certificaciones, para efectos de carácter administrativo y jurisdiccional, de las constancias que obren en sus expedientes o archivos;

XVI. Vigilar que se cumpla con la normativa en el ámbito de su competencia;

XVII. Concretar convenios de colaboración que coadyuven al fortalecimiento del sector, previa autorización del Secretario;

XVIII. Suscribir y rubricar los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, así como aquellos que le sean encomendados por delegación o le correspondan por suplencia;

XIX. Emitir dictámenes, opiniones e informes sobre los asuntos de su competencia, así como aquellos que les encargue el Secretario o su superior jerárquico;

XX. Ordenar y firmar la comunicación de los acuerdos de trámite, transmitir las resoluciones o acuerdos del Secretario o su superior jerárquico, según sea el caso, y autorizar con su firma las que emita en el ejercicio de sus facultades;

XXI. Asesorar, en las materias de su competencia, a las Secretarías, Dependencias y Entidades y a los sectores social y privado, con apego a las políticas y normas internas establecidas por el Secretario;

XXII. Proporcionar la información, datos, asesorías y, en su caso, la cooperación técnica que le requieran las Secretarías, Dependencias y



Entidades, o el personal de la propia Secretaría, de acuerdo con las políticas internas y normas establecidas por el Secretario;

XXIII. Proporcionar oportunamente y sin demora, la información que le sea requerida por la Unidad de Transparencia de la Secretaría en materia de transparencia y acceso a la información pública, conforme a la normativa aplicable;

XXIV. Colaborar en la materia de su competencia, a solicitud del Secretario, en las tareas de coordinación de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal;

XXV. Coordinarse con otros servidores públicos de la Secretaría para el adecuado desarrollo y atención de las actividades que específicamente les hayan sido encomendadas;

XXVI. Participar en la elaboración, instrumentación, ejecución, seguimiento, control y evaluación de los planes y programas que determinen las autoridades competentes, sujetándose invariablemente a las normas y lineamientos definidos para tal efecto;

XXVII. Proponer al Secretario o su superior jerárquico, según sea el caso, la delegación de las facultades conferidas a servidores públicos subalternos conforme a la normativa;

XXVIII. Desempeñar las comisiones que le encomiende el Secretario o su superior jerárquico, según sea el caso, manteniéndolo informado sobre su desarrollo;

XXIX. Solicitar el soporte y mantenimiento en redes, sistemas informáticos y equipos de cómputo a la Unidad Administrativa competente;

XXX. Resolver los recursos administrativos que se interpongan en asuntos de su competencia, cuando legalmente procedan;

XXXI. Conceder audiencias al público y recibir en acuerdo a cualquier servidor público subalterno, conforme a los Manuales Administrativos;

XXXII. Ejercer, cuando así proceda, las atribuciones y funciones que deriven del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y del Sistema Estatal de Coordinación Hacendaria, así como los diversos de planeación o de cualquier otra índole en relación con sus atribuciones;

XXXIII. Representar al Secretario en los Órganos de Gobierno de las Entidades Paraestatales que le sean encomendadas, informando oportunamente de los acuerdos que se tomen al interior de los mismos;



- XXXIV. Opinar en los casos de celebración de convenios entre el Estado con la Federación y los Municipios, en el ámbito de su competencia;
- XXXV. Otorgar fianza que garantice su actuación, en los casos en que manejen fondos y valores, y solicitar a sus subalternos la exhibición de la misma;
- XXXVI. Vigilar que la normativa relativa a sus funciones, se mantenga actualizada, elaborando directamente o en coordinación con la Procuraduría Fiscal los proyectos respectivos, sometiéndolos a aprobación del Secretario;
- XXXVII. Habilitar a servidores públicos, como peritos, en las materias de su competencia;
- XXXVIII. Participar coordinadamente con la Secretaría de Administración, en la elaboración de los Manuales Administrativos, con sujeción a la normativa, así como en los programas de modernización y simplificación administrativa;
- XXXIX. Coordinarse entre sí para la atención de programas de trabajo, la preparación de estrategias y el adecuado desempeño de sus atribuciones, a fin de contribuir al mejor despacho de los asuntos;
- XL. Asistir en representación del Secretario o su superior jerárquico a reuniones, sesiones, juntas, grupos de trabajo, congresos y demás actos que le instruya;
- XLI. Someter a consideración del Secretario o de su superior jerárquico, los lineamientos de políticas para la integración de los Programas Operativos Anuales Sectoriales y evaluar su ejecución;
- XLII. Resguardar, actualizar e integrar la documentación o información que genere en el ámbito de su competencia, de acuerdo a la normativa;
- XLIII. Participar, cuando así se requiera, en los actos formales de entrega-recepción de la Administración Pública Central, en coordinación con la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal, y
- XLIV. Las demás que le confieran la normativa aplicable o les delegue el Secretario o su superior jerárquico.

## **SECCIÓN SEGUNDA DE LA SUBSECRETARÍA DE PRESUPUESTO**

**Artículo 14.** A la persona titular de la Subsecretaría de Presupuesto le corresponden las siguientes atribuciones específicas:



- I. Autorizar las normas, sistemas y procedimientos, así como el programa de actividades, para la elaboración del anteproyecto y del proyecto de Presupuesto de Egresos;
- II. Supervisar la integración del proyecto de Presupuesto de Egresos, con base en el anteproyecto de iniciativa de la Ley de Ingresos que remita la Subsecretaría de Ingresos;
- III. Proponer al Secretario, el proyecto de Presupuesto de Egresos estimando el gasto público para el ejercicio fiscal que corresponda;
- IV. Proponer al Secretario para su autorización, la política general del gasto público conforme al Presupuesto de Egresos y de conformidad con la normativa aplicable;
- V. Formular y someter a aprobación del Secretario, los proyectos de dictamen sobre estimación de impacto presupuestario de las iniciativas y proyectos de leyes, reglamentos, decretos o disposiciones administrativas de observancia general, conforme a la normativa aplicable;
- VI. Autorizar las normas, sistemas y procedimientos para el ejercicio, registro y control del Presupuesto de Egresos;
- VII. Controlar y evaluar que el ejercicio del gasto público, se ejecute conforme al presupuesto de egresos autorizado y de conformidad con la normativa aplicable;
- VIII. Autorizar la liberación de recursos para ejercer el Presupuesto de Egresos y los que sean necesarios para cumplir los compromisos del Estado, así como asignar recursos, cuando sea procedente, a los programas y proyectos validados por la Unidad de Inversión y Financiamiento;
- IX. Autorizar la liberación y las transferencias de recursos correspondientes a las participaciones de los Municipios contempladas en el Presupuesto de Egresos;
- X. Coordinar la integración de la información necesaria para el funcionamiento del Sistema Estatal de Contabilidad Gubernamental del Sector Público;
- XI. Proponer al Secretario, en coordinación con la Unidad de Inversión y Financiamiento, la contratación de la deuda pública del Estado;
- XII. Revisar y analizar la información de los Estados Financieros y de la Cuenta Pública del Gobierno del Estado;
- XIII. Revisar, registrar y autorizar la documentación soporte para la liberación del gasto público;



- XIV. Solicitar a las Unidades Administrativas, la información que sea necesaria para el cumplimiento de sus funciones;
- XV. Supervisar las conciliaciones de los avances presupuestales del gasto público;
- XVI. Coordinar y elaborar el cierre del ejercicio presupuestal del gasto público;
- XVII. Suscribir, conjuntamente con el Secretario o con la persona Titular de Tesorería General, la firma de cheques y transferencias electrónicas que se emitan para efectuar los pagos del Gobierno del Estado, derivados del ejercicio presupuestario y extrapresupuestario;
- XVIII. Autorizar los pagos de conformidad con el Presupuesto de Egresos, mediante la emisión de órdenes de pago y los que correspondan a operaciones presupuestarias;
- XIX. Aplicar las retenciones o afectaciones a las aportaciones federales que correspondan conforme a las leyes, códigos, reglamentos y demás normativa en materia fiscal, que le solicite la persona Titular de la Subsecretaría de Ingresos;
- XX. Establecer sistemas y procedimientos para el control y seguimiento del gasto público, conforme al origen de los recursos, y
- XXI. Proponer al Secretario la cancelación de cuentas incobrables no derivadas de créditos fiscales.

### **SECCIÓN TERCERA DE LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN**

**Artículo 15.** A la persona titular de la Subsecretaría de Planeación le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

- I. Elaborar el Plan Estatal de Desarrollo, así como las propuestas de adecuación al mismo, con la participación de los sectores público, social y privado, en cumplimiento y bajo los términos que establece la Ley Estatal de Planeación y demás normativa aplicable;
- II. Evaluar el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo;
- III. Proyectar e instrumentar las actividades de planeación del desarrollo estatal;
- IV. Proyectar la planeación regional en el Estado con la participación que corresponde a los gobiernos municipales, en términos de la normativa aplicable;



V. Establecer y operar el enlace entre los Municipios y la Secretaría en materia de planeación, programación y presupuesto, así como brindar asesoría, capacitación y asistencia técnica en esta materia, cuando aquellos así lo soliciten;

VI. Elaborar y establecer los procedimientos, criterios y lineamientos generales para la elaboración e integración de los programas derivados del Plan Estatal de Desarrollo;

VII. Elaborar los programas especiales que le señale el Secretario y verificar su ejecución y cumplimiento;

VIII. Participar en representación del Secretario en la coordinación de las actividades del COPLADEMOR;

IX. Supervisar la elaboración de los Programas de las Secretarías, Dependencias y Entidades;

X. Coordinar el funcionamiento del Sistema Estatal de Planeación Democrática;

XI. Propiciar la participación de las Secretarías, Dependencias y Entidades, así como de los diversos sectores de la sociedad, para coadyuvar en la elaboración y, en su caso, actualización del Plan Estatal de Desarrollo y los programas que de este se deriven, considerando las previsiones del Plan Nacional de Desarrollo y de los programas que formule el sector público federal, así como la congruencia y alineamiento que deben guardar entre sí;

XII. Coordinarse, dentro de su competencia, con los tres ámbitos de Gobierno que son responsables de la elaboración y aplicación de las atribuciones y funciones derivadas del Sistema Nacional de Planeación Democrática para el funcionamiento del Sistema Estatal de Planeación Democrática;

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

XIV. Impulsar el diseño de instrumentos, a través de las instancias de planeación, con el objeto de verificar la congruencia de los programas con el Plan Estatal de Desarrollo;

XV. Coordinar cursos, conferencias y talleres de capacitación en materia de planeación, por sí o a través de las instituciones responsables, dirigidos a los integrantes de los Subcomités del COPLADEMOR y los Comités de Planeación para el Desarrollo Municipal, cuando así lo soliciten estos últimos, a fin de fortalecer la capacidad institucional de todos ellos;





- XVI. Promover la actualización y adecuación del marco jurídico que regula la planeación del desarrollo en el ámbito estatal y municipal, en congruencia con la normativa aplicable, generando los proyectos que sean pertinentes;
- XVII. Coordinar la integración de la información necesaria para el funcionamiento del SIEGE;
- XVIII. Verificar la congruencia de los programas y proyectos de las Secretarías, Dependencias y Entidades con el Plan Estatal de Desarrollo, así como requerir la presentación de la información necesaria para tales efectos;
- XIX. Impulsar el funcionamiento de los Subcomités del COPLADEMOR, propiciando su participación en la formulación de proyectos;
- XX. Prestar asesoría y asistencia técnica a las Secretarías, Dependencias y Entidades en la elaboración de planes, programas y presupuestos;
- XXI. Llevar el seguimiento del cumplimiento de las metas de las Secretarías, Dependencias y Entidades, informando trimestralmente al Secretario;
- XXII. Integrar el informe de avance trimestral de los Programas Operativos Anuales y el informe anual de cumplimiento del Plan Estatal de Desarrollo de las Secretarías, Dependencias y Entidades;
- XXIII. Verificar que el avance en la ejecución de los programas sea congruente con el Plan Estatal de Desarrollo y los programas que de este se deriven;
- XXIV. Registrar y reportar a las instancias correspondientes, los avances físico-financieros de recursos de origen estatal y federal;
- XXV. Proponer normas y procedimientos para la operación del SEDE, así como llevar su seguimiento y control;
- XXVI. Coordinar e integrar la participación de las Secretarías, Dependencias y Entidades en la elaboración del Informe Anual del Gobernador;
- XXVII. Coordinar, en el ámbito de su competencia, a las Secretarías, Dependencias y Entidades, así como a los Municipios respecto de las acciones que deben ejecutarse por cuanto al Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro del Módulo de Ficha Técnica de los Indicadores;
- XXVIII. Coordinar las actividades del CEIEG;
- XXIX. Proporcionar al Secretario un panorama del desarrollo económico del Estado;
- XXX. Coordinar la implementación y el seguimiento a la Gestión para Resultados, con la participación de las Secretarías, Dependencias y Entidades,



así como asesorar en esta materia a los Municipios a solicitud expresa de estos;

XXXI. Coordinar la elaboración del Programa Anual de Evaluación del Poder Ejecutivo, y

XXXII. Elaborar y someter a consideración del Secretario, la prospectiva de las necesidades estatales de inversión a mediano y largo plazo, en el ámbito de su competencia.

#### **SECCIÓN CUARTA DE LA SUBSECRETARÍA DE INGRESOS**

**Artículo \*16.** A la persona titular de la Subsecretaría de Ingresos le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

I. Dirigir y coordinar los estudios de política fiscal, que sirvan como base para la elaboración del anteproyecto de iniciativa de la Ley de Ingresos;

II. Elaborar el proyecto de Ingresos del Estado y remitirlo a la Subsecretaría de Presupuesto para la integración del proyecto de Presupuesto de Egresos;

III. Proponer al Secretario para su autorización, la política general de ingresos propios y de administración de ingresos federales coordinados, de Convenios Federales y los derivados de actos de fiscalización del Estado y de asistencia al contribuyente;

IV. Autorizar el Programa Anual de Fiscalización;

V. Establecer las políticas, lineamientos y programas que deben seguir las Unidades Administrativas que se le sean adscritas, en las materias de revisión de las declaraciones de los contribuyentes y de los dictámenes de contador público registrado, visitas domiciliarias, auditorías, requerimientos y demás facultades de comprobación del cumplimiento de las obligaciones fiscales o las de verificación establecidas en el Código Fiscal para el Estado de Morelos, así como en el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal;

VI. Ejercer, por sí o a través de sus Unidades Administrativas correspondientes, los actos relativos a facultades de comprobación y de recaudación de contribuciones, aprovechamientos y sus accesorios, así como determinar créditos fiscales y sus accesorios, actualizaciones, aprovechamientos y productos, que correspondan al Estado, así como aquellos que se establezcan en los Convenios de Coordinación con la Federación y los Municipios;



VII. Recibir por sí o a través de sus Unidades Administrativas correspondientes, billetes de depósito y sus endosos o cualquier otro título de crédito que se haya emitido con motivo de la ejecución de garantías de naturaleza fiscal o no fiscal, que realice la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas o cualquier otra dependencia, organismo descentralizado o desconcentrado de los gobiernos federal o estatal;

VIII. Ejercer las facultades que el Convenio de Adhesión al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y el de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal le otorguen al Estado, cuando así corresponda;

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

X. Autorizar a los contribuyentes, las solicitudes de pago a plazos, ya sea diferido o en parcialidades, dación en pago de créditos fiscales, compensaciones, de contribuciones omitidas y de sus accesorios en materia de contribuciones estatales y federales, de acuerdo con el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, en términos de la normativa;

XI. Supervisar los trámites y resoluciones derivadas de las solicitudes sobre devolución de cantidades pagadas indebidamente al Fisco Estatal, de compensación de saldos a favor y las que procedan conforme a las leyes fiscales, así como solicitar documentación para verificar dicha procedencia y, en su caso, determinar las diferencias;

