



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

Última Reforma: Texto original



## REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA

**OBSERVACIONES GENERALES.-** La Disposición Segunda Transitoria aboga el Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5074, el 06 de marzo de 2013.

- Fe de erratas publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 5198 de fecha 2014/06/18.

Aprobación  
Publicación  
Vigencia  
Expidió  
Periódico Oficial

2014/05/15  
2014/05/28  
2014/06/04  
Poder Ejecutivo del Estado de Morelos  
5188 "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 2, 5, 9, 10 Y 11, DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MORELOS, Y CON BASE EN LA SIGUIENTE:

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, en su artículo 74, dispone que para el despacho de las facultades encomendadas al Poder Ejecutivo, habrá Secretarios de Despacho, un Consejero Jurídico y los Servidores Públicos que establezca la Ley, la que determinará su competencia y atribuciones.

Con fecha veintiocho de septiembre de 2012, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5030, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, cuyas disposiciones tienen por objeto establecer la organización de la Administración Pública del Estado de Morelos, definir las atribuciones y asignar las facultades para el despacho de las mismas a cargo del Gobernador Constitucional del Estado, de los Órganos Centrales y Descentralizados, Desconcentrados y Paraestatales, conforme a las bases establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la del Estado.

En virtud de lo anterior, con fecha 06 de marzo de 2013, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5074, el Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda; sin embargo, las atribuciones en el instrumento jurídico citado, requieren ser ajustadas a fin de responder a la dinámica social; para ello se requiere de una adecuada asignación de funciones, de acuerdo a las actividades que desempeña cada Unidad Administrativa de la Secretaría, a través de una organización y especificación de atribuciones que establezca facultades claras y precisas que eviten la duplicidad de funciones, permitiendo una eficiente comunicación interna y trabajo en equipo que permita el rendimiento máximo de los recursos.



Como una de las facultades de la autoridad fiscal, se encuentra la de devolver cantidades pagadas indebidamente al fisco estatal por parte de los contribuyentes; sin embargo, en el Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5074, el 06 de marzo de 2013, sólo se considera que la persona Titular de la Subsecretaría de Ingresos, tiene la atribución de supervisar la autorización de las solicitudes sobre devolución de cantidades pagadas indebidamente al fisco estatal, sin señalar cual es la oficina administrativa, en específico, que debe resolver y autorizar tales devoluciones; facultad que ya se determina en el presente instrumento jurídico, esto es la Dirección General de Recaudación.

Además, con el propósito de afinar el cúmulo de funciones y competencias que realiza la Secretaría de Hacienda y sus Unidades Administrativas, que del mismo modo tengan la operatividad que se requiere para el debido sustento legal y, al mismo tiempo se actúe dentro de un estado de derecho, es menester abrogar el instrumento jurídico señalado en el párrafo que antecede y expedir uno nuevo.

Por otra parte, es el caso que en el presente instrumento, por cuanto a las atribuciones otorgadas a la persona Titular de la Procuraduría Fiscal del Estado, se logra su homologación con la normatividad reglamentaria Federal, al disponer que dicha persona será Consejero Jurídico de la Secretaría, tal y como se establece en el artículo 10, del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, lo que además es acorde con los marcos jurídicos de distintas Entidades Federativas, entre ellas, los Estados de México, Veracruz, Nuevo León y Tabasco.

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

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

### **CAPÍTULO I DEL ÁMBITO DE COMPETENCIA**

**Artículo 1.** El presente Reglamento es de orden público y de interés general, tiene por objeto regular la organización, atribuciones y funcionamiento de la Secretaría



de Hacienda del Poder Ejecutivo Estatal, en términos de las atribuciones y competencias que le son conferidas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos y demás disposiciones jurídicas que resulten aplicables en materia financiera y tributaria dentro de su ámbito de competencia.

El presente ordenamiento, es de observancia obligatoria para los Servidores Públicos adscritos a la Secretaría de Hacienda del Poder Ejecutivo Estatal, así como para los sujetos vinculados con ésta por algún ordenamiento legal.

**Artículo 2.** Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. Administración Pública, al conjunto de órganos que componen la administración central y descentralizada, desconcentrada y paraestatal;
- II. Gobernador, a la persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos;
- III. Ley Orgánica, a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos;
- IV. Reglamento, al presente Reglamento;
- V. Secretaría, a la Secretaría de Hacienda del Poder Ejecutivo Estatal;
- VI. Secretario, a la persona Titular de la Secretaría, y
- VII. Unidades Administrativas, a las Subsecretarías, la Procuraduría Fiscal del Estado, la Tesorería General del Estado, las Unidades, las Direcciones Generales, las Subprocuradurías y demás áreas administrativas que forman parte de la estructura orgánica de la Secretaría.

**Artículo 3.** La Secretaría tiene como objeto formular, normar e implementar las políticas hacendarias del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, definiendo las que correspondan a la planeación, recaudación, presupuestación, programación, financiamiento e inversión de los recursos públicos, la contabilidad gubernamental, la deuda pública y la coordinación hacendaria, de conformidad con los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo y las demás que establezca el Gobernador.

**Artículo 4.** La Secretaría planeará y conducirá sus actividades con sujeción a los objetivos, estrategias, Programas sectoriales, institucionales y prioridades que se establezcan en el Plan Estatal de Desarrollo vigente, los Programas Operativos Anuales y las políticas que determine el Gobernador.

## **CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA SECRETARÍA**

**Artículo 5.** Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría contará con las Unidades Administrativas que se mencionan a continuación y coordinará el sector a que pertenecen los siguientes Organismos Públicos Descentralizados:

- I. Subsecretarías:
  - a) Subsecretaría de Ingresos;
  - b) Subsecretaría de Presupuesto, y
  - c) Subsecretaría de Planeación;
- II. Procuraduría Fiscal del Estado;
- III. Tesorería General del Estado;
- IV. Unidades:
  - a) Unidad de Inversión, y
  - b) Unidad de Gestión Tributaria;
- V. Direcciones Generales:
  - a) Dirección General de Informática;
  - b) Dirección General de Recaudación;
  - c) Dirección General de Auditoría Fiscal;
  - d) Dirección General de Política de Ingresos;
  - e) Dirección General de Presupuesto y Gasto Público;
  - f) Dirección General de Coordinación de Programas Federales;
  - g) Dirección General de Contabilidad;
  - h) Dirección General de Armonización Contable;
  - i) Dirección General de la Unidad de Servicios Administrativos y Financieros;
  - j) Dirección General de Planeación Participativa;
  - k) Dirección General de Programación y Evaluación;
  - l) Dirección General de Información Estratégica;
  - m) Dirección General de Evaluación de Proyectos;
  - n) Dirección General de Financiamiento a la Inversión;
  - o) Dirección General de Coordinación Hacendaria;
  - p) Subprocuraduría de Recursos Administrativos, Consultas y Contencioso Estatal, y

- q) Subprocuraduría de Recursos Administrativos, Consultas y Contencioso Federal;
- VI. Secretaría Técnica, y
- VII. Organismos Públicos Descentralizados Sectorizados:
  - a) Instituto de Crédito para los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Morelos, y
  - b) Los demás que así se determine mediante Acuerdo del Gobernador.

**Artículo 6.** El Secretario, para el cumplimiento de sus atribuciones, contará con la estructura administrativa y plantilla de personal necesarios para el desempeño de sus funciones, de conformidad con el Presupuesto de Egresos que le sea autorizado a la Secretaría.

**Artículo 7.** Las Unidades Administrativas estarán integradas por los Subprocuradores, Directores Generales, Asesores, Directores de Área, Subdirectores, Jefes de Departamento y demás servidores públicos que se requieran para satisfacer y cumplir con el despacho de los asuntos y se señalen en los Manuales de Organización de la Secretaría, de acuerdo al presupuesto de egresos autorizado para ello.

**Artículo 8.** Las personas Titulares de las Unidades Administrativas que integran la Secretaría, en el ámbito de sus respectivas competencias, tienen la obligación de garantizar plenamente la transparencia del servicio público y respetar el derecho fundamental de toda persona al acceso a la información pública en términos de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos; asimismo, coordinarán y supervisarán la creación y mantenimiento de los archivos a su cargo, así como la clasificación de los documentos en los términos de la referida Ley.

### **CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO**

**Artículo 9.** La representación de la Secretaría, el trámite y la resolución de los asuntos de su competencia, corresponden originalmente al Secretario, quien en los términos del presente Reglamento, delega facultades en las personas Titulares



de las Unidades Administrativas de la Secretaría, excepto las que por disposición expresa sean no delegables.

El Secretario conservará, en todo caso, la atribución de ejercer directamente las facultades que delegue.

**Artículo 10.** El Secretario, además de las atribuciones encomendadas en la Ley Orgánica, ejercerá las siguientes:

- I. Establecer, dirigir y controlar las políticas generales de la Secretaría, así como de las Entidades Paraestatales adscritas a su sector, de acuerdo con la normatividad vigente en el Estado;
- II. Someter el Proyecto de la Iniciativa de Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado, al acuerdo del Gobernador;
- III. Desempeñar los encargos o comisiones oficiales que el Gobernador le confiera, manteniéndolo informado sobre su desarrollo;
- IV. Fungir como fideicomitente único en los fideicomisos creados por el Gobierno del Estado; nombrar a la institución financiera como fiduciaria en los fideicomisos públicos creados por el Gobierno del Estado, así como participar en los Comités Técnicos de dichos fideicomisos públicos;
- V. Fijar las políticas para el otorgamiento de aval a las Entidades de la Administración Pública Estatal, Paraestatal y Municipal;
- VI. Normar, coordinar e integrar la participación de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, en la elaboración de los documentos necesarios para preparar el Informe Anual de Gobierno;
- VII. Proponer al Gobernador la creación, modificación o supresión de Órganos Desconcentrados de la Secretaría a su cargo, así como los cambios necesarios a su organización y bases de funcionamiento;
- VIII. Certificar copias de documentos que tenga en su poder u obren en los archivos y expedientes de la Secretaría, inclusive la ratificación de firmas que realicen los particulares en términos del artículo 54, del Código Fiscal para el Estado de Morelos y demás disposiciones jurídicas aplicables en materia fiscal;
- IX. Autorizar los pagos de conformidad con el Presupuesto de Egresos, mediante la expedición de cheques, transferencias electrónicas o cualquier otro medio permitido por la ley, así como la programación de pagos que deba



realizar la Tesorería General del Estado, inclusive los que correspondan a las operaciones extra presupuestarias permitidas por la ley;

X. Celebrar, modificar y revocar Contratos, Convenios y, en general, toda clase de actos jurídicos directamente vinculados con el desarrollo de las atribuciones de la Secretaría;

XI. Autorizar la celebración de Contratos de obra pública, de adquisiciones de bienes o contratación de servicios, para Programas que rebasen el año presupuestal;

XII. Coordinar la elaboración de los Programas y Proyectos de inversión incorporados al Presupuesto de Egresos y autorizar su ejecución;

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

XIV. Suscribir, previo acuerdo del Gobernador, los Convenios de Coordinación Fiscal que se celebren con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con Entidades Federativas, Municipios y otras instituciones públicas o privadas, competencia de la Secretaría;

XV. Fijar la política de vinculación entre el Estado y los Municipios en materia de coordinación hacendaria del Estado;

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

XVII. Ejercer, por sí o a través de sus Unidades Administrativas correspondientes, las atribuciones y funciones que se deriven del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y del Sistema Estatal de Coordinación Hacendaria, de planeación o de cualquier otra índole, así como de los Convenios celebrados dentro del esquema de dicha coordinación con los Municipios y con los Organismos Auxiliares;

XVIII. Coordinar y autorizar los Programas Operativos Anuales de las Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría, de las Entidades Paraestatales, de los Sectoriales y de los Programas Institucionales coordinados por la misma;

XIX. Autorizar los Manuales de Organización, y de Políticas y Procedimientos y los demás que correspondan al ejercicio de su función, para la mejor organización y funcionamiento de la Secretaría;

XX. Coordinar la implementación de mecanismos que contribuyan a garantizar el acceso a los ciudadanos a la información de carácter público de la Secretaría, en el marco de los lineamientos de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos;







XXI. Proponer a las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, los sistemas administrativos e informáticos que sirvan para el buen desempeño del Sistema de Contabilidad Gubernamental del Sector Público del Estado;

XXII. Coordinar y vigilar la recaudación de los ingresos estatales y los federalizados que le corresponda al Gobierno del Estado;

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

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

XXV. Autorizar los precios y tarifas de los bienes y servicios proporcionados por las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;

XXVI. Aprobar los Programas y Proyectos financieros de las Entidades Paraestatales para incluirlos en la Ley de Ingresos del Estado, considerando las fuentes, montos y objetivos de los mismos;

XXVII. Establecer, cuando sea necesario, Delegaciones de la Secretaría en el territorio del Estado, para brindar la asesoría y el apoyo a la ciudadanía en materia fiscal, con base en el presupuesto autorizado para la Secretaría;

XXVIII. 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;

XXIX. Coordinar la integración de los informes trimestrales sobre la situación económica, las finanzas públicas, la deuda pública y los activos del patrimonio estatal, que cada trimestre se rinde al Congreso del Estado, así como del gasto público, que señalen las disposiciones jurídicas aplicables;

XXX. Revisar, coordinar, aplicar y vigilar la dispersión de los recursos del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado, el de los ramos de deuda pública, de participaciones y aportaciones a Municipios, así como del sector Paraestatal, en congruencia con los Programas y Proyectos respectivos;

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

XXXII. Fijar y controlar la política del Gobierno del Estado en materia de deuda pública, con acuerdo del Gobernador;



XXXIII. Aprobar el Proyecto de Programa Financiero de la Secretaría, así como el correspondiente a las Entidades de la Administración Pública Paraestatal adscritas a la Secretaría o a su coordinación;

XXXIV. Destinar los recursos que recibe el Estado, de conformidad con el Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y a los Convenios de descentralización y reasignación, así como a los demás conceptos que otorgue la Federación al Gobierno del Estado, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

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

XXXVI. Someter a la consideración y, en su caso, aprobación del Gobernador, el Plan Estatal de Desarrollo, los Programas y Proyectos sectoriales, regionales y especiales correspondientes, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

XXXVII. Aprobar los Programas y Proyectos Institucionales de las Entidades agrupadas en el sector que le corresponde coordinar, así como los de aquellas Entidades que no estuvieren agrupadas en un sector específico;

XXXVIII. Autorizar el informe anual de ejecución del Plan Estatal de Desarrollo y sus Programas y Proyectos, evaluando la instrumentación de sus estrategias, el cumplimiento de sus objetivos y los efectos en el desarrollo económico y social del Estado;

XXXIX. Proponer, para aprobación 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 Gobierno;

XL. Vigilar que las Entidades paraestatales coordinadas por la Secretaría, conduzcan sus actividades con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo, y cuidar que guarden congruencia con los Programas, Proyectos y presupuestos de esta Secretaría, así como su ejecución;

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

XLII. Someter a la aprobación del Gobernador, los Programas emanados del Sistema Estatal de Planeación Democrática;

- XLIII. Dirigir y coordinar el proceso de planeación estratégica de la Secretaría, de sus Unidades Administrativas, así como el de las Entidades adscritas a la Secretaría o a su coordinación;
- XLIV. Expedir, previo acuerdo del Gobernador, la información estadística de la Entidad, así como la información programática, presupuestal y financiera del Gobierno del Estado;
- XLV. Aplicar las leyes y demás disposiciones fiscales, como autoridad fiscal;
- XLVI. Representar el interés del Estado ante toda clase de autoridades en las controversias de carácter fiscal;
- XLVII. Informar a la autoridad competente de los hechos u omisiones de que tengan conocimiento y que puedan constituir infracciones administrativas, delitos perseguibles de oficio o fiscales que requieran de un requisito de procedibilidad para su persecución, dando la intervención que corresponda al órgano interno de control; así como asesorar y coadyuvar con las demás Unidades Administrativas respecto de la investigación de los hechos u omisiones, del trámite y del procedimiento de las actuaciones;
- XLVIII. Presidir las Comisiones que sean necesarias para el buen funcionamiento de la Secretaría y designar, en su caso, a los integrantes de las unidades internas que corresponda;
- XLIX. Concurrir, en los términos del artículo 77 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, a las Sesiones del Congreso para informar sobre el estado que guarden los asuntos de la Secretaría y del sector adscrito; asimismo, cuando se discuta una Ley o se estudie un asunto concerniente a la materia de su competencia;
- L. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones o adquiridos por delegación o le correspondan por suplencia;
- LI. Acordar con el Gobernador para su autorización, la designación de nombramientos de los Titulares de las Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados de la Secretaría a su cargo, con excepción de aquellos que se regulen conforme a un ordenamiento específico;
- LII. Nombrar, remover o comisionar, conforme a los ordenamientos aplicables, a los servidores públicos, verificadores, notificadores y ejecutores de las Unidades Administrativas a su cargo;
- LIII. Revocar sus propias resoluciones cuando se hayan emitido en contravención a las disposiciones fiscales, siempre que la resolución no se encuentre firme, hubiere sido impugnada ante el Tribunal Federal de Justicia



Fiscal y Administrativa, y medie solicitud de la Unidad Administrativa encargada de la defensa jurídica;

LIV. Aprobar la contratación del servicio de la deuda pública por parte del Ejecutivo Estatal;

LV. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación y aplicación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo, y

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

#### **CAPÍTULO IV**

### **DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS SUBSECRETARÍAS, LA PROCURADURÍA FISCAL DEL ESTADO, LA TESORERÍA GENERAL DEL ESTADO Y LAS UNIDADES**

**Artículo 11.** Al frente de cada una de las Subsecretarías, la Procuraduría Fiscal del Estado, la Tesorería General del Estado y las Unidades, habrá una persona Titular según corresponda, quienes son técnica y administrativamente responsables del funcionamiento de la Unidad Administrativa a su cargo, y para el desempeño de sus funciones se auxiliará del personal necesario, mismos que estarán definidos en el Manual de Organización de la Secretaría y considerados en su Presupuesto de Egresos.

