



PERIÓDICO OFICIAL



ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE ZACATECAS, SON OBLIGATORIAS LAS LEYES Y DEMÁS DISPOSICIONES DEL GOBIERNO POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO.

TOMO CXXIX

Núm. 48

Zacatecas, Zac., sábado 15 de junio de 2019

SUPLEMENTO

5 AL No 48 DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO
CORRESPONDIENTE AL DÍA 15 DE JUNIO DE 2019

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS

DIRECTORIO

Alejandro Tello Cristerna
Gobernador del Estado de Zacatecas

Federico Carlos Soto Acosta
Coordinador General Jurídico

Andrés Arce Pantoja
Director del Periódico Oficial

El periódico Oficial del Gobierno del Estado de Zacatecas se publica de manera ordinaria los días Miércoles y Sábados.

La recepción de documentos y venta de ejemplares se realiza de 9:00 a 15:30 horas en días hábiles.

Para la publicación en el Periódico Oficial se deben de cubrir los siguientes requisitos:

- El documento debe de ser original
- Debe contener el sello y firma de la dependencia que lo expide.
- Que la última publicación que indica el texto a publicar, tenga un margen de dos días hábiles a la fecha de la Audiencia cuando esta exista.
- Efectuar el pago correspondiente a la publicación.

Para mejor servicio se recomienda presentar su documento en original y formato digital.

Domicilio:
Circuito Cerro del Gato
Edificio I Primer piso
C.P. 98160 Zacatecas, Zac.
Tel. (492) 491 50 00 Ext. 25195
E-mail:
periodico.oficial@zacatecas.gob.mx

ALEJANDRO TELLO CRISTERNA, GOBERNADOR DEL ESTADO DE ZACATECAS, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 72, 82 FRACCIÓN II Y 84 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE ZACATECAS Y 2, 4, 8, 25 FRACCIÓN II Y 27 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE ZACATECAS; Y

CONSIDERANDO

Ante las actuales vicisitudes financieras del Estado se hace necesario reestructurar la administración pública y fortalecer el marco institucional y jurídico del Gobierno del Estado de Zacatecas, que le permita cumplir con sus objetivos y, consecuentemente, con los requerimientos y necesidades de la población.

La gestión de los recursos públicos del Gobierno del Estado de Zacatecas debe realizarse conforme a lo dispuesto en el marco jurídico contenidos en los artículos 73 y 134, entre otros, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos vigente, de conformidad a los criterios y lineamientos de responsabilidad hacendaria, gestión basada en resultados y disciplina financiera, atendiendo en todo momento los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez y rendición de cuentas.

De conformidad a lo anterior el Gobierno del Estado de Zacatecas a través del Plan Estatal de Desarrollo 2017-2021, abordó la competencia de la Secretaría de Finanzas en su eje estratégico número 1 correspondiente al tema "Gobierno Abierto y de Resultados", dentro de su línea estratégica 1.2 "Gestión Pública Basada en Resultados" teniendo como fin, la construcción de un Gobierno abierto, honesto, democrático, planeado, organizado y orientado al logro de resultados, como un pilar fundamental para el uso eficiente de los recursos públicos y la promoción óptima del desarrollo del Estado.

Por su parte la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas, publicada en fecha 30 de noviembre de 2016 en el Periódico Oficial Órgano de Gobierno de Estado de Zacatecas, tiene como propósito dar mayor agilidad y eficiencia a la estructura gubernamental, considerando que la demanda de la sociedad requiere de una adecuación institucional que permita convertirla en una instancia transparente, con dinámicas modernas y especializadas.

A fin de proveer una correcta administración financiera y tributaria a la Hacienda Pública Estatal, así como de dar cumplimiento a todos los asuntos que competen a su despacho, la Secretaría de Finanzas se integra, organiza y distribuye su competencia a través de las Unidades Administrativas de Apoyo siguientes: Secretaría Particular, Coordinación de Asesores, Unidad de Transparencia, Coordinación Administrativa, Secretaría Técnica, Unidad de Comunicación Social, Unidad de Igualdad de Género y Coordinación de Informática. Por cuanto a las Áreas sustantivas, la Secretaría cuenta con las siguientes: Subsecretaría de Ingresos, Subsecretaría de Egresos, Subsecretaría de Proyectos y Evaluación del Gasto Público y Procuraduría Fiscal.

Por lo que, en cumplimiento a lo previsto por el artículo décimo segundo transitorio de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas, se expide el presente Reglamento Interior que deroga las disposiciones contenidas en el suplemento del 7 al 25 publicado en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, de fecha 27 de marzo de 2013, dando paso a un nuevo instrumento reglamentario que contiene de manera clara y precisa las atribuciones de los órganos y titulares que conforman la Secretaría de Finanzas, manteniendo el compromiso del Gobierno Estatal en seguir impulsando el desarrollo de su capacidad de gestión hacendaria.

En mérito de lo anterior, tengo a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS

CAPÍTULO I Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente ordenamiento legal tiene por objeto regular, el funcionamiento, organización y atribuciones de las unidades administrativas que integran la Secretaría de Finanzas de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas y demás normatividad aplicable.

Artículo 2. La Secretaría de Finanzas es una Dependencia del Poder Ejecutivo del Estado que tiene a su cargo la administración financiera y tributaria de la Hacienda Pública Estatal, así como el despacho de los asuntos que expresamente le encomienda la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas, el presente Reglamento y las demás leyes y reglamentos estatales vigentes, así como los que se deriven de los demás instrumentos jurídicos que se suscriban o emitan en materia financiera y tributaria dentro de su ámbito de competencia.

El despacho de los asuntos y el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este Reglamento los realizará la Secretaría de Finanzas dentro del territorio del Estado de Zacatecas.

Artículo 3. La Secretaría de Finanzas deberá ejecutar sus actividades en forma programada de acuerdo a sus atribuciones, con los objetivos y metas considerados en el Plan Estatal de Desarrollo, con base en las políticas y prioridades que establezca el Titular del Ejecutivo, por conducto del Secretario de Finanzas.

Artículo 4. Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

I. COEPLA. A la Coordinación Estatal de Planeación;

II. Ejecutores del gasto: A los Entes Públicos Presupuestales que tengan control sobre sus decisiones, que realizan las erogaciones reguladas en el Decreto de Presupuesto de Egresos, la Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Zacatecas y sus Municipios, Ley de Obligaciones, Empréstitos y Deuda Pública del Estado de Zacatecas y sus Municipios, así como de cualquier otro ordenamiento jurídico que implique el ejercicio del gasto público;

III. Entes Públicos Presupuestales: A las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo en términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, los Poderes Legislativo y Judicial, los Organos Autónomos del Estado, Municipios; los Organismos Públicos Descentralizados Municipales; Empresas de Participación Mayoritaria Municipal; Fideicomisos de los Municipios, así como cualquier otro Ente sobre el que el Estado y los Municipios tengan participación, cuando así corresponda;

IV. Gobernador: Al Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Zacatecas;

V. Ley de Ingresos: A la Ley de Ingresos del Estado de Zacatecas;

VI. Presupuesto de Egresos: Al Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Zacatecas;

VII. Pp: Programa Presupuestario;

VIII. Recursos Públicos: A los ingresos que percibe el Estado fiscales o de cualquier otra naturaleza, en los que se incluye los generados por él mismo, los provenientes de participaciones, aportaciones y convenios federales, así como de créditos; todos los cuales se destinarán para cubrir el gasto público;

IX. Reglamento: Al presente Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas;

X. Secretaría. A la Secretaría de Finanzas;

XI. Secretario. Al Titular de la Secretaría de Finanzas;

XII. Servidores Públicos: Al personal adscrito de la Secretaría de Finanzas; y

XIII. Unidades Administrativas. A las Subsecretarías, Procuraduría Fiscal,, Coordinaciones, Direcciones, Subdirecciones, Unidades y Jefaturas de Departamento.

Artículo 5. El lenguaje utilizado en el presente ordenamiento legal hace referencia a ambos sexos, por lo que se utiliza de forma indistinta.

Artículo 6. El cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento se registrá bajo los principios de transparencia, legalidad, austeridad, honestidad, eficiencia y eficacia.

CAPÍTULO II Despacho del Secretario

Sección I

Representación y Atribuciones del Secretario

Artículo 7. La representación, tramitación y resolución de los asuntos de la Secretaría corresponden originalmente al Secretario, quien para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, podrá delegar atribuciones en Servidores Públicos subalternos en términos del presente Reglamento, sin perjuicio de su ejercicio directo.

Artículo 8. Son atribuciones del Secretario:

- I. Interponer promociones y medios de defensa ante las autoridades fiscales correspondientes;
- II. Ordenar visitas domiciliarias, revisiones de escritorio, revisión de dictámenes fiscales emitidos por los contadores públicos inscritos o registrados ante el Servicio de Administración Tributaria, inspecciones, verificaciones de comprobantes fiscales y demás actos de fiscalización y atribuciones de comprobación en materia de contribuciones federales, estatales y municipales, de conformidad con las disposiciones aplicables y a los Convenios y sus anexos suscritos entre el Gobierno del Estado con la Federación o con los Municipios;
- III. Ordenar la práctica de verificaciones de vehículos y mercancía de procedencia extranjera para comprobar su legal importación, estancia o tenencia, transporte o manejo en el territorio del Estado, de conformidad con las disposiciones aplicables y a los Convenios y sus anexos suscritos entre el Gobierno del Estado y la Federación;
- IV. Determinar y liquidar las contribuciones, aprovechamientos y sus accesorios correspondientes e imponer las multas o sanciones administrativas que procedan por

infracciones a las disposiciones fiscales; así como declarar la caducidad de las facultades de las autoridades fiscales y la prescripción de créditos fiscales, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

- V. Expedir los documentos oficiales que permitan la plena identificación de los Servidores Públicos adscritos a esta Secretaría, para el ejercicio de sus funciones y atribuciones de visitas domiciliarias, de revisión de gabinete y de revisión de dictámenes emitidos por contadores públicos registrados, inspección, verificación, reconocimiento, notificación y comprobación del cumplimiento de obligaciones en materia de contribuciones estatales, federales y municipales coordinadas, así como de aquellos actos que deriven de la aplicación de la Ley Sobre Bebidas Alcohólicas para el Estado de Zacatecas.
- VI. Presentar al Gobernador del Estado el anteproyecto de la Ley de Ingresos;
- VII. Resolver los recursos administrativos de su competencia;
- VIII. Dar seguimiento al Modelo de Igualdad de Género con Enfoque de Derechos Humanos y Perspectiva de Género del Gobierno del Estado implementado en la Secretaría;
- IX. Otorgar subsidios o estímulos fiscales, facilidades administrativas, condonar total o parcialmente multas, accesorios, aprovechamientos, honorarios y gastos de ejecución; así como autorizar el pago a plazos de contribuciones y accesorios;
- X. Dejar sin efectos los actos y resoluciones administrativas que deriven de los procedimientos en los cuales ejerza facultades en términos del presente Reglamento;
- XI. Autorizar y celebrar contratos y convenios con el Gobierno Federal, Entidades Federativas, Municipios, iniciativa privada y particulares, que sean competencia de la Secretaría;
- XII. Designar, remover, separar, terminar la relación laboral respecto de los Servidores Públicos tanto de confianza como de base, así como determinar en su caso la rescisión de las relaciones laborales ; y
- XIII. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales, así como aquellas que le confiera el Gobernador.

Artículo 9. Son atribuciones indelegables del Secretario las siguientes:

- I. Establecer las directrices de la Secretaría y las Unidades Administrativas a ella adscritas, referente a las políticas y lineamientos que se deben seguir; así como planear, coordinar evaluar y aprobar, sus programas en los términos de la legislación aplicable;
- II. Someter a la consideración del Gobernador, por conducto de la Coordinación General Jurídica, los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos en materia administrativa, financiera y fiscal, respecto de los asuntos de su competencia;
- III. Elaborar y presentar al Gobernador conjuntamente con el Titular de la COEPLA, el anteproyecto de Presupuesto de Egresos;
- IV. Desempeñar las comisiones y funciones de manera inmediata que el Gobernador le confiera y mantenerlo informado sobre el desarrollo de las mismas;
- V. Integrar la cuenta pública correspondiente y dar cuenta a la Legislatura del Estado, la situación que guarda su ramo y el sector correspondiente e informar siempre que sea requerido, cuando se discuta una iniciativa de ley de su competencia o medie un asunto concerniente a la Secretaría;

- VI. Suscribir títulos de crédito con cargo a la Hacienda Pública Estatal, en los casos que prevengan las leyes respectivas; así como de conformidad al artículo 9 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito;
- VII. Emitir opinión y autorizar las solicitudes que se presenten en materia de Proyectos de Asociaciones Público Privadas para prestación de servicios ya sea de corto o largo plazo, de conformidad con las disposiciones legales y normativas aplicables;
- VIII. Suscribir en su carácter de fideicomitente único, los contratos de fideicomiso constituidos por el Ejecutivo;
- IX. Acordar el otorgamiento de las concesiones que por ley o por encomienda del Gobernador le corresponda a la Secretaría y resolver, en su caso, sobre su prórroga así como declarar administrativamente su caducidad, nulidad, rescisión o revocación;
- X. Designar a los Servidores Públicos que deban ejercer las atribuciones que impliquen la titularidad de las acciones o partes sociales que integran el capital social de las empresas de participación estatal mayoritaria, agrupadas en el sector, coordinado por la Secretaría e instruirlos por la forma en la que deberán ejercerlas;
- XI. Aprobar y expedir los Manuales de Organización y de Procedimientos de la Secretaría;
- XII. Proponer al Gobernador la asignación y calendarización del presupuesto correspondiente a los Entes Públicos Presupuestales, de conformidad con el Presupuesto de Egresos. Los Ejecutores del Gasto serán estrictamente responsables de su ejercicio y el cumplimiento de los programas y proyectos;
- XIII. Reasignar el presupuesto aprobado en los capítulos y partidas del mismo, proveniente de variaciones en los ingresos o de los subejercicios de gasto de los Entes Públicos Presupuestales, de conformidad con las leyes aplicables.
- XIV. Representar legalmente al Gobernador en lo relativo al cumplimiento de las obligaciones fiscales que tenga a su cargo el Gobierno del Estado; y
- XV. Proponer, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, al Gobernador la cancelación de créditos fiscales y de cuentas que se consideren incobrables a cargo de contribuyentes o deudores; e instrumentar los procedimientos respectivos para el registro, acreditación y contabilización correspondientes así como para la depuración de cuentas o registros contables.

Artículo 10. Además de las atribuciones anteriormente señaladas, también serán facultades del Secretario las que se establezcan y se delegan de manera expresa en el presente Reglamento, concernientes a las Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría.

Sección II

Unidades Administrativas de Apoyo del Despacho del Secretario

Artículo 11. Para el óptimo desempeño de sus atribuciones, la Secretaría cuenta con las Unidades Administrativas de Apoyo siguientes:

- I. Secretaría Técnica;
- II. Coordinación Administrativa;
- III. Coordinación de Informática;
- IV. Coordinación de Asesores;
- V. Unidad de Comunicación Social;
- VI. Unidad de Igualdad de Género; y
- VII. Unidad de Transparencia.

