

Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas

REGLAMENTO INTERIOR
DE LA SECRETARÍA DE
FINANZAS

| ÍNDICE TEMÁTICO | Artículo | Página |
|---|-----------------|--------|
| TÍTULO I DE LA SECRETARÍA | | |
| CAPÍTULO I DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA | 1 al 5 | 1078 |
| CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO | 6 al 7 | 1079 |
| TÍTULO II DE LOS SUBSECRETARIOS, DIRECTORES GENERALES, PROCURADOR FISCAL Y CONTADOR GENERAL GUBERNAMENTAL | | |
| CAPÍTULO I DE LOS SUBSECRETARIOS | 8 | 1082 |
| CAPÍTULO II DE LOS DIRECTORES GENERALES, PROCURADOR FISCAL, CONTADOR GENERAL GUBERNAMENTAL Y COORDINADORES | 9 | 1083 |
| TÍTULO III DE LA SUBSECRETARÍA DE INGRESOS | | |
| CAPÍTULO I DEL SUBSECRETARIO DE INGRESOS | 10 al 11 | 1084 |
| CAPÍTULO II DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECAUDACIÓN | 12 al 14 | 1085 |
| CAPÍTULO III DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FISCALIZACIÓN | 15 al 16 Ter | 1092 |
| CAPÍTULO IV DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA FISCAL | 17 | 1097 |
| CAPÍTULO V DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE REGULACIÓN | 17 Bis a 17 Ter | 1098 |
| TÍTULO IV DE LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO | | |
| CAPÍTULO I DEL SUBSECRETARIO DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO | 18 al 19 | 1100 |
| CAPÍTULO II DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y GASTO PÚBLICO | 20 | 1100 |
| CAPÍTULO III DE LA CONTADURÍA GENERAL GUBERNAMENTAL | 21 | 1102 |
| CAPÍTULO IV DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INVERSIÓN | 22 | 1103 |
| TÍTULO V DE LA SUBSECRETARÍA DE TESORERÍA | | |
| CAPÍTULO I DEL SUBSECRETARIO DE TESORERÍA | 23 al 24 | 1104 |
| CAPÍTULO II DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TESORERÍA | 25 | 1105 |
| CAPÍTULO III DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CRÉDITO | 26 | 1106 |
| CAPÍTULO IV DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FINANCIAMIENTO DE PROYECTOS | 27 | 1107 |
| CAPÍTULO V DE LA CAJA GENERAL DE GOBIERNO | 28 | 1108 |
| TÍTULO VI DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN | | |

| | | |
|---|--------------------|------|
| CAPÍTULO I | | |
| DEL SUBSECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN | 29 al 30 | 1110 |
| CAPÍTULO II | | |
| DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL | 31 | 1111 |
| CAPÍTULO III | | |
| DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES | 32 | 1112 |
| CAPÍTULO IV | | |
| DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN | 33 | 1115 |
| CAPÍTULO V | | |
| DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA ESTATAL DE INFORMÁTICA | 34 | 1116 |
| CAPÍTULO VI | | |
| DE LA COORDINACIÓN DE SERVICIOS AÉREOS | 35 | 1117 |
| CAPÍTULO VII | | |
| DEL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO | 35 Bis | 1117 |
| TÍTULO VII | | |
| DE LA PROCURADURÍA FISCAL | | |
| CAPÍTULO ÚNICO | | |
| DEL PROCURADOR FISCAL | 36 al 38 | 1118 |
| TÍTULO VIII | | |
| DE LA UNIDAD DE APOYO A LA ADMINISTRACIÓN GENERAL | | |
| CAPÍTULO ÚNICO | | |
| UNIDAD DE APOYO A LA ADMINISTRACIÓN GENERAL | 39 al 40 | 1120 |
| TÍTULO IX | | |
| DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA | | |
| CAPÍTULO ÚNICO | | |
| DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA | 41 | 1120 |
| TÍTULO IX BIS | | |
| DE LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN GUBERNAMENTAL | | |
| CAPÍTULO ÚNICO | | |
| DE LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN GUBERNAMENTAL | 41 Bis al 41 Bis A | 1121 |
| TÍTULO X | | |
| DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES | | |
| CAPÍTULO ÚNICO | | |
| GENERALIDADES | 42 al 45 | 1122 |
| TRANSITORIOS | | 1123 |

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS

TÍTULO I DE LA SECRETARÍA

CAPÍTULO I DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento de la Secretaría de Finanzas.

Artículo 2.- Cuando en el presente Reglamento se haga referencia a la Secretaría, se entenderá a la Secretaría de Finanzas y por Secretario, al Secretario de Finanzas.

Artículo 3.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría contará con un Secretario del Despacho, quien se auxiliará de las unidades administrativas y órgano desconcentrado siguientes:

- I. Subsecretaría de Ingresos.
- II. Subsecretaría de Planeación y Presupuesto.
- III. Subsecretaría de Tesorería.
- IV. Subsecretaría de Administración.
- V. Procuraduría Fiscal.
- VI. Dirección General de Recaudación.
- VII. Dirección General de Fiscalización.
- VIII. Dirección General de Política Fiscal.
- IX. Dirección General de Regulación.
- X. Dirección General de Planeación y Gasto Público.
- XI. Contaduría General Gubernamental.
- XII. Dirección General de Inversión.
- XIII. Dirección General de Tesorería.
- XIV. Dirección General de Financiamiento de Proyectos.
- XV. Dirección General de Crédito.
- XVI. Caja General de Gobierno.
- XVII. Dirección General de Personal.
- XVIII. Dirección General de Recursos Materiales.
- XIX. Dirección General de Innovación.
- XX. Dirección General del Sistema Estatal de Informática.
- XXI. Delegaciones de Asuntos Contenciosos.
- XXII. Delegaciones Fiscales.
- XXIII. Delegaciones de Fiscalización.
- XXIV. Unidad de Apoyo a la Administración General.
- XXV. Coordinación Administrativa.
- XXVI. Coordinación de Gestión Gubernamental.

XXVII. Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México, como órgano desconcentrado.

La Secretaría se auxiliará además, de las unidades administrativas necesarias para implementar programas prioritarios, así como centros de servicios fiscales, cuyas jurisdicciones se establecen en el presente Reglamento, y las demás unidades administrativas y servidores públicos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, conforme a su estructura autorizada y normatividad aplicable.

Estará adscrito orgánica y presupuestalmente a la Secretaría, un órgano de control interno dependiente funcionalmente de la Secretaría de la Contraloría, con las atribuciones que se establecen en el Reglamento Interior de ésta y los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.

Artículo 4.- Son autoridades fiscales, además del Gobernador del Estado, los siguientes servidores públicos de la Secretaría:

- I. El Secretario de Finanzas.
- II. El Subsecretario de Ingresos.
- III. El Procurador Fiscal, así como los directores y jefes de Departamento de la Procuraduría Fiscal.
- IV. Los Directores Generales, Directores, Subdirectores y Jefes de Departamento adscritos a la Subsecretaría de Ingresos.
- V. Los Delegados de Asuntos Contenciosos, Fiscales y de Fiscalización.
- VI. Los titulares de los centros de servicios fiscales, Subdelegados de la Administración Tributaria, Jurídico Consultivo y de Administración de Cartera.

Artículo 5.- La Secretaría, Subsecretarías, Procuraduría Fiscal, Direcciones Generales, Unidad de Apoyo a la Administración General, Coordinación Administrativa, Coordinación de Gestión Gubernamental, demás unidades administrativas y el órgano desconcentrado, que integran esta dependencia, conducirán sus actividades en forma coordinada y con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades del Plan de Desarrollo del Estado de México y de los planes y programas regionales, metropolitanos, sectoriales y especiales a cargo de la Secretaría.

CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO

Artículo 6.- Los asuntos competencia de la Secretaría, así como su representación, corresponden originalmente al Secretario, quien podrá delegar sus atribuciones en los servidores públicos subalternos, excepto aquellas que por disposición de ley o de este reglamento, deban ser ejercidas en forma directa por él.

Cuando las leyes y reglamentos otorguen atribuciones a la Secretaría y éstas no se encuentren asignadas en el presente reglamento a las unidades administrativas que la integran, se entenderá que corresponde al Secretario, quien las podrá delegar mediante acuerdo, de manera general o específica, por tiempo definido o permanentemente, en las unidades administrativas o áreas que forman parte de la Secretaría.

En materia de impuestos federales coordinados, el Secretario podrá delegar sus atribuciones, en cumplimiento a los convenios y acuerdos de coordinación fiscal, en los servidores públicos subalternos, dentro de las facultades otorgadas en el presente reglamento, excepto aquéllas que por disposición de ley o del reglamento, deban ser ejercidas directamente por él.

El Secretario podrá ejercer directamente en cualquier momento las atribuciones que corresponden a esta dependencia.

Artículo 7.- Son atribuciones no delegables del Secretario:

- I. Fijar, dirigir y controlar la política general de la Secretaría.
- II. Proponer al Gobernador del Estado la política financiera, tributaria, de gasto público y crediticia del Estado y llevar a cabo su aplicación.
- III. Someter a la consideración del Gobernador del Estado, el Plan de Desarrollo del Estado de México, los planes y programas sectoriales, metropolitanos, regionales y especiales que impliquen relaciones de dos o más dependencias, el Programa Sectorial de Mediano Plazo de la Secretaría, así como los programas estatales de inversión pública.

- IV. Proponer al Gobernador del Estado las iniciativas de leyes, decretos y, cuando corresponda, los proyectos de reglamentos, acuerdos y convenios sobre los asuntos competencia de la Secretaría y de los organismos auxiliares sectorizados a esta dependencia.
- V. Suscribir convenios de coordinación, con los gobiernos; federal o municipales, o bien con otras entidades públicas o privadas, con relación al ejercicio de las atribuciones que tiene conferidas.
- VI. Autorizar a los titulares de las unidades administrativas, la suscripción de los contratos, convenios y títulos de crédito en los que la Secretaría sea parte, cuando no cuenten expresamente con dicha atribución.
- VII. Autorizar la celebración de contratos de obra pública, de adquisiciones de bienes o contratación de servicios, para programas que rebasen el año presupuestal.
- VIII. Aprobar el programa anual de actividades de la Secretaría.
- IX. Aprobar la organización de la Secretaría.
- X. Determinar, conjuntamente con la Coordinación General de Comunicación Social, los lineamientos que habrán de regir la difusión de las actividades y funciones de la Secretaría.
- XI. Emitir, de conformidad con las atribuciones de la Secretaría, lineamientos, reglas, políticas, criterios y otras disposiciones jurídico-administrativas en las siguientes materias:
 - a) Información, planeación, programación, presupuestación y evaluación, a los que deban sujetarse los programas derivados del Plan de Desarrollo del Estado de México.
 - b) Elaboración de los anteproyectos de presupuesto del Gobierno del Estado y entes autónomos.
 - c) Ejercicio, registro, control y evaluación del gasto público.
 - d) Integración de la cuenta pública.
 - e) Manejo de fondos y valores de las dependencias y entidades públicas del Poder Ejecutivo del Estado.
 - f) Otorgamiento de avales a los ayuntamientos, y organismos auxiliares estatales.
 - g) Negociación de la deuda pública del Estado.
 - h) Planeación de las adquisiciones de bienes y la contratación de servicios del Poder Ejecutivo del Estado.
 - i) Información e investigación geográfica, estadística y catastral.
 - j) Las demás que deban observar las dependencias y entidades públicas del Poder Ejecutivo del Estado, así como las que determinen otras disposiciones legales.
- XII. Comparecer ante la Legislatura del Estado, en términos de lo dispuesto por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, para informar de la situación que guarda el ramo del despacho que tiene encomendado.
- XIII. Aprobar los anteproyectos de presupuesto anual de ingresos y de egresos de la Secretaría, y validar el de los organismos auxiliares bajo la coordinación sectorial de esta dependencia.
- XIV. Someter a la autorización del Gobernador del Estado, el anteproyecto de Presupuesto de Egresos y la Ley de Ingresos del Gobierno del Estado de México.
- XV. Dar a conocer los techos presupuestarios para el ejercicio fiscal correspondiente.
- XVI. Comunicar a las dependencias, entidades públicas, entes autónomos y poderes judicial y legislativo, el presupuesto que les ha sido autorizado en el ejercicio fiscal correspondiente, para que lleven a cabo su calendarización.
- XVII. Autorizar el Sistema de Contabilidad Gubernamental.
- XVIII. Autorizar, cuando proceda, las solicitudes de ampliaciones presupuestales líquidas.
- XIX. Definir los mecanismos de coordinación entre los programas de desarrollo social del Gobierno del Estado y de los gobiernos municipales de la entidad, en materia financiera.
- XX. Suscribir contratos para la obtención de créditos y sus convenios modificatorios.

- XXI.** Constituir garantías o fuentes de pago directas e indirectas.
- XXII.** Celebrar contratos, convenios y demás instrumentos legales relacionados directa o indirectamente con la obtención, refinanciamiento, reestructuración, manejo, operación, gestión y demás actos vinculados con la deuda pública.
- XXIII.** Autorizar el otorgamiento de aval, a los municipios y entidades públicas.
- XXIV.** Ejercer las acciones encaminadas a la reestructuración y refinanciamientos de créditos adquiridos como deudor directo, responsable solidario o aval.
- XXV.** Notificar a las autoridades federales, sobre la afectación hecha por el Estado a algún fideicomiso, como garantía o fuente de pago, de los recursos federales que tiene derecho a percibir.
- XXVI.** Emitir valores y otros títulos de deuda, en términos de la legislación aplicable.
- XXVII.** Autorizar la estructura de las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal, y la creación o modificación de sus unidades administrativas.
- XXVIII.** Someter a la aprobación del Gobernador del Estado, las políticas correspondientes a la remuneración y prestaciones que deben otorgarse a los servidores públicos de las dependencias del Poder Ejecutivo Estatal.
- XXIX.** Autorizar las altas de los servidores públicos, que ocupen puestos de director general o nivel superior y sus equivalentes, en el sector central de la administración pública estatal.
- XXX.** Suscribir el nombramiento de los servidores públicos, que ocupen puestos de igual o mayor jerarquía a los de nivel de director general, de las dependencias de la Administración Pública Estatal.
- XXXI.** Suscribir los convenios de sueldos y prestaciones, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Gobernador del Estado y con base en la normatividad aplicable.
- XXXII.** Aprobar los programas de modernización y calidad de la administración pública estatal.
- XXXIII.** Interpretar, para efectos administrativos, el presente reglamento.
- XXXIV.** Autorizar los programas relativos al transporte de carga, de uso particular y comercial, que no sean competencia de otras autoridades.
- XXXV.** Suscribir convenios y contratos con la federación, otras entidades federativas, los municipios o los organismos auxiliares de los anteriores, así como los sectores social y privado; cuando estén relacionados con la administración financiera, planeación, programación y presupuestación, que suscriba el Titular del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado.
- XXXVI.** Otorgar poder especial para actos de dominio, que impliquen adquisición de inmuebles, cuando por sus características resulte conveniente realizar el trámite a través de alguna dependencia del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México o la Procuraduría General de Justicia del mismo; estableciendo en él la obligación de rendir cuentas del poder otorgado e informar sobre su ejercicio, remitiendo la documentación correspondiente para su registro.
- XXXVII.** Otorgar poderes para pleitos y cobranzas, para formular y presentar demandas o contestaciones; desistirse; transigir; articular y absolver posiciones; elaborar informes previos y justificados; formular apersonamientos; recusar; recibir pagos; promover incidentes; solicitar sobreseimientos y otorgar perdón, ofrecer o rendir pruebas; alegar; interponer recursos y seguir los juicios y procedimientos hasta ejecutar las resoluciones emitidas en toda clase de juicios: civiles, penales, administrativos, fiscales y de amparo, así como en los procedimientos laborales y los administrativos tramitados por la Comisión de Derechos Humanos y en general ejercer las mismas atribuciones que un mandatario con todas las facultades generales y las particulares que requieran cláusulas especiales conforme a la ley, a favor de las diversas unidades administrativas de la dependencia, y de terceros, debiendo éstos, rendir cuenta de los resultados alcanzados.
- XXXVIII.** Dirimir las controversias que se susciten entre las unidades administrativas de la Secretaría, con motivo de la aplicación de este Reglamento o la interpretación de alguna disposición jurídica.
- XXXIX.** Autorizar la constitución de fideicomisos.
- XL.** Las demás que con este carácter le confieran otras disposiciones legales o que le encomiende el Gobernador del Estado.

TÍTULO II DE LOS SUBSECRETARIOS, DIRECTORES GENERALES, PROCURADOR FISCAL Y CONTADOR GENERAL GUBERNAMENTAL

CAPÍTULO I DE LOS SUBSECRETARIOS

Artículo 8.- Al frente de cada Subsecretaría habrá un Subsecretario, quien tendrá las atribuciones generales siguientes:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar, el funcionamiento de las unidades administrativas adscritas, a la Subsecretaría a su cargo supervisando que las mismas se desarrollen con apego al marco normativo vigente.
- II. Proponer al Secretario, los proyectos de programas anuales de actividades y de presupuesto que le correspondan.
- III. Formular los dictámenes, opiniones, estudios, informes y demás documentos que le sean solicitados por el Secretario, o los que le correspondan en razón de sus atribuciones.
- IV. Presentar, para aprobación del Secretario, los estudios, proyectos y acuerdos internos, relacionados con las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría a su cargo.
- V. Revisar, analizar y proponer al Secretario, las normas, procedimientos, sistemas de control y demás disposiciones administrativas en materia de su competencia.
- VI. Acordar con el Secretario, los asuntos competencia de la Subsecretaría a su cargo, que por su importancia requieran instrucción expresa del titular de la dependencia.
- VII. Informar mensualmente al Secretario, o con mayor frecuencia cuando se requiera, sobre el estado que guardan los asuntos competencia de la Subsecretaría a su cargo, o de las unidades administrativas bajo su adscripción.
- VIII. Proporcionar la información y el apoyo que le sea requerido por otras dependencias del Ejecutivo del Estado, entidades públicas, entes autónomos y ayuntamientos, solicitando cuando su importancia lo requiera, instrucción expresa del titular de la dependencia.
- IX. Ejercer, en su caso, en forma directa, las funciones asignadas a las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría a su cargo.
- X. Colaborar con el Secretario, en el desempeño de las funciones que éste tenga encomendadas como coordinador de sector.
- XI. Representar al Secretario, en los actos que le encargue, y desempeñar las comisiones que le encomiende, debiendo informar oportunamente sobre su desarrollo y cumplimiento.
- XII. Suscribir los documentos jurídicos o administrativos concertados o generados en el ejercicio de sus atribuciones y aquellos que por delegación o suplencia le correspondan.
- XIII. Rescindir administrativamente los contratos o convenios que suscriban en ejercicio de sus atribuciones.
- XIV. Suscribir convenios de colaboración o de concertación con los sectores público, social y privado, para el cumplimiento de sus funciones, previa autorización por escrito del Secretario.
- XV. Suscribir, previa autorización por escrito del Secretario, acuerdos delegatorios a favor de las unidades administrativas a su cargo, respecto del ejercicio de las facultades que sean de su competencia.
- XVI. Proponer al Secretario, reformas, adiciones y derogaciones, a las disposiciones legales aplicables en el ámbito de su competencia.
- XVII. Proponer al Secretario, los proyectos de disposiciones jurídico-administrativas, para la operación de sistemas y procedimientos en las materias de su competencia.
- XVIII. Modificar o revocar, aquellas resoluciones de carácter individual no favorable a un particular, conforme a las disposiciones legales aplicables, en los asuntos de su competencia.