**Artículo 12.** Las personas Titulares de las Subsecretarías, la Procuraduría Fiscal del Estado, la Tesorería General del Estado y las Unidades, tienen las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Acordar con el Secretario los asuntos de su competencia;
- II. Coordinar las actividades de las Unidades Administrativas adscritas a su cargo;
- III. Establecer, de acuerdo con su competencia, las normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deban regir en las Unidades Administrativas de la Secretaría que se les hubiere adscrito;
- IV. Aprobar los Planes y Programas de trabajo, supervisar y evaluar las actividades que tengan encomendadas las Unidades Administrativas adscritas a su cargo, de conformidad con las disposiciones legales, lineamientos, normas, políticas y procedimientos aplicables;

- V. Ejercer, en su caso, en forma directa las atribuciones que otorga este Reglamento a las Unidades Administrativas que tengan adscritas;
- VI. Ejercer, por sí o a través de sus áreas correspondientes, las atribuciones y funciones que se deriven del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y del Sistema Estatal de Coordinación Hacendaria, así como los diversos de planeación o de cualquier otra índole, cuando sean congruentes con el ámbito de competencia que les confiere este Reglamento, así como las que se deriven de los Convenios y Acuerdos que se celebren dentro del esquema de dicha coordinación con los Gobiernos Municipales y con los Organismos Auxiliares;
- VII. Participar en la elaboración del ante Proyecto del presupuesto anual de las Unidades Administrativas a su cargo, según corresponda;
- VIII. Revisar, coordinar, aprobar y vigilar la ejecución de Programas de actividades y presupuestos anuales de las Unidades Administrativas a su cargo;
- IX. Revisar y someter a la aprobación del Secretario, los Manuales de Organización, y de Políticas y de Procedimientos de las Unidades Administrativas que tengan adscritas;
- X. Proponer al Secretario la designación, licencia, promoción o remoción del personal a su cargo;
- XI. Emitir opinión y, en su caso, suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones o adquiridos por delegación o le correspondan por suplencia;
- XII. Coordinar, con otros servidores públicos de la Secretaría, las actividades que específicamente les hayan sido encomendadas;
- XIII. Analizar e informar, periódicamente o cuando así se requiera, sobre los asuntos competencia de las Subsecretarías y Unidades, la Procuraduría Fiscal del Estado, la Tesorería General del Estado o de las Unidades Administrativas adscritas a aquellas, que les hayan sido turnados;
- XIV. Desempeñar las funciones y comisiones que el Secretario le encomiende, manteniéndole informado sobre el desarrollo de las mismas, así como representar a la Secretaría en los actos que éste determine;
- XV. Representar al Secretario en los Órganos de Gobierno, Organismos y demás Entidades Paraestatales que le sean asignadas, y desarrollar las responsabilidades y facultades que le sean delegadas e informar su resultado;
- XVI. Vigilar que se cumpla con las leyes y disposiciones aplicables en los asuntos que les competan;



- XVII. Opinar en los casos de celebración de Convenios entre el Estado con la Federación y los Municipios de la Entidad, en el ámbito de su competencia;
- XVIII. Revisar y autorizar los informes que con motivo de sus atribuciones generen las Unidades Administrativas adscritas a su cargo;
- XIX. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por el Secretario;
- XX. Certificar documentos que obren en su poder y expedientes que se tramitan en su Unidad Administrativa en el ejercicio de sus atribuciones en el ámbito de sus respectivas competencias;
- XXI. 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;
- XXII. Establecer sistemas de control y seguimiento que permitan determinar el avance de los Programas de las Unidades Administrativas bajo su adscripción, y establecer conforme a los resultados las medidas preventivas;
- XXIII. Promover la participación de los servidores públicos en las acciones tendientes a elevar la eficiencia, eficacia y congruencia con los objetivos trazados por la Secretaría;
- XXIV. Fomentar la coordinación administrativa de las actividades encomendadas a las Unidades Administrativas según corresponda;
- XXV. Coordinar las propuestas de alternativas de sistemas y métodos de trabajo interdisciplinarios para un logro eficaz y eficiente de sus atribuciones;
- XXVI. Vigilar que la normatividad aplicable a sus funciones, se mantenga actualizada, elaborando directamente o en coordinación con la Procuraduría Fiscal del Estado, los Proyectos de modificación respectivos;
- XXVII. Dar respuesta a todas y cada una de las solicitudes de información pública que realice la ciudadanía, que sean de su competencia, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXVIII. Delegar la firma hasta nivel de Dirección General, respecto del ejercicio de sus facultades, dentro del ámbito de sus respectivas competencias;
- XXIX. Conceder audiencias a los ciudadanos que así lo soliciten para tratar asuntos de su competencia y recibir en acuerdo a todo servidor público subalterno;
- XXX. Habilitar a servidores públicos, como peritos, en las materias de su competencia;
- XXXI. Coadyuvar en las tareas de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, en la materia de su competencia;



XXXII. Proponer al Secretario, los anteproyectos de iniciativas de Ley, Reglamentos y demás disposiciones jurídicas, en el ámbito de su competencia, y  
XXXIII. Las demás facultades que en el ámbito de sus respectivas competencias les atribuyan otras disposiciones jurídicas aplicables o le encomiende el Secretario.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS SUBSECRETARÍAS, LA PROCURADURÍA FISCAL DEL ESTADO, LA TESORERÍA GENERAL DEL ESTADO Y LAS UNIDADES**

**Artículo \*13.** A la persona Titular de la Subsecretaría de Ingresos, le corresponde originalmente el trámite y resolución de los asuntos competencia de las Unidades Administrativas que le sean adscritas y tendrá, además, las siguientes atribuciones 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 del Estado, para el Ejercicio Fiscal correspondiente;
- II. Elaborar el Proyecto de Ingresos como estimación a la iniciativa de Ley de Ingresos del Estado y remitirlo a la Subsecretaría de Presupuesto para la integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos;
- III. Proponer al Secretario, para su autorización, la política general de ingresos propios y administración de ingresos federales coordinados, de Convenios Federales y los derivados de actos de fiscalización del Estado y de asistencia al contribuyente;
- IV. Autorizar el Programa Anual de Fiscalización;
- V. Establecer la Política y los Programas que deben seguir las Unidades Administrativas que se le sean adscritas, en las siguientes materias: Revisión de las declaraciones de los contribuyentes y de los dictámenes de contador público registrado, visitas domiciliarias, auditorías, requerimientos y demás facultades de comprobación previstas en el Código Fiscal para el Estado de Morelos, así como en el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal;



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

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

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

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

X. 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 y de acuerdo a las disposiciones jurídicas aplicables;

XI. Supervisar la autorización de las solicitudes sobre devolución de cantidades pagadas indebidamente al Fisco Estatal 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. Coordinar y vigilar los procedimientos legalmente aplicables para la elaboración de las liquidaciones de créditos fiscales, tanto de los determinados por auditoría, como por incumplimiento a las disposiciones Fiscales Estatales y Federales;

XIII. Resolver sobre la aplicación de subsidios fiscales, de conformidad con los acuerdos publicados por el Gobernador y, en su caso, por autoridades fiscales federales, dentro del ámbito de su competencia;

XIV. Aceptar, previa calificación, las garantías que, respecto de los créditos fiscales que le hubieren sido radicados, se otorguen a favor del Gobierno del Estado, registrarlas, autorizar su sustitución, cancelarlas y, en su caso, ordenar su ampliación; así como hacer efectivas aquellas garantías que se constituyan en materia distinta a la fiscal, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y a los Convenios de Colaboración en Materia Fiscal Federal;



- XV. Organizar, vigilar y mantener actualizada la estructura de las Administraciones y Rentísticas, según las normas establecidas por la Secretaría;
- XVI. Autorizar la cuenta comprobada mensual que se rinde a la Tesorería de la Federación;
- XVII. Autorizar la condonación de multas por infracciones a las disposiciones fiscales locales, así como federales cuando sea con motivo de las facultades de fiscalización conferidas en el Convenio de Colaboración Administrativa en materia Fiscal Federal, y conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVIII. Proponer al Secretario, la cancelación de cuentas incobrables de créditos fiscales estatales;
- 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 adscritas a la Secretaría;
- XXI. Establecer un control, evaluación y seguimiento en el proceso que comprenda la distribución de participaciones y la asignación de recursos federales;
- XXII. Solicitar a la persona Titular de la Subsecretaría de Presupuesto, la aplicación de las retenciones o afectaciones a las aportaciones federales que correspondan, conforme a las Leyes, Códigos, Reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables en materia fiscal;
- XXIII. Coordinar y gestionar ante las instancias del Gobierno Federal, las acciones tendientes a mejorar y optimizar la distribución de los recursos federales;
- XXIV. Emitir, previo acuerdo del Secretario, resoluciones por las cuales se fijen o modifiquen los aprovechamientos o productos generados por las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;
- XXV. Emitir, cuando proceda, las resoluciones que modifiquen los precios y tarifas que sean reportados por las Entidades Públicas;
- XXVI. Coordinar la elaboración de documentos de orientación en materia fiscal;



- XXVII. Coordinar las acciones de asistencia y orientación al contribuyente, para el cumplimiento de sus obligaciones;
- XXVIII. Coordinar con la Secretaría de Información y Comunicación del Poder Ejecutivo Estatal, las campañas de difusión en materia fiscal;
- XXIX. Vigilar que el Registro de Contribuyentes del Estado se encuentre actualizado;
- XXX. Someter a consideración del Secretario, la ubicación o reubicación de las oficinas recaudadoras para eficientar e incrementar la recaudación de las contribuciones que correspondan al Estado;
- XXXI. Proponer al Secretario las acciones necesarias que permitan disminuir y evitar la evasión fiscal;
- XXXII. Participar en integración de la información que en materia financiera sea requerida, dentro del ámbito de su competencia;
- XXXIII. Informar al Secretario los montos de los ingresos que recibe el Estado derivados del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, así como de otros fondos y Convenios;
- XXXIV. Autorizar las propuestas de campañas de difusión en materia fiscal;
- XXXV. Autorizar la selección de las obras aceptadas como dación en pago que serán destinadas al Estado o a sus Municipios por la autoridad competente;
- XXXVI. Aprobar los documentos de orientación en materia fiscal y las acciones de asistencia al contribuyente, y
- XXXVII. Aprobar el informe sobre la propuesta de prescripción de los créditos fiscales, para su posterior remisión a la Procuraduría Fiscal del Estado.

**OBSERVACIÓN GENERAL.**- Fe de erratas publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 5198 de fecha 2014/06/18.

**Artículo 14.** A la persona Titular de la Subsecretaría de Presupuesto le corresponde originalmente el trámite y resolución de los asuntos competencia de las Unidades Administrativas que le sean adscritas y tendrá, además, 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 del Gobierno del Estado;

- II. Supervisar la integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado, con base en el anteproyecto de iniciativa de la Ley de Ingresos que remita la Subsecretaría de Ingresos;
- III. Proponer al Secretario, el Proyecto 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 las disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Autorizar las normas, sistemas y procedimientos para el ejercicio, registro y control del presupuesto de egresos;
- VI. Controlar y evaluar que el ejercicio del gasto público y del presupuesto de egresos, se ejecute conforme al presupuesto de egresos autorizado y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. 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;
- VIII. Autorizar la liberación y las transferencias de recursos correspondientes a las participaciones de los Municipios contempladas en el presupuesto de egresos;
- IX. Coordinar la integración de la información necesaria para el funcionamiento del Sistema Estatal de Contabilidad Gubernamental del Sector Público del Estado;
- X. Proponer en coordinación con la Unidad de Inversión al Secretario la contratación de la deuda pública del Estado;
- XI. Revisar y analizar la información de los Estados Financieros y de la Cuenta Pública del Gobierno del Estado;
- XII. Revisar y autorizar los informes que, con motivo de sus atribuciones, generen las Unidades Administrativas a su cargo;
- XIII. Comunicar el Presupuesto de Egresos aprobado por la Legislatura Local a las Secretarías, Entidades y Dependencias de la Administración Pública Estatal;
- XIV. Revisar, registrar y autorizar la documentación soporte para la liberación del gasto público;
- XV. Solicitar a las Unidades Administrativas de la Secretaría, la información que sea necesaria para el cumplimiento de sus funciones;



- XVI. Autorizar las solicitudes de adecuaciones presupuestarias que presenten las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal. Tratándose de Proyectos de inversión la propuesta deberá contar con la opinión de la Unidad de Inversión;
- XVII. Supervisar las conciliaciones de los avances presupuestales del gasto público;
- XVIII. Coordinar y elaborar el cierre del ejercicio presupuestal del gasto público;
- XIX. Suscribir, conjuntamente con el Secretario o con la persona Titular de Tesorería General del Estado, la firma de cheques y transferencias electrónicas que se emitan para efectuar los pagos del Gobierno del Estado, derivados del ejercicio presupuestario y extrapresupuestario;
- XX. Autorizar los pagos de conformidad con el Presupuesto de Egresos, mediante la emisión de órdenes de pago y los que correspondan a operaciones presupuestarias;
- XXI. Aplicar las retenciones o afectaciones a las aportaciones federales que correspondan conforme a las Leyes, Códigos, Reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables en materia fiscal, que le solicite la persona Titular de la Subsecretaría de Ingresos;
- XXII. Establecer sistemas y procedimientos para el control y seguimiento del gasto público, conforme al origen de los recursos;
- XXIII. Proponer al Secretario la cancelación de cuentas incobrables no derivadas de créditos fiscales, y
- XXIV. Coordinar las acciones que deban realizarse por la Secretaría en materia de Armonización Contable.