Artículo 12. La Secretaría Técnica a través de su titular, cuenta con las atribuciones siguientes:

- I. Realizar la planeación del Pp, la Matriz de Indicadores y de Resultados de la Secretaría, así como darles el seguimiento adecuado;
- II. Informar a la COEPLA sobre modificaciones, actualizaciones y resultados del Pp, de la Matriz de Indicadores y de Resultados de la Secretaría a través del Sistema Integral de Planeación;
- III. Recopilar de las Unidades Administrativas de la Secretaría de Finanzas la información que solicite la COEPLA para la elaboración del informe del Gobernador; y
- IV. Las demás que le señalen otras leyes, reglamentos y decretos vigentes en el Estado, así como aquellas que de manera expresa le asigne el titular de la Secretaría

Artículo 13. La Coordinación Administrativa a través de su titular cuenta con las atribuciones siguientes:

- I. Formular el presupuesto anual para el ejercicio del gasto corriente de la Secretaría;
- II. Manejar las cuentas de bancos, emitir cheques y controlar los pagos, relacionados con los recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría;
- III. Tramitar el ejercicio del gasto correspondiente de acuerdo al presupuesto autorizado a cada una de las Unidades Administrativas que conforman la Secretaría;
- IV. Instruir y dar trámite al pago de las facturas de los proveedores y prestadores de servicio de la Secretaría, previa entrega de los bienes y servicios adquiridos
- V. Vigilar y controlar el capítulo referente a los servicios personales autorizados a la Secretaría, en el Presupuesto de Egresos;
- VI. Conducir las relaciones laborales del personal de la Secretaría;
- VII. Dar seguimiento a las actas de hechos relacionadas con las faltas administrativas cometidas por los Servidores Públicos;
- VIII. Substanciar por delegación de facultades, el Procedimiento Administrativo de Investigación Administrativa y/o Rescisión, en contra de los Servidores Públicos de conformidad con la Ley del Servicio Civil del Estado de Zacatecas, las Condiciones

- Generales del Servicio y los lineamientos establecidos por la Secretaría de Administración;
- IX. Tramitar ante la dependencia competente las modificaciones de la plantilla de personal, previo acuerdo con el Secretario;
- X. Establecer los mecanismos o procedimientos para la selección, capacitación, motivación y desarrollo del personal, incluyendo los prestadores del servicio social; así como la contratación, sueldos y salarios, de acuerdo a las políticas establecidas por la Secretaría de Administración;
- XI. Dar trámite a las propuestas de nombramientos, promociones, licencias y bajas de los Servidores Públicos de base, confianza y temporales, realizando los movimientos del personal, inherentes a las mismas;
- XII. Proponer al Secretario los movimientos del personal que se generen dentro de la Secretaría;
- XIII. Vigilar el cumplimiento de las Condiciones Generales del Servicio, y mantener actualizado el escalafón;
- XIV. Solicitar ante la Secretaría de Administración las credenciales de identificación para el personal adscrito a la Secretaría;
- XV. Proponer el otorgamiento de estímulos y en su caso la imposición de sanciones administrativas a que se haga acreedor en materia laboral el personal de la Secretaría;
- XVI. Dar cumplimiento a las prestaciones y servicios de carácter social, educativo, cultural y recreativo, a que tienen derecho los Servidores Públicos y sus familiares derechohabientes, de acuerdo al marco normativo vigente en la entidad;
- XVII. Tramitar ante la dependencia correspondiente el pago de prestaciones a los Servidores Públicos;
- XVIII. Tramitar ante la dependencia correspondiente la adquisición de bienes y la obtención de servicios necesarios para el funcionamiento de la Secretaría, de conformidad con la normatividad vigente;
- XIX. Vigilar el estricto cumplimiento de las normas para la adquisición de los Bienes y Servicios, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Zacatecas y el Manual de Normas y Políticas del Ejercicio del Presupuesto de Egresos;
- XX. Emitir los criterios para la administración, conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles a cargo de la Secretaría;
- XXI. Establecer criterios para la administración de los servicios de intendencia, seguridad, correspondencia y archivo que requieran las áreas de la Secretaría;
- XXII. Vigilar el mantenimiento y autorizar la reparación de los vehículos bajo resguardo de la Secretaría;
- XXIII. Administrar, controlar y vigilar las existencias del almacén;
- XXIV. Analizar y proponer sistemas de control y seguridad con objeto de prevenir irregularidades y la comisión de delitos o infracciones a la ley;

- XXV. Verificar el óptimo manejo de los recursos patrimoniales, en custodia de la Secretaría y para uso de los Servidores Públicos;
- XXVI. Recibir, tramitar y dar seguimiento a las quejas de los particulares, con motivo de la actuación de los Servidores Públicos;
- XXVII. Integrar y mantener actualizado el inventario de bienes asignados o en custodia de la Secretaría;
- XXVIII. Intervenir en los procedimientos de baja, destrucción, venta o pérdida de cualquier activo de la Secretaría, así como de documentación, papelería y formas oficiales numeradas y valoradas, obsoletas o caducadas;
- XXIX. Organizar la logística de los eventos y actos cívicos de la Secretaría;
- XXX. Proporcionar servicio de Ludoteca para los hijos de los Servidores Públicos, y establecer los lineamientos y controles para el adecuado funcionamiento de la misma;
- XXXI. Elaborar y mantener actualizados los Manuales de Organización y de Procedimientos de la Secretaría; y
- XXXII. Las demás que le señalen otras leyes, reglamentos y decretos vigentes en el Estado, así como aquéllas que de manera expresa le asigne el titular de la Secretaría.

Artículo 14. Para el mejor desempeño de sus facultades y atribuciones la Coordinación Administrativa, cuenta con las Unidades Administrativas siguientes:

- I. Departamento de Recursos Humanos;
- II. Departamento de Recursos Financieros;
- III. Departamento de Recursos Materiales;
- IV. Departamento de Servicios Generales;

Artículo 15. La Coordinación de Informática a través de su titular, cuenta con las facultades y atribuciones siguientes:

- I. Mantener en operación el sistema y la red de telecomunicaciones de las Oficinas Recaudadoras, Kioscos de Servicios Electrónicos y puntos de operación de los sistemas de la Secretaría;
- II. Actualizar y optimizar el Sistema Integral Tributario de la Secretaría;
- III. Actualizar y optimizar el Sistema Integral de Información Financiera de la Secretaría;
- IV. Actualizar y optimizar el Portal Tributario de la Secretaría;
- V. Elaborar los cheques para cubrir la nómina de los trabajadores del Gobierno del Estado, así como de los diferentes programas que componen los apoyos que se generan por parte de las Dependencias y Entidades;
- VI. Programar y ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informáticos, conjuntamente con la Coordinación Administrativa;

- VII. Mantener en operación la infraestructura de servidores donde se almacenan los sistemas de información de la Secretaría;
- VIII. Establecer y difundir con la Coordinación de Estrategia Digital las políticas, normas y los estándares en materia de informática;
- IX. Fungir como asesor técnico en la Comisión Intersecretarial de Gasto Financiamiento del Gobierno del Estado en materia de informática relacionada con la Secretaría;
- X. Evaluar y dictaminar las propuestas de adquisición, mantenimiento y arrendamiento de bienes y servicios informáticos de la Secretaría en función del presupuesto anual;
- XI. Dictaminar sobre la viabilidad técnica de los proyectos para los bienes y servicios informáticos existentes que requieran las Unidades Administrativas de la Secretaría; y
- XII. Las demás que le confieran otras leyes, reglamentos y decretos vigentes en el Estado, así como aquéllas que de manera expresa le asigne el titular de la Secretaría.

Artículo 16. Para el mejor desempeño de sus facultades y atribuciones la Coordinación de Informática, cuenta con las Unidades Administrativas siguientes:

- I. Departamento de Sistemas Informáticos;
- II. Departamento de Redes y Telecomunicaciones;
- III. Departamento de Elaboración de Nómina;
- IV. Departamento de Mantenimiento y Soporte a Usuarios; y
- V. Departamento de Administración de Sistemas.

Artículo 17. El resto de las Unidades Administrativas de Apoyo del Despacho del titular de la Secretaría, serán definidas en el Manual de Organización de la propia Secretaría.

Artículo 18. La Secretaría contará con una Unidad Interna de Control cuya función será vigilar, evaluar y auditar el buen funcionamiento de la Secretaría, en términos de la legislación en materia de responsabilidades administrativas vigente en el Estado, así como el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

CAPÍTULO III **Áreas Sustantivas de la Secretaría**

Artículo 19. Al frente de las Subsecretarías habrá un Subsecretario, quien se auxiliará por los Servidores Públicos que las necesidades del servicio requieran.

Artículo 20. Corresponde a los Subsecretarios, las atribuciones generales siguientes:

- I. Someter a la aprobación del Secretario los estudios, proyectos y acuerdos internos del área de su responsabilidad;
- II. Otorgar las autorizaciones correspondientes al ámbito de sus atribuciones, así como declarar administrativamente su nulidad o revocación, sin perjuicio de que tales facultades puedan ser delegadas;

- III. Emitir órdenes y providencias que autorice con su firma, siendo responsable de las mismas, así como de toda falta, omisión o violación en que incurra con motivo del ejercicio de sus funciones;
- IV. Coordinar mediante la práctica de revisiones preventivas y correctivas, el funcionamiento operativo de las Unidades Administrativas sobre el cumplimiento de las disposiciones legales, políticas, normas de calidad y sistemas; y
- V. Representar al Secretario, en los Órganos o Juntas de Gobierno de los Entes, en el que forme parte la Secretaría; o en aquellas encomiendas que de manera expresa les asigne el titular de la Secretaría.

Artículo 21. En lo que se refiere a las Unidades Administrativas adscritas a cada Subsecretaría, les corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Emitir disposiciones y acuerdos administrativos relativos al ejercicio de sus funciones, así como los que le sean señalados por delegación o que le correspondan por suplencia;
- II. Vigilar que las funciones se lleven a cabo de conformidad con la normatividad aplicable;
- III. Programar, controlar, evaluar y dictar las medidas necesarias para su mejoramiento administrativo, la desconcentración administrativa y la delegación de atribuciones en Servidores Públicos subalternos;
- IV. Apoyar la capacitación técnica del personal de las Unidades Administrativas que integran la Subsecretaría;
- V. Establecer las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la ejecución de las funciones a su cargo;
- VI. Conducir la planeación de conformidad con las políticas y lineamientos que al efecto establezca el Secretario, en términos de lo dispuesto por el Plan Estatal de Desarrollo y los programas correspondientes;
- VII. Dirigir la formulación de los anteproyectos de programas y presupuestos y verificar su correcta y oportuna ejecución, en el ámbito de su competencia;
- VIII. Someter a consideración de los Subsecretarios a los cuales correspondan las propuestas de organización; y
- IX. Las demás que les señalen las disposiciones legales y el titular de la Secretaría, así como las que competen a la Procuraduría Fiscal, o a las Direcciones, Coordinaciones y Unidades, relativas a su adscripción.

Artículo 22. Corresponde a los titulares de las Unidades Administrativas, las funciones generales siguientes:

- I. Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las funciones correspondientes al área a su cargo, con la participación del personal que la integra;
- II. Emitir órdenes y providencias que autorice con su firma siendo corresponsable de las mismas, así como de toda falta, omisión o violación en que incurra con motivo de sus funciones;
- III. Formular los anteproyectos de programas, presupuestos y los demás que les corresponda, conforme a las normas establecidas;

- IV. Adoptar las medidas necesarias para la debida observancia de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones relacionadas con el funcionamiento y los servicios encomendados al área a su cargo;
- V. Emitir opinión respecto de los convenios y contratos que celebre y otorgue la Secretaría, cuando contengan aspectos de su competencia;
- VI. Proponer al Secretario o Subsecretario del Ramo, según corresponda, las modificaciones administrativas que deban hacerse para el mejor funcionamiento de la Secretaría;
- VII. Coordinarse con las demás áreas administrativas de la Secretaría, a través del Subsecretario del Ramo, para el mejor desempeño de sus funciones;
- VIII. Promover y, en su caso, formular y ejecutar los planes programas y métodos que mejoren sus objetivos y funciones;
- IX. Proponer, formular, instrumentar, controlar y evaluar sistemas de información que contribuyan a la generación de estadísticas para la toma de decisiones y a la modernización administrativa de la Secretaría, conjuntamente con la Coordinación de Informática;
- X. Participar en la revisión y actualización de los reglamentos y manuales administrativos en el ámbito de su competencia;
- XI. Atender y contestar las solicitudes generadas en materia de transparencia, que sean de la competencia del área a su cargo;
- XII. Elaborar las actas de hechos relacionadas con las faltas cometidas por los Servidores Públicos adscritos a su área administrativa, y
- XIII. Las demás atribuciones que les señalen las disposiciones legales y administrativas aplicables, así como las que les encomiende el titular de la Secretaría o la Subsecretaría del Ramo.

Sección I **De la Subsecretaría de Ingresos**

Artículo 23. La Subsecretaría de Ingresos a través de su titular, cuenta con las atribuciones siguientes:

- I. Proponer al Secretario los lineamientos, programas, normas, políticas y procedimientos relacionados con las materias de fiscalización, recaudación y administración de ingresos tributarios, así como de Coordinación y Colaboración Financiera con Municipios;
- II. Proyectar los ingresos anuales para fijar y determinar las metas de recaudación de cada ejercicio fiscal;
- III. Coordinar y evaluar las actividades de las áreas a su cargo relacionadas a los actos de fiscalización, recaudación de ingresos, orientación al contribuyente, así como de estudios relacionados con los sistemas de coordinación fiscal en el ámbito de su competencia;
- IV. Otorgar subsidios o estímulos fiscales; condonar total o parcialmente multas, honorarios, gastos de ejecución y aprovechamientos; autorizar el pago a plazos de contribuciones y accesorios; así como decretar la caducidad de las facultades de las autoridades fiscales y la prescripción de créditos;

- V. Intervenir en la celebración de Convenios de Coordinación Administrativa en materia fiscal federal, que celebre el Estado con la Federación, otras Entidades Federativas o los Municipios de la Entidad;
- VI. Participar en los órganos del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y el Sistema Estatal de Coordinación y Colaboración Financiera;
- VII. Proponer al Secretario la creación, modificación, supresión o definición de la circunscripción de las oficinas recaudadoras;
- VIII. Definir las políticas de ingresos y someter al Secretario los anteproyectos de iniciativas de la Ley de Ingresos y de los demás ordenamientos de carácter tributario, así como de Coordinación y Colaboración Financiera con los Municipios;
- IX. Expedir constancias y certificación respecto de documentos existentes en sus archivos;
- X. Ejercer por sí o a través de sus Unidades Administrativas correspondientes, las atribuciones que se deriven del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y del Sistema Estatal de Coordinación y Colaboración Financiera, así como las que se deriven de los convenios y acuerdos que se celebren dentro del esquema de dichas coordinaciones, con los gobiernos municipales y las Entidades Paramunicipales;
- XI. Planear, programar, ordenar y ejecutar revisiones, auditorías y arquezos de caja de las Unidades Administrativas adscritas a la Subsecretaría de Ingresos, a efecto de comprobar el exacto cumplimiento de las disposiciones legales en materia de fiscalización y recaudación de ingresos;
- XII. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento, leyes disposiciones legales administrativas aplicables en el Estado, así como aquellas que de manera expresa le asigne el titular de la Secretaría.

Artículo 24. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Subsecretaría de Ingresos, contará con las Unidades Administrativas siguientes:

- I. Dirección de Ingresos;
- II. Dirección de Fiscalización;
- III. Dirección de Coordinación y Colaboración Financiera;
- IV. Dirección de Catastro y Registro Público;
- V. Dirección de Estrategia y Política de Ingresos, y

Además de las Unidades Administrativas señaladas en el párrafo anterior, el Despacho de la Subsecretaría de Ingresos contará con las siguientes Unidades:

- I. Unidad de Coordinación Técnica, y
- II. Unidad de Seguimiento y Control.

Tales Unidades serán definidas y desarrolladas en el Manual de Organización de la Secretaría.

Artículo 25. La Dirección de Ingresos a través de su titular, cuenta con las atribuciones siguientes:

- I. Planear, dirigir, coordinar, controlar y evaluar las funciones encomendadas, supervisando que las mismas se desarrollen con apego al marco normativo vigente;

- II. Elaborar y proponer al Subsecretario de Ingresos los proyectos o actividades a considerar en el Programa Presupuestario, determinando el presupuesto que les corresponda;
- III. Analizar y evaluar sistemáticamente el comportamiento de los ingresos tributarios del Gobierno del Estado, en relación con la estimación anual, contenida en la Ley de Ingresos y con base en ésta, proponer las metas de recaudación mensual para cada ejercicio fiscal por Oficinas Recaudadoras de Rentas, Kioscos de Servicios y otros medios de captación de ingresos autorizados;
- IV. Elaborar los dictámenes, opiniones, estudios, informes y demás documentos que le sean solicitados por el Subsecretario o los que le correspondan en razón de sus atribuciones;
- V. Ejercer en materia de su competencia, las facultades delegadas al Estado conforme a lo establecido en los convenios celebrados con el Gobierno Federal;
- VI. Expedir constancias respecto de documentos existentes en sus archivos;
- VII. Requerir la información que considere necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones a dependencias estatales federales, organismos públicos descentralizados, ayuntamientos, y organismos particulares;
- VIII. Previa autorización del Secretario o Subsecretario de Ingresos, otorgar subsidios o estímulos fiscales; condonar total o parcialmente multas, honorarios o gastos de ejecución; autorizar el pago a plazos de contribuciones y accesorios; así como notificar las resoluciones a las consultas que presenten los interesados;
- IX. Someter a la consideración del Subsecretario de Ingresos, la licencia, promoción, cambio de adscripción, remoción y cese de los titulares de las Unidades Administrativas a su cargo, cuando se estime conveniente;
- X. Proporcionar información de los ingresos a la Dirección de Coordinación y Colaboración Financiera, respecto de la cuenta federal comprobada;
- XI. Proporcionar la información relacionada a los ingresos a la Dirección de Atención de Auditorías y/o Dirección de Seguimiento a Auditorías, para solventar las observaciones que formule la Auditoría Superior del Estado y los interesados por medio de la Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado;
- XII. Planear, dirigir, coordinar, supervisar, evaluar así como proponer las políticas, planes, programas y sistemas que deben observar las Unidades Administrativas adscritas a la Dirección;
- XIII. Elaborar y validar los informes sobre montos de recaudación así como autorizar las pólizas auxiliares de recaudación y bancos, de ingresos coordinados federales, estatales y municipales, para turnarse a la Dirección de Contabilidad;
- XIV. Vigilar el procedimiento de recaudación y concentración de fondos, provenientes de la aplicación de la Ley de Ingresos y los que por otros conceptos tenga derecho a percibir el erario estatal, por cuenta propia o ajena;
- XV. Recibir y registrar los ingresos que percibe el Estado;
- XVI. Recibir, validar y autorizar los avisos de compensación que deriven de declaraciones de contribuciones;

- XVII. Realizar la glosa preventiva y requerir la aclaración de las observaciones que se formulen sobre la documentación de la cuenta de ingresos, generada por oficinas recaudadoras y lugares autorizados por la Secretaría;
- XXVIII. Establecer el catálogo de claves de ingresos en coordinación con la Dirección de Contabilidad y supervisar la correcta aplicación del ingreso a las cuentas respectivas para la integración de archivos de recaudación;
- XIX. Proporcionar la Póliza Mensual Consolidada a la Subsecretaría de Ingresos, Dirección de Contabilidad y la Dirección de Coordinación y Colaboración Financiera;
- XX. Ser enlace entre las Unidades Administrativas de la Secretaría y las Oficinas Recaudadoras;
- XXI. Recaudar por conducto de las oficinas recaudadoras, lugares y medios autorizados, los créditos fiscales y sus accesorios provenientes de contribuciones propias y las convenidas con la Federación y Municipios, así como de las sanciones impuestas por autoridades administrativas federales no fiscales, de conformidad con el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y sus anexos, celebrado con el Gobierno Federal; además de las sanciones administrativas y judiciales impuestas por autoridades estatales y órganos jurisdiccionales;
- XXII. Proponer la creación o extinción de Oficinas Recaudadoras así como las modificaciones a su circunscripción territorial y su estructura de funcionamiento;
- XXIII. Autorizar y supervisar el manejo de suministro de valores, placas de identificación vehicular, formas valoradas y documentos que expida la Secretaría a las Oficinas Recaudadoras y lugares autorizados;
- XXIV. Documentar y tramitar las solicitudes de devolución de cantidades indebidamente pagadas y las enteradas en duplicidad que procedan de conformidad con las leyes fiscales, vigilando la entrega de su importe;
- XXV. Efectuar la devolución de documentos que se otorguen en garantía del pago de créditos fiscales, cuando éstos hayan sido cubiertos en su totalidad;
- XXVI. Expedir y registrar las placas de identificación vehicular;
- XXVII. Vigilar que al expedirse en el Estado las placas de circulación el vehículo se encuentre al corriente en el pago de contribuciones asociadas con el control vehicular, previa acreditación de su legal estancia en el país;
- XXVIII. Coadyuvar en el diseño de formas oficiales de avisos, declaraciones y demás documentos requeridos por las disposiciones fiscales en materia de recaudación;
- XXIX. Atender las consultas y peticiones que formulen los particulares, acerca de la aplicación de las disposiciones fiscales de su competencia y proponer, en su caso, la resolución al Subsecretario de Ingresos;
- XXX. Integrar y operar el Registro Estatal de Vehículos;
- XXXI. Proponer al Subsecretario de Ingresos, en el ámbito de su competencia, las reglas de carácter general en materia fiscal o medidas relacionadas con la administración, control, forma de pago y procedimientos relativos al cobro de las contribuciones, las infracciones o los accesorios de las mismas, a fin de facilitar el cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes;

- XXXII. Cobrar a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, las diferencias por errores aritméticos, tanto en las declaraciones de carácter federal, estatal o municipal conforme a los convenios suscritos, así como las que resulten por el incumplimiento de los convenios de pago a plazos;
- XXXIII. Establecer los procedimientos que las Oficinas Recaudadoras de Rentas, Kioscos de Servicio y otros medios de captación de ingresos autorizados, así como los Módulos de Atención al Contribuyente deberán seguir en la aplicación de las disposiciones fiscales en materia de contribuciones y sus accesorios;
- XXXIV. Recaudar el importe de las contribuciones estatales a través de las Oficinas Recaudadoras de Rentas, Kioscos de Servicios y otros medios de captación de ingresos autorizados, así como las contribuciones Federales y Municipales en los términos de los convenios suscritos al efecto;
- XXXV. Imponer multas en los términos de las disposiciones legales;
- XXXVI. Conceder prórrogas para el pago en parcialidades o de pago diferido de los créditos fiscales, previa garantía de interés fiscal;
- XXXVII. Ejercer la facultad económica-coactiva tendiente a hacer efectivos los créditos fiscales, a través del Procedimiento Administrativo de Ejecución;
- XXXVIII. Notificar las resoluciones que determinan los créditos fiscales y las demás que se le encomienden;
- XXXIX. Determinar los créditos fiscales omitidos y sus accesorios legales por los contribuyentes o de los responsables solidarios, fijarlos en cantidad líquida y cobrarlos, imponer las sanciones fiscales que correspondan o en su caso, proponer su condonación;
- XL. Solicitar el auxilio de la fuerza pública para llevar a cabo el Procedimiento Administrativo de Ejecución, así como el apoyo que se requiera de las autoridades administrativas correspondientes;
- XLI. Tratándose de embargos en la vía administrativa, calificar y autorizar la garantía o bien la sustitución de la misma, cuando sea requerida por el contribuyente;
- XLII. Remover libremente a los depositarios, administradores o interventores, de conformidad con las disposiciones legales vigentes;
- XLIII. Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, la documentación, datos e informes que sean necesarios para el ejercicio de sus atribuciones, así como recabar de las instituciones federales y estatales y de los fedatarios públicos, los informes y datos que tengan con motivo de sus funciones;
- XLIV. Revisar que los contribuyentes no cuenten con adeudos fiscales de créditos firmes en esta Dirección de Ingresos, para en su caso expedir la constancia de cumplimiento de obligaciones si así lo requieren.
- XLV. Administrar, depurar y mantener actualizados los padrones de contribuyentes por impuestos federales y municipales coordinados, así como el padrón de contribuyentes por impuestos estatales y los demás registros que le marque la normatividad;
- XLVI. Proporcionar la información requerida por otras Entidades Gubernamentales respecto de los padrones que al efecto administre la Dirección;

- XLVII. Establecer los procedimientos internos para verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales;
- XLVIII. Proponer, formular, instrumentar, controlar y evaluar conjuntamente con la Coordinación de Informática y la Dirección de Estrategia y Política de Ingresos los sistemas de información que contribuyan a la generación de estadística para la toma de decisiones y a la modernización administrativa;
- XLIX. Diseñar las estrategias y compulsas con otras Dependencias e Instituciones, para efectos de actualizar el padrón de contribuyentes;
- L. Participar con las autoridades competentes en el diseño de los sistemas, métodos y procedimientos de recaudación, así como los que estén orientados a brindar asistencia al contribuyente;
- LI. Proponer campañas de difusión, cursos y conferencias para contribuyentes o personal de la Secretaría, para dar a conocer las disposiciones fiscales y su aplicación;
- LII. Implementar la metodología, operación, supervisión, capacitación y evaluación de resultados en materia de asistencia al contribuyente, además de la inscripción, actualización y mantenimiento de los padrones de contribuyentes derivados de los Convenios de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal;
- LIII. Supervisar que las Oficinas Recaudadoras y otros medios de captación autorizados, custodien y depositen los fondos y valores que se encuentran bajo su responsabilidad, en los plazos establecidos;
- LIV. Conciliar y emitir póliza de ingresos de pagos realizados vía internet, ventanilla bancaria y tiendas de conveniencia;
- LV. Convenir con las Instituciones de Crédito y Sociedades Mercantiles, para que por cuenta y mandato de la Secretaría, reciban los pagos de los ingresos tributarios;
- LVI. Diseñar estrategias y/o herramientas que permitan el incremento de la recaudación a través de medios electrónicos;
- LVII. Validar cualquier documento bancario que tenga por objeto el pago de contribuciones, y obtener el reporte diario de ingresos de los Módulos de Recaudación y Oficinas Recaudadoras;
- LVIII. Aprobar, en coordinación con la Procuraduría Fiscal, los remates y adjudicación de bienes muebles e inmuebles a favor del Estado dentro del Procedimiento Administrativo de Ejecución;
- LIX. Emitir requerimientos de información a los contribuyentes en materia de control de obligaciones fiscales;
- LX. Requerir a los contribuyentes la presentación de las declaraciones, avisos, información y demás documentos, cuando los obligados no lo hagan en los plazos señalados; y
- LXI. Las demás que le señalen otras leyes, reglamentos y decretos vigentes en el Estado, así como aquellas que de manera expresa le asigne el titular de la Secretaría y/o Subsecretaría de Ingresos.

Artículo 26. Para el mejor desempeño de sus atribuciones, la Dirección de Ingresos cuenta con las Unidades Administrativas siguientes:

- I. Subdirección de Ingresos;
- II. Departamento de Asistencia al Contribuyente;
- III. Departamento de Administración de Padrones;
- IV. Departamento de Glosa y Control de Ingreso;
- V. Departamento de Recaudación; y
- VI. Departamento de Vigilancia de Obligaciones.

Artículo 27. Para el mejor desempeño de sus atribuciones la Dirección de Ingresos, cuenta con una Subdirección de Ingresos, la cual, a través de su titular, cuenta con las atribuciones siguientes:

- I. Suscribir por instrucción del Director de Ingresos, previa autorización por escrito del Subsecretario de Ingresos, acuerdos delegatorios a favor de las Unidades Administrativas a su cargo, respecto del ejercicio de las facultades que sean de su competencia;
- II. Proponer al Subsecretario de Ingresos a través del Director de Ingresos los proyectos o actividades a considerar en el Pp determinando el presupuesto que les corresponda para su ejecución;
- III. Analizar y evaluar sistemáticamente el comportamiento de los ingresos tributarios del Gobierno del Estado, en relación con la estimación anual, contenida en la Ley de Ingresos y con base en ésta;
- IV. Proponer las metas de recaudación mensual de cada ejercicio fiscal por las Oficinas Recaudadoras de Rentas, Kioscos de Servicio y otros medios de captación de ingresos autorizados;
- V. Revisar que las modificaciones, cancelaciones y eliminaciones de conceptos y fecha de infracciones a cargo del Departamento de Recaudación, cumplan con el soporte requerido;
- VI. Revisar que la aplicación de los descuentos realizados en el Departamento de Recaudación, sean otorgados por quien este expresamente facultado para ello; y
- VII. Las demás que le señalen otras leyes, reglamentos y decretos vigentes en el Estado, así como aquellas que de manera expresa le asigne el titular de la Subsecretaría de Ingresos y/o Dirección de Ingresos.

Artículo 28. La Dirección de Fiscalización a través de su titular, cuenta con las atribuciones siguientes:

- I. Solicitar de los contribuyentes, responsables solidarios o terceros, datos, informes o documentos, para planear y programar actos de fiscalización;
- II. Emitir las cartas invitación a los contribuyentes domiciliados en el Estado de Zacatecas en materia de contribuciones estatales, así como en materia de contribuciones federales y municipales, cuando se tenga celebrado convenio que así lo permita;
- III. Revisar que los dictámenes formulados por Contador Público Inscrito ante el Servicio de Administración Tributaria, sobre los estados financieros de los contribuyentes, respecto de operaciones de enajenación de acciones o de cualquier otro tipo de dictamen que tenga repercusión para efectos fiscales y su relación con el cumplimiento de disposiciones fiscales; así como emitir y notificar el oficio de irregularidades o de conclusión de la revisión del dictamen;

- IV. Comunicar a los contribuyentes y Contadores Públicos Inscritos ante el Servicio de Administración Tributaria , la sustitución de la autoridad para continuar con el ejercicio de facultades cuando así proceda conforme al Código Fiscal de la Federación, su Reglamento y el Código Fiscal del Estado de Zacatecas y sus Municipios;
- V. Comunicar a las autoridades correspondientes los resultados obtenidos en las revisiones de declaraciones y dictámenes formulados por Contadores Públicos Inscritos, así como de las visitas domiciliarias de auditoría, inspecciones, verificaciones, reconocimientos, revisiones y demás actos de comprobación, aportando los datos y elementos necesarios para que dichas autoridades ejerzan sus atribuciones;
- VI. Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, para que exhiban en su domicilio, establecimientos o en las oficinas de las propias autoridades fiscales, la contabilidad, avisos, declaraciones, manifestaciones y demás documentación que se les requiera, a fin de comprobar si han cumplido con las disposiciones fiscales a las que se encuentren afectos, en materia de Ingresos Fiscales Coordinados y de Contribuciones Estatales;
- VII. Ordenar y practicar visitas domiciliarias, auditorías, inspecciones, actos de vigilancia, verificaciones y demás actos que establezcan las disposiciones fiscales, para comprobar el cumplimiento de tales disposiciones por los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en materia de contribuciones;
- VIII. Comunicar a los contribuyentes la sustitución de la autoridad que continúe con el procedimiento instaurado para la comprobación de las obligaciones fiscales y reponer dicho procedimiento de conformidad con las disposiciones fiscales vigentes; proceder al aseguramiento de la documentación relacionada con el cumplimiento de sus obligaciones fiscales o la colocación de sellos y marcas;
- IX. Ordenar y practicar visitas domiciliarias a los contribuyentes, a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales relacionadas con la expedición de los comprobantes fiscales digitales por Internet, así como solicitar la exhibición de los comprobantes que amparen la legal posesión o propiedad de los bienes que enajenen;
- X. Ordenar y practicar la clausura preventiva de los establecimientos de los contribuyentes por no expedir, no entregar o no poner a disposición de los clientes los comprobantes fiscales digitales por Internet de sus actividades o expedirlos sin que cumplan los requisitos señalados en el Código Fiscal de la Federación y demás disposiciones jurídicas aplicables, o asentando en el comprobante la clave del Registro Federal de Contribuyentes de persona distinta a la que adquiere el bien o contrate el uso o goce temporal de bienes o la prestación de servicios; ordenar y practicar la clausura de los establecimientos en el caso de que el contribuyente no cuente con controles volumétricos, así como la de los establecimientos en donde se realicen juegos con apuestas y sorteos cuando no den cumplimiento a lo que establece la Ley del Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios vigente;
- XI. Ordenar y practicar visitas domiciliarias a los contribuyentes, a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de presentación de solicitudes o avisos al Registro Federal de Contribuyentes y al Registro Estatal de Contribuyentes; practicar verificaciones para constatar los datos proporcionados a dichos registros relacionados con la identidad, domicilio y demás datos que se hayan manifestado a los mismos, y realizar las inscripciones y actualizaciones de datos en el registro correspondiente por actos de autoridad;

- XII. Requerir a las personas obligadas, en términos del Código Fiscal de la Federación y del Código Fiscal del Estado de Zacatecas y sus Municipios, la presentación de las declaraciones, avisos y demás documentos.
- XIII. Realizar todos aquellos procedimientos, actos o actividades necesarios para efectuar la determinación y cobro de los Impuestos Ecológicos a que hace referencia la Ley de Hacienda del Estado de Zacatecas;
- XIV. Determinar y liquidar a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, las diferencias derivadas de las solicitudes de devolución o de las compensaciones realizadas que resulten improcedentes de la revisión a dichas solicitudes, incluida la actualización y accesorios;
- XV. Solicitar a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, datos, informes o documentos relativos a los trámites de devolución o de compensación de impuestos estatales y federales, respecto de los asuntos a que se refiere el presente artículo;
- XVI. Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, la documentación, datos e informes que sean necesarios para el ejercicio de sus atribuciones, cuando aquéllos hayan presentado alguna solicitud o escrito de aclaración ante la autoridad y no hayan anexado toda la documentación e información que soporten los hechos o circunstancias manifestados por el promovente;
- XVII. Requerir de los Servidores Públicos y fedatarios los documentos, informes y datos que tengan con motivo de sus funciones, para proceder a su revisión a fin de comprobar el cumplimiento de las disposiciones fiscales;
- XVIII. Imponer las medidas de apremio y solicitar el auxilio de la fuerza pública, cuando los contribuyentes, particulares, sujetos pasivos, responsables solidarios, terceros y demás obligados, se opongan u obstaculicen el ejercicio de las facultades de la autoridad fiscal de conformidad con lo dispuesto por la legislación fiscal estatal y federal;
- XIX. Determinar las infracciones e imponer las sanciones que correspondan por violación a las disposiciones fiscales, estatales, federales y municipales en el marco de su competencia legal;
- XX. Dar a conocer 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 hacer constar dichos hechos y omisiones en el oficio de observaciones o en la última acta parcial que se levante; informar al contribuyente, a su representante legal y, tratándose de personas morales, también a sus órganos de dirección, de los hechos u omisiones que se vayan conociendo en el desarrollo del procedimiento correspondiente en términos del Código Fiscal de la Federación, su Reglamento y del Código Fiscal del Estado de Zacatecas y sus Municipios;
- XXI. En su caso modificar, o dictar las resoluciones que determinen la participación de los trabajadores en las utilidades de las empresas, de conformidad con las disposiciones aplicables, así como remitir la información a las autoridades laborales competentes;
- XXII. Aplicar el factor de actualización y la tasa de recargos que corresponda durante el ejercicio de sus facultades de comprobación y hasta antes de emitirse la liquidación determinativa del crédito fiscal, en términos del Código Fiscal de la Federación y del Código Fiscal del Estado de Zacatecas y sus Municipios, así como reducir las multas que correspondan conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