XII. Vigilar que se requiera a los contribuyentes el reintegro de las cantidades que se les hubieren devuelto indebidamente por el Fisco Estatal;

XIII. Coordinar y vigilar los procedimientos legalmente aplicables para la elaboración de las liquidaciones de créditos fiscales, tanto de los determinados por auditoría, como por incumplimiento a las disposiciones fiscales estatales y federales;

XIV. Resolver sobre la aplicación de subsidios fiscales, exenciones en el pago de contribuciones y demás estímulos fiscales, de conformidad con los acuerdos publicados por el Gobernador y, en su caso, por autoridades fiscales federales, en el ámbito de su competencia;

XV. Aceptar, previa calificación, las garantías que respecto de los créditos fiscales que le hubieren sido radicados, se otorguen a favor del Gobierno del



Estado, registrarlas, autorizar su sustitución, cancelarlas y, en su caso, ordenar su ampliación; así como hacer efectivas aquellas garantías que se constituyan en materia fiscal y la distinta a la fiscal, conforme a la normativa aplicable y a los Convenios de Colaboración en Materia Fiscal Federal;

XVI. Coordinarse con las Unidades Administrativas de la Secretaría, en la elaboración del Informe de Avance de Gestión Financiera;

XVII. Autorizar la condonación total o parcial de las multas y recargos por infracciones a las disposiciones fiscales locales, así como federales cuando sea con motivo de las facultades de fiscalización conferidas en el Convenio de Colaboración Administrativa en materia Fiscal Federal, y conforme a la normativa aplicable;

XVIII. Proponer al Secretario la cancelación de créditos fiscales en las cuentas públicas, observando para ello las disposiciones fiscales aplicables y, en su caso, los lineamientos que se emitan para tal efecto;

XIX. Proponer al Secretario, la determinación del mecanismo de distribución de estímulos entre el personal que intervenga directamente en el ejercicio de las facultades derivadas de los Convenios de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal;

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

XXI. Proponer al Secretario, las resoluciones por las cuales se fijen o modifiquen los aprovechamientos o productos generados por las Secretarías, Dependencias y Entidades;

XXII. Proponer al Secretario, cuando proceda, los proyectos de resoluciones que modifiquen los precios y tarifas que sean reportados por las Secretarías, Dependencias o Entidades;

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

XXIV. Solicitar al Subsecretario de Presupuesto, la aplicación de las retenciones o afectaciones a las aportaciones federales que correspondan, conforme a las leyes, códigos, reglamentos y demás normativa aplicable en materia fiscal;



- XXV. Coordinar y gestionar ante las instancias del Gobierno Federal, las acciones tendientes a mejorar y optimizar la distribución de los recursos federales;
- XXVI. Coordinar la elaboración, así como llevar a cabo la aprobación de los documentos de orientación en materia fiscal;
- XXVII. Coordinar y aprobar las acciones de asistencia y orientación al contribuyente, para el cumplimiento de sus obligaciones;
- XXVIII. Organizar con la Coordinación Estatal de Comunicación Social, las campañas de difusión en materia fiscal;
- XXIX. Vigilar que el registro al padrón estatal de contribuyentes se encuentre actualizado;
- XXX. Someter a aprobación del Secretario las reglas para diseñar, desarrollar y administrar el padrón estatal de contribuyentes, conforme a lo establecido en las disposiciones fiscales aplicables y los demás registros que establezcan las mismas;
- XXXI. Someter a consideración y, en su caso, aprobación del Secretario, la ubicación o reubicación de las oficinas recaudadoras para eficientar la recaudación de las contribuciones estatales;
- XXXII. Proponer al Secretario las acciones necesarias que permitan disminuir y evitar la defraudación fiscal;
- XXXIII. Participar en la integración de la información que en materia financiera sea requerida, en el ámbito de su respectiva competencia;
- XXXIV. Informar al Secretario sobre los montos de los ingresos que recibe el Estado derivados del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, así como de otros fondos y convenios;
- XXXV. Someter a aprobación del Secretario las campañas de difusión en materia fiscal;
- XXXVI. Autorizar la selección de las obras aceptadas como dación en pago que serán destinadas al Estado o a sus Municipios por la autoridad competente;
- XXXVII. Aprobar la propuesta de solicitudes de prescripción de los créditos fiscales, y las declarativas de extinción de las facultades de la autoridad para comprobar el cumplimiento de las disposiciones fiscales, así como para determinar las contribuciones omitidas y sus accesorios e imponer multas por infracción a dichas disposiciones, en relación con los impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y sus accesorios de carácter estatal, así como de



carácter federal de acuerdo al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal;

XXXVIII. Revisar las resoluciones administrativas y, en su caso, modificar o revocar aquellas resoluciones no favorables a un particular emitidas por los servidores públicos que le estén subordinados jerárquicamente, siempre y cuando se hayan emitido en contravención a las disposiciones fiscales, no se hubieren interpuesto medios de defensa, la resolución se encuentre firme y no haya prescrito el crédito fiscal;

XXXIX. Dirigir los servicios de inspección y vigilancia fiscal;

XL. Aprobar las formas oficiales de avisos, declaraciones, manifestaciones y demás documentos requeridos por las disposiciones legales, para el cumplimiento de las obligaciones fiscales a cargo de los contribuyentes;

XLI. Coordinar la aplicación de las disposiciones fiscales y administrativas relativas al control vehicular de acuerdo con los lineamientos e instrucciones del Secretario;

XLII. Coordinar y vigilar la integración y actualización del Registro Estatal de Vehículos Automotores del Estado;

XLIII. Proponer al Secretario los objetivos, políticas, planes y programas de trabajo en materia de control vehicular, así como vigilar su cumplimiento;

XLIV. Establecer las estrategias y alternativas tendientes a combatir conductas vinculadas con delitos fiscales, y

XLV. Ejercer sus facultades en todo el territorio del Estado.

**NOTAS:**

**REFORMA VIGENTE.-** Adicionadas las fracciones XLI, XLII y XLIII, recorriéndose en su orden natural las subsecuentes hasta llegar a la XLV, por artículo segundo del Decreto publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 5586 de fecha 2018/03/09. Vigencia 2018/03/10.

## **SECCIÓN QUINTA DE LA PROCURADURÍA FISCAL**

**Artículo 17.** A la persona titular de la Procuraduría Fiscal le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

I. Fungir como el consejero jurídico de la Secretaría;

II. Intervenir como representante legal de la Secretaría con las más amplias facultades, en términos de la normativa aplicable al caso, en los juicios,





procedimientos o cualquier clase de asunto seguido ante cualquier autoridad jurisdiccional o administrativa;

III. Fungir como enlace del Secretario con la Consejería Jurídica y las áreas correspondientes de las Secretarías, Dependencias y Entidades, para la atención de los asuntos jurídicos de la Secretaría;

IV. Proponer al Secretario, los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y demás instrumentos jurídicos que le sean encomendados por este;

V. Dar seguimiento, en coordinación con las áreas competentes, a los procesos legislativos donde se examinen y discutan asuntos que se consideren de interés para la Secretaría conforme a las instrucciones del Secretario;

VI. Representar a la Secretaría y demás autoridades fiscales del Estado, ante los Tribunales de la Federación, con motivo de los juicios de nulidad y de amparo que se interpongan en contra de estas; o ante cualquier persona o autoridad en los casos de defensa de los intereses de la hacienda pública estatal, así como en los asuntos en que se afecte al fisco federal, este último caso con motivo del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal;

VII. Revisar y, en su caso, validar mediante su rúbrica los proyectos de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos que se sometan a consideración del Secretario, cuando este último se lo instruya;

VIII. Solicitar a las personas titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría, toda clase de información que obre en los archivos y expedientes a su cargo, quienes deberán entregarla con toda oportunidad para la debida atención del asunto que se trate;

IX. Atender las consultas jurídicas que en materia hacendaria estatal le soliciten las Secretarías, Dependencias y Entidades;

X. Proponer los términos de rendición de los informes previos, justificados, contestación a todo tipo de vistas, requerimientos, así como interponer toda clase de recursos, incidentes y promociones en los juicios de amparo promovidos contra leyes, reglamentos y otras disposiciones de carácter general en materia fiscal, contra actos de la Secretaría y Unidades Administrativas de la misma o de las autoridades fiscales de los Municipios coordinados, con los cuales previamente se haya celebrado convenio;



XI. Rendir y firmar, por sí o a través de la Subprocuraduría competente, en representación del Secretario o de los Titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría, los informes previos, justificados y demás escritos, promociones o recursos que deban rendir cuando sean procedentes o solicitados por autoridad judicial o administrativa;

XII. Coordinar la realización de las acciones necesarias a cargo de las Unidades Administrativas para el cumplimiento de las ejecutorias y atención de requerimientos que les sean notificados por las autoridades jurisdiccionales o administrativas federales o locales;

XIII. Emitir los criterios que deban observarse en cuanto a la aplicación de las leyes fiscales, en las materias estatal y federal, en este último caso, de conformidad con lo previsto por el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal;

XIV. Informar a la Unidad Administrativa correspondiente, de la continuación o suspensión del procedimiento administrativo de ejecución o bien de cualquier acto que haya sido señalado como reclamado, con motivo de la interposición de algún medio de defensa, que, por su sola presentación, suspenda los actos de autoridad o se hayan dictado de manera provisional o definitiva medidas cautelares, conforme a la normativa aplicable;

XV. Analizar las solicitudes de asunto penal sobre hechos presuntamente delictivos en materia fiscal federal, salvo los de defraudación fiscal y sus equiparables, que remitan las Unidades Administrativas, para que, a su vez, las turne a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por conducto de la autoridad territorialmente competente del Servicio de Administración Tributaria, de conformidad con el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal;

XVI. Formular las denuncias, querellas o declaratorias según corresponda, cuando el Fisco Estatal haya sufrido o hubiese podido sufrir perjuicio, por hechos u omisiones que pudieran constituir algún delito fiscal, así como también respecto de los delitos de los contemplados en el Código Penal para el Estado de Morelos, derivados de conductas de los contribuyentes o en su caso de los servidores públicos adscritos a la Secretaría o a sus Unidades Administrativas con motivo del ejercicio de su cargo, coadyuvar en los supuestos anteriores con el Ministerio Público competente, recabar pruebas, solicitar el sobreseimiento en los juicios penales cuando sea procedente; desistirse de acciones, recursos



y previa autorización del Secretario otorgar el perdón en su representación, cuando así proceda;

XVII. Llevar el Registro Público de Organismos Descentralizados, en términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica, así como rendir los informes correspondientes con motivo de dicha actividad, así como aquellos que le sean solicitados al efecto;

XVIII. Revisar y dar seguimiento a la intervención de la Secretaría en los fideicomisos en los que el Poder Ejecutivo Estatal tenga participación, conforme a las instrucciones del Secretario;

XIX. Resolver los recursos administrativos que interpongan los particulares en materia fiscal, así como contestar las consultas o las demandas dentro de los juicios de nulidad que planteen los particulares o las autoridades en el ámbito Estatal y en el Federal de acuerdo con lo establecido en el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal;

XX. Allanarse y transigir en los juicios en que represente al Secretario o a las Unidades Administrativas, así como proponer, en su caso, a las mismas autoridades la conveniencia de revocar los actos o las resoluciones emitidas, cuando así convenga a los intereses de la Secretaría;

XXI. Declarar, ya sea de oficio o a petición del contribuyente, la prescripción de los créditos fiscales o la extinción de las facultades de la autoridad para comprobar el cumplimiento de las disposiciones fiscales, para determinar las contribuciones omitidas y sus accesorios y para imponer multas por infracción a dichas disposiciones, en relación con los impuestos, derechos, contribuciones especiales y de mejoras y sus accesorios de carácter estatal, así como de carácter federal de acuerdo al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal;

XXII. Habilitar a los servidores públicos adscritos a la Procuraduría Fiscal para la práctica de notificaciones en asuntos de su competencia, emitiendo las credenciales o constancias de habilitación correspondientes;

XXIII. Informar a las personas titulares de las Unidades Administrativas que así lo soliciten, el estado procesal que guarden los recursos, juicios, análisis y procedimientos a cargo de la Procuraduría Fiscal, que deriven de actos y actuaciones que hayan sido emitidos o atribuidos a sus Unidades; así como informar de los criterios y resoluciones emitidos por la autoridad Fiscal Estatal y Federal, según corresponda;



- XXIV. Integrar y difundir por los medios que se estimen idóneos, el Prontuario de Legislación Fiscal y Administrativa de cada ejercicio fiscal;
- XXV. Notificar los actos administrativos que emita en ejercicio de las facultades que le otorga la normativa aplicable;
- XXVI. Ejercitar la acción de nulidad contra actos y resoluciones de autoridad administrativa fiscal que se hubieren dictado con perjuicio del fisco estatal, favorables a un particular, cuando dichos actos o resoluciones, se hayan emitido en contravención a las disposiciones legales aplicables; o bien, existiendo hipótesis jurídica en algún ordenamiento, el caso concreto no se ajuste a la norma o se dicte por autoridad incompetente; o bien, exista disposición vigente que se le oponga;
- XXVII. Representar a la Secretaría, en las investigaciones, quejas y procedimientos administrativos promovidos en su contra, ante la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Morelos, y
- XXVIII. Representar al Secretario o a las personas titulares de las Unidades Administrativas en los juicios de amparo respecto de aquellos asuntos que les correspondan con motivo del ejercicio de sus atribuciones, de acuerdo con lo previsto en la Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, ya sea que hayan sido emplazados como autoridades responsables o terceros interesados.

El Procurador Fiscal del Estado deberá contar con título y cédula profesional de licenciado en derecho, legalmente expedidos, debiendo contar además con experiencia profesional mínima de cinco años.