**Artículo 15.** A la persona Titular de la Subsecretaría de Planeación le corresponde originalmente el trámite y resolución de los asuntos competencia de las Unidades Administrativas que le sean adscritas y tendrá, además, las siguientes atribuciones 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 términos que establece la Ley Estatal de Planeación;



- II. Fijar las directrices, estándares y procedimientos para el acopio e integración de información estadística con el objeto de apoyar la Política de Planeación Estatal del Desarrollo;
- III. Evaluar el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo;
- IV. Proyectar e instrumentar las actividades de planeación del desarrollo estatal;
- V. Proyectar la planeación regional en el Estado con la participación que corresponde a los gobiernos municipales, en términos de las disposiciones aplicables;
- VI. Establecer y operar el enlace entre los Municipios del Estado 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;
- VII. Elaborar y establecer los procedimientos, criterios y lineamientos generales para la elaboración e integración de los Programas derivados del Plan Estatal de Desarrollo;
- VIII. Elaborar los Programas especiales que le señale el Secretario y verificar su ejecución y cumplimiento;
- IX. Participar en representación del Secretario en la coordinación de las actividades del Comité de Planeación para el Desarrollo del estado de Morelos;
- X. Proponer al Secretario para su autorización, la instrumentación de la política de planeación estatal de desarrollo, tomando en consideración los convenios celebrados con la Federación, así como las disposiciones jurídicas en la materia;
- XI. Supervisar la elaboración de los Programas de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;
- XII. Coordinar el funcionamiento del Sistema Estatal de Planeación Democrática;
- XIII. Propiciar la participación de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, así como de los diversos sectores de la sociedad, para coadyuvar en la elaboración y, en su caso, actualización del Plan Estatal de Desarrollo y los Programas que de éste se deriven, considerando las previsiones del Plan Nacional de Desarrollo y de los Programas que formule el sector público federal, así como la congruencia y alineamiento que deben guardar entre sí;



- XIV. Coordinarse, dentro de su competencia, con los tres ámbitos de Gobierno que son responsables de la elaboración y aplicación de las atribuciones y funciones derivadas del Sistema Nacional de Planeación Democrática para el funcionamiento del Sistema Estatal de Planeación Democrática;
- XV. Fomentar la coordinación y cooperación de todos los sectores para la instrumentación a nivel local del Plan Estatal de Desarrollo;
- XVI. Impulsar el diseño de instrumentos, a través de las instancias de planeación, con el objeto de verificar la congruencia de los Programas con el Plan Estatal de Desarrollo;
- XVII. Coordinar cursos, conferencias y talleres de capacitación en materia de planeación, por sí o a través de las instituciones responsables, dirigidos a los integrantes de los Subcomités del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Morelos y los Comités de Planeación para el Desarrollo Municipal, cuando así lo soliciten éstos últimos, a fin de fortalecer la capacidad institucional de todos ellos;
- XVIII. Promover la actualización y adecuación del marco jurídico que regula la planeación del desarrollo en el ámbito Estatal y Municipal, en congruencia con la normatividad aplicable, generando los Proyectos que sean pertinentes;
- XIX. Supervisar el diseño, puesta en marcha, funcionamiento, administración y mantenimiento del Sistema de Información Estratégica del Poder Ejecutivo;
- XX. Coordinar la integración de la información necesaria para el funcionamiento del Sistema Estatal de Información Estadística y Geográfica del Poder Ejecutivo;
- XXI. Verificar el cumplimiento de la validación de la congruencia de la información registrada en el Sistema de Información Estratégica con los documentos oficiales emitidos por el Poder Ejecutivo Estatal;
- XXII. Verificar la congruencia de los Programas y Proyectos de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal con el Plan Estatal de Desarrollo, y exigir la presentación de la información necesaria para tales efectos;
- XXIII. Impulsar el funcionamiento de los Subcomités del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Morelos, propiciando su participación en la formulación de Proyectos;
- XXIV. Prestar asesoría y asistencia técnica a las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal en la elaboración de Planes, Programas y Presupuestos;



XXV. Llevar el seguimiento del cumplimiento de metas y del ejercicio de los recursos presupuestarios aprobados a las Secretarías y Dependencias, la Fiscalía General del Estado, las Entidades Paraestatales, los Órganos Autónomos y a los Poderes Judicial y Legislativo, informando trimestralmente al Secretario;

XXVI. 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 de la Administración Pública Estatal;

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

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

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

XXX. Proponer normas y procedimientos para la operación del Sistema Integral de Evaluación del Desempeño, así como llevar su seguimiento y control;

XXXI. Coordinar e integrar la participación de las Unidades Administrativas de la Administración Pública Estatal en la elaboración del Informe Anual del Gobernador, y

XXXII. Coordinar, en el ámbito de su competencia, a las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, 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.

**Artículo 16.** A la persona Titular de la Procuraduría Fiscal del Estado le corresponde originalmente el trámite y resolución de los asuntos competencia de las Unidades Administrativas que le sean adscritas, quien tendrá un nivel de Subsecretario y contará, además, con las siguientes atribuciones:

I. Ser el Consejero Jurídico de la Secretaría;

II. Representar jurídicamente a la Secretaría y a sus Unidades Administrativas, ante cualquier autoridad Federal o Local, en los juicios, investigaciones o procedimientos en el ámbito de su competencia;



- III. Apoyar al Secretario en la verificación de los Proyectos a que se refiere la fracción VII a efecto de que en ellos exista congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo, sus ejes y Programas;
- IV. Realizar estudios comparados de los sistemas de hacienda pública, de los administrativos y de los de justicia administrativa de otras Entidades Federativas, para apoyar la modernización de la hacienda pública;
- V. Ser enlace en asuntos jurídicos con las áreas correspondientes de las Secretarías y Dependencias de la Administración Pública Estatal, de las Entidades Paraestatales del sector coordinado por la Secretaría y de las autoridades de la hacienda pública de las Entidades Federativas coordinadas, así como en aquellos asuntos jurídicos que por su trascendencia pueden comprometer la estabilidad de la recaudación y las finanzas públicas;
- VI. Presentar al Secretario los Proyectos de iniciativas de Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Convenios y demás disposiciones de carácter general e instrumentos jurídicos cuya aplicación corresponda a la misma;
- VII. Dar seguimiento al proceso legislativo donde se examinen y discutan asuntos que se consideren de interés para la Secretaría;
- VIII. Proponer al Secretario, en la materia de su competencia, los términos de los Convenios y Acuerdos de Coordinación Fiscal con la Federación o con los Municipios y opinar sobre los aspectos jurídicos;
- IX. Representar los intereses de la Federación y Ayuntamientos, de conformidad con los Convenios de Coordinación Fiscal celebrados con el Estado;
- X. Representar a la Secretaría y demás autoridades fiscales ante los Tribunales de la Federación, con motivo de los juicios de nulidad y de amparo que se interpongan en contra de éstas; o ante cualquier persona o autoridad en los casos de defensa de los intereses de la hacienda pública estatal, así como en los asuntos en que se afecte al fisco federal, este último caso con motivo del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal;
- XI. Proponer los términos de los informes previos y justificados en los juicios de amparo promovidos contra Leyes, Reglamentos y otras disposiciones de carácter general en materia fiscal, contra actos de la Secretaría y Unidades Administrativas de la misma o de las autoridades fiscales de los Municipios coordinados, con los cuales previamente se haya celebrado convenio;
- XII. Firmar, en ausencia del Secretario y de los Titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría, los informes previos, justificados y los demás





que deban rendir cuando sean solicitados por autoridad judicial, administrativas o cualquier otra Municipal, Federal o Estatal;

XIII. Ordenar a las Unidades Administrativas de la Secretaría, la cumplimentación de las ejecutorias que le sean notificadas por las autoridades jurisdiccionales Federales o Locales;

XIV. Coordinar, en asuntos jurídicos fiscales, a las Unidades Administrativas de la Secretaría, las Entidades del sector Paraestatal y, previo convenio, a las autoridades fiscales de otras Entidades Federativas, así como a los Municipios;

XV. 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;

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

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

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

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

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

XXI. Asesorar a las Unidades Administrativas de la Secretaría e intervenir conjuntamente con la Subprocuraduría de Recursos Administrativos, Consultas y Contencioso Estatal, en los asuntos laborales relativos a su personal, incluso en la práctica y levantamiento de constancias y actas administrativas en esta materia; así como conocer el debido cumplimiento de las obligaciones en el

ejercicio del empleo, cargo o comisión del personal de la Secretaría para el desempeño de sus funciones;

XXII. Llevar un registro de las autorizaciones que el Secretario, otorgue a servidores públicos subalternos para que realice actos y suscriban documentos específicos;

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

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

XXV. Interpretar, para efectos administrativos, aquellas leyes que confieran alguna atribución a la Secretaría, en las materias que no estén expresamente asignadas a otras Unidades Administrativas de aquella;

XXVI. Resolver, por sí o a través de la Subprocuraduría de Recursos Administrativos, Consultas y Contencioso Estatal, los recursos administrativos que interpongan los particulares en materia fiscal, así como contestar las consultas o las demandas dentro de los juicios de nulidad que planteen los particulares o las autoridades en el ámbito Estatal; y en el Federal, a través de la Subprocuraduría de Recursos Administrativos, Consultas y Contencioso Federal, de acuerdo con lo que establece el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal;

XXVII. Interponer en representación de la Secretaría, los recursos que procedan contra las sentencias y resoluciones definitivas dictadas por el Tribunal Contencioso Administrativo en materia de pensiones civiles, y en aquellos juicios en que hubieran sido parte las autoridades de la Secretaría, cuya representación en el juicio hubiera correspondido a la Procuraduría Fiscal del Estado;

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

XXIX. Resolver los recursos administrativos en materia fiscal que sean de su competencia;

XXX. Llevar la instrucción de los procedimientos en que deba intervenir la Secretaría y otras autoridades dependientes de la misma, conforme a leyes distintas de las fiscales, y resolver los recursos administrativos relacionados con

dichos procedimientos, cuando así proceda conforme a las disposiciones legales aplicables, y cuando ambas competencias no estén asignadas a otra Unidad Administrativa de la propia Secretaría;

XXXI. Contestar, en representación del Secretario los escritos de los particulares en que ejerzan el derecho de petición, en asuntos de su competencia;

XXXII. Ejercer, en materia de infracciones o delitos, las atribuciones señaladas a la Secretaría en el Código Fiscal para Estado de Morelos y en las demás leyes, e imponer las sanciones correspondientes por infracciones a dichas leyes, excepto cuando competa imponerlas a otra unidad o autoridad administrativa de la Secretaría; formular las abstenciones para presentar denuncias, querellas, declaratorias de perjuicio o posible perjuicio o peticiones cuando exista impedimento legal o material para ello; orientar y asistir legalmente, cuando lo considere necesario, a los servidores públicos adscritos a la Secretaría que por el ejercicio de las atribuciones propias de sus cargos, deban intervenir en los procedimientos penales incoados con base en la competencia a que se refiere este artículo;

XXXIII. Formular la petición de sobreseimiento del proceso penal así como otorgar el perdón, en los casos que proceda, cuando se trate de delitos fiscales previo informe de la Subsecretaría de Ingresos en el que se establezca que se ha cubierto el interés fiscal al encontrarse pagados o garantizados a satisfacción del Fisco Estatal, los créditos del contribuyente o de las personas morales en que éste ejerza el control efectivo y, en su caso, los demás elementos que se establezcan en las disposiciones y lineamientos que se emitan para tal efecto;

XXXIV. Denunciar o querellarse ante el Ministerio Público por los hechos que puedan constituir delitos de los servidores públicos de la Secretaría en el desempeño de sus funciones, allegarse de los elementos probatorios del caso, darle la intervención que corresponda a la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal; denunciar o querellarse ante el Ministerio Público competente de los hechos delictuosos en que la Secretaría resulte ofendida o en aquéllos en que tenga conocimiento o interés jurídico, coadyuvar en estos casos con el propio Ministerio Público, en representación de la Secretaría, y formular la petición de sobreseimiento del proceso penal u otorgar el perdón, siempre y cuando las áreas competentes de la Secretaría que tengan injerencia o interés jurídico en el asunto de que se trate manifiesten no tener objeción en

su otorgamiento y, en su caso, podrá considerar los elementos que se establezcan en las disposiciones y lineamientos que se emitan para tal efecto;

XXXV. Realizar, en el ámbito de su competencia, el seguimiento y control de los procesos originados por las querellas, declaratorias de perjuicio, denuncias y peticiones formuladas por la Secretaría, así como de aquéllas en que la misma tenga interés en las materias que no estén expresamente asignadas por este Reglamento a otras Unidades Administrativas de la propia Secretaría;

XXXVI. Formular y ejecutar los Acuerdos o Convenios en la materia de su competencia, así como realizar el análisis y evaluación de la aplicación de tales acuerdos o convenios;

XXXVII. Solicitar y coordinarse con las autoridades fiscales competentes para la práctica de los actos de fiscalización que sean necesarios con motivo del ejercicio de las facultades conferidas conforme a este artículo y de la aplicación de los Convenios en las materias de su competencia;

XXXVIII. En los casos en que el Secretario así lo determine, el Procurador Fiscal del Estado, podrá ejercer la representación de la misma, así como de cualquiera de las Unidades Administrativas de la Secretaría, en cualquier tipo de juicio o procedimiento judicial o administrativo. En aquellos juicios que puedan tener impacto en la estabilidad de las finanzas públicas o en el desarrollo económico del Estado, la representación siempre será ejercida por el Procurador Fiscal del Estado;

XXXIX. Establecer, previo acuerdo del Secretario, los lineamientos o políticas bajo los cuales se elaborarán, revisarán y validarán los Proyectos de leyes, Decretos, Acuerdos, Contratos, Convenios, solicitudes, requerimientos y alguna otra disposición jurídica que se someta a consideración de la Procuraduría Fiscal del Estado; así como sobre la representatividad que en los juicios del orden fiscal ejerce respecto de los Titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría; así también aquellos que faciliten la eficiencia y eficacia en las funciones propias de la Procuraduría Fiscal del Estado;

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



- XLII. Ser órgano de consulta en materia fiscal de las Secretarías, Dependencias, Entidades y órganos administrativos de la Administración Pública Estatal;
- XLIII. Ser enlace en asuntos jurídicos en materia fiscal, con las Secretarías, Dependencias, Entidades y órganos administrativos de la Administración Pública Estatal, de las Entidades Federativas y de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- XLIV. Intervenir, en la materia de su competencia, en los aspectos jurídicos de los Convenios y Acuerdos de Coordinación Fiscal con Entidades Federativas y con el Ejecutivo Federal;
- XLV. Designar a las personas Titulares de las Subprocuradurías, Asesores, Direcciones de Área y Jefaturas de Departamento, para que asistan en representación del Titular de la Procuraduría Fiscal en los diferentes actos y reuniones que se lleven a cabo en las Secretarías y Dependencias de la Administración Pública Estatal y Entidades paraestatales; así como para desempeñar las funciones y comisiones que éste les encomiende;
- XLVI. Designar a los peritos que se requieran para la formulación de los dictámenes técnicos relacionados con los asuntos de su competencia;
- XLVII. Expedir las credenciales o constancias de identificación de los servidores públicos adscritos a la Procuraduría Fiscal del Estado, que se autoricen para la práctica de notificaciones;
- XLVIII. Solicitar, en su carácter de autoridad fiscal, copias certificadas de las actuaciones, documentación o registros, a las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal que tengan conocimiento de hechos delictivos que ocasionen perjuicio a la hacienda pública del Estado;
- XLIX. Informar a la persona Titular de la Subsecretaría de Ingresos sobre la situación que guarden los recursos, juicios, investigaciones y procedimientos, derivados de actos de fiscalización Estatal y Federal que sean de su conocimiento; así como informar de los criterios y resoluciones emitidos por la autoridad Fiscal Estatal y Federal;
- L. Integrar y difundir el Prontuario de Legislación Fiscal y Administrativa de cada ejercicio fiscal, y
- L. Notificar los actos administrativos que emita en ejercicio de las facultades que le otorgan las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 17.** A la persona Titular de la Tesorería General del Estado, le corresponde originalmente el trámite y resolución de los asuntos competencia de



las Unidades Administrativas que le sean adscritas, quien tendrá un nivel de Subsecretario y contará, además, con 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 Estatal, por cuenta propia o ajena, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- II. Recibir, concentrar, custodiar y situar los recursos económicos, en los términos de las disposiciones legales aplicables, Convenios y Acuerdos respectivos;
- III. Supervisar que los servidores públicos de la Tesorería General del Estado a su cargo, que manejen fondos y valores del Poder Ejecutivo Estatal, otorguen fianza para garantizar su manejo, en los términos que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables; así como llevar un registro y control de las fianzas otorgadas por dicho concepto, por los servidores públicos de la Secretaría.
- IV. Hacer la programación de los pagos que deba realizar el Gobierno del Estado;
- V. Emitir los cheques y las transferencias interbancarias electrónicas para hacer los pagos autorizados con cargo al Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado y los demás que legalmente debe realizar;
- VI. Hacer los pagos autorizados, de conformidad al Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado y los demás que legalmente deba realizar el Gobierno Estatal en función de las disponibilidades financieras;
- VII. Realizar los pagos autorizados por las Unidades Administrativas encargadas del control presupuestal;
- VIII. Determinar diariamente la disponibilidad financiera del Poder Ejecutivo 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, conjuntamente con el Secretario o la persona Titular de la Subsecretaría de Presupuesto, la apertura de las cuentas bancarias y de los contratos de inversión que sean necesarios para el control de los recursos Estatales y Federales y que se requieran para la operación de la Tesorería General del Estado y, en su caso, su cancelación;



- XI. Coordinarse con la Dirección General de Contabilidad, para la concentración de la información y documentación comprobatoria de las operaciones financieras;
- XII. Cancelar y, en su caso, reponer los cheques que hubiere expedido;
- XIII. Establecer el Sistema de Información Financiera de la Tesorería General del Estado y llevar a cabo su ejecución, control y evaluación;
- XIV. Recibir, custodiar y llevar el control de los valores que representen inversiones financieras directas, así como de las garantías a favor del Poder Ejecutivo 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 éstas se deriven;
- XVII. Suscribir, conjuntamente con el Secretario o con la persona Titular de la Subsecretaría de Presupuesto, la firma de 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 el avance de su ejercicio;
- XIX. Apoyar en el seguimiento a los créditos y financiamientos obtenidos por el Poder Ejecutivo Estatal y sus Organismos, en los términos de las disposiciones legales vigentes;
- XX. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones del Poder Ejecutivo Estatal con sus acreedores, incluyendo las obligaciones de hacer y no hacer, y
- XXI. Proponer al Secretario, la suscripción de los Contratos de Servicios Financieros, que para el manejo de la Tesorería requiera el Poder Ejecutivo Estatal.

**OBSERVACIÓN GENERAL.**- Fe de erratas publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 5198 de fecha 2014/06/18.

**Artículo 18.** A la persona Titular de la Unidad de Inversión, le corresponde originalmente el trámite y resolución de los asuntos competencia de las Unidades



Administrativas que le sean adscritas, y tendrá, además, las siguientes atribuciones específicas:

- I. Expedir lineamientos relativos a esquemas y gastos de inversión, incluyendo aquéllos en materia de planeación, evaluación, registro, dictamen y seguimiento de la rentabilidad de los Programas y Proyectos de inversión, así como establecer los criterios para que, en su caso, sean incluidos en el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado, para el Ejercicio Fiscal correspondiente;
- II. Expedir lineamientos y requerimientos técnicos relativos a la contratación de especialistas que dictaminen Programas y Proyectos de inversión, en apego siempre a la legislación aplicable en materia presupuestal y de contratación de servicios;
- III. Evaluar las propuestas de los Programas y Proyectos de Inversión Pública y sus modificaciones;
- IV. Aprobar los Programas y Proyectos de Inversión Pública para que sean susceptibles de programación y presupuesto por la Subsecretaría de Presupuesto;
- V. Elaborar y someter a consideración del Secretario, la prospectiva de las necesidades estatales de inversión a mediano y largo plazo;
- VI. Analizar, proponer y promover todas las modalidades de inversión que permitan potencializar las sinergias de los recursos públicos, privados y sociales, incluyendo Programas y Proyectos de infraestructura productiva, de prestación de servicios y otras modalidades de inversión;
- VII. 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 de la Administración Pública Estatal y Municipal, y la sociedad civil;
- VIII. Registrar, suspender, revocar la suspensión y cancelar el registro en la cartera de los Programas y Proyectos de inversión, con base en las disposiciones aplicables y en concordancia con los objetivos, prioridades y estrategias del Plan Nacional de Desarrollo y el Plan Estatal de Desarrollo;
- IX. Prestar la asesoría que soliciten las Secretarías, Dependencias, Entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal, respecto de los lineamientos y criterios sobre inversión;





- X. Intervenir, en coordinación con las instancias competentes, en el desarrollo de los Programas y Proyectos de inversión que impulsen las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal, a fin de promover su ejecución, observando el cumplimiento de las disposiciones aplicables en materia de inversión;
- XI. Efectuar, en coordinación con las Unidades Administrativas de la Secretaría competentes, el seguimiento sobre la rentabilidad social y económica de los Programas y Proyectos de inversión autorizados, e identificados de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XII. Administrar, en coordinación con las Unidades Administrativas de la Secretaría competentes, los sistemas de información que requieran para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XIII. Hacer pública, previo acuerdo con el Secretario, en los términos de las disposiciones aplicables, la información en materia de Programas y Proyectos de inversión, salvo aquella que la Secretaría, Dependencia o Entidad interesada haya señalado como de carácter reservado;
- XIV. Proponer, en coordinación con las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, políticas para optimizar el uso de sus activos;
- XV. Analizar la experiencia internacional y nacional en el diseño y aplicación de normas y metodologías en materia de inversión, así como participar activamente en foros y organismos nacionales e internacionales en temas relacionados con el ámbito de su competencia;
- XVI. Analizar y atender los requerimientos de información sobre la distribución sectorial, institucional y regional de Programas y Proyectos de inversión, de acuerdo a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVII. Proponer al Secretario, los términos de los Convenios de Programas y Proyectos de Inversión Pública que celebre el Poder Ejecutivo Estatal con la Federación, los Ayuntamientos y otras Entidades Federativas;
- XVIII. 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 de la Administración Pública Estatal y Municipal;
- XIX. Resolver los asuntos que, en materia de Programas y Proyectos de Inversión Pública, atribuyan a la Secretaría y no estén asignados expresamente a otra de sus Unidades Administrativas;

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

- a) La sociedad civil;
- b) Los sectores sociales;
- c) Las Fundaciones nacionales y extranjeras;
- d) La Inversión privada doméstica y foránea;
- e) Los Institutos y fondos de inversión de gobiernos extranjeros, federales y estatales;
- f) La Banca comercial y de desarrollo nacional y extranjera;
- g) El Gobierno Federal y sus Secretarías y Entidades;
- h) El Gobierno del Estado de Morelos y sus Secretarías y Entidades, y
- i) Los Ayuntamientos de los Municipios del Estado;

XXI. Supervisar la integración del Programa de financiamiento neto del Poder Ejecutivo Estatal y someterlo a consideración del Secretario;

XXII. Proponer al Secretario, la normatividad y lineamientos que en materia de deuda pública deban observar las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y las demás autoridades que contraten operaciones de financiamiento;

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

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

XXV. Opinar en el ámbito de su competencia, respecto a las solicitudes de aval y de otorgamiento de anticipos o financiamientos temporales, presentadas por los Municipios y Entidades tanto Paraestatales como Paramunicipales;

XXVI. Autorizar, previa consulta con el Secretario, los actos jurídicos y mecanismos financieros que permitan garantizar o hacer eficiente el cumplimiento de las obligaciones de pago derivadas de operaciones financieras contraídas por el Gobierno del Estado, Municipios y Entidades tanto Paraestatales como Paramunicipales o cualquier otro ente de gobierno;

- XXVII. Proponer al Secretario, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, los mecanismos para modificar la deuda pública directa o contingente del Gobierno del Estado;
- XXVIII. Opinar, en materia financiera, sobre los instrumentos jurídicos en los que intervenga la Secretaría y que constituyan deuda directa o contingente del Gobierno del Estado;
- XXIX. Coadyuvar en la contratación de créditos del Poder Ejecutivo Estatal, de acuerdo a las políticas que determine la Secretaría;
- XXX. Establecer y supervisar la integración y actualización del Registro de Obligaciones y Empréstitos del estado de Morelos;
- XXXI. Dar seguimiento al control de la deuda pública directa y contingente contratada por el Gobierno del Estado, los Municipios y sus respectivas Entidades tanto Paraestatales como Paramunicipales, y
- XXXII. Aprobar las diversas fuentes de financiamiento para la inversión pública, a fin de atender las prioridades y demás Programas y Proyectos de Inversión Pública estratégicos para el desarrollo económico y social del Estado.

**OBSERVACIÓN GENERAL.-** Fe de erratas publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 5198 de fecha 2014/06/18.

**Artículo 19.** A la persona Titular de la Unidad de Gestión Tributaria, le corresponde originalmente, el trámite y resolución de los asuntos competencia de las Unidades Administrativas que le sean adscritas y tendrá, además, las siguientes atribuciones específicas:

- I. Proponer al Secretario, Convenios de Colaboración Administrativa entre el Estado y sus Municipios, así como Proyectos de Reformas a disposiciones jurídicas en materia fiscal federal, para incrementar las potestades tributarias del Estado y los esquemas de administración de contribuciones federales;
- II. Sistematizar para el conocimiento del Secretario y áreas interesadas, los montos de los ingresos que recibe el Estado derivados del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, así como de otros fondos y convenios;
- III. Sistematizar el seguimiento, análisis y generación de información de las fórmulas de distribución de participaciones y asignación de aportaciones federales;
- IV. 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 Gobiernos Municipales y Organismos Auxiliares;

V. Participar en la definición, implantación y actualización de la estrategia de Administración Tributaria plasmada en el anteproyecto de Iniciativa de Ley de Ingresos del Gobierno del Estado;

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

VII. Participar, dentro de su ámbito de competencia, en las acciones derivadas del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y del Sistema Estatal de Coordinación Hacendaria, así como las relaciones intergubernamentales que de ellos deriven;

VIII. Diseñar y administrar la base de datos y el tablero de control que permita concentrar, analizar y dar seguimiento a la información que deriven del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y del Sistema Estatal de Coordinación Hacendaria; así como de los Convenios y Acuerdos con los Gobiernos Municipales y Organismos Auxiliares, que permita generar información ordenada, oportuna y accesible para las diferentes Unidades Administrativas que la utilicen para la toma de decisiones;

IX. 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;

X. Generar la información que requiera el Secretario, derivada de las observaciones de la Auditoría Superior de la Federación y demás órganos fiscalizadores;

XI. Participar ante las instancias federales en las acciones tendientes a mejorar y optimizar la distribución de los recursos federales;

XII. Integrar la información que le solicite el Secretario para su presentación ante los Órganos de Fiscalización Estatales o Federales;

XIII. 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;

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

- XV. Colaborar con las diferentes Unidades Administrativas de la Secretaría, a fin de establecer criterios de operación de los módulos y medios remotos de atención al contribuyente;
- XVI. Modernizar, bancarizar y ampliar los canales de cobro de la administración tributaria del Estado;
- XVII. Elaborar el análisis geo referenciado para distribuir los canales de atención y cobro;
- XVIII. Colaborar en coordinación con la Federación y con la Subsecretaría de Ingresos en la creación, depuración, actualización y geo referenciación del Padrón Estatal de Contribuyentes;
- XIX. Ser el enlace 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;
- XX. Armonizar los procesos de la Administración Tributaria, con base en lo establecido en el Plan Estatal de Desarrollo;
- XXI. Crear organismos honoríficos de coordinación fiscal y colaboración administrativa entre el Estado y los Municipios, y
- XXII. Coordinar y supervisar la integración de información para solventar las observaciones en materia financiera.

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LA ADSCRIPCIÓN DE LA TESORERÍA GENERAL DEL ESTADO, LAS DIRECCIONES GENERALES, LAS SUBPROCURADURÍAS Y LA SECRETARÍA TÉCNICA**

**Artículo 20.** Quedan adscritas a la Secretaría las siguientes Unidades Administrativas:

- I. La Tesorería General del Estado;
- II. La Dirección General de Informática, y
- III. La Secretaría Técnica.

**Artículo 21.** Quedan adscritas a la Subsecretaría de Ingresos las siguientes Unidades Administrativas:

- I. La Dirección General de Recaudación;

- II. La Dirección General de Auditoría Fiscal, y
- III. La Dirección General de Política de Ingresos.

**Artículo 22.** Quedan adscritas a la Subsecretaría de Presupuesto las siguientes Unidades Administrativas:

- I. La Dirección General de Presupuesto y Gasto Público;
- II. La Dirección General de Coordinación de Programas Federales;
- III. La Dirección General de Contabilidad;
- IV. La Dirección General de Armonización Contable, y
- V. La Dirección General de la Unidad de Servicios Administrativos y Financieros.

**Artículo 23.** Quedan adscritas a la Subsecretaría de Planeación las Unidades Administrativas siguientes:

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

**Artículo 24.** Quedan adscritas a la Procuraduría Fiscal del Estado las Unidades Administrativas siguientes:

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

**Artículo 25.** Quedan adscritas a la Unidad de Inversión las Unidades Administrativas siguientes:

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

**Artículo 26.** Queda adscrita a la Unidad de Gestión Tributaria, la Dirección General de Coordinación Hacendaria.

## **CAPÍTULO VII DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS DIRECCIONES GENERALES Y SUBPROCURADURÍAS**

**Artículo 27.** Las personas Titulares de las Direcciones Generales y Subprocuradurías, tendrán las atribuciones genéricas siguientes:

- I. Acordar con el superior jerárquico, los asuntos relacionados con la Unidad Administrativa a su cargo;
- II. Resolver los asuntos de competencia de la estructura administrativa que integra la Unidad Administrativa a su cargo;
- III. Proponer al superior jerárquico, la creación o modificación de las disposiciones jurídicas que regulan su ámbito de competencia, para el mejor desempeño de sus funciones;
- IV. Proponer al superior jerárquico las políticas, lineamientos y criterios que normarán el funcionamiento de la Unidad Administrativa a su cargo;
- V. Ejecutar y vigilar el debido cumplimiento de las Leyes, Reglamentos, Manuales y demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia;
- VI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, así como aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
- VII. Proponer al superior jerárquico la delegación de las facultades conferidas a los servidores públicos subalternos;
- VIII. Ordenar y firmar la comunicación de los acuerdos y oficios de trámite, así como transmitir las resoluciones o acuerdos de su superior jerárquico;
- IX. Emitir dictámenes, opiniones técnicas e informes sobre los asuntos de su competencia, así como aquellos que le encargue su superior jerárquico;
- X. Expedir certificaciones de los documentos que obren en su poder y de expedientes que se tramitan en su Unidad Administrativa en el ejercicio de sus atribuciones en el ámbito de sus respectivas competencias; para el caso de la Dirección General de Contabilidad, la solicitud de constancias certificadas se deberá fundar y motivar;
- XI. Asesorar técnicamente en asuntos de su competencia, así como proporcionar la información, los datos y la cooperación técnica que soliciten las Unidades Administrativas, las Secretarías, Dependencias y Entidades de la



Administración Pública Estatal, de acuerdo con las políticas y normas establecidas al respecto;

XII. Coadyuvar con su superior jerárquico en las tareas de coordinación de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, en la materia de su competencia;

XIII. Representar al superior jerárquico en los Órganos de Gobierno de Organismos Auxiliares y demás Entidades Paraestatales que le sean asignadas y desarrollar las responsabilidades y facultades que le sean delegadas y les instruyan e informar su resultado;

XIV. Planear, programar, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar los planes y Programas de trabajo que le sean encomendadas a la Unidad Administrativa a su cargo en materia de su competencia, sujetándose invariablemente a las normas y lineamientos definidos para tal efecto;

XV. Informar a su superior jerárquico, con la periodicidad que le establezca, sobre los resultados o el avance del Programa de trabajo, que con motivo de la ejecución de sus atribuciones generen;

XVI. Elaborar y proponer al superior jerárquico el anteproyecto de Programa y Presupuesto Anual de la Unidad Administrativa a su cargo;

XVII. Ejercer en sus actividades de programación, seguimiento y control del gasto asignado a la Unidad Administrativa a su cargo, de acuerdo a las normas y lineamientos que regulen dichas actividades;

XVIII. Determinar, conforme a sus necesidades, los requerimientos de bienes muebles y servicios que sean indispensables para el desempeño de las funciones de la Unidad Administrativa a su cargo, y remitirlo al superior jerárquico para su autorización;

XIX. Vigilar la correcta aplicación del presupuesto, así como el buen uso de vehículos, mobiliario y equipo que se asigne a la Unidad Administrativa a su cargo;

XX. Proponer al superior jerárquico las modificaciones sobre la organización, estructura administrativa, plantillas de personal, facultades y demás aspectos que permitan mejorar el funcionamiento de la Unidad Administrativa a su cargo;

XXI. Formular los Proyectos de Manuales de Organización, y de Políticas y Procedimientos de la Unidad Administrativa a su cargo, con sujeción a las normas o lineamientos aplicables que ésta determine;





- XXII. Intervenir en la selección, evaluación, promoción y capacitación del personal de la Unidad Administrativa a su cargo, de acuerdo con las políticas vigentes en materia de administración y desarrollo de recursos humanos;
- XXIII. Tramitar las licencias, de conformidad con las necesidades del servicio, y participar directamente o a través de un representante en los casos de sanciones, remoción y cese del personal bajo su responsabilidad, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables, las condiciones generales de trabajo y las normas o lineamientos que emita la autoridad competente;
- XXIV. Conceder audiencias a los ciudadanos que así lo soliciten para tratar asuntos de su competencia y recibir en acuerdo a cualesquier servidor público subalterno, conforme a los manuales administrativos que expida el Secretario;
- XXV. Informar al superior jerárquico de la presunta comisión de delitos que detecte en el ejercicio de sus funciones;
- XXVI. Aportar la información correspondiente de las actividades que realizan, para la integración del Informe Anual de Gobierno;
- XXVII. Aportar la información que, en el ámbito de sus respectivas competencias, sea necesaria para la elaboración del Proyecto del programa financiero del Estado;
- XXVIII. Elaborar y proponer alternativas de sistemas y métodos de trabajo interdisciplinarios para un logro eficaz y eficiente de sus atribuciones, integrando áreas distintas en tareas específicas;
- XXIX. Evaluar, sistemática y periódicamente, la relación que guarden los Programas a cargo de su Unidad Administrativa, así como los resultados de su ejecución, con los objetivos y prioridades de los Programas de la Secretaría y proponer las medidas necesarias para corregir las desviaciones que se detecten, así como las modificaciones a dichos Programas;
- XXX. Participar en la definición de los criterios e indicadores internos de evaluación de la eficiencia en el cumplimiento de los objetivos, metas y administración de los recursos asignados a la Secretaría;
- XXXI. Elaborar las estadísticas relativas a los asuntos competencia de la Unidad Administrativa a su cargo;
- XXXII. Asistir al Secretario en la celebración de Convenios, Contratos y demás instrumentos jurídicos, dentro del ámbito de su competencia;
- XXXIII. Intervenir en los juicios que se susciten ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa o ante otros tribunales, cuando proceda, en relación con actos o resoluciones emitidos en el ejercicio de las facultades que



les son propias, que deriven del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y demás ordenamientos legales de carácter fiscal Federal o Estatal aplicables, sin perjuicio de las facultades que en el presente ordenamiento se confieren al Procurador Fiscal del Estado, y XXXIV. Las demás que determinen otras disposiciones jurídicas aplicables o les deleguen sus respectivos superiores jerárquicos.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES GENERALES Y SUBPROCURADURÍAS**

**Artículo 28.** La persona Titular de la Dirección General de Informática tendrá las siguientes atribuciones específicas:

- I. Asesorar, proponer, planear y coordinar con las áreas competentes el desarrollo, mantenimiento y actualización de sistemas de información e infraestructura tecnológica de las Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría para promover el desarrollo tecnológico en el cumplimiento de sus objetivos y metas, optimizando los recursos técnicos y económicos de la Secretaría;
- II. Apoyar a las áreas de su competencia en la coordinación de los trabajos de interconexión con las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y Federal, que garantice el intercambio de información segura y eficiente;
- III. Coordinar con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el intercambio de información, sistemas y aplicaciones, en todo lo que se refiera a coordinación hacendaria;
- IV. Coordinar con las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y Federal, los Programas de intercambio de información fiscal, y en todo lo que se refiera a coordinación hacendaria, en los casos en que intervenga la Secretaría;
- V. 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;
- VI. 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 y la Coordinación General de Gobierno Digital de la Gubernatura;

VII. 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 y con la Coordinación General de Gobierno Digital;

VIII. Desarrollar plataformas tecnológicas que soporten la información que sea generada por las Unidades Administrativas;

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

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

XI. Implementar las medidas de seguridad necesarias que garanticen la operación del Registro de Contribuyentes del Estado de Morelos, cálculos, cobros y control de los mismos, a través de herramientas móviles, internet e intranet, conforme a los lineamientos que determine el área competente;

XII. Coordinar los trabajos que, en materia de desarrollo y mantenimiento de sistemas, requieran las diversas áreas de las Unidades Administrativas, 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;

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

XIV. 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.

**Artículo 29.** La persona Titular de la Dirección General de Recaudación, tendrá las siguientes atribuciones específicas:

I. Registrar, controlar, recaudar y ejercer actividades de cobranza, en materia de ingresos propios, ingresos federales coordinados y los derivados de actos de fiscalización, así como informar a la persona Titular de la Subsecretaría de Ingresos los montos de las contribuciones;

- II. Colaborar con la persona Titular de la Dirección General de Política de Ingresos en la elaboración de los manuales e instructivos de orientación y lineamientos internos de recaudación;
- III. Determinar 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 Titular de la Subsecretaría de Ingresos las prórrogas o los Convenios para su recaudación en parcialidades y, en general, realizar todas aquellas acciones necesarias para hacer efectivo el interés fiscal;
- IV. Determinar, liquidar y requerir el pago de diferencias de contribuciones, generadas con motivo de errores aritméticos y de cálculo en su determinación y pago;
- V. Resolver de las solicitudes de devolución de cantidades pagadas indebidamente al fisco estatal 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 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 de la Secretaría, así como habilitar a terceros para que realicen notificaciones;
- VII. Requerir a los servidores públicos de la Dirección 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 de la persona Titular de la Subsecretaría de Ingresos;
- IX. Participar, en coordinación con la persona Titular de la Subsecretaría de Ingresos, en la elaboración del anteproyecto de iniciativa de Ley de Ingresos del Estado;
- 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;
- XI. Administrar el Padrón Estatal de Contribuyentes en colaboración con la Dirección General de Política de Ingresos;



- XII. Realizar verificaciones a los contribuyentes a fin de mantener actualizado el Padrón de Contribuyentes y corroborar los datos aportados a dicho Padrón;
- XIII. Requerir la presentación de avisos, solicitudes y demás documentos autorizados en materia de Registro Federal de Contribuyentes, cuando los obligados no lo hagan en los plazos respectivos, así como tramitar y resolver las solicitudes de aclaraciones que presenten los contribuyentes en esta materia y requerir la rectificación de errores u omisiones contenidos en los citados documentos;
- 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 a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados incluyendo responsables solidarios, así como supervisar cada una de sus etapas y hacer efectivas las garantías constituidas para asegurar el interés fiscal;
- XVI. Analizar, en el ámbito de su competencia, las solicitudes de condonación de multas y el otorgamiento de subsidios y estímulos fiscales, sometiendo el respectivo acuerdo a la aprobación de la persona Titular de la Subsecretaría de Ingresos;
- 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 los datos, informes o documentos para aclarar la información asentada en las declaraciones de pago provisional definitivo, del ejercicio y complementarias;
- XVIII. Recibir y, en su caso, requerir los avisos, manifestaciones, declaraciones y documentación de los sujetos obligados y terceros relacionados con ellos, conforme a las disposiciones jurídicas respectivas;
- XIX. Ejercer, en materia de recaudación, las atribuciones derivadas de los Convenios de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal con la Federación y los Municipios;
- XX. Exigir, aceptar, rechazar o cancelar, según proceda, las garantías para asegurar el interés fiscal así como sus ampliaciones, disminuciones o sustituciones; ampliar el embargo en bienes del contribuyente o responsable solidario cuando estime que los bienes embargados son insuficientes para cubrir los créditos fiscales, o cuando la garantía del interés fiscal resulte

insuficiente, y fijar los honorarios del depositario interventor de negociaciones o del administrador de bienes raíces, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes;

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

XXII. Proponer a la persona Titular de la Subsecretaría de Ingresos, la resolución respecto de la solicitud de dación en pago, que sea ofrecida por los contribuyentes, previo análisis de la solicitud y siempre que el bien ofrecido sea suficiente para garantizar el crédito fiscal según el avalúo practicado;

XXIII. Solicitar documentos certificados y 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;

XXIV. Solicitar la intervención de las autoridades Estatales y Municipales, para que sus corporaciones de seguridad pública, apoyen en la práctica de diligencias de requerimiento de pago, remociones de bienes embargados e intervenciones realizadas por funcionarios adscritos de esta Dirección, en caso de oposición o resistencia por parte de los contribuyentes, de conformidad con la legislación aplicable;

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

XXVI. Recibir, vigilar y concentrar en la Tesorería General del Estado, los fondos provenientes de la aplicación de la Ley de Ingresos del Estado y demás conceptos que deba percibir el Gobierno de Estado, por cuenta propia o ajena;

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

XXVIII. Recuperar la cartera vencida de los Programas que le asigne la persona Titular de la Subsecretaría de Ingresos;

XXIX. Suscribir los documentos de identificación de notificadores o ejecutores fiscales, interventores fiscales e interventores con cargo a caja e interventores administradores y demás personal que intervenga directamente en las facultades de fiscalización, recaudación y cobranza que lleva a cabo el personal asignado a esta Dirección;

XXX. Solicitar a la Procuraduría Fiscal del Estado, información necesaria sobre la situación que guarden los recursos, juicios, investigaciones o procedimientos derivados de actos de fiscalización Estatal y Federal;



- XXXI.- Emitir fe de erratas en los comprobantes de pagos expedidos al contribuyente, cuando esté debidamente justificada tal situación;
- XXXII. Nombrar, designar, remover, cambiar de adscripción o radicación, comisionar, reasignar o trasladar y demás acciones previstas en los ordenamientos aplicables y conforme a los mismos, a los notificadores, ejecutores e interventores fiscales y demás servidores públicos que conformen la plantilla de la dirección.
- XXXIII. Dejar sin efectos sus propias resoluciones, cuando se hayan emitido en contravención a las disposiciones fiscales, siempre que la resolución no se encuentre firme, hubiere sido impugnada a través de algún recurso de revocación o juicio de nulidad y medie solicitud de la Procuraduría Fiscal del Estado;
- XXXIV. Autorizar y resolver las solicitudes sobre devolución de cantidades pagadas indebidamente al fisco estatal;
- XXXV. Participar con las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría, en el establecimiento de los lineamientos para depurar y cancelar los créditos fiscales;
- XXXVI. 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;
- XXXVII. Determinar y cobrar a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, el monto de los recargos, gastos de ejecución e intervención, honorarios y gastos extraordinarios que causen en los procedimientos de ejecución que lleve a cabo, así como determinar y hacer efectivo el importe de los cheques no pagados de inmediato y de las indemnizaciones correspondientes;
- XXXVIII. Depurar y cancelar, cuando así proceda, los créditos fiscales a favor del Estado;
- XXXIX. Cobrar las multas impuestas por las Unidades Administrativas de la Administración Pública del Gobierno del Estado;
- XL. Ordenar la entrega a los adquirentes de bienes rematados del monto pagado por los mismos, cuándo dichos bienes no puedan ser entregados a estos, en los términos de lo dispuesto en el Código Fiscal para el Estado de Morelos;



XLII. 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;

XLIII. 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 normatividad 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 instancia competente de acuerdo con las disposiciones aplicables;

XLIV. Proponer, para aprobación de la persona Titular de la Subsecretaría de Ingresos, la selección de las obras aceptadas como dación en pago que serán destinadas al Estado o a sus Municipios por la autoridad competente;

XLV. Participar, con la Unidad Administrativa competente, en la custodia y preservación de las obras aceptadas como dación de pago, así como llevar el control administrativo de los registros de consulta pública de dichas obras, hasta antes de su entrega a la Unidad Administrativa competente;

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

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

XLVIII. 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;

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

L. Ordenar y practicar visitas domiciliarias a los contribuyentes, a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de registro de contribuyentes, para comprobar los datos que se encuentran en el Registro Federal de Contribuyentes y en el Registro Estatal de Contribuyentes, realizar las inscripciones y actualizaciones de los mismos por actos de autoridad;



- L. Tramitar y resolver las solicitudes de aclaración que presenten los contribuyentes sobre aspectos relacionados con los créditos fiscales cuyo cobro le corresponda;
- LI. 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 del pago de sus créditos fiscales, sin que por ello se considere el inicio de facultades de comprobación;
- LII. Emitir conjuntamente con la Dirección General de Auditoría Fiscal, en los casos en que lo solicite la Procuraduría Fiscal del Estado, un informe en el que señale si se encuentran pagados o garantizados los créditos fiscales;
- LIII. Enviar para aprobación de la persona Titular de la Subsecretaría de Ingresos, la propuesta de prescripción de dicho oficio de los créditos fiscales, para su posterior envío a la Procuraduría Fiscal del Estado;
- LIV. Elaborar los documentos de orientación en materia fiscal y las acciones de asistencia al contribuyente y presentar para aprobación de la persona Titular de la Subsecretaría de Ingresos, 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;
- LV. 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;
- LVI. 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;
- LVII. Definir, previa opinión de la autoridad competente, tanto las formas oficiales y demás documentos requeridos por las disposiciones fiscales y aduaneras, 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, dándole la participación que le corresponda a las Unidades Administrativas de la Secretaría;
- LVIII. 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;
- LIX. Establecer, normar y mantener actualizado el registro de trámites fiscales, incluyendo los requisitos para la presentación de los mismos;



- LX. Analizar y suscribir la rendición del informe, en términos en que lo requiera la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente;
- LXI. Ejercer sus facultades en todo el territorio del Estado de Morelos, y
- LXII. Realizar actos de verificación en los términos de legislación fiscal, observando los lineamientos y normativa emitidos al efecto por la Secretaría.