- XXIII. Autorizar en términos de la legislación aplicable el pago diferido o en parcialidades de los créditos fiscales estatales o federales, determinados con motivo del ejercicio de sus atribuciones, con garantía del interés fiscal cuando así proceda;
- XXIV. Recibir las inconformidades y documentos que presenten los contribuyentes responsables y demás obligados, así como las pruebas que ofrezcan respecto de los hechos consignados en las actas de visita domiciliaria u oficios de observaciones, tomando en cuenta las mismas en su caso, al practicar la liquidación de créditos fiscales por concepto de impuestos estatales, así como federales y municipales coordinados correspondientes;
- XXV. Tramitar y remitir a la autoridad competente las inconformidades que presenten los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados;
- XXVI. Recibir las pruebas que se ofrezcan en relación con las resoluciones que se emitan con motivo del ejercicio de sus facultades de comprobación;
- XXVII. Efectuar la compensación de oficio de cantidades a favor de los contribuyentes;
- XXVIII. Autorizar la prórroga del plazo para la presentación de datos, informes o documentos relacionados con el ejercicio de sus atribuciones, conforme a las disposiciones fiscales vigentes;
- XXIX. Obtener la información, documentación o pruebas necesarias para que las autoridades competentes formulen al Ministerio Público la denuncia, querrela o declaratoria de que el Fisco Federal, Estatal o Municipal haya sufrido o pueda sufrir perjuicio, así como intercambiar información con otras autoridades;
- XXX. Estudiar, requerir a los promoventes y elaborar el proyecto de resolución de las objeciones que se formulen respecto a la participación de los trabajadores en las utilidades de las empresas y formular las resoluciones que procedan en esta materia, que se desprendan del ejercicio de las facultades de comprobación de las autoridades fiscales;
- XXXI. Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de visitas domiciliarias, notificaciones, embargos precautorios, diligencias administrativas y demás actuaciones, en términos de las disposiciones fiscales estatales y federales aplicables;
- XXXII. Ordenar y realizar las notificaciones de sus propios actos y resoluciones;
- XXXIII. Continuar con la práctica de los actos de fiscalización que hayan iniciado o continuado otras autoridades fiscales;
- XXXIV. Llevar a cabo revisiones electrónicas a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados;
- XXXV. Suscribir los acuerdos conclusivos, a que se refieren las disposiciones fiscales respectivas ;
- XXXVI. Suscribir los acuerdos anticipados de pago según las disposiciones fiscales respectivas;
- XXXVII. Llevar a cabo todos los actos y procedimientos previstos en el Código Fiscal de la Federación relacionados con la emisión de comprobantes que amparen operaciones inexistentes respecto de los asuntos a que se refiere este artículo;

- XXXVIII. Ordenar y practicar el embargo precautorio o aseguramiento en los casos en que las leyes lo señalen, así como levantarlo y, en su caso, poner a disposición de los interesados los bienes, en los términos de las disposiciones fiscales aplicables;
- XXXIX. Solicitar a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas o a la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, según proceda, o bien a las Entidades financieras y sociedades cooperativas de ahorro y préstamo, que ejecuten embargos o aseguramientos de los bienes a que se refiere el artículo 40-A, fracción III, inciso f) del Código Fiscal de la Federación y 267 fracción VI del Código Fiscal del Estado de Zacatecas y sus Municipios, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y solicitar el levantamiento de los mismos;
- XL. Realizar los procedimientos necesarios para fincar la responsabilidad solidaria respecto de créditos fiscales en el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XLI. Certificar hechos y expedir constancias, así como expedir certificaciones de los expedientes y documentos relativos a los asuntos de su competencia;
- XLII. Informar a las autoridades competentes los hechos de que tenga conocimiento con motivo de sus actuaciones que puedan constituir delitos fiscales;
- XLIII. Ordenar y practicar visitas domiciliarias, auditorías, revisiones de escritorio en centros de almacenamiento, distribución o comercialización, tianguis o lotes donde se realice la exhibición para la venta de las mercancías de procedencia extranjera, mercados sobre ruedas, puestos fijos y semifijos en la vía pública; realizar la verificación de vehículos en circulación y mercancías en transporte, aun cuando no se encuentren en movimiento, excepto aeronaves y ferrocarriles; efectuar verificaciones de origen; levantar actas circunstanciadas con todas las formalidades establecidas en la Ley Aduanera y en el Código Fiscal de la Federación y demás disposiciones aplicables; así como emitir el oficio de observaciones y el oficio de conclusión tratándose de revisiones de escritorio;
- XLIV. Dejar sin efectos las resoluciones y demás documentos que emita con motivo del ejercicio de sus atribuciones;
- XLV. Decretar el embargo precautorio de las mercancías y vehículos de procedencia extranjera, excepto aeronaves y ferrocarriles, en términos del artículo 151 de la Ley Aduanera o del artículo que lo sustituya. Así mismo, conforme a lo establecido en la Ley Aduanera y demás legislación federal aplicable, la Entidad, podrá declarar que dichas mercancías y vehículos han causado abandono en favor del Fisco Federal;
- XLVI. Iniciar el procedimiento administrativo en materia aduanera o el procedimiento establecido en el artículo 152 de la Ley Aduanera o del artículo que lo sustituya, y notificar dicho inicio al interesado, así como tramitar y resolver los citados procedimientos hasta su conclusión, de conformidad con la legislación federal aplicable;
- XLVII. Dar el aviso correspondiente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en caso de siniestro de vehículos adjudicados, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a que éste ocurra;
- XLVIII. Verificar y determinar, en su caso, la naturaleza, características, el valor en aduana y el valor comercial de mercancías y vehículos, así como su correcta clasificación arancelaria, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

- XLIX. Actuar como perito para la formulación de los dictámenes técnicos relacionados con la revisión de las obligaciones señaladas en la fracción anterior;
- L. Solicitar dictamen o apoyo técnico a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, al agente aduanal, al dictaminador aduanero o a cualquier otro perito en la materia para la formulación de los dictámenes técnicos relacionados con la revisión de las obligaciones señaladas en la fracción anterior;
- LI. Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, para que exhiban y, en su caso, proporcionen la contabilidad, declaraciones, avisos, datos u otros documentos e informes; así como autorizar prórrogas para su presentación, para el ejercicio de sus funciones conforme al Anexo 8 del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal.
- LII. Recabar de los Servidores Públicos y de los fedatarios públicos los informes y datos que tengan con motivo de sus funciones, así como autorizar prórrogas para su presentación y mantener la comunicación y coordinación con las aduanas del país, las autoridades aduaneras y las demás autoridades locales del Estado de Zacatecas, para el ejercicio de sus funciones conforme al Anexo 8 del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal;
- LIII. Elaborar la resolución en la que se determinen los impuestos de carácter federal y sus accesorios, se apliquen las cuotas compensatorias y se determine en cantidad líquida el monto correspondiente que resulte a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados;
- LIV. Dar a conocer a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados los hechos u omisiones imputables a éstos, conocidos con motivo del ejercicio de las facultades señaladas en el Anexo 8 del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, y hacer constar dichos hechos u omisiones en el oficio de observaciones o en la última acta parcial que se levante;
- LV. Imponer las multas por infracciones a las disposiciones fiscales o aduaneras derivadas de la verificación de las obligaciones señaladas en el Anexo 8 del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, así como reducir o condonar dichas multas y aplicar la tasa de recargos que corresponda en términos del Código Fiscal de la Federación;
- LVI. Realizar todas aquellos actos o actividades que se requieran para el ejercicio de las facultades delegadas en el Anexo 8 del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal;
- LVII. Enviar a la Procuraduría Fiscal las promociones que presenten los contribuyentes que soliciten declaratoria de caducidad de las facultades de las autoridades fiscales, tanto para determinar contribuciones omitidas y sus accesorios, como para imponer sanciones a dichas disposiciones;
- LVIII. Remitir a la Procuraduría Fiscal las promociones que presenten los contribuyentes para solicitar la declaratoria de prescripción de Créditos Fiscales;
- LIX. Participar en las reuniones fiscales y comités que con motivo de los Convenios de Colaboración Administrativa en materia fiscal se celebren;
- LX. Planear, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de las Unidades Administrativas adscritas a la Dirección;

- LXI. Establecer y remitir a las áreas correspondientes la normatividad relativa a la fiscalización;
- LXII. Promover y planear la automatización, mediante sistemas computacionales, de las funciones sustantivas de cada uno de los departamentos adscritos, para contribuir a la modernización integral de la administración de la Secretaría;
- LXIII. Emitir opinión, formular, instrumentar, controlar y evaluar sistemas de información que contribuyan a la generación de estadísticas para la toma de decisiones y a la modernización administrativa de la Secretaría conjuntamente con la Coordinación de Informática;
- LXIV. Tramitar la validación y recuperación de incentivos económicos ante las instancias correspondientes del Servicio de Administración Tributaria, derivados de pagos por excepción y compensaciones que tiene derecho a percibir el Gobierno del Estado de Zacatecas;
- LXV. Proponer los planes, programas y políticas aplicables a los actos de fiscalización, así como vigilar, supervisar y evaluar su desarrollo operativo;
- LXVI. Vigilar la correcta aplicación de la normatividad relativa a los actos de fiscalización;
- LXVII. Dejar sin efectos los certificados de sello digital, cuando los contribuyentes se ubiquen en alguno de los supuestos del Código Fiscal de la Federación;
- LXVIII. Llevar a cabo el procedimiento establecido en el Código Fiscal de la Federación en aquéllos casos en que la Entidad detecte que un contribuyente ha emitido comprobantes sin contar con los activos, personal, infraestructura o capacidad material, directa o indirectamente, para prestar los servicios o producir, comercializar o entregar bienes que amparan tales comprobantes, o bien, que dichos contribuyentes se encuentren no localizados y se presuma la inexistencia de las operaciones amparadas en tales comprobantes;
- LXIX. Informar al Servicio de Administración Tributaria, de las irregularidades cometidas por Contadores Públicos Inscritos al formular dictámenes sobre los estados financieros de los contribuyentes o respecto de operaciones de enajenación de acciones, o de cualquier otro tipo de dictamen que tenga repercusión para efectos fiscales de que tengan conocimiento con motivo de sus actuaciones y que amerite exhortar o amonestar al Contador Público Inscrito, o en su caso, suspender o cancelar su registro por no cumplir con las disposiciones fiscales y proponer a dicha autoridad el exhorto o la amonestación al Contador Público Inscrito o la suspensión o cancelación del registro correspondiente;
- LXX. Proporcionar los datos, información y documentos requeridos por el Servicio de Administración Tributaria para el ejercicio de sus facultades;
- LXXI. Ejercer las facultades otorgadas al Estado en los Convenios de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y sus Anexos, celebrados entre el Gobierno del Estado de Zacatecas y la Federación y realizar todas aquellas acciones necesarias para dar el cumplimiento a los mismos;
- LXXII. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones fiscales y llevar a cabo la determinación y cobro de los impuestos, su actualización y accesorios, a cargo de los contribuyentes,

responsables solidarios y demás sujetos obligados con motivo del ejercicio de sus facultades; y

- LXXIII. Las demás que le señalen otras leyes, reglamentos y decretos vigentes en el Estado, así como las que de manera expresa le asigne el titular de la Secretaría y/o Subsecretaría de Ingresos.

Artículo 29. Para el mejor desempeño de sus atribuciones, la Dirección de Fiscalización cuenta con las Unidades Administrativas siguientes:

- I. Subdirección de Fiscalización;
- II. Departamento de Programación;
- III. Departamento de Visitas Domiciliarias;
- IV. Departamento de Revisión de Gabinete;
- V. Departamento de Dictamen;
- VI. Departamento de Control Interno;
- VII. Departamento de Comprobación Legal de Procedimientos; y
- VIII. Departamento de Auditoría a Contribuciones Relacionadas con la Importación y Exportación de Mercancías.

Artículo 30. Para el mejor desempeño de sus atribuciones la Dirección de Fiscalización, cuenta con una Subdirección de Fiscalización, la cual, a través de su titular, cuenta con las atribuciones siguientes:

- I. Firmar, atender y tramitar, desde su inicio hasta su conclusión, todos aquéllos asuntos relacionados con el Anexo 8 del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, celebrado entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Estado de Zacatecas, sin perjuicio del ejercicio directo que se encuentra facultado a realizar el Director de Fiscalización.
- II. Ejercer las atribuciones establecidas en las fracciones I, II, IV, V, VI, VII, VIII, XII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVIII, XXIX, XXXI, XXXII, XXXIII, XXXIV, XXXV, XXXVI, XXXVII, XXXVIII, XXXIX, XL, XLI, XLII, XLIII, XLIV, XLV, XLVI, XLVII, XLVIII, XLIX, L, LI, LII, LIII, LIV, LV, LVI, LVII, LVIII, LXVI, LXIX, LXX, LXXI del artículo 28 de este Reglamento únicamente respecto de aquellos asuntos relacionados con el citado Anexo 8.
- III. Las demás que le señalen otras leyes, reglamentos y decretos vigentes en el Estado, así como aquellas que de manera expresa le asigne el titular de la Subsecretaría de Ingresos y/o Dirección de Fiscalización.

Artículo 31. Para el mejor desempeño de sus atribuciones la Subdirección de Fiscalización, tendrá a su cargo la Unidad Administrativa siguiente:

- I. Departamento de Auditoría a Contribuciones Relacionadas con la Importación y Exportación de Mercancías.

Artículo 32. La Dirección de Coordinación y Colaboración Financiera a través de su titular, cuenta con las atribuciones siguientes:

- I. Vincular a los Municipios del Estado en lo referente al logro de los objetivos y dar seguimiento de las actividades del Sistema Estatal de Coordinación y Colaboración Financiera;

- II. Realizar las funciones que se le designen como parte de los Órganos del Sistema Estatal de Coordinación y Colaboración Financiera;
- III. Dar seguimiento y cumplimiento a los Acuerdos generados en los trabajos de los Órganos del Sistema Estatal de Coordinación y Colaboración Financiera;
- IV. Vigilar se realice el cálculo y la distribución de las participaciones a los Municipios en términos de las leyes respectivas, para su seguimiento histórico dentro del Comité de Operación Financiera, en términos ;
- V. Previo acuerdo del Subsecretario de Ingresos, participar en la formulación e instrumentación de los Convenios de Coordinación y Colaboración Financiera, que se celebren con los Municipios del Estado, en el área de su competencia;
- VI. Elaborar la cuenta mensual comprobada, conforme se prevé en el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Hacendaria;
- VII. Asesorar a los Municipios del Estado para la búsqueda de mecanismos y procesos que incentiven su ahorro energético;
- VIII. Recabar, analizar y entregar a la Dirección de Estrategia y Política de Ingresos los informes de contribuciones asignables;
- IX. Fomentar y sistematizar la profesionalización de funcionarios públicos municipales, mediante procesos de certificación en normas y estándares de competencia laboral;
- X. Hacer cumplir los estatutos que marca la Comisión Certificadora del Estado de Zacatecas según su normatividad;
- XI. Actualizar de manera constante al Claustro de Evaluadores en las normas y estándares de competencia laboral aprobadas por la Comisión Certificadora del Estado de Zacatecas;
- XII. Verificar a través de visitas periódicas a los Municipios la correcta aplicación del procedimiento de evaluación para otorgar transparencia y validez al proceso de certificación de funcionarios municipales;
- XIII. Elaborar los portafolios de evidencias de los funcionarios participantes en los procesos de certificación para la profesionalización de funcionarios públicos municipales, de acuerdo a la normatividad establecida;
- XIV. Convocar a los Grupos de Dictamen de la Comisión Certificadora para que aprueben los portafolios de evidencias de cada candidato certificado;
- XV. Coadyuvar, llevar el registro y vigilar la legalidad en la entrega de los Certificados en Competencia Laboral a los funcionarios públicos municipales que acreditaron el proceso de certificación;
- XVI. Convocar a la Comisión Certificadora para que avale los procesos de certificación;
- XVII. Fungir como Centro de Evaluación de Estándares y Normas de Competencia Laboral Nacionales y Estatales de las funciones municipales;
- XVIII. Participar como Vocal dentro de la Comisión de Armonización Contable del Estado de Zacatecas, según lo establecido en su Decreto de creación;

- XIX. Atender las solicitudes de financiamiento y apoyos extraordinarios de los Municipios del Estado; y
- XX. Las demás que le señalen otras leyes, reglamentos y decretos vigentes en el Estado, así como aquellas que de manera expresa le asigne el titular de la Secretaría y/o Subsecretaría de Ingresos.

Artículo 33. Para el mejor desempeño de sus atribuciones la Dirección de Coordinación y Colaboración Financiera, cuenta con las Unidades Administrativas siguientes:

- I. Departamento del Sistema Estatal de Coordinación y Colaboración Financiera y Vigilancia del Cálculo de Participaciones; y
- II. Departamento de Capacitación y Certificación de Funcionarios Municipales.