## **SECCIÓN SEXTA DE LA TESORERÍA GENERAL**

**Artículo 18.** A la persona titular de la Tesorería General le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

- I. Recibir, concentrar, custodiar y situar fondos provenientes de la aplicación de la Ley de Ingresos y demás conceptos que debe percibir el Gobierno del Estado, por cuenta propia o ajena, en términos de la normativa aplicable;
- II. Recibir, concentrar, custodiar y situar los recursos económicos, en los términos de la normativa aplicable, convenios y acuerdos respectivos;



- III. Supervisar que los servidores públicos de la Tesorería General a su cargo, que manejen fondos y valores del Poder Ejecutivo Estatal, otorguen fianza para garantizar su manejo, en los términos que establezca la normativa aplicable; así como llevar un registro y control de las fianzas otorgadas por dicho concepto, por los servidores públicos de la Secretaría;
- IV. Programar los pagos que deba realizar el Gobierno del Estado;
- V. Emitir los cheques y las transferencias interbancarias electrónicas para hacer los pagos autorizados con cargo al Presupuesto de Egresos y los demás que legalmente debe realizar;
- VI. Hacer los pagos autorizados, de conformidad al Presupuesto de Egresos y los demás que legalmente deba realizar el Gobierno del Estado en función de la disponibilidad financiera;
- VII. Realizar los pagos autorizados por las Unidades Administrativas encargadas del control presupuestal;
- VIII. Determinar diariamente la disponibilidad financiera del Poder Ejecutivo Estatal, remitir el reporte de los ingresos y egresos a la Dirección General de Contabilidad, y realizar las conciliaciones de entradas y salidas;
- IX. Elaborar las políticas para el control de las disponibilidades del Poder Ejecutivo Estatal;
- X. Gestionar la apertura de las cuentas bancarias y de los contratos de inversión que sean necesarios para el control de los recursos estatales y federales y que se requieran para la operación de la Tesorería General y, en su caso, su cancelación;
- XI. Coordinarse con la Dirección General de Contabilidad, para la concentración de la información y documentación comprobatoria de las operaciones financieras;
- XII. Cancelar y, en su caso, reponer los cheques que hubiere expedido;
- XIII. Solicitar y aprobar los requerimientos para el Sistema de Información Financiera de la Tesorería General y llevar a cabo su ejecución, control y evaluación;
- XIV. Recibir, custodiar y llevar el control de los valores que representen inversiones financieras directas, así como de las garantías a favor del Poder Ejecutivo Estatal, con excepción de las garantías que deriven de créditos fiscales;
- XV. Aprobar los sistemas y procedimientos para llevar a cabo la concentración e inversión de los recursos financieros y la dispersión de los mismos;



- XVI. Proponer al Secretario para su autorización, las políticas y procedimientos para el control de los valores y de las inversiones financieras directas del Poder Ejecutivo Estatal, resguardando los documentos que de estas se deriven;
- XVII. Firmar, conjuntamente con el Secretario o con el Subsecretario de Presupuesto, los cheques y transferencias interbancarias electrónicas que se emitan para efectuar los pagos del Gobierno del Estado;
- XVIII. Proyectar los flujos de fondos, en función de la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal que corresponda, así como supervisar el avance de su ejercicio;
- XIX. Apoyar en el seguimiento a los créditos y financiamientos obtenidos por el Poder Ejecutivo Estatal y sus Entidades, en los términos de la normativa aplicable;
- XX. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones del Poder Ejecutivo Estatal con sus acreedores, incluyendo las obligaciones de hacer y no hacer;
- XXI. Proponer al Secretario, la suscripción de los contratos de servicios financieros, que para el manejo de la Tesorería requiera el Poder Ejecutivo Estatal;
- XXII. Brindar asesoría a las Secretarías, Dependencias y Entidades, cuando así lo requieran, respecto a productos y servicios que las instituciones financieras ofertan al Gobierno del Estado con base en sus necesidades, y
- XXIII. Proporcionar la correcta custodia y salvaguarda de los recursos en efectivo incautados por la Fiscalía General del Estado, por medio de la contratación de una caja de seguridad u otro servicio con el mismo propósito, en coordinación con la Dirección General de la Unidad de Bienes Asegurados y de conformidad con la normativa aplicable.

## **SECCIÓN SÉPTIMA**

### **DE LA UNIDAD DE INVERSIÓN Y FINANCIAMIENTO**

**Artículo 19.** A la persona titular de la Unidad de Inversión y Financiamiento le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

- I. Proponer y someter a aprobación del Secretario, los proyectos de lineamientos relativos a esquemas y gastos de inversión, incluyendo aquéllos en materia de planeación, evaluación, registro en cartera, dictamen, aprobación y seguimiento de la rentabilidad de los Programas y Proyectos de Inversión, así





como establecer los criterios para que, en su caso, sean incluidos en el proyecto de Presupuesto de Egresos;

II. Proponer y someter a aprobación del Secretario, los proyectos de lineamientos y requerimientos técnicos relativos a la contratación de especialistas que evalúen Programas y Proyectos de Inversión, con apego a la normativa aplicable;

III. Evaluar y, en su caso, aprobar los Programas y Proyectos de Inversión y sus modificaciones para que sean susceptibles de programación y presupuesto por la Subsecretaría de Presupuesto;

IV. Integrar y administrar la cartera de Programas y Proyectos de Inversión con base en la evaluación, información y prioridades que presenten las Secretarías, Dependencias y Entidades, así como los Municipios y los Organismos Públicos Autónomos;

V. Registrar, suspender, revocar la suspensión y cancelar el registro en la cartera, de los Programas y Proyectos de Inversión, con base en la normativa aplicable y en concordancia con los objetivos, prioridades y estrategias de los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo, respectivamente;

VI. Prestar por sí, o a través de la Dirección General de Evaluación de Proyectos de Inversión, la asesoría que le soliciten las Secretarías, Dependencias y Entidades, así como los Municipios y los Organismos Públicos Autónomos, respecto de los lineamientos y criterios de inversión;

VII. Administrar, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría, los sistemas de información que requieran para el cumplimiento de sus atribuciones;

VIII. Coordinar y supervisar el seguimiento a los avances físicos y financieros de las obras y acciones insertas en los Programas y Proyectos de Inversión de las Secretarías, Dependencias y Entidades, así como de los Municipios y los Organismos Públicos Autónomos;

IX. Identificar, analizar y gestionar fuentes de financiamiento para la inversión pública, tanto públicas como privadas, a fin de atender los Programas y Proyectos de inversión para el desarrollo económico y social del Estado;

X. Asesorar a las Secretarías, Dependencias y Entidades, así como a los Municipios para el análisis de las condiciones de financiamiento de Programas y Proyectos de Inversión;

XI. Proponer al Secretario, las políticas y lineamientos que, en materia de deuda pública, deban observar el Poder Ejecutivo Estatal, los Municipios, así como las



Entidades de la Administración Pública Paraestatal y Paramunicipal que contraten operaciones de financiamiento;

XII. Elaborar y proponer al Secretario el Programa de Financiamiento del Estado;

XIII. Fungir como enlace del Gobierno del Estado para gestionar ante organismos nacionales e internacionales fondos, recursos y financiamientos a los que de conformidad con la normativa aplicable pueda acceder;

XIV. Vigilar que la contratación de financiamientos, deuda pública, asociaciones públicas privadas o contratos de colaboración pública privada, se realice conforme a lo establecido en la normativa aplicable;

XV. Analizar y gestionar esquemas globales de financiamiento a favor del Poder Ejecutivo Estatal, los Municipios, así como las Entidades de la Administración Pública Paraestatal y Paramunicipal;

XVI. Asesorar a los Municipios en la elaboración de sus Programas de Financiamiento y en la integración de la información, a fin de determinar su capacidad de endeudamiento y pago, previa solicitud de estos;

XVII. Evaluar la capacidad de pago y endeudamiento del Poder Ejecutivo, los Municipios, así como de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal y Paramunicipal;

XVIII. Proponer al Secretario, el dictamen de capacidad de endeudamiento y pago que deba emitir la Secretaría cuando se solicite al Estado que funja como aval, garante o deudor solidario de algún financiamiento o empréstito;

XIX. Proponer al Secretario, los actos jurídicos y los mecanismos financieros en materia de financiamiento, deuda pública, asociaciones públicas privadas, y contratos de colaboración pública privada, para constituir fuentes de garantía o pago de las obligaciones contraídas por el Poder Ejecutivo, los Municipios, así como las Entidades de la Administración Pública Paraestatal y Paramunicipal, con la afectación de los flujos o derechos derivados de las participaciones en ingresos federales, fondos de aportaciones federales que les correspondan u otros ingresos o recursos de los que puedan disponer, de conformidad con la normativa aplicable y en los casos que proceda, gestionarlos;

XX. Verificar que el destino señalado en las operaciones de financiamiento cumpla con lo establecido en las diversas disposiciones legales y contractuales en materia de deuda pública, asociaciones públicas privadas, y contratos de colaboración pública privada;



XXI. Integrar, operar y controlar el Registro Público de Financiamientos y Obligaciones del Estado de Morelos, así como proponer al Secretario las disposiciones administrativas necesarias a fin de mantener su actualización;

XXII. Cumplir con las obligaciones de pago contraídas por el Gobierno del Estado, en relación con la deuda pública, informando oportunamente al Secretario;

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

XXIV. Dar seguimiento al control de la deuda pública directa y contingente contratada por el Gobierno del Estado, los Municipios, así como por las Entidades de la Administración Pública Paraestatal y Paramunicipal;

XXV. Aprobar, previo acuerdo del Secretario, la afectación de participaciones que en ingresos federales le correspondan a los Municipios como fuente o garantía de pago de financiamientos u obligaciones, cuando se pretenda instruir u otorgar mandato irrevocable a la Secretaría, con pleno apego y observancia a lo dispuesto por la Ley de Deuda Pública para el Estado de Morelos, y

XXVI. Proporcionar la información a su cargo, que le sea solicitada por las áreas encargadas de la elaboración de los anteproyectos de Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos.

## **SECCIÓN OCTAVA DE LA UNIDAD DE COORDINACIÓN HACENDARIA**

**Artículo \*20.** A la persona titular de la Unidad de Coordinación Hacendaria le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

I. Participar en las relaciones hacendarias intergubernamentales que deriven del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y del Sistema Estatal de Coordinación Hacendaria, así como de los convenios de colaboración administrativa, informando puntualmente al Secretario;

II. Participar en los comités, grupos técnicos y de trabajo que deriven de los Organismos del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, informando puntualmente al Secretario;

III. Participar en los comités y grupos de trabajo que deriven de la Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Morelos, informando puntualmente al Secretario;



- IV. Proponer al Secretario, la celebración de Convenios de Colaboración Administrativa entre el Estado y sus Municipios, así como proyectos de reforma a disposiciones jurídicas en materia fiscal federal, para incrementar las potestades tributarias del Estado y los esquemas de administración de contribuciones federales;
- V. Coordinar y supervisar la administración de la información que se derive del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y del Sistema Estatal de Coordinación Hacendaria; así como de los convenios y acuerdos con los Municipios y las Entidades Paraestatales;
- VI. Elaborar proyectos de convenios o acuerdos de coordinación institucional en materia de recaudación de ingresos celebrados con la Federación, Entidades Federativas y Municipios, de conformidad con los requerimientos específicos de cada uno de ellos, para su posterior celebración, previo acuerdo con el Secretario;
- VII. Elaborar los informes, agendas y demás documentos de los organismos del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, de reuniones y de los grupos de trabajo en los que participe el Estado;
- VIII. Elaborar estudios comparados de los sistemas hacendarios, administrativos y de justicia administrativa de otras Entidades Federativas;
- IX. Elaborar la estimación de los ingresos propios y de los derivados del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y presentarla al Subsecretario de Ingresos para su incorporación al anteproyecto de Ley de Ingresos;
- X. Generar la determinación e información de los montos, anticipos y saldos de los ingresos que recibe el Estado derivados del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal;
- XI. Realizar el análisis estadístico, proyecciones y definición de acciones tendientes a la reforma de las disposiciones jurídicas en materia fiscal federal;
- XII. Integrar la representación del grupo zonal seis, en los órganos del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal;
- XIII. Elaborar los estudios de análisis para las propuestas de revisión y adecuación de las fórmulas de distribución de los recursos federales;
- XIV. Identificar y proponer mejores prácticas para una mejor y más eficiente celeridad en la distribución de los recursos federales;
- XV. Coordinar las actividades del Sistema Estatal de Coordinación Hacendaria;
- XVI. Realizar el seguimiento a los fondos y programas federales para mejorar la aplicación de recursos a los Municipios;



- XVII. Asesorar a las autoridades municipales para el fortalecimiento de sus esquemas de recaudación;
- XVIII. Realizar el seguimiento a los controles presupuestales de los Municipios, a fin de identificar de manera preventiva áreas de oportunidad en su administración;
- XIX. Obtener y sistematizar información de las fórmulas de distribución de participaciones en ingresos federales y de su distribución a los Municipios;
- XX. Elaborar propuestas de mejora al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y Convenios de Colaboración Administrativa entre el Estado y sus Municipios;
- XXI. Elaborar estudios comparativos de impuestos locales y coordinados para su mejora en la administración estatal;
- XXII. Dar seguimiento al comportamiento de la recaudación federal para la proyección de los anticipos y saldos que por participaciones en ingresos federales correspondan al Estado;
- XXIII. Realizar análisis de datos y de proyecciones para las propuestas de reformas legales y creación de nuevos impuestos;
- XXIV. Realizar el seguimiento al comportamiento de los fondos de gasto descentralizado para el control de la información base de las fórmulas de asignación;
- XXV. Integrar los informes que soliciten las instancias estatales y federales requeridos por los convenios de coordinación institucional;
- XXVI. Recibir la información de ingresos estatales y federales recaudados para la elaboración de las pólizas de ingresos y egresos, de concentración de recurso, el reporte preliminar, el resumen de operación de caja y reportarlos a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- XXVII. Coordinar la formulación del análisis y liquidación por compensación de ingresos coordinados y participaciones federales;
- XXVIII. Colaborar con la Subsecretaría de Ingresos en la revisión y actualización del padrón estatal de contribuyentes;
- XXIX. Participar en la definición de la política tributaria, así como de las estrategias y objetivos que la Secretaría establezca para su cumplimiento;
- XXX. Participar en la definición, implantación y actualización de la estrategia de administración tributaria plasmada en el anteproyecto de Ley de Ingresos;
- XXXI. Participar en la elaboración del anteproyecto de Iniciativa de Ley de Ingresos del Estado que se presente al Subsecretario de Ingresos;



- XXXII. Participar en el intercambio de información con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como en el uso de sistemas y aplicaciones a que se refiere la Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Morelos;
- XXXIII. Trabajar en coordinación con otras Entidades Federativas, los programas de intercambio de información fiscal, así como cualquier trabajo que resulte de la coordinación hacendaria entre las mismas, en los casos que intervenga la Secretaría;
- XXXIV. Participar en los grupos de trabajo que al efecto se creen para la adecuada interpretación y aplicación de la legislación hacendaria;
- XXXV. Asesorar a los Municipios, cuando lo soliciten, en la revisión de sus ordenamientos fiscales para facilitar su administración y en el establecimiento de los sistemas administrativos correspondientes;
- XXXVI. Coordinar la formulación y concentración de la cuenta mensual comprobada que se rinde a la Tesorería de la Federación, la obtenida por ingresos propios del Gobierno del Estado, así como de la obtenida por ingresos coordinados y por la compensación de participaciones federales;
- XXXVII. Participar en la elaboración del estudio y análisis de la recaudación federal, de los ingresos referenciados provenientes de los distintos fondos y de los convenios;
- XXXVIII. Coordinar la formulación del análisis y liquidación por compensación de ingresos coordinados y participaciones federales;
- XXXIX. Autorizar la cuenta comprobada mensual que se rinde a la Tesorería de la Federación, y
- XL. Integrar la información que sea requerida para la atención de observaciones en materia financiera.