**OBSERVACIÓN GENERAL.-** Fe de erratas publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 5198 de fecha 2014/06/18.

**Artículo 30.** La persona Titular de la Dirección General de Auditoría Fiscal, tendrá 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 que continúe con el procedimiento establecido para la comprobación de las obligaciones fiscales y reponer dicho procedimiento, de conformidad con las disposiciones fiscales aplicables;
- III. Ejercer las atribuciones conferidas por la Ley de Coordinación Fiscal, el Convenio de Adhesión al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, así como los anexos correspondientes;
- IV. Establecer los sistemas y procedimientos internos a que debe ajustarse la revisión del cumplimiento de obligaciones fiscales;
- V. Diseñar los Programas de fiscalización y evaluar sus resultados;
- VI. Ordenar, suscribir y determinar en materia de fiscalización los impuestos, su actualización y sus accesorios en materia de impuestos federales coordinados e impuestos estatales, y determinar en cantidad líquida el monto correspondiente que resulte a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás sujetos obligados, que deriven del ejercicio de facultades de comprobación, así como imponer las multas fiscales que correspondan, de conformidad con las leyes Fiscales Estatales y Federales;



- VII. Solicitar y revisar los dictámenes, papeles de trabajo y cualquier otra documentación formulada por contadores públicos registrados, respecto de los Estados Financieros de los contribuyentes, sobre las operaciones de enajenación de acciones y las solicitudes de devolución de saldos a favor del impuesto al valor agregado y cualquier otro dictamen que tenga repercusión para efectos fiscales, en relación con el cumplimiento de las disposiciones Federales y Estatales en materia fiscal, y emitir los oficios de conclusión de la revisión de papeles de trabajo;
- VIII. Diseñar las formas oficiales que se requieran, de conformidad con la legislación tributaria, en el ámbito de su competencia;
- IX. Constatar la estancia legal de los vehículos de procedencia extranjera que circulen en el territorio estatal y, en su caso, la determinación de créditos fiscales, de acuerdo con el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal;
- X. Secuestrar los vehículos de procedencia extranjera cuya estancia en el territorio nacional sea contraria a las leyes que rigen la materia, así mismo remitirlos a las autoridades fiscales federales con la documentación correspondiente, de conformidad con el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal;
- XI. Verificar físicamente, evaluar y comprobar que los bienes existentes en los lugares de almacenamiento, estén amparados por la documentación que exijan las disposiciones fiscales aplicables;
- XII. Clausurar preventivamente, mediante sellos oficiales, los escritorios, archiveros y, en general, el local en donde se encuentre la contabilidad, para su aseguramiento, conforme lo establecen las leyes respectivas;
- XIII. Hacer la determinación presuntiva, en caso de contar con los elementos suficientes para determinar con base cierta las obligaciones de los contribuyentes, conforme a las disposiciones aplicables;
- XIV. Analizar las solicitudes de condonación de multas derivadas de actos de fiscalización que la propia Dirección haya determinado y proponer su autorización a la persona Titular de la Subsecretaría de Ingresos;
- XV. Comunicar a las autoridades competentes los resultados obtenidos en las revisiones de declaraciones y de dictámenes formulados por contadores públicos, así como de las visitas domiciliarias de auditoría y demás actos de comprobación, para que determinen y liquiden las obligaciones fiscales que les

correspondan, aportándoles los datos y elementos necesarios para que ejerzan sus facultades;

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

XVII. Ordenar, suscribir y practicar requerimientos en materia de declaraciones, avisos y demás documentos, a efecto de comprobar que los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados han cumplido con las disposiciones fiscales, respecto de ingresos que tenga derecho a percibir el Estado así como de ingresos coordinados en términos del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal;

XVIII. Ordenar, suscribir y practicar revisiones inherentes al Registro Federal de Contribuyentes para coadyuvar con la actualización de dicho registro;

XIX. Colaborar con la Dirección General de Política de Ingresos en la actualización del Registro de Contribuyentes del Estado de Morelos;

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

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

XXII. Ordenar, suscribir y practicar requerimientos para la exhibición en su domicilio fiscal, establecimientos o en las oficinas de las propias autoridades, a efecto de llevar a cabo la revisión de la contabilidad, datos u otros documentos o informes que se les requieran, así como imponer multas por su incumplimiento, respecto 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, practicar y supervisar la realización de las funciones de verificación del uso de máquinas de comprobación fiscal y de la expedición de comprobantes fiscales digitales por internet;

XXV. Solicitar la intervención de autoridades Estatales y Municipales para que sus Instituciones de Seguridad Pública auxilien a las autoridades fiscales cuando los contribuyentes, los responsables solidarios o terceros con ellos

relacionados, se opongan u obstaculicen el ejercicio de las facultades de comprobación o el proceso de fiscalización;

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

XXVII. Comunicar a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, los hechos u omisiones imputables a éstos, conocidos con motivo del ejercicio de sus facultades de comprobación y de las verificaciones de origen practicadas y hacer constar dichos hechos y omisiones en el oficio de observaciones o en la última acta parcial que se levante; así como emitir el oficio de conclusión de la revisión;

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

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

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

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

XXXII. Ordenar y practicar la verificación del cumplimiento de las obligaciones fiscales y aduaneras, derivadas de la introducción o salida del Estado, respecto de mercancía de procedencia extranjera, a fin de constatar la estancia legal, verificar su legal almacenaje o tenencia, transporte o manejo cuando circulen en el territorio estatal y, en su caso, la determinación de créditos fiscales, de acuerdo con los Convenios de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal;

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





- XXXIV. Solicitar a los servidores públicos y a los fedatarios, los informes y demás datos relativos a los asuntos de su competencia que tengan relación con los contribuyentes a los cuales se les practique una revisión fiscal;
- XXXV. Requerir a los contribuyentes los avisos, manifestaciones y demás documentación que, conforme a las disposiciones fiscales, deban presentarse ante las autoridades fiscales;
- XXXVI. Resolver las solicitudes de prórroga para la presentación de datos, informes o documentos que requiera la autoridad, conforme a las disposiciones fiscales aplicables;
- XXXVII. Determinar la responsabilidad solidaria respecto de créditos fiscales determinados en el ejercicio de las facultades de comprobación;
- XXXVIII. Estudiar, analizar e investigar, en el ámbito de su competencia, conductas vinculadas con delitos fiscales, así como proponer a la persona Titular de la Subsecretaría de Ingresos estrategias y alternativas tendientes a combatir las citadas conductas;
- XXXIX. Informar a la Procuraduría Fiscal del Estado sobre los asuntos en los que proceda formular querrelas y declaratoria de perjuicio del fisco, derivado de los actos de fiscalización de las contribuciones estatales;
- XL. Instrumentar los Proyectos especiales por sector de contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, en el ámbito de su competencia;
- XLI. Ordenar, suscribir y practicar la clausura preventiva de los establecimientos de los contribuyentes por no expedir o no entregar comprobantes fiscales digitales por internet con los requisitos que por ley se determinen respecto de sus actividades o que los expedidos no reúnan los requisitos fiscales o que los datos asentados en el comprobante correspondan a persona distinta a la que adquiere el bien, contrate el uso o goce temporal de bienes o la prestación de servicios, conforme a la legislación aplicable;
- XLII. 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;
- XLIII. Comunicar a los contadores públicos registrados, las irregularidades de las que tenga conocimiento la autoridad con motivo de la revisión de los dictámenes que formulen para efectos fiscales o las derivadas del incumplimiento de las disposiciones fiscales por parte de dichos contadores;
- XLIV. Expedir las cartas credenciales o constancias de identificación de los servidores públicos que se autoricen para la práctica de las visitas domiciliarias,



auditorias, notificaciones, inspecciones, verificaciones y demás actos de comprobación de las obligaciones fiscales, así como para la realización de embargos precautorios;

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

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

XLVII. Solicitar información a la Procuraduría Fiscal del Estado, sobre la situación que guarden los recursos, juicios, investigaciones o procedimientos derivados de actos de fiscalización Estatal y Federal;

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

XLIX. Ejercer sus facultades en todo el territorio del Estado de Morelos, y

L. Analizar y suscribir los acuerdos conclusivos en caso de aceptar los términos en que los plantea la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente.

**Artículo 31.** La persona Titular de la Dirección General de Política de Ingresos, tendrá las siguientes atribuciones específicas:

I. Proponer a la persona Titular de la Subsecretaría de Ingresos, el anteproyecto de Iniciativa de Ley de Ingresos del Estado;

II. Proponer a la persona Titular de la Subsecretaría de Ingresos, la política general de ingresos propios y los derivados de actos de fiscalización del Estado;

III. Proponer a la persona Titular de la Subsecretaría de Ingresos, el anteproyecto de Iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas, en la materia de su competencia;

IV. Solicitar a las Unidades Administrativas del Servicio de Administración Tributaria y demás Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal competentes para ello, la información necesaria para la evaluación y el diseño de la política de ingresos;

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

VI. Trabajar en coordinación con otras Entidades Federativas, los Programas de intercambio de información fiscal, así como cualquier trabajo que resulte de la coordinación hacendaria entre las mismas, en los casos que intervenga la Secretaría;

VII. Colaborar con las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, en el establecimiento o modificación de los productos y aprovechamientos de su competencia, salvo aquellas restricciones previstas en sus propias disposiciones; en congruencia con la política económica y social del Estado;

VIII. Analizar la problemática y las opiniones sobre la política de ingresos que son emitidas por las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y por los diversos grupos sociales, para actualizar el marco normativo;

IX. Emitir opinión en materia de política de ingresos a las Unidades Administrativas que lo soliciten;

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

XI. Atender los asuntos que las disposiciones jurídicas atribuyan a la Secretaría en materia de política de ingresos, en coordinación con otras Unidades Administrativas;

XII. Diseñar las formas oficiales impresas y de uso electrónico en materia de avisos, declaraciones, manifestaciones y, en general, todas aquellas requeridas conforme a la legislación tributaria, para su aprobación por parte de la persona Titular de la Subsecretaría de Ingresos y, en coordinación con las áreas correspondientes, publicarlas en los medios correspondientes;

XIII. Participar en el desarrollo de los sistemas y procedimientos de recaudación y control de los ingresos propios y los derivados de actos de fiscalización, así como someterlos a la aprobación de la persona Titular de la Subsecretaría de Ingresos;

XIV. Colaborar, en coordinación con la Dirección General de Recaudación, en la elaboración de los documentos de orientación en materia fiscal y lineamientos internos de recaudación;

XV. Participar en los grupos de trabajo que al efecto se creen para la adecuada interpretación y aplicación de la legislación fiscal;



- XVI. Asesorar a los Municipios, cuando lo soliciten, en la revisión de sus ordenamientos fiscales para facilitar su administración y en el establecimiento de los sistemas administrativos correspondientes;
- XVII. Colaborar con las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal en la aplicación de estímulos, subsidios y demás beneficios fiscales que promuevan el saneamiento de sus finanzas públicas;
- XVIII. Representar a la Secretaría en foros, eventos y reuniones, en los que se discutan aspectos relativos a la política de ingresos;
- XIX. Proponer las reglas de negocio 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;
- XX. Participar, en coordinación con la Dirección General de Recaudación, en las acciones que promuevan el exacto cumplimiento de las obligaciones en materia de inscripción y actualización del Padrón Estatal de Contribuyentes, y
- XXI. Elaborar y presentar a la persona Titular de la Subsecretaría de Ingresos, la propuesta de las campañas de difusión en materia fiscal y cultura cívica tributaria.

**Artículo 32.** La persona Titular de la Dirección General de Presupuesto y Gasto Público, tendrá 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, y en el caso de Organismos Auxiliares y Municipios, asesorarlos cuando lo soliciten expresamente;
- III. Coordinar la integración del Proyecto del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado;
- IV. Analizar y proponer a la persona Titular de la Subsecretaría de Presupuesto, para su autorización, las solicitudes de modificación presupuestal que presenten las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;
- V. Analizar y proponer a su superior jerárquico, para su autorización, las transferencias presupuestales que realicen las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;



- VI. Autorizar, controlar y vigilar el ejercicio del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado, así como registrar presupuestalmente el gasto público;
- VII. Emitir, analizar y proporcionar reportes del ejercicio presupuestal del gasto público;
- VIII. Proponer y aplicar las normas, sistemas y procedimientos para el ejercicio del gasto público;
- IX. Autorizar los documentos financieros del gasto corriente y del gasto de inversión de las Secretarías, Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo Estatal;
- X. Autorizar la liberación de recursos a los Poderes Legislativo y Judicial así como a las Entidades contempladas en el Presupuesto de Egresos, y de las participaciones a Municipios, además de la devolución de depósitos judiciales e impuestos, de conformidad con las normas establecidas;
- XI. Proponer a su superior jerárquico, para su autorización, la validación presupuestal de las modificaciones de estructuras orgánicas de las Secretarías, Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo Estatal;
- XII. Cumplir con las obligaciones contraídas por el Gobierno del Estado, en relación con la deuda pública, e informar oportunamente al Secretario;
- XIII. Realizar las conciliaciones de los avances presupuestales del gasto público, y
- XIV. Llevar el registro de los actos y contratos en los que se establezcan pagos, derechos y obligaciones del Gobierno del Estado, que les remitan las diferentes Dependencias.

**Artículo 33.** La persona Titular de la Dirección General de Coordinación de Programas Federales, tendrá las siguientes atribuciones específicas:

- I. Coordinar en el ámbito de su competencia con las instancias federales para concertar acciones respecto a Programas Federales, Convenios o Acuerdos de Coordinación de Inversión Pública, y Anexos de Ejecución que de ellos deriven, para la obtención de recursos;
- II. Dar seguimiento al registro de los Convenios suscritos entre el Gobierno del Estado con el Gobierno Federal y los Municipios, para controlar y evaluar los recursos aportados por cada una de las partes;
- III. Establecer sistemas de registro, seguimiento y control financiero de los Programas involucrados en el Convenio de Desarrollo Social y Humano, y

demás Programas de inversión pública suscritos en Convenios o Acuerdos de Coordinación Institucional con la Federación, de conformidad con los requerimientos específicos de cada uno de ellos;

IV. Asesorar y dar asistencia técnica a los Municipios del Estado y a las Secretarías y Dependencias Federales y Estatales, en la aplicación y cumplimiento de la normatividad establecida para cada uno de los Programas involucrados en el Convenio de Desarrollo Social y Humano, así como en los Convenios o Acuerdos de Coordinación Interinstitucional derivados del mismo, que suscriban el Ejecutivo Federal y el Estatal;

V. Elaborar e integrar la aportación estatal de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal de los Programas convenidos de Desarrollo Social y Humano, que solicite la instancia federal correspondiente;

VI. Coordinar e integrar los informes que soliciten las instancias Estatal y Federal, requeridos específicamente por cada Convenio;

VII. Coordinar la información de la ejecución de los Programas entre las instancias federales y los ejecutores del gasto;

VIII. Integrar y validar los informes trimestrales físico financiero y cierre de ejercicio de los Convenios y Programas federales, que los Municipios, Secretarías, Dependencias y Organismos Auxiliares 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 Estatal que se deriven de los acuerdos federales de coordinación para el desarrollo social;

X. Vigilar que la documentación comprobatoria de gasto en cada programa se apegue a la normativa aplicable;

XI. Solicitar a las Unidades Administrativas la información que sea necesaria para el cumplimiento de sus funciones y validar la información para indicadores, y

XII. Coordinar la atención y seguimiento a las observaciones derivadas de la ejecución financiera por la Auditoría Superior de la Federación y demás órganos fiscalizadores.