Artículo 34. La Dirección de Catastro y Registro Público a través de su titular, cuenta con las atribuciones siguientes:

- I. Proponer para aprobación del Secretario, por conducto del Subsecretario de Ingresos, las actividades, políticas, procedimientos, programas y, en general, los sistemas administrativos que se requieran para el eficaz funcionamiento del Registro Público y Catastro y coadyuvar en la recaudación de las contribuciones asociadas a la propiedad inmobiliaria;
- II. Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades que deba realizar el personal de las Oficinas de Registro Público y de las Delegaciones de Catastro en el Estado;
- III. Emitir los instructivos, acuerdos, circulares y disposiciones legales tendientes a unificar criterios en relación a la función registral en el Estado;
- IV. Ordenar en lo procedente la reposición o restauración de libros y documentos deteriorados, destruidos o extraviados, de acuerdo a las constancias conservadas en el Registro Público y por los interesados;
- V. Ejercer las funciones que como depositario de la fe pública registral, le confieran el Código Civil del Estado en materia de Registro Público, el Reglamento del Registro Público la Propiedad y del Comercio, y las demás leyes o disposiciones aplicables;
- VI. Prestar el servicio mediante el cual el Estado da publicidad a los actos jurídicos que conforme a la Ley, precisan de este requisito para surtir efectos ante terceros;
- VII. Operar el Registro Público de los Organismos Públicos Descentralizados de la Administración Pública Estatal;
- VIII. Realizar los trabajos de levantamiento topográfico y deslindes catastrales, así como la actualización de las manchas urbanas y de sus localidades;
- IX. Ordenar y efectuar la valuación de los predios ubicados en el Estado, así como modificar y actualizar dichas valuaciones de conformidad con las disposiciones legales;
- X. Clasificar para efectos de valuación, los inmuebles en urbanos y rústicos;
- XI. Inscribir los bienes inmuebles y mantener actualizado, en el Padrón Catastral del Estado y mantenerlo actualizado;

- XII. Integrar la Cartografía de los predios urbanos, así como realizar y actualizar los planos de las Cabeceras Municipales y sus localidades;
- XIII. Solicitar a las Dependencias y Entidades Públicas Estatales y Municipales, así como de los propietarios y poseedores de bienes inmuebles los datos, documentos o informes que sean necesarios para integrar o actualizar el Padrón Catastral ;
- XIV. Proponer, para aprobación del Secretario, por conducto del Subsecretario de Ingresos, los valores actualizados de terrenos y construcciones, de acuerdo a las zonas económicas del Estado en términos de la Ley de Catastro del Estado de Zacatecas;
- XV. Tramitar y resolver las aclaraciones y las inconformidades que los contribuyentes presenten respecto a los avalúos y resoluciones que se emitan con motivo de la inspección y comprobación en materia de su competencia;
- XVI. Tramitar y resolver las aclaraciones respecto de los datos asentados en el Padrón Catastral, de áreas y deslindes catastrales, como actos que se emitan con motivo de su actuación, en el ámbito de su competencia;
- XVII. Dictar las disposiciones administrativas y técnicas a que deban sujetarse los trabajos de valuación, así como ejecutar la política, normas y lineamientos generales del catastro y evaluar su cumplimiento;
- XVIII. Proponer al Gobernador del Estado por conducto del Secretario la suscripción de Acuerdos y Convenios de Coordinación y Colaboración en materia de Catastro y Registro Público con Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, con otras Entidades Federativas y Municipios
- XIX. Las demás que le señalen otras leyes, reglamentos y decretos vigentes en el Estado, así como aquellas que de manera expresa le asigne el titular de la Secretaría y/o Subsecretaría de Ingresos.

Artículo 35. Para el mejor desempeño de sus atribuciones la Dirección de Catastro y Registro Público, cuenta con las Unidades Administrativas siguientes:

- I. Departamento de Registro Público;
- II. Departamento de Valuación y Conservación;
- III. Departamento de Cartografía; y
- IV. Departamento de Informática.

Artículo 36. La Dirección de Estrategia y Política de Ingresos a través de su titular, cuenta con las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar, formular y proponer al Secretario por conducto del Subsecretario de Ingresos, nuevos esquemas para el incremento de la recaudación en materia de ingresos para el Estado;
- II. Analizar y proponer acciones que permitan el incremento en la recaudación en materia de ingresos federales y estatales;
- III. Presentar al Secretario por conducto del Subsecretario de Ingresos la viabilidad de las propuestas, factores y áreas de oportunidad que para la elaboración modificación o reforma de disposiciones legales fiscales;
- IV. Someter a consideración del Subsecretario de Ingresos los informes de contribuciones asignables para remitirlos a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

- V. Elaborar y someter a consideración del Subsecretario de Ingresos, los anteproyectos de iniciativas de la Ley de Ingresos del Estado y de los demás ordenamientos de carácter tributario;
- VI. Proponer al Subsecretario de Ingresos, las acciones jurídico-fiscales que permitan el incremento en la recaudación en materia de ingresos;
- VII. Proponer al Subsecretario de Ingresos para su publicación, el boletín mensual y la revista trimestral de análisis económico general de la Secretaría, así como el prontuario de indicadores económicos;
- VIII. Someter a consideración del Subsecretario de Ingresos los proyectos de reforma o adición para la actualización de los ordenamientos de carácter tributario;
- IX. Vigilar que el cálculo de los factores de participación federal y de los ingresos, que por este concepto perciba el Estado, se apegue a lo establecido por la Ley de Coordinación Fiscal y al Convenio de Adhesión al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y sus anexos;
- X. Llevar a cabo el proceso de solicitud de información a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, para la formulación del paquete de ingresos de cada ejercicio fiscal;
- XI. Elaborar y presentar al Secretario de Finanzas por conducto del Subsecretario de Ingresos, las reglas de carácter general en materia fiscal o medidas relacionadas con la administración, control, forma de pago y procedimientos relativos a las contribuciones, las infracciones o los accesorios de las mismas, a fin de facilitar el cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes;
- XII. Proponer al Secretario por conducto del Subsecretario de Ingresos la implementación del estímulo fiscal como herramienta de recaudación;
- XIII. Mantener actualizado el Banco de Datos con Información Económica y Fiscal, a disposición del Secretario y Subsecretarios, que les permita respaldar la toma de decisiones;
- XIV. Evaluar las estadísticas de recaudación a fin de compararlas contra la Ley de Ingresos, y determinar en su caso la causa de la variación para su fortalecimiento;
- XV. Dar seguimiento a los acuerdos y minutas de las sesiones de los organismos existentes en materia de Coordinación Fiscal Federal, de sus grupos de trabajo, y del Sistema Estatal de Coordinación y Colaboración Financiera;
- XVI. Participar en las reuniones del Sistema Estatal de Coordinación y Colaboración Financiera como apoyo en el seguimiento de las propuestas que se presenten para estudio y asuntos relacionados con el mismo;
- XVII. Recabar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la información que se requiera, relativa a las participaciones federales cuando le corresponda al Estado; y
- XVIII. Las demás que le señalen otras leyes, reglamentos y decretos vigentes en el Estado, así como aquellas que de manera expresa le asigne el titular de la Secretaría y/o Subsecretaría de Ingresos.

Artículo 37. Para el mejor desempeño de sus atribuciones la Dirección de Estrategia y Política de Ingresos, cuenta con las Unidades Administrativas siguientes:

- I. Departamento de Política de Ingresos y Análisis Jurídico; y
- II. Departamento de Estadística y Calidad.

SECCIÓN II

De la Subsecretaría de Egresos

Artículo 38. La Subsecretaría de Egresos a través de su titular, cuenta con las atribuciones siguientes:

- I. Dirigir las funciones y actividades de las Unidades Administrativas a su cargo supervisando su debido desarrollo conforme a la normatividad aplicable;
- II. Dictar en coordinación con la Subsecretaría de Proyectos y Evaluación del Gasto, los lineamientos y directrices para la formulación de los anteproyectos de programas y del Presupuesto de Egresos de los Entes Públicos Presupuestales, así también del Proyecto de Presupuesto de Egresos, atendiendo a la normatividad que los regula;
- III. Proponer al Secretario la política de endeudamiento a cargo del Gobierno del Estado, su planeación financiera y de saneamiento;
- IV. Proponer al Secretario los planes y programas del ejercicio presupuestal, en congruencia con la política económica del Estado;
- V. Ejecutar los procesos de contratación de empréstitos y obligaciones adquiridos por el Poder Ejecutivo y demás negociaciones referentes a la deuda pública;
- VI. Autorizar la contratación de servicios y productos financieros que se requieran y que ofrecen los diferentes grupos financieros, sociedades e instituciones de crédito;
- VII. Establecer los lineamientos y directrices para la elaboración de la Cuenta Pública, el Avance de Gestión Financiera e Informes Trimestrales, en apego a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Zacatecas y sus Municipios y demás normatividad aplicable;
- VIII. Autorizar la distribución de las participaciones federales y estatales a los Municipios del Estado;
- IX. Transferir los recursos que le corresponden a los Entes Públicos Presupuestales con base en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado, la Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Zacatecas y sus Municipios, el Manual de Normas y Políticas del Ejercicio del Presupuesto de Egresos, y demás normatividad aplicable de carácter federal y estatal, siendo los titulares de las citadas unidades presupuestales los responsables del Ejercicio y aplicación de conformidad con la normatividad referida;
- X. Prever las necesidades presupuestales del Estado de forma oportuna, proponiendo al Secretario las estrategias para enfrentarlas;
- XI. En cumplimiento al Presupuesto de Egresos, calendarizar las transferencias que les corresponde a los Entes Públicos Presupuestales;

- XII. Coordinar con las áreas correspondientes de la Subsecretaría en la integración, elaboración y verificación de los proyectos de inversión que presenten los Entes Presupuestales;
- XIII. Revisar y autorizar las propuestas de los planes de trabajo y de organización de las Unidades Administrativas a su cargo;
- XIV. Acudir previa instrucción del Secretario en su representación a los actos oficiales que considere;
- XV. Las que se establezcan de manera expresa en el presente Reglamento, concernientes a las Unidades Administrativas adscritas a la Subsecretaría de Egresos; y
- XVI. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y decretos vigentes en el Estado, así como aquellas que de manera expresa le asigne el titular de la Secretaría.

Artículo 39. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Subsecretaría de Egresos, contará con las siguientes Unidades Administrativas:

- I. Dirección de Presupuesto;
- II. Dirección de Egresos;
- III. Dirección de Gestión Financiera del Sector Educativo;
- IV. Tesorería;
- V. Dirección de Contabilidad;

Artículo 40. La Dirección de Presupuesto a través de su titular, cuenta con las atribuciones siguientes:

- I. Apoyar a la Subsecretaría para emitir, integrar y difundir, en coordinación con la COEPLA, los lineamientos o directrices para la formulación de los anteproyectos de presupuesto por programa de los Entes Públicos Presupuestales;
- II. Analizar, con el titular de la Subsecretaría de Egresos, las propuestas de los Entes Públicos Presupuestales de anteproyectos de Presupuesto de Egresos; integrar y formular oportunamente el anteproyecto por programa y someterlo a consideración del Secretario;
- III. Elaborar el anteproyecto del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado;
- IV. Llevar a cabo el control presupuestal de las Dependencias y Entidades a través de las asignaciones presupuestales a los Entes Públicos Presupuestales, verificando que se ajusten al Presupuesto de Egresos, informando al Subsecretario de Egresos, de los saldos presupuestales disponibles;
- V. Una vez que la COEPLA, dictamine sobre la procedencia de las adecuaciones programáticas, evaluar y dictaminar sobre la procedencia de las adecuaciones presupuestales, que propongan los Entes Públicos Presupuestales, de acuerdo al marco legal y disponibilidad presupuestaria, sometiéndolo a consideración del titular de la Subsecretaría de Egresos
- VI. Participar con la Comisión Intersecretarial de Gasto-Financiamiento en la elaboración de Proyectos de Normas y Lineamientos así como de los Manuales, para la correcta aplicación del compromiso presupuestal y del ejercicio del gasto;
- VII. Registrar en el Sistema Integral de Información Financiera el ejercicio de los recursos presupuestales aprobados, a los programas y proyectos del Gobierno del Estado y a los derivados de convenios con el Gobierno Federal y los Municipios;

- VIII. Analizar y validar presupuestalmente, en coordinación con la Secretaría de Administración los movimientos de personal solicitados por los Entes Públicos Presupuestales, de acuerdo a la normatividad aplicable;
- IX. Ministrar acorde al calendario de ejecución, el gasto de inversión y el gasto de operación de los Entes Públicos Presupuestales, siendo estas las responsables de su adecuada ejecución con base en la normatividad que le aplique;
- X. Liberar a los Municipios del Estado los recursos Federales provenientes de los Fondos de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, además de realizar las adecuaciones presupuestales derivadas de los ajustes realizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a las Participaciones Municipales;
- XI. Coadyuvar con la COEPLA en la evaluación del desempeño del ejercicio del presupuesto con base en resultados, conforme a la política de gasto público establecida por el Titular del Ejecutivo;
- XII. Elaborar y distribuir los oficios de autorización de los recursos aprobados a los Entes Públicos Presupuestales de acuerdo al Presupuesto de Egresos;
- XIII. Revisar, analizar y registrar los trámites de afectación presupuestal de los recursos aprobados a las Dependencias de la Administración Pública Centralizada;
- XIV. Aplicar en el Sistema Integral de Información Financiera las adecuaciones presupuestales autorizadas a los Entes Públicos Presupuestales, derivadas de ampliaciones o transferencias que modifiquen su Presupuesto de Egresos aprobado;
- XV. Realizar conciliaciones del gasto de operación modificado y final para el proceso del cierre del ejercicio;
- XVI. Analizar y registrar los trámites de afectación presupuestal para la transferencia de recursos autorizados a los Entes Públicos Presupuestales;
- XVII. Identificar dentro del Presupuesto de Egresos los programas y proyectos específicos, para su seguimiento y análisis en coordinación con la Dirección de Gestión Financiera de Proyectos, de acuerdo a las políticas del gasto público establecidas por el Titular del Ejecutivo;
- XVIII. Coordinarse con la COEPLA, para que las obras y programas de los Entes Públicos Presupuestales, se inscriban en los proyectos y con las fuentes de recursos que les corresponda desde el momento de su registro programático;
- XIX. Realizar conciliaciones en el Sistema Integral de Información Financiera con los Entes Públicos Presupuestales; a nivel de obras y programas por fuente de recursos para verificar que la ejecución del gasto se realice conforme a la alineación programática aprobada; y
- XX. Las demás que le señalen otras leyes, reglamentos y decretos vigentes en el Estado, así como aquellas que de manera expresa le asigne el titular de la Secretaría y/ o Subsecretaría de Egresos.

Artículo 41.- Para el mejor desempeño de sus atribuciones, la Dirección de Presupuesto, cuenta con las Unidades Administrativas siguientes:

- I. Subdirección de Presupuesto;
- II. Departamento de Dependencias Administrativas;

- III. Departamento de Órganos Autónomos y otros Poderes;
- IV. Departamento de Dependencias de Seguridad Pública; y
- V. Departamento de Infraestructura y Evaluación; y
- VI. Departamento de Desarrollo Social.

Artículo 42. Para el mejor desempeño de sus atribuciones la Dirección de Presupuesto, contará con una Subdirección de Presupuesto, la cual, a través de su titular, cuenta con las atribuciones siguientes:

- I. Analizar y evaluar de manera constante y periódicamente el comportamiento del Presupuesto de Egresos del Estado en sus distintos rubros de aplicación;
- II. Revisar y llevar el control presupuestal de los recursos destinados para servicios personales en coordinación con el área responsable en la Secretaría de Administración;
- III. Registrar en el Sistema Integral de Información Financiera las adecuaciones presupuestales autorizadas a los Entes Públicos Presupuestales, derivadas de ampliaciones o transferencias que modifiquen su Presupuesto de Egresos aprobado;
- IV. Aplicar en el Sistema Integral de Información Financiera las adecuaciones presupuestales que modifiquen el presupuesto aprobado, autorizadas a los Entes Públicos Presupuestales así como la emisión de los oficios que se generen por Ampliación y Reducción presupuestal;
- V. Elaborar y emitir los reportes e informes sobre el comportamiento del Presupuesto de Egresos que sirva para la toma de decisiones al Secretario y/o al Subsecretario de Egresos;
- VI. Actualizar y difundir la normatividad aplicable para cada fuente de recurso federal y estatal, promoviendo su difusión al interior de la Dirección;
- VII. Elaborar, distribuir y llevar el control de los oficios de ampliación, asignación, así como de reducción que deriven de dichas adecuaciones al presupuesto de los Entes Públicos Presupuestales correspondientes;
- VIII. Coordinar la integración de la información que se genera en las distintas áreas de la Dirección con respecto al comportamiento del gasto de los Entes Públicos Presupuestales;
- IX. Elaborar y difundir los lineamientos y disposiciones para la elaboración e integración de los anteproyectos de presupuesto de los Entes Públicos Presupuestales;
- X. Coordinar las actividades relacionadas con los trabajos de integración del anteproyecto de Presupuesto;
- XI. Realizar las modificaciones presupuestales de los recursos de origen federal aprobados al Estado una vez que la Federación publica los calendarios oficiales de ministración para las Entidades Federativas; y
- XII. Las demás que le señalen otras leyes, reglamentos y decretos vigentes en el Estado, así como aquellas que de manera expresa le asigne el titular de la Secretaría y/o Subsecretaría de Egresos..