- XIX.** Someter a la consideración del Secretario, el ingreso, licencia, promoción, remoción y cese, de los titulares de las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría a su cargo.
- XX.** Habilitar a servidores públicos, como peritos, en las materias de su competencia.
- XXI.** Controlar, coordinar y supervisar en todo momento que los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas a su cargo, actúen estrictamente de conformidad con el marco normativo en los procedimientos de adquisición de bienes y contratación de servicios; informando por escrito al Secretario de las irregularidades que, en su caso, detecten.
- XXII.** Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Secretario.

CAPÍTULO II

DE LOS DIRECTORES GENERALES, PROCURADOR FISCAL, CONTADOR GENERAL GUBERNAMENTAL Y COORDINADORES

Artículo 9.- Corresponde a los Directores Generales, Procurador Fiscal, Contador General Gubernamental y a los Coordinadores:

- I.** Planear, dirigir, coordinar, controlar y evaluar, las funciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo, supervisando que las mismas se desarrollen con apego al marco normativo vigente.
- II.** Elaborar y proponer a su superior jerárquico:
 - a)** Los proyectos de programas anuales de actividades y de presupuesto que les correspondan.
 - b)** Las modificaciones jurídicas y administrativas, que tiendan a mejorar el desempeño de la unidad administrativa a su cargo.
- III.** Acordar con su superior jerárquico, el despacho de los asuntos a su cargo que requieran de su intervención.
- IV.** Suscribir, previa autorización por escrito del Secretario, acuerdos delegatorios a favor de las unidades administrativas a su cargo, respecto del ejercicio de las facultades que sean de su competencia.
- V.** Elaborar los dictámenes, opiniones, estudios, informes y demás documentos que les sean solicitados por su superior jerárquico, o los que les correspondan en razón de sus atribuciones.
- VI.** Intervenir en auxilio de la Procuraduría Fiscal, en los juicios y demás asuntos de carácter legal, en los que sean parte o tengan conocimiento con motivo de la ejecución de las funciones que tienen encomendadas.
- VII.** Proporcionar la información y el apoyo que les sea requerido por otras dependencias del Ejecutivo del Estado, entidades públicas, entes autónomos y ayuntamientos, solicitando, cuando su importancia lo requiera, instrucción expresa de su superior jerárquico.
- VIII.** Expedir constancias o certificar documentos existentes en sus archivos, cuando se refieran a asuntos de su competencia, previo pago de los derechos correspondientes.
- IX.** Establecer coordinación con las demás unidades administrativas de la Secretaría, a fin de eficientar el cumplimiento de los programas y actividades a su cargo.
- X.** Requerir la información que consideren necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones, a dependencias, organismos auxiliares y particulares.
- XI.** Suscribir convenios de colaboración, coordinación o de concertación con los sectores público, social y privado, para el cumplimiento de sus funciones, previa autorización por escrito del Secretario.
- XII.** Rescindir administrativamente los contratos o convenios que suscriban en ejercicio de sus atribuciones.
- XIII.** Colaborar con el Secretario en el desempeño de las funciones que éste tenga encomendadas como coordinador de sector.
- XIV.** Contratar los servicios técnicos y profesionales que se relacionen con su ámbito de competencia, de conformidad con las disposiciones aplicables.
- XV.** Someter a la consideración de su superior jerárquico, el ingreso, licencia, promoción, remoción y cese, de los titulares de las unidades administrativas a su cargo.

- XVI.** Controlar, coordinar y supervisar en todo momento que los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas a su cargo, actúen estrictamente de conformidad con el marco normativo en los procedimientos de adquisición de bienes y contratación de servicios; informando por escrito a su superior jerárquico de las irregularidades que detecten.
- XVII.** Las demás que les señalen otras disposiciones legales y las que les encomienden sus superiores jerárquicos.

TÍTULO III

DE LA SUBSECRETARÍA DE INGRESOS

CAPÍTULO I

DEL SUBSECRETARIO DE INGRESOS

Artículo 10.- Corresponde al Subsecretario de Ingresos:

- I.** Proponer al Secretario, la política de ingresos en materia fiscal, de recaudación, de fiscalización, de regulación de casas de empeño y de asistencia al contribuyente.
- II.** Proponer al Secretario, reformas a las leyes, reglamentos, decretos y disposiciones de orden financiero, fiscal y administrativo.
- III.** Promover el cumplimiento de leyes, códigos, reglamentos y demás disposiciones jurídicas o administrativas en materia fiscal y las obligaciones derivadas de los convenios de coordinación con la federación, entidades federativas, ayuntamientos y organismos auxiliares.
- IV.** Ejercer las atribuciones derivadas de los convenios de adhesión al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, de Colaboración Administrativa en materia Fiscal Federal, del Sistema Estatal de Coordinación Hacendaria y convenios de colaboración y coordinación administrativa con la Federación y sus paraestatales, en el ámbito de su competencia.
- V.** Emitir, previo acuerdo del Secretario, resoluciones por las cuales se fijen o modifiquen los aprovechamientos o productos que cobren las dependencias.
- VI.** Supervisar el trámite de las solicitudes que presenten los contribuyentes ante las Unidades Administrativas de la Subsecretaría en materia de:
 - a)** Pago de créditos fiscales en forma diferida o en parcialidades.
 - b)** Devolución de cantidades pagadas indebidamente al fisco estatal.
 - c)** Dación en pago de créditos fiscales.
 - d)** Compensaciones.
- VII.** Convenir con los gobiernos municipales, sociedades e instituciones de crédito y sociedades mercantiles, para que por cuenta de la Secretaría, reciban el pago de los ingresos tributarios al erario estatal.
- VIII.** Promover la colaboración administrativa y la concertación con los gobiernos municipales, en el marco del Sistema Estatal de Coordinación Hacendaria, y la cooperación con otras entidades federativas.
- IX.** Resolver sobre la dispensa de la garantía del interés fiscal, en los casos previstos por el marco jurídico vigente.
- X.** Dirigir y coordinar los estudios de política fiscal, que sirvan como base para la elaboración del anteproyecto de la Ley de Ingresos del Estado de México, para el ejercicio fiscal correspondiente.
- XI.** Rendir a las autoridades federales correspondientes, la cuenta comprobada mensual, en términos del Convenio celebrado con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- XII.** Coordinar las acciones de asistencia y orientación al contribuyente.
- XIII.** Coordinar con las unidades administrativas de la Subsecretaría, campañas de difusión en materia fiscal.
- XIV.** Coordinar la difusión, a través de conferencias, talleres y cursos de las disposiciones fiscales vigentes en la entidad.
- XV.** Coordinar la elaboración de documentos de orientación en materia fiscal y en su caso administrativa en el ámbito de su competencia.
- XVI.** Emitir, previo acuerdo con el Secretario, políticas y lineamientos en materia de transporte particular y comercial.

- XVII.** Derogada.
- XVIII.** Emitir cuando proceda, las resoluciones por las cuales se modifiquen los precios y tarifas que sean informados por las Entidades Públicas.
- XIX.** Solicitar a la Subsecretaría de Tesorería la aplicación de las retenciones o afectaciones a las aportaciones federales que correspondan conforme a las leyes, códigos, reglamentos y demás disposiciones jurídicas en materia fiscal.
- XX.** Las demás que le confieran otras disposiciones legales o que le encomiende el Secretario.

Artículo 11.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Subsecretaría de Ingresos se auxiliará de las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección General de Recaudación.
- II. Dirección General de Fiscalización.
- III. Dirección General de Política Fiscal.
- IV. Dirección General de Regulación.

CAPÍTULO II DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECAUDACIÓN

Artículo 12.- La Dirección General de Recaudación tendrá jurisdicción en todo el territorio del Estado, y estará a cargo de un Director General quien en el ejercicio de sus atribuciones se auxiliará de los directores de área de Administración Tributaria, Jurídico Consultivo, de Operación, de Administración de Cartera, del Registro Estatal de Vehículos, de Atención al Contribuyente, de Vinculación con municipios y organismos auxiliares, de Administración y Servicios Generales y de Desarrollo de Sistemas e Informática, subdirectores, jefes de departamento, delegados fiscales, titulares de los centros de servicios fiscales, subdelegados de Administración Tributaria, Jurídico Consultivo y de Administración de Cartera, notificadores, ejecutores, verificadores y demás servidores públicos que se requieran para satisfacer las necesidades del servicio, de acuerdo con la estructura de organización autorizada y con el presupuesto de egresos respectivo.

Asimismo, el Director General se auxiliará de los servidores públicos subalternos señalados en el párrafo anterior para el despacho de los asuntos de su competencia en materia de impuestos federales coordinados, en cumplimiento de los convenios y acuerdos de coordinación fiscal, dentro de las facultades otorgadas en el presente reglamento, excepto aquellas que por disposición de ley o del reglamento deban ser ejercidas por el Director General de Recaudación.

Artículo 13.- Los delegados fiscales estarán al frente de las delegaciones fiscales, quienes en ejercicio de sus funciones se auxiliarán de los subdelegados de Administración Tributaria, Jurídico Consultivo y de Administración de Cartera y tendrán a su cargo centros de servicios fiscales con jurisdicción en los municipios siguientes:

- I. Delegación Fiscal Ecatepec:**
 - A)** Centro de Servicios Fiscales Ecatepec:
 - 1. Ecatepec de Morelos
 - B)** Centro de Servicios Fiscales Valle de Anáhuac:
 - 1. Coacalco de Berriozábal
 - C)** Centro de Servicios Fiscales Otumba:
 - 1. Axapusco
 - 2. Nopaltepec
 - 3. Otumba
 - 4. San Martín de las Pirámides
 - D)** Centro de Servicios Fiscales Tecámac:
 - 1. Tecámac
 - 2. Temascalapa
 - 3. Tonanitla
 - E)** Centro de Servicios Fiscales San Juan Teotihuacán:
 - 1. Acolman

- 2. Teotihuacan
- 3. Tezoyuca
- F) Centro de Servicios Fiscales Zumpango:
 - 1. Apaxco
 - 2. Hueyoxitla
 - 3. Jaltenco
 - 4. Nextlalpan
 - 5. Tequixquiac
 - 6. Zumpango
- II. **Delegación Fiscal Naucalpan:**
 - A) Centro de Servicios Fiscales Naucalpan:
 - 1. Naucalpan de Juárez
 - B) Centro de Servicios Fiscales Ciudad Satélite:
 - 1. Naucalpan de Juárez
 - C) Centro de Servicios Fiscales El Molinito:
 - 1. Naucalpan de Juárez
 - D) Centro de Servicios Fiscales Interlomas:
 - 1. Huixquilucan
 - E) Centro de Servicios Fiscales Huixquilucan:
 - 1. Huixquilucan
- III. **Delegación Fiscal Nezahualcóyotl:**
 - A) Centro de Servicios Fiscales de Chalco:
 - 1. Cocotitlán
 - 2. Chalco
 - 3. Valle de Chalco Solidaridad
 - 4. Ixtapaluca
 - B) Centro de Servicios Fiscales Amecameca:
 - 1. Amecameca
 - 2. Atlautla
 - 3. Ayapango
 - 4. Ecatzingo
 - 5. Juchitepec
 - 6. Ozumba
 - 7. Temamatla
 - 8. Tenango del Aire
 - 9. Tepetlixpa
 - 10. Tlalmanalco
 - C) Centro de Servicios Fiscales Nezahualcóyotl:
 - 1. Nezahualcóyotl
 - 2. Chimalhuacán
 - 3. La Paz
 - D) Centro de Servicios Fiscales Texcoco:
 - 1. Atenco
 - 2. Chiautla
 - 3. Chicoloapan
 - 4. Chiconcuac
 - 5. Papalotla
 - 6. Tepetlaoxtoc
 - 7. Texcoco
- IV. **Delegación Fiscal Tlalnepantla:**
 - A) Centro de Servicios Fiscales Atizapán de Zaragoza:
 - 1. Atizapán de Zaragoza

2. Isidro Fabela
 3. Jilotzingo
 4. Nicolás Romero
 5. Villa del Carbón
- B) Centro de Servicios Fiscales Cuautitlán Izcalli:
1. Cuautitlán Izcalli
 2. Tepotzotlán
- C) Centro de Servicios Fiscales Cuautitlán:
1. Coyotepec
 2. Cuautitlán
 3. Huehuetoca
 4. Melchor Ocampo
 5. Teoloyucan
 6. Tultepec
- D) Centro de Servicios Fiscales Tlalnepantla:
1. Tlalnepantla de Baz
- E) Centro de Servicios Fiscales Plazas de la Colina:
1. Tlalnepantla de Baz
- F) Centro de Servicios Fiscales Tultitlán:
1. Tultitlán
- V. **Delegación Fiscal Toluca:**
- A) Centro de Servicios Fiscales Atlacomulco:
1. Acambay
 2. Atlacomulco
 3. El Oro
 4. San Felipe del Progreso
 5. San José del Rincón
 6. Temascalcingo
- B) Centro de Servicios Fiscales Ixtlahuaca:
1. Ixtlahuaca
 2. Jiquipilco
 3. Jocotitlán
 4. Morelos
- C) Centro de Servicios Fiscales Jilotepec:
1. Aculco
 2. Chapa de Mota
 3. Jilotepec
 4. Polotitlán
 5. Soyaniquilpan de Juárez
 6. Timilpan
- D) Centro de Servicios Fiscales Lerma:
1. Lerma
 2. Ocoyoacac
 3. Otzolotepec
 4. San Mateo Atenco
 5. Xonacatlán
- E) Centro de Servicios Fiscales Tenango del Valle:
1. Joquicingo
 2. Rayón
 3. Tenango del Valle
- F) Centro de Servicios Fiscales Ixtapan de la Sal:
1. Coatepec Harinas

- 2. Ixtapan de la Sal
- 3. Tonatico
- G) Centro de Servicios Fiscales Santiago Tianguistenco:
 - 1. Almoloya del Río
 - 2. Atizapán
 - 3. Capulhuac
 - 4. Texcalyacac
 - 5. Tianguistenco
 - 6. Xalatlaco
- H) Centro de Servicios Fiscales Tenancingo:
 - 1. Malinalco
 - 2. Ocuilan
 - 3. Tenancingo
 - 4. Villa Guerrero
 - 5. Zumpahuacán
- I) Centro de Servicios Fiscales Toluca:
 - 1. Toluca
 - 2. Almoloya de Juárez
 - 3. Villa Victoria
 - 4. Zinacantepec
 - 5. Temoaya
- J) Centro de Servicios Fiscales Metepec:
 - 1. Metepec
 - 2. Calimaya
 - 3. Chapultepec
 - 4. Mexicaltzingo
 - 5. San Antonio La Isla
- K) Centro de Servicios Fiscales Valle de Bravo:
 - 1. Amanalco
 - 2. Donato Guerra
 - 3. Ixtapan del Oro
 - 4. Otzoloapan
 - 5. Santo Tomás
 - 6. Valle de Bravo
 - 7. Villa de Allende
 - 8. Zacazonapan
- L) Centro de Servicios Fiscales Sultepec:
 - 1. Almoloya de Alquisiras
 - 2. Sultepec
 - 3. Texcaltitlán
 - 4. Zacualpan
- M) Centro de Servicios Fiscales Tejupilco:
 - 1. Amatepec
 - 2. Luvianos
 - 3. Tejupilco
 - 4. Tlatlaya
- N) Centro de Servicios Fiscales Temascaltepec:
 - 1. San Simón de Guerrero
 - 2. Temascaltepec

Artículo 13 Bis.- Derogado.

Artículo 14.- Corresponde a la Dirección General de Recaudación:

- I. Proponer a su superior jerárquico la política de recaudación del Gobierno del Estado.
- II. Proponer a su superior jerárquico estrategias y proyectos, para agilizar los procedimientos administrativos relacionados con las materias de su competencia.
- III. Establecer el criterio de interpretación que las delegaciones fiscales y los centros de servicios fiscales deberán seguir en la aplicación de las disposiciones fiscales en materia de impuestos, derechos, aportaciones de mejoras, aprovechamientos y sus accesorios.
- IV. Establecer, normar y controlar los programas de recaudación tributaria.
- V. Proponer y establecer mecanismos, estrategias, programas, políticas y procedimientos que permitan promover e incrementar la captación de la recaudación tributaria en el Estado, así como de las contribuciones, aprovechamientos y productos en los términos de los convenios suscritos para tales efectos.
- VI. Proponer acciones de mejora orientadas a elevar la eficiencia en la prestación de los servicios a cargo de los centros de servicios fiscales.
- VII. Orientar y dar asistencia técnica, en el ámbito de su competencia: a las instancias recaudadoras, a las dependencias y unidades administrativas que lo soliciten.
- VIII. Asistir a las unidades administrativas que le son adscritas, a fin de que en los procedimientos administrativos que ejecuten, se cumplan las formalidades previstas en las disposiciones que los regulan.
- IX. Proporcionar asistencia y orientación al contribuyente, de manera personalizada, vía telefónica, electrónica y a través de los medios masivos de comunicación, así como diseñar programas que fomenten el cumplimiento voluntario y oportuno de las obligaciones fiscales.
- X. Difundir, a través de conferencias, talleres y cursos, las disposiciones fiscales vigentes en la entidad.
- XI. Diseñar, en coordinación con las unidades administrativas de la Subsecretaría, campañas de difusión en materia fiscal.
- XII. Elaborar documentos de orientación en materia fiscal.
- XIII. Diseñar y desarrollar procesos informáticos, integrar, actualizar y operar, el Sistema Integral de Ingresos del Gobierno del Estado de México (SIGEM) y control de los ingresos fiscales y, determinar en materia de su competencia, el contenido de los programas electrónicos.
- XIV. Colaborar con las demás unidades administrativas de la Subsecretaría de Ingresos, en el mejoramiento de los esquemas de comunicación masiva a contribuyentes.
- XV. Dar respuesta y seguimiento a las opiniones, quejas, sugerencias y reconocimientos en el servicio, que se proporcione a los contribuyentes, en materia fiscal y, en su caso, canalizarlas al área que corresponda.
- XVI. Dar respuesta al público en general que manifieste algún desacuerdo en la aplicación de la normatividad en materia fiscal.
- XVII. Diseñar, en coordinación con las unidades administrativas competentes, las formas oficiales de los avisos, requerimientos, declaraciones y demás documentos requeridos por las disposiciones fiscales, así como la relativa a los servicios de control vehicular, y aprobarlas.
- XVIII. Difundir los formatos de avisos, registros de alta en el padrón de contribuyentes, declaraciones de pago de contribuciones, entre otros, así como brindar asesoría para su llenado.
- XIX. Elaborar y mantener actualizados los manuales de procedimientos en materia recaudatoria.
- XX. Supervisar, en materia de su competencia, que los Centros de Servicios Fiscales e instancias públicas o privadas convenidas que presten servicios de control vehicular, cumpla con los procedimientos administrativos establecidos para la realización de sus atribuciones.
- XXI. Integrar y mantener actualizado el Sistema Integral de Ingresos del Gobierno del Estado de México (SIIGEM), en relación a los registros de contribuyentes en materia estatal, así como de aquellos derivados de los convenios suscritos con la federación, municipios y organismos auxiliares, y desarrollar nuevos procesos informáticos.