**Artículo 34.** La persona Titular de la Dirección General de Contabilidad, tendrá las siguientes atribuciones específicas:



- I. Establecer el Sistema de Contabilidad Gubernamental con base en el catálogo de cuentas, la guía contabilizadora, las políticas para el registro contable y presupuestal de las operaciones financieras que realizan las Secretarías, las Dependencias, la Fiscalía General del Estado, las Entidades de la Administración Pública Estatal, así como los Órganos Autónomos y los Poderes Judicial y Legislativo;
- II. Controlar y resguardar el archivo contable gubernamental y llevar el registro de los actos y contratos en los que se establezcan pagos, derechos y obligaciones del Gobierno del Estado, que les remitan las diferentes Secretarías y Dependencias;
- III. Participar en la integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado;
- IV. Registrar contablemente los bienes patrimoniales, en forma analítica, con el soporte documental en copias certificadas, que para el efecto proporcione la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo Estatal;
- V. Elaborar mensualmente los Estados Financieros del Gobierno Estatal;
- VI. Formular, en coordinación con las Unidades Administrativas, la Cuenta de la Hacienda Pública Estatal;
- VII. Establecer y aplicar las normas o lineamientos generales en materia de contabilidad gubernamental;
- VIII. Proponer a la persona Titular de la Subsecretaría de Presupuesto, la cancelación de cuentas incobrables, no derivadas de créditos fiscales;
- IX. Proporcionar información financiera que emane del sistema de contabilidad, a solicitud expresa de los interesados, y de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Ley;
- X. Elaborar los estudios y Proyectos que sirvan de apoyo técnico en materia de contabilidad gubernamental;
- XI. Coordinar con el órgano superior de fiscalización del Poder Ejecutivo Estatal y las Tesorerías Municipales, el establecimiento y modernización del sistema y políticas de registro contable de las operaciones financieras gubernamentales;
- XII. Analizar y consolidar los estados contables y presupuestales que emanen de las Secretarías, las Dependencias, Fiscalía General del Estado, las Entidades de la Administración Pública Estatal, así como de los entes autónomos y los Poderes Judicial y Legislativo;
- XIII. Consolidar la información presupuestal que envíe la Dirección General de Presupuesto y Gasto Público, así como la información contable y presupuestal



proveniente del registro de las operaciones financieras realizadas por las Secretarías, las Dependencias, la Fiscalía General del Estado, las Entidades de la Administración Pública Estatal, ¡Órganos Autónomos y los Poderes Judicial y Legislativo, para integrar los Estados Financieros y Presupuestales;

XIV. Elaborar, remitir y conciliar los estados de cuenta, a fin de verificar el registro de adeudos a favor y obligaciones a cargo del Gobierno del Estado;

XV. Realizar las conciliaciones bancarias, a fin de verificar la aplicación de los recursos del Gobierno del Estado;

XVI. Formular los informes financieros de la Hacienda Pública Estatal y conciliar las cifras con las del registro del ejercicio presupuestal;

XVII. Entregar la información generada por el Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental a los usuarios del mismo;

XVIII. Recabar y analizar la información contable y presupuestal de las Secretarías, las Dependencias, la Fiscalía General del Estado y las Entidades de la Administración Pública Estatal, así como de los Órganos Autónomos, necesaria en la integración de la cuenta pública estatal;

XIX. Conciliar e interpretar la información relativa a los ingresos y egresos de las Secretarías, las Dependencias, la Fiscalía General del Estado, las Entidades de la Administración Pública Estatal, así como de los Órganos Autónomos y los Poderes Judicial y Legislativo, a fin de elaborar trimestralmente la Cuenta Pública Estatal;

XX. Solventar, en el ámbito de su competencia, las observaciones que le formulen las instancias facultadas para la fiscalización, verificación, evaluación y control de los recursos públicos, derivado de las auditorías, revisiones, verificaciones y actos de fiscalización que dichas instancias practiquen;

XXI. Publicar los resultados de la gestión financiera estatal, en los términos establecidos por el Código Fiscal para el Estado de Morelos, y

XXII. Participar en las acciones que deban realizarse por la Secretaría en materia de Armonización Contable, en coordinación con la Dirección General competente.

**Artículo 35.** A la persona Titular de la Dirección General de Armonización Contable, tendrá las siguientes atribuciones específicas:



- I. Diseñar las especificaciones técnicas y reglas de negocio para el desarrollo y administración del Sistema de Armonización Contable, conforme a la Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- II. Coordinar los mecanismos 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 Consejo Nacional de Armonización Contable;
- III. Asesorar a las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal, así como a los Poderes Legislativo y Judicial y Órganos Autónomos, en la celebración de Convenios de Coordinación en materia de armonización contable;
- IV. Brindar asesoría en los casos de creación de comisiones y grupos de trabajo, en materia de armonización contable;
- V. Evaluar y proponer actualizaciones y mejoras a los sistemas de armonización contable;
- VI. Proponer la celebración de Convenios o Acuerdos con Instituciones Públicas o Privadas en materia de armonización contable;
- VII. Elaborar boletines informativos en materia contable, presupuestal y programática, sobre los documentos técnicos contables que emita la Consejo Nacional de Armonización Contable, y
- VIII. Emitir opinión técnica, previa solicitud de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal, de los Poderes Legislativo y Judicial, en todo lo relacionado con la armonización contable gubernamental.

**Artículo 36.** La persona Titular de la Dirección General de la Unidad de Servicios Administrativos y Financieros, tendrá las siguientes atribuciones específicas:

- I. Acordar, con la persona Titular de la Subsecretaría de Presupuesto, los asuntos encomendados a su Dirección General;
- II. Recibir de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, las solicitudes de recursos financieros, humanos materiales y de servicios generales, verificando la disponibilidad presupuestal que se requiere para atender las solicitudes presentadas, validando que correspondan a los montos, Programas y Proyectos autorizados y, en su caso, gestionar las

reasignaciones presupuestales que se requieran para que dichas solicitudes queden debidamente atendidas;

III. Coadyuvar, de conformidad con los lineamientos emitidos por la Secretaría, en la elaboración del Proyecto del Presupuesto Anual de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;

IV. Revisar y gestionar, los documentos financieros y de soporte del gasto público, conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría;

V. Gestionar ante la instancia correspondiente los recursos humanos, financieros, materiales y los servicios que le requieran Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;

VI. Proponer la simplificación de los procesos en materia de gestión presupuestal y administrativa en el ámbito de su competencia, y

VII. Las demás facultades que en el ámbito de sus respectivas competencias le atribuyan otras disposiciones jurídicas aplicables o le encomiende su superior jerárquico.

**Artículo 37.** La persona Titular de la Dirección General de Planeación Participativa, tendrá las siguientes atribuciones específicas:

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

II. Coordinar el Sistema Estatal de Planeación Democrática con las 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. Normar la formulación de los Programas sectoriales, especiales, regionales e institucionales, asegurando su congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo;

IV. Coordinar los Foros de Consulta Ciudadana para la formulación del Plan Estatal de Desarrollo y los Programas sectoriales, especiales, regionales e institucionales, así como para los Programas Operativos Anuales;

V. Informar a su superior jerárquico sobre la congruencia en la elaboración y contenido de los planes y Programas que se generan en el Sistema Estatal de Planeación Democrática;

- VI. Asesorar a los Municipios del Estado en la formulación, seguimiento y evaluación de sus Planes y Programas Municipales de Desarrollo, cuando haya solicitud expresa de los mismos;
- VII. Promover cursos, conferencias y talleres de capacitación en materia de planeación para el desarrollo;
- VIII. Organizar las sesiones plenarias del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Morelos y dar seguimiento a los acuerdos que de ahí emanen;
- IX. Presentar a su superior jerárquico, la información técnica de los asuntos a tratar en las reuniones plenarias del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Morelos;
- X. Fortalecer la organización y funcionamiento de los subcomités sectoriales y especiales del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Morelos, propiciando su participación en la formulación de Proyectos de desarrollo, y
- XI. Brindar asesoría a los Comités de Planeación para el Desarrollo Municipal a solicitud expresa de éstos.

**Artículo 38.** La persona Titular de la Dirección General de Programación y Evaluación, tendrá las siguientes atribuciones específicas:

- I. Definir, en el ámbito de su competencia, los instrumentos para el control y evaluación del Plan Estatal de Desarrollo;
- II. Normar, coordinar y asesorar la formulación de los Programas Operativos Anuales de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, supervisando que sean congruentes con los objetivos y estrategias del Plan Estatal de Desarrollo;
- III. Coordinar la modificación de los Programas Operativos Anuales de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, verificando que se ajusten al presupuesto autorizado para entregarlos al Congreso del Estado; así mismo enterar al Congreso, de las modificaciones que se realicen durante el año;
- IV. Normar, coordinar e integrar los Informes de Gestión Gubernamental, los cuales sustentan los avances de los Programas Operativos Anuales de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;
- V. Elaborar el reporte de evaluación del desempeño de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal para integrar





trimestralmente los resultados de la evaluación de los Programas Operativos Anuales;

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

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

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

**OBSERVACIÓN GENERAL.-** Fe de erratas publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 5198 de fecha 2014/06/18.

**Artículo 39.** La persona Titular de la Dirección General de Información Estratégica, tendrá las siguientes atribuciones específicas:

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

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

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

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

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

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

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

VIII. Coordinar en el ámbito de su competencia a las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, 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.

**Artículo 40.** La persona Titular de la Dirección General de Evaluación de Proyectos, tendrá las siguientes atribuciones específicas:

- I. Elaborar y proponer a la persona Titular de la Unidad de Inversión, políticas y lineamientos que deban observar las Secretarías, Dependencias, Entidades de la Administración Pública Estatal y demás instancias ejecutoras para la integración de expedientes técnicos simplificados, que permitan la evaluación y asignación de recursos de la inversión pública;
- II. Elaborar y proponer a la persona Titular de la Unidad de Inversión, con base en la información proporcionada por las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, la prospectiva de las necesidades de inversión pública a corto, mediano y largo plazo en el Estado;
- III. Solicitar a las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, así como a los Municipios, las Iniciativas de Programas y Proyectos de inversión en el corto, mediano y largo plazo, que cuenten con expediente técnico completo y Proyecto Ejecutivo, para su incorporación a la Cartera de Proyectos del Gobierno del Estado;
- IV. Proponer a la persona Titular de la Unidad de Inversión las políticas y lineamientos para la operación de la cartera de Proyectos de inversión del Gobierno del Estado;
- V. Establecer, controlar y mantener actualizado la cartera de Proyectos de inversión del Gobierno del Estado, a partir de las políticas y lineamientos establecidos por la Unidad de Inversión;
- VI. Evaluar los Programas y Proyectos de inversión en sus diferentes vertientes, de acuerdo a las políticas y lineamientos establecidos para su incorporación a la Cartera de Proyectos del Gobierno del Estado;
- VII. Asesorar a las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y Municipios para la generación de Programas y Proyectos de inversión;
- VIII. Analizar y someter a consideración de la persona Titular de la Unidad de Inversión, las solicitudes de Proyectos y Programas de inversión pública en los que participe el Estado a nivel regional, municipal, nacional e internacional;
- IX. Integrar los estudios de pre-factibilidad y factibilidad que hayan realizado las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, así como los Municipios del Estado;



X. Proporcionar a las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y a los Municipios, la información para la integración de expedientes técnicos simplificados en materia de inversión pública;

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

XII. Participar con las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública y con los Municipios del Estado, en la elaboración y actualización de los catálogos de precios unitarios para obra pública;

XIII. Autorizar y suscribir los Contratos o actos análogos para la realización de estudios, asesorías e investigaciones que, en las materias de su competencia, se requieran para el cumplimiento de las funciones de la Administración Pública Estatal;

XIV. Apoyar a la Dirección General de Financiamiento a la Inversión en la integración de la propuesta anual de inversión pública de los Programas y Proyectos de inversión, así como su financiamiento;

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

XVI. Colaborar con las Unidades Administrativas de la Secretaría, en la integración de la información y de los elementos que sirvan de análisis para la evaluación de los resultados de la inversión pública y su impacto social;

XVII. Apoyar a la Dirección General de Financiamiento a la Inversión, para gestionar ante organismos nacionales e internacionales fondos, recursos y financiamientos a los que, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, pudiera tener acceso, y

XVIII. Requerir a las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y demás instancias ejecutoras, y Municipios la información en materia de inversión pública que considere necesaria para el ejercicio de sus atribuciones.

**Artículo 41.** La persona Titular de la Dirección General de Financiamiento a la Inversión, tendrá las siguientes atribuciones específicas:

- I. Proponer a la persona Titular de la Unidad de Inversión, los lineamientos y criterios aplicables para determinar la factibilidad financiera de los Programas y Proyectos de inversión pública que sometan para apoyo financiero a las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y los Municipios;
- II. Asesorar a las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y los Municipios para el análisis de las condiciones de fondeo de Programas y Proyectos de inversión;
- III. Proponer la asignación de recursos de los Programas y Proyectos de Inversión en términos de la disponibilidad financiera de los diferentes fondos y Programas competencia de la Secretaría, así como los derivados de los convenios y sus anexos suscritos con la Federación, otros Estados y los Municipios, para autorización del Secretario;
- IV. Difundir, en el ámbito de su competencia, los Programas y fondos de financiamiento a la inversión pública que se deriven de las diversas disposiciones legales, así como de los convenios y demás actos jurídicos que se suscriban con la Federación, otros Estados y Municipios;
- V. Identificar, analizar, gestionar y aprobar diversas fuentes de financiamiento para la inversión pública, tanto públicas como privadas, a fin de atender los Programas y Proyectos de inversión para el desarrollo económico y social del Estado;
- VI. Emitir recomendaciones sobre las reglas de operación de los fondos a los cuales la Secretaría puede acceder, a fin de identificar alcances de oportunidad y puntos desfavorables;
- VII. Participar con la Subsecretaría de Presupuesto y la Dirección General de Evaluación de Proyectos, en sus respectivas competencias, en el establecimiento de los techos financieros de la inversión pública, en el marco de los convenios que en materia de desarrollo se suscriban con la Federación y los Municipios, así como del Programa Directo del Gobierno del Estado;
- VIII. Fungir como enlace del Gobierno del Estado para gestionar ante organismos nacionales e internacionales fondos, recursos y financiamientos a los que de conformidad con la normatividad aplicable pueda acceder;
- IX. Coordinar con las Unidades Administrativas, la integración de la propuesta anual de inversión pública y los Programas para su financiamiento;



- X. Establecer canales de comunicación y de intercambio de información entre la Secretaría y las áreas del Poder Legislativo Federal, de las Autoridades Hacendarias Federales y de organismos nacionales e internacionales que impacten en la asignación de recursos financieros para inversión pública;
- XI. Proponer a la persona Titular de la Unidad de Inversión, las políticas y lineamientos en materia de deuda pública que se deban observar por las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, de los Municipios y de las Entidades paramunicipales que contratan operaciones de financiamiento;
- XII. Elaborar y proponer, previo acuerdo con la persona Titular de la Unidad de Inversión el Programa de Financiamiento del Estado;
- XIII. Vigilar que las Unidades Administrativas al momento de contratar financiamientos o empréstitos, por parte de los sujetos de la Ley de Deuda Pública para el Estado de Morelos, se encuentren incluidos en el Programa de Financiamiento Estatal o Municipal correspondiente;
- XIV. Analizar y gestionar los esquemas globales de financiamiento a favor de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y los Municipios;
- XV. Asesorar a la Administración Pública Estatal y a los Municipios, en la elaboración de sus Programas de Financiamiento Neto, y en la integración de la información, a fin de determinar su capacidad de endeudamiento y pago;
- XVI. Evaluar la capacidad de pago y endeudamiento de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y los Municipios;
- XVII. Proponer a la persona Titular de la Unidad de Inversión, el dictamen de capacidad de endeudamiento y pago que deba emitir la Secretaría;
- XVIII. Proponer a la persona Titular de la Unidad de Inversión, los actos jurídicos y los mecanismos financieros en materia de deuda pública, para constituir fuentes de garantía o pago de las obligaciones contraídas por las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, los Municipios y las Entidades paramunicipales, con la afectación de los flujos o derechos derivados de las participaciones en ingresos federales, fondos de aportaciones federales que les correspondan u otros ingresos o recursos de los que puedan disponer, de conformidad con la legislación aplicable y en los casos que proceda gestionarlos;



- XIX. Verificar que el destino señalado en las operaciones de financiamiento cumpla con lo establecido en las diversas disposiciones legales y contractuales en materia de deuda pública;
- XX. Operar y controlar el Registro de Obligaciones y Empréstitos del Estado de Morelos, así como expedir las disposiciones administrativas necesarias a fin de mantener actualizado el mismo;
- XXI. Dar seguimiento al control de la deuda pública directa y contingente contratada por el Gobierno del Estado, los Municipios y sus respectivas Entidades;
- XXII. Proporcionar, en el ámbito de su competencia y previa autorización de la persona Titular de la Unidad de Inversiones, la información que le sea solicitada por las áreas encargadas de la elaboración de los apartados de ingresos y egresos para la elaboración del presupuesto de egresos del Estado, y
- XXIII. Requerir a las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, los Municipios y Entidades paramunicipales del Estado que considere necesaria para el ejercicio de sus atribuciones.

**Artículo 42.** La persona Titular de la Dirección General de Coordinación Hacendaria tendrá 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 e informar a su superior jerárquico;
- II. Participar en los comités, grupos técnicos y de trabajo que deriven de los Organismos del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal e informar a su superior jerárquico;
- III. Participar ante los comités y grupos de trabajo que deriven de la Ley General de Coordinación Hacendaria del Estado de Morelos e informar a su superior jerárquico;
- IV. Organizar, en su ámbito de competencia, los convenios o acuerdos de coordinación institucional en materia de recaudación de ingresos celebrados con la Federación, Entidades Federativas y Municipios, de conformidad con los requerimientos específicos de cada uno de ellos;

- V. 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;
- VI. Elaborar estudios comparados de los sistemas hacendarios, administrativos y de justicia administrativa de otras Entidades Federativas;
- VII. Elaborar la estimación de los ingresos propios y de los derivados del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y presentarla, en el anteProyecto de iniciativa que se formule de la Ley de Ingresos, a la persona Titular de la Subsecretaría de Ingresos;
- VIII. 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;
- IX. Realizar el análisis estadístico, las proyecciones y la definición de acciones tendientes a la propuesta de reformas de las disposiciones jurídicas en materia fiscal federal;
- X. Integrar la representación del grupo zonal 6, en los órganos del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal;
- XI. Elaborar los estudios de análisis para las propuestas de revisión y adecuación de las fórmulas de distribución de los recursos federales;
- XII. Identificar y proponer mejores prácticas para una mejor y más eficiente celeridad en la distribución de los recursos federales;
- XIII. Coordinar las actividades del Sistema Estatal de Coordinación Hacendaria;
- XIV. Realizar el seguimiento a los Fondos y Programas Federales para mejorar la aplicación de recursos a los Municipios;
- XV. Asesorar a las autoridades municipales para el fortalecimiento de sus esquemas de recaudación;
- XVI. Realizar el seguimiento a los controles presupuestales de los Municipios, a fin de identificar de manera preventiva áreas de oportunidad en su administración;
- XVII. Obtener y sistematizar información de las fórmulas de distribución de participaciones en ingresos federales y de su distribución a los Municipios;
- XVIII. Elaborar propuestas de mejora al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal;
- XIX. Elaborar para propuesta de mejora, Convenios de Colaboración Administrativa entre el Estado y sus Municipios;



- XX. Elaborar estudios comparativos de impuestos locales y coordinados para su mejora en la administración estatal;
- XXI. 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;
- XXII. Realizar análisis de datos y de proyecciones, para las propuestas de reformas legales y creación de nuevos impuestos;
- XXIII. Realizar el seguimiento al comportamiento de los fondos de gasto descentralizado, para el control de la información base de las fórmulas de asignación;
- XXIV. Integrar los informes que soliciten las instancias estatales y federales requeridos por los convenios de coordinación institucional;
- XXV. Recibir la información de ingresos estatales y federales recaudados para la elaboración de las pólizas de ingresos y egreso, de concentración de recurso, el reporte preliminar, el resumen de operación de caja y reportarlos a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público previa firma electrónica de la persona Titular de la Subsecretaría de Ingresos;
- XXVI. Coordinar la formulación del análisis y liquidación por compensación de ingresos coordinados y participaciones federales;
- XXVII. Colaborar con la Dirección General de Política de Ingresos en la revisión y actualización del Registro de Contribuyentes del Estado de Morelos, e
- XXVIII. Integrar la información que sea requerida para la atención de observaciones en materia financiera.

**Artículo 43.** La Subprocuraduría de Recursos Administrativos, Consultas y Contencioso Estatal, atenderá el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Analizar y rubricar los Proyectos de iniciativas de leyes o decretos, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones de carácter general, en materia Fiscal;
- II. Intervenir como representante legal, en los asuntos jurisdiccionales, hasta su total terminación, donde sea parte o tercero interesado la Secretaría y sus Unidades Administrativas;
- III. Emitir respuestas a las consultas que en materia fiscal estatal se le soliciten a la Procuraduría Fiscal del Estado;





- IV. Contestar las demandas que se presenten contra la Secretaría ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo;
- V. Rendir y firmar los informes previos o justificados que se soliciten por los Juzgados de Distrito o Tribunales Colegiados en los juicios de amparo en los cuales se requieran como autoridad responsable a la Secretaría;
- VI. Analizar y rubricar los Proyectos de denuncias o querellas que deban presentarse ante el Ministerio Público, respecto de hechos delictuosos en materia fiscal estatal, en las cuales la Secretaría resulte ofendida;
- VII. Emitir acuerdos y resoluciones en los recursos administrativos que se promuevan, ante la Procuraduría Fiscal del Estado, conforme a lo previsto por el Código Fiscal para el Estado de Morelos;
- VIII. Dictar y firmar las resoluciones en los recursos administrativos, que se presenten y promuevan ante la Procuraduría Fiscal del Estado;
- IX. Intervenir como representante de la Secretaría, en las sesiones o actuaciones de los Fideicomisos del Gobierno del Estado;
- X. Supervisar y dar seguimiento a la recepción de los documentos que se presenten en la oficialía de partes de la Procuraduría Fiscal del Estado y ordenar su trámite, en asuntos de su competencia;
- XI. Dar el trámite inmediato a los oficios de término y ordenar la elaboración de las respuestas que deban remitirse a las autoridades administrativas o jurisdiccionales que requieran información o constancias para cumplir con los plazos y términos que regulen las leyes aplicables en cada asunto;
- XII. Supervisar y dar seguimiento al registro de inscripción de los organismos auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal;
- XIII. Representar, previa autorización del Secretario o persona Titular de la Procuraduría Fiscal del Estado, en las sesiones ordinarias, de comité o Juntas de Gobierno, ordinarias y extraordinarias de los organismos auxiliares y de los Fideicomisos del Poder Ejecutivo Estatal;
- XIV. Solicitar actas administrativas, informes o constancias en los asuntos laborales del personal de la Secretaría, que se requieran por autoridades administrativas o jurisdiccionales;
- XV. Certificar documentos y expedir constancias de los asuntos o expedientes que se tramiten en la Procuraduría Fiscal del Estado;
- XVI. Notificar los actos administrativos que emita en ejercicio de las facultades que le otorgan las disposiciones legales aplicables;



XVII. En ausencia del Titular de la Procuraduría Fiscal del Estado, firmar y autorizar los documentos oficiales de informes, consultas, oficios, notas informativas y contestaciones de demanda que deban presentarse ante los tribunales jurisdiccionales;

XVIII. Realizar y remitir a la Consejería Jurídica, los Proyectos de contestación de las demandas laborales, que se promuevan contra la Secretaría y sus Unidades Administrativas, así como preparar las pruebas y desahogos de éstas, en los juicios laborales en defensa de la Secretaría;

XIX. Informar a la persona Titular de la Subsecretaría de Ingresos sobre la situación que guarden los recursos, juicios, investigaciones y procedimientos, derivados de actos de fiscalización estatal que sean de su conocimiento, así como informar de los criterios y resoluciones emitidos por la autoridad Fiscal Estatal, y

XX.- Las demás que determinen las disposiciones legales vigentes o le delegue su superior jerárquico.

**Artículo 44.** La Subprocuraduría de Recursos Administrativos, Consultas y Contencioso Federal, atenderá el despacho de los siguientes asuntos:

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

II. Representar, en ausencia del Procurador, el interés de la Hacienda Pública del Estado en los juicios que se susciten con motivo de las atribuciones delegadas a la Administración Pública del Estado en los Acuerdos, Convenios de Coordinación Fiscal y Convenios de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal suscritos por el Ejecutivo Federal, formular las contestaciones de demandas que se tramiten ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, ofrecer y rendir pruebas, promover incidentes, interponer recursos, formular alegatos, presentar promociones de trámite, autorizar delegados e incluso allanarse a las demandas, formular demandas para solicitar la nulidad de resoluciones favorables a los particulares y actuar en los juicios de amparo relacionados con aquéllas, así como realizar los demás actos procesales que correspondan, sin perjuicio de la intervención que corresponda a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

- III. Emitir, en ausencia del Procurador Fiscal del Estado, resoluciones sobre las peticiones y consultas que formulen los contribuyentes, sobre situaciones reales y concretas, respecto de la aplicación de las disposiciones fiscales federales derivadas del Convenio de Colaboración Administrativa;
- IV. Analizar y proponer los términos de los informes a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, sobre hechos probablemente delictuosos en materia fiscal federal en que el fisco federal resulte ofendido, lo anterior de conformidad con el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal;
- V. Controlar el registro de representantes legales de los contribuyentes que promuevan recursos administrativos de revocación en contra de los actos emitidos de conformidad con el Convenio de Colaboración Administrativa en materia Fiscal Federal;
- VI. Llevar a cabo el programa de capacitación dirigido a los servidores públicos que ejerzan actos de fiscalización en materia fiscal federal, derivados del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal;
- VII. Proponer al Procurador Fiscal la aplicación, en materia fiscal federal, las reglas de carácter general y los criterios que establece la Secretaría de Hacienda y Crédito Público respecto de impuestos, derechos, aprovechamientos y sus accesorios;
- VIII. Recibir, tramitar y resolver en ausencia del Procurador Fiscal, las declaraciones de prescripción de créditos fiscales y extinción de facultades de las autoridades fiscales para comprobar el cumplimiento y aplicación de las disposiciones fiscales, derivadas del ejercicio de las facultades que se ejerzan con motivo del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal;
- IX. Emitir en ausencia del Procurador Fiscal del Estado opiniones jurídicas e interpretaciones administrativas sobre las Leyes y demás disposiciones de carácter general respecto de consultas y asistencias técnicas o jurídicas que formulen las Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría, que deriven de las facultades y atribuciones que se ejerzan con motivo del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal;
- X. Informar a la persona Titular de la Subsecretaría de Ingresos sobre la situación que guarden los recursos, juicios, investigaciones y procedimientos, derivados de actos de fiscalización federal que sean de su conocimiento; así como informar de los criterios y resoluciones emitidos por la autoridad Fiscal Federal;



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

XII. Rendir y firmar en representación de la Secretaría y las Unidades Administrativas adscritas a ésta, 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;

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

XIV. Representar, previa autorización del Secretario o la persona Titular de la Procuraduría Fiscal del Estado, en las sesiones ordinarias, de comité o Juntas de Gobierno, extraordinarias de los organismos auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal.

**Artículo 45.** La Secretaría Técnica tendrá nivel de Dirección General y estará contemplada dentro de la estructura de la Oficina del Secretario y al frente estará un Titular que atenderá el despacho de los siguientes asuntos:

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

II. Planear la correcta administración de los recursos en la oficina del Secretario, mediante la verificación de un desempeño adecuado conforme a las políticas establecidas por el Secretario, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad vigente;

III. Implementar y desarrollar mecanismos de comunicación efectiva con las personas que soliciten audiencia con el Secretario, mediante la realización de entrevistas, a fin de asegurar la programación de compromisos y de la agenda;

IV. Administrar las actividades de sus áreas adscritas, mediante la atención de las solicitudes de apoyo, con la finalidad de dar seguimiento y turnarlas al área correspondiente y dar solución en tiempo y forma;

V. Controlar de manera eficiente la correspondencia oficial de los distintos niveles de gobierno, recibidos en la oficina del Secretario, a través de realizar un orden de la misma, con la finalidad de turnarla al área correspondiente y otorgar una respuesta oportuna en tiempo y forma, y

VI. Las demás que le otorguen otras disposiciones jurídicas aplicables o le sean delegadas por el Secretario.

## **CAPÍTULO IX DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

**Artículo 46.** El Secretario, en sus ausencias temporales menores de quince días, será suplido por la persona Titular de la Subsecretaría de Ingresos o por quien el propio Secretario designe. Cuando la ausencia sea mayor, el Gobernador designará al servidor público que lo supla.

**Artículo 47.** Las ausencias temporales no mayores de noventa días, de las personas Titulares de las Unidades Administrativas, serán cubiertas por el servidor público de jerarquía inmediata inferior en el orden establecido en el artículo 5 del presente Reglamento o por el servidor público que designe el Secretario.

**Artículo 48.** Cuando por cualquier motivo en alguna Unidad Administrativa de la Secretaría no hubiere Titular, el Secretario podrá delegar las funciones propias del cargo que temporalmente se encuentra vacante, y que originalmente le pertenecen, en el servidor público de jerarquía inmediata inferior que corresponda, quien no dejará de desempeñar el cargo que originalmente ostenta pero será designado como Encargado de Despacho por un plazo no mayor de noventa días, debiendo desempeñar legalmente las atribuciones que originalmente corresponderían al servidor público que se tenga que suplir, sin que ello genere mayores derechos o prestaciones de los que legalmente le corresponden por su cargo original.

La persona Titular de la Secretaría Técnica de la Secretaría, únicamente podrá ser suplida por la persona que designe el Secretario.

## **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA.** El presente Reglamento entrará en vigor a los cinco 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 5074, el 06 de marzo de 2013.

**TERCERA.** Se derogan todas las disposiciones de igual o menor rango jerárquico normativo que se opongan al presente Reglamento.

**CUARTA.** En un plazo no mayor a noventa días hábiles, la Secretaría de Hacienda, deberá emitir o actualizar sus Manuales de Organización, y de Políticas y Procedimientos; y en tanto se realiza dicha modificación serán aplicables los que se encuentren vigentes en lo que no resulte contrario al presente ordenamiento. Para estos efectos se atenderá, en los casos aplicables, a los lineamientos que fije la Secretaría de Administración.

**QUINTA.** 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 6, fracción XXXV, y 24, fracción I, del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno; la Secretaría de Hacienda del Poder Ejecutivo Estatal, dentro del plazo de cinco días hábiles a que hace referencia la Disposición Primera Transitoria para 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 Decreto, 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.

**SEXTA.** 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 por parte de la autoridad competente.

Dado en Casa Morelos, sede oficial del Poder Ejecutivo Estatal, en la ciudad de Cuernavaca, capital del Estado de Morelos; a los quince días del mes de mayo de 2014.





**EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL  
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS  
GRACO LUIS RAMÍREZ GARRIDO ABREU  
EL SECRETARIO DE GOBIERNO  
JORGE VICENTE MESSEGUER GUILLÉN  
LA SECRETARIA DE HACIENDA  
ADRIANA FLORES GARZA  
RÚBRICAS**