Artículo 43. La Dirección de Egresos a través de su titular, cuenta con las atribuciones siguientes:

- I. Recibir la documentación que presente la Secretaría de Administración y Dependencias respecto al capítulo 1000 Servicios Personales, capítulo 2000 Materiales y Suministros y capítulo 3000 Servicios Generales para Proceso de Pago;
- II. Verificar la documentación de la fracción I del presente artículo conforme al Manual de Normas y Políticas del Ejercicio del Presupuesto de Egresos, sujetándose a las disposiciones vigentes, a efecto de “registrar” el momento contable del ejercicio;
- III. Recibir de la Dirección de Presupuesto, previa revisión y verificación que haya realizado a la documentación del capítulo 4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y otras ayudas, capítulo 5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles, capítulo 6000 Inversión Pública, capítulo 7000 Inversiones Financieras y Otras Provisiones, capítulo 8000 Participaciones y Aportaciones y capítulo 9000 Deuda Pública, para efecto de registrar el momento contable del ejercicio;
- IV. Recibir de la Dirección de Contabilidad previa revisión y verificación que haya realizado a la documentación del capítulo 8000 Participaciones y Aportaciones, y otras Provisiones para registrar el momento contable del ejercicio;
- V. Recibir de la Dirección de Gasto Educativo la documentación de los gastos del sector educativo para estar en posibilidad de registrar el momento contable del ejercicio.
- VI. Programar los pagos, que afecta el Presupuesto de Egresos y las demás erogaciones que debe realizar el Poder Ejecutivo del Estado, en función de la disponibilidad de los recursos financieros para aplicar el momento contable del ejercicio;
- VII. Coordinar con la Tesorería y la Dirección de Contabilidad, los SPEI devueltos y cheques cancelados para su registro contable y en caso necesario la reposición correspondiente;
- VIII. Enviar a la Dirección de Contabilidad, la documentación original que haya quedado sujeta a comprobación de los gastos realizados por las diferentes Dependencias para su archivo y custodia; y
- IX. Las demás que le señalen otras leyes, reglamentos y decretos vigentes en el Estado, así como aquellas que de manera expresa le asigne el titular de la Secretaría y/o Subsecretaría de Egresos.

Artículo 44. Para el mejor desempeño de sus atribuciones la Dirección de Egresos contará con las Unidades Administrativas siguientes:

- I. Departamento de Gasto de Operación;
- II. Departamento de Gasto de Inversión y Programas Convenidos; y
- III. Departamento de Emisión de Contra recibos y Afectación.

Artículo 45. La Dirección de Gestión Financiera del Sector Educativo, a través de su titular, cuenta con las atribuciones siguientes:

- I. Identificar el ingreso del Sector Educativo para su adecuado registro y en caso de ser necesario, solicitar la ampliación o adecuación Presupuestal a la Dirección de Presupuesto;
- II. Registrar los egresos del Sector Educativo en coordinación con la Secretaría de Educación, incluyendo los recursos provenientes de los Fondos de los Ramos Generales

del Presupuesto de Egresos de la Federación y los derivados de convenios que suscriba el Gobierno del Estado con la Federación;

- III. Verificar el registro de los recursos presupuestales, provenientes de la Federación y del Estado, a los Entes Públicos del Sector Educativo y, presentar al Subsecretario de Egresos los informes de flujo de efectivo y liquidez correspondientes;
- IV. Solicitar a la Tesorería la apertura de las cuentas bancarias para la recepción de recursos federales, estatales y las que soliciten los Entes Públicos del Sector Educativo, para que reciban recursos de otras fuentes;
- V. Recibir de la Secretaría de Educación las nóminas y verificar que estén integradas correctamente, para proceder a su trámite de transferencias de recursos a las cuentas bancarias indicadas para ello, y registrar contablemente los movimientos presupuestales en el Sistema Integral de Información Financiera, cumpliendo con la normatividad;
- VI. Ministrarle acorde a su calendarización del gasto y en apego al Presupuesto de Egresos, y al Manual de Normas y Políticas del Ejercicio del Presupuesto de Egresos, el recurso autorizado a los Entes Públicos Presupuestales del Sector Educativo;
- VII. Generar periódicamente la información que establezca la normatividad aplicable y las que requieran las autoridades de fiscalización;
- VIII. Asistir en representación de la Secretaría, cuando el Secretario o el Subsecretario de Egresos lo designe, a las reuniones convocadas por la Secretaría de Educación y los Organismos Públicos Descentralizados de Educación; y
- IX. Las demás que le señalen otras leyes reglamentos y decretos vigentes en el Estado, así como aquellas que de manera expresa le asigne el titular de la Secretaría y/o Subsecretaría de Egresos.

Artículo 46. Para el mejor desempeño de sus atribuciones la Dirección de Gestión Financiera del Sector Educativo, cuenta con las Unidades Administrativas siguientes:

- I. Departamento de Control Bancario;
- II. Departamento de Control de Nómina de Educación;
- III. Departamento de Gasto Operativo; y
- IV. Departamento de Programación y Organismos Descentralizados.

Artículo 47. La Tesorería a través de su titular, cuenta con las atribuciones siguientes:

- I. Contratar, operar y cancelar, en su caso, las cuentas bancarias para la administración de los recursos públicos estatales o federales para la operación de la Tesorería.
- II. Contratar y cancelar, en su caso, las cuentas bancarias que soliciten las Unidades Administrativas de la Secretaría y los Entes Públicos Presupuestales, para la operación de los recursos estatales o la recepción y entrega de los recursos federales que les serán ministrados;
- III. Administrar los fondos y valores que le sean concedidos a la Secretaría;
- IV. Realizar, conjuntamente con las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría y de los Entes Públicos Presupuestales, las acciones de supervisión necesarias que permitan detectar la recepción de los recursos y las necesidades del gasto público, con el fin de proponer alternativas pertinentes;

- V. Realizar el análisis de las negociaciones de servicios y productos financieros que se requieran y que ofrecen los diferentes grupos financieros, sociedades e instituciones de crédito;
- VI. Reportar diariamente al Secretario y Subsecretario de Egresos la posición financiera del Estado;
- VII. Determinar e informar al Secretario y al Subsecretario de Egresos el flujo de efectivo, para la programación del gasto público, conforme al recurso disponible;
- VIII. Reportar diariamente al Subsecretario que corresponda, los movimientos bancarios según la operación diaria;
- IX. Analizar y proponer al Secretario por conducto del Subsecretario de Egresos, optimas alternativas de inversión de los recursos en custodia de la Secretaría;
- X. Emitir opinión en materia financiera, de los contratos de servicios financieros que requiera el Gobierno del Estado;
- XI. Analizar las propuestas de financiamiento de las instituciones financieras, con el fin de proponer las mejores alternativas;
- XII. Establecer los lineamientos para cubrir el pago del gasto público previamente autorizado y programado por las Unidades Administrativas competentes;
- XIII. Aportar los elementos y la información financiera necesaria a las Calificadoras Crediticias;
- XIV. Dirigir los procesos competitivos para obtener financiamientos y coberturas;
- XV. Analizar e informar al Subsecretario los principales factores económicos y financieros que permitan la adecuada toma de las decisiones; y
- XVI. Las demás que le señalen otras leyes, reglamentos y decretos vigentes en el Estado, así como aquellas que de manera expresa le asigne el titular de la Secretaría y/o Subsecretaría de Egresos.

Artículo 48. Para el mejor desempeño de sus atribuciones la Tesorería, cuenta con las Unidades Administrativas siguientes:

- I. Subtesorería;
- II. Departamento de Análisis Financiero;
- III. Departamento de Posición Bancaria e Inversiones;
- IV. Departamento de Control de Pagos; y
- V. Departamento de Caja.

Artículo 49. Para el mejor desempeño de sus atribuciones, la Tesorería, contará con una Subtesorería, la cual a través de su titular cuenta con las atribuciones siguientes:

- I. Apoyar al titular de la Tesorería en la coordinación y organización de la operatividad de sus Unidades Administrativas, para el cumplimiento de los objetivos.
- II. Supervisar la elaboración y entrega del expediente de las operaciones bancarias realizadas diariamente;
- III. Mantener la comunicación y coordinación necesaria con las diferentes Unidades Administrativas involucradas en los trabajos propios de la Tesorería para generar información objetiva y oportuna;

- IV. Coordinar con el departamento de caja el registro oportuno de los ingresos federales diariamente;
- V. Coordinar con el departamento de caja el depósito y/o registro oportuno de los ingresos que reciba por otros conceptos;
- VI. Revisar el reporte diario generado de ingresos y cheques entregados en el día por el departamento de caja;
- VII. Apoyar al Titular de la Tesorería en la revisión y seguimiento de la correspondencia diaria;
- VIII. Apoyar al titular de la Tesorería para la apertura de cuentas bancarias solicitadas por los Entes Públicos Presupuestales, con las instituciones bancarias que se requieran, y
- IX. Las demás que le señalen otras leyes, reglamentos y decretos vigentes en el Estado, así como aquellas que de manera expresa le asigne el titular de la Subsecretaría de Egresos y/o Tesorería.

Artículo 50. La Dirección de Contabilidad, a través de su titular contará con las atribuciones siguientes:

- I. Integrar los registros contables y presupuestales que realizan las Dependencias del Poder Ejecutivo, que conforman la Contabilidad Gubernamental, para generar la información financiera, contable, presupuestal y económica de la Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo del Estado de Zacatecas, en apego a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley de Ingresos, el Presupuesto de Egresos, y la Ley de Disciplina Financiera del Estado de Zacatecas y sus Municipios;
- II. Ejercer las funciones de Secretario Técnico del Consejo de Armonización Contable del Estado de Zacatecas;
- III. Asesorar y capacitar a los Entes Públicos Presupuestales, con la finalidad de que cumplan con las disposiciones establecidas en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como los diversos lineamientos emitidos tanto por el Consejo Nacional de Armonización Contable, como por el Consejo de Armonización Contable del Estado de Zacatecas;
- IV. Validar la procedencia de las solicitudes de adecuación al Sistema Integral de Información Financiera, que soliciten los Entes Públicos Presupuestales o las Unidades Administrativas de la Secretaría, cuidando que se garantice el correcto registro de las operaciones financieras, presupuestales y contables;
- V. Consolidar la información financiera, contable, presupuestal y económica para la formulación de la Cuenta Pública del Gobierno del Estado; integrando a la misma, los informes financieros que generen los Entes Públicos Presupuestales;
- VI. Elaborar y publicar trimestralmente los estados financieros de la Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo del Estado de Zacatecas;
- VII. Elaborar periódicamente las conciliaciones de las cuentas bancarias a nombre de la Secretaría y que se encuentran bajo su control directo; quedando exceptuadas las cuentas bancarias correspondientes a fondos revolventes, fondos de viáticos de las Dependencias y, las cuentas bancarias del Sector Educativo;

- VIII. Revisar que los movimientos y saldos de las cuentas contables de la Administración Centralizada del Poder Ejecutivo, conserven su naturaleza deudora o acreedora, y en su caso, efectuar la depuración correspondiente;
- IX. Validar que el saldo de las cuentas contables, sea suficiente para efectuar los trámites de las Dependencias, que impliquen una erogación de recursos;
- X. Integrar la información para determinar el pago provisional del Impuesto Sobre la Renta de la Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo, en cumplimiento a las disposiciones fiscales;
- XI. Validar y entregar por conducto de la Secretaría de Administración y la Secretaría de Educación, las constancias de retenciones de impuestos efectuadas por la Administración Centralizada del Poder Ejecutivo del Estado;
- XII. Calcular la distribución, realizar el trámite de pago y el registro contable, de las participaciones a los Municipios en cumplimiento a lo estipulado en la Ley de Coordinación y Colaboración Financiera para el Estado de Zacatecas y sus Municipios, así como su registro contable;
- XIII. Efectuar el registro contable de las obligaciones de deuda pública y demás obligaciones financieras contraídas con instituciones bancarias, así como los compromisos derivados de pasivos contingentes por avales otorgados a Municipios;
- XIV. Llevar el control del Registro Público Único establecido en la Ley de Obligaciones, Empréstitos y Deuda Pública del Estado de Zacatecas y sus Municipios;
- XV. Coordinar y conciliar con las Dependencias que tienen a su cargo Fideicomisos, el registro contable de los fideicomisos públicos, en el Sistema Integral de Información Financiera;
- XVI. Preparar los acuerdos que el Titular del Poder Ejecutivo, publicará en materia de participaciones y deuda pública, de acuerdo a las disposiciones aplicables;
- XVII. Recibir y custodiar durante el plazo que dispongan las leyes aplicables, la documentación original de las diferentes operaciones contables, competencia de la Subsecretaría de Egresos, que genera la Administración Centralizada del Poder Ejecutivo del Estado, a excepción de los documentos de valor; integrando con ella el Archivo General de la Secretaría;
- XVIII. Proponer al Subsecretario de Egresos o al Secretario, el documento de respuesta mediante el cual se emita la opinión técnica requerida por la Legislatura del Estado, de las solicitudes planteadas por los Municipios en materia de deuda pública;
- XIX. Coordinar con las Dependencias y Entidades, la publicación en la Página Web de la Secretaría información, en materia de transparencia y rendición de cuentas, en apego a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas, la Ley de Coordinación Fiscal y demás normatividad aplicable;
- XX. Hacer del conocimiento de los Subsecretarios, para su validación, los informes y estados financieros; y
- XXI. Las demás que le señalen otras leyes, reglamentos y decretos vigentes en el Estado, así como aquellas que de manera expresa le asigne el titular de la Secretaría y/o Subsecretaría de Egresos.

Artículo 51. Para el mejor desempeño de sus atribuciones la Dirección de Contabilidad, cuenta con las Unidades Administrativas siguientes:

- I. Departamento de Registro Contable;
- II. Departamento de Conciliaciones Bancarias;
- III. Departamento de Participaciones y Deuda Pública;
- IV. Departamento de Control de Fideicomisos;
- V. Departamento de Información Financiera; y
- VI. Departamento de Armonización Contable.

SECCIÓN III

Subsecretaría de Proyectos y Evaluación del Gasto Público

Artículo 52. La Subsecretaría de Proyectos y Evaluación del Gasto Público a través de su titular, cuenta con las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar entre las Unidades Administrativas que integran la Subsecretaría, los trabajos necesarios para implementar el Presupuesto basado en resultados que permitan atender el Sistema de Evaluación del Desempeño;
- II. Someter a la autorización del Secretario, en materia de gasto aquellos contratos, convenios, concesiones y permisos que otorgue la Secretaría y sean de su competencia y responsabilidad;
- III. Asesorar a las Unidades Administrativas de la Secretaría, a las dependencias, Entidades y Municipios en la normatividad que regula el ejercicio del gasto público;
- IV. Determinar la política y coordinar la atención y seguimiento de auditorías que en materia financiera le sean practicadas a la Secretaría por los Órganos de Fiscalización y Órganos Internos de control;
- V. Coordinar y vigilar la atención y seguimiento a los procesos de auditoría que lleven a cabo los diversos organismos de fiscalización a la Secretaría para su solventación;
- VI. Coordinarse con las dependencias y unidades administrativas que corresponda, para la ejecución de las actividades y programas que requieran de su intervención; y
- VII. Proponer al Secretario las reformas a las disposiciones legales y reglamentarias de su competencia cuando así se requieran;
- VIII. Las que se establezcan de manera expresa en el presente Reglamento, concernientes a las Unidades Administrativas adscritas a la Subsecretaría de Control y Seguimiento; y
- IX. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y decretos vigentes en el Estado, así como aquellas que de manera expresa le asigne el titular de la Secretaría.

Artículo 53. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Subsecretaría de Proyectos y Evaluación del Gasto Público, contará con las siguientes Unidades Administrativas:

- I. Dirección de Atención de Auditorías;
- II. Dirección de Seguimiento a Auditorías;
- III. Dirección de Análisis Normativo del Gasto;

- IV. Dirección de Evaluación al Desempeño; y
- V. Dirección de Proyectos;

Artículo 54. La Dirección de Atención de Auditorías a través de su titular, cuenta con las atribuciones siguientes:

- I. Representar al Secretario en los procedimientos de inicio de auditoría y recepción de resultados iniciales de las revisiones que practiquen las autoridades fiscalizadoras y los órganos internos de control, del ámbito estatal y federal a la Secretaría;
- II. Coordinar la atención de auditorías y revisiones que se efectúen a la Secretaría, en específico a la parte financiera y presupuestal, que realicen las autoridades fiscalizadoras y los órganos internos de control, del ámbito estatal y federal;
- III. Coordinar y canalizar a las Unidades Administrativas de la Secretaría para su debida atención, las solicitudes de información de las autoridades fiscalizadoras y los órganos internos de control del ámbito estatal y federal;
- IV. Coordinar y canalizar a las Unidades Administrativas de la Secretaría para su debida atención, las observaciones iniciales y/o su equivalente, así como las recomendaciones derivadas de las auditorías o revisiones efectuadas por las autoridades fiscalizadoras y los órganos internos de control, del ámbito estatal y federal;
- V. Llevar el registro y control de las auditorías realizadas a la Secretaría, relacionadas con los Fondos y Programas Federales y Estatales de cada ejercicio fiscal hasta la etapa de observaciones iniciales resultados del primer cierre de acta, realizadas por las autoridades fiscalizadoras y los órganos internos de control, del ámbito estatal y federal;
- VI. Solicitar, obtener y tener acceso a toda la información y documentación en resguardo de las Unidades Administrativas de la Secretaría para atender las auditorías correspondientes, sin importar el carácter confidencial o reservado de la misma;
- VII. Solicitar a las Unidades Administrativas de la Secretaría la información financiera y presupuestal, así como los reportes institucionales y de los sistemas de contabilidad gubernamental que los entes públicos están obligados a operar con el propósito de consultar la información contenida en los mismos; y
- VIII. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y decretos vigentes en el Estado, así como aquéllas que de manera expresa le asigne el titular de la Subsecretaría de Proyectos y Evaluación del Gasto Público.

Artículo 55. Para el mejor desempeño de sus atribuciones la Dirección de Atención de Auditorías, cuenta con las Unidades Administrativas siguientes:

- I. Departamento de Atención a Órganos de Fiscalización;
- II. Departamento de Atención a Órganos Internos de Control;

Artículo 56. La Dirección de Seguimiento a Auditorías a través de su titular, cuenta con las atribuciones siguientes:

- I. Representar al Secretario en las reuniones de trabajo, derivadas de resultados posteriores a los iniciales de recepción de resultados, de las intervenciones que practiquen las autoridades fiscalizadoras y los órganos internos de control, del ámbito estatal y federal a la Secretaría:
- II. Coordinar y dar seguimiento, así como canalizar a las Unidades Administrativas de la Secretaría para su debida atención, las observaciones que queden pendientes después de la primera etapa de solventación y las derivadas de ejercicios anteriores por parte de las autoridades fiscalizadoras y los órganos internos de control, del ámbito estatal y federal;
- III. Atender las solicitudes derivadas de informes de autoridad, procedimientos de responsabilidad, pliegos de observaciones, solicitudes de aclaración, recomendaciones, cédulas de seguimiento de observaciones, solicitados o dictados por las autoridades fiscalizadoras y los órganos internos de control, del ámbito estatal y federal;
- IV. Solicitar, obtener y tener acceso a toda la información y documentación en resguardo de las Unidades Administrativas de la Secretaría para solventar las observaciones derivadas de las auditorías correspondientes, sin importar el carácter confidencial o reservado de la misma;
- V. Solicitar a las Unidades Administrativas de la Secretaría la información financiera, así como los reportes institucionales y de los sistemas de contabilidad gubernamental que los Entes Públicos Presupuestales están obligados a operar con el propósito de consultar la información contenida en los mismos;
- VI. Promover y otorgar asesoría técnica preventiva a las Unidades Administrativas de la Secretaría, derivado de los criterios establecidos por los organismos de fiscalización y de los órganos internos de control, en el ámbito estatal y federal;
- VII. Llevar el registro y control de los Seguimientos a Auditorías realizadas a la Secretaría, relacionadas con los Fondos y Programas Federales y Estatales de cada ejercicio fiscal hasta la etapa de conclusión, realizadas por las autoridades fiscalizadoras o los órganos internos de control, del ámbito estatal y federal; y
- VIII. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y decretos vigentes en el Estado, así como aquéllas que de manera expresa le asigne el titular de la Subsecretaría de Proyectos y Evaluación del Gasto Público.

Artículo 57. Para el mejor desempeño de sus atribuciones la Dirección de Seguimiento a Auditorías, cuenta con las Unidades Administrativas siguientes:

- I. Departamento de Seguimiento de Órganos de Fiscalización; y
- II. Departamento de Seguimiento de Órganos Internos de Control

Artículo 58. La Dirección de Análisis Normativo a través de su titular, cuenta con las atribuciones siguientes:

- I. Realizar el análisis y mejora a la normativa que regula el ejercicio del presupuesto de egresos;
- II. Revisar previo a la firma del Subsecretario, los documentos legales en materia del egreso, tales como procesos licitatorios, de adjudicación, contratos, convenios, acuerdos, concesiones y permisos que celebre u otorgue la Secretaría;

- III. Formular los documentos legales en materia del egreso que indique el Subsecretario;
- IV. Resguardar el archivo de los documentos legales derivados de procesos licitatorios, de adjudicación, contratos, convenios, acuerdos, concesiones y permisos que firme el Secretario, con los Entes Públicos Federales, Estatales o Municipales;
- V. Coordinar con las Direcciones de la Subsecretaría de Egresos la elaboración de la normativa que regula las funciones de la propia Subsecretaría de Egresos;
- VI. Analizar las solicitudes y propuestas de mejora regulatoria que indique el Subsecretario, sobre el ejercicio del Presupuesto de Egresos, que realicen los entes públicos;
- VII. Apoyar al Subsecretario y las Direcciones, en la asesoría a los entes públicos, sobre la normativa aplicable al ejercicio del presupuesto de egresos;
- VIII. Elaborar en coordinación de las Direcciones de Presupuesto y Contabilidad de la Subsecretaría de Egresos, la solicitud y trámite de la devolución de pago de lo indebido ante el Servicio de Administración Tributaria;
- IX. Otorgar asesoría en la solventación de solicitudes de documentación, observaciones o resultados, derivados de auditorías de entes fiscalizadores estatales o federales;
- X. Analizar, proponer y asesorar en coordinación con las Direcciones, la elaboración de Proyectos de Normas y Lineamientos, así como de los Manuales, para la correcta aplicación del presupuesto de egresos, con enfoque en la disciplina financiera;
- XI. Asesorar a las Direcciones de la Secretaría para la elaboración de la descripción de sus acciones dentro de los Programas Presupuestarios, así como coordinar la elaboración y evaluación de su administración de riesgos;
- XII. Coadyuvar con la Dirección de Contabilidad en la formulación del Avance de Gestión y Cuenta Pública;
- XIII. Informar y apoyar en capacitaciones a las Direcciones de la Secretaría sobre la actualización normativa en el ejercicio del presupuesto de egresos;
- XIV. Las demás que señalen las leyes y reglamentos vigentes en el Estado, así como aquéllas de manera expresa le asigne el titular de la Subsecretaría de Proyectos y Evaluación del Gasto Público.

Artículo 59. Para el mejor desempeño de sus atribuciones la Dirección de Análisis Normativo, cuenta con las áreas administrativas siguientes:

- I. Departamento de Análisis y Asesoría Normativa; y,
- II. Departamento de Procedimientos y Resguardo de Convenios.

Artículo 60. La Dirección de Evaluación al Desempeño a través de su titular, cuenta con las atribuciones siguientes:

- I. Establecer los indicadores, sistemas y procedimientos internos a que deben ajustarse las Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría de Finanzas para el logro de metas y objetivos;
- II. Participar de manera coordinada con las dependencias y Unidades Administrativas de la Secretaría a quienes corresponde el diseño, implementación, seguimiento y evaluación del Programa Basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño;
- III. Establecer la coordinación entre las Unidades Administrativas de la Secretaría a fin de dar seguimiento al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos;
- IV. Proponer al titular de la Subsecretaría de Proyectos y Evaluación del Gasto Público, la formulación del calendario anual de revisiones normativas en las Unidades Administrativas de la Secretaría;
- V. Proponer al titular de la Subsecretaría de Proyectos y Evaluación del Gasto Público, los ajustes técnicos necesarios para mejorar los niveles de eficacia y eficiencia del proceso de planeación.
- VI. Llevar a cabo la evaluación y control de las funciones sustantivas a cargo de las Unidades Administrativas de la Secretaría relacionadas con el Gasto Público;
- VII. Otorgar capacitación a los servidores públicos de las Unidades Administrativas de la Secretaría en materia de planeación, programación, financiera, seguimiento y evaluación del gasto público;
- VIII. Implementar mecanismos que faciliten la participación del personal de la Secretaría, en la elaboración y mejora continua de los procesos y procedimientos;
- IX. Coordinar las actividades para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, previo acuerdo del Secretario; y
- X. Las demás que señalen las leyes y reglamentos vigentes en el Estado, así como las que determine el titular de la Subsecretaría de Proyectos y Evaluación del Gasto Público.

Artículo 61. Para el mejor desempeño de sus atribuciones la Dirección Evaluación al Desempeño, cuenta con las Unidades Administrativas siguientes:

- I. Departamento de Evaluación;
- II. Departamento de Mejora Continua;

Artículo 62. La Dirección de Proyectos a través de su titular, cuenta con las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar los informes que los Entes Públicos Presupuestales del Poder Ejecutivo del Estado tienen que realizar a la Federación, de manera trimestral, mediante el Formato Único de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, del destino y aplicación de los recursos Federales que éstas ejercen y que son destinados a inversión y obra pública;
- II. Realizar las acciones necesarias para el seguimiento y evaluación de los Proyectos que son ejecutados por los Entes Públicos Presupuestales;

- III. Integrar y coordinar la cartera de programas y proyectos de inversión, que sean presentados por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal; así como verificar, en coordinación con las instancias competentes, la congruencia de dichos programas y proyectos con los ejes, líneas y estrategias del Plan Estatal de Desarrollo;
- IV. Asesorar cuando lo soliciten los Entes Públicos Presupuestales, en relación a los lineamientos y criterios que emite la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, respecto a los programas y proyectos de inversión;
- V. Participar y proponer en coordinación con las instancias competentes, esquemas de inversión con la participación de los sectores público, privado y social, así como coadyuvar, en el ámbito de su competencia, en la revisión de la normatividad, cuando incida en el desarrollo de los programas y proyectos de inversión;
- VI. Promover e intervenir en la elaboración de proyectos propuestos por las áreas encargadas de la planeación en los Entes Públicos Presupuestales;
- VII. Vigilar que los Municipios informen a la Federación, de manera trimestral, mediante el Formato Único de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público del destino y aplicación de los recursos federales.
- VIII. Planear y coordinar el proceso de integración anual de la cartera de proyectos de los Entes Públicos Presupuestales, para su inclusión en el Presupuesto de Egresos de la Federación;
- IX. Requerir a los Entes Públicos Presupuestales del Estado, la información cuando se considere necesaria para el ejercicio de sus atribuciones;
- X. Participar en la integración del anteproyecto del Presupuesto de Egresos del Estado, recomendando la distribución de los recursos federales, con base en la cartera de proyectos presentados por los Entes Públicos Presupuestales ;
- XI. Solicitar periódicamente a los Entes Públicos Presupuestales, los informes de avances financieros de los programas y proyectos de inversión, verificar el cumplimiento de los criterios, seguimiento y metas de los proyectos, que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- XII. Ser enlace con la Unidad de Política y Control Presupuestal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para la entrega, evaluación y seguimiento de la ministración de recursos para programas y proyectos de inversión;
- XIII. Investigar sobre los Fondos y Programas Gubernamentales y No Gubernamentales, Nacionales e Internacionales, para la generación de proyectos con recursos extraordinarios;
- XIV. Dar trámite a las solicitudes de los Ejecutores del Gasto, sobre las prórrogas que soliciten a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a los calendarios de ejecución, en el caso de recursos federales, e informar a los Entes Públicos Presupuestales solicitantes, sobre el resultado de las mismas; y
- XV. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y decretos vigentes en el Estado, así como aquellas que de manera expresa le asigne el titular de la Secretaría y/o Subsecretaría de Control y Seguimiento.

Artículo 63. Para el mejor desempeño de sus atribuciones la Dirección de Proyectos, cuenta con las Unidades Administrativas siguientes:

- I. Departamento de Planeación y Evaluación de Proyectos;
- II. Departamento de Asesoría y Seguimiento de Proyectos; y
- III. Departamento de Control y Seguimiento de Fondos Federales para los Municipios.

CAPÍTULO IV **De la Procuraduría Fiscal**

Artículo 64. La Procuraduría Fiscal a través de su titular, cuenta con las atribuciones siguientes:

- I. Asesorar en el ámbito jurídico a los titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría, respecto de las funciones y atribuciones que son de su competencia;
- II. Asesorar, emitir opiniones, lineamientos y criterios que deban seguirse en la operación de las Unidades Administrativas de la Secretaría;
- III. Representar al Secretario y a los Titulares de las Unidades Administrativas, en toda clase de procedimientos administrativos o jurisdiccionales.
- IV. Representar al Secretario y a los Titulares de las Unidades Administrativas en los juicios promovidos ante Tribunales Federales o Locales en que éstas sean parte, con motivo de los actos emitidos en el ejercicio de sus atribuciones y facultades; con facultades enunciativas y no limitativas, para rendir informes previos y justificados, formular o contestar demandas, transigir, desistirse, allanarse, actuar durante la substanciación de los mismos en todas sus instancias, rendir pruebas, formular alegatos, interponer los medios de impugnación pertinentes, incluso el Juicio de Amparo y Amparo Adhesivo;
- V. Revisar los proyectos de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones legales, en materias que sean de la competencia de la Secretaría o que involucren su participación;
- VI. Revisar para efectos de formalidad, los convenios, contratos, y demás instrumentos jurídicos en que intervenga o sea parte la Secretaría;
- VII. Formular o en su defecto ratificar en el ámbito de su competencia las denuncias y querellas cuando legalmente procedan, por la comisión de delitos fiscales y en los demás delitos en lo que sea afectada o tenga interés jurídico la Secretaría o la hacienda pública del Estado;
- VIII. Coadyuvar con las autoridades competentes persecutoras del delito para aportar elementos de prueba con los que cuente la Secretaría, en las investigaciones como en los procesos penales;
- IX. Representar a la Secretaría, en los juicios laborales, promovidos ante tribunales federales o locales en que ésta sea parte; con facultades enunciativas y no limitativas para formular o contestar demandas, desistirse, allanarse, convenir, actuar durante la substanciación de los mismos, rendir pruebas, formular alegatos e interponer los medios de impugnación que procedan, incluido el Juicio de Amparo y Amparo Adhesivo;
- X. Intervenir en los procedimientos y juicios ante el Tribunal Federal de Justicia Administrativa, por oposición al pago, cuando sean formulados por las compañías afianzadoras;

- XI. Rendir en ausencia del Secretario, los informes previos y justificados, comparecer sobre el cumplimiento de ejecutorias y hacer valer los medios de impugnación que correspondan en el Juicio de Amparo;
- XII. Calificar y resolver la procedencia e idoneidad, así como ejecutar el procedimiento para hacer efectivas las garantías tratándose de créditos fiscales que hayan quedado firmes a favor del Gobierno del Estado;
- XIII. Iniciar y llevar a cabo el procedimiento de requerimiento de pago a las compañías afianzadoras, derivado de las obligaciones contraídas por parte de los particulares con el Gobierno del Estado;
- XIV. Vigilar que las Unidades Administrativas de la Secretaría que por resolución de las autoridades jurisdiccionales o judiciales, den cumplimiento a las ejecutorias cuando le sean notificadas por los Órganos competentes Federales o Locales;
- XV. Requerir el pago de los billetes de depósito consignados a favor del Gobierno del Estado o de la Secretaría, en cumplimiento de obligaciones tributarias;
- XVI. Decretar la continuación o suspensión del procedimiento administrativo de ejecución, derivado de la interposición o resolución del recurso administrativo, juicio de nulidad o Juicio de Amparo, respecto de créditos fiscales derivados de contribuciones estatales y federales, estos últimos, conforme a los Convenios de Colaboración Administrativa celebrados con la Federación;
- XVII. Expedir copias certificadas de las constancias que obren en los archivos de la Secretaría, cuando deban ser exhibidas ante las autoridades judiciales, administrativas, del trabajo o en general, para cualquier procedimiento, proceso, averiguación o investigación, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XVIII. Vigilar y supervisar a través de la Dirección de Alcoholes, la aplicación de la Ley Sobre Bebidas Alcohólicas para el Estado de Zacatecas;
- XIX. Dar trámite y proponer al Secretario, el proyecto de resolución respecto de los recursos administrativos que promuevan o sean interpuestos por los contribuyentes en contra de los actos emitidos por la Secretaría;
- XX. Hacer del conocimiento al Servicio de Administración Tributaria, la existencia o presunción de la comisión de delitos fiscales aportando las pruebas necesarias para tal efecto, colaborando con la Procuraduría Fiscal de la Federación y el Ministerio Público Federal en las acciones penales en que se involucre o cuya materia sea relativa a impuestos coordinados;
- XXI. Efectuar el procedimiento de remate de los bienes muebles e inmuebles y negociaciones embargados dentro del Procedimiento Administrativo de Ejecución para ser efectivos los créditos fiscales en materia federal o estatal, y proponer al Director de Ingresos la aprobación del mismo;
- XXII. Orientar a las Unidades Administrativas de la Secretaría respecto de asuntos relativos a los trámites administrativos que realicen ante las autoridades fiscales y de comercio exterior o aduaneros sin interferir en las funciones de las mismas, ni constituir instancia judicial o administrativa;
- XXIII. Orientar y asesorar legalmente a los Servidores Públicos adscritos a la Secretaría, en los asuntos que deriven de los actos o actividades que realicen en el ejercicio de sus atribuciones;

- XXIV. Resolver las consultas que formulen los interesados en situaciones reales y concretas sobre la aplicación de las disposiciones fiscales y administrativas;
- XXV. Resolver las solicitudes de autorización previstas en las disposiciones fiscales y administrativas, que no sean competencia de las otras Unidades Administrativas de la Secretaría, así como revocarlas, no renovarlas o dejarlas sin efectos;
- XXVI. Representar a la Secretaría, conjunta o separadamente con el titular de la Subprocuraduría Fiscal, en toda clase de investigaciones y procedimientos administrativos que se tramiten por la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente, así como por la Comisión Estatal de la Defensa del Contribuyente así como ejercer las negociaciones, mesas de trabajo, excepciones, defensas y suscribir los acuerdos de los que sean titulares en dichos procedimientos;
- XXVII. Recabar, con fines estadísticos, la información relativa a las quejas y reclamaciones interpuestas ante la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente y/o la Comisión Estatal de la Defensa del Contribuyente tramitadas por los contribuyentes presuntamente afectados por actos de las Unidades Administrativas de la Secretaría;
- XXVIII. Resolver los recursos administrativos o medios oficiosos de impugnación hechos valer contra actos o resoluciones de la misma o de cualquier Unidad Administrativa de la Secretaría que no tenga conferida de manera expresa esta atribución, así como los correspondientes a las autoridades fiscales federales de las Entidades Federativas en cumplimiento de los Convenios de Coordinación Fiscal y, en su caso, el recurso de inconformidad previsto en la Ley de Coordinación Fiscal;
- XXIX. Representar al Secretario y a los titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría, en toda clase de juicios promovidos ante el Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en contra de resoluciones o actos emitidos por las autoridades fiscales de las Entidades Federativas que deriven de la aplicación de las leyes fiscales federales en cumplimiento de los Convenios de Coordinación Fiscal, así como para ejercer las acciones, excepciones y defensas que correspondan a las autoridades señaladas en los juicios ante dicho Tribunal;
- XXX. Interponer en representación del Secretario y de los titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría, el recurso de revisión contra las sentencias y resoluciones que pongan fin al juicio, dictadas por las Salas del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, respecto de los juicios de su competencia, y el Amparo Adhesivo, así como comparecer y alegar en los Juicios de Amparo que interpongan los particulares en contra de las sentencias y resoluciones definitivas dictadas por el Tribunal Federal de Justicia Administrativa;
- XXXI. Representar al Secretario y a los titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría en los juicios de amparo directo e indirecto, en los que sean señaladas como autoridades responsables o cuando tengan el carácter de tercero interesado, interponer los recursos que procedan en representación de éstos, así como intervenir con las facultades de delegado en las audiencias, rendir pruebas, formular alegatos y promover los incidentes previstos en la Ley de Amparo;
- XXXII. Transigir, desistirse y allanarse en juicios fiscales, así como abstenerse de interponer los recursos en dichos juicios, incluyendo el de revisión contra sentencias o resoluciones dictadas por el Tribunal Federal de Justicia Administrativa;
- XXXIII. Designar a los Servidores Públicos que tengan el carácter de delegados o representantes en los juicios y procedimientos administrativos competencia de la Secretaría;

- XXXIV. Solicitar a las Unidades Administrativas dejar sin efectos sus propias resoluciones en términos de la Ley de Amparo, Ley de Procedimiento Contencioso Administrativo y Ley de Justicia Administrativa del Estado de Zacatecas;
- XXXV. Decretar a petición de parte, la prescripción de los créditos fiscales, la extinción de las facultades de la autoridad para determinar las contribuciones omitidas y sus accesorios y para imponer multas en relación con los impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y sus accesorios de carácter federal y estatal;
- XXXVI. Formular en el ámbito de su competencia las denuncias, querellas, declaratorias de que el Fisco Estatal haya sufrido o pudo sufrir perjuicio, por hechos u omisiones que puedan constituir delitos fiscales, y, tratándose de hechos u omisiones que puedan constituir delitos en que la Secretaría resulte afectada o aquéllos de que tenga conocimiento o interés, así como coadyuvar en los supuestos anteriores con el agente del Ministerio Público de la Federación competente y designar asesores jurídicos en el procedimiento penal;
- XXXVII. Requerir, respecto de los hechos en que pudiera la Secretaría querellarse, denunciar, formular declaratoria de que se haya sufrido o se pueda sufrir perjuicio, a los contribuyentes, importadores, exportadores, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, Contadores Públicos Inscritos que hayan formulado dictámenes o declaratorias para efectos fiscales y a cualquier persona relacionada con dichos hechos, para que exhiban y proporcionen la contabilidad, declaraciones, avisos, datos, otros documentos, instrumentos e informes y, en el caso de los Contadores, para que exhiban sus papeles de trabajo, a fin de allegarse de las pruebas necesarias para formular cualquiera de los requisitos de procedibilidad a que se refiere el Código Fiscal de la Federación, para actuar penalmente por la probable comisión de delitos fiscales previstos en el mismo, así como respecto de otros delitos establecidos en las demás disposiciones legales aplicables; y
- XXXVIII. Las demás que le señalen otras leyes, reglamentos y decretos vigentes en el Estado o cuando de manera expresa le asigne el titular de la Secretaría.

Artículo 65. Para el mejor desempeño de sus atribuciones la Procuraduría Fiscal, cuenta con las Unidades Administrativas siguientes:

- I. Dirección de Alcoholes;
- II. Subprocuraduría Fiscal;
- III. Departamento de Recursos de Revocación;
- IV. Departamento de Contratos y Convenios;
- V. Departamento Contencioso Laboral;
- VI. Departamento de Cartera Vencida;
- VII. Departamento de Juicios de Nulidad;
- VIII. Departamento de Proyectos Legislativos; y
- IX. Departamento de Ejecución Fiscal;
- X. Departamento de Juicios de Amparo.

Artículo 66. La Dirección de Alcoholes a través de su titular cuenta con las atribuciones siguientes, sin perjuicio de su ejercicio directo por el titular de la Procuraduría Fiscal:

- I. Resolver las solicitudes para otorgamiento de anuencias como requisito previo de los particulares para obtener una licencia de funcionamiento de los establecimientos dedicados al almacenaje, distribución, venta o consumo de bebidas alcohólica;

- II. Llevar a cabo el registro y control de las anuencias otorgadas o negadas, así como de las licencias de funcionamiento de los establecimientos dedicados al almacenaje, distribución, venta o consumo de bebidas alcohólicas otorgadas por los Municipios;
- III. Publicar anualmente el informe del resultado de opiniones positivas expedición de anuencias y licencias de funcionamiento de los establecimientos dedicados al almacenaje, distribución, venta o consumo de bebidas alcohólicas expedidas por el Ejecutivo del Estado, la Secretaría y por cada uno de los Municipios;
- IV. Solicitar o requerir a los Municipios la actualización del Padrón de licencias de funcionamiento de los establecimientos dedicados al almacenaje, distribución, venta o consumo de bebidas alcohólicas y el estado que cada licencia guarda en, dentro de los términos y plazos legales establecidos por la Ley Sobre Bebidas Alcohólicas para el Estado de Zacatecas;
- V. Formar parte de los Organismos de coordinación para la aplicación de la ley de la materia, entre el Ejecutivo del Estado y los Ayuntamientos;
- VI. Intervenir y apoyar en el diseño, implementación, ejecución y evaluación de las políticas públicas, planes y programas que expida el Ejecutivo del Estado en contra del consumo inmoderado de bebidas alcohólicas, así como para inhibir el consumo en adolescentes y jóvenes;
- VII. Proporcionar asesoría a los Municipios sobre la interpretación y aplicación de la Ley Sobre Bebidas Alcohólicas para el Estado de Zacatecas y su Reglamento;
- VIII. Coordinar con los Municipios la operatividad de las visitas, inspecciones o verificaciones que realice el personal autorizado de la Dirección de Alcoholes, a los establecimientos dedicados o que realicen las actividades de almacenaje, distribución, venta o consumo de bebidas alcohólicas;
- IX. Atender las solicitudes de anuencia que realicen las personas físicas o morales, para resolver respecto de la viabilidad o no del otorgamiento, cambio de domicilio o cambio de giro de la licencia de funcionamiento;
- X. Ordenar y practicar visitas domiciliarias de inspección y/o verificación a los establecimientos que realicen actividades de almacenaje, distribución, venta o consumo de bebidas alcohólicas, a fin de verificar que se cumpla con la normatividad aplicable en materia de alcoholes;
- XI. Solicitar a las personas físicas o morales que realicen actividades de almacenaje, distribución, venta o consumo de bebidas alcohólicas, los informes y documentos necesarios en la instauración de los procedimientos de inspección, emisión de sanciones, cancelación de licencias, clausura y decomiso que señala la Ley Sobre Bebidas Alcohólicas para el Estado de Zacatecas.
- XII. Determinar las infracciones e imponer las sanciones que correspondan por violación a las disposiciones establecidas en la Ley Sobre Bebidas Alcohólicas para el Estado de Zacatecas;
- XIII. Llevar a cabo el procedimiento de reubicación oficiosa de los establecimientos dedicados al almacenaje, distribución, venta o consumo de bebidas alcohólicas, de conformidad con lo que establece la Ley Sobre Bebidas Alcohólicas para el Estado de Zacatecas;

- XIV. Resolver las solicitudes de transferencia de uso de licencia de funcionamiento de los establecimientos dedicados al almacenaje, distribución, venta o consumo de bebidas alcohólicas;
- XV. Resolver los procedimientos instaurados a los particulares y en su caso, aplicar las sanciones que correspondan a los licenciarios o permisionarios, por violaciones a la Ley Sobre Bebidas Alcohólicas para el Estado de Zacatecas, así como a aquéllos sujetos que realicen venta clandestina de bebidas, consistentes en multa, nulidad y cancelación de licencia, clausura parcial, temporal y definitiva del establecimiento y decomiso de las bebidas reguladas por la Ley Sobre Bebidas Alcohólicas para el Estado de Zacatecas y su Reglamento;
- XVI. Otorgar los permisos eventuales para la venta y consumo de bebidas alcohólicas dentro de las instalaciones de la Feria Nacional de Zacatecas, en el marco de la celebración de ésta festividad;
- XVII. Realizar el procedimiento para la cancelación de las licencias de conformidad con las causales de procedencia a que se refiere la Ley Sobre Bebidas Alcohólicas para el Estado de Zacatecas.
- XVIII. Las demás que le señalen otras leyes, reglamentos y decretos vigentes en el Estado o cuando de manera expresa le asignen el titular de la Secretaría y/o de la Procuraduría Fiscal.

Artículo 67. Para el mejor desempeño de sus atribuciones la Dirección de Alcoholes cuenta con las Unidades Administrativas siguientes:

- I. Departamento de Coordinación y Atención a Municipios, y
- II. Departamento de Estrategia y Coordinación de Operativos.

Artículo 68. Para el mejor desempeño de sus atribuciones la Procuraduría Fiscal, cuenta con una Subprocuraduría Fiscal, la cual a través de su titular, cuenta con las atribuciones siguientes:

- I. Dar seguimiento a los procesos legislativos en donde se ventilen asuntos de competencia para la Secretaría;
- II. Solicitar a las Unidades Administrativas de la Secretaría, las propuestas de reforma a las disposiciones legales o reglamentarias en materia de su competencia para adecuar el marco normativo;
- III. Solicitar a las Unidades Administrativas de la Secretaría, los informes y documentación necesarios para el desahogo de las controversias o asuntos jurídicos en que la Secretaría sea parte;
- IV. Analizar de oficio o previa solicitud de las Unidades Administrativas de la Secretaría, que los actos administrativos dirigidos de manera individual a contribuyentes, que emitan las propias Unidades Administrativas cumplan con las referidas formalidades, a fin de evitar vicios en dichos actos y procedimientos administrativos;
- V. Expedir copias certificadas de las constancias que obren en los archivos de la Secretaría, cuando deban ser exhibidas ante las autoridades judiciales, administrativas, del trabajo o en general, para cualquier procedimiento, proceso, averiguación o investigación, de conformidad con las disposiciones aplicables;

- VI. Elaborar los comunicados a las Unidades Administrativas de la Secretaría que por resolución de las autoridades jurisdiccionales o judiciales, den cumplimiento a las ejecutorias cuando le sean notificadas por los Órganos competentes Federales o Locales;}
- VII. Iniciar y llevar a cabo el procedimiento de requerimiento de pago a las compañías afianzadoras, derivado de las obligaciones contraídas por parte de los particulares con el Gobierno del Estado;
- VIII. Requerir el pago de los billetes de depósito consignados a favor del Gobierno del Estado o de la Secretaría, en cumplimiento de obligaciones tributarias;
- IX. Orientar y asesorar legalmente a los Servidores Públicos adscritos a la Secretaría, en los asuntos que deriven de los actos o actividades que realicen en el ejercicio de sus atribuciones;
- X. Las demás que le señalen otras leyes, reglamentos y decretos vigentes en el Estado, así como aquellas que de manera expresa le asigne el titular de la Secretaría y/o de la Procuraduría Fiscal.

CAPÍTULO V Del Órgano Interno de Control

Artículo 69. El Órgano Interno de Control es la Unidad Administrativa encargada de prevenir, detectar y sancionar los actos de corrupción en la Secretaría.

Además es el encargado de promover el estricto apego a la legalidad de las y los Servidores Públicos, mediante la tramitación de quejas, denuncias y peticiones ciudadanas, realizar auditorías y revisiones de control e instaurar los procedimientos administrativos de responsabilidades.

Artículo 70. El órgano Interno de Control, dependerá jerárquicamente y funcionalmente de la Secretaría de la Función Pública a través de la Coordinación General de Órganos Internos de Control de dicha dependencia y presupuestalmente de la Secretaría de Finanzas.

Artículo 71. Para el mejor desempeño de sus atribuciones el Órgano Interno de Control, cuenta con las áreas administrativas siguientes:

- I. Departamento de Investigaciones;
- II. Departamento de Substanciación de Responsabilidades Administrativas; y
- III. Departamento de Auditoría Interna y Desarrollo de la Mejora de la Gestión Pública.

Capítulo VI De las Suplencias

Artículo 72. El Secretario será suplido en sus ausencias, por el Subsecretario del ramo atendiendo al asunto de que se trate o por el servidor público que determine el Titular del Ejecutivo, excepto disposición expresa en este ordenamiento u otros ordenamientos legales.

Artículo 73. Las ausencias de los Subsecretarios serán suplidas por el Director que designe el Secretario.

Artículo 74. Los titulares de las Direcciones, Coordinaciones o Procuraduría Fiscal, serán suplidos en sus ausencias por el Servidor Público que designe el Secretario o el Subsecretario correspondiente.

CAPÍTULO VII De las Relaciones Laborales

Artículo 75. Las relaciones laborales entre la Secretaría y sus trabajadores se regirán por lo dispuesto en la Ley del Servicio Civil del Estado de Zacatecas y las Condiciones Generales del Servicio del Gobierno del Estado de Zacatecas.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial, Órgano de Gobierno del Estado, sin perjuicio de los artículos transitorios siguientes.

Artículo Segundo. Dentro del término de noventa días naturales, contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento Interior deberán expedirse los Manuales de Organización y de Procedimientos respectivos, y publicarse en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Zacatecas.

Artículo Tercero. Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas publicado en el Suplemento número 7 al número 25 de fecha 27 de marzo de 2013 del Periódico Oficial, Órgano de Gobierno del Estado Libre y Soberano de Zacatecas.

Artículo Cuarto. Se derogan las disposiciones administrativas que se opongan a este Reglamento.

EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 85 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE ZACATECAS Y PARA SU DEBIDA APLICACIÓN Y OBSERVANCIA, SE EXPIDE EL PRESENTE REGLAMENTO INTERIOR, EN EL DESPACHO DEL GOBERNADOR DEL ESTADO, A LOS CATORCE DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE. EL GOBERNADOR DEL ESTADO.- ALEJANDRO TELLO CRISTERNA. EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.- JEHÚ EDUÍ SALAS DÁVILA. EL SECRETARIO DE FINANZAS.- JORGE MIRANDA CASTRO. Rúbricas.