- XXII.** Establecer lineamientos de control y supervisión para mantener actualizado el inventario de los créditos fiscales que provengan de las delegaciones fiscales y los centros de servicios fiscales y sus oficinas auxiliares, de otras dependencias u organismos auxiliares del Ejecutivo, de los municipios o de la federación, en el caso de convenios de colaboración, controlando su movimiento y dando elementos para su fiscalización.
- XXIII.** Mantener actualizada la lista de servidores públicos de las unidades administrativas a su cargo, que operen fondos y valores del Estado, así como determinar los montos para otorgar las fianzas que garanticen su actuación, y verificar su cumplimiento y vigencia.
- XXIV.** Programar, coordinar, establecer, supervisar y evaluar las actividades de las delegaciones fiscales y de los centros de servicios fiscales.
- XXV.** Supervisar que las oficinas recaudadoras y unidades administrativas a su cargo, depositen y custodien los fondos y valores que se encuentran bajo su responsabilidad, así como apoyar en la entrega de documentos de percepciones a los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Estado.
- XXVI.** Proponer el establecimiento y cierre de los centros de servicios fiscales y oficinas auxiliares, atendiendo a las necesidades del servicio, con el fin de mejorar la calidad de atención a la ciudadanía.
- XXVII.** 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 los servidores públicos y de los fedatarios públicos los informes y datos que tengan con motivo de sus funciones.
- XXVIII.** Recibir y, en su caso, requerir a los contribuyentes conforme a las disposiciones legales, los avisos, declaraciones y demás documentación que acredite el cumplimiento de sus obligaciones fiscales estatales, federales coordinadas y municipales en los términos de los convenios suscritos al efecto.
- XXIX.** Ordenar y practicar el embargo precautorio en los casos que proceda y dejarlo sin efectos conforme a la ley; tratándose de embargo en la vía administrativa, calificar y autorizar la garantía o bien la sustitución de la misma, cuando sea requerida por el contribuyente y ésta proceda; en los embargos en vía administrativa y con motivo del procedimiento administrativo de ejecución, remover libremente a los depositarios, administradores o interventores, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
- XXX.** Recibir de los contribuyentes o interesados los depósitos de dinero o las constancias que acrediten los pagos efectuados para garantizar el interés fiscal o como garantía para el cumplimiento de las obligaciones contraídas por adjudicaciones de bienes rematados dentro del procedimiento administrativo de ejecución, así como aplicarlos conforme a la prelación fiscal establecida.
- XXXI.** Determinar y 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 uso indebido del pago a plazos.
- XXXII.** Fijar en cantidad líquida y cobrar los créditos fiscales omitidos a cargo de los contribuyentes o de las personas que de acuerdo con la ley son responsables solidarios y demás obligados, imponer las sanciones que correspondan por las infracciones a las disposiciones fiscales, proporcionar información a las sociedades crediticias de los créditos fiscales determinados a los contribuyentes, así como de aquella que se otorgue a terceros que auxilien a las autoridades fiscales en la búsqueda y localización de contribuyentes, en términos de las disposiciones fiscales aplicables.
- XXXIII.** Aplicar el procedimiento administrativo de ejecución y supervisar cada una de sus etapas para hacer efectivo el cobro de créditos fiscales, y suspenderlo en los casos en que resulte procedente.
- XXXIV.** 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.
- XXXV.** Autorizar, cuando proceda, a solicitud de los contribuyentes:
- a) El pago de créditos fiscales en forma diferida o en parcialidades, previa garantía de su importe y accesorios legales.
 - b) La devolución de cantidades pagadas indebidamente al fisco estatal y las que procedan de conformidad con las disposiciones fiscales aplicables.
 - c) La dación en pago de créditos fiscales.
 - d) Las compensaciones.

- XXXVI.** Vigilar que se encuentre debidamente garantizado el interés fiscal y, en su caso, exigir dicha garantía, en términos de las disposiciones legales aplicables.
- XXXVII.** Informar, coadyuvar y remitir la documentación que le requiera la Procuraduría Fiscal y la Contraloría Interna de la Secretaría, respecto de la presunta comisión de delitos fiscales y de cualquier otra naturaleza, de los que tenga conocimiento en el ejercicio de sus funciones, así como de las infracciones administrativas cometidas por servidores públicos de su área.
- XXXVIII.** 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 a las contribuciones y aprovechamientos, las infracciones o las sanciones de las mismas, a fin de facilitar el cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes.
- XXXIX.** Declarar, a petición de parte, en términos de las disposiciones fiscales, la existencia de subsidios, condonaciones y exenciones a su favor.
- XL.** Determinar y cobrar las cantidades compensadas indebidamente, incluida la actualización y recargos a que haya lugar y, en su caso, imponer multas.
- XLI.** Tramitar y resolver las solicitudes de aclaración que presenten los contribuyentes, sobre problemas relacionados con declaraciones, imposición de multas, requerimientos, solicitudes y avisos al Registro Estatal de Contribuyentes, incluyendo aquellas que se deriven de los convenios de colaboración administrativa en materia fiscal.
- XLII.** Expedir los documentos que acrediten y faculten a los servidores públicos, a efectuar los actos derivados del ejercicio de sus atribuciones.
- XLIII.** Habilitar o designar a los peritos valuadores o especialistas en valuación que se requieran, para la formulación de dictámenes técnicos y para emitir avalúos.
- XLIV.** Regular, coordinar, evaluar y supervisar la actividad de los verificadores, notificadores y ejecutores que le sean adscritos y de los terceros habilitados para realizar notificaciones.
- XLV.** Notificar o habilitar a terceros para que realicen notificaciones de los actos administrativos emitidos en el ejercicio de las facultades conferidas por las disposiciones fiscales.
- XLVI.** Registrar, depurar y cancelar los créditos fiscales a favor del Estado, así como publicar en el portal electrónico oficial, el nombre, denominación o razón social de los deudores fiscales y su situación actual.
- XLVII.** Calcular los ingresos propios del Gobierno del Estado del ejercicio fiscal inmediato posterior, y proporcionar las cifras a la Dirección General de Política Fiscal, así como la información del comportamiento mensual de los ingresos.
- XLVIII.** Registrar, clasificar, controlar, determinar e informar los montos de contribuciones que recaude el Gobierno del Estado.
- XLIX.** Modificar o revocar, en los asuntos de su competencia, las resoluciones de carácter individual no favorables a un particular, conforme a las disposiciones legales aplicables.
- L.** Elaborar los pronósticos anuales de ingresos tributarios del Gobierno del Estado, y con base en éstos, proponer periódicamente las metas de recaudación para cada ejercicio fiscal por delegaciones fiscales, y centros de servicios fiscales.
- LI.** Ejercer las atribuciones y funciones que se deriven de la aplicación del Título Sexto del Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- LII.** Ejercer, en el ámbito de su competencia, las atribuciones y funciones que se deriven de los sistemas: Nacional de Coordinación Fiscal y Estatal de Coordinación Hacendaría, así como de los convenios y acuerdos que se celebren dentro del esquema de dicha coordinación con los gobiernos municipales y con los organismos auxiliares.
- LIII.** Resolver en el ámbito de su competencia, las consultas que formulen los contribuyentes en situaciones reales y concretas, sobre la aplicación de las disposiciones fiscales.
- LIV.** Recaudar el importe de las contribuciones, aprovechamientos y productos estatales directamente, a través de las oficinas autorizadas o mediante terceros autorizados, así como las contribuciones federales y municipales en los términos de los convenios suscritos al efecto.

- LV.** En el ámbito de su competencia, emitir la declaratoria de perjuicio de la Hacienda Pública Estatal.
- LVI.** Normar, supervisar, controlar, evaluar y vigilar los trámites y servicios relacionados con el registro, autorización y control vehicular materia de su competencia.
- LVII.** Elaborar la cuenta comprobada mensual, en términos del Convenio celebrado con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- LVIII.** Derogada.
- LIX.** Mantener coordinación con los ayuntamientos y agencias distribuidoras de vehículos que tengan celebrados convenios de coordinación de prestación de servicios de control vehicular con el Gobierno del Estado de México.
- LX.** Matricular, expedir placas y tarjetas de circulación para vehículos destinados al transporte de uso particular, así como para vehículos en demostración y traslado, previo cumplimiento de los requisitos establecidos.
- LXI.** Integrar, actualizar, operar, controlar y validar el Registro Estatal de Vehículos para efectos tributarios en el marco del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal.
- LXII.** Derogada.
- LXIII.** Verificar y comprobar el debido registro de vehículos matriculados en el Estado de México.
- LXIV.** Requerir información de la Secretaría de Transporte, de los Ayuntamientos y agencias distribuidoras de vehículos con que se tengan convenios de coordinación de prestación de servicios en materia de control vehicular.
- LXV.** Consultar con las entidades federativas el registro de automotores y el cumplimiento de obligaciones fiscales, respecto de los cuales se pretendan realizar trámites de control vehicular en el Estado de México.
- LXVI.** Derogada.
- LXVII.** Autorizar la devolución de importes percibidos que tengan como origen la imposición de responsabilidad administrativa resarcitoria.
- LXVIII.** Implementar y vigilar los sistemas de información y reportes que permitan el flujo de información estadística de recaudación, actualización y/o modificación de padrones de contribuciones municipales en los términos de los convenios suscritos al efecto.
- LXIX.** Presentar a su superior jerárquico los planes operativos de trabajo, así como su presentación a los municipios y organismos auxiliares, para obtener la colaboración de los mismos.
- LXX.** Elaborar y someter a aprobación del Subsecretario, las resoluciones de condonación parcial o total, a favor de los particulares, respecto de las multas y recargos previstos en el Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- LXXI.** Celebrar o suscribir contratos con instituciones bancarias, para la apertura de cuentas de cheques para la administración de los recursos autorizados a través del Fondo Fijo de Caja.
- LXXII.** Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Secretario o el Subsecretario de Ingresos.

CAPÍTULO III DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FISCALIZACIÓN

Artículo 15.- La Dirección General de Fiscalización estará a cargo de un Director General, quien en ejercicio de sus atribuciones se auxiliará de: los directores de área de Programación, Operación Regional, Procedimientos Legales y Normativos, de Control y Validación y de Verificación Aduanera, Jefe de Unidad de Planeación Estratégica de Inteligencia Financiera, subdirectores, jefes de departamento, delegados de fiscalización de Cuautitlán Izcalli, Ecatepec, Naucalpan, Nezahualcóyotl, Tlalnepantla y Toluca, así como de coordinadores, supervisores, auditores, visitadores, notificadores, ejecutores y demás personal que se requiera para satisfacer las necesidades de servicio, quienes podrán ser autorizados para realizar los actos derivados de las atribuciones conferidas a la propia Dirección General.

El Director General, así como los directores, subdirectores y demás personal del que se auxilie tendrán jurisdicción en todo el territorio del Estado, para realizar los actos derivados de las atribuciones y funciones conferidas a la propia Dirección General, así como para el ejercicio de las atribuciones que esta misma delegue en aquellos.

Asimismo, el Director General se auxiliará de los servidores públicos subalternos señalados en este artículo para el despacho de los asuntos de su competencia en materia de impuestos federales coordinados, en cumplimiento de los convenios y acuerdos de coordinación fiscal, dentro de las facultades otorgadas en el presente reglamento, excepto aquéllas que por disposición de ley o del reglamento, deban ser ejercidas por el Director General de Fiscalización.

Artículo 16.- Corresponde a la Dirección General de Fiscalización:

- I. Proponer a la instancia correspondiente los programas de fiscalización y presentar la evaluación de sus resultados al Secretario y al Subsecretario de Ingresos.
- II. Planear, dirigir, coordinar y realizar las actividades inherentes a la programación y planeación estratégica de inteligencia financiera de los actos de fiscalización, en materia de impuestos federales y estatales.
- III. Establecer los sistemas y procedimientos internos a que debe ajustarse la revisión del cumplimiento de las obligaciones fiscales, considerando la programación y planeación de inteligencia financiera.
- IV. Solicitar a las autoridades fiscales federales, la verificación y validación de datos proporcionados por los contribuyentes a quienes se les esté practicando actos de fiscalización.
- V. Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, las declaraciones, avisos y demás documentos que estén obligados a presentar, conforme a las disposiciones fiscales, así como la contabilidad que estén obligados a llevar.
- VI. Solicitar a las autoridades fiscales de otras entidades federativas o federales, su colaboración para que inicien o continúen un acto de fiscalización a contribuyentes, que se encuentran dentro de su jurisdicción, con el objeto de verificar el cumplimiento de sus obligaciones fiscales o de conocer operaciones relacionadas con las auditorías que esta dirección general se encuentre realizando.
- VII. Solicitar a las autoridades competentes y fedatarios públicos, la información y documentación que tengan con motivo de sus funciones, para verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales o para evaluar la posible emisión de actos de fiscalización.
- VIII. Solicitar, a las autoridades correspondientes, el pago de incentivos derivados de la actividad fiscalizadora coordinada.
- IX. Expedir los documentos de identificación a los servidores públicos que los acrediten para la práctica de aseguramientos precautorios, embargos precautorios, notificaciones, actos de comprobación de las obligaciones fiscales, señalados en las disposiciones fiscales aplicables y demás actos materia de su competencia.
- X. Notificar los actos relacionados con el ejercicio de las facultades de las autoridades, señalados en las disposiciones fiscales.
- XI. Ordenar y practicar los actos, señalados en las disposiciones fiscales aplicables, relacionados con las facultades de las autoridades fiscales para comprobar el cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes, los responsables solidarios o terceros con ellos relacionados.
- XII. Revisar los dictámenes formulados por contadores públicos registrados para efectos fiscales, sobre los estados financieros de los contribuyentes.
- XIII. Determinar los créditos fiscales omitidos a cargo de los contribuyentes o de los responsables solidarios, e imponer las sanciones fiscales que correspondan o, en su caso, condonar las multas y recargos que formen parte de los créditos fiscales que deriven del ejercicio de sus facultades de comprobación:
 - a) De los impuestos federales coordinados, en términos de las leyes, convenios y anexos respectivos.
 - b) Contribuciones estatales.
 - c) Contribuciones municipales cuando exista convenio expreso para ello.
- XIV. Reportar a la Procuraduría Fiscal y al órgano de control interno de la Secretaría, sobre la presunta comisión de delitos fiscales y de cualquier otra naturaleza, de los que tenga conocimiento en el ejercicio de sus funciones, así como de las infracciones administrativas cometidas por servidores públicos de su área.
- XV. Ordenar y practicar aseguramiento precautorio o embargo precautorio para asegurar el interés fiscal en los casos en que la Ley lo señale, y levantarlo cuando proceda, así como autorizar la sustitución de la garantía y la remoción del depositario.

- XVI.** Elaborar y someter a aprobación del Subsecretario, las resoluciones de condonación parcial o total, a favor de los particulares, respecto de las multas y recargos previstos en el Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- XVII.** Determinar, presuntivamente, la base o fuente generadora de contribuciones, en términos de la legislación aplicable.
- XVIII.** Supervisar la retroalimentación de los datos, de los actos de fiscalización, en el Sistema Único de Información con Entidades Federativas.
- XIX.** Ejercer las atribuciones y funciones derivadas de los sistemas: Nacional de Coordinación Fiscal y Estatal de Coordinación Hacendaria, así como de los acuerdos y convenios que se celebren dentro del esquema de dicha coordinación con los gobiernos federal y municipales, así como con los organismos auxiliares.
- XX.** Modificar, revocar o responder aquellas actuaciones que presenten vicios de procedimiento, así como las resoluciones de carácter individual no favorables a un particular.
- XXI.** Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de diligencias o ejercicio de sus facultades de comprobación.
- XXII.** Autorizar y otorgar registro a los contadores públicos para formular dictámenes sobre la determinación y pago del impuesto sobre erogaciones por remuneraciones al trabajo personal, suspender, cancelar o dar de baja dicho registro e imponer las sanciones que correspondan por el incumplimiento de sus obligaciones en los términos de las disposiciones fiscales.
- XXIII.** Registrar a los Colegios, Asociaciones y Federaciones profesionales de contadores públicos y a las personas jurídicas colectivas que tengan como socios, miembros o integrantes a contadores públicos que hayan obtenido autorización y registro para formular dictamen.
- XXIV.** Requerir a los contadores públicos que hayan formulado dictamen sobre la determinación y pago del Impuesto sobre Erogaciones por Remuneraciones al Trabajo Personal, la información y documentación relacionada con éste o con los avisos, solicitudes, aclaraciones y manifestaciones que hayan presentado.
- XXV.** Recibir y revisar los dictámenes sobre la determinación y pago del impuesto sobre erogaciones por remuneraciones al trabajo personal, así como los avisos, solicitudes, aclaraciones y manifestaciones relacionadas con los mismos, que presenten los contribuyentes o los contadores públicos autorizados.
- XXVI.** Ordenar y practicar la clausura preventiva de los establecimientos de los contribuyentes por:
- a) No expedir, no entregar o no enviar los comprobantes fiscales de sus actividades.
 - b) Que los expedidos no reúnan los requisitos fiscales.
 - c) Que los datos asentados en el comprobante fiscal correspondan a persona distinta a la que adquiere el bien, o contrate el uso o goce temporal de bienes o la prestación de servicios.
 - d) No contar con controles volumétricos.
- XXVII.** Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Secretario o el Subsecretario de Ingresos.

Artículo 16 Bis.- Los delegados de fiscalización estarán al frente de las delegaciones de fiscalización y tendrán jurisdicción en los municipios siguientes:

I. Delegación de Fiscalización de Ecatepec:

1. Coacalco de Berriozábal
2. Ecatepec de Morelos
3. Axapusco
4. Nopaltepec
5. Otumba
6. San Martín de las Pirámides
7. Tecámac
8. Temascalapa
9. Tonanitla
10. Acolman

11. Teotihuacán
12. Tezoyuca
13. Apaxco
14. Hueyoxtla
15. Jaltenco
16. Nextlalpan
17. Tequixquiac
18. Zumpango

II. Delegación de Fiscalización de Naucalpan:

1. Naucalpan de Juárez
2. Huixquilucan

III. Delegación de Fiscalización de Nezahualcóyotl:

1. Cocotitlán
2. Chalco
3. Valle de Chalco Solidaridad
4. Ixtapaluca
5. Amecameca
6. Atlautla
7. Ayapango
8. Ecatzingo
9. Juchitepec
10. Ozumba
11. Temamatla
12. Tenango del Aire
13. Tepetlixpa
14. Tlalmanalco
15. Nezahualcóyotl
16. Chimalhuacán
17. La Paz
18. Atenco
19. Chiautla
20. Chicoloapan
21. Chiconcuac
22. Papalotla
23. Tepetlaoxtoc
24. Texcoco

IV. Delegación de Fiscalización de Tlalnepantla:

1. Atizapán de Zaragoza
2. Isidro Fabela
3. Jilotzingo
4. Nicolás Romero
5. Villa del Carbón
6. Cuautitlán Izcalli
7. Tepotztlán
8. Coyotepec
9. Cuautitlán
10. Huehuetoca
11. Melchor Ocampo
12. Teoloyucan

13. Tultepec
14. Tlalnepantla de Baz
15. Tultitlán

V. Delegación de Fiscalización de Toluca:

1. Acambay
2. Atlacomulco
3. El Oro
4. San Felipe del Progreso
5. San José del Rincón
6. Temascalcingo
7. Ixtlahuaca
8. Jiquipilco
9. Jocotitlán
10. Morelos
11. Aculco
12. Chapa de mota
13. Jilotepec
14. Polotitlán
15. Soyaniquilpan de Juárez
16. Timilpan
17. Lerma
18. Ocoyoacac
19. Otzolotepec
20. San Mateo Atenco
21. Xonacatlán
22. Joquicingo
23. Rayón
24. Tenango del Valle
25. Coatepec Harinas
26. Ixtapan de la Sal
27. Tonalco
28. Almoloya del Río
29. Atizapán
30. Capulhuac
31. Texcalyacac
32. Tianguistenco
33. Xalatlaco
34. Malinalco
35. Ocuilan
36. Tenancingo
37. Villa Guerrero
38. Zumpahuacán
39. Toluca
40. Almoloya de Juárez
41. Villa Victoria
42. Zinacantepec
43. Temoaya
44. Metepec
45. Calimaya
46. Chapultepec
47. Mexicaltzingo

48. San Antonio La Isla
49. Amanalco
50. Donato Guerra
51. Ixtapan del Oro
52. Oztoloapan
53. Santo Tomás
54. Valle de Bravo
55. Villa de Allende
56. Zacazonapan
57. Almoloya de Alquisiras
58. Sultepec
59. Texcaltitlán
60. Zacualpan
61. Amatepec
62. Luvianos
63. Tejupilco
64. Tlatlaya
65. San Simón de Guerrero
66. Temascaltepec

Artículo 16 Ter. Los delegados de fiscalización de Ecatepec, Naucalpan, Nezahualcóyotl, Tlalnepantla y Toluca, de la Dirección General de Fiscalización de la Subsecretaría de Ingresos de la Secretaría de Finanzas tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Ejercer las atribuciones derivadas de los sistemas: Nacional de Coordinación Fiscal y Estatal de Coordinación Hacendaria, así como de los acuerdos y convenios que se celebren dentro del esquema de dicha coordinación con los gobiernos federal, municipales y con los organismos auxiliares, al igual que las atribuciones en materia de contribuciones estatales.
- II. Expedir constancias o certificar documentos existentes en sus archivos, cuando se refieran a asuntos de su competencia.
- III. Solicitar a las autoridades fiscales federales, la verificación y validación de datos proporcionados por los contribuyentes a quienes se les esté practicando actos de fiscalización.
- IV. Solicitar a las autoridades fiscales de otras entidades federativas o federales, su colaboración para que inicien o continúen un acto de fiscalización a contribuyentes, que se encuentran dentro de su jurisdicción, con el objeto de verificar el cumplimiento de sus obligaciones fiscales o de conocer operaciones relacionadas con las auditorías que la Dirección General de Fiscalización se encuentre realizando.
- V. Solicitar a las autoridades competentes y fedatarios públicos, la información y documentación que tengan con motivo de sus atribuciones, para verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales o para evaluar la posible emisión de actos de fiscalización.
- VI. Imponer las sanciones fiscales que correspondan, por no cumplir con una solicitud o requerimiento derivado del ejercicio de facultades de comprobación:
 - A) De los impuestos federales coordinados, en términos de las leyes, convenios y anexos respectivos.
 - B) De contribuciones estatales.
 - C) De contribuciones municipales cuando exista convenio expreso para ello.

CAPÍTULO IV DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA FISCAL

Artículo 17.- Corresponde a la Dirección General de Política Fiscal:

- I. Realizar estudios y someter sus resultados a la consideración del Subsecretario, referentes a la definición de la política de ingresos del Gobierno de Estado, analizando el impacto en los sectores económicos y estimando la recaudación fiscal.

- II. Identificar, desarrollar y elaborar estudios técnicos que permitan implementar nuevas fuentes de ingresos locales, para fortalecer la hacienda pública estatal, considerando los niveles de tributación y potencial recaudatorio, y someterlos a la consideración del Subsecretario.
- III. Proponer la política en materia de otorgamiento de estímulos fiscales, subsidios, condonaciones y exenciones.
- IV. Revisar la mecánica de cálculo y asignación de las participaciones, apoyos y aportaciones federales que correspondan al Estado dentro del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, proponiendo reformas y, en su caso, acciones que beneficien a la hacienda pública del Estado.
- V. Determinar y calcular las participaciones que correspondan a los municipios y formular las constancias de liquidación respectivas; así como elaborar las órdenes de pago correspondientes.
- VI. Analizar la evolución de las finanzas públicas, para elaborar e integrar las proyecciones fiscales.
- VII. Proponer la actualización o modificación de precios, tasas, cuotas o tarifas, de los ingresos propios, previa identificación y análisis de los mismos.
- VIII. Calcular los ingresos ordinarios del Gobierno del Estado, del ejercicio fiscal inmediato posterior, y proporcionar las cifras a la Subsecretaría de Planeación y Presupuesto, así como la información del comportamiento mensual de los ingresos, para efectos del control del ejercicio del gasto público.
- IX. Registrar y clasificar los ingresos provenientes de la Federación, para evaluar su comportamiento.
- X. Proporcionar mensualmente cifras proyectadas de ingresos al Secretario, al Subsecretario de Ingresos, al Subsecretario de Tesorería y al Subsecretario de Planeación y Presupuesto.
- XI. Derogada.
- XII. Colaborar, en el ámbito de su competencia, con los organismos que integran los sistemas: Nacional de Coordinación Fiscal y Estatal de Coordinación Hacendaria.
- XIII. Ejercer, en el ámbito de su competencia, las atribuciones que se deriven de los convenios y acuerdos que se celebren dentro del marco de los sistemas: Nacional de Coordinación Fiscal y Estatal de Coordinación Hacendaria.
- XIV. Elaborar, para su publicación, el acuerdo por el que se dan a conocer las participaciones federales y estatales que recibirá cada municipio en el ejercicio fiscal, de las recibidas trimestralmente, así como del Ajuste Anual Definitivo de participaciones del ejercicio fiscal inmediato anterior.
- XV. Realizar estudios que sirvan como base para la elaboración del anteproyecto de la Ley de Ingresos del Estado de México y someterlos a la consideración del Subsecretario.
- XVI. Analizar la suscripción de convenios con el gobierno federal y municipios del Estado de México en materia de ingresos.
- XVII. Proponer al Subsecretario de Ingresos, la modificación de los precios y tarifas que le sean informados por las Entidades Públicas, previo análisis que de éstos se hagan.
- XVIII. Determinar las retenciones o afectaciones a las aportaciones federales que correspondan conforme a las leyes, códigos, reglamentos y demás disposiciones jurídicas en materia fiscal.
- XIX. Reunir y enviar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la información de la recaudación del impuesto predial y derechos de agua de los municipios del Estado de México, del ejercicio fiscal inmediato anterior.
- XX. Elaborar para su publicación, el acuerdo por el que se da a conocer la actualización de las cuotas y tarifas de derechos para el ejercicio fiscal.
- XXI. Las demás que le señalan otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Secretario y el Subsecretario de Ingresos.

CAPÍTULO V DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE REGULACIÓN

Artículo 17 Bis.- La Dirección General de Regulación estará a cargo de un Director General quien en el ejercicio de sus atribuciones, se auxiliará de los subdirectores de operación y control y de normatividad, jefes de departamento y demás servidores públicos que se requieran para satisfacer las necesidades del servicio, quienes podrán ser autorizados para realizar los actos derivados de las atribuciones y funciones conferidas a la propia Dirección General, mismas que tendrán jurisdicción en todo el territorio del Estado.

Artículo 17 Ter.- Corresponde a la Dirección General de Regulación:

- I. Recibir, analizar y calificar las solicitudes para la expedición, revalidación, reposición, modificación y cancelación de los permisos.
- II. Integrar el expediente e inscribir en el registro estatal las casas de empeño que obtengan permiso para funcionar.
- III. Integrar y actualizar el registro de valuadores que presten sus servicios en las casas de empeño.
- IV. Registrar y expedir constancia de inscripción al registro de valuadores que presten sus servicios en las casas de empeño.
- V. Coordinarse con la Procuraduría General de Justicia del Estado de México los reportes mensuales relacionados con las operaciones que realizan las casas de empeño.
- VI. Sancionar a los permisionarios por infracciones a la Ley que Regula las Casas de Empeño en el Estado de México y su Reglamento.
- VII. Notificar las sanciones por infracciones a las disposiciones de la Ley que Regula las Casas de Empeño en el Estado de México y proveer lo conducente a su ejecución.
- VIII. Notificar las resoluciones sobre la expedición, modificación, revalidación, reposición y cancelación del permiso para casa de empeño.
- IX. Notificar las resoluciones recaídas al procedimiento administrativo de imposición de sanciones.
- X. Elaborar formatos de documentos relativos a la solicitud de expedición, revalidación, reposición, modificación y cancelación de permiso y demás papelería oficial necesaria para el cumplimiento de la Ley que Regula las Casas de Empeño en el Estado de México.
- XI. Autorizar a solicitud expresa de parte interesada los libros auxiliares en forma digital que lleven las casas de empeño.
- XII. Emitir las resoluciones correspondientes a las solicitudes de expedición, modificación, revalidación y cancelación de permisos para la instalación y funcionamiento de casas de empeño.
- XIII. Llevar a cabo las visitas de inspección y verificación, con las formalidades que establece la Ley que Regula las Casas de Empeño en el Estado de México y su Reglamento.
- XIV. Tener bajo guarda y custodia los datos personales que obtenga de las casas de empeño.
- XV. Publicar cada año en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" y de forma permanente en su sitio de internet la lista actualizada de las casas de empeño inscritas con registro vigente.
- XVI. Llevar a cabo la audiencia de ofrecimiento y desahogo de pruebas en relación con los hechos constitutivos de la infracción y alegatos del procedimiento administrativo para la imposición de sanciones.
- XVII. Conocer, estudiar, analizar, sustanciar y resolver el procedimiento administrativo para la imposición de sanciones.
- XVIII. Remitir a la Procuraduría Fiscal del Estado los recursos de inconformidad presentados por las casas de empeño contra las resoluciones que emita la Dirección General.
- XIX. Requerir al solicitante de un permiso para casas de empeño, que subsane las deficiencias que se detecten en su solicitud.
- XX. Requerir la exhibición de la póliza de fianza o contrato de seguro cuando se resuelva favorablemente la solicitud de un permiso para casas de empeño.
- XXI. Designar a un interventor para concluir las operaciones que se encuentren vigentes en una casa de empeño, recibir los pagos y entregar los bienes en prenda, cuando se clausure un establecimiento.
- XXII. Solicitar el uso de la fuerza pública para ejecutar sus determinaciones, en los casos en los que sea necesario.
- XXIII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Secretario de Finanzas o el Subsecretario de Ingresos.

TÍTULO IV DE LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO

CAPÍTULO I DEL SUBSECRETARIO DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO

Artículo 18.- Corresponde al Subsecretario de Planeación y Presupuesto:

- I. Planear, dirigir, coordinar, controlar y evaluar la elaboración de planes, programas y el presupuesto de egresos.
- II. Proponer al Secretario:
 - a) La política presupuestal para el manejo del gasto público.
 - b) Los catálogos que servirán de base para la formulación del anteproyecto de presupuesto de egresos.
- III. Presentar al Secretario estudios, informes y reportes sobre el comportamiento del gasto público estatal, por lo menos una vez al mes.
- IV. Vigilar el cumplimiento de las políticas y medidas de racionalidad, austeridad y disciplina, que se hayan determinado para el ejercicio del presupuesto y ejecución de programas.
- V. Presentar al Secretario la evaluación del ejercicio del gasto público, para coadyuvar al desarrollo regional y sectorial del Estado.
- VI. Planear y definir los métodos y procedimientos a los cuales deberán ajustarse las adecuaciones presupuestarias.
- VII. Autorizar el ejercicio del gasto y las solicitudes de adecuaciones presupuestarias correspondientes, excepto las ampliaciones presupuestales líquidas, informando oportunamente al Secretario.
- VIII. Regularizar las adecuaciones presupuestarias por transferencia de recursos federales distintos a los presupuestados.
- IX. Ordenar el registro y seguimiento de los convenios suscritos por el Gobierno del Estado con el Gobierno Federal; los sectores social y privado, y los municipios, para controlar y evaluar los recursos aportados por cada una de las partes, informando oportunamente al Secretario.
- X. Celebrar convenios de coordinación con los ayuntamientos en materia de gasto de inversión pública.
- XI. Participar en la suscripción de contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos que involucren aportaciones económicas estatales, para concertar la realización de proyectos y acciones previstas en el Plan de Desarrollo del Estado de México y sus planes y programas.
- XII. Supervisar el Sistema de Contabilidad Gubernamental y la formulación e integración de la cuenta pública estatal.
- XIII. Coordinarse con las instancias federales para concertar la concurrencia de recursos y acciones, respecto a los fondos y programas federales aplicables en la entidad.
- XIV. Las demás que le confieran otras disposiciones legales o las que le encomiende el Secretario.

Artículo 19.- Quedan adscritas a la Subsecretaría de Planeación y Presupuesto:

- I. Dirección General de Planeación y Gasto Público.
- II. Contaduría General Gubernamental.
- III. Dirección General de Inversión.

CAPÍTULO II DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y GASTO PÚBLICO

Artículo 20.- Corresponde a la Dirección General de Planeación y Gasto Público:

- I. Proponer, en coordinación con la Contaduría General Gubernamental y la Dirección General de Inversión, cuando corresponda, normas, lineamientos y metodologías para la planeación, programación, presupuestación, ejercicio, control y evaluación del gasto público del Gobierno del Estado.
- II. Participar en el ámbito de su competencia en la elaboración del Plan de Desarrollo del Estado de México, así como de los planes y programas sectoriales, regionales, especiales y municipales.

- III. Asesorar a las dependencias, Procuraduría General de Justicia, entidades públicas, entes autónomos y a los poderes Judicial y Legislativo, en materia de planeación, programación, presupuestación, ejercicio, control y evaluación del gasto público, cuando éstas lo soliciten.
- IV. Proponer los techos presupuestarios para el siguiente ejercicio fiscal, así como las normas y políticas presupuestales y económicas para la formulación de los anteproyectos de presupuesto de egresos de las dependencias, Procuraduría General de Justicia, entidades públicas, órganos autónomos y de los poderes Judicial y Legislativo.
- V. Revisar y validar los anteproyectos de presupuesto con base en los lineamientos establecidos en la materia y en los techos presupuestarios comunicados, para integrar el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado.
- VI. Preparar la información, para comunicar el presupuesto aprobado por la legislatura local.
- VII. Llevar el seguimiento del cumplimiento de metas y del ejercicio de los recursos presupuestarios aprobados a las dependencias, Procuraduría General de Justicia, entidades públicas, órganos autónomos y a los poderes Judicial y Legislativo, informando periódicamente al Secretario y al Subsecretario.
- VIII. Aprobar el calendario programático presupuestal de las dependencias, Procuraduría General de Justicia, entidades públicas, entes autónomos y de los poderes Judicial y Legislativo.
- IX. Integrar el informe de avance trimestral de los programas operativos anuales y el informe anual de cumplimiento del Plan de Desarrollo del Estado de México.
- X. Establecer y operar el Registro Estatal de Planes y Programas, así como proponer sus normas de operación y control.
- XI. Verificar que el avance en la ejecución de los programas sea congruente con el Plan de Desarrollo del Estado de México y los programas que de él se deriven, y que su ejecución y el ejercicio del presupuesto se realice de conformidad con la normatividad establecida.
- XII. Proporcionar, a petición de los ayuntamientos de la entidad, asesoría y capacitación para la formulación, instrumentación y evaluación de sus planes y programas.
- XIII. Establecer sistemas y procedimientos para el control y seguimiento del gasto público, conforme al origen de los recursos.
- XIV. Registrar y reportar a las instancias correspondientes, los avances físico-financieros de recursos de origen federal.
- XV. Proponer normas y procedimientos para la operación del Sistema Integral de Evaluación del Desempeño y llevar su seguimiento y control.
- XVI. Derogada.
- XVII. Revisar, registrar y autorizar la documentación soporte para la liberación del gasto público de las dependencias, Procuraduría General de Justicia, entidades públicas, entes autónomos y, en su caso, de los poderes Judicial y Legislativo, cuando se trate de recursos estatales.
- XVIII. Derogada.
- XIX. Presentar informes al Subsecretario de Planeación y Presupuesto, así como al órgano de control estatal, de los avances físico-financieros del gasto público.
- XX. Analizar y proponer para su autorización, las solicitudes de adecuación presupuestarias que presenten las dependencias, Procuraduría General de Justicia, entidades públicas, entes autónomos y los poderes Judicial y Legislativo. Tratándose de proyectos de inversión la propuesta deberá contar con la opinión favorable de la Dirección General de Inversión.
- XXI. Realizar conciliaciones de los avances presupuestales del gasto público.
- XXII. Coordinar y elaborar el cierre del ejercicio presupuestal del gasto público.
- XXIII. Enviar mensual y anualmente a la Contaduría General Gubernamental, la información proveniente del avance presupuestal remitido por las dependencias, Procuraduría General de Justicia, entidades públicas, órganos autónomos y de los poderes Judicial y Legislativo, para su integración al informe del ejercicio del presupuesto de egresos.
- XXIV. Derogada.

- XXV.** Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Secretario y el Subsecretario de Planeación y Presupuesto.

CAPÍTULO III DE LA CONTADURÍA GENERAL GUBERNAMENTAL

Artículo 21.- Corresponde a la Contaduría General Gubernamental:

- I.** Establecer el Sistema de Contabilidad Gubernamental con base en el catálogo de cuentas, la guía contabilizadora, las políticas para el registro contable y presupuestal de las operaciones financieras que realizan las dependencias, Procuraduría General de Justicia, entidades públicas, entes autónomos y los poderes Judicial y Legislativo.
- II.** Establecer las políticas y lineamientos generales en materia de control contable de las dependencias, Procuraduría General de Justicia, entidades públicas, entes autónomos y de los poderes Judicial y Legislativo.
- III.** Definir la forma y términos en que las dependencias, Procuraduría General de Justicia, entidades públicas, entes autónomos y los poderes Judicial y Legislativo deberán realizar sus informes para fines de contabilización e integración de la cuenta pública estatal.
- IV.** Coordinar con el Órgano Superior de Fiscalización de la Legislatura del Estado y las tesorerías municipales, el establecimiento y modernización del sistema y políticas de registro contable de las operaciones financieras gubernamentales.
- V.** Registrar contable y presupuestalmente las operaciones financieras generales de las dependencias, Procuraduría General de Justicia, entidades públicas, entes autónomos y, en su caso, de los poderes Judicial y Legislativo, requiriendo la documentación comprobatoria.
- VI.** Analizar y consolidar los estados contables y presupuestales que emanen de las dependencias, Procuraduría General de Justicia, entidades públicas, entes autónomos y de los poderes Judicial y Legislativo.
- VII.** Consolidar la información presupuestal que envíe la Dirección General de Planeación y Gasto Público, así como la información contable y presupuestal proveniente del registro de las operaciones financieras realizadas por las dependencias, Procuraduría General de Justicia, entidades públicas, entes autónomos y de los poderes Judicial y Legislativo, para integrar los estados financieros y presupuestales.
- VIII.** Elaborar, remitir y conciliar los estados de cuenta, a fin de verificar el registro de adeudos a favor y obligaciones a cargo del Gobierno del Estado.
- IX.** Realizar las conciliaciones bancarias, a fin de verificar la aplicación de los recursos del Gobierno del Estado.
- X.** Formular los informes financieros de la Hacienda Pública Estatal y conciliar las cifras con las del registro del ejercicio presupuestal.
- XI.** Administrar el Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental y entregar la información generada por éste a los usuarios del mismo.
- XII.** Recabar y analizar la información contable y presupuestal de las dependencias, Procuraduría General de Justicia, entidades públicas y entes autónomos, necesaria en la integración de la cuenta pública estatal.
- XIII.** Conciliar e interpretar la información relativa a los ingresos y egresos, de las dependencias, Procuraduría General de Justicia, entidades públicas, entes autónomos y de los poderes Judicial y Legislativo, a fin de elaborar anualmente la cuenta pública estatal.
- XIV.** Integrar la estadística básica de la información contable, presupuestal y económica de la administración pública estatal.
- XV.** Entregar, a las dependencias y entidades públicas, sus respectivos análisis presupuestales.
- XVI.** Coordinar, con el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, los asuntos referentes al contenido y revisión de la cuenta pública estatal.
- XVII.** Solventar, las observaciones que le formulen las instancias facultadas para la fiscalización, verificación, evaluación y control de los recursos públicos, derivado de las auditorías, revisiones, verificaciones y actos de fiscalización que dichas instancias practiquen.
- XVIII.** Publicar los resultados de la gestión financiera estatal, en los términos establecidos por el Código Financiero del Estado de México y Municipios y demás normatividad en la materia.

- XIX.** Cumplir con las obligaciones fiscales a cargo de las dependencias, Procuraduría General de Justicia, tribunales administrativos y de los poderes Judicial y Legislativo, así como representar al Gobierno del Estado de México ante las autoridades fiscales, para la realización de cualquier trámite en la materia.
- XX.** Proponer al Secretario, a través del Subsecretario de Planeación y Presupuesto, la cancelación de cuentas incobrables de las dependencias, Procuraduría General de Justicia y tribunales administrativos, para acuerdo del Titular del Ejecutivo del Gobierno del Estado.
- XXI.** Atender los requerimientos de auditoría, revisión, verificación y actos de fiscalización que realicen las instancias facultadas para la fiscalización, auditoría, verificación, evaluación y control al ejercicio de los recursos públicos de las dependencias, Procuraduría General de Justicia, organismos auxiliares y tribunales administrativos.
- XXII.** Atender las solicitudes de información relativas al ejercicio de los recursos públicos, por las dependencias, Procuraduría General de Justicia y tribunales administrativos, derivado del cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- XXIII.** Implementar la normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable en materia de Contabilidad Gubernamental y dar seguimiento al cumplimiento por parte de los entes públicos del ámbito estatal y municipal respecto de las obligaciones contenidas en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- XXIV.** Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Secretario y el Subsecretario de Planeación y Presupuesto.

CAPÍTULO IV DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INVERSIÓN

Artículo 22.- Corresponde a la Dirección General de Inversión:

- I.** Revisar, evaluar y verificar que los proyectos de inversión de las dependencias, Procuraduría General de Justicia, entidades públicas y entes autónomos se sujeten a las políticas, criterios, lineamientos y demás normatividad que al respecto expida la Secretaría.
- II.** Elaborar y presentar al Secretario, por conducto del Subsecretario de Planeación y Presupuesto, las políticas, criterios, lineamientos y demás normatividad que deba expedir la Secretaría para la formulación, presentación, evaluación, dictaminación y seguimiento de los proyectos de inversión, así como del análisis costo-beneficio de los Proyectos para Prestación de Servicios.
- III.** Analizar, evaluar y dictaminar los proyectos de inversión de las dependencias, Procuraduría General de Justicia, entidades públicas y entes autónomos que estén inscritos en la cartera de Proyectos de Inversión para su visto bueno y, en su caso, inclusión en el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado, vigilando su congruencia con el Plan de Desarrollo del Estado de México, y los planes y programas que de éste se deriven.
- IV.** Derogada.
- V.** Solicitar a las dependencias, Procuraduría General de Justicia y entidades públicas encargados de la ejecución de proyectos de inversión, cuando las características del mismo lo requieran, presenten estudios técnicos especializados.
- VI.** Asesorar en la formulación, presentación, evaluación, y seguimiento de proyectos de inversión, a las dependencias, Procuraduría General de Justicia y entidades públicas.
- VII.** Dar seguimiento a los proyectos de inversión autorizados y a las inversiones en proceso de ejecución; desde su autorización hasta su conclusión física, verificando el cumplimiento de la normatividad jurídico-administrativa y realizando una evaluación posterior a su entrega.
- VIII.** Conformar la base documental de los proyectos en una Cartera de Proyectos de Inversión del Gobierno del Estado, y mantenerlo actualizado.
- IX.** Integrar y actualizar el Registro Estatal de Consultores y Asesores Externos, con capacidad reconocida en materia de información, planeación, programación, presupuestación y evaluación.
- X.** Solicitar a la Dirección General de Financiamiento de Proyectos, explorar fuentes de financiamiento para los proyectos de inversión de las dependencias, Procuraduría General de Justicia, entidades públicas y entes autónomos.
- XI.** Revisar, verificar, evaluar y dictaminar los análisis costo-beneficio y la actualización que de los mismos se hagan, con relación a la autorización de Proyectos para Prestación de Servicios.

- XII.** Suscribir toda la documentación necesaria, en representación de la Secretaría de Finanzas y la Coordinación General del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de México y de los Municipios (COPLADEM), para el ejercicio correspondiente, de los recursos que autoriza la Secretaría de Desarrollo Social a los municipios y en los que tenga intervención el Gobierno del Estado de México a través de esta Secretaría, del Fondo para la Infraestructura Social Municipal, del cual se desprende el Programa de Desarrollo Institucional Municipal, así como lo relativo a los actos e instrumentos jurídicos relacionados con Programas de Desarrollo Social.
- XIII.** Las demás que le confieran otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Secretario y el Subsecretario de Planeación y Presupuesto.

TÍTULO V

DE LA SUBSECRETARÍA DE TESORERÍA

CAPÍTULO I

DEL SUBSECRETARIO DE TESORERÍA

Artículo 23.- Corresponde al Subsecretario de Tesorería:

- I.** Planear, organizar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar la política financiera y crediticia del Gobierno del Estado.
- II.** Proponer al Secretario lineamientos y procedimientos básicos en materia de control y evaluación de tesorería, que permitan la administración del gasto público asignado a las dependencias y entidades públicas del Poder Ejecutivo.
- III.** Recibir, concentrar y custodiar los recursos económicos en los términos de las disposiciones legales aplicables, convenios y acuerdos respectivos.
- IV.** Verificar los recursos provenientes de las participaciones federales o de aquellos ingresos extraordinarios recibidos vía reasignaciones u otros establecidos en las leyes respectivas o en el Presupuesto de Egresos de la Federación, informando al Secretario.
- V.** Administrar los recursos financieros y del sistema de control de disposiciones de los egresos, cuidando la capacidad de pago y liquidez del Gobierno del Estado, conforme a los programas y presupuestos aprobados.
- VI.** Verificar que el movimiento de los fondos y erogaciones sea congruente con el Presupuesto de Egresos aprobado.
- VII.** Programar el egreso diario y autorizar los pagos correspondientes.
- VIII.** Consultar, diariamente, los movimientos de las Instituciones de Crédito y Sociedades Nacionales de Crédito, con las que el Gobierno del Estado efectúe operaciones, e informar al Secretario sobre los mismos.
- IX.** Controlar el manejo de los recursos financieros mediante el análisis de flujo de efectivo, para hacer frente al gasto público; dejando en cuentas a la vista, aquellos de disponibilidad inmediata y en inversiones de renta fija los excedentes del gasto diario en las Instituciones de Crédito y Sociedades Nacionales de Crédito autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o en sociedades de inversión debidamente calificadas.
- X.** Cumplir con los compromisos de aquellos convenios o contratos que establezcan obligaciones a cargo del Gobierno del Estado, cuidando que las operaciones se realicen de acuerdo con la normatividad establecida, y se encuentren amparadas con la documentación comprobatoria que corresponda.
- XI.** Autorizar el libramiento de cheques, contando con la documentación soporte que los valide, ya sea por trámite de obra pública, servicios personales y no personales, subsidios, transferencias y deuda pública.
- XII.** Proponer al Secretario la aplicación de medidas necesarias para crear e incrementar las reservas monetarias, que sean suficientes para cubrir las obligaciones presupuestales a cargo del erario público estatal.
- XIII.** Proponer e intervenir en el diseño y elaboración de sistemas, procedimientos y manuales, relacionados con el control del gasto público del Gobierno del Estado.
- XIV.** Custodiar las garantías que se expidan a favor del Gobierno del Estado o de la Secretaría, relacionadas con anticipos y obligaciones de contratos, a excepción de las de carácter fiscal y penal.
- XV.** Intervenir en las emisiones de obligaciones o contrataciones de préstamos para el financiamiento del gasto público estatal y vigilar la aplicación de los fondos provenientes de los mismos.

- XVI.** Cumplir con las obligaciones contraídas por el Gobierno del Estado en relación con la deuda pública, e informar oportunamente al Secretario.
- XVII.** Vigilar el cumplimiento de las obligaciones financieras a cargo del Gobierno del Estado e informar oportunamente al Secretario sobre el comportamiento de las mismas.
- XVIII.** Verificar que se realicen oportunamente las amortizaciones del capital y pago de intereses, derivados de los créditos contratados, los cuales deben ser consignados en el Presupuesto de Egresos correspondiente.
- XIX.** Implementar procedimientos para el registro y control de la deuda pública e informar al Secretario sobre la situación de la misma.
- XX.** Conservar y vigilar el comportamiento de los documentos que constituyen valores monetarios.
- XXI.** Analizar y dar seguimiento a los convenios de saneamiento financiero que apruebe la Secretaría a las entidades públicas.
- XXII.** Celebrar, conjuntamente con las dependencias y entidades públicas, convenios de saneamiento financiero y en su caso cancelarlos.
- XXIII.** Operar el sistema de compensaciones de adeudos exigibles entre el Gobierno del Estado y las Entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal.
- XXIV.** Analizar la viabilidad de constituir fideicomisos en que intervenga el Poder Ejecutivo del Estado a través de sus dependencias y organismos auxiliares, y de ser procedente autorizarlo; sin importar quien sea su fideicomitente.
- XXV.** Establecer el Registro de Fideicomisos del Estado de México.
- XXVI.** Llevar el registro y seguimiento de los fideicomisos constituidos por el Poder Ejecutivo del Estado en el Registro de Fideicomisos del Estado de México.
- XXVII.** Acordar con el Comité Técnico u Órgano de Gobierno del fideicomiso, las modificaciones a los contratos de fideicomiso y su posible extinción, cuando exista alguna causa que lo justifique; con excepción de los señalados en los artículos 265-A y 265 B Bis del Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- XXVIII.** Administrar los recursos provenientes de los convenios de inversión que sean suscritos con el ejecutivo estatal.
- XXIX.** Solicitar información financiera a las dependencias del Poder Ejecutivo, organismos auxiliares y municipios del Estado.
- XXX.** Las demás que le confieran otros ordenamientos jurídicos y aquellas que le encomiende el Secretario.

Artículo 24.- Quedan adscritas a la Subsecretaría de Tesorería:

- I. Dirección General de Tesorería.
- II. Dirección General de Crédito.
- III. Dirección General de Financiamiento de Proyectos.

CAPÍTULO II DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TESORERÍA

Artículo 25.- Corresponde a la Dirección General de Tesorería:

- I. Recibir, custodiar y administrar los fondos y valores, así como operar y controlar las cuentas bancarias del Poder Ejecutivo del Estado por conducto de la Caja General de Gobierno.
- II. Determinar el flujo de efectivo para el pago del gasto público, de acuerdo con la disponibilidad de recursos existentes.
- III. Proponer al Subsecretario de Tesorería, la programación de pagos con referencia al inventario de cuentas por pagar y a la disponibilidad de recursos.
- IV. Elaborar los reportes diarios de entradas y salidas de fondos, acompañados con la documentación comprobatoria y enviarlos para su registro contable y presupuestal a la Contaduría General Gubernamental, por conducto de la Caja General de Gobierno.

- V. Reportar, diariamente, al Secretario y al Subsecretario de Tesorería la posición financiera del Gobierno del Estado con relación a las obligaciones de gasto; así como por conducto de la Caja General de Gobierno, los ingresos y egresos diarios y las disponibilidades de fondos en efectivo y los valores realizables.
- VI. Prever los recursos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones directas, indirectas y contingentes del Estado.
- VII. Efectuar los pagos autorizados por las dependencias, con cargo al presupuesto de egresos que, conforme a la ley y demás disposiciones aplicables, deba efectuar el Ejecutivo del Estado.
- VIII. Pagar por cuenta de los municipios, con cargo a las participaciones que les correspondan de los sistemas: Nacional de Coordinación Fiscal y Estatal de Coordinación Hacendaria, cuando las hayan comprometido y afectado como garantía o fuente de pago o ambas, las obligaciones que contraigan incluyendo la emisión de valores representativos de un pasivo a su cargo.
- IX. Derogada.
- X. Derogada.
- XI. Invertir los excedentes de efectivo de los recursos del Gobierno del Estado, en instrumentos de deuda gubernamentales o bancarios, por conducto de la Caja General de Gobierno, que determine esta dirección general, procurando que su rendimiento esté acorde con las mejores condiciones del mercado y registrar dichas inversiones y sus movimientos.
- XII. Proponer al Subsecretario de Tesorería, por conducto de la Caja General de Gobierno, la normatividad a la que deberán sujetarse las dependencias y organismos auxiliares de la administración pública estatal, en materia de inversiones financieras.
- XIII. Conocer las disponibilidades financieras de cada uno de los organismos auxiliares de la administración pública estatal, con la finalidad de operar la compensación de fondos.
- XIV. Proponer al Subsecretario de Tesorería, la suscripción de los contratos de servicios financieros que requiera el Gobierno del Estado.
- XV. Derogada.
- XVI. Derogada.
- XVII. Participar con voz y voto en:
 - a) El Comité de Adquisiciones y Servicios.
 - b) El Comité Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones.
- XVIII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Secretario o el Subsecretario de Tesorería.

CAPÍTULO III

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CRÉDITO

Artículo 26.- Corresponde a la Dirección General de Crédito:

- I. Proponer al Subsecretario de Tesorería:
 - a) La política que en materia de deuda pública estatal deberán observarse en el Gobierno del Estado, considerando la legislación y normatividad vigente y las condiciones económicas nacionales y estatales.
 - b) Programas y esquemas de endeudamiento, reestructuración y refinanciamiento de la deuda pública.
 - c) La suscripción de los contratos de servicios financieros que requiera el Gobierno del Estado.
 - d) La designación de los operadores, intermediarios y demás participantes para la realización de operaciones de financiamiento en materia bursátil.
- II. Planear, establecer y controlar políticas y análisis de la deuda pública.
- III. Concertar la contratación de crédito, de acuerdo con las políticas y lineamientos que determine el Secretario.
- IV. Controlar y dar seguimiento a:
 - a) Las obligaciones financieras derivadas de concesiones y contratos de obra financiada del sector central.
 - b) La deuda de los organismos auxiliares de la administración pública estatal, así como proponer las operaciones de inversión que permitan optimizar los recursos.

- c) Al cumplimiento de los convenios y contratos de crédito en términos de las amortizaciones de capital y pagos de servicios de la deuda pública del Gobierno del Estado.
- V. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones del Gobierno del Estado con sus acreedores, incluyendo las obligaciones de hacer y no hacer.
- VI. Asesorar a los ayuntamientos en la determinación, gestión, obtención, refinanciamiento y reestructuración de financiamientos, observando que se ajusten a lo previsto en el Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- VII. Analizar y determinar a solicitud de los gobiernos municipales, en cantidad líquida, los montos de endeudamiento que resulten de la aplicación de lo previsto en el Título Octavo del Código Financiero del Estado de México y Municipios y en la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México del Ejercicio Fiscal que corresponda.
- VIII. Analizar y proponer el otorgamiento, en su caso, del aval del Gobierno del Estado, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por los ayuntamientos y organismos auxiliares.
- IX. Administrar, operar e inscribir en el Registro de Deuda Pública del Gobierno del Estado de México las obligaciones y empréstitos del Estado y municipios, así como establecer los procedimientos para evaluar su situación crediticia y, en su caso, solicitar su inscripción ante el Registro de Obligaciones y Empréstitos de Entidades Federativas que lleva la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- X. Dar seguimiento al comportamiento de la deuda pública municipal inscrita en el Registro de Deuda Pública del Gobierno del Estado de México.
- XI. Registrar y comunicar los montos afectados por los ayuntamientos que correspondan al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal (RAMO 28), y otros ramos que de tiempo en tiempo los ayuntamientos los hayan comprometido y afectado como fuente o garantía de pago, o ambas, en aquellas obligaciones que contraigan, incluyendo la emisión de valores representativos y un pasivo a su cargo.
- XII. Proponer al Subsecretario de Tesorería, la posibilidad de apoyar a los municipios en casos extraordinarios, cuando así lo soliciten, con anticipos de las participaciones federales que les correspondan y de acuerdo con la disponibilidad de recursos.
- XIII. Solicitar información financiera de los organismos auxiliares del Estado, así como de los municipios y sus organismos auxiliares.
- XIV. Coordinar los trabajos con las agencias calificadoras y entidades financieras.
- XV. Analizar las propuestas de constitución de fideicomisos en que intervenga el Poder Ejecutivo del Estado a través de sus dependencias y organismos auxiliares, y someterlas a consideración del Subsecretario. Así mismo, emitir opinión de los fideicomisos municipales, cuando lo soliciten.
- XVI. Inscribir y dar seguimiento en el Registro de Fideicomisos del Estado de México a los fideicomisos constituidos por el Poder Ejecutivo del Estado, a través de sus dependencias y organismos auxiliares; así como establecer el procedimiento para su registro.
- XVII. Solicitar información Financiera de los fideicomisos constituidos por el Poder Ejecutivo del Estado a través de sus dependencias y organismos auxiliares; así como información de los recursos fideicomitados cuando se afecten como fuente de pago y/o garantía a otro fideicomiso público o privado.
- XVIII. Proponer al Subsecretario, previo análisis, las modificaciones a los contratos de fideicomiso y su posible extinción cuando exista alguna causa que lo justifique.
- XIX. Elaborar, a solicitud de las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal, los pagarés derivados de contratos de obra pública financiada.
- XX. Establecer programas financieros que procuren el ahorro de los ayuntamientos a través de Fondos comunes que apoyen la hacienda municipal.
- XXI. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Secretario y el Subsecretario de Tesorería.

CAPÍTULO IV DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FINANCIAMIENTO DE PROYECTOS

Artículo 27.- Corresponde a la Dirección General de Financiamiento de Proyectos:

- I. Proponer al Secretario por conducto del Subsecretario de Tesorería, fuentes y esquemas de financiamiento que preferentemente no constituyan deuda pública del Estado, para los proyectos de inversión de las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal.
- II. Proponer esquemas de inversión que preferentemente no constituyan deuda pública del Estado, con la participación de los sectores privado y social en el desarrollo de los proyectos de inversión de las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal.
- III. Contribuir a la estructuración y desarrollo de los mecanismos financieros para los proyectos de inversión que presenten las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal.
- IV. Establecer canales de comunicación y esquemas de coordinación entre organismos financieros y la Secretaría, otras dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal, para el financiamiento de los proyectos de inversión que así lo requieran.
- V. Proponer mecanismos para mejorar el perfil financiero de los proyectos estratégicos de inversión del Gobierno del Estado, a fin de optimizar los recursos que se destinen u obtienen de ellos.
- VI. Analizar las mejores prácticas y experiencias internacionales en el desarrollo de proyectos estratégicos de inversión que cuenten con la participación de los sectores social y privado para su posible aplicación en los modelos de inversión del Gobierno del Estado.
- VII. Promover en estricta observancia de las disposiciones federales y estatales en la materia, la obtención de recursos internacionales para el desarrollo de los proyectos estratégicos de inversión del Gobierno del Estado.
- VIII. Asesorar al Secretario y a las demás dependencias que lo soliciten, en el diseño de estrategias, instrumentación y ejecución de proyectos de inversión.
- IX. Establecer un registro de las posibles fuentes de financiamiento de proyectos, nacionales e internacionales, mediante donaciones a fondo perdido y conducir las gestiones ante las mismas.
- X. Recibir, revisar, evaluar y dictaminar las solicitudes que se presenten para llevar a cabo Proyectos para Prestación de Servicios, así como, los modelos de contrato; y, en su caso, establecer condiciones específicas para autorizar los contratos correspondientes, pudiendo solicitar el concurso de las unidades administrativas de la Secretaría que correspondan, conforme a sus facultades y a lo establecido en las leyes y reglamentos en la materia.
- XI. Establecer, operar y coordinar el sistema que integre la información relativa a Proyectos para Prestación de Servicios.
- XII. Elaborar y presentar al Secretario, por conducto del Subsecretario de Tesorería, políticas, criterios, lineamientos y demás normatividad que deba expedir la Secretaría para la formulación, presentación, evaluación y seguimiento de los Proyectos para Prestación de Servicios.
- XIII. Revisar, evaluar y verificar, con apoyo de las áreas correspondientes de la Secretaría en términos de su competencia, que los Proyectos para Prestación de Servicios cumplan con los requisitos establecidos al efecto en las leyes, reglamentos y lineamientos que resulten aplicables, así como evaluar y dar seguimiento a dichos proyectos desde su autorización hasta su conclusión.
- XIV. Coordinar opiniones y dictámenes que otras unidades administrativas de la Secretaría deban emitir con relación a Proyectos para Prestación de Servicios.
- XV. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Secretario y el Subsecretario de Tesorería.

CAPÍTULO V DE LA CAJA GENERAL DE GOBIERNO

Artículo 28.- Corresponde a la Caja General de Gobierno:

- I. Diseñar, establecer y operar los sistemas y procedimientos para el registro, control y evaluación de las disponibilidades del Gobierno del Estado, los valores en inversiones financieras, de las cuentas del Gobierno del Estado de México para eficientar la operación de la Caja General de Gobierno.
- II. Efectuar los pagos autorizados en el Presupuesto de Egresos de acuerdo a los sistemas de control diseñados para este fin.

- III. Recibir, registrar, conservar, custodiar y controlar:
 - a) Los fondos percibidos por el Gobierno del Estado.
 - b) Los certificados, garantías y otros documentos de inversión y valores cuya administración sea encomendada a alguna institución de crédito, así como hacerlas efectivas o ejercer derechos patrimoniales derivados de esos valores.
 - c) Derogada.
 - d) Los vales provisionales de caja que amparen la entrega en efectivo al cajero pagador y al fondo fijo.
 - e) Los pagarés, cheques y demás formas valoradas con que opera la Tesorería y que únicamente sean a nombre del Gobierno del Estado de México.
- IV. Solicitar a las instancias competentes, el ejercicio de los derechos patrimoniales derivados de los valores custodiados por el Gobierno del Estado.
- V. Controlar y administrar el fondo fijo de caja, así como custodiar el efectivo de los valores que la integran, de conformidad con las políticas y lineamientos establecidos.
- VI. Registrar los ingresos recibidos en las cuentas del Gobierno del Estado de México y emitir, en su caso, los certificados de ingresos correspondientes.
- VII. Registrar la recaudación mensual de las cuentas recaudadoras del Gobierno del Estado de México, basado en el informe que emite la Dirección General de Recaudación.
- VIII. Registrar y remitir a la Contaduría General Gubernamental los cheques y transferencias realizadas con cargo a las cuentas del Gobierno del Estado de México.
- IX. Aplicar las políticas para la operación de los convenios de servicios bancarios que requiera el Gobierno del Estado, y vigilar su estricto cumplimiento.
- X. Tramitar la apertura y control de cuentas bancarias del Gobierno del Estado.
- XI. Efectuar diariamente los depósitos o retiros de fondos provenientes de la aplicación de la Ley de Ingresos, en las cuentas que para tales efectos se tengan en las instituciones bancarias.
- XII. Obtener diariamente los saldos bancarios existentes en las cuentas del Gobierno del Estado, cotejarlos y elaborar el reporte correspondiente sobre movimientos y disponibilidad de recursos.
- XIII. Invertir diariamente los recursos excedentes de tesorería procurando la obtención de los mejores y mayores rendimientos posibles.
- XIV. Supervisar el adecuado y oportuno registro y control de las inversiones realizadas por el Gobierno del Estado.
- XV. Recopilar, analizar e integrar los reportes diarios y mensuales en materia de inversiones, a efecto de coadyuvar en la adecuada toma de decisiones.
- XVI. Intervenir los excedentes de tesorería y reportarlos a la Contaduría General Gubernamental.
- XVII. Solicitar y supervisar que la recepción de los estados de cuenta bancarios sea entregada puntualmente.
- XVIII. Elaborar las conciliaciones bancarias, investigar y aclarar las partidas no identificadas en los estados de cuenta respectivos.
- XIX. Entregar mensualmente a la Contaduría General Gubernamental los estados de cuenta bancarios originales para su oportuna conciliación.
- XX. Optimizar el flujo de efectivo que permita el cumplimiento oportuno de los compromisos contraídos por el Gobierno del Estado.
- XXI. Asignar, previa consulta, la cuenta bancaria con la que se cubrirán las obligaciones señaladas en la programación de pagos respectiva, verificando que éstos se realicen en forma oportuna.
- XXII. Cotejar que los importes que amparen los cheques de pago de obligaciones coincidan con el soporte documental.
- XXIII. Efectuar el control de las operaciones diarias derivadas del reporte de la caja, verificando que se encuentre debidamente soportadas con la documentación comprobatoria.
- XXIV. Transferir a las autoridades federales y estatales los recursos financieros correspondientes, de conformidad con las disposiciones que regulan la materia.

- XXV. Entregar a los municipios de la entidad las participaciones que por impuestos federales y estatales les correspondan.
- XXVI. Revisar y acotejar las constancias de liquidación de participaciones de municipios.
- XXVII. Registrar, controlar y cancelar o restituir los cheques de pago por los diversos conceptos de egresos.
- XXVIII. Proponer para cancelación los documentos programados no cobrados por los beneficiarios, que tengan antigüedad mayor de tres meses.
- XXIX. Efectuar las devoluciones a terceros por concepto de pagos indebidos, previa autorización de las instancias respectivas.
- XXX. Concentrar, controlar y remitir a la Dirección General de Recaudación los cheques devueltos por las causas señaladas en la Ley de Títulos y Operaciones de Crédito.
- XXXI. Realizar el arqueo diario de caja.
- XXXII. Distribuir las nóminas de pago de las remuneraciones salariales a las dependencias del Ejecutivo, consolidarlas con cargo a la cuenta bancaria correspondiente y remitir los cheques cancelados a la Contaduría General Gubernamental para su control y efectos correspondientes.
- XXXIII. Asesorar y orientar a las dependencias, organismos auxiliares y municipios de la entidad, en materia de registro, seguimientos y control de las inversiones, a efecto de optimizar los recursos asignados.
- XXXIV. Constituir y controlar el fondo fijo que administra la Caja General de Gobierno, de conformidad con los lineamientos que emita el Subsecretario de Tesorería.
- XXXV. Recibir, conservar y custodiar las garantías a favor del Gobierno del Estado.
- XXXVI. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Secretario, el Subsecretario de Tesorería o el Director General de Tesorería.

TÍTULO VI DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

CAPÍTULO I DEL SUBSECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 29.- Corresponde al Subsecretario de Administración el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar, controlar y evaluar los programas y atribuciones de administración de personal, adquisiciones y control patrimonial, innovación del sistema estatal de informática y de profesionalización de los servidores públicos del Poder Ejecutivo Estatal, para coadyuvar al cumplimiento de los asuntos competencia de la Secretaría.
- II. Emitir y autorizar normas y procedimientos en las materias de su competencia.
- III. Suscribir, en el ámbito de su competencia y conforme a las disposiciones aplicables y, en su caso, las políticas y lineamientos que establezca el Secretario, los convenios de concertación de acciones con los sectores público, social y privado, cuyo objeto se traduzca en un beneficio para los servidores públicos del sector central, debiendo informar oportunamente al Secretario.
- IV. Suscribir y dar por terminada la relación contractual a nombre del Gobierno del Estado, respecto de los contratos de comodato que se celebren:
 - a) Sobre bienes muebles de su propiedad, con particulares, municipios, asociaciones, instituciones y organismos auxiliares.
 - b) Sobre bienes inmuebles propiedad de particulares, municipios, asociaciones, instituciones y organismos auxiliares.Así como para dar por terminada la relación contractual.
- V. Suscribir, a nombre del Gobierno del Estado, los contratos de donación de todo tipo de bienes muebles a favor del Gobierno del Estado y ordenar su inventario.

- VI. Suscribir, previo acuerdo por escrito del Secretario, a nombre del Gobierno del Estado, los contratos de arrendamiento de bienes inmuebles, en su carácter de arrendador y arrendatario, así como los instrumentos para darlos por terminados.
- VII. Autorizar la creación de plazas de personal que soliciten las dependencias y entidades públicas, en términos de la normatividad aplicable, y conforme a los lineamientos, que en su caso, establezca el Secretario.
- VIII. Autorizar de conformidad con la normatividad aplicable, las promociones, la ocupación de plazas de personal y demás movimientos a que se refieren los ordenamientos legales y conforme a los lineamientos que en su caso establezca el Secretario.
- IX. Validar los objetivos, normas y políticas concernientes a los programas y estrategias de profesionalización de los servidores públicos del Poder Ejecutivo Estatal.
- X. Autorizar los contratos por honorarios asimilables al salario, lista de raya y eventuales que requieran las dependencias, Procuraduría General de Justicia, unidades administrativas y tribunales administrativos de carácter estatal, conforme a los lineamientos que en su caso establezca el Secretario.
- XI. Auxiliar al Secretario en la atención que se brinda a los sindicatos, para fortalecer las relaciones con el sector central de la administración pública estatal.
- XII. Proponer al Secretario para su aprobación, los programas de modernización y calidad de la administración pública estatal.
- XIII. Validar las estructuras de organización y sus modificaciones, que soliciten las dependencias y organismos auxiliares, a fin de remitirlas al Secretario para su autorización.
- XIV. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Secretario.

Artículo 30.- Quedan adscritas a la Subsecretaría de Administración:

- I. Dirección General de Personal.
- II. Dirección General de Recursos Materiales.
- III. Dirección General de Innovación.
- IV. Dirección General del Sistema Estatal de Informática.
- V. Coordinación de Servicios Aéreos.
- VI. Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México, órgano desconcentrado.

CAPÍTULO II DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL

Artículo 31.- Corresponde a la Dirección General de Personal:

- I. Programar y coordinar, conjuntamente con la Dirección General del Sistema Estatal de Informática, la operación y el control del Sistema Integral de Información de Personal.
- II. Aplicar las disposiciones legales y normativas que permitan mantener el control de los servidores públicos del sector central del Poder Ejecutivo.
- III. Proponer al Subsecretario de Administración, los lineamientos que en materia de personal deben observar las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado.
- IV. Observar el cumplimiento de los convenios que rigen las relaciones de trabajo entre el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado y sus servidores públicos.
- V. Elaborar y difundir, en el ámbito de su competencia, las disposiciones procedimentales contenidas en el Manual de Normas y Procedimientos de Desarrollo y Administración de Personal.
- VI. Elaborar y someter a la consideración del Subsecretario de Administración, la estrategia y acciones que orienten la política salarial del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado.
- VII. Aplicar las disposiciones que norman la remuneración y prestaciones que deban otorgarse a los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, en concordancia con las estructuras orgánico funcionales y los catálogos de puestos aprobados.

- VIII. Ejecutar las acciones relativas al reclutamiento, selección, inducción, promoción escalafonaria y evaluación del desempeño de los servidores públicos con funciones operativas del Poder Ejecutivo del Estado, con base en las disposiciones legales aplicables.
- IX. Proporcionar a los servidores públicos del sector central de la administración pública estatal y al personal de los tribunales administrativos, documentos para su identificación y constancias.
- X. Otorgar a los servidores públicos del sector central del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, las prestaciones socioeconómicas que les correspondan.
- XI. Aplicar las políticas de estímulos y recompensas para los servidores públicos de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial del Gobierno del Estado.
- XII. Coordinar sus acciones con la Dirección General de Recaudación para que en forma oportuna se entregue el pago a los servidores públicos, cuando esta dirección actúe como centro de pago.
- XIII. Formular y mantener actualizados los catálogos de puestos y los tabuladores de sueldos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado.
- XIV. Supervisar que la actualización de las plantillas de plazas de las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, se realice de acuerdo con la normatividad en la materia.
- XV. Presentar al Secretario, a través del Subsecretario de Administración, para su suscripción, los nombramientos de los servidores públicos que ocupen puestos de igual o mayor jerarquía a los de nivel de director general en el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado.
- XVI. Suscribir los nombramientos de los servidores públicos que ocupen un puesto de igual o menor jerarquía al de director de área, y los correspondientes a servidores públicos de enlace y apoyo técnico de las dependencias del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado.
- XVII. Registrar, procesar y validar los movimientos centralizados de los servidores públicos de las dependencias del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado.
- XVIII. Autorizar los finiquitos a que tengan derecho los servidores públicos de las dependencias del Poder Ejecutivo, conforme a lo dispuesto por la legislación aplicable.
- XIX. Formular y aplicar las normas, políticas y procedimientos para el reclutamiento, selección, inducción, promoción escalafonaria y evaluación del desempeño de los servidores públicos con funciones operativas en las dependencias del Poder Ejecutivo del Estado y someterlas a la consideración del Subsecretario de Administración.
- XX. Fomentar, en coordinación con otras instituciones, actividades de recreación e integración familiar para los servidores públicos del sector central del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado.
- XXI. Mantener comunicación permanente con las organizaciones sindicales que agremian a los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado.
- XXII. Evaluar el desempeño de los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Estado, con la participación que corresponda a las dependencias de la Administración Pública Estatal e informarles de los resultados que se obtengan al respecto.
- XXIII. Establecer y dar cumplimiento al sistema de ascenso escalafonario, en coordinación con las instancias competentes y en términos de la normatividad aplicable.
- XXIV. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Secretario y el Subsecretario de Administración.

CAPÍTULO III

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES

Artículo 32.- Corresponde a la Dirección General de Recursos Materiales:

- I. Derogada.
- II. Formular y someter a la autorización del Secretario, a través del Subsecretario de Administración, en el ámbito de su competencia, las políticas y normas que deberán observar las dependencias, los organismos auxiliares y tribunales administrativos, en la planeación, programación, presupuestación y ejecución de las adquisiciones, arrendamientos y la contratación de servicios.

- III. Organizar y operar, con el apoyo de la Dirección General del Sistema Estatal de Informática, el Sistema Electrónico de Contratación Pública.
- IV. Integrar, operar y actualizar:
 - a) Los catálogos de bienes y servicios, con el apoyo de las dependencias, organismos auxiliares y tribunales administrativos, con el objeto de que tengan información acerca de las características técnicas de los bienes o servicios que contraten.
 - b) El catálogo de proveedores y de prestadores de servicios, para conocer la capacidad administrativa, financiera, legal y técnica de los mismos.
- V. Expedir las cédulas de proveedores de bienes y prestadores de servicios en los términos que establezca la normatividad en la materia.
- VI. Ejecutar y dar seguimiento al programa anual de adquisiciones que emitan las dependencias del Poder Ejecutivo del Estado.
- VII. Integrar, ejecutar y dar seguimiento al programa anual de adquisiciones que requieran las dependencias del Poder Ejecutivo del Estado.
- VIII. Programar, documentar y substanciar los procedimientos adquisitivos de bienes muebles y de contratación de servicios, en términos de la normatividad correspondiente.
- IX. Realizar o, en su caso, contratar asesoría técnica para la realización de estudios de mercado, pruebas de calidad y aquellas que sean necesarias para el mejoramiento y modernización de las adquisiciones y servicios.
- X. Representar a la Secretaría, conforme a sus atribuciones, en los comités previstos por la normatividad aplicable.
- XI. Emitir las convocatorias, bases, invitaciones, fallos de los procedimientos adquisitivos.
- XII. Llevar a cabo verificaciones físicas a los establecimientos de los proveedores de bienes o prestadores de servicios, de acuerdo con la normatividad aplicable, para comprobar su capacidad financiera, administrativa, técnica y legal y, en su caso, la calidad de los bienes y servicios ofrecidos y las existencias físicas disponibles.
- XIII. Formular, suscribir y dar seguimiento a los contratos derivados de los procedimientos adquisitivos.
- XIV. Suscribir acuerdos de coordinación con organismos auxiliares, tribunales administrativos, poderes Legislativo y Judicial, entes autónomos y municipios, para la realización de procedimientos adquisitivos.
- XV. Conocer, substanciar y resolver del incumplimiento en que incurran los proveedores de bienes o prestadores de servicios y, en su caso, aplicar las sanciones correspondientes.
- XVI. Comunicar a la Secretaría de la Contraloría el incumplimiento de las empresas o personas físicas sujetas a procedimiento administrativo sancionador, derivado de los supuestos establecidos en la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
- XVII. Intervenir en los juicios y demás asuntos de carácter legal en los que sea parte o tenga conocimiento, con motivo de la ejecución de las atribuciones que tiene encomendadas, en coordinación con las áreas jurídicas que corresponda.
- XVIII. Formular y dar a conocer los criterios y disposiciones de carácter administrativo, para la correcta aplicación de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, y su Reglamento.
- XIX. Proporcionar y controlar los servicios generales que requieran las dependencias del Poder Ejecutivo del Estado de México.
- XX. Proporcionar, administrar y controlar los servicios y recursos materiales que se requieran para la realización de actos oficiales del Poder Ejecutivo del Estado de México.
- XXI. Formular y operar el Sistema Integral de Control Patrimonial del Poder Ejecutivo del Estado.
- XXII. Formular y someter a la aprobación del Secretario, por conducto del Subsecretario de Administración, las normas técnicas y administrativas, y las políticas para la administración, preservación, control, conservación y regularización del patrimonio estatal.
- XXIII. Proponer al Subsecretario de Administración, las normas y políticas para la asignación y uso de los bienes muebles e inmuebles a las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo del Estado de México.

- XXIV.** Elaborar, ejecutar y promover los programas relativos al patrimonio estatal.
- XXV.** Verificar periódicamente las condiciones de uso, conservación, registro y control de los bienes muebles e inmuebles asignados a las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado y tribunales administrativos.
- XXVI.** Celebrar todo tipo de contratos y convenios en materia patrimonial, así como verificar periódicamente las condiciones de uso y conservación de los bienes muebles e inmuebles del patrimonio estatal que se hayan otorgado mediante convenio o contrato de donación, comodato, usufructo, arrendamiento o cualquier otra figura contemplada por las leyes, a los gobiernos federal o municipales, asociaciones, instituciones públicas o privadas o personas físicas.
- XXVII.** Registrar y verificar la información relativa a la administración y control de bienes muebles o inmuebles del patrimonio estatal, así como integrar los inventarios y catálogos respectivos.
- XXVIII.** Recibir a nombre del Gobierno del Estado los pagos por concepto de indemnización de bienes muebles o inmuebles, por parte de las compañías aseguradoras o afianzadoras.
- XXIX.** Asesorar, cuando así lo soliciten, a los Poderes Legislativo y Judicial, organismos auxiliares, tribunales administrativos del Gobierno del Estado y a los ayuntamientos, en el control de su patrimonio mobiliario e inmobiliario.
- XXX.** Tramitar y ejecutar los procedimientos y acciones para la incorporación, desincorporación, afectación, desafectación, uso, destino, concesionamiento, recuperación administrativa, aprovechamiento, alta y baja, conservación y mantenimiento del patrimonio inmobiliario estatal.
- XXXI.** Proponer al Subsecretario de Administración el destino final de los bienes muebles dados de baja por las dependencias del Poder Ejecutivo del Estado.
- XXXII.** Dictaminar sobre la procedencia de la adquisición de bienes muebles y contratación de servicios que requieran las dependencias y organismos auxiliares del Gobierno del Estado, para el desarrollo de sus funciones, con excepción de aquellos bienes específicos cuyo dictamen corresponda a otra unidad administrativa.
- XXXIII.** Derogada.
- XXXIV.** Transmitir, en representación de la Secretaría y a nombre del Gobierno del Estado, la propiedad de bienes muebles que se desincorporen del patrimonio mobiliario estatal, mediante el contrato correspondiente, anexando el documento que acredite la propiedad de los mismos.
- XXXV.** Tramitar y ejecutar los procedimientos y acciones para el inventario, incorporación, afectación, desafectación, uso, destino, alta, baja, conservación, mantenimiento, desincorporación y aprovechamiento del patrimonio mobiliario estatal.
- XXXVI.** Integrar con la documentación técnica, jurídica y administrativa, los expedientes que conforman el patrimonio inmobiliario estatal y mantenerlos actualizados, así como concentrar la información relativa del sector auxiliar.
- XXXVII.** Tramitar y ejecutar los procedimientos y acciones necesarias para regularizar la propiedad del patrimonio inmobiliario estatal, representando legalmente a la Secretaría ante cualquier autoridad y coadyuvar, en lo relativo con el sector auxiliar.
- XXXVIII.** Realizar los trámites necesarios para el mantenimiento, conservación y remodelación de las oficinas públicas de propiedad estatal, que requieran las dependencias del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado.
- XXXIX.** Proponer alternativas para optimizar la utilización de los bienes inmuebles.
- XL.** Intervenir, en el ámbito de su competencia, en los actos de entrega y recepción de las oficinas públicas del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, de acuerdo con las disposiciones aplicables.
- XLI.** Intervenir, en el ámbito de su competencia, en la substanciación de los procedimientos y en la ejecución de las acciones necesarias para la enajenación de bienes, el arrendamiento y la adquisición de inmuebles que requieran las dependencias del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado.
- XLII.** Formular y someter a la aprobación del Secretario, por conducto del Subsecretario de Administración, las políticas, normas técnicas y administrativas en materia de seguros y fianzas.
- XLIII.** Suscribir los convenios de liquidación en los casos de indemnización, cuando intervenga una reaseguradora.

- XLIV.** Informar a la Dirección General de Recaudación el incumplimiento de las empresas o personas físicas que fueron sancionadas al pago de una multa en el procedimiento administrativo sancionador, solicitándole la recepción del pago y, a falta de éste, en ejercicio de sus atribuciones realice el cobro de la multa a través del procedimiento administrativo de ejecución.
- XLV.** Solicitar el apoyo administrativo de otras unidades administrativas de la Secretaría, en materia de adquisición de bienes, servicios y otras actividades relacionadas con sus atribuciones.
- XLVI.** Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Secretario y el Subsecretario de Administración.

CAPÍTULO IV DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN

Artículo 33.- Corresponde a la Dirección General de Innovación:

- I.** Elaborar y proponer al Subsecretario de Administración, los lineamientos y mecanismos para formular, ejecutar y evaluar acciones en materia de calidad.
- II.** Desarrollar y, en su caso, operar herramientas de gestión que coadyuven a la modernización de la función pública.
- III.** Proponer acciones de modernización administrativa y calidad en trámites y servicios estratégicos del Gobierno del Estado.
- IV.** Promover que los trámites y servicios gubernamentales, así como los procesos para su modernización, se orienten a dar valor al usuario.
- V.** Asesorar y apoyar a las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, en la formulación, ejecución y evaluación de acciones de modernización y calidad.
- VI.** Promover la certificación de procesos de trabajo en la administración pública estatal.
- VII.** Revisar las estructuras orgánicas de las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, a fin de impulsar su dinamismo, funcionalidad, racionalidad y congruencia con los programas gubernamentales.
- VIII.** Verificar que las estructuras orgánicas de las dependencias y organismos auxiliares, respondan a las prioridades de los planes y programas estratégicos de gobierno.
- IX.** Promover la desconcentración de funciones de las áreas sustantivas y de atención directa a la ciudadanía y fortalecer su capacidad de respuesta para cumplir con las prioridades de la administración pública estatal.
- X.** Verificar la congruencia entre las atribuciones y las estructuras orgánicas, a fin de eficientar y dinamizar el desempeño de las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado.
- XI.** Dictaminar sobre la procedencia de creación, modificación o disolución de las unidades administrativas de las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado.
- XII.** Elaborar, registrar y resguardar los organigramas autorizados de las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado.
- XIII.** Auxiliar a las dependencias en la elaboración de los anteproyectos de sus reglamentos interiores, así como revisar y autorizar los proyectos de reglamentos interiores de los organismos auxiliares.
- XIV.** Elaborar criterios y guías para que las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, elaboren sus manuales de procedimientos, así como asesorarlos cuando lo soliciten.
- XV.** Elaborar y aprobar, con el concurso de las dependencias sus manuales administrativos, así como aprobar o validar, según sea el caso, los que correspondan a los organismos auxiliares del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado.
- XVI.** Elaborar y proporcionar los servicios de orientación e información sobre el directorio de servidores públicos, trámites, servicios y oficinas gubernamentales.
- XVII.** Coordinar la operación del Sistema Estatal de Documentación y administrar el Archivo General del Poder Ejecutivo del Estado.

- XVIII.** Recopilar, procesar y disponer para su consulta, los documentos relativos a informes del Gobernador del Estado, Gacetas del Gobierno, Diarios Oficiales, planes y programas gubernamentales, estudios sobre administración pública y otros de carácter especial del gobierno.
- XIX.** Proporcionar asesoría técnica en materia de administración de documentos a las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado.
- XX.** Integrar y editar el órgano informativo de los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado.
- XXI.** Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Secretario y el Subsecretario de Administración.

CAPÍTULO V DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA ESTATAL DE INFORMÁTICA

Artículo 34.- Corresponde a la Dirección General del Sistema Estatal de Informática:

- I.** Formular y aplicar las políticas en materia de tecnologías de información y comunicaciones (TICs) que rijan su uso y aprovechamiento en la administración pública estatal.
- II.** Formular y aplicar políticas y procedimientos para asegurar la integridad y seguridad de los datos, información y conocimiento que se procesen de forma electrónica, propiedad del Gobierno del Estado.
- III.** Derogada.
- IV.** Derogada.
- V.** Actualizar, articular y difundir la normatividad en materia de tecnologías de información y comunicaciones (TICs) en la administración pública estatal.
- VI.** Impulsar y realizar, en su caso, la sistematización de los procesos de trabajo de la administración pública estatal, mediante la aplicación adecuada de las de tecnologías de información y comunicaciones (TICs).
- VII.** Coordinar el Programa de Gobierno Electrónico de la administración pública estatal, así como establecer los lineamientos que aseguren su funcionamiento.
- VIII.** Administrar la red de voz y datos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, así como establecer las políticas y procedimientos para la configuración, rendimiento, administración de fallas y seguridad de la misma.
- IX.** Formular y aplicar políticas para la creación, integración y funcionamiento de centros de datos e infraestructura de cómputo en la administración pública estatal.
- X.** Derogada.
- XI.** Formular y aplicar políticas y procedimientos para la implementación, administración y uso de los certificados digitales.
- XII.** Crear e implementar estándares, lineamientos y procesos en materia de tecnologías de información y comunicaciones a la administración pública estatal.
- XIII.** Derogada.
- XIV.** Proporcionar asesoría y consultoría en materia de tecnologías de la información y comunicaciones (TICs) a la administración pública estatal.
- XV.** Emitir los dictámenes para la adquisición de bienes y servicios en materia de tecnologías de la información y comunicaciones (TICs) de la administración pública estatal.
- XVI.** Derogada.
- XVII.** Derogada.
- XVIII.** Asesorar en la elaboración de los programas y acciones de tecnologías de la información y comunicaciones (TICs) con base en el Programa de Gobierno Electrónico.
- XIX.** Coordinar y participar en los proyectos prioritarios que requieran del uso de tecnologías de la información y comunicaciones (TICs), a solicitud de las Dependencias o a criterio de la Dirección General.
- XX.** Desarrollar y operar, en su caso, los sistemas automatizados de la Secretaría en coordinación con la unidad administrativa correspondiente.

- XXI.** Proporcionar asistencia técnica en materia de tecnologías de la información y comunicaciones (TICs) a los gobiernos municipales que lo soliciten, para modernizar su gestión pública e implementar su programa de gobierno electrónico.
- XXII.** Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Secretario y el Subsecretario de Administración.

CAPÍTULO VI DE LA COORDINACIÓN DE SERVICIOS AÉREOS

Artículo 35.- Derogado.

CAPÍTULO VII DEL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

Artículo 35 Bis.- Corresponde al Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México:

- I.** Planear, presupuestar, operar, controlar y evaluar el Sistema de Profesionalización de los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado.
- II.** Formular normas, políticas y procedimientos para operar el Subsistema de Formación y Desarrollo, del Sistema de Profesionalización para los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Estado, con la participación que corresponda a sus dependencias y organismos auxiliares.
- III.** Desarrollar, coordinar, controlar y evaluar los programas generales de profesionalización y establecer los lineamientos y metodologías que integrarán y ejecutarán los programas específicos de capacitación de las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado.
- IV.** Analizar y autorizar las acciones o eventos en materia de profesionalización específica que, en su caso, soliciten las dependencias del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, y que no se incluyan en los programas que ofrece el Instituto.
- V.** Establecer los lineamientos y modalidades para la certificación de los servidores públicos de las dependencias del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado.
- VI.** Establecer los lineamientos para la evaluación del aprovechamiento de los servidores públicos en los programas de profesionalización, definiendo los instrumentos de evaluación y los tabuladores de valor curricular de cada programa, incluidos aquellos que desarrollen las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado.
- VII.** Proporcionar información y asesoría respecto de las pruebas técnicas, instrumentos de evaluación y demás requeridos para la operación de concursos escalafonarios, relacionados con la acreditación de conocimientos y capacitación de los servidores públicos generales del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado.
- VIII.** Validar y emitir, según el caso, las constancias correspondientes a los resultados de profesionalización de los servidores públicos al servicio del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, para los efectos conducentes en los concursos escalafonarios, así como corroborar, la validez de eventos y programas de capacitación y desarrollo que los servidores públicos hayan concluido por sus propios medios.
- IX.** Realimentar los programas de profesionalización, mediante los resultados de la evaluación del desempeño.
- X.** Dirigir la integración y estructuración del modelo de Servicio Profesional de Carrera Administrativa, así como de los instrumentos normativos y administrativos para su operación.
- XI.** Organizar, operar y controlar el Sistema Integral de la Administración de la Profesionalización a su cargo.
- XII.** Participar en la Comisión Mixta de Capacitación y Desarrollo, en el marco de la normatividad vigente en la materia.
- XIII.** Establecer mecanismos de coordinación y cooperación con instituciones afines de los sectores público, social y privado para el cumplimiento del objeto del Instituto, y para respaldar los programas de profesionalización de las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado.

- XIV. Validar los convenios de colaboración con instancias de los sectores públicos, social y privado, que promuevan las dependencias del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, en los casos que involucren acciones de profesionalización de los servidores públicos que formen parte de las mismas.
- XV. Suscribir convenios y acuerdos con instituciones educativas, para la ejecución de investigaciones en materia de profesionalización y programas e impartición de eventos de formación y desarrollo, y vigilar su cumplimiento.
- XVI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y las que le encomiende el Secretario y el Subsecretario de Administración.

TÍTULO VII DE LA PROCURADURÍA FISCAL

CAPÍTULO ÚNICO DEL PROCURADOR FISCAL

Artículo 36.- La Procuraduría Fiscal estará a cargo de un Procurador, quien ejercerá las atribuciones y funciones señaladas en este título, las cuales podrá delegar a los directores de: Consultoría Jurídica y Asistencia Legal, de lo Contencioso, y de Proyectos Legislativos y Estudios Tributarios; subdirectores, jefes de departamento, delegados de asuntos contenciosos, actuarios, notificadores y demás servidores públicos que se requieran para satisfacer las necesidades del servicio, de conformidad con la estructura autorizada y con el presupuesto de egresos respectivo.

Asimismo el Procurador Fiscal se auxiliará de los servidores públicos subalternos señalados en el párrafo anterior para el despacho de los asuntos de su competencia en materia de impuestos federales coordinados, en cumplimiento de los convenios y acuerdos de coordinación fiscal, dentro de las facultades otorgadas en el presente reglamento, excepto aquéllas que por disposición de ley o del reglamento, deban ser ejercidas por el Procurador Fiscal.

Artículo 37.- Las Delegaciones de Asuntos Contenciosos tendrán la siguiente jurisdicción territorial:

- a) La de Naucalpan, en los municipios de: Atizapán de Zaragoza, Coyotepec, Cuautitlán, Cuautitlán Izcalli, Huehuetoca, Huixquilucan, Isidro Fabela, Jilotzingo, Melchor Ocampo, Naucalpan de Juárez, Nicolás Romero, Teoloyucan, Tepetzotlán, Tlalnepantla de Baz, Tultepec, Tultitlán y Villa del Carbón.
- b) La de Nezahualcóyotl, en los municipios de: Acolman, Amecameca, Apaxco, Atenco, Atlautla, Axapusco, Ayapango, Coacalco de Berriozábal, Cocotitlán, Chalco, Chiautla, Chicoloapan, Chiconcuac, Chimalhuacán, Ecatepec de Morelos, Ecatzingo, Hueypoxtla, Ixtapaluca, Jaltenco, Juchitepec, La Paz, Nextlalpan, Nezahualcóyotl, Nopaltepec, Otumba, Ozumba, Papalotla, San Martín de las Pirámides, Tecámac, Temamatla, Temascalapa, Tenango del Aire, Teotihuacan, Tepetlaoxtoc, Tepetlixpa, Tequixquiac, Texcoco, Tezoyuca, Tlalmanalco y Valle de Chalco Solidaridad y Zumpango.

Artículo 38.- Corresponde a la Procuraduría Fiscal el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Ser el consejero jurídico de la Secretaría.
- II. Ser el enlace de la Secretaría, en materia de asuntos jurídicos con las áreas correspondientes de las dependencias y organismos auxiliares de la administración pública estatal, del Gobierno Federal y los municipios, en el ámbito de competencia de la Secretaría.
- III. Representar a la Secretaría:
 - a) En todas las controversias que sean competencia de la Secretaría y de sus unidades administrativas, incluyendo los juicios en materia de impuestos federales coordinados, en cumplimiento de los convenios y acuerdos de coordinación fiscal señalados en el artículo 24 fracción XVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.
 - b) Ante los órganos formal o materialmente jurisdiccionales.
 - c) En los procedimientos y procesos administrativos.
 - d) En otros en los que la dependencia tenga interés jurídico.

Para tal efecto podrá: formular y presentar demandas o contestaciones, desistirse, transigir, articular y absolver posiciones, elaborar los informes previos y justificados, formular apersonamientos, recusar, recibir pagos, promover incidentes, solicitar sobreseimientos y otorgar perdón, ofrecer o rendir pruebas, alegar, interponer recursos, incluso el de revisión fiscal y seguir los juicios y procedimientos hasta ejecutar las resoluciones emitidas en toda clase de juicios civiles, penales, administrativos, fiscales y de amparo, así como en los procedimientos laborales y los administrativos tramitados por la Comisión Estatal de Derechos Humanos y en general ejercer las mismas atribuciones que un mandatario con todas las facultades generales y las particulares que requieran cláusulas especiales conforme a la ley, otorgar mandatos y poderes generales y especiales al personal adscrito a la Procuraduría Fiscal para el cumplimiento de las atribuciones a que se refiere esta fracción.

- IV. Formular y presentar a nombre de la Secretaría, las denuncias y querellas cuando se afecten los intereses de la hacienda pública estatal, por la posible comisión de hechos delictuosos, ante el Ministerio Público, así como coadyuvar con éste.
- V. Intervenir en su carácter de autoridad ejecutora en los procedimientos y juicios relacionados con el requerimiento de pago de pólizas de fianza otorgadas a favor del Gobierno del Estado, incluyendo el adeudo de intereses o de los accesorios legales generados por pago extemporáneo, así como hacer efectivas las garantías del interés fiscal y de cualquier otro tipo de créditos firmes a favor del Gobierno del Estado.
- VI. Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, la documentación, datos e informes que sean necesarios para el ejercicio de sus facultades, así como recabar de los servidores públicos y de los fedatarios los informes y datos que tengan con motivo de sus funciones.
- VII. Admitir, tramitar, resolver y notificar los recursos administrativos competencia de la Secretaría.
- VIII. Vigilar la debida garantía del interés fiscal, o de cualquier otro tipo, cuando así lo determinen las disposiciones legales aplicables.
- IX. Declarar la caducidad y prescripción de los créditos fiscales de carácter estatal o los derivados de ingresos coordinados que correspondan, en los casos previstos por las disposiciones fiscales.
- X. Elaborar y proponer al Secretario los anteproyectos de leyes, decretos, reglamentos, convenios, acuerdos, circulares, documentos e instrumentos jurídicos competencia de la Secretaría.
- XI. Solicitar de las unidades administrativas de la Secretaría, el cumplimiento de las resoluciones emitidas por las autoridades administrativas, ministeriales y judiciales, que le hayan sido notificadas.
- XII. Solicitar de las unidades administrativas de las dependencias y entidades de la administración pública estatal, las propuestas de decretos, reformas, adiciones y derogaciones a las disposiciones financieras y jurídicas en el ámbito de su competencia.
- XIII. Dictaminar en su aspecto jurídico las propuestas de reformas, adiciones y derogaciones a las disposiciones financieras y administrativas de la materia.
- XIV. Realizar estudios de derecho comparado de los sistemas administrativos, hacendarios y de justicia administrativa, para apoyar la modernización hacendaria; así como proponer y participar en la realización de foros y eventos nacionales e internacionales.
- XV. Compilar, glosar y sistematizar las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y demás disposiciones relacionadas, así como la jurisprudencia y criterios emitidos por los tribunales, en las materias competencia de la Secretaría, necesarios para la capacitación permanente de los profesionistas y técnicos adscritos a la Secretaría.
- XVI. Tramitar la publicación de disposiciones jurídico financieras estatales y municipales y difundirlas.
- XVII. Emitir criterios y opiniones respecto a las consultas de carácter jurídico que sobre casos reales y concretos planteen las dependencias, unidades administrativas y organismos auxiliares de la administración pública estatal, los particulares que lo soliciten y en su caso las autoridades municipales, sobre:
 - a) Interpretación y aplicación de las leyes financieras del Estado.
 - b) Opiniones divergentes o contradictorias de dos o más unidades administrativas de la Secretaría.
 - c) Los procedimientos y normas a que deben sujetarse en sus actuaciones para el mejor cumplimiento de las disposiciones financieras.

- XVIII.** Elaborar, analizar y emitir dictámenes respecto de los convenios, contratos y demás actos jurídicos en los que la Secretaría sea parte, en coordinación con los titulares de las unidades administrativas involucradas.
- XIX.** Organizar, administrar y realizar el registro de los:
- a) Contratos, convenios y acuerdos en los que intervenga la Secretaría.
 - b) Criterios, opiniones, dictámenes y resoluciones que expida.
- XX.** Registrar y resguardar los convenios, contratos o acuerdos en que la Secretaría sea parte y remitirlos a la unidad administrativa correspondiente para su formalización.
- XXI.** Ejercer, en el ámbito de su competencia, las atribuciones y funciones derivadas de los sistemas: Nacional de Coordinación Fiscal y Estatal de Coordinación Hacendaria, así como de los convenios y acuerdos que se celebren en el marco de dichos sistemas con los gobiernos municipales y con los organismos auxiliares.
- XXII.** Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Secretario.

TÍTULO VIII

DE LA UNIDAD DE APOYO A LA ADMINISTRACIÓN GENERAL

CAPÍTULO ÚNICO

UNIDAD DE APOYO A LA ADMINISTRACIÓN GENERAL

Artículo 39.- La Unidad de Apoyo a la Administración General, es la unidad administrativa de la Secretaría, encargada de la realización de las giras de trabajo, audiencias y atención ciudadana del Titular del Ejecutivo del Gobierno del Estado y de las dependencias y organismos auxiliares de la administración pública estatal, de coadyuvar en las relaciones diplomáticas del Gobierno del Estado, con agencias y organismos internacionales, y responsable de proveer oportunamente los elementos necesarios que requiera para la realización de sus actividades, así como del manejo de los recursos a su cargo.

Artículo 40.- Corresponde a la Unidad de Apoyo a la Administración General:

- I. Planear, programar y organizar las giras que realice el Titular del Ejecutivo del Gobierno del Estado y, cuando así proceda, las de los titulares de las dependencias que lo soliciten.
- II. Atender, programar y controlar las peticiones de audiencia que formule la ciudadanía al Titular del Ejecutivo del Gobierno del Estado y a los titulares de las dependencias y organismos auxiliares de la administración pública estatal.
- III. Asesorar y orientar a la ciudadanía sobre las dependencias y organismos que, de acuerdo con sus atribuciones, pueden atender sus peticiones.
- IV. Generar información estratégica sobre temas específicos que le sean encomendados.
- V. Coordinar y promover conjuntamente con las dependencias y organismos auxiliares que correspondan, las actividades que realice el Titular del Ejecutivo del Gobierno del Estado en el extranjero y los programas y proyectos sociales a favor de mexiquenses en el extranjero.
- VI. Fortalecer la presencia del Estado de México en otros países.
- VII. Las demás que se le encomienden.

TÍTULO IX

DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO ÚNICO

DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 41.- Corresponde a la Coordinación Administrativa:

- I. Cumplir con las normas y políticas que en materia de administración de recursos humanos, materiales y financieros emita el Secretario.
- II. Programar, organizar y controlar el suministro, administración y aplicación de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos, así como los servicios generales necesarios para el funcionamiento de las unidades administrativas de la Secretaría.

- III. Formular conjuntamente con las unidades administrativas de la Secretaría:
 - a) Los programas anuales de adquisiciones y servicios.
 - b) Los programas de trabajo.
 - c) Los proyectos de presupuesto de egresos respectivos.
- IV. Formular el anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Secretaría, así como realizar la calendarización de los recursos del presupuesto autorizado a la Secretaría.
- V. Ejecutar las actividades y tareas para el ejercicio y control del presupuesto de recursos financieros autorizados a la Secretaría, así como vigilar su aplicación.
- VI. Coordinar y controlar la integración y consolidación de la información emitida por las unidades ejecutoras de la Secretaría sobre el ejercicio del gasto, e informar a su titular sobre el comportamiento del mismo.
- VII. Certificar la suficiencia presupuestaria que requieran las unidades ejecutoras de la Secretaría.
- VIII. Derogada.
- IX. Derogada.
- X. Derogada.
- XI. Realizar los trámites administrativos y coordinar las acciones para la entrega de apoyos y donaciones dirigidos a los grupos sociales, comunitarios, asociaciones civiles, ayuntamientos y población en general, autorizados en los Programas de Gobierno.
- XII. Coordinar a las delegaciones administrativas o equivalentes para que realicen el registro, mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles asignados a las unidades administrativas de la Secretaría, así como mantener actualizado el resguardo de los bienes muebles, a través de las mismas.
- XIII. Derogada.
- XIV. Tramitar los movimientos de altas, bajas, cambios, permisos, promociones y licencias del personal adscrito a la Oficina del C. Secretario y Áreas Staff. Asimismo promover y coordinar las actividades de capacitación, adiestramiento y motivación dirigidas al personal de la Secretaría.
- XV. Apoyar a las unidades administrativas de la Secretaría en la realización de actos y eventos de carácter extraordinario.
- XVI. Coordinar las acciones de protección civil de la Secretaría, con base en las normas y políticas aplicables.
- XVII. Informar oportunamente al Secretario sobre el estado que guarden los asuntos, competencia de la Coordinación Administrativa.
- XVIII. Derogada.
- XIX. Contribuir, coadyugar y auxiliar en la sustanciación de los procedimientos de adquisición de bienes y servicios, a petición de la unidad administrativa de la Secretaría encargada de realizarlos. Así como ejecutar los actos de adquisición de bienes y servicios que le correspondan en términos de la normatividad correspondiente.
- XX. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Secretario.

TÍTULO IX BIS DE LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN GUBERNAMENTAL

CAPÍTULO ÚNICO DE LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN GUBERNAMENTAL

Artículo 41 Bis.- La Coordinación de Gestión Gubernamental es la unidad administrativa de la Secretaría, encargada de operar y supervisar la revisión del Sistema de Información de Programas de Gobierno, con la finalidad de realizar su diagnóstico, seguimiento y evaluación, mediante la integración y sistematización de los diversos procedimientos administrativos establecidos para determinar su eficiencia, eficacia y de optimizar los recursos destinados a dichos programas, así como realizar propuestas de mejoras a los mismos.

Será responsable de coordinar y concentrar la información que le proporcionen las dependencias y organismos auxiliares ejecutores de los programas gubernamentales, unificando criterios para su administración, teniendo la responsabilidad de mantener el adecuado ejercicio de los recursos presupuestales asignados y de los que le sean transferidos por cada una de las dependencias y organismos auxiliares ejecutoras de los programas gubernamentales en términos de lo dispuesto por la normatividad aplicable.

Artículo 41 Bis A.- Corresponde a la Coordinación de Gestión Gubernamental:

- I. Planear, diseñar y operar el Sistema de Información de Programas de Gobierno; como una herramienta que facilite la gestión pública.
- II. Integrar y mantener vigente y actualizado el Sistema de Información de Programas de Gobierno mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación, cumpliendo con los tiempos de entrega de acuerdo a lo establecido por el Secretario.
- III. Coordinar y promover el intercambio de información entre las dependencias y organismos auxiliares que operen programas gubernamentales, con la finalidad de elaborar los informes, reportes, estadísticas, mapas de cobertura y temáticos, que requiera el Titular del Ejecutivo del Gobierno del Estado o el Secretario, para la toma de decisiones, en términos de la normatividad aplicable.
- IV. Asesorar y orientar en la integración, administración y operación de los programas gubernamentales a cargo de las dependencias y organismos auxiliares, relativos al cumplimiento de las características de la información que aportan al Sistema de Información de Programas de Gobierno.
- V. Promover las acciones para que las dependencias y organismos auxiliares mantengan una interacción permanente con los beneficiarios de los programas gubernamentales, con el propósito de verificar que correspondan a la población objetivo.
- VI. Emitir sugerencias y recomendaciones para mejorar la eficiencia y eficacia de los recursos correspondientes a los programas gubernamentales; así como la inclusión de nuevos programas.
- VII. Administrar los recursos presupuestales asignados a los programas gubernamentales, que le sean transferidos para el cumplimiento de sus atribuciones.
- VIII. Suscribir los documentos jurídicos o administrativos concertados o generados en el ejercicio de sus atribuciones y aquellos que por delegación o suplencia le corresponda.
- IX. Establecer los lineamientos, políticas y criterios para la operación del Sistema de Información de Programas de Gobierno y los procedimientos relacionados con éste.
- X. Realizar estudios e investigaciones para valorar el comportamiento de los programas gubernamentales, así como la percepción de los beneficiarios respecto del apoyo que reciben. y
- XI. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomienden el Titular del Ejecutivo de Gobierno del Estado o el Secretario.

TÍTULO X

DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES

CAPÍTULO ÚNICO

GENERALIDADES

Artículo 42.- El Secretario será suplido en sus ausencias temporales hasta por 15 días, por el Subsecretario que aquel designe. En las mayores de 15 días, por el servidor público que designe el Titular del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado.

En caso de ausencia definitiva y en tanto se designa al nuevo titular, el Titular del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado podrá designar un encargado de despacho.

Artículo 43.- Los Subsecretarios serán suplidos en sus ausencias temporales hasta por 15 días, por el Director General que aquéllos designen. En las mayores de 15 días, por el servidor público que designe el Secretario.

En caso de ausencia definitiva y en tanto se designa al nuevo titular, el Secretario podrá designar un encargado de despacho.

Artículo 44.- Los Directores Generales o equivalentes serán suplidos en sus ausencias temporales hasta por 15 días, por el director o el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que aquellos designen. En las mayores de 15 días, por el servidor público que designe el Secretario.

En caso de ausencia definitiva y en tanto se designa al nuevo titular, el Secretario podrá designar un encargado de despacho.

Artículo 45.- El encargado del despacho tendrá las atribuciones inherentes al área en que es designado.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Reglamento en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno".

SEGUNDO.- A partir de la fecha de publicación del presente Reglamento, queda abrogado el Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración publicado en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" el primero de marzo de 2004.

TERCERO.- Este Reglamento entrará en vigor el día de su publicación en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno".

CUARTO.- Los asuntos y procedimientos que se hayan iniciado antes de la entrada en vigor del presente Reglamento en las unidades administrativas de la Secretaría de Finanzas, se tramitarán y resolverán, según corresponda, por las unidades administrativas que, en su caso, las sustituyan conforme a la estructura orgánica autorizada y a este Reglamento.

QUINTO.- Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Reglamento.

SEXTO.- Las Secretarías de Finanzas y de la Contraloría, en el ámbito de su respectiva competencia, dispondrán lo necesario para el cumplimiento del presente Reglamento, en un plazo máximo de 30 días naturales, contados a partir de su entrada en vigor.

SÉPTIMO.- A efecto de dar cumplimiento en tiempo y forma a lo establecido en el "Reglamento para la Entrega y Recepción de las Unidades Administrativas de la Administración Pública del Estado de México", publicado en la Gaceta del Gobierno el 26 de marzo de 2004, las Unidades Administrativas directamente involucradas en el proceso de reestructuración de la Secretaría, deberán llevar a cabo las acciones y en su caso trámites administrativos correspondientes, que les permita operar conforme a lo dispuesto en el presente documento de manera adecuada.

OCTAVO.- Al amparo de la autorización de la estructura orgánica de la Secretaría, las unidades administrativas que la conforman podrán referir la denominación que en dicha estructura se indica, asimismo, cuando otros ordenamientos legales, reglamentarios, disposiciones de observancia general y demás documentos, refieran funciones de las unidades administrativas sujetas a los cambios previstos en este Reglamento, se entenderá que las mismas se encuentran reservadas a las que la sustituyen.

TRANSITORIOS

(Acuerdo por el que se reforman, la fracción VI del artículo 4; la fracción V del artículo 7; la fracción I del artículo 8; la fracción I del artículo 9; la fracción III del artículo 10; el artículo 12; las fracciones I en sus incisos A), subincisos A.1., A.2. y A.3. y B), II en sus incisos A), subincisos A.1. y A.2. y B) en el subinciso B.1., III en los incisos A) subinciso A.1., B) y C), IV en sus incisos A), subincisos A.1 y A.2. y B), subincisos B.1. y B.2., V en sus incisos A), subincisos A.1. y A.2., B), subincisos B.1., B.2., B.3. y B.4., C), y D), subincisos D.1., D.2. y D.3. del artículo 13; las fracciones V, XV, XX, XXI, XXII, XXVIII, XXIX, XXXI, XXXII, XXXVII, XLI, XLII, XLIII, XLIV, XLV, XLVI, LVII, LIX y LXIV del artículo 14; el artículo 15; la fracción XX del artículo 16; inciso b) de la fracción I, el inciso b) de la fracción IV y la fracción VI del artículo 26; el inciso e) de la fracción III del artículo 28; las fracciones I, III inciso a), IV, V, VII, VIII, IX, X, XI, XIV, XV, XVII y XVIII del artículo 41; se adicionan, la fracción XXXVII, recorriéndose la actual última a la subsecuente del artículo 7; la fracción XXI, recorriéndose la actual última a la subsecuente del artículo 8; la fracción XVI, recorriéndose la actual última a la subsecuente del artículo 9; la fracción XIX recorriéndose la actual última a la subsecuente del artículo 10; el sub inciso C.1 del inciso C) de la fracción V del artículo 13; las fracciones LXVIII, LXIX y LXX recorriéndose la actual última a la subsecuente del artículo 14; la fracción XVIII recorriéndose la actual última a la subsecuente del artículo 17; las fracciones XXIV, XXV, XXXVI y XXXVII, recorriéndose la actual última a la subsecuente del artículo 23; las fracciones XV, XVI, XVII y XVIII, recorriéndose la actual última a la subsecuente del artículo 26 y el artículo 45; se derogan, el numeral 2 del inciso C) de la fracción V del artículo 13; la fracción LXII del artículo 14; y la fracción XI del artículo 17 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, publicado en "Gaceta del Gobierno" del 10 de enero del 2012).

PRIMERO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México.

SEGUNDO.- El presente Acuerdo, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México.

TERCERO.- En caso de ser necesario, las Unidades Administrativas directamente involucradas en las reformas, adiciones y derogaciones en el presente Acuerdo, deberán realizar las acciones y en su caso los trámites administrativos correspondientes para adecuar el Manual General de Organización de la Secretaría de Finanzas, dentro de los 90 días a partir de su publicación.

TRANSITORIOS

(Acuerdo por el que se reforman el artículo 3, el artículo 4 en sus fracciones III y VI, el artículo 6 en su segundo párrafo, la denominación del capítulo II del Título II, el proemio del artículo 9 y su fracción VIII, el artículo 10 en sus fracciones I, IV y XV, el artículo 12, el artículo 13, el artículo 14 en sus fracciones III, VI, XIII, XXII, XXIV, XXVI, XXXII, L, LX, el artículo 15, el artículo 17 en su fracción XIV, el artículo 20 en su fracción II, el artículo 21 en sus fracciones XVII, XVIII y XIX, el artículo 25 en su fracción XVII, el artículo 26 fracción IV en sus incisos a) y b), y en sus fracciones VII, VIII, IX, X, XI, XIII, XIV y XV, el artículo 28 en sus fracciones I, VI, VII, VIII, XVI, XXVI y XXIX, el artículo 29 en su fracción I, IV en su proemio y en su fracción IX, el artículo 30 en su fracción VI, el artículo 31 en sus fracciones I, II, XI y XXI, el artículo 32 en sus fracciones II, III, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XX, XXVI, XXXIV, XXXV, XXXVIII, XXXIX y XLII, el artículo 34 en sus fracciones I, V, VI, VII, IX, XI, XII, XIV, XV, XVIII, XIX y XXI, el artículo 37 en sus incisos a) y b), el artículo 38 en su proemio, y fracción III en su inciso a), y último párrafo de la fracción, así como las fracciones IX, XII y XIII, el artículo 41 Bis, y el artículo 41 Bis A en sus fracciones II, III y IV. Se adicionan al artículo 6 un tercer párrafo recorriéndose el subsecuente, al artículo 7 las fracciones XXXVIII y XXXIX recorriéndose la subsecuente como XL, al artículo II la fracción IV, al artículo 14 la fracción LXXI, recorriéndose la subsecuente como LXXII, al artículo 16 la fracción XXVI, recorriéndose la subsecuente como XXVII, el artículo 16 Bis, el artículo 16 Ter, al artículo 17 las fracciones XIX y XX, recorriéndose la subsecuente como XXI, el capítulo V del título III con los artículos 17 Bis y 17 Ter, al artículo 21 las fracciones XXI, XXII y XXIII, recorriéndose la subsecuente como XXIV, al artículo 22 la fracción XII, recorriéndose la subsecuente como XIII, al artículo 23 las fracciones XXVIII y XXIX recorriéndose la subsecuente como XXX, al artículo 26 las fracciones XIX y XX, recorriéndose la subsecuente como XXI, al artículo 28 la fracción XXXV recorriéndose la subsecuente como XXXVI, al artículo 32 las fracciones XLIV y XLV recorriéndose la subsecuente como XLVI, el capítulo VII del título VI con el artículo 35 Bis, al artículo 36 un segundo párrafo, y al artículo 41 la fracción XIX recorriéndose la subsecuente como XX. Se derogan las fracciones XVI, XVIII y XXIV del artículo 20, la fracción XVI del artículo 25, el inciso c) de la fracción III del artículo 28, las fracciones I y XXXIII del artículo 32, las fracciones III, IV, X, XIII, XVI, y XVII del artículo 34, el artículo 35, y las fracciones VIII, IX, X y XVIII del artículo 41, del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, publicado en "Gaceta del Gobierno" del 14 de octubre del 2013).

PRIMERO.- Publíquese el presente Reglamento en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno".

SEGUNDO.- El presente decreto entrará en vigor el día de su publicación en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno", con excepción del Capítulo V, del Título III, y sus artículos 17 Bis y 17 Ter, así como las reformas a la fracción XVII del artículo 25 y fracciones VI, XI, XIII, XVI, XVII, y XVIII del artículo 32, y las derogaciones de la fracción XVI del artículo 25, del artículo 35, y, fracciones VIII, IX, X, y XVIII del artículo 41.

TERCERO.- Lo dispuesto en el Capítulo V, del Título III, y sus artículos 17 Bis y 17 Ter, de este decreto, entrará en vigor el día que inicie la vigencia de la Ley que Regula las Casas de Empeño en el Estado de México.

CUARTO.- Lo dispuesto en las fracciones XVI y XVII del artículo 25, fracciones VI, XI, XIII, XVI, XVII, y XVIII del artículo 32, y, fracciones VIII, IX, X, y XVIII del artículo 41, entrarán en vigor el día que inicie su vigencia la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.

QUINTO.- Lo dispuesto en el artículo 35 entrará en vigor el día en que inicie su vigencia el decreto a través del cual se cree el organismo público descentralizado en materia de servicios aéreos.

SEXTO.- Los asuntos y procedimientos que se hayan iniciado antes de la entrada en vigor del presente decreto, de conformidad con los artículos Primero, Cuarto y Quinto Transitorios, en las unidades administrativas de la Secretaría de Finanzas, se tramitarán y resolverán, según corresponda, de conformidad con las disposiciones legales anteriores.

SÉPTIMO.- Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente decreto.

OCTAVO.- La Secretaría de Finanzas, en el ámbito de su respectiva competencia, dispondrán lo necesario para el cumplimiento del presente decreto, en un plazo máximo de noventa días hábiles, contados a partir de su entrada en vigor.

PUBLICACIONES EN EL PERIÓDICO OFICIAL "GACETA DEL GOBIERNO"

EXPEDICIÓN

5 de julio del 2006

REFORMAS Y ADICIONES

7 de marzo de 2007

3 de junio de 2008

31 de marzo de 2009

10 de enero de 2012

14 de octubre de 2013

7 de marzo de 2014