**NOTAS:**

**REFORMA VIGENTE.-** Reformada la fracción XXVI, por artículo primero del Decreto publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 5586 de fecha 2018/03/09. Vigencia 2018/03/10. **Antes decía:** XXVI. Recibir la información de ingresos estatales y federales recaudados para la elaboración de las pólizas de ingresos y egresos, de concentración de recurso, el reporte preliminar, el resumen de operación de caja y reportarlos a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público previa firma electrónica del Subsecretario de Ingresos;

## SECCIÓN NOVENA DE LA UNIDAD DE SISTEMAS Y ARMONIZACIÓN CONTABLE





**Artículo 21.** A la persona titular de la Unidad de Sistemas y Armonización Contable le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

- I. Coordinar la sistematización de la información sobre los ingresos que recibe el Estado derivados del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y del Sistema Estatal de Coordinación Hacendaria; así como de los convenios y acuerdos con los Municipios y Entidades Paraestatales y Paramunicipales, a fin de generar información ordenada, oportuna y accesible;
- II. Modernizar, bancarizar y ampliar los canales de cobro de la administración tributaria del Estado, así como los mecanismos de pago que requieren los procesos de egresos que ejecuta la Tesorería General;
- III. Dirigir las acciones que deban realizarse por la Secretaría en materia de armonización contable;
- IV. Diseñar, desarrollar y administrar el Sistema Informático de Contabilidad Gubernamental, conforme a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las determinaciones que dicte el CONAC;
- V. Brindar asesoría y emitir criterios y opiniones en materia de armonización contable;
- VI. Participar en la definición, implantación y actualización de la estrategia de usos de medios electrónicos para la administración tributaria del Gobierno del Estado;
- VII. Colaborar en coordinación con la Federación y con la Subsecretaría de Ingresos en la creación, depuración, actualización y georeferenciación del padrón estatal de contribuyentes;
- VIII. Ser el enlace de medios electrónicos con el Servicio de Administración Tributaria, para la implementación de modelos de actualización y servicios web para la integración y consulta de obligaciones estatales y federales;
- IX. Coordinar con las Secretarías, Dependencias y Entidades, tanto de la Administración Pública Estatal como Federal, los programas de intercambio de información fiscal, y en todo lo que se refiera a coordinación hacendaria, en los casos en que intervenga la Secretaría;
- X. Armonizar los procesos de la administración tributaria, para mejorar la captación de los ingresos, con base en lo establecido en el Plan Estatal de Desarrollo;
- XI. Asesorar a las Secretarías, Dependencias y Entidades; Municipios, así como a los Poderes Legislativo y Judicial y a los Organismos Públicos Autónomos, en



la celebración de convenios de coordinación en materia de armonización contable;

XII. Brindar asesoría en los casos de creación de comisiones y grupos de trabajo, en materia de armonización contable;

XIII. Evaluar y proponer actualizaciones y mejoras a los sistemas de armonización contable;

XIV. Proponer la celebración de convenios o acuerdos con instituciones públicas o privadas en materia de armonización contable;

XV. Emitir opinión técnica, previa solicitud de las Secretarías, Dependencias y Entidades, Municipios, Poderes Legislativo y Judicial; así como a los Organismos Públicos Autónomos, en materia de armonización contable;

XVI. Asesorar, proponer, planear y coordinar con las áreas competentes el desarrollo, mantenimiento y actualización del SED para medir y valorar objetivamente el desempeño de los programas presupuestarios del Gobierno del Estado;

XVII. Proponer alianzas y convenios con empresas líderes en tecnologías de la información, buscando un mejor aprovechamiento y modernización de los procesos que se llevan a cabo en la Secretaría;

XVIII. Desarrollar plataformas tecnológicas que soporten la información que sea generada por las Unidades Administrativas de la Secretaría;

XIX. Implementar herramientas informáticas que permitan la integración de la información que sustente el seguimiento a las observaciones de la Auditoría Superior de la Federación y demás órganos fiscalizadores estatales y federales;

XX. Implementar las medidas de seguridad necesarias que garanticen la operación del padrón estatal de contribuyentes, cálculos, cobros y control de los mismos, a través de herramientas móviles, internet e intranet, conforme a los lineamientos que determine el área competente;

XXI. Diseñar y administrar la base de datos y el tablero de control que permita concentrar, analizar y dar seguimiento a la información que deriven del presupuesto estatal, que permita generar información ordenada, oportuna y accesible;

XXII. Diseñar las especificaciones técnicas y reglas de negocio para el desarrollo y administración del Sistema de Armonización Contable, conforme a la Ley General de Contabilidad Gubernamental;



XXIII. Coordinar los mecanismos necesarios a fin de difundir los lineamientos e instrumentos de armonización contable en el Estado, así como los relativos a la armonización en materia presupuestal y programática emitidos por el CONAC;

XXIV. Supervisar, operar y dar mantenimiento a los servidores de la Secretaría, a fin de garantizar el adecuado funcionamiento y resguardo de la información que se almacene conforme a los lineamientos que determine el área competente;

XXV. Supervisar y apoyar la operatividad de la red de telecomunicaciones de la Secretaría, en coordinación con la Dirección General de Soporte de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Secretaría de Administración;

XXVI. Administrar, dar mantenimiento y garantizar la operación de la infraestructura de cómputo de la Secretaría, en coordinación con la Dirección General de Soporte de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Secretaría de Administración;

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

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

XXIX. Dar soporte y mantenimiento de sistemas, que requieran las diversas Unidades Administrativas del Poder Ejecutivo Estatal, con la finalidad de garantizar la presupuestación y control del ejercicio del gasto, así como del ingreso, conforme a los lineamientos que determine el área competente, y

XXX. Adaptar e implementar herramientas de software que brinden una mejoría a la operación de los procesos, trámites y servicios internos de la Secretaría, en coordinación con la Dirección General de Soporte de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Secretaría de Administración.

### **SECCIÓN DÉCIMA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**

**Artículo 22.** A la persona titular de la Dirección General de Evaluación de Proyectos de Inversión le corresponden las siguientes atribuciones:



- I. Elaborar y proponer a la persona Titular de la Unidad de Inversión y Financiamiento, con base en la información proporcionada por las Secretarías, Dependencias y Entidades, la prospectiva de las necesidades de inversión pública a corto, mediano y largo plazo en el Estado;
- II. Proponer a la persona Titular de la Unidad de Inversión y Financiamiento las políticas y lineamientos para la operación de la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión del Gobierno del Estado;
- III. Establecer, administrar, controlar y mantener actualizada la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión del Gobierno del Estado, a partir de las políticas y lineamientos establecidos por la Unidad de Inversión y Financiamiento;
- IV. Evaluar los programas y proyectos de inversión en sus diferentes vertientes, de acuerdo a las políticas y lineamientos establecidos para su incorporación a la Cartera de Programas y Proyectos del Gobierno del Estado;
- V. Analizar y dar seguimiento a los avances físicos y financieros de las obras y acciones insertas en los Programas y Proyectos de Inversión de las Secretarías, Dependencias y Entidades, Municipios y Organismos Públicos Autónomos, y
- VI. Prestar la asesoría que soliciten las Secretarías, Dependencias, Entidades, Municipios y Organismos Públicos Autónomos, respecto de los lineamientos y criterios sobre inversión.

### **SECCIÓN DÉCIMA PRIMERA**

#### **DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO Y GASTO PÚBLICO**

**Artículo 23.** A la persona titular de la Dirección General de Presupuesto y Gasto Público le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

- I. Proponer las normas, sistemas y procedimientos para la elaboración del proyecto de Presupuesto de Egresos del Poder Ejecutivo Estatal;
- II. Apoyar técnicamente a las Secretarías y Dependencias del Poder Ejecutivo Estatal en aspectos presupuestales, así como asesorar a las Entidades Paraestatales y Municipios, cuando estos lo soliciten expresamente;
- III. Ejecutar las acciones necesarias, en el ámbito de su competencia, para la integración y formulación del proyecto del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado;



- IV. Controlar y vigilar el ejercicio del Presupuesto de Egresos, así como registrar presupuestalmente el gasto público;
- V. Emitir, analizar y proporcionar reportes del ejercicio presupuestal del gasto público, cuando así se lo requieran sus superiores jerárquicos;
- VI. Analizar y someter a aprobación de su superior jerárquico, las solicitudes de adecuaciones presupuestales que presenten las Secretarías, Dependencias y Entidades, así como aprobar aquellas que no impliquen ampliación líquida o impacten en los capítulos restringidos, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Secretaría;
- VII. Ser el enlace y coadyuvar conforme a las instrucciones de sus superiores jerárquicos en la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de las Secretarías, Dependencias y Entidades;
- VIII. Analizar y proponer a su superior jerárquico para su autorización las transferencias presupuestales que soliciten las Secretarías, Dependencias y Entidades, así como llevar a cabo su tramitación;
- IX. Recibir de las Secretarías, Dependencias y Entidades, las solicitudes de recursos financieros, verificando la suficiencia y disponibilidad presupuestales para su atención, validando que correspondan a los montos, programas y proyectos autorizados y, en su caso, cuando así proceda, gestionar las reasignaciones presupuestales que se requieran para tal efecto;
- X. Revisar y, en su caso, gestionar, los documentos financieros y de soporte del gasto público, conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría;
- XI. Tramitar, en coordinación con la Tesorería General, los recursos financieros, que le requieran las Secretarías, Dependencias y Entidades, atendiendo a la suficiencia y disponibilidad presupuestarias, y
- XII. Proponer la simplificación de los procesos en materia de gestión presupuestal y administrativa, así como los lineamientos para el control y seguimiento del gasto público, en el ámbito de su competencia.

## **SECCIÓN DÉCIMA SEGUNDA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD**

**Artículo 24.** A la persona titular de la Dirección General de Contabilidad le corresponden las siguientes atribuciones específicas:



- I. Establecer el Sistema de Contabilidad Gubernamental con base en el Plan de Cuentas, la Guía Contabilizadora, las Matrices de Conversión y las normas y criterios emitidos por el CONAC para el registro contable y presupuestario de las operaciones financieras que realiza el Poder Ejecutivo Estatal;
- II. Controlar y resguardar el archivo contable gubernamental y llevar el registro de los actos y contratos en los que se establezcan pagos, derechos y obligaciones del Poder Ejecutivo Estatal, que le remitan las Secretarías y Dependencias;
- III. Verificar que el registro contable de los bienes patrimoniales que obra en el SIGEF sea correcto, cerciorándose entre otros elementos, que sea elaborado en forma analítica y que cuente con el soporte documental en copias certificadas que para el efecto proporcione la Secretaría de Administración;
- IV. Analizar y revisar mensualmente los estados financieros del Poder Ejecutivo Estatal emitidos por el SIGEF;
- V. Formular, la Cuenta de la Hacienda Pública Estatal en coordinación con las Unidades Administrativas competentes;
- VI. Establecer, cuando así proceda, y vigilar la aplicación de las normas o lineamientos generales en materia de contabilidad gubernamental;
- VII. Proponer a su superior jerárquico, la cancelación de cuentas incobrables, no derivadas de créditos fiscales;
- VIII. Elaborar los estudios y proyectos que sirvan de apoyo técnico en materia de contabilidad gubernamental;
- IX. Coordinar con el órgano superior de fiscalización correspondiente y las Tesorerías Municipales, el establecimiento y modernización del sistema y políticas de registro contable de las operaciones financieras gubernamentales;
- X. Analizar y consolidar los estados financieros del Poder Ejecutivo Estatal y los que proporcionen trimestralmente las Secretarías, Dependencias y Entidades, los Organismos Públicos Autónomos y los Poderes Legislativo y Judicial;
- XI. Recabar la información necesaria y realizar las acciones pertinentes a fin de integrar trimestralmente en la Cuenta Pública Consolidada Estatal, las Cuentas Públicas de las Secretarías, Dependencias y Entidades, los Organismos Públicos Autónomos y los Poderes Legislativo y Judicial;
- XII. Realizar las conciliaciones bancarias, a fin de verificar la aplicación de los recursos del Gobierno del Estado;





- XIII. Entregar la información generada por el SIGEF a los usuarios del mismo, a solicitud expresa de estos u oficiosamente cuando se considere necesario para la buena marcha de la Secretaría;
- XIV. Conciliar e interpretar la información relativa a los ingresos y egresos de las Secretarías, Dependencias y Entidades, así como de los Organismos Públicos Autónomos y los Poderes Legislativo y Judicial, a fin de elaborar trimestralmente la Cuenta Pública Estatal;
- XV. Atender y solventar, en el ámbito de su competencia, las observaciones que le formulen las instancias de fiscalización, verificación, evaluación y control de los recursos públicos, derivado de las auditorías, revisiones, verificaciones y actos de fiscalización que practiquen en ejercicio de sus atribuciones;
- XVI. Publicar los resultados de la gestión financiera estatal, en los términos establecidos por la normativa aplicable;
- XVII. Participar, en coordinación con la Unidad de Sistemas y Armonización Contable, en las acciones que deba realizar la Secretaría en materia de armonización contable;
- XVIII. Coadyuvar con la Unidad de Sistemas y Armonización Contable, en el diseño de las especificaciones técnicas y reglas de negocio para el desarrollo y administración del Sistema de Armonización Contable, conforme a la Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- XIX. Participar en la elaboración de los mecanismos necesarios para difundir los lineamientos e instrumentos en materia de armonización contable en el Estado, así como los relativos a la armonización presupuestal y programática emitidos por el CONAC;
- XX. Colaborar, en su caso con la Unidad de Sistemas y Armonización Contable, a fin de otorgar asesoría a las Secretarías, Dependencias y Entidades, Municipios, Poderes Legislativo y Judicial, así como a los Organismos Públicos Autónomos, en la celebración de convenios de coordinación en materia de armonización contable;
- XXI. Proponer y someter a aprobación de la Unidad Administrativa competente, actualizaciones y mejoras a los sistemas de armonización contable;
- XXII. Proponer a su superior jerárquico, en coordinación con la Unidad de Sistemas y Armonización Contable, la celebración de convenios o acuerdos con instituciones públicas o privadas en materia de armonización contable;



- XXIII. Elaborar boletines informativos en materia contable, presupuestal y programática, sobre los documentos técnicos contables que emitan el CONAC y el CEAC, para el conocimiento de las Secretarías, Dependencias y Entidades;
- XXIV. Proporcionar su opinión técnica y asesoramiento, en todo lo relativo a la armonización contable gubernamental, y cuando así lo determine el Secretario o su superior jerárquico, y
- XXV. Vigilar la correcta aplicación, en el ámbito de su competencia, de los lineamientos, normas, criterios, formatos y demás instrumentos normativos emitidos por el CONAC y por el CEAC.

### **SECCIÓN DÉCIMA TERCERA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE PROGRAMAS FEDERALES**

**Artículo 25.** A la persona titular de la Dirección General de Coordinación de Programas Federales le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

- I. Coordinarse, en el ámbito de su competencia, con las instancias federales para concertar las acciones conducentes respecto a los programas federales, convenios y acuerdos de coordinación de inversión pública con los anexos de ejecución que de ellos deriven, para la obtención de recursos;
- II. Dar seguimiento al registro de los convenios suscritos entre el Gobierno del Estado con el Gobierno Federal y con los Municipios, para controlar y evaluar los recursos aportados por cada una de las partes;
- III. Establecer el registro, seguimiento y control financiero de los programas involucrados en el Convenio de Desarrollo Social y demás programas de inversión pública suscritos en convenios o acuerdos de coordinación institucional con la Federación, de conformidad con los requerimientos específicos de cada uno de ellos;
- IV. Asesorar y dar asistencia técnica a los Municipios y a las Secretarías, Dependencias y Entidades, tanto de la Administración Pública Estatal y federal, en la aplicación y cumplimiento de la normativa aplicable para cada uno de los programas involucrados en el Convenio de Desarrollo Social, así como en los convenios o acuerdos de coordinación interinstitucional derivados del mismo, que suscriban el Poder Ejecutivo Federal y Estatal;



- V. Elaborar e integrar la aportación estatal a la Cuenta de la Hacienda Pública Federal de los programas convenidos de Desarrollo Social que solicite la instancia federal correspondiente;
- VI. Coordinar e integrar los informes que soliciten las instancias estatales y federales, específicamente por cada convenio;
- VII. Coordinar la información de la ejecución de los programas entre las instancias federales y los ejecutores del gasto;
- VIII. Integrar y validar los informes trimestrales físico financiero y cierre de ejercicio de los Convenios y Programas federales, que las Secretarías, Dependencias y Entidades, así como los Municipios reportan a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- IX. Controlar y dar seguimiento a los Programas aprobados por la Delegación Estatal de la Secretaría de Desarrollo Social del Poder Ejecutivo Federal que se deriven de los acuerdos federales de coordinación para el desarrollo social y
- X. Coordinar la atención y seguimiento a las observaciones derivadas de la ejecución financiera por la Auditoría Superior de la Federación y demás órganos fiscalizadores.

#### **SECCIÓN DÉCIMA CUARTA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN PARTICIPATIVA E INFORMACIÓN ESTRATÉGICA**

**Artículo 26.** A la persona titular de la Dirección General de Planeación Participativa e Información Estratégica le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

- I. Establecer los mecanismos de coordinación con las Secretarías, Dependencias y Entidades, Municipios y grupos sociales interesados, para la formulación y, en su caso, actualización del Plan Estatal de Desarrollo, verificando su congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo y los Programas que de este se deriven;
- II. Coordinar el Sistema Estatal de Planeación Democrática con las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, Federal y Municipal correspondientes, a fin de definir programas y proyectos en congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo;



- III. Coordinar los foros de consulta ciudadana para la formulación del Plan Estatal de Desarrollo y los programas sectoriales, especiales, regionales e institucionales;
- IV. Asesorar a los Municipios en la formulación, seguimiento y evaluación de sus Planes y Programas Municipales de Desarrollo, cuando haya solicitud expresa de estos;
- V. Promover cursos, conferencias y talleres de capacitación en materia de planeación para el desarrollo;
- VI. Organizar las sesiones plenarios del COPLADEMOR y dar seguimiento a los acuerdos que de ahí emanen;
- VII. Presentar a su superior jerárquico la información técnica de los asuntos a tratar en las reuniones plenarios del COPLADEMOR;
- VIII. Fortalecer la organización y funcionamiento de los subcomités sectoriales y especiales del COPLADEMOR, propiciando su participación en la formulación de proyectos de desarrollo;
- IX. Brindar asesoría a los Comités de Planeación para el Desarrollo Municipal a solicitud expresa de estos;
- X. Coordinar el análisis de estadísticas nacionales y estatales a fin de contar con información oportuna para la toma de decisiones;
- XI. Coordinar en el ámbito de su competencia a las Secretarías, Dependencias y Entidades, así como a los Municipios sobre el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público dentro del Módulo de Ficha Técnica de los Indicadores;
- XII. Generar y administrar el banco de datos de información administrativa, estadística y geográfica del Estado;
- XIII. Coordinar las actividades del CEIEG;
- XIV. Coordinar el COESPO, a través de la Secretaría Técnica del mismo;
- XV. Promover el intercambio de información estadística y geográfica entre las Secretarías, Dependencias y Entidades y los Municipios, para la generación de diagnósticos y el desarrollo de proyectos que faciliten la planeación y toma de decisiones estratégicas;
- XVI. Integrar la información administrativa, estadística y geográfica del Estado, generada por las Secretarías, Dependencias y Entidades;
- XVII. Coordinar la aplicación de normas técnicas a la información administrativa, estadística y geográfica, y



XVIII. Capacitar y dar asistencia técnica en materia de normas técnicas de información estadística y geográfica a las Secretarías, Dependencias y Entidades, así como Municipios previa solicitud expresa de estos.

### **SECCIÓN DÉCIMA QUINTA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN PARA RESULTADOS**

**Artículo 27.** A la persona titular de la Dirección General de Gestión para Resultados, le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

- I. Normar, coordinar y asesorar la formulación de los Programas Presupuestarios y Programas Operativos Anuales de las Secretarías, Dependencias y Entidades, supervisando que sean congruentes con los objetivos y estrategias del Plan Estatal de Desarrollo;
- II. Normar, coordinar e integrar los avances trimestrales de los Programas Presupuestarios y Programas Operativos Anuales de las Secretarías, Dependencias y Entidades;
- III. Normar, coordinar e integrar con la participación de las Secretarías, Dependencias y Entidades, en la elaboración de los documentos necesarios para preparar el Informe Anual del Poder Ejecutivo Estatal;
- IV. Capacitar y asesorar a las Secretarías, Dependencias y Entidades sobre el seguimiento y evaluación de los Programas Presupuestarios y Programas Operativos Anuales, así como a los Municipios a solicitud expresa de estos;
- V. Coordinar e integrar la información de las Secretarías, Dependencias y Entidades, para atender las solicitudes de información en materia de Presupuesto basado en Resultados y el SED que en su caso realicen las dependencias federales;
- VI. Elaborar conjuntamente con la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal y la Comisión Estatal de Evaluación del Desarrollo Social de la Secretaría de Desarrollo Social del Poder Ejecutivo Estatal, a más tardar el último día hábil de abril, el Programa Anual de Evaluación Estatal para los programas presupuestarios y otros programas de la Administración Pública Estatal;
- VII. Coordinar la operación del SEDE de los programas presupuestarios, a fin de monitorear y evaluar los avances sobre el cumplimiento de sus objetivos;
- VIII. Elaborar lineamientos para la construcción de indicadores de desempeño;



- IX. Verificar que los organismos evaluadores independientes cumplan con los requisitos y los criterios de calidad de conformidad con la normativa aplicable;
- X. Desarrollar los mecanismos para el perfeccionamiento de los informes y evaluaciones a los programas presupuestarios;
- XI. Verificar el cumplimiento de los mecanismos desarrollados por las Secretarías, Dependencias y Entidades, para el perfeccionamiento de los informes y evaluaciones a los programas presupuestarios, y
- XII. Verificar que las Secretarías, Dependencias y Entidades difundan los resultados obtenidos de las evaluaciones, de conformidad con lo establecido en la normativa aplicable.

### **SECCIÓN DÉCIMA SEXTA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECAUDACIÓN**

**Artículo \*28.** A la persona titular de la Dirección General de Recaudación le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

- I. Registrar, controlar, recaudar y ejercer actividades de cobranza, en materia de ingresos propios, ingresos federales coordinados, así como los derivados de actos de fiscalización y los provenientes de multas de autoridades administrativas y judiciales o de cualquier otra sanción económica que sea remitida para su cobro con motivo de convenios de colaboración administrativa en materia fiscal federal y estatal, o bien, que derive de algún mandato judicial, así como informar al Subsecretario de Ingresos los montos de las contribuciones;
- II. Elaborar los manuales e instructivos de orientación y lineamientos internos de recaudación;
- III. Determinar y liquidar créditos fiscales y sus accesorios, requerir su pago, imponer sanciones por el incumplimiento de obligaciones fiscales, fijar garantías y accesorios para asegurar el interés fiscal del Estado, así como presentar, para autorización del Subsecretario de Ingresos los Convenios para su recaudación en parcialidades, el pago diferido y, en general, realizar todas aquellas acciones necesarias para hacer efectivo el interés fiscal;
- IV. Determinar, liquidar y requerir el pago de diferencias de contribuciones, generadas con motivo de errores aritméticos y de cálculo en su determinación y pago;





V. Resolver y autorizar las solicitudes de devolución de cantidades pagadas indebidamente al fisco estatal, de compensación de saldos a favor y las que procedan conforme a las leyes fiscales, así como solicitar documentación para verificar dicha procedencia y, en su caso, determinar las diferencias;

VI. Notificar y diligenciar todo tipo de actos y resoluciones administrativas que emita en ejercicio de sus facultades, incluyendo los que determinen créditos fiscales, citatorios y requerimientos, así como aquellos emitidos por las Unidades Administrativas, así como todos aquellos actos y resoluciones tendientes a hacer efectivas las multas de autoridades administrativas y las provenientes de multas judiciales o de cualquier otra sanción económica que sea remitida para su cobro con motivo de convenios de colaboración en materia federal y estatal o que derive de algún mandato judicial;

VII. Requerir a los servidores públicos adscritos a su Unidad Administrativa que manejen fondos del Estado, el otorgamiento de fianzas para garantizar su actuación;

VIII. Participar en el diseño de los sistemas y procedimientos de registro, control y cobro de los ingresos propios, ingresos federales coordinados y los derivados de actos de fiscalización, así como someterlos a la aprobación del Subsecretario de Ingresos;

IX. Participar, en coordinación con el Subsecretario de Ingresos, en la elaboración del anteproyecto de iniciativa de Ley de Ingresos del Estado;

X. Establecer y controlar los programas de recaudación de ingresos propios, ingresos federales coordinados y los derivados de actos de fiscalización, así como fijar las metas de recaudación y evaluar sus resultados y firmar programas de trabajo que deriven de los convenios de colaboración administrativa en materia fiscal federal y municipal, según corresponda;

XI. Administrar la base de datos que contiene el padrón estatal de contribuyentes;

XII. Requerir la presentación de avisos, solicitudes y demás documentos autorizados en materia del padrón estatal de contribuyentes, así como en materia del Registro Federal de Contribuyentes en la aplicación del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, cuando los obligados no lo hagan en los plazos respectivos; tramitar y resolver las solicitudes de aclaraciones que presenten los contribuyentes en esta materia y requerir la rectificación de errores u omisiones contenidos en los citados documentos;



- XIII. Requerir a los obligados a presentar declaraciones, para que lleven a cabo su inscripción en el padrón estatal de contribuyentes;
- XIV. Programar, coordinar, establecer, vigilar y evaluar las actividades de las oficinas recaudadoras;
- XV. Llevar a cabo el procedimiento administrativo de ejecución para hacer efectivos los créditos fiscales estatales y federales coordinados a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, así como las cantidades devueltas en exceso o de forma indebida; supervisar cada una de sus etapas y hacer efectivas las garantías constituidas para asegurar el interés fiscal;
- XVI. Analizar y resolver en el ámbito de su competencia, previo acuerdo con su superior jerárquico, sobre la aplicación de exenciones de impuestos, solicitudes de condonación de multas, recargos y el otorgamiento de subsidios y estímulos fiscales de conformidad con la normativa aplicable;
- XVII. Vigilar que los contribuyentes, responsables y solidarios y demás obligados en materia de contribuciones, aprovechamientos y sus accesorios, cumplan con la obligación de presentar declaraciones, así como solicitar a dichas personas y a terceros con ellos relacionados, los datos, informes o documentos para aclarar la información asentada en las declaraciones de pago provisional y definitivas del ejercicio y complementarias;
- XVIII. Recibir y, en su caso, requerir las declaraciones y documentos relativos al cumplimiento de obligaciones fiscales en materia estatal y federal conforme al Convenio de Colaboración Administrativa en materia Fiscal Federal;
- XIX. Ejercer en materia de recaudación, las atribuciones derivadas de los Convenios de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal celebrados con la Federación y los Municipios; así como, acodar y suscribir los programas de trabajo que deriven de los citados convenios;
- XX. Exigir, aceptar, rechazar o cancelar, según proceda, las garantías para asegurar el interés fiscal, así como sus ampliaciones cuando la garantía ofrecida sea insuficiente para satisfacer el interés fiscal, disminuciones o sustituciones;
- XXI. Ordenar la ampliación de embargo de bienes del contribuyente o responsable solidario cuando se estime que los bienes embargados son insuficientes para cubrir los créditos fiscales;



- XXII. Determinar los honorarios del depositario interventor de negociaciones o del administrador de bienes raíces, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes;
- XXIII. Hacer efectivas aquellas garantías que se constituyan en materia fiscal y distinta a la fiscal, conforme a la normativa aplicable;
- XXIV. Requerir, reclamar, cobrar o hacer efectivas las fianzas otorgadas a favor del fisco, en representación del titular del Poder Ejecutivo Estatal o del Gobierno del Estado;
- XXV. Solicitar información y documentación certificada, así como constancias de hechos a las autoridades judiciales o administrativas, que sirvan de evidencia en el procedimiento administrativo de ejecución, para hacer exigible un crédito fiscal;
- XXVI. Solicitar la intervención de las autoridades federales, estatales y municipales, para que sus corporaciones de seguridad pública, apoyen en la práctica de diligencias de requerimiento de pago, embargo, ampliaciones de embargo, remociones de depositarios e intervenciones realizadas por funcionarios adscritos a la Unidad Administrativa a su cargo, en caso de oposición o resistencia por parte de los contribuyentes, de conformidad con la normativa aplicable y, en general, todos aquellos actos tendientes a hacer efectivo un crédito fiscal o de cualquier otro ingreso que tenga derecho a recibir el Estado;
- XXVII. Ordenar la suspensión de eventos consistentes en diversiones y espectáculos públicos, cuando los organizadores, patrocinadores, promotores o responsables solidarios y demás sujetos obligados, en términos de la Ley General de Hacienda del Estado de Morelos, no cumplan con las obligaciones que la misma les impone;
- XXVIII. Cancelar, revocar o dejar sin efectos, cualquier mecanismo de identificación o autenticación electrónica de conformidad con las disposiciones fiscales aplicables en materia estatal y federal en ejercicio de las facultades provenientes de los Convenios de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal con la Federación;
- XXIX. Expedir la documentación relativa al pago de contribuciones que tiene derecho a percibir el Estado;
- XXX. Realizar diariamente los depósitos de lo recaudado en las cuentas bancarias que establezca la Tesorería General;
- XXXI. Recuperar la cartera vencida controlada con motivo de sus funciones;



XXXII. Suscribir los documentos de identificación de notificadores o ejecutores fiscales, verificadores, interventores fiscales e interventores con cargo a caja e interventores administradores y demás personal que intervenga directamente en las facultades de verificación, recaudación y cobranza que lleva a cabo el personal asignado a la Unidad Administrativa a su cargo;

XXXIII. Solicitar a la Procuraduría Fiscal, la información necesaria sobre la situación que guarden los recursos, juicios, investigaciones, procedimientos o procesos interpuestos contra los créditos fiscales estatales y federales coordinados o contra los actos administrativos y resoluciones que lleguen a emitirse en ejercicio de sus funciones y que sean controvertidos;

XXXIV. Emitir a petición de la persona interesada, fe de erratas en los comprobantes de pagos, tales como glosas, comprobantes fiscales digitales y comprobantes fiscales digitales por internet, expedidos al contribuyente, cuando tal supuesto se encuentre debidamente justificado;

XXXV. Nombrar, designar, remover, cambiar de adscripción o radicación, comisionar, reasignar o trasladar y demás acciones previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables y conforme a los mismos, a los notificadores, ejecutores, verificadores, interventores fiscales, interventores con cargo a caja e interventores administradores, depositarios y demás servidores públicos que conformen la plantilla de la Unidad Administrativa;

XXXVI. Habilitar a terceros para que realicen notificaciones y diligencias de conformidad con la normativa aplicable;

XXXVII. Dejar sin efectos, revocar o modificar sus propias resoluciones y actos cuando se hayan emitido en contravención a las disposiciones fiscales, a consideración de la propia Unidad Administrativa o cuando medie solicitud expresa de la Procuraduría Fiscal, derivada de la existencia de un medio de defensa y se justifique dicha situación, siempre que los mismos no se encuentren firmes;

XXXVIII. Participar con las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría, en el establecimiento de los lineamientos para depurar y cancelar los créditos fiscales;

XXXIX. Enajenar, dentro o fuera de remate, bienes y negociaciones embargados, a través del procedimiento administrativo de ejecución, así como expedir el documento que ampare la enajenación de los mismos;

XL. Imponer multas y determinar créditos fiscales y sus accesorios; realizar el cobro de los mismos a los contribuyentes, responsables solidarios y demás



sujetos obligados, a través del procedimiento administrativo de ejecución, así como hacer efectivo el importe de los cheques no pagados de inmediato y de las indemnizaciones correspondientes;

XLI. Proponer al Subsecretario de Ingresos los créditos fiscales que habrán de cancelarse; así como depurar y cancelar dichos créditos fiscales, una vez que haya sido otorgada la autorización respectiva por parte del Subsecretario de Ingresos, observando en ambos casos, las disposiciones fiscales aplicables y, en su caso, los lineamientos que se emitan para tal efecto;

XLII. Requerir a través del procedimiento administrativo de ejecución el pago de las multas impuestas por las autoridades administrativas del orden estatal y federal, así como las impuestas por autoridades judiciales;

XLIII. Ordenar la entrega de bienes a los postores adquirentes derivados de la enajenación y adjudicación de bienes rematados, así como ordenar la devolución de la cantidad pagada por la persona a favor de quien se adjudicó un bien en remate, cuando el mismo no pueda ser entregado por imposibilidad material;

XLIV. Declarar el abandono de los bienes y de las cantidades a favor del fisco estatal, en los términos de lo dispuesto en el Código Fiscal para el Estado de Morelos y en el Código Fiscal de la Federación;

XLV. Transferir a la instancia competente, los bienes embargados en el ejercicio de sus facultades que hayan pasado a propiedad del fisco estatal o de los que pueda disponer en términos de la normativa aplicable, así como realizar, de conformidad con las políticas, procedimientos y criterios que al efecto se emitan, la donación o destrucción de dichos bienes cuando no puedan ser transferidos a la autoridad competente de acuerdo con la normativa aplicable;

XLVI. Tramitar y resolver las solicitudes de dación de pago conforme a la normativa aplicable;

XLVII. Solicitar a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a las instituciones bancarias, así como a las organizaciones auxiliares del crédito, que ejecuten la inmovilización, el embargo o aseguramiento de cuentas bancarias y de inversiones a nombre de los contribuyentes, deudores o de los responsables solidarios y solicitar su levantamiento cuando así proceda; así como la transferencia de fondos, en términos de lo dispuesto por la normativa aplicable;

XLVIII. Realizar la valuación de cartera de créditos fiscales, así como mejorar los modelos de valuación de cartera y administración de riesgos;



XLIX. Ordenar y practicar el embargo precautorio para asegurar el interés fiscal, cuando a su juicio hubiera peligro de que el obligado realice cualquier maniobra tendiente a evadir el cumplimiento de las obligaciones fiscales, así como levantarlo cuando proceda;

L. Determinar la responsabilidad solidaria respecto de créditos fiscales de su competencia y hacerlos exigibles mediante la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución;

LI. Verificar los datos que se encuentran en el Registro Federal de Contribuyentes y en el padrón estatal de contribuyentes, con la finalidad de mantener actualizado este último;

LII. Tramitar y resolver las solicitudes de aclaración que presenten los contribuyentes sobre aspectos relacionados con los créditos fiscales cuyo cobro le corresponda;

LIII. Enviar a los contribuyentes comunicados y, en general realizar, en el ámbito de su competencia, las acciones necesarias para promover el cumplimiento voluntario y oportuno de sus obligaciones fiscales, sin que por ello se considere el inicio de facultades de comprobación;

LIV. Emitir conjuntamente con la Dirección General de Auditoría Fiscal, en los casos en que lo solicite la Procuraduría Fiscal, un informe en el que señale si se encuentran pagados o garantizados los créditos fiscales;

LV. Remitir las solicitudes que realicen los contribuyentes de prescripción de los créditos fiscales, para su resolución por parte de la Procuraduría Fiscal;

LVI. Diseñar las formas oficiales impresas y de uso electrónico en materia de avisos, declaraciones, manifestaciones y, en general, todas aquellas requeridas conforme a la legislación tributaria, para su aprobación por parte del Subsecretario de Ingresos, para su posterior publicación en los medios conducentes, misma que deberá realizarse en coordinación con las áreas correspondientes;

LVII. Elaborar folletos, formatos y demás documentos de orientación en materia fiscal y de asistencia al contribuyente, para su posterior presentación y aprobación de la autoridad competente, con el objetivo de prestar servicios de orientación técnica a los contribuyentes para el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y de los procedimientos y formas para su debida observancia;

LVIII. Tramitar y resolver las solicitudes de aclaraciones que presenten los contribuyentes para el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y de los





procedimientos y formas para su debida observancia, así como tramitar y resolver las consultas que realicen los particulares respecto de situaciones reales y concretas en materia fiscal;

LIX. Elaborar y actualizar los instructivos de operación para la recepción de pagos y declaraciones presentadas a través de medios electrónicos y de papel de las instituciones de crédito, así como terceros u oficinas autorizadas al efecto;

LX. Definir, previa opinión de la autoridad competente, tanto las formas oficiales y demás documentos requeridos por las disposiciones fiscales, como la integración y actualización de los archivos que se utilicen para el procesamiento electrónico de datos y verificar la integridad de la información contenida en los mismos, otorgando la participación que corresponda a las Unidades Administrativas;

LXI. Realizar sondeos y encuestas de evaluación de la operación recaudatoria y la calidad y cobertura de los registros de padrones contemplados en las disposiciones fiscales;

LXII. Establecer, normar y mantener actualizado el registro de trámites fiscales, incluyendo los requisitos para la presentación de los mismos;

LXIII. Analizar, emitir y suscribir los informes que requiera la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente;

LXIV. Ejercer sus facultades en todo el territorio del estado de Morelos;

LXV. Requerir de pago en forma personal o bien por correo certificado con acuse de recibo a las instituciones de seguros o afianzadoras, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas;

LXVI. Recibir, concentrar y custodiar billetes de depósito, o cualquier otro título de crédito, así como sus endosos, todos ellos provenientes de garantías constituidas para garantizar el cumplimiento de una obligación contractual, garantía constituida en juicio o de cualquier otra índole que deba percibir el Gobierno del Estado, por cuenta propia o ajena, y concentrar fondos provenientes de la aplicación de la Ley de Ingresos y demás conceptos que debe percibir el Gobierno del Estado, por cuenta propia o ajena, en términos de la normativa aplicable;

LXVII. Recibir billetes de depósito y sus endosos o cualquier otro título de crédito que se haya emitido con motivo de la ejecución de garantías de naturaleza fiscal o no fiscal, que realice la Comisión Nacional de Seguros y



Fianzas o cualquier otra dependencia u organismo descentralizado o desconcentrado del gobierno federal o estatal;

LXVIII. Tramitar ante los Notarios Públicos que para tal efecto se designen, las escrituras públicas que se constituyan con motivo de las enajenaciones y adjudicaciones realizadas dentro del procedimiento de remate en primera o segunda almoneda y las realizadas fuera de subasta pública;

LXIX. Requerir al titular de la propiedad de un bien inmueble rematado que comparezca ante el Notario Público que al efecto se designe a otorgar y firmar la escritura pública que se constituya con motivo de las enajenaciones y adjudicaciones realizadas dentro del procedimiento de remate en primera o segunda almoneda y las realizadas fuera de subasta pública;

LXX. Firmar en rebeldía del titular de la propiedad de un bien inmueble rematado, las escrituras públicas que se constituyan a favor de los adquirentes de los bienes inmuebles rematados, ante la oposición o incomparecencia del obligado directo de acudir ante el Notario Público designado a firmar la escritura pública que al efecto se constituya con motivo de las enajenaciones y adjudicaciones realizadas dentro del procedimiento de remate en primera o segunda almoneda y las realizadas fuera de subasta pública;

LXXI. Adjudicarse los bienes muebles o inmuebles que habiendo salido a remate en segunda almoneda no exista postores interesados en adquirir dichos bienes, en términos de lo dispuesto por la normativa aplicable;

LXXII. Requerir a los propietarios de los bienes embargados documentación relativa a los mismos;

LXXIII. Elaborar y presentar al Subsecretario de Ingresos, la propuesta de las campañas de difusión en materia fiscal y cultura cívica tributaria;

LXXIV. Coordinar los estudios e implementación de los sistemas, programas y políticas necesarios para inhibir la evasión y elusión fiscal en el Estado;

LXXV. Participar con la Unidad de Coordinación Hacendaria en el intercambio de información con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como en el uso de sistemas y aplicaciones a que se refiere la Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Morelos;

LXXVI. Proponer al Subsecretario de Ingresos, la política general de ingresos propios y los derivados de actos de fiscalización del Estado;

LXXVII. Proponer a sus superiores jerárquicos, la política en materia de otorgamiento de estímulos fiscales y subsidios de carácter fiscal;



LXXVIII. Formular, analizar y evaluar estadísticas de la recaudación, a fin de compararlas con las estimaciones; determinando, en su caso, las causas de la variación, proponiendo las medidas para incrementarlas;

LXXIX. Aplicar las disposiciones fiscales y administrativas relativas al control vehicular, en el ámbito de su competencia, y de conformidad con la normativa aplicable;

LXXX. Integrar, controlar y mantener actualizado el Registro Estatal de Vehículos Automotores del Estado;

LXXXI. Controlar y verificar la ejecución de las actividades relativas a la expedición, suspensión y cancelación de los documentos relativos al control vehicular del servicio de transporte como son las placas metálicas, tarjetas de circulación, calcomanías, autorizaciones, licencias de conducir y sus actualizaciones, así como permisos de conducir, y los demás que sean necesarios para la correcta circulación vehicular conforme a la normativa aplicable y de acuerdo con las instrucciones del Secretario;

LXXXII. Dar seguimiento a los ingresos derivados de participaciones y aportaciones federales, en los términos de la Ley de Coordinación Fiscal, y

LXXXIII. Revisar el cálculo por la determinación de las participaciones y aportaciones estatales que correspondan, en el marco del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal.

**NOTAS:**

**REFORMA VIGENTE.-** Adicionadas las fracciones LXXIX, LXXX y LXXXI, recorriéndose en su orden natural las subsecuentes hasta llegar a la LXXXIII, por artículo segundo del Decreto publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 5586 de fecha 2018/03/09. Vigencia 2018/03/10.

## **SECCIÓN DÉCIMA SÉPTIMA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA FISCAL**

**Artículo 29.** A la persona titular de la Dirección General de Auditoría Fiscal le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

I. Ordenar, suscribir y practicar visitas domiciliarias, auditorías, inspecciones, verificaciones y demás aspectos de comprobación de obligaciones fiscales de los contribuyentes, responsables solidarios y terceros relacionados con ellos, que tengan su domicilio fiscal en el territorio del estado de Morelos, respecto de ingresos que tenga derecho a percibir el Estado, así como de ingresos



coordinados en términos del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal;

II. Comunicar a los contribuyentes la sustitución de la autoridad y de visitadores que continúe con el procedimiento instaurado para la comprobación de las obligaciones fiscales y, en su caso, reponer dicho procedimiento, respecto de los actos de fiscalización que hayan iniciado o continuado otras autoridades fiscales hasta su conclusión, incluyendo la emisión del oficio que determine un crédito fiscal y su notificación de conformidad con las disposiciones fiscales aplicables;

III. Ejercer las atribuciones conferidas por la Ley de Coordinación Fiscal, el Convenio de Adhesión al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, así como los anexos correspondientes;

IV. Establecer los sistemas y procedimientos internos a que debe ajustarse la revisión del cumplimiento de obligaciones fiscales;

V. Diseñar y someter a consideración del Subsecretario de Ingresos, los programas de fiscalización y evaluar sus resultados;

VI. Ordenar, suscribir y determinar en materia de fiscalización los impuestos, su actualización y sus accesorios en materia de impuestos federales coordinados e impuestos estatales, y determinar en cantidad líquida el monto correspondiente que resulte a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás sujetos obligados, que deriven del ejercicio de facultades de comprobación, así como imponer las multas fiscales que correspondan, de conformidad con las leyes fiscales estatales y federales;

VII. Requerir y revisar los dictámenes, papeles de trabajo y cualquier otra documentación formulada por contadores públicos registrados, respecto de los estados financieros de los contribuyentes o respecto de operaciones de enajenación de acciones o cualquier otro dictamen que tenga repercusión para efectos fiscales, en relación con el cumplimiento de las disposiciones fiscales, así como notificar a los contribuyentes cuando la autoridad haya iniciado el ejercicio de facultades de comprobación con un tercero relacionado con estos; comunicar a los contadores públicos la sustitución de la autoridad que continúe con el procedimiento instaurado para estos efectos; así como emitir los oficios de irregularidades o de conclusión de la revisión del dictamen;

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



- IX. Ordenar, suscribir y practicar la verificación de los vehículos de procedencia extranjera que circulen en el territorio del Estado; llevar a cabo actos de vigilancia para cerciorarse del cumplimiento de las disposiciones jurídicas que regulan y gravan la entrada o salida del territorio nacional, su estancia o tenencia y, en su caso, la determinación de créditos fiscales en los términos del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal;
- X. Secuestrar los vehículos de procedencia extranjera cuya estancia en el territorio nacional sea contraria a las leyes que rigen la materia, así mismo remitirlos a las autoridades fiscales federales con la documentación correspondiente, de conformidad con el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal;
- XI. Verificar físicamente, evaluar y comprobar que los bienes existentes en los lugares de almacenamiento, estén amparados por la documentación que exijan las disposiciones fiscales aplicables;
- XII. Asegurar la contabilidad, mediante sellos oficiales o colocar marcas en los documentos, escritorios, archiveros, muebles y, en general, el local en donde se encuentre la contabilidad, así como dejarlos en calidad de depósito con quien se entiende la diligencia, conforme lo establece la normativa aplicable;
- XIII. Hacer la determinación presuntiva, en caso de no contar con los elementos suficientes para determinar con base cierta las obligaciones de los contribuyentes, conforme a la normativa aplicable;
- XIV. Analizar las solicitudes de condonación de multas y recargos derivados de actos de fiscalización que la propia Unidad Administrativa haya determinado y proponer su autorización al Subsecretario de Ingresos;
- XV. Comunicar a las autoridades competentes los resultados obtenidos en las revisiones de declaraciones y de dictámenes formulados por contadores públicos, así como de las visitas domiciliarias de auditoría y demás actos de comprobación, para que determinen y liquiden las obligaciones fiscales que les correspondan, aportándoles los datos y elementos necesarios para que ejerzan sus facultades;
- XVI. Notificar los actos administrativos y las resoluciones que emita relacionados con el ejercicio de las facultades que le otorga la normativa aplicable, incluso a través de medios electrónicos;
- XVII. Ordenar, suscribir y practicar requerimientos en materia de declaraciones, avisos y demás documentos, a efecto de comprobar que los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados han cumplido con las



disposiciones fiscales, respecto de ingresos que tenga derecho a percibir el Estado, así como de ingresos coordinados en términos del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal;

XVIII. Ordenar, suscribir y practicar visitas domiciliarias a los contribuyentes, a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de presentación de solicitudes o avisos inherentes al Registro Federal de Contribuyentes; ordenar y practicar verificaciones para constatar los datos proporcionados a dicho registro relacionados con la identidad, domicilio y demás datos que se hayan manifestado al mismo, para coadyuvar con la actualización de dicho registro;

XIX. Colaborar con la Dirección General de Recaudación en la actualización del padrón estatal de contribuyentes;

XX. Formular los dictámenes técnicos contables en materia de contribuciones, para determinar si el fisco estatal ha sufrido o hubiese podido sufrir un perjuicio;

XXI. Ordenar y suscribir las liquidaciones de auditoría, multas y documentos de identificación de auditores, agentes fiscales y demás personal que intervenga directamente en las facultades de fiscalización que lleva a cabo el personal de la Subsecretaría de Ingresos;

XXII. Ordenar, suscribir y practicar requerimientos para la exhibición en su domicilio fiscal, establecimientos o en las oficinas de las propias autoridades, a efecto de llevar a cabo la revisión de la contabilidad, datos u otros documentos o informes que se les requieran, así como imponer multas por su incumplimiento, respecto de ingresos que tenga derecho a percibir el Estado, así como de ingresos coordinados en términos del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal;

XXIII. Ordenar, suscribir practicar y supervisar la ejecución de las actividades de verificación y embargo de los vehículos, mercancías y artículos de importación, en su ámbito de competencia;

XXIV. Ordenar, suscribir y practicar visitas domiciliarias a los contribuyentes, a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales relacionadas con la expedición de los comprobantes fiscales digitales por internet, uso de las máquinas de comprobación fiscal, así como solicitar la exhibición de los comprobantes que amparen la legal posesión o propiedad, de los bienes que enajenen, conforme a la normativa aplicable;

XXV. Solicitar la intervención de autoridades federales, estatales y municipales, según corresponda, para que las autoridades judiciales y los cuerpos de





seguridad pública o policiales auxilien a las autoridades fiscales cuando los contribuyentes, los responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, se opongan u obstaculicen el ejercicio de las facultades de comprobación o el proceso de fiscalización;

XXVI. Ordenar y practicar el embargo precautorio o aseguramiento de bienes o de la negociación en los casos en que las leyes lo señalen, así como levantarlo cuando proceda y, en su caso, poner a disposición de los interesados los bienes;

XXVII. Comunicar a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, los hechos u omisiones imputables a estos, conocidos con motivo del ejercicio de sus facultades de comprobación y de las verificaciones de origen practicadas y hacer constar dichos hechos y omisiones en el oficio de observaciones o en la última acta parcial que se levante; informar al contribuyente, a su representante legal y, tratándose de personas morales, también a sus órganos de dirección, de los hechos u omisiones que se vayan conociendo en el desarrollo del procedimiento correspondiente en términos de la normativa aplicable; así como emitir el oficio de conclusión de la revisión;

XXVIII. Solicitar a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas o a la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, según proceda, o bien a las entidades financieras o sociedades cooperativas de ahorro y préstamo que corresponda, su colaboración para ejecutar embargos o aseguramientos de los bienes, conforme a la normativa aplicable y solicitar su levantamiento cuando proceda;

XXIX. Analizar y requerir información y documentación relativa a la participación de los trabajadores en las utilidades de las empresas; resolver las objeciones que se formulen respecto a dicha participación y dictar las resoluciones que procedan en esta materia;

XXX. Dejar sin efectos las órdenes de visita domiciliaria, los requerimientos de información que se formulen a los contribuyentes, las revisiones electrónicas, la revisión de papeles de trabajo que se haga a los contadores públicos registrados, las verificaciones, así como todos los actos que deriven de ellos; asimismo, podrá reponer el procedimiento de las visitas domiciliarias de conformidad con la normativa aplicable;

XXXI. Fijar una cantidad igual a la determinada en la última o en cualquiera de las últimas seis declaraciones de que se trate o a la que resulte determinada por la autoridad;



XXXII. Ordenar, suscribir y practicar la verificación de mercancías de procedencia extranjera; llevar a cabo actos de vigilancia para cerciorarse del cumplimiento de las disposiciones jurídicas que regulan y gravan la entrada o salida del territorio nacional, así como su legal almacenaje, estancia o tenencia, transporte o manejo en el país cuando circulen en el territorio del Estado y, en su caso, la determinación de créditos fiscales en términos del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal;

XXXIII. Solicitar de los contribuyentes, responsables solidarios o terceros, datos, informes o documentos, para planear y programar actos de fiscalización, respecto de ingresos que tenga derecho a percibir el Estado, así como ingresos coordinados en términos del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal;

XXXIV. Solicitar a los servidores públicos y a los fedatarios públicos, los informes y demás datos relativos a los asuntos de su competencia que tengan relación con los contribuyentes a los cuales se les estén ejerciendo facultades de comprobación;

XXXV. Requerir a los contribuyentes los avisos, manifestaciones y demás documentación que, conforme a las disposiciones fiscales, deban presentarse ante las autoridades fiscales;

XXXVI. Resolver las solicitudes de prórroga para la presentación de datos, informes o documentos que requiera la autoridad, conforme a las disposiciones fiscales aplicables;

XXXVII. Determinar la responsabilidad solidaria respecto de créditos fiscales determinados en el ejercicio de las facultades de comprobación;

XXXVIII. Estudiar, analizar e investigar, en el ámbito de su competencia, conductas vinculadas con delitos fiscales, así como proponer al Subsecretario de Ingresos, las estrategias y alternativas tendientes a combatir las citadas conductas;

XXXIX. Informar a la Procuraduría Fiscal sobre los asuntos en los que proceda formular querrelas y declaratoria de perjuicio del fisco estatal, derivado de los actos de fiscalización de las contribuciones estatales;

XL. Instrumentar los proyectos especiales por sector de contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, en el ámbito de su competencia;

XLI. Ordenar, suscribir y practicar la clausura preventiva de los establecimientos de los contribuyentes por no expedir, no entregar o no poner a disposición de los clientes los comprobantes fiscales digitales por internet de sus actividades o



expedirlos sin que cumplan los requisitos señalados en la normativa aplicable o plasmar en el comprobante la clave del Registro Federal de Contribuyentes de persona distinta a la que adquiere el bien, contrate el uso o goce temporal de bienes o la prestación de servicios, conforme a la normativa aplicable;

XLII. Ordenar, suscribir y practicar la clausura de los establecimientos en el caso de que el contribuyente no cuente con controles volumétricos conforme a la legislación aplicable;

XLIII. Designar a los visitadores, auditores y notificadores, así como al demás personal necesario para la práctica de los actos administrativos de su competencia, de conformidad con el presupuesto aprobado para ello;

XLIV. Comunicar a los contadores públicos registrados, las irregularidades de las que tenga conocimiento la autoridad con motivo de la revisión de los dictámenes que formulen para efectos fiscales o las derivadas del incumplimiento de las disposiciones fiscales por parte de dichos contadores;

XLV. Expedir las cartas credenciales o constancias de identificación de los servidores públicos que se autoricen para la práctica de las visitas domiciliarias, auditorías, notificaciones, inspecciones, verificaciones y demás actos de comprobación de las obligaciones fiscales, así como para la realización de embargos precautorios;

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

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

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

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

L. Ejercer sus facultades en todo el territorio del estado de Morelos;

LI. Analizar y suscribir los acuerdos conclusivos en caso de aceptar los términos en que sean planteados por la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente;

LII. Continuar con la práctica de los actos de fiscalización que hayan iniciado o continuado otras autoridades fiscales y, en su caso, emitir la determinación de contribuciones correspondiente;



LIII. Llevar a cabo revisiones electrónicas a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros relacionados con ellos, de conformidad con las disposiciones fiscales aplicables;

LIV. Dejar sin efectos los certificados de sello digital de conformidad con las disposiciones fiscales, así como restringir el uso del certificado de la firma electrónica avanzada o cualquier otro mecanismo permitido en la normativa aplicable, y resolver las aclaraciones o solicitudes que presenten los contribuyentes para subsanar o desvirtuar las irregularidades detectadas en el ejercicio de sus atribuciones;

LV. Llevar a cabo los actos y procedimientos previstos en el Código Fiscal de la Federación relacionados con la emisión de comprobantes que amparen operaciones inexistentes;

LVI. Solicitar a la Administración General de Recaudación, a través de la Administración Central de Verificación y Evaluación de Entidades Federativas en Materia de Coordinación Fiscal, del Servicio de Administración Tributaria, la publicación a través de su página de Internet, del nombre o denominación o razón social y clave del Registro Federal de Contribuyentes de aquellos sujetos que se ubiquen en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 69 del Código Fiscal de la Federación, conforme a lo previsto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

LVII. Aplicar la tasa de recargos que corresponda durante el ejercicio de sus facultades de comprobación y hasta antes de emitirse la liquidación determinativa del crédito fiscal, así como reducir las multas que correspondan en términos de la normativa aplicable;

LVIII. Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, la documentación, datos e informes que sean necesarios para el ejercicio de sus atribuciones, cuando aquéllos hayan presentado alguna solicitud o escrito de aclaración ante las autoridades y no hayan anexado toda la documentación e información que soporte los hechos o circunstancias manifestados por el promovente;

LIX. Llevar a cabo las acciones correspondientes para dar cumplimiento a sentencias ejecutoriadas o resoluciones firmes dictadas por las autoridades competentes, respecto de los asuntos de su competencia;

LX. Atender los requerimientos o solicitudes que deriven de la aplicación de la Ley Orgánica de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente;



LXI. Solicitar la información, documentación o pruebas necesarias para que las autoridades competentes formulen al Ministerio Público la denuncia, querrela o declaratoria de que el Fisco haya sufrido o pueda sufrir perjuicio, así como intercambiar información con otras autoridades fiscales;

LXII. Solicitar directamente a las entidades financieras y sociedades cooperativas de ahorro y préstamo o por conducto de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro o de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, según corresponda, la información sobre el domicilio manifestado por los contribuyentes no localizados u omisos en cuanto a la manifestación del domicilio fiscal; así como la información de las cuentas, los depósitos, servicios fideicomitidos, créditos o préstamos otorgados a personas físicas y morales, o cualquier tipo de operaciones, conforme a la normativa aplicable;

LXIII. Solicitar los datos, informes o documentos adicionales que se consideren necesarios, cuando en el ejercicio de las facultades de comprobación los contribuyentes, los responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, soliciten la compensación del saldo a favor, para verificar la procedencia de dicho saldo a favor y, en su caso, determinar y liquidar las cantidades compensadas indebidamente, incluida la actualización y accesorios a que haya lugar de conformidad con las disposiciones fiscales aplicables;

LXIV. Ordenar, suscribir y practicar visitas domiciliarias a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales establecidas en la Ley del Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios, relacionadas con la impresión del código de seguridad en las cajetillas de cigarros para su venta en el país y las cuales se enajenen en el territorio del Estado, así como que dicho código sea auténtico;

LXV. Asegurar las cajetillas de cigarros y declarar que pasan a propiedad del Fisco Federal, a efecto de que se proceda a su destrucción, cuando en ejercicio de sus facultades se detecte que no contengan el código de seguridad o que no es auténtico según refiere la Ley del Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios;

LXVI. Ordenar, suscribir y practicar visitas domiciliarias a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales establecidas en la Ley del Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios, relacionadas con la adhesión en los



envases o recipientes de bebidas alcohólicas del marbete o precinto correspondiente o, en su caso, que los envases que contenían dichas bebidas hayan sido destruidos;

LXVII. Delegar la facultad al personal que interviene directamente en las facultades de fiscalización, de certificar copias de documentos que tenga en su poder u obren en sus archivos, incluso impresiones o reproducciones que deriven del microfilm, disco óptico, medios magnéticos, digitales, electrónicos o magneto ópticos, así como de aquellos documentos obtenidos de los sistemas informáticos a los cuales tenga acceso de consulta e impresión; certificar documentos, expedientes y hechos, inclusive la ratificación de firmas que realicen los particulares en términos de las disposiciones fiscales, y

LXVIII. Dejar sin efectos, revocar o modificar por una sola ocasión sus propias resoluciones cuando se demuestre que las mismas se hayan emitido en contravención a las disposiciones fiscales o cuando medie solicitud de la Procuraduría Fiscal y no haya prescrito el crédito.

### **SECCIÓN DÉCIMA OCTAVA DE LA SUBPROCURADURÍA DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS, CONSULTAS Y CONTENCIOSO ESTATAL**

**Artículo \*30.** A la persona titular de la Subprocuraduría de Recursos Administrativos, Consultas y Contencioso Estatal le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

I. Analizar y, en su caso, emitir opinión sobre los proyectos de iniciativas de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones de carácter general, así como de los convenios y contratos en que intervenga o se sometan a consideración de la Secretaría, en ambos casos cuando le sean encomendados;

II. Intervenir como representante legal de la Secretaría con las más amplias facultades en términos de la normativa aplicable al caso, en los juicios o procedimientos de cualquier índole;

III. Atender las consultas que en materia hacendaria estatal le soliciten las Secretarías, Dependencias y Entidades;

IV. Intervenir como representante legal de la Secretaría o de sus Unidades Administrativas, en toda clase de juicios promovidos ante el Tribunal de Justicia





Administrativa, con facultades para contestar demandas, ampliaciones, ofrecer y desahogar pruebas, designar personas autorizadas para oír y recibir notificaciones y documentos, allanarse e interponer los recursos correspondientes en términos de la normativa aplicable;

V. Representar al Secretario y a las personas titulares de las Unidades Administrativas en los juicios de amparo relativos a los asuntos que les correspondan con motivo del ejercicio de sus atribuciones, de acuerdo con lo previsto en la Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, ya sea que hayan sido emplazados como autoridades responsables o terceros interesados;

VI. Requerir la información necesaria y emitir las resoluciones correspondientes a los recursos administrativos, a las solicitudes de prescripción de créditos fiscales y de extinción de facultades de las autoridades fiscales para comprobar el cumplimiento y aplicación de las disposiciones fiscales en el ámbito estatal que se promuevan ante la Procuraduría Fiscal, conforme a lo previsto por el Código Fiscal para el Estado;

VII. Solicitar la realización de las acciones necesarias a cargo de las Unidades Administrativas para el cumplimiento de las ejecutorias y atención de requerimientos que les sean notificados por las autoridades jurisdiccionales federales o locales;

VIII. Conducir y realizar las inscripciones que correspondan en el Registro Público de Organismos Descentralizados, conforme a la normativa aplicable, así como rendir los informes correspondientes con motivo de dicha actividad;

IX. Notificar los actos administrativos que emita en ejercicio de las facultades que le otorga la normativa aplicable y habilitar al efecto a los servidores públicos a su cargo para la práctica de tales notificaciones;

X. Emitir y firmar los documentos oficiales de informes, consultas, oficios, notas informativas y contestaciones de demanda que deban presentarse ante los órganos jurisdiccionales y autoridades administrativas correspondientes;

XI. Informar a las personas titulares de las Unidades que así lo soliciten, el estado procesal que guarden los recursos, juicios, análisis y procedimientos a su cargo que deriven de actos y actuaciones que hayan sido emitidos o atribuidos a estos; así como informar de los criterios y resoluciones emitidos por la autoridad fiscal estatal;

XII. Ejercitar la acción de nulidad contra actos y resoluciones de autoridad administrativa fiscal favorables a un particular, que se hubieren dictado con



perjuicio del fisco estatal, cuando se estime que dichos actos o resoluciones se hubieren emitido en contravención a las disposiciones legales aplicables o bien, existiendo hipótesis jurídica en algún ordenamiento, el caso concreto no se ajuste a la norma o se dicte por autoridad incompetente;

XIII. Representar a la Secretaría, en las investigaciones, quejas y procedimientos administrativos promovidos en su contra, ante la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Morelos;

XIV. Coordinar la solicitud de toda clase de información que obre en los archivos y expedientes de los titulares de las Unidades Administrativas, quienes deberán entregarla con toda oportunidad para la debida atención del asunto que se trate, y

XV. Coordinarse con las áreas correspondientes de la Consejería Jurídica para la atención de los asuntos que, por su naturaleza o por encomienda del Secretario o de su superior jerárquico, conozcan conjuntamente, para su debida resolución.

**NOTAS:**

**REFORMA VIGENTE.-** Reformada la fracción IX, por artículo primero del Decreto publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 5586 de fecha 2018/03/09. Vigencia 2018/03/10. **Antes decía:** IX. Notificar los actos administrativos que emita en ejercicio de las facultades que le otorga la normativa aplicable;

## **SECCIÓN DÉCIMA NOVENA**

### **SUBPROCURADURÍA DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS, CONSULTAS Y CONTENCIOSO FEDERAL**

**Artículo 31.** A la persona titular de la Subprocuraduría de Recursos Administrativos, Consultas y Contencioso Federal le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

I. Recibir, tramitar y resolver, en ausencia o por delegación del Procurador Fiscal del Estado, los recursos administrativos que interpongan los particulares en contra de actos emitidos de conformidad con lo previsto en el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal;

II. Representar, en ausencia o por delegación del Procurador Fiscal del Estado, el interés de la Hacienda Pública Estatal en los juicios que se susciten con motivo de las atribuciones delegadas a la Administración Pública Estatal en los



acuerdos, convenios de coordinación fiscal y Convenios de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal;

III. Formular las contestaciones de demandas que se tramiten ante el Tribunal Federal de Justicia Administrativa, ofrecer y rendir pruebas, promover incidentes, interponer recursos, formular alegatos, presentar promociones de trámite, autorizar delegados e incluso allanarse a las demandas, formular demandas para solicitar la nulidad de resoluciones favorables a los particulares y actuar en los juicios de amparo relacionados con aquéllas, así como realizar los demás actos procesales que correspondan, sin perjuicio de la intervención que corresponda a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

IV. Analizar, por sí o por conducto de la Subprocuraduría competente, las solicitudes de asunto penal sobre hechos presuntamente delictuosos en materia fiscal federal, salvo los de defraudación fiscal y sus equiparables, en los que el fisco federal resulte ofendido, que remitan las Unidades Administrativas de la Secretaría, para que a su vez las turne a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por conducto de la autoridad territorialmente competente del Servicio de Administración Tributaria, de conformidad con el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal;

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

VI. Recibir, tramitar y resolver, en ausencia o por delegación del Procurador Fiscal del Estado, las declaraciones de prescripción de créditos fiscales y extinción de facultades de las autoridades fiscales para comprobar el cumplimiento y aplicación de las disposiciones fiscales, derivadas del ejercicio de las facultades que se ejerzan con motivo del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal;

VII. Emitir opiniones jurídicas e interpretaciones administrativas sobre las leyes y demás disposiciones de carácter general respecto de consultas y asistencias técnicas o jurídicas que formulen las Unidades Administrativas en materia fiscal federal;

VIII. Informar a las Unidades Administrativas, sobre el estado que guarden los recursos, juicios, investigaciones y procedimientos, derivados de actos de fiscalización federal que sean de su conocimiento, así como los criterios y resoluciones emitidos por la autoridad Fiscal Federal;



IX. Rendir y firmar en representación de la Secretaría y sus Unidades Administrativas, los informes previos y justificados en los juicios de amparo promovidos por los contribuyentes, de conformidad con el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal;

X. Notificar los actos administrativos que emita en ejercicio de las facultades que le otorga la normativa aplicable, y

XI. Allanarse y transigir en los juicios en que represente al Secretario o a otras autoridades dependientes de la Secretaría, así como proponer, en su caso, a las mismas autoridades la conveniencia de revocar las resoluciones emitidas, cuando así convenga a los intereses de la Secretaría.

### **SECCIÓN VIGÉSIMA DE LA SECRETARÍA TÉCNICA**

**Artículo 32.** A la persona titular de la Secretaría Técnica le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

I. Coordinar y administrar los compromisos de la agenda del Secretario mediante la verificación de las actividades programadas, con la finalidad de cumplir de manera satisfactoria con los objetivos previamente establecidos;

II. Planear la correcta administración de los recursos en la oficina del Secretario mediante un control adecuado, conforme a las políticas establecidas por este y conforme a la normativa aplicable;

III. Dar cuenta de inmediato al Secretario de los asuntos que demandan soluciones urgentes conforme a las políticas y lineamientos que este establezca;

IV. Recibir en acuerdo a las personas titulares de las Unidades Administrativas y demás personal de la Secretaría para la debida atención de los asuntos que tengan encomendados;

V. Ser el conducto entre el Secretario y las personas titulares de las Unidades Administrativas para la atención de sus requerimientos;

VI. Solicitar a las personas titulares de las Unidades Administrativas la información que obre en sus archivos para la debida atención de los asuntos de la Secretaría;



- VII. Implementar y desarrollar mecanismos de comunicación efectiva con las personas que soliciten audiencia con el Secretario, a fin de asegurar la programación y ejecución eficiente de su agenda, y
- VIII. Controlar y, en su caso, turnar de manera eficiente y oportuna la correspondencia oficial recibida en la oficina del Secretario a fin de que se brinde debida atención a los asuntos que corresponda.

### **SECCIÓN VIGÉSIMA PRIMERA DE LA UEFA**

**Artículo 33.** La Secretaría contará con una UEFA, que estará a cargo de una persona titular, misma que tendrá el nivel autorizado por la Unidad Administrativa competente y quien para el cumplimiento de sus atribuciones se auxiliará del personal autorizado conforme a sus Manuales Administrativos y la suficiencia presupuestaria aprobada. La estructura, la funcionalidad, el nivel y la categoría de los servidores públicos de la UEFA no podrán ser modificados ni alterados en ningún caso ni bajo ninguna circunstancia, sin que medie opinión de la Secretaría de Administración, así como de la propia Secretaría, y la autorización de las unidades administrativas competentes.

**Artículo 34.** Corresponde específicamente a la UEFA:

- I. Gestionar y dar seguimiento a los requerimientos y movimientos de recursos humanos de la Secretaría ante la Dirección General de Recursos Humanos, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Secretaría de Administración y conforme a las instrucciones del Secretario;
- II. Detectar las necesidades de capacitación y desarrollo del personal de la Secretaría y gestionar las acciones necesarias para su atención; asimismo, brindar la apertura para la evaluación del desempeño conforme lo solicite la Dirección General de Recursos Humanos;
- III. Identificar las necesidades de prestatos de servicio social y prácticas profesionales que se generen al interior de las Unidades Administrativas por motivos de operatividad y solicitar su gestión ante la Dirección General de Recursos Humanos;
- IV. Determinar la baja o suspensión del trabajador, en términos de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos y la normativa correspondiente;



V. Solicitar o dar seguimiento a la petición de adquisición, enajenación, comodato, destino o cualquier otra afectación de los bienes inmuebles a la Dirección General de Patrimonio de la Secretaría de Administración, en apego a la normativa;

VI. Solicitar y dar seguimiento a la solicitud de registro de los contratos de servicios básicos y arrendamientos de la Secretaría ante la Dirección General de Gestión Administrativa Institucional de la Secretaría de Administración;

VII. Solicitar, dar seguimiento y llevar un adecuado control de las solicitudes de baja, alta o transferencia de bienes muebles y activos intangibles, actualizar los resguardos relativos, así como asegurarse de que el mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular en propiedad, uso, destino o cualquier otra figura bajo la cual se encuentre a favor de la Secretaría, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección General de Patrimonio de la Secretaría de Administración;

VIII. Gestionar y dar seguimiento a los requerimientos de servicios generales de la Secretaría ante la Dirección General de Servicios de la Secretaría de Administración;

IX. Gestionar ante la Dirección General de Desarrollo Organizacional de la Secretaría de Administración, el análisis y emisión del dictamen funcional de las propuestas de modificaciones de estructuras de la Secretaría, así como dar seguimiento al trámite de elaboración y actualización de los Manuales Administrativos y los descriptivos de puesto, conforme a la asesoría correspondiente;

X. Ser enlace con la Unidad de Procesos para la Adjudicación de Contratos adscrita a la Secretaría de Administración, para el trámite y seguimiento de los requerimientos de recursos materiales que sean necesarios para el funcionamiento de las Unidades Administrativas, conforme a la Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos y demás normativa aplicable;

XI. Gestionar y dar seguimiento a los requerimientos de recursos financieros para la operatividad de las unidades responsables de gasto de la Secretaría, y

XII. Fungir como enlace para el control y seguimiento del sistema de información de la gestión gubernamental, ante la Secretaría de la Contraloría, y la propia Secretaría, ambas del Poder Ejecutivo Estatal.





## **CAPÍTULO V DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS**

**Artículo 35.** La Secretaría podrá contar con Órganos Desconcentrados que le estarán jerárquicamente subordinados. Estos tendrán las facultades específicas que se determinen en cada caso y de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica, en el Decreto o Acuerdo de creación que para tal efecto se expida, mismo que deberá ser publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos; tendrán además las atribuciones genéricas que se conceden a los titulares de las Unidades Administrativas en el presente Reglamento.

## **CAPÍTULO VI DE LAS SUPLENCIAS**

### **SECCIÓN PRIMERA DE LAS AUSENCIAS TEMPORALES**

**Artículo 36.** Las ausencias temporales hasta por noventa días del Secretario, serán cubiertas por la persona titular de cualquiera de las Unidades Administrativas señaladas en las fracciones II a la IX del artículo 4 del presente Reglamento, que al efecto designe el propio Secretario.

En ese sentido, el titular de Unidad Administrativa que suscriba actos jurídicos o documentos relativos al ejercicio de las funciones del Secretario, deberá realizarlo en carácter de suplente por ausencia del Secretario, absteniéndose de suscribirlos bajo cualquier otra figura jurídica.

**Artículo 37.** Las ausencias temporales hasta por noventa días de los Subsecretarios, del Procurador Fiscal del Estado y del Tesorero General del Estado, se cubrirán por la persona titular de la Unidad Administrativa o servidor público que designe directamente el Secretario.

**Artículo 38.** Las ausencias temporales hasta por noventa días de las personas titulares de las Unidades Administrativas restantes se cubrirán por el servidor público subalterno que designe el Secretario.



## SECCIÓN SEGUNDA DE LA AUSENCIA ABSOLUTA

**Artículo 39.** En el caso de ausencia absoluta del Secretario, será facultad del Gobernador nombrar un encargado de despacho de la Secretaría, quien podrá desempeñar legalmente todas las atribuciones que originalmente corresponderían a aquél durante el tiempo que se considere necesario por el propio Gobernador; lo anterior, sin perjuicio de la designación definitiva que realice al efecto, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica.

Ante la ausencia absoluta de cualquier otro servidor público de la Secretaría, es facultad del Secretario hacer la designación definitiva de conformidad con la normativa aplicable.

## SECCIÓN TERCERA DE LOS ENCARGADOS DE DESPACHO

**Artículo 40.** Cuando por cualquier motivo alguna Unidad Administrativa carezca de titular, el Secretario podrá encomendarle las funciones propias del cargo al servidor público que determine, mismo que sin dejar de desempeñar su cargo original será designado como encargado de despacho de la Unidad Administrativa que temporalmente se encuentre sin titular, hasta en tanto realice la designación definitiva, pudiendo desempeñar legalmente las atribuciones que originalmente corresponderían al titular de la Unidad Administrativa de que se trate, sin que por ello genere mayores derechos o prestaciones de los que legalmente le corresponden por su cargo original.

## CAPÍTULO VII DE LAS RESPONSABILIDADES

**Artículo 41.** Los servidores públicos de la Secretaría serán responsables de ejercer, cumplir y vigilar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones que, en el ámbito de su respectiva competencia, les corresponden conforme al presente Reglamento y demás ordenamientos legales aplicables.



**Artículo \*42.** Las violaciones a los preceptos del presente Reglamento y las demás disposiciones que de él emanen, serán sancionadas administrativamente en términos de lo previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos, sin perjuicio de proceder conforme a los ordenamientos que correspondan cuando el servidor público incurra en hechos que pudieran considerarse ilícitos durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

**NOTAS**

**REFORMA VIGENTE.-** Reformado por artículo tercero del Decreto publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 5608, Segunda Sección, de fecha 2018/06/27. Vigencia 2018/06/28 **Antes decía:** Las violaciones a los preceptos del presente Reglamento y las demás disposiciones que de él emanen, serán sancionadas administrativamente en términos de la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, sin perjuicio de proceder conforme a los ordenamientos que correspondan cuando el servidor público incurra en hechos que pudieran considerarse ilícitos durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

**Artículo \*43.** La responsabilidad administrativa a la que está sujeto cada servidor público de la Secretaría, llegado el caso de que se determine la misma, será personal y directa, proporcional a sus atribuciones y competencia; por lo que para su determinación deberán considerarse las funciones y nivel del servidor público de que se trate, en términos de los Manuales Administrativos de la Secretaría, en el entendido de que el Manual de Políticas y Procedimientos deberá publicarse, al efecto, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad".

**NOTAS**

**REFORMA VIGENTE.-** Adicionado por artículo tercero del Decreto publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 5608, Segunda Sección, de fecha 2018/06/27. Vigencia 2018/06/28

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA.** El presente Reglamento iniciará su vigencia a los 05 días hábiles siguientes de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del estado de Morelos.

**SEGUNDA.** Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5188, el 28 de mayo, de 2014, así como se derogan todas las disposiciones normativas de igual o menor rango jerárquico normativo que se opongan al presente instrumento.



**TERCERA.** Dentro de un plazo de 90 días hábiles, contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, la Secretaría de Hacienda del Poder Ejecutivo Estatal deberá actualizar los Manuales Administrativos, descriptivos de puestos y demás instrumentos administrativos que correspondan.

**CUARTA.** De conformidad con lo dispuesto en los artículos 21, fracción XXX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos; y en los artículos 11, fracción XXXV, y 18, fracción XXIII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno; la Secretaría de Hacienda del Poder Ejecutivo Estatal, dentro del plazo de 05 días hábiles posteriores a la entrada en vigor del presente Instrumento, debe informar a la diversa Secretaría de Gobierno, los cambios de denominación y supresión de las Unidades Administrativas de aquella, sufridos en virtud de este Reglamento, así como registrar conforme a los formatos que expida la Dirección General Jurídica de la Secretaría de Gobierno, las firmas autógrafas de los funcionarios y servidores públicos titulares de las mismas y los sellos correspondientes, para los efectos legales y administrativos a que haya lugar.

**QUINTA.** Dentro del plazo a que se refiere la Disposición Transitoria que antecede, la Secretaría de Hacienda del Poder Ejecutivo Estatal deberá realizar los trámites correspondientes para la identificación y asignación de plazas ante la diversa Secretaría de Administración, así como para la expedición de los nombramientos respectivos, sólo para aquellos que por su denominación deban ser modificados por parte de la autoridad competente.

**SEXTA.** Los asuntos que se encuentren en trámite a la entrada en vigor de este Reglamento, a cargo de las Unidades Administrativas cuya denominación se modifica o cambia de adscripción, serán continuados en su tramitación por la Unidad Administrativa que corresponda, sin perjuicio de lo señalado en las disposiciones transitorias anteriores.

**SÉPTIMA.** Los conflictos que se susciten por la aplicación e interpretación del presente Reglamento, serán resueltos por la persona titular de la Secretaría de Hacienda del Poder Ejecutivo Estatal, sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos.



Dado en Casa Morelos, sede oficial del Poder Ejecutivo Estatal, en la ciudad de Cuernavaca, capital del estado de Morelos; a los 16 días del mes de mayo de 2017.

**EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL  
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS  
GRACO LUIS RAMÍREZ GARRIDO ABREU  
EL SECRETARIO DE GOBIERNO  
MATÍAS QUIROZ MEDINA  
EL SECRETARIO DE HACIENDA  
JORGE MICHEL LUNA  
RÚBRICAS.**

**DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES  
DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA**

**POEM No. 5586 de fecha 2018/03/09**

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA.** El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión oficial del Gobierno del estado de Morelos.

**SEGUNDA.** Se derogan todas las disposiciones jurídicas de igual o menor rango jerárquico normativo que se opongan al presente Decreto.

**TERCERA.** Dentro de un plazo de noventa días hábiles, contados a partir de la entrada en vigor del presente Decreto, la Secretaría de Hacienda deberá actualizar los Manuales Administrativos, descriptivos de puestos y demás instrumentos administrativos que correspondan.

**DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LOS  
REGLAMENTOS INTERIORES DE LAS SECRETARÍAS DE DESPACHO Y DEPENDENCIAS DE  
LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL, EN MATERIA DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS**

**POEM No. 5608 de fecha 2018/06/27**

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS**



**PRIMERA.** El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

**SEGUNDA.** Se derogan todas las disposiciones jurídicas de igual o menor rango jerárquico normativo que se opongan al presente instrumento.

**TERCERA.** Dentro de un plazo de 90 días hábiles posteriores a la entrada en vigor del presente Decreto, las Secretarías y Dependencias podrán actualizar sus Manuales Administrativos, así como los descriptivos de puestos y demás instrumentos administrativos que correspondan; en tanto esto sucede, se mantendrán vigentes los actuales, en lo que no se opongan al presente Decreto.

Dentro de un plazo de 15 días hábiles posteriores a la actualización que en su caso se realice del Manual de Políticas y Procedimientos, o bien, cuando no se actualicen contados a partir de la vigencia de este Decreto, las Secretarías y Dependencias deberán gestionar su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", en coordinación con la Secretaría de Administración.