

ARTURO MONTIEL ROJAS, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MEXICO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIERE EL ARTICULO 77 FRACCION IV DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MEXICO, Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 2, 7 Y 8 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL ESTADO DE MEXICO; Y

C O N S I D E R A N D O

Que uno de los propósitos de la presente administración es modernizar integral y permanentemente el marco jurídico que rige la acción de gobierno, con un sentido humano y visión de largo plazo, para satisfacer las necesidades y expectativas de la población, basada en las cambiantes condiciones sociales, económicas y políticas de la entidad.

Que el perfeccionamiento del marco jurídico y de la normatividad en general contribuirá a que la administración pública cumpla, con absoluto respeto a las instituciones y al estado de derecho, con la misión, la visión y los ocho ejes rectores que sustentan el Plan de Desarrollo del Estado de México 1999- 2005.

Que por Decreto Numero 8 de la H. "LV" Legislatura del Estado, publicado en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" el 31 de octubre de dos mil tres, se aprobaron reformas, adiciones y derogaciones a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, creándose la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración, a partir de la fusión de las secretarías de Finanzas y Planeación y de Administración.

Que esta nueva dependencia del Ejecutivo del Estado tiene a su cargo la planeación, programación, presupuestación y evaluación de las actividades del Poder Ejecutivo, de la administración financiera y tributaria de la hacienda pública del Estado y de prestar el apoyo administrativo que requieran las dependencias del Poder Ejecutivo del Estado.

Que para dar certeza jurídica a los actos administrativos y de autoridad emitidos por los servidores públicos que pasan a formar parte de la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración se determinó continuar aplicando los reglamentos interiores de las extintas Secretarías de Finanzas y Planeación y de Administración, hasta en tanto se expida el reglamento interior de la nueva dependencia.

Que la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración ha integrado una estructura orgánica sencilla y ágil que permita a sus unidades administrativas dar mayor eficiencia y eficacia a los procesos financieros, de planeación y administrativos del Gobierno del Estado.

Que derivado de las anteriores determinaciones administrativas, es necesario expedir el Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración, a fin de establecer las líneas de autoridad y el ámbito competencial de las unidades administrativas básicas que integran la estructura orgánica de esta dependencia.

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

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE FINANZAS, PLANEACION Y ADMINISTRACION

CAPITULO I DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACION DE LA SECRETARIA

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

Artículo 2.- La Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración es la dependencia del Poder Ejecutivo Estatal, que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que establece la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México y demás leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y otras disposiciones que expida el Gobernador del Estado.

Cuando en el presente Reglamento se haga referencia a la Secretaría, se entenderá a la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración y Secretario, al Secretario de Finanzas, Planeación y Administración.

Artículo 3.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, así como para atender las funciones de control y evaluación que le corresponden, la Secretaría contará con un Secretario del Despacho, quien para el desahogo de los asuntos de su competencia, se auxiliará de las unidades administrativas básicas siguientes:

- I. Subsecretaría de Ingresos.
- II. Subsecretaría de Planeación y Presupuesto.
- III. Subsecretaría de Tesorería General.
- IV. Subsecretaría de Administración.
- V. Dirección General de Ingresos Coordinados y Recaudación.
- VI. Dirección General de Fiscalización.
- VII. Procuraduría Fiscal.
- VIII. Dirección General de Planeación y Gasto Público.
- IX. Contaduría General Gubernamental.
- X. Dirección General de Tesorería.
- XI. Dirección General de Crédito.
- XII. Dirección General de Administración de Personal.
- XIII. Dirección General de Adquisiciones y Control Patrimonial.
- XIV. Dirección General de Innovación, Estructura y Organización.
- XV. Dirección General de Modernización y Calidad.
- XVI. Dirección General del Sistema Estatal de Informática.
- XVII. Coordinación Administrativa.
- XVIII. Delegaciones de Asuntos Contenciosos.
- XIX. Delegaciones Fiscales.
- XX. Delegaciones de Fiscalización.
- XXI. Contraloría Interna.

La Secretaría se auxiliará de administraciones de rentas y centros estatales de recaudación, cuya jurisdicción y funciones se establecen en el presente Reglamento.

Asimismo, contará con las demás unidades administrativas que le sean autorizadas, cuyas funciones y líneas de autoridad se establecerán en el manual general de organización de esta dependencia. Asimismo, se auxiliará de los servidores públicos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, en términos de su estructura autorizada y de la normatividad aplicable.

Artículo 4.- Son autoridades fiscales, además del Gobernador del Estado, los siguientes servidores públicos de la Secretaría, en términos de las funciones que este Reglamento les confiere a sus unidades administrativas:

- I. El Secretario de Finanzas, Planeación y Administración.
- II. Los Subsecretarios de Ingresos y de Planeación y Presupuesto.
- III. El Procurador Fiscal.
- IV. Los Directores Generales adscritos a la Subsecretaría de Ingresos.
- V. Los Directores, Subdirectores y Jefes de Departamento adscritos a la Subsecretaría de Ingresos.
- VI. Los Delegados de Asuntos Contenciosos, Fiscales y de Fiscalización.
- VII. Los titulares de las Administraciones de Rentas y de los Centros Estatales de Recaudación.

Artículo 5.- La Secretaría, Subsecretarías, Direcciones Generales, Coordinación Administrativa, Contraloría Interna 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 programas regionales, sectoriales y especiales a cargo de la Secretaría.

CAPITULO II DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO

Artículo 6.- El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la Secretaría, así como su representación, corresponden originalmente al Secretario, quien para su mejor atención y despacho, podrá delegar sus facultades en los servidores públicos subalternos, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo, excepto aquellas que por disposición de ley o de este reglamento, deban ser ejercidas en forma directa por él.

Artículo 7.- Corresponde de manera directa al Secretario:

- I. Fijar, dirigir y controlar la política general de la Secretaría.
- II. Proponer al Gobernador del Estado las iniciativas de leyes y decretos y cuando corresponda, los proyectos de reglamentos, acuerdos y convenios sobre los asuntos competencia de la Secretaría y de los organismos auxiliares y fideicomisos adscritos a esta dependencia.
- III. Aprobar el programa anual de actividades de la Secretaría.
- IV. Aprobar la organización de la Secretaría y de los organismos auxiliares y fideicomisos adscritos a esta dependencia.
- V. Planear, supervisar, controlar y evaluar, en términos de las disposiciones aplicables, a los organismos auxiliares y fideicomisos del Poder Ejecutivo del Estado que se adscriban sectorialmente a la Secretaría.
- VI. Proponer al Gobernador del Estado la política financiera, tributaria, de gasto público y crediticia del Estado y llevar a cabo su aplicación.
- VII. Someter a la consideración del Gobernador del Estado, el Plan de Desarrollo del Estado de México, los programas sectoriales, regionales y especiales que impliquen relaciones de dos o más dependencias, el Programa Sectorial de Mediano Plazo de Finanzas, Planeación y Administración, así como los programas estatales de inversión pública.
- VIII. Emitir los lineamientos generales en materia de información, planeación, programación, presupuesto y evaluación a los que deban sujetarse los programas derivados del Plan de Desarrollo del Estado de México.
- IX. Dar a conocer los techos presupuestarios para el ejercicio fiscal correspondiente, así como las normas y políticas económicas para la elaboración de los anteproyectos de presupuesto de las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos.
- X. Someter a la autorización del Gobernador del Estado el anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México.
- XI. Aprobar el anteproyecto de presupuesto anual de ingresos y de egresos de la Secretaría y validar el de los organismos auxiliares y fideicomisos bajo la coordinación sectorial de esta dependencia.

- XII. Comunicar a las dependencias y organismos auxiliares el presupuesto que les ha sido autorizado para que lleven a cabo su calendarización.
- XIII. Determinar las políticas generales para el ejercicio, control y evaluación del gasto público.
- XIV. Autorizar el Sistema de Contabilidad Gubernamental.
- XV. Fijar las políticas y lineamientos para el otorgamiento de avales a los ayuntamientos, organismos auxiliares y fideicomisos estatales y municipales.
- XVI. Establecer políticas, criterios y lineamientos en materia de información e investigación geográfica, estadística y catastral en el Estado.
- XVII. Definir los mecanismos de coordinación entre los programas de desarrollo socioeconómico del Gobierno del Estado y de los gobiernos municipales de la entidad.
- XVIII. Representar al Gobierno del Estado en los foros nacionales establecidos en la Ley de Coordinación Fiscal de la Federación.
- XIX. Concertar, para suscripción del Gobernador del Estado, los convenios que se celebren con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con los gobiernos estatales y municipales.
- XX. Ejercer las facultades derivadas de los Sistemas Nacional de Coordinación Fiscal y Estatal de Coordinación Hacendaria que limitativamente se señalen que le son exclusivas, sin perjuicio de que las unidades administrativas competentes de la Secretaría lleven a cabo las funciones que en esa materia les confiere el presente Reglamento, así como de los convenios que se celebren en el ámbito de su competencia.
- XXI. Participar, por delegación del Gobernador del Estado, en la celebración de convenios de coordinación, en materia de planeación y de financiamiento de los programas de inversión, que suscriba el Gobierno del Estado con los gobiernos federal o municipales, o bien con otras entidades públicas o privadas.
- XXII. Impulsar la vinculación entre el Estado y los gobiernos municipales de la entidad, en los términos establecidos por el Título Séptimo del Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- XXIII. Fijar los lineamientos relacionados con el manejo de fondos y valores de las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos de la administración pública estatal.
- XXIV. Establecer las bases de negociación y del registro contable y presupuestal de la deuda pública del Estado.
- XXV. Designar al servidor público que presida, en su representación, el Consejo de Coordinación Hacendaria.
- XXVI. Promover la operación, instrumentación y modalidades de financiamiento, así como emitir valores y otros títulos de deuda, conforme al Título Octavo del Código Financiero del Estado de México y Municipios, Ley del Mercado de Valores y otras disposiciones legales en la materia.
- XXVII. Establecer las bases y lineamientos para la integración de la Cuenta Pública.
- XXVIII. 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.

- XXIX. Autorizar a los titulares de las unidades administrativas competentes, la concertación y suscripción de los contratos, convenios y títulos de crédito en los que la Secretaría sea parte.
- XXX. Autorizar la creación o modificación de las unidades administrativas de las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos públicos del Poder Ejecutivo Estatal.
- XXXI. Aprobar las estructuras y manuales de organización de las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos del Poder Ejecutivo Estatal.
- XXXII. Suscribir los convenios de sueldo y prestaciones, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Gobernador del Estado y con base en la normatividad aplicable.
- XXXIII. 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.
- XXXIV. 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.
- XXXV. Emitir las normas, políticas y criterios de carácter administrativo que deban observar las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos públicos del Poder Ejecutivo Estatal.
- XXXVI. Aprobar los programas de modernización y calidad de la administración pública estatal.
- XXXVII. Dictar las políticas y criterios generales para la planeación de las adquisiciones y las compras consolidadas que se lleven a cabo de manera coordinada con las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos públicos del Poder Ejecutivo Estatal.
- XXXVIII. 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, así como cuando se estudie una iniciativa de ley o decreta relacionada con la competencia de la Secretaría.
- XXXIX. Determinar, con la Coordinación General de Comunicación Social, los lineamientos que habrán de regir la difusión de las actividades y funciones de la Secretaría.
- XL. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo.
- XLI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Gobernador del Estado.

CAPITULO III DE LOS SUBSECRETARIOS

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

- I. Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos que le sean encomendados e informarle de las actividades realizadas por las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría a su cargo.
- II. Elaborar y proponer al Secretario los proyectos de programas anuales de actividades y de presupuesto que le correspondan, así como gestionar los recursos para el eficaz desarrollo de sus funciones.

- III. Formular los dictámenes, opiniones, estudios e informes que le sean solicitados por el Secretario.
- IV. Suscribir documentos relativos al ejercicio de sus funciones y aquellos que le sean señalados por delegación o los que le correspondan por suplencia.
- V. Proporcionar la información y el apoyo que le sea requerido por otras dependencias del Ejecutivo del Estado, solicitando, en su caso, el acuerdo del Secretario.
- VI. 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.
- VII. Presentar a la aprobación del Secretario los estudios, proyectos y acuerdos internos relacionados con las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría a su cargo.
- VIII. Establecer, en el ámbito de su competencia, los criterios, lineamientos, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deban regir a las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría a su cargo.
- IX. Representar al Secretario en los actos que le indique y desempeñar las comisiones que le encomiende, e informarle respecto de su desarrollo.
- X. Ejercer, en su caso, en forma directa, las funciones asignadas a las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría a su cargo.
- XI. Colaborar con el Secretario en el desempeño de las funciones que éste tenga encomendadas como coordinador de sector.
- XII. 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.
- XIII. Proponer reformas, adiciones y derogaciones a las disposiciones legales aplicables en el ámbito de su competencia.
- XIV. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Secretario.

CAPITULO IV DE LAS SUBSECRETARIAS Y DE LA ADSCRIPCION DE LAS DIRECCIONES GENERALES

Artículo 9.- A la Subsecretaría de Ingresos le corresponde planear, dirigir, coordinar, controlar y evaluar las funciones a cargo de las unidades administrativas bajo su adscripción, cumpliendo las leyes, reglamentos y demás ordenamientos legales aplicables.

Quedan adscritas a la Subsecretaría de Ingresos:

- I. Dirección General de Ingresos Coordinados y Recaudación.
- II. Dirección General de Fiscalización.
- III. Procuraduría Fiscal.

Artículo 10.- A la Subsecretaría de Planeación y Presupuesto le corresponde planear, dirigir, coordinar, controlar y evaluar las funciones a cargo de las unidades administrativas bajo su adscripción, con apego a las leyes, reglamentos y demás ordenamientos legales aplicables.

Quedan adscritas a la Subsecretaría de Planeación y Presupuesto:

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

Artículo 11.- A la Subsecretaría de Tesorería General le corresponde planear, dirigir, coordinar, controlar y evaluar las funciones a cargo de las unidades administrativas bajo su adscripción, cumpliendo con las leyes, reglamentos y demás ordenamientos legales aplicables.

Quedan adscritas a la Subsecretaría de Tesorería General:

- I. Dirección General de Tesorería.
- II. Dirección General de Crédito.

Artículo 12.- A la Subsecretaría de Administración le corresponde planear, dirigir, coordinar, controlar y evaluar las funciones a cargo de las unidades administrativas bajo su adscripción, con apego a las leyes, reglamentos y demás ordenamientos aplicables.

Quedan adscritas a la Subsecretaría de Administración:

- I. Dirección General de Administración de Personal.
- II. Dirección General de Adquisiciones y Control Patrimonial.
- III. Dirección General de Innovación, Estructura y Organización.
- IV. Dirección General de Modernización y Calidad.
- V. Dirección General del Sistema Estatal de Informática.

CAPITULO V DE LOS DIRECTORES GENERALES, PROCURADOR FISCAL Y CONTADOR GENERAL

Artículo 13.- Corresponde a los Directores Generales, al Procurador Fiscal y al Contador General:

- I. Planear, dirigir, coordinar, controlar y evaluar las funciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo.
- II. Acordar con su Subsecretario el despacho de los asuntos a su cargo que requieran de su intervención.
- III. Elaborar los dictámenes, opiniones, estudios e informes que les sean solicitados por su Subsecretario.
- IV. Proponer a su Subsecretario los proyectos de programas anuales de actividades y de presupuesto que les correspondan, así como gestionar los recursos para el cumplimiento de sus funciones.
- V. Someter a la consideración de su Subsecretario el ingreso, licencia, promoción, remoción y cese de los titulares de las unidades administrativas a su cargo.
- VI. Proponer a su Subsecretario, modificaciones administrativas que tiendan a lograr el mejor funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo.
- VII. Proporcionar, en el ámbito de su competencia, información, datos o apoyo técnico requerido por las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos públicos del Poder Ejecutivo del Estado.

- VIII. Contratar los servicios técnicos y profesionales que se relacionen con su ámbito de competencia, previa autorización del Secretario y de conformidad con las disposiciones aplicables.
- IX. Colaborar con el Secretario en el desempeño de las funciones que éste tenga encomendadas como coordinador de sector.
- X. Suscribir convenios y contratos con los sectores público, social y privado para el cumplimiento de sus funciones, previa acuerdo con su Subsecretario.
- XI. Expedir constancias o certificar documentos existentes en los archivos de la Secretaría cuando se refieran a asuntos de su competencia.
- XII. Delegar en los servidores públicos subalternos, sus atribuciones y funciones que estimen necesarias.
- XIII. Las demás que les señalen otras disposiciones legales y las que les encomiende el Subsecretario que les corresponda y el Secretario.

CAPITULO VI DE LAS DIRECCIONES GENERALES

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

- I. Proponer la política general de ingresos ordinarios tributarios del Estado, incluyendo los generados por la vía de participaciones federales, de conformidad con el Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y otros conceptos de ingresos federales.
- II. Proponer con la participación que corresponda a las dependencias del Poder Ejecutivo Estatal, a los gobiernos municipales y grupos sociales, las iniciativas de ley en materia de ingresos, de reglas generales y otras disposiciones de carácter fiscal y someterlos a la consideración del Subsecretario de Ingresos.
- III. Promover la colaboración administrativa y la concertación con los gobiernos municipales en el marco del Sistema Estatal de Coordinación Hacendaría, así como proponer mecanismos orientados a establecer la colaboración administrativa y la cooperación con otras entidades federativas.
- IV. Formular en coordinación con las demás unidades administrativas competentes de la Secretaría, los anteproyectos de acuerdos, convenios y demás disposiciones que fomenten la coordinación entre el Estado y los gobiernos municipales en materia hacendaría.
- V. Realizar estudios en materia de administración tributaria, proponiendo, en su caso, proyectos y acciones para su modernización.
- VI. Elaborar y proponer la política en materia de otorgamiento de estímulos fiscales, subsidios, condonaciones y exenciones.
- VII. Autorizar las solicitudes de devolución o compensación de créditos fiscales y aprobar la cancelación de los mismos, en términos de la normatividad aplicable.
- VIII. Orientar y dar asistencia técnica, en el ámbito de su competencia, a las instancias recaudadoras y a las dependencias que lo soliciten.
- IX. 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.

- X. Proponer estrategias y proyectos para agilizar los procedimientos administrativos relacionados con las materias de su competencia.
- XI. Resolver, en el ámbito de su competencia, las consultas que formulen los interesados en situaciones reales y concretas sobre la aplicación de las disposiciones fiscales.
- XII. Declarar la caducidad, la prescripción, el reconocimiento de la exención, la condonación o el subsidio de créditos fiscales.
- XIII. 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.
- XIV. Vigilar, 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.
- XV. Modificar o revocar, en los asuntos de su competencia, las resoluciones de carácter individual no favorable a un particular conforme a las disposiciones legales aplicables.
- XVI. Elaborar los manuales de políticas y de orientación en materia fiscal.
- XVII. Dar a conocer a través del Programa de Asistencia a Contribuyentes, los avisos, registros de alta en el padrón de contribuyentes, declaraciones de pago de contribuciones, requerimientos, citatorios y notificaciones, entre otros, que en materia de ingresos se formulen de manera masiva a los contribuyentes, y que repercutan en las políticas de atención y servicios establecidos en los procesos de recaudación.
- XVIII. 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.
- XIX. Autorizar, en el marco de su competencia, la dación en el pago de créditos fiscales.
- XX. Determinar, en materia de su competencia, el contenido de los programas electrónicos.
- XXI. Colaborar con las demás unidades administrativas de la Subsecretaría de Ingresos en el mejoramiento de los esquemas de comunicación masiva a contribuyentes.
- XXII. Proponer al Subsecretario de Ingresos campañas de difusión en materia fiscal y, en su caso, llevar a cabo su ejecución.
- XXIII. 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 públicos los informes y datos que tengan con motivo de sus funciones.
- XXIV. Calcular los ingresos totales del Gobierno del Estado de México, 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 de control del ejercicio del gasto público.
- XXV. Notificar los actos relacionados con el ejercicio de las facultades conferidas por las disposiciones fiscales.

- XXVI. Participar en los órganos de coordinación hacendaría estatal y municipal y, por delegación del Secretario, en los del ámbito federal, así como proponer la política de coordinación con los gobiernos municipales, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
- XXVII. Revisar permanentemente la mecánica de calculo y asignación de las participaciones, apoyos y aportaciones federales que correspondan al Estado dentro del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, proponiendo, en su caso, reformas que beneficien a la entidad.
- XXVIII. Participar con las demás unidades competentes de la Secretaría, en el diseño de los sistemas para un eficiente movimiento de los fondos relativos a las participaciones federales y estatales y, en su caso, a favor de los municipios.
- XXIX. Rendir a las autoridades federales correspondientes la cuenta comprobada mensual, en términos del Convenio celebrado con la Secretaria de Hacienda y Crédito Público.
- XXX. Ejercer, en el ámbito de su competencia, las atribuciones y funciones que se deriven de los Sistemas Nacional de Coordinación Fiscal y Estatal de Coordinación Hacendaría, así como de los convenios y acuerdos que se celebren dentro del esquema de dicha coordinación con los gobiernos municipales y con los organismos auxiliares.
- XXXI. Calcular, determinar y formular las órdenes de pago que correspondan a los municipios por concepto de participaciones federales y estatales en términos de la legislación de la materia, así como elaborar y actualizar las respectivas constancias de liquidación.
- XXXII. Calcular los ingresos derivados del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal e informarlos.
- XXXIII. Expedir las credenciales o constancias de identificación de los servidores públicos que se autoricen para la notificación de asuntos derivados de sus facultades.
- XXXIV. Fijar o modificar el monto de los aprovechamientos y productos que cobrarán las dependencias por el uso o aprovechamiento de bienes del dominio público o privado, respectivamente, o por la prestación de servicios en el ejercicio de sus funciones de derecho público o privado, según corresponda o, en su caso, establecer la metodología para el cálculo de su cobra.
- XXXV. Modificar, en su caso, los precios y tarifas de los organismos descentralizados estatales.
- XXXVI. Formular los sistemas y procedimientos de recaudación y control de los ingresos fiscales.
- XXXVII. Establecer, normar y controlar los programas de recaudación tributaria.
- XXXVIII. Registrar, clasificar, controlar, determinar e informar los mantas de contribuciones que recaude el Estado.
- XXXIX. Determinar los pronósticos anuales de ingresos tributarios del Estado, y con base en estos, fijar y evaluar periódicamente las metas de recaudación para cada ejercicio fiscal por delegaciones fiscales, administraciones de rentas y centros estatales de recaudación.
- XL. Proponer y establecer mecanismos, estrategias, programas, políticas y procedimientos que permitan promover e incrementar la captación de la recaudación tributaria en el Estado.
- XLI. Integrar y mantener actualizados los registros de contribuyentes en materia estatal y federal que establezcan las disposiciones jurídico fiscales.
- XLII. 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.

- XLIII. Programar, coordinar, establecer, vigilar y evaluar las actividades de las delegaciones fiscales, de las administraciones de rentas y centros estatales de recaudación.
- XLIV. 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.
- XLV. Vigilar que se realice el inventario 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 los garantice.
- XLVI. Proponer el establecimiento de nuevas 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.
- XLVII. Prestar al contribuyente los servicios de orientación técnica para el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y de los procedimientos y formas para su debida observancia.
- XLVIII. Autorizar solicitudes de los contribuyentes para el pago de créditos fiscales en forma diferida o en parcialidades, previa garantía de su importe y accesorios legales.
- XLIX. Autorizar solicitudes que formulen los contribuyentes para 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.
- L. 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.
- LI. 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.
- LII. Recibir de los contribuyentes los depósitos administrativos para, en su caso, aplicarlos en su momento, conforme a la prelación fiscal establecida.
- LIII. Vigilar que se encuentre debidamente garantizado el interés fiscal, cuando se solicite la suspensión del procedimiento administrativo de ejecución o se interponga algún medio de defensa legal en contra de un crédito fiscal; así como calificar y aceptar, en su caso, la garantía de interés fiscal ofrecida por los contribuyentes para darle el trámite correspondiente.
- LIV. Resolver sobre la dispensa de la garantía del interés fiscal, en los casos previstos en el marco jurídico vigente.
- LV. 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.
- LVI. Determinar la existencia de créditos fiscales, dar las bases para su liquidación, fijarlos en cantidad líquida y cobrarlos, así como imponer las sanciones que correspondan por las infracciones a las disposiciones fiscales en materia de su competencia.
- LVII. Tramitar el cobro de los cheques devueltos que hayan sido recibidos por las oficinas recaudadoras y la Caja General del Gobierno, la indemnización y accesorios legales

correspondientes, derivados del falso pago de créditos fiscales en los términos previstos por el Código Financiero del Estado de México y Municipios.

- LVIII. Aplicar el procedimiento administrativo de ejecución y supervisar cada una de sus etapas para hacer efectivo el cobro de créditos fiscales derivados de contribuciones y aprovechamientos.
- LIX. Ejercer las atribuciones y funciones que se deriven de la aplicación del Título Sexto del Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- LX. Ejercer las atribuciones y funciones derivadas de los Sistemas Nacional de Coordinación Fiscal y Estatal de Coordinación Hacendaría, así como de los acuerdos y convenios que se suscriban dentro del esquema de dicha coordinación con los gobiernos federal y municipales y con los organismos auxiliares.
- LXI. Convenir con los gobiernos municipales y sociedades a instituciones de crédito, para que realicen por cuenta de la Secretaría el cobro de los ingresos tributarios al erario estatal.
- LXII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Subsecretario de Ingresos y el Secretario.

Artículo 15.- La Dirección General de Ingresos Coordinados y 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 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 16.- Corresponde a la Dirección General de Fiscalización:

- I. Diseñar los programas de fiscalización y evaluar sus resultados.
- II. Solicitar a las autoridades fiscales federales, la verificación y validación de datos, a fin de poder determinar la veracidad de la información proporcionada por los contribuyentes a quienes se les esté practicando actos de fiscalización.
- III. Elaborar el sistema único de información con entidades federativas.
- IV. Expedir las credenciales a constancias de identificación de los servidores públicos que se autoricen para la practica de visitas domiciliarias, revisiones, auditorías, notificaciones, inspecciones, verificaciones, embargos precautorios y demás actos de comprobación de las obligaciones fiscales.
- V. Informar a la Procuraduría Fiscal o a la Contraloría Interna de la Secretaría, según corresponda, sobre la presunta comisión de delitos fiscales y de cualquier otra naturaleza, de los que tenga conocimiento en el ejercicio de sus funciones y de las infracciones cometidas por los servidores públicos adscritos a esta Dirección General, así como determinar, en su caso, el perjuicio de la hacienda pública del Estado.
- VI. Ser coadyuvante con la representación fiscal federal a estatal, durante la tramitación de los juicios interpuestos por los contribuyentes, en contra de actos a resoluciones emanados del ejercicio de sus facultades fiscalizadoras otorgadas por las disposiciones fiscales.
- VII. Revisar los dictámenes formulados por contadores públicos registrados para efectos fiscales, sobre los estados financieros de los contribuyentes.
- VIII. Participar, en el ámbito de su competencia, con los órganos de coordinación hacendaría estatal y municipal y, por delegación del Secretario, en el ámbito federal.

- IX. Establecer los sistemas y procedimientos internos a que debe ajustarse la revisión del cumplimiento de las obligaciones fiscales.
- X. Planear, dirigir, coordinar y realizar las actividades inherentes a la programación de los actos de fiscalización en materia de impuestos federales y estatales.
- XI. Determinar presuntivamente la base o fuente generadora de contribuciones, en términos de la legislación aplicable.
- XII. 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.
- XIII. 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.
- XIV. Solicitar a las autoridades fiscales estatales o federales, su apoyo para que inicien o continúen un acto de fiscalización a contribuyentes que se encuentran dentro del ámbito de su competencia, 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.
- XV. Solicitar a las autoridades competentes la información y documentación necesaria para verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales, o para evaluar la posible emisión de actos de fiscalización.
- XVI. Determinar los créditos fiscales omitidos a cargo de los contribuyentes o de las personas que de acuerdo con la Ley son responsables solidarios con ellos, e imponer las sanciones fiscales que correspondan o, en su caso, condonar las multas que imponga en el ejercicio de sus facultades de comprobación de los impuestos federales coordinados, en términos de las leyes y convenios respectivos.
- XVII. Elaborar y someter a la aprobación del Secretario, las resoluciones de condonación parcial o total, a favor de los particulares, respecto de las multas impuestas por infracciones previstas en las disposiciones del Código Financiero del Estado de México y Municipios, así como los acuerdos de subsidio respecto de recargos.
- XVIII. Solicitar a las autoridades correspondientes el pago de incentivos derivados de la actividad fiscalizadora coordinada.
- XIX. Notificar los actos relacionados con el ejercicio de las facultades de comprobación señalados en las disposiciones fiscales.
- XX. Ordenar y practicar visitas domiciliarias, revisiones, auditorías, notificaciones, inspecciones, verificaciones y demás actos para comprobar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes, los responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, respecto de las obligaciones fiscales que establezca la legislación aplicable, así como emitir los oficios de primera ampliación de plazo de las visitas o revisiones a su cargo.
- XXI. Ejercer las atribuciones y funciones derivadas de los Sistemas Nacional de Coordinación Fiscal y Estatal de Coordinación Hacendaría, 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.

- XXII. Modificar o revocar aquellas actuaciones que presenten vicios de procedimiento, así como las resoluciones de carácter individual no favorables a un particular, conforme a las disposiciones legales aplicables, en los asuntos de su competencia.
- XXIII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Secretario o el Subsecretario de Ingresos.

Artículo 17.- 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, subdirectores, jefes de departamento, Delegados de Fiscalización de Cuautitlán Izcalli, Ecatepec, Naucalpan, Nezahualcóyotl, Tlalnepantla y Toluca; así como de coordinadores, supervisores, auditores, visitadores, notificadores, ejecutores y demás personal que se requiera para satisfacer las necesidades de servicio, quienes podrán ser autorizados para realizar los actos derivados de las atribuciones y funciones conferidas a la propia Dirección General.

Artículo 18.- Corresponde a la Procuraduría Fiscal:

- I. Ser el consejero jurídico de la Secretaría.
- II. Formular, dictaminar e integrar iniciativas de leyes y decretos, así como proyectos de reglamentos, acuerdos, convenios, documentos e instrumentos jurídicos que en materia financiera deban publicarse en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" y someterlos a la consideración del Secretario por conducto del Subsecretario de Ingresos.
- III. Solicitar de las unidades administrativas de la Secretaría, las propuestas de iniciativas de decretos, reformas, adiciones, derogaciones y abrogaciones a las disposiciones legales en las materias de su competencia y coordinar con dichas unidades administrativas la elaboración y presentación de las propuestas ante las instancias correspondientes.
- IV. Realizar estudios de derecho comparado de los sistemas administrativos, hacendarios y de justicia administrativa de las entidades federativas y de otros países, para apoyar la modernización hacendaría.
- V. 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.
- VI. Tramitar la publicación de disposiciones jurídico financieras estatales y municipales y difundirlas.
- VII. Dictaminar en su aspecto jurídico las propuestas de reformas a las disposiciones financieras y administrativas, formuladas por autoridades estatales y municipales.
- VIII. Emitir criterios y opiniones a dependencias de la administración pública estatal sobre la interpretación y aplicación de las leyes financieras del Estado y asesorar en dicha materia a los particulares y, en su caso, a dependencias municipales que lo soliciten, sobre casos reales y concretos.
- IX. Ser el enlace en los asuntos jurídicos de la Secretaría y de sus unidades administrativas con las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos públicos del Gobierno del Estado, y con las autoridades jurisdiccionales respectivas.
- X. Asesorar jurídicamente a los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría en las consultas que formulen en el cumplimiento de sus obligaciones contraídas en los Sistemas Nacional de Coordinación Fiscal y Estatal de Coordinación Hacendaría, así como los acuerdos y convenios celebrados con los gobiernos municipales y organismos auxiliares.

- XI. Desahogar las consultas de carácter jurídico que le planteen el Secretario y los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría y opinar sobre la interpretación jurídica que deba darse a la legislación vigente.
- XII. Intervenir, en su carácter de autoridad ejecutora, en los procedimientos y juicios relacionados con el requerimiento de pago de pólizas de fianzas otorgadas a favor del Gobierno del Estado, y de adeudo de intereses o de los accesorios legales generados por pago extemporáneo.
- XIII. Elaborar, analizar y emitir dictámenes respecto de los convenios, contratos y demás actos jurídicos en los que la Secretaría sea parte, en coordinación con los titulares de las unidades administrativas involucradas.
- XIV. Aprobar, en el ámbito de su competencia, los remates y la adjudicación de bienes inmuebles o muebles.
- XV. Hacer efectivas las garantías del interés fiscal y de cualquier otro tipo de créditos que hubieren quedado firmes a favor del Gobierno del Estado.
- XVI. Formular a nombre de la Secretaría, las denuncias y querellas cuando se afecten los intereses de la Hacienda Pública Estatal por la posible comisión de hechos delictuosos; así como coadyuvar con el Ministerio Público en la integración de la averiguación previa y aportación de pruebas en los procesos penales. En su caso, proponer la petición de sobreseimiento del proceso u otorgar el perdón cuando legalmente proceda.
- XVII. Admitir, tramitar y resolver los recursos administrativos competencia de la Secretaría.
- XVIII. Vigilar la debida garantía del interés fiscal, o de cualquier otro tipo cuando así lo determinen las disposiciones legales aplicables.
- XIX. Imponer sanciones por infracciones a las disposiciones jurídicas, en materia de su competencia.
- XX. Decretar, cuando proceda, la continuación o suspensión del procedimiento administrativo de ejecución.
- XXI. Representar al Secretario y a las autoridades de las unidades administrativas de la Secretaría en toda clase de juicios, ante los tribunales Federal de Justicia Fiscal y Administrativa y de lo Contencioso Administrativo del Estado de México, en contra de resoluciones o actos de las mismas, así como para ejercitar las acciones, excepciones y defensas que correspondan a las autoridades señaladas, en los juicios ante dichos Tribunales.
- XXII. Representar a la Secretaría en las controversias y juicios mercantiles, civiles, laborales, fiscales y otros en los que sea parte, por actos de las autoridades de las unidades administrativas de la propia Secretaría, formular las demandas o contestaciones correspondientes, así como representar a las autoridades de la Secretaría en los procedimientos administrativos a que tenga derecho, actuar en todas las instancias de los juicios, procedimientos o recursos administrativos de que se trate, y en los juicios de amparo y los que en su caso interpongan los particulares contra las resoluciones dictadas en aquellos, así como interponer con dicha representación los recursos que procedan en esos juicios.
- XXIII. Allanarse, transigir e interponer recursos en toda clase de juicios, incluyendo el de revisión contra sentencias o resoluciones dictadas por los Tribunales Federal de Justicia Fiscal y Administrativa y Contencioso Administrativo del Estado de México, en los casos en que proceda.
- XXIV. Designar a los servidores públicos que tengan el carácter de delegados en los juicios en los que intervenga.

- XXV. Notificar los oficios y resoluciones administrativas de su competencia.
- XXVI. 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.
- XXVII. Proponer los términos de los informes previos y justificados que deban rendir con relación a los juicios de amparo interpuestos contra actos de las unidades administrativas de la Secretaría; intervenir cuando las mencionadas unidades administrativas tengan el carácter de tercero perjudicado en los juicios de amparo e interponer los recursos que procedan y actuar en esos juicios con las facultades de delegado en las audiencias.
- XXVIII. Representar a la Secretaría y a las autoridades dependientes de esta, en toda clase de investigaciones y procedimientos administrativos tramitados por la Comisión Estatal de Derechos Humanos, rendir informes y ejercitar excepciones y defensas de las que sean titulares y, en su caso, proporcionar a la Contraloría Interna de la Secretaría los elementos que requiera.
- XXIX. Asesorar en materia jurídico contenciosa y administrativa a entidades de fa administración pública estatal y municipal.
- XXX. Levantar actas de hechos y certificar documentos, así como expedir las constancias correspondientes, de los asuntos de su competencia.
- XXXI. Participar en la capacitación y actualización en materia jurídica y financiera para los servidores públicos estatales y municipales.
- XXXII. Ejercer, en el ámbito de su competencia, las atribuciones y funciones derivadas de los Sistemas Nacional de Coordinación Fiscal y Estatal de Coordinación Hacendaría, 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.
- XXXIII. Instruir y desahogar los procedimientos administrativos en los que deba intervenir la Secretaría y sus unidades administrativas, en materias distintas a la fiscal, de conformidad con la legislación aplicable.
- XXXIV. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Subsecretario de Ingresos y el Secretario.

Artículo 19.- La Procuraduría Fiscal estará a cargo de un Procurador, quien ejercerá las atribuciones y funciones señaladas en el artículo anterior, las cuales podrá delegarlas a los directores de Proyectos Legislativos y Estudios Tributarios; de Consultoría y Asistencia Legal; y de lo Contencioso, jefes de departamento, delegados de Asuntos Contenciosos, actuarios, notificadores y demás servidores públicos que se requieran para satisfacer las necesidades del servicio, de conformidad con la estructura autorizada y con el presupuesto de egresos respectivo.

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

- I. Proponer las normas, lineamientos y metodologías para la planeación, programación, presupuestación y evaluación, así como los mecanismos para su control y seguimiento.
- II. Participar en coordinación con el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de México y con el apoyo de las dependencias y entidades públicas de los gobiernos estatal y municipales, en la elaboración del Plan de Desarrollo del Estado de México, así como de los

programas sectoriales, regionales y especiales que impliquen la participación de dos o más dependencias.

- III. Formular e integrar las reglas, criterios y metodología para las unidades de Información, Planeación, Programación y Evaluación de las dependencias y entidades públicas del Gobierno del Estado de México.
- IV. Elaborar los techos presupuestarios para el siguiente ejercicio fiscal, así como las normas y políticas económicas para la formulación de los anteproyectos de presupuesto de las dependencias y entidades públicas.
- V. Revisar los anteproyectos de presupuesto que presenten las dependencias y entidades públicas, para integrar el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México.
- VI. Preparar la información para comunicar a las dependencias y entidades públicas, el presupuesto de egresos aprobado por la legislatura local.
- VII. Aprobar el calendario programático presupuestal que las dependencias y entidades públicas le presenten.
- VIII. Integrar el informe de avance trimestral de los programas anuales que se derivan del Plan de Desarrollo del Estado de México.
- IX. Llevar el seguimiento y evaluación del ejercicio de los recursos presupuestarios aprobados a las dependencias y entidades públicas.
- X. Analizar mensual mente el comportamiento de los ingresos estatales obtenidos contra los, estimados que proporcione la Subsecretaría de Ingresos.
- XI. Establecer y operar el Registro Estatal de Planes y Programas, así como proponer sus normas de operación y control.
- XII. Proporcionar asesoría técnica a las dependencias y entidades públicas de la Administración Pública Estatal para la formulación y evaluación de sus programas, proyectos y presupuestos.
- XIII. Integrar y actualizar el registro estatal de consultores y asesores externos, con capacidad reconocida en materia de información, planeación, programación, presupuestación y evaluación.
- XIV. Proporcionar a los municipios de la entidad asesoría y capacitación para la formulación, instrumentación y evaluación de sus planes y programas.
- XV. Proponer las normas y procedimientos para la operación del Sistema Integral de Evaluación del Desempeño y llevar su seguimiento y control.
- XVI. Verificar que el avance en la ejecución de los programas y el ejercicio del presupuesto se realice de conformidad con la normatividad establecida y, en su caso, proponer las medidas necesarias para mantener la congruencia con los planes de desarrollo del Estado.
- XVII. Asesorar a las dependencias y entidades públicas en materia de planeación, programación, presupuestación, ejercicio, control y evaluación del gasto público.
- XVIII. Coadyuvar con las dependencias en la formulación de los planes y programas de desarrollo urbano, rural y de protección ambiental.

- XIX. Proponer para su autorización las solicitudes de adecuación presupuestarias que presenten las dependencias y entidades públicas.
- XX. Analizar y dar seguimiento a los Convenios de Saneamiento Financiero que apruebe la Secretaría a las entidades públicas.
- XXI. Analizar y proponer la autorización del ajuste a los presupuestos autorizados a las dependencias y entidades públicas, cuando se presente una disminución de los ingresos.
- XXII. Analizar y dictaminar las solicitudes de ampliación presupuestal que presenten las dependencias y entidades públicas.
- XXIII. Proponer la autorización de las solicitudes de ampliaciones presupuestarias, atendiendo al reporte de suficiencia de recursos proporcionada por la Subsecretaría de Ingresos.
- XXIV. Establecer normas, sistemas y procedimientos para el control y seguimiento del Gasto de Inversión Sectorial, conforme al origen presupuestal de los recursos.
- XXV. Coordinar y formular el anteproyecto del Gasto de Inversión Sectorial, de acuerdo con las propuestas presentadas por las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos públicos, así como de los ayuntamientos.
- XXVI. Autorizar, de acuerdo con la normatividad aplicable y previa verificación de la disponibilidad de recursos, el ejercicio del Gasto de Inversión Sectorial de las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos públicos, así como de los ayuntamientos cuando se trate de recursos estatales.
- XXVII. Validar los expedientes técnicos y proyectos ejecutivos soporte de las distintas propuestas del Gasto de Inversión Sectorial que planteen las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos públicos, así como los ayuntamientos y, en su caso, asesorar en su formulación.
- XXVIII. Asesorar a las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos públicos, así como a los ayuntamientos, en materia de control del Gasto de Inversión Sectorial.
- XXIX. Revisar, registrar y autorizar la documentación soporte para la liberación de recursos para la ejecución de la obra pública de las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos públicos, así como de los ayuntamientos, cuando se trate de recursos estatales.
- XXX. Presentar informes al Subsecretario de Planeación y Presupuesto, así como al órgano de control estatal, de los avances físicos financieros del Gasto de Inversión Sectorial.
- XXXI. Dar seguimiento y analizar los programas anuales del Gasto de Inversión Sectorial de las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos del Ejecutivo Estatal y, en su caso, proponer las medidas correctivas, a fin de que sean congruentes con el Plan de Desarrollo del Estado de México y sus programas regionales, sectoriales y especiales.
- XXXII. Dictaminar respecto de las solicitudes de modificaciones presupuestales del manto de Gasto de Inversión Sectorial que propongan las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos públicos, así como los ayuntamientos.
- XXXIII. Proponer al Secretario, a través del Subsecretario de Planeación y Presupuesto, la autorización de las solicitudes de adecuación presupuestal para Gasto de Inversión Sectorial, vigilando que se ajusten a la normatividad establecida.
- XXXIV. Coordinarse con las instancias federales para concertar la concurrencia de recursos y acciones respecto a los fondos y programas federales aplicables en la entidad.

XXXV. Elaborar los proyectos de acuerdos por los que el Secretario da a conocer el cumplimiento de las disposiciones emitidas por instancias federales, conforme a lo dispuesto para cada tipo de asignación presupuestal, para difundir las disposiciones conforme a la Ley.

XXXVI. Registrar y reportar a las instancias correspondientes, los avances físicos y financieros de los recursos de origen federal.

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

Artículo 21.- Corresponde a la Contaduría General Gubernamental:

- I. Establecer el Sistema de Contabilidad Gubernamental con base en el catálogo de cuentas y su guía contabilizadora y las políticas para el registro contable y presupuestal de las operaciones financieras que realizan las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos de la administración pública estatal.
- II. Normar y establecer las políticas y lineamientos generales en materia de control contable de las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos públicos.
- III. Registrar contable y presupuestalmente las operaciones financieras generales de las dependencias, recabando la documentación comprobatoria.
- IV. Analizar y consolidar los estados contables y presupuestales que emanen de las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos públicos.
- V. Definir la forma y términos en que las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos públicos deban realizar sus informes para fines de contabilización e integración de la Cuenta Pública Estatal.
- VI. 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 y unidades administrativas ejecutoras del gasto, para integrar los estados financieros y presupuestales de las dependencias del Gobierno del Estado.
- VII. Elaborar, circularizar y conciliar periódicamente los estados de cuenta, a fin de verificar el adecuado registro de adeudos a favor y obligaciones a cargo del Gobierno del Estado.
- VIII. Realizar periódicamente las conciliaciones bancarias, a fin de verificar la correcta aplicación de los recursos del Gobierno del Estado.
- IX. Formular con la periodicidad requerida, los informes financieros de la Hacienda Pública Estatal y conciliar las cifras con las del registro del ejercicio presupuestal.
- X. Proponer al Secretario, a través del Subsecretario de Planeación y Presupuesto, la cancelación de cuentas incobrables de las dependencias para acuerdo del Titular del Ejecutivo del Estado.
- XI. Recabar y analizar la información financiera, contable y presupuestal de las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos públicos, necesaria en la integración de la cuenta pública estatal.
- XII. Conciliar e interpretar la información relativa a los ingresos y egresos, a fin de elaborar anualmente la cuenta pública estatal.
- XIII. Coordinar con el Órgano Técnico de Fiscalización de la Legislatura del Estado, los asuntos referentes al contenido y revisión de la cuenta pública estatal.

- XIV. Coordinar con el Organismo Técnico de Fiscalización de la Legislatura del Estado y las tesorerías municipales, las acciones relativas al establecimiento y modernización del sistema y políticas de registro contable de las operaciones financieras gubernamentales.
- XV. Integrar la estadística básica de la información financiera y contable de la administración pública estatal.
- XVI. Publicar los resultados de la gestión financiera estatal, en los términos establecidos por el Código Financiero del Estado de México y Municipios, así como proporcionar la información requerida por terceros.
- XVII. Cumplir con las disposiciones fiscales a cargo del Gobierno del Estado.
- XVIII. Integrar la información necesaria y elaborar las declaraciones mensuales y anual de los impuestos retenidos a terceros y presentarlas ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como emitir las constancias que la Legislación Fiscal establezca.
- XIX. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Subsecretario de Planeación y Presupuesto y el Secretario.

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

- I. Determinar el flujo de efectivo para el pago del gasto público, de acuerdo con la disponibilidad de recursos existentes.
- II. Proponer al Subsecretario de Tesorería General la programación de pagos con referencia al inventario de cuentas por pagar y a la disponibilidad de recursos.
- III. Efectuar los pagos autorizados por las dependencias, con cargo al presupuesto de egresos que, conforme a la ley y demás disposiciones, deba efectuar el Ejecutivo del Estado.
- IV. 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 Ejecutivo del Estado.
- V. Reportar diariamente al Secretario y al Subsecretario de Tesorería General la posición financiera del Estado con relación a las obligaciones de gasto, así como de las disponibilidades de fondos en efectivo y en valores realizables.
- VI. Elaborar los reportes diarios de entradas y salidas de fondos, acompañados con la documentación comprobatoria para su registro contable y presupuestal por la Contaduría General Gubernamental.
- VII. Invertir los excedentes de efectivo de los recursos 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.
- VIII. Proponer al Subsecretario de Tesorería General, la normatividad a la que deberán sujetarse las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos de la administración pública estatal, en materia de inversiones financieras.
- IX. Conocer las disponibilidades financieras de cada uno de los organismos auxiliares y fideicomisos de la administración pública estatal, con la finalidad de operar la compensación de fondos.

- X. Prever los recursos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones directas, indirectas y contingentes del Estado.
- XI. Controlar las amortizaciones de capital y pagos de servicios de la deuda pública directa, indirecta y contingente del Estado.
- XII. Pagar por cuenta de los municipios con cargo a las participaciones que les correspondan derivadas 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, de las obligaciones que contraigan incluyendo la emisión de valores representativos de un pasivo a su cargo.
- XIII. Participar en el proceso de adquisición de bienes, servicios y arrendamientos que demanden las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos de la administración pública estatal.
- XIV. Participar con voz y voto en los comités de adquisiciones y de adquisición y enajenación de bienes inmuebles y enajenación de bienes muebles del Estado.
- XV. Proponer al Subsecretario de Tesorería General, la suscripción de los contratos de servicios financieros que requiera el Gobierno del Estado.
- XVI. Constituir y controlar el fondo fijo que administra la Caja General de Gobierno, de conformidad con los lineamientos que emita el Subsecretario de Tesorería General.
- XVII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Secretario o el Subsecretario de Tesorería General.

Artículo 23.- Corresponde a la Dirección General de Crédito:

- I. Proponer al Subsecretario de Tesorería General programas y esquemas de endeudamiento y de reestructuración de la deuda estatal.
- II. Sugerir las fuentes de financiamiento para los proyectos de inversión estatal.
- III. Proponer al Subsecretario de Tesorería General la designación de los operadores, intermediarios y demás participantes para la realización de operaciones de financiamiento en materia bursátil.
- IV. Concertar la contratación de crédito, de acuerdo con las políticas y lineamientos que determine el Secretario.
- V. 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.
- VI. 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.
- VII. Proponer el otorgamiento del aval del Gobierno del Estado, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por los ayuntamientos, organismos auxiliares y fideicomisos públicos.
- VIII. Inscribir en el Registro de Deuda Pública las obligaciones y empréstitos 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.

- IX. Registrar y vigilar la deuda municipal.
- X. Registrar y comunicar los montos afectados por los ayuntamientos de las participaciones federales que les correspondan derivadas de los Sistemas Nacional de Coordinación Fiscal y Estatal de Coordinación Hacendaría, 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.
- XI. Proponer al Subsecretario de Tesorería General, 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.
- XII. Proponer al Subsecretario de Tesorería General las políticas que en materia de deuda pública estatal deben observarse en la entidad, considerando las condiciones económicas nacionales y estatales.
- XIII. Solicitar información financiera de los organismos auxiliares y fideicomisos del Estado, así como de los municipios.
- XIV. Diseñar e implementar esquemas financieros para los ayuntamientos, dirigidos a mejorar el flujo de caja de sus tesorerías municipales.
- XV. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Subsecretario de Tesorería General y el Secretario.

Artículo 24.- Corresponde a la Dirección General de Administración de Personal:

- I. Planear y coordinar la operación y el control del Sistema Integral de Personal.
- II. Aplicar las disposiciones legales y observar el cumplimiento de los convenios que rigen las relaciones de trabajo entre el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado y sus servidores públicos.
- III. Mantener comunicación permanente con las organizaciones sindicales de los servidores públicos del Poder Ejecutivo Estatal.
- IV. Proponer al Subsecretario de Administración, los lineamientos que en materia de personal deben observar las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos públicos del Poder Ejecutivo Estatal.
- V. Elaborar y someter a la consideración del Subsecretario de Administración, las líneas de acción que orienten la política salarial del Poder Ejecutivo Estatal.
- VI. Aplicar las disposiciones que norman la remuneración y prestaciones que deban otorgarse a los servidores públicos del Poder Ejecutivo Estatal, en concordancia con las estructuras orgánico funcionales y los catálogos de puestos aprobados.
- VII. Coordinar sus acciones con la Dirección General de Ingresos Coordinados y Recaudación para que las remuneraciones a los servidores públicos se entreguen en forma oportuna.
- VIII. Formular y mantener actualizados los catálogos de puestos y los tabuladores de sueldos del Poder Ejecutivo del Estado.

- IX. Supervisar que la actualización de las plantillas de plazas de las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo del Estado, se realice de acuerdo con la normatividad en la materia.
- X. Presentar al Secretario para su suscripción, los nombramientos de los servidores públicos que ocupen puestos de igual jerarquía a los de nivel de director general en el Poder Ejecutivo del Estado.
- XI. 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 Estatal.
- XII. 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.
- XIII. Validar el reporte de captura de los movimientos descentralizados de altas, bajas, cambios y licencias procesados por las unidades administrativas de las dependencias del Poder Ejecutivo Estatal.
- XIV. Registrar y procesar los movimientos centralizados de los servidores públicos de las dependencias del Poder Ejecutivo Estatal.
- XV. Proporcionar a los servidores públicos de las dependencias del Poder Ejecutivo Estatal documentos para su identificación, constancia y certificación.
- XVI. Aplicar las políticas de estímulos y recompensas para los servidores públicos del Poder Ejecutivo Estatal.
- XVII. Fomentar, en coordinación con otras instituciones, actividades de recreación e integración familiar para los servidores públicos de las dependencias del Poder Ejecutivo Estatal.
- XVIII. Otorgar a los servidores públicos de las dependencias del Poder Ejecutivo Estatal, las prestaciones socioeconómicas que les correspondan.
- XIX. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Subsecretario de Administración y el Secretario.

Artículo 25.- Corresponde a la Dirección General de Adquisiciones y Control Patrimonial:

- 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. 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.
- III. Programar, documentar y substanciar los procedimientos adquisitivos de los bienes muebles y contratar los servicios sujetos a operaciones consolidadas, en términos de la normatividad correspondiente.
- IV. 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 y fideicomisos públicos en la planeación, programación, presupuestación y ejecución de las adquisiciones y la contratación de servicios.
- V. 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, entidades y tribunales administrativos, para su registro estadístico.

- VI. Integrar, operar y actualizar los catálogos de bienes y servicios con el objeto de que las dependencias, entidades y tribunales administrativos tengan información acerca de las características técnicas de los bienes o servicios que contraten.
- VII. Integrar, operar y actualizar el catalogo de proveedores y de prestadores de servicios, para conocer la capacidad administrativa, financiera, legal y técnica de los mismos.
- VIII. Expedir las cédulas de proveedores de bienes y las constancias de prestadores de servicios en los términos que establezca la normatividad en la materia.
- IX. Proporcionar asesoría en materia de adquisiciones y de contratación de servicios a las dependencias, entidades, tribunales administrativos, así como a los poderes Legislativo y Judicial y ayuntamientos que lo soliciten.
- X. Observar las disposiciones federales cuando se apliquen total o parcial mente fondos federales en las adquisiciones de bienes muebles y contratación de servicios sujetos a operaciones consolidadas.
- XI. Representar a la Secretaría en el Comité Central de Adquisiciones y Servicios de la Administración Pública Estatal.
- XII. Someter al análisis, evaluación, dictamen, trámite y opinión del Comité Central de Adquisiciones y Servicios de la Administración Pública Estatal, los procedimientos adquisitivos sujetos a operación consolidada y los demás asuntos que deba atender dicho órgano colegiado, en términos de la normatividad en la materia.
- XIII. Formular, suscribir y dar seguimiento a los contratos derivados de los procedimientos relativos a operaciones consolidadas del Comité Central de Adquisiciones y Servicios de la Administración Pública Estatal.
- XIV. Suscribir acuerdos de coordinación con los organismos auxiliares, fideicomisos públicos de carácter estatal y tribunales administrativos, para la consolidación de los bienes o servicios que estos requieran, previa acuerdo del Comité Central de Adquisiciones y Servicios de la Administración Pública Estatal.
- XV. Llevar a cabo verificaciones físicas a los establecimientos de los proveedores de bienes o prestadores de servicios, de acuerdo con la normatividad aplicable, para verificar su capacidad financiera, administrativa, técnica y legal y, en su caso, la calidad de los productos ofrecidos y las existencias físicas disponibles.
- XVI. 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.
- XVII. 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.
- XVIII. 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
- XIX. 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.

- XX. Emitir las convocatorias, bases, invitaciones 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.
- XXI. 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.
- XXII. Proporcionar y controlar los servicios generales que requieran las dependencias del Poder Ejecutivo Estatal.
- XXIII. Prestar los servicios de apoyo logístico que se requieran para la realización de actos oficiales del Poder Ejecutivo del Estado.
- XXIV. Formular y operar el Sistema Integral de Control Patrimonial del Poder Ejecutivo del Estado.
- XXV. Formular y someter a la aprobación del Secretario, por conducto del Subsecretario de Administración, las normas técnicas y administrativas, y las políticas para la preservación, control y conservación del patrimonio estatal.
- XXVI. Proponer al Subsecretario de Administración, las normas y políticas para la asignación y uso de los bienes muebles e inmuebles a las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos públicos del Poder Ejecutivo Estatal.
- XXVII. 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 Estatal.
- XXVIII. 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.
- XXIX. Tramitar y ejecutar los procedimientos y acciones para el inventario, incorporación, afectación, desafectación, uso, destino, aprovechamiento, alta y baja, conservación, mantenimiento y aprovechamiento del patrimonio mobiliario estatal.
- XXX. Proponer al Subsecretario de Administración el destino final de los bienes muebles dados de baja por las dependencias del Poder Ejecutivo del Estado.
- XXXI. Elaborar, ejecutar y promover los programas relativos al patrimonio estatal.
- XXXII. 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.
- XXXIII. 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 Estatal y tribunales administrativos.
- XXXIV. 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, organismos auxiliares, tribunales administrativos, asociaciones, instituciones públicas o privadas o personas físicas.

- XXXV. Representar a la Secretaría , conforme a sus funciones, en los comités previstos por la normatividad aplicable.
- XXXVI. Integrar con la documentación técnica, jurídica y administrativa, los expedientes que integran 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. Proponer alternativas para disminuir los costos reales en la utilización de los bienes inmuebles.
- XXXIX. 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.
- XL. Intervenir, en el ámbito de su competencia, en los actos de entrega y recepción de las oficinas públicas del Poder Ejecutivo Estatal, de acuerdo con las disposiciones aplicables.
- XLI. Realizar los trámites necesarios para el mantenimiento, conservación y remodelación de las oficinas públicas que requieran las dependencias del Poder Ejecutivo Estatal.
- XLII. Dictaminar sobre la procedencia de la adquisición de los bienes muebles que requieran las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos públicos del Gobierno del Estado, para el desarrollo de sus funciones, con excepción de aquellos bienes específicos cuyo dictamen corresponda a otra unidad administrativa.
- XLIII. 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.
- XLIV. Asesorar, cuando así lo soliciten, a los Poderes Legislativo y Judicial, organismos auxiliares y fideicomisos públicos del Gobierno del Estado y a los ayuntamientos, en el control de su patrimonio mobiliario e inmobiliario.
- XLV. Suscribir por parte del Secretario a nombre del Gobierno del Estado, los contratos de comodato que se celebren sobre bienes muebles de su propiedad, los que se celebren sobre bienes propiedad de particulares, municipios, asociaciones, instituciones, organismos auxiliares y fideicomisos, así como para dar por terminada la relación contractual.
- XLVI. Suscribir por parte 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.
- XLVII. Transmitir la propiedad por parte de la Secretaría a nombre del Gobierno del Estado, de bienes muebles que se desincorporen del patrimonio mobiliario estatal.
- XLVIII. 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.
- XLIX. Suscribir los convenios de liquidación en los casos de indemnización, cuando intervenga una reaseguradora.

- L. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Subsecretario de Administración y el Secretario.

Artículo 26.- Corresponde a la Dirección General de Innovación, Estructura y Organización:

- I. Dictaminar sobre la procedencia de creación, modificación o disolución de las unidades administrativas de las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos públicos del Poder Ejecutivo Estatal.
- II. Elaborar, registrar y resguardar los organigramas autorizados de las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos públicos del Poder Ejecutivo Estatal.
- III. Revisar periódicamente las estructuras orgánicas de las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos públicos, a fin de impulsar su dinamismo, funcionalidad, racionalidad y congruencia con los programas gubernamentales.
- IV. Verificar que las estructuras orgánicas de las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos públicos, respondan a las prioridades de los planes y programas estratégicos de gobierno.
- V. Promover la desconcentración de funciones a 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.
- VI. Verificar la congruencia entre las atribuciones y funciones y las estructuras orgánicas, a fin de efficientar y dinamizar el desempeño de las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos públicos.
- VII. Participar en la formulación de los proyectos de reglamentos interiores de las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos públicos, propiciando un marco regulatorio que favorezca el cumplimiento de los planes y programas del Poder Ejecutivo.
- VIII. Formular con la participación de las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos públicos, sus manuales de organización.
- IX. Establecer criterios para que las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos públicos elaboren sus manuales de procedimientos, así como asesorarlos cuando lo soliciten.
- X. Proporcionar los servicios de orientación e información sobre el directorio de servidores públicos, trámites, servicios y oficinas gubernamentales.
- XI. Coordinar la operación del Sistema Estatal de Documentación y administrar el Archivo General del Poder Ejecutivo Estatal.
- XII. Proporcionar asesoría técnica en materia de administración de documentos a las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos públicos.
- XIII. 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.
- XIV. Integrar y editar el órgano informativo de los servidores públicos del Poder Ejecutivo Estatