



GACETA DEL GOBIERNO



Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México
REGISTRO DGC NUM. 001 1021 CARACTERISTICAS 113282801

Mariano Matamoros Sur No. 308 C.P. 50130
Tomo CLXXXII A:202/3/001/02
Número de ejemplares impresos: 700

Toluca de Lerdo, Méx., miércoles 5 de julio del 2006
No. 3

SUMARIO:

SECRETARIA DE FINANZAS
REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE FINANZAS.

"2006. AÑO DEL PRESIDENTE DE MEXICO, BENITO PABLO JUAREZ GARCIA"

SECCION TERCERA

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARIA DE FINANZAS

LICENCIADO ENRIQUE PEÑA NIETO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 77, FRACCIONES II, IV, XXVIII Y XLII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 2, 7 Y 8 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; Y

CONSIDERANDO

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México 2005-2011, publicado en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" el 2 de marzo de 2006, constituye el documento rector de las políticas públicas del Gobierno del Estado, para brindar seguridad integral a los mexiquenses, misma que se sustenta en tres cimientos: Coordinación Interinstitucional para mejores políticas públicas, Reforma Administrativa para un gobierno transparente y eficiente y Financiamiento para el Desarrollo que impulse el crecimiento, así como en los pilares de seguridad integral.

Que los cimientos dos y tres buscan establecer condiciones de certidumbre y confianza a la sociedad, a través de la legalidad en las acciones de gobierno, cumpliendo de manera efectiva con sus funciones, que dé como resultado una administración pública confiable y eficiente.

Que para cumplir estos objetivos, se requiere fortalecer el marco institucional y adecuar a la administración pública a una nueva realidad del Estado, en congruencia con las exigencias de la sociedad.

Que esta realidad implica optimizar los recursos públicos y buscar nuevos esquemas que otorguen al gobierno mayor capacidad, en la implementación de sus planes y programas para el desarrollo.

Que como estrategias y líneas de acción se establece: Integrar una unidad administrativa de inversiones que analice, evalúe y dé seguimiento a los proyectos de infraestructura e integre un banco de proyectos.

Que también es importante gestionar financiamiento alternativo para los proyectos de inversión, aprovechando nuevos esquemas que no incrementen la deuda estatal, así como tramitar ante organismos internacionales recursos a fondo perdido en forma de donativos, para proyectos de impacto social.

Que con base en lo anterior, se elaboró el nuevo Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, instrumento jurídico que contempla las atribuciones y objetivos de la Secretaría, a la luz del Plan de Desarrollo del Estado de México y de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, resaltando lo siguiente:

En atención a la técnica jurídica, se agrupan y ordenan las atribuciones que debe ejercer directamente el Secretario. Se precisan las atribuciones generales y específicas de los subsecretarios, las cuales tienen como característica que son delegables. Por lo que toca a las direcciones generales se les dota de atribuciones que, como regla general, se ejercen a través de las unidades administrativas adscritas a ellas.

En el título correspondiente a la Subsecretaría de Ingresos, se divide la Dirección General de Ingresos Coordinados y Recaudación, en dos: la Dirección General de Recaudación y la Dirección General de Política Fiscal, cuyas atribuciones son complementarias pero irreductibles.

Al mismo tiempo desaparece de esta subsecretaría, como unidad administrativa subordinada, la Procuraduría Fiscal, que por su propia naturaleza y funciones pasa a formar parte de las unidades administrativas jerárquicamente dependientes del Secretario.

Dentro de la Subsecretaría de Planeación y Presupuesto, se crea la Dirección General de Inversión, que viene a desempeñar una función estratégica: la evaluación social, ambiental y financiera de los proyectos de inversión, para optimizar el ejercicio de dicho gasto. Mediante la creación de esta Dirección General, se cumple con lo dispuesto en el Plan Estatal de Desarrollo del Estado de México, respecto a la creación de una unidad administrativa de inversión.

De manera complementaria en la Subsecretaría de Tesorería se crea la Dirección General de Financiamiento de Proyectos, cuyo objetivo principal consiste en buscar las fuentes de financiamiento de proyectos que permitan utilizar nuevos esquemas de financiamiento que no incrementen la deuda estatal, cumpliendo con lo establecido en el Plan Estatal de Desarrollo del Estado de México.

En el ámbito de competencia de la Subsecretaría de Administración, se integró en la Dirección General de Innovación, las atribuciones de las direcciones generales de: Innovación, Estructura y Organización; y de Modernización y Calidad, a fin de que bajo una sola instancia rectora se dé coherencia a los trabajos para modernizar la administración pública.

Con el propósito de vincular en mayor medida las acciones de capacitación y profesionalización de los servidores públicos, con las funciones de administración del personal del Poder Ejecutivo del Estado, se determinó la readscripción del Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México, a la Dirección General de Personal.

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

**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 básicas 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 Planeación y Gasto Público.
- X. Contaduría General Gubernamental.
- XI. Dirección General de Inversión.
- XII. Dirección General de Tesorería.
- XIII. Dirección General de Financiamiento de Proyectos.
- XIV. Dirección General de Crédito.

- XV. Caja General de Gobierno.
- XVI. Dirección General de Personal.
- XVII. Dirección General de Recursos Materiales.
- XVIII. Dirección General de Innovación.
- XIX. Dirección General del Sistema Estatal de Informática.
- XX. Coordinación de Servicios Aéreos.
- XXI. Delegaciones de Asuntos Contenciosos.
- XXII. Delegaciones Fiscales.
- XXIII. Delegaciones de Fiscalización.
- XXIV. Unidad de Apoyo a la Administración General.
- XXV. Coordinación Administrativa.

La Secretaría se auxiliará además, de administraciones de rentas y centros estatales de recaudación, cuya jurisdicción y funciones se establecen en el presente Reglamento, y contará con las unidades administrativas y los 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.
- 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 las Administraciones de Rentas y de los Centros Estatales de Recaudación.

Artículo 5.- La Secretaría, Subsecretarías, Procuraduría Fiscal, Direcciones Generales, Unidad de Apoyo a la Administración General, Coordinación Administrativa, y demás unidades administrativas 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.

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, por delegación del Gobernador, 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.
- 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. 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.
- 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. 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 COORDINADOR ADMINISTRATIVO**

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

- I. Planear, dirigir, coordinar, controlar y evaluar, las funciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo.
- 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.
- 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. 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 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 y los ayuntamientos.
- IV. Ejercer las atribuciones derivadas de los convenios de adhesión al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, de Colaboración Administrativa en materia Fiscal Federal y del Sistema Estatal de Coordinación Hacendaria.
- 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. Concertar 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.
- XVI. 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.

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 funciones se auxiliará de los directores de área de Administración Tributaria, Normatividad, Operación, y Administración de Cartera, subdirectores, jefes de departamento, delegados fiscales, administradores de rentas, titulares de los centros estatales de recaudación, notificadores, ejecutores, verificadores y demás servidores públicos que se requieran para satisfacer las necesidades del servicio, de acuerdo con la estructura autorizada y con el presupuesto de egresos respectivo.

Artículo 13.- Los Delegados Fiscales estarán al frente de las Delegaciones Fiscales, y tendrán a su cargo a las administraciones de rentas y centros estatales de recaudación; además gozarán de jurisdicción sobre los municipios siguientes:

- I. **Delegación Fiscal Ecatepec:**
 - A) Administración de Rentas Ecatepec:
 - 1. Coacalco de Berriozábal
 - 2. Ecatepec de Morelos
 - B) Administración de Rentas Otumba:
 - 1. Axapusco
 - 2. Nopaltepec
 - 3. Otumba
 - 4. San Martín de las Pirámides
 - B.1. Centro Estatal de Recaudación Tecámac:
 - 1. Tecámac
 - 2. Temascalapa
 - 3. Tonanitla
 - B.2. Centro Estatal de Recaudación Teotihuacan:
 - 1. Acolman
 - 2. Teotihuacan
 - 3. Tezoyuca
- C). Administración de Rentas Zumpango:
 - 1. Apaxco

2. Hueypoxtla
 3. Jaltenco
 4. Nextlalpan
 5. Tequixquiac
 6. Zumpango
- II. Delegación Fiscal Naucalpan:**
- A). Administración de Rentas Naucalpan:
1. Naucalpan de Juárez
- A.1. Centro Estatal de Recaudación Ciudad Satélite
1. Naucalpan de Juárez
- A.2. Centro Estatal de Recaudación El Molinito
1. Naucalpan de Juárez
- B). Administración de Rentas Tecamachalco:
1. Huixquilucan
 2. Naucalpan de Juárez
- B.1. Centro Estatal de Recaudación Huixquilucan
1. Huixquilucan
- B.2. Centro Estatal de Recaudación Pirules
2. Huixquilucan
- III. Delegación Fiscal Nezahualcóyotl:**
- A). Administración de Rentas Chalco:
1. Cocotitlán
 2. Chalco
 3. Valle de Chalco Solidaridad
- A.1. Centro Estatal de Recaudación Amecameca
1. Amecameca
 2. Atlautla
 3. Ayapango
 4. Ecatzingo
 5. Juchitepec
 6. Ozumba
 7. Temamatla
 8. Tenango del Aire
 9. Tepetlixpa
 10. Tlalmanalco
- A.2. Centro Estatal de Recaudación Ixtapaluca
1. Ixtapaluca
- B). Administración de Rentas Nezahualcóyotl:
1. Nezahualcóyotl
- B.1. Centro Estatal de Recaudación Jardines de Guadalupe
1. Nezahualcóyotl

- B.2. Centro Estatal de Recaudación La Paz
 - 1. Chimalhuacán
 - 2. La Paz
 - 3. Nezahualcóyotl
- C). Administración de Rentas Texcoco:
 - 1. Atenco
 - 2. Chiautla
 - 3. Chicoloapan
 - 4. Chiconcuac
 - 5. Papalotla
 - 6. Tepetlaoxtoc
 - 7. Texcoco
- IV. **Delegación Fiscal Tlalnepantla:**
 - A). Administración de Rentas Atizapán de Zaragoza:
 - 1. Atizapán de Zaragoza
 - 2. Isidro Fabela
 - 3. Jilotzingo
 - 4. Nicolás Romero
 - 5. Villa del Carbón
 - A.1. Centro Estatal de Recaudación Cuautitlán Izcalli
 - 1. Cuautitlán Izcalli
 - 2. Tepotzotlán
 - B). Administración de Rentas Cuautitlán:
 - 1. Coyotepec
 - 2. Cuautitlán
 - 3. Huehuetoca
 - 4. Melchor Ocampo
 - 5. Teoloyucan
 - 6. Tultepec
 - C). Administración de Rentas Tlalnepantla:
 - 1. Tlalnepantla de Baz
 - C.1. Centro Estatal de Recaudación Plazas de la Colina
 - 1. Tlalnepantla de Baz
 - C.2. Centro Estatal de Recaudación Tultitlán
 - 1. Tultitlán
- V. **Delegación Fiscal Toluca:**
 - A). Administración de Rentas Atlacomulco:
 - 1. Acambay
 - 2. Atlacomulco
 - 3. El Oro
 - 4. San Felipe del Progreso

5. San José del Rincón
 6. Temascalcingo
- B) Administración de Rentas Ixtlahuaca:
1. Ixtlahuaca
 2. Jiquipilco
 3. Jocotitlán
 4. Morelos
- C) Administración de Rentas Jilotepec:
1. Aculco
 2. Chapa de Mota
 3. Jilotepec
 4. Polotitlán
 5. Soyaniquilpan de Juárez
 6. Timilpan
- D) Administración de Rentas Lerma:
1. Lerma
 2. Ocoyoacac
 3. Otzolotepec
 4. San Mateo Atenco
 5. Xonacatlán
- E) Administración de Rentas Tenango del Valle:
1. Calimaya
 2. Chapultepec
 3. Joquicingo
 4. Mexicaltzingo
 5. Rayón
 6. San Antonio La Isla
 7. Tenango del Valle
- E.1. Centro Estatal de Recaudación Ixtapan de la Sal
1. Coatepec Harinas
 2. Ixtapan de la Sal
 3. Tonicaco
- E.2. Centro Estatal de Recaudación Santiago Tianguistenco
1. Almoloya del Río
 2. Atizapán
 3. Capulhuac
 4. Texcalyacac
 5. Tianguistenco
 6. Xalatlaco
- E.3. Centro Estatal de Recaudación Tenancingo
1. Malinalco

2. Ocuilan
 3. Tenancingo
 4. Villa Guerrero
 5. Zumpahuacán
- F). Administración de Rentas Toluca:
1. Toluca
- F.1. Centro Estatal de Recaudación Metepec:
1. Metepec
- F.2. Centro Estatal de Recaudación Nueva Oxtotitlán:
1. Almoloya de Juárez
 2. Villa Victoria
 3. Zinacantepec
 4. Toluca
- F.3. Centro Estatal de Recaudación San Lorenzo Tepaltitlán:
1. Temoaya
 2. Toluca
- G). Administración de Rentas Valle de Bravo:
1. Amanalco
 2. Donato Guerra
 3. Ixtapan del Oro
 4. Oztoloapan
 5. Santo Tomás
 6. Valle de Bravo
 7. Villa de Allende
 8. Zacazonapan
- G.1. Centro Estatal de Recaudación Sultepec:
1. Almoloya de Alquisiras
 2. Sultepec
 3. Texcaltitlán
 4. Zacualpan
- G.2. Centro Estatal de Recaudación Tejupilco:
1. Amatepec
 2. Luvianos
 3. Tejupilco
 4. Tlataya
- G.3. Centro Estatal de Recaudación Temascaltepec:
1. San Simón de Guerrero
 2. Temascaltepec

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

1. 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 administraciones de rentas y los centros estatales de recaudación 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.
- VI. Proponer acciones de mejora orientadas a elevar la eficiencia en la prestación de los servicios a cargo de las oficinas recaudadoras.
- 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 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 actualizar los sistemas de recaudación 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. Canalizar opiniones y sugerencias de los contribuyentes, en materia fiscal y de recaudación, 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 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 las administraciones de rentas y centros estatales de recaudación, cumplan con los procedimientos administrativos establecidos para la realización de sus funciones.
- XXI. Integrar y mantener actualizados los registros de contribuyentes en materia estatal y federal que establezcan las disposiciones fiscales.
- XXII. Establecer y mantener actualizado el inventario de los créditos fiscales que provengan de las administraciones de rentas, centros estatales de recaudación y sus oficinas auxiliares, de otras dependencias del Ejecutivo o de la federación, 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, de las administraciones de rentas y centros estatales de recaudación.

- 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 administraciones de rentas, centros estatales de recaudación 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 y federales coordinadas.
- XXIX. Ordenar y practicar el embargo precautorio en los casos que proceda, dejarlo sin efectos cuando corresponda; autorizar la sustitución de la garantía y remoción del depositario.
- XXX. Recibir de los contribuyentes los depósitos de dinero para, en su caso, aplicarlos en su momento conforme a la prelación fiscal establecida.
- XXXI. Determinar y cobrar a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, las diferencias por errores aritméticos en las declaraciones, tanto de carácter federal como estatal.
- XXXII. Determinar los créditos fiscales omitidos a cargo de los contribuyentes o de las personas que de acuerdo con la ley son responsables solidarios, fijarlos en cantidad líquida y cobrarlos, así como imponer las sanciones que correspondan por las infracciones a las disposiciones fiscales.
- 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.
- 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.
 - 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 a la Procuraduría Fiscal y a la Contraloría Interna 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.
- XXXVIII. Autorizar, a solicitud de los contribuyentes, el pago concentrado de contribuciones, cuando cuenten con diversos establecimientos en el territorio del Estado y tengan que efectuar el pago en diversas oficinas recaudadoras.
- 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.
- XLII. Expedir los documentos que facultan a los servidores públicos, a efectuar los actos derivados del ejercicio de sus atribuciones.
- XLIII. Habilitar o designar a los peritos que se requieran, para la formulación de dictámenes técnicos y para emitir avalúos.

- XLIV. Regular la actividad de los verificadores, notificadores y ejecutores que le sean adscritos.
- XLV. Notificar, los actos administrativos emitidos en el ejercicio de las facultades conferidas por las disposiciones fiscales.
- XLVI. Depurar y cancelar los créditos fiscales a favor del Estado.
- 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. Proponer los pronósticos anuales de ingresos tributarios del Gobierno del Estado, y con base en éstos, fijar y evaluar periódicamente las metas de recaudación para cada ejercicio fiscal por delegaciones fiscales, administraciones de rentas y centros estatales de recaudación.
- 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 Hacendaria, 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. Proporcionar asistencia y orientación al contribuyente.
- LIV. Realizar campañas de difusión en materia fiscal, con el apoyo de las unidades administrativas competentes.
- LV. Difundir a través de conferencias, talleres y cursos, las disposiciones fiscales vigentes en la entidad.
- LVI. Elaborar los documentos de orientación en materia fiscal.
- LVII. 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 tendrá jurisdicción en todo el territorio del Estado y estará a cargo de un Director General, quien en el ejercicio de sus atribuciones y funciones se auxiliará de: los directores de área de Programación, Operación Regional, Procedimientos Legales y Normativos, y de Control y Validación, subdirectores, jefes de departamento, delegados de fiscalización de Cuautitlán Izcalli, Ecatepec, Naucalpan, Nezahualcoyotl, 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 y funciones conferidas a la propia dirección general.

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 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.
- 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 de los servidores públicos que los acrediten para la práctica de 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:
- De los impuestos federales coordinados, en términos de las leyes, convenios y anexos respectivos.
 - Contribuciones estatales.
 - 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 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 o revocar 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. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Secretario o el Subsecretario de Ingresos.

CAPÍTULO IV DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA FISCAL

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

- 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.
- 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 de precios, tasas, cuotas o tarifas, de los ingresos propios.
- 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. Elaborar la cuenta comprobada mensual, en términos del Convenio celebrado con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- 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, que en ingresos federales, recibirá cada municipio en el ejercicio fiscal.
- XV. Las demás que le señalan otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Secretario y 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 la elaboración del Plan de Desarrollo del Estado de México, así como de los planes y programas sectoriales, metropolitanos, regionales y especiales.
- 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 las dependencias, Procuraduría General de Justicia, entidades públicas, entes 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 ejercicio de los recursos presupuestarios aprobados a las dependencias, Procuraduría General de Justicia, entidades públicas, entes 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. Validar los expedientes técnicos y proyectos ejecutivos de las propuestas de gasto de inversión con recursos estatales o federales que presenten los ayuntamientos.
- 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. Asesorar a los ayuntamientos, en materia de control del Gasto de Inversión, aplicación de recursos federales, así como en la formulación de expedientes técnicos y proyectos ejecutivos.
- 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 a la Contaduría General Gubernamental, la información presupuestal y contable 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.
- XXIV. 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, en el ámbito de su competencia, las observaciones que le formulen las instancias facultadas para la fiscalización, verificación, evaluación y control de los recursos públicos, derivado de las auditorías, revisiones, verificaciones y actos de fiscalización que dichas instancias practiquen.
- XVIII. Publicar los resultados de la gestión financiera estatal, en los términos establecidos por el Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- XIX. Cumplir con las obligaciones fiscales a cargo de las dependencias, Procuraduría General de Justicia, tribunales administrativos y de los poderes Judicial y Legislativo, incluyendo los trámites de representación ante las autoridades fiscales.
- 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. 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 y seguimiento de los proyectos de inversión.
- III. Analizar y evaluar los proyectos de inversión de las dependencias, Procuraduría General de Justicia, entidades públicas y entes autónomos para su autorización 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. Analizar y evaluar los expedientes técnicos y proyectos ejecutivos, soporte de proyectos de inversión, que presenten las dependencias, entidades públicas, Procuraduría General de Justicia, para su autorización.
- 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 un Banco 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. 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. 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 que ingresan por conducto de la Caja General de Gobierno, así como operar y controlar las cuentas bancarias del Poder Ejecutivo del Estado.
- 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.
- 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 los ingresos y egresos diarios y las disponibilidades de fondos en efectivo y en 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 Hacendaría, 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. Efectuar las amortizaciones de capital y pagos de servicios de la deuda pública directa, indirecta y contingente del Gobierno del Estado.
- X. Constituir y controlar el fondo fijo que administra la Caja General de Gobierno, de conformidad con los lineamientos que emita el Subsecretario de Tesorería.
- XI. Invertir los excedentes de efectivo de los recursos del Gobierno del Estado, en instrumentos de deuda gubernamentales o bancarios 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, 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. Enviar a la Contaduría General Gubernamental 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.
- XVI. Participar en el procedimiento de adquisición de bienes, contratación de servicios y arrendamientos que demanden las dependencias y los organismos auxiliares de la administración pública estatal.
- XVII. Participar con voz y voto en los comités de:
 - a) Adquisiciones.
 - b) Adquisición y Enajenación de Bienes Inmuebles y Enajenación de Bienes Muebles del Estado.
- 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 y de reestructuración de la deuda estatal.
 - 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.
 - b) La deuda de los organismos auxiliares de la administración pública estatal con la finalidad de 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 y reestructuración de financiamientos, observando que se ajusten a lo previsto en el Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- VII. Fijar 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 del Estado de México del Ejercicio Fiscal que corresponda.
- VIII. Proponer el otorgamiento del aval del Gobierno del Estado, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por los ayuntamientos y organismos auxiliares.
- IX. Inscribir en el Registro de Deuda Pública las obligaciones y empréstitos del Gobierno del Estado y los municipios, así como establecer los procedimientos para el mismo 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 a la deuda municipal.
- XI. Registrar y comunicar los montos afectados por los ayuntamientos de las participaciones federales que les correspondan de los sistemas: Nacional de Coordinación Fiscal y Estatal de Coordinación Hacendaria, cuando los ayuntamientos las hayan comprometido y afectado como fuente o garantía de pago o ambas, de las obligaciones que contraigan, incluyendo la emisión de valores representativos de 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.
- XIV. Coordinar y mantener la relación con las agencias calificadoras y organismos financieros.
- XV. 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 todas las posibles fuentes de financiamiento de proyectos, nacionales e internacionales, mediante donaciones a fondo perdido y conducir las gestiones ante las mismas.
- X. 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, las cuentas corrientes de depósitos de efectivo y los demás necesarios 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 haceñas efectivas o ejercer derechos patrimoniales derivados de esos valores.
 - c) Las fianzas a favor del Gobierno del Estado, así como las que éste otorgue conforme a la legislación vigente en la materia.
 - 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.
- 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. Integrar el control de los ingresos provenientes de la aplicación de disposiciones tributarias en el ámbito estatal.
 - VII. Revisar las fichas de ingresos de las oficinas rentísticas y efectuar su registro y control en las cuentas recaudadoras que correspondan.
 - VIII. Requisitar y controlar las fichas de depósito por traspasos.
 - 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. Contabilizar con oportunidad los excedentes de tesorería, a efecto de 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 autorizar con su firma los certificados globales de deducción 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 al fisco, 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. 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 funciones de administración de personal, adquisiciones y control patrimonial, innovación, y del sistema estatal de informática, 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, a nombre del Gobierno del Estado, 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. Impulsar la capacitación y desarrollo del personal al Servicio del Gobierno del Estado.
- 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 modificaciones a la estructura orgánica que soliciten las dependencias, 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.

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 Personal.
- II. Aplicar las disposiciones legales en materia de control de personal del sector central del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado.
- 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 orgánicas funcionales y los catálogos de puestos aprobados.
- VIII. Aplicar las disposiciones legales en materia de reclutamiento, selección, inducción, capacitación, evaluación del desempeño y promoción escalafonaria de los servidores públicos con funciones operativas del sector central de la administración pública estatal, a través del Instituto de Profesionalización.
- 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 del Poder Ejecutivo 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. Promover la coordinación de acciones entre las unidades administrativas encargadas de la ejecución de proyectos de profesionalización de los servidores públicos del sector central del Poder Ejecutivo Estatal.
- 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 de los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado.
- XXII. 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. Establecer las políticas y expedir las normas técnicas y administrativas en materia de adquisiciones y de prestación de servicios, conforme a la legislación correspondiente.
- 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 los organismos auxiliares en la planeación, programación, presupuestación y ejecución de las adquisiciones y la contratación de servicios.
- III. Organizar y operar, con el apoyo de la Dirección General del Sistema Estatal de Informática, un sistema que integre la información relativa a los programas anuales de adquisiciones de bienes y servicios de las dependencias, organismos auxiliares y tribunales administrativos, para su registro estadístico.
- 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 las constancias de prestadores de servicios en los términos que establezca la normatividad en la materia.
- VI. Integrar, ejecutar y dar seguimiento al programa anual de operaciones consolidadas de los bienes o servicios que requieran las dependencias del Poder Ejecutivo del Estado.
- VII. Proporcionar asesoría en materia de adquisición y de contratación de servicios a las dependencias, organismos auxiliares, tribunales administrativos, así como a los poderes Legislativo y Judicial y ayuntamientos que lo soliciten.
- VIII. Programar, documentar y substanciar los procedimientos adquisitivos de bienes muebles y de contratación de servicios sujetos a operaciones consolidadas, en términos de la normatividad correspondiente.
- IX. Realizar o, en su caso, contratar asesoría técnica para la realización de investigaciones de mercado, verificación de precios, 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 funciones, en los comités previstos por la normatividad aplicable, y cuando por sus atribuciones en los procedimientos sujetos a operación consolidada participe también como área usuaria.
- XI. Emitir las convocatorias, bases, invitaciones, fallos y suscribir los contratos de bienes y servicios derivados de los procedimientos adquisitivos sujetos a operaciones consolidadas, en términos del Libro Décimo Tercero del Código Administrativo del Estado de México y su Reglamento.
- 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 productos ofrecidos y las existencias físicas disponibles.
- XIII. Formular, suscribir y dar seguimiento a los contratos derivados de los procedimientos relativos a operaciones consolidadas.
- XIV. Suscribir acuerdos de coordinación con organismos auxiliares, tribunales administrativos, Poderes Legislativo y Judicial y entes autónomos, para que éstos se adhieran a los beneficios derivados de los contratos de bienes o servicios sujetos a operación consolidada.
- XV. Conocer y resolver en los procedimientos de operaciones consolidadas, 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 el Libro Décimo Tercero del Código Administrativo del Estado de México.
- 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 funciones que tiene encomendadas, en coordinación con la Procuraduría Fiscal.
- XVIII. Formular y dar a conocer los criterios y disposiciones de carácter administrativo, para la correcta aplicación del Reglamento del Libro Décimo Tercero del Código Administrativo del Estado de México.
- XIX. Proporcionar y controlar los servicios generales que requieran las dependencias del Poder Ejecutivo del Estado de México.
- XX. Prestar los servicios de 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. Verificar periódicamente las condiciones de uso y conservación de los bienes muebles e inmuebles del patrimonio estatal que se hayan otorgado en 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 los bienes muebles 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. Emitir opinión al Secretario, cuando lo solicite, respecto a las solicitudes de autorización y ampliación de recursos que formulen las dependencias y organismos auxiliares del Gobierno del Estado, para la adquisición de bienes muebles, con excepción de aquellos bienes específicos cuya opinión corresponda a otra unidad administrativa.
- XXXIV. Transmitir la propiedad por parte de la Secretaría a nombre del Gobierno del Estado, de bienes muebles que se desincorporen del patrimonio mobiliario estatal.
- XXXV. Tramitar y ejecutar los procedimientos y acciones para el inventario, incorporación, afectación, desafectación, uso, destino, alta, baja, conservación, mantenimiento 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 que requieran las dependencias del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado.
- XXXIX. Proponer alternativas para disminuir los costos reales en 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 normas técnicas y administrativas y las políticas para la contratación de seguros y fianzas a favor del Gobierno del Estado.
- XLIII. Suscribir los convenios de liquidación en los casos de indemnización, cuando intervenga una reaseguradora.
- XLIV. 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 con el concurso de las dependencias, sus manuales administrativos; así como modificar y aprobar los de organización de 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 la política de tecnologías de información que rija el 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. Establecer los lineamientos para la arquitectura institucional de información del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado.
- IV. Establecer políticas, lineamientos y acciones para asegurar la operación de la infraestructura de cómputo y telecomunicaciones, a fin de mantenerla confiable, estable y disponible.
- V. Actualizar, articular y difundir la normatividad en materia de tecnologías de información 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 herramientas de tecnologías de información.
- VII. Coordinar el Programa 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. Establecer lineamientos para la integración y funcionamiento de centros de datos en la administración pública estatal.
- X. Participar, en el ámbito de su competencia, en proyectos prioritarios de modernización y mejora de la administración pública estatal.
- XI. Administrar la infraestructura de firma electrónica, así como establecer los lineamientos operativos para su uso.
- XII. Implementar estándares y metodologías en materia de tecnologías de información, mediante acciones de monitoreo tecnológico, investigación y estudio de las mejores prácticas nacionales e internacionales.

- XIII. Implementar estándares de tecnologías de información y de calidad en los procesos de su competencia.
- XIV. Proporcionar capacitación, asesoría y adiestramiento en materia de tecnologías de información, de acuerdo con las necesidades y requerimientos de la administración pública estatal.
- XV. Establecer estándares, lineamientos y procesos para el desarrollo y en su caso adquisición de tecnología de información en la administración pública estatal.
- XVI. Promover la implantación y uso de sistemas de administración de procesos de tecnologías de información, en las unidades administrativas cuya función sea el desarrollo de la informática en el Gobierno del Estado.
- XVII. Participar en la ingeniería y mejora de las unidades administrativas, cuya función principal sea el desarrollo de tecnologías de información en la administración pública estatal.
- XVIII. Elaborar y conducir los programas y acciones de tecnologías de información con base en el desarrollo institucional de la administración pública, involucrando la participación de coordinadores sectoriales de tecnologías de información y unidades administrativas responsables de esta función.
- XIX. Coordinar los proyectos que requieran del uso de tecnologías de información, en procesos prioritarios de la administración pública estatal.
- 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 información 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.- Corresponde a la Coordinación de Servicios Aéreos:

- I. Proporcionar el servicio aéreo destinado a las actividades sustantivas de seguridad pública, protección civil y de recursos naturales; así como de transporte aéreo al titular del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado y a funcionarios autorizados.
- II. Coordinar el apoyo inmediato en respuesta a los requerimientos en materia de seguridad pública, protección civil, de recursos naturales y programas de apoyo a la comunidad.
- III. Regular la ejecución de los vuelos que han sido programados en apoyo a las actividades del titular del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado y de otros funcionarios de las instancias federal, estatal y municipal, cuando los servicios han sido autorizados.
- IV. Verificar la adecuada asignación de la tripulación de cada una de las naves en los vuelos programados, de acuerdo con las características, necesidades y capacidad establecidas.
- V. Revisar las condiciones meteorológicas y de vuelo para definir la operación, distancia, combustible, hora de salida y retorno, para el adecuado despacho de las aeronaves, de acuerdo a lo publicado por las autoridades competentes.
- VI. Establecer y vigilar los servicios de radio operadores-paramédicos que se requieran para los traslados aero-médicos.
- VII. Desarrollar e implementar un programa de seguridad aérea comprensible e incluyente.
- VIII. Supervisar la elaboración de los programas de mantenimiento preventivo y correctivo, tales como conservación, limpieza y condiciones técnicas; para cada una de las aeronaves de uso oficial, a efecto de garantizar su óptimo funcionamiento.
- IX. Comprobar que el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las aeronaves, se proporcione de acuerdo con los manuales de los proveedores y los reportes elaborados por los pilotos.
- X. Autorizar el trámite de adquisición y suministro de refacciones que requieran las aeronaves que se encuentran al servicio del Gobierno del Estado.
- XI. Establecer la ejecución de programas de capacitación y desarrollo del personal técnico-aeronáutico, conforme a las necesidades de adiestramiento sobre la operación integral de las aeronaves oficiales.
- XII. Prevenir daños a las personas y en su caso daños materiales a consecuencia de las operaciones inherentes a sus actividades.
- XIII. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

- XIV. Las demás que le señalen otros ordenamientos 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 área, jefes de departamento, delegados 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.

Artículo 37.- Las Delegaciones Contenciosas tendrán la siguiente jurisdicción territorial:

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

Artículo 38.- Corresponde al Procurador 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 de su competencia.
 - 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; 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 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 querrelas cuando se afecten los intereses de la hacienda pública estatal, por la posible comisión de hechos delictivos, ante el Ministerio Público, así como coadyuvar con éste.
- V. Hacer efectivos los depósitos, fianzas, títulos de crédito y en general, cualquier garantía o derecho otorgados a favor del Gobierno del Estado, incluyendo el adeudo de intereses o de los accesorios legales generados por pago extemporáneo.
- 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. Notificar los oficios, resoluciones administrativas y actos de su competencia.
- 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 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 de la materia.
- XIII. Dictaminar en su aspecto jurídico las propuestas de reformas y adiciones 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 autoridades administrativas.
 - 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.
- XIX. Organizar, administrar y realizar el registro de los:
 - a) Contratos, convenios y acuerdos en que intervenga.
 - b) Criterios, opiniones, dictámenes y resoluciones que expida.
- XX. Organizar, 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 los 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 de 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 y hacer cumplir en la Secretaría 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, arrendamientos y servicios.
 - b) Los programas de trabajo.
 - c) Los proyectos de presupuesto de egresos respectivos.
- IV. Formular en coordinación con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, el anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Secretaría, y someterlo a la consideración del Secretario, así como realizar la calendarización de los recursos del presupuesto autorizado a la Secretaría.
- V. Ejecutar los procedimientos y mecanismos para el ejercicio y control del presupuesto de gasto corriente y de inversión, así como verificar 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 cuando proceda la suficiencia presupuestaria, y validar las certificaciones de suficiencia presupuestaria que emitan las unidades ejecutoras de la Secretaría.
- VIII. Presidir el Comité de Adquisiciones y Servicios de la Secretaría.
- IX. Coordinar y en su caso, ejecutar los procedimientos de adquisición y arrendamiento de bienes, contratación de servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma.
- X. Suscribir, conjuntamente con el titular de la unidad administrativa requirente, los contratos y convenios derivados de los procedimientos para la adquisición de bienes, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma.
- XI. Realizar los trámites administrativos necesarios para efectuar la entrega de los apoyos y donaciones autorizados por el Titular del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado o de la Secretaría.
- 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. Tramitar los movimientos de altas, bajas, cambios, permisos, promociones y licencias del personal, que presenten las unidades administrativas de la Secretaría.
- XIV. Promover y coordinar las actividades de capacitación, adiestramiento y motivación dirigidas al personal de la Secretaría.
- XV. Coordinar y apoyar, en el ámbito de su competencia, 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, atendidos por ésta o por sus unidades administrativas.
- XVIII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende 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.

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.

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, el día cinco del mes de julio de dos mil seis.

**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL
ESTADO DE MÉXICO**

**LIC. ENRIQUE PEÑA NIETO
(RUBRICA).**

**SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
DR. VÍCTOR HUMBERTO BENÍTEZ TREVIÑO
(RUBRICA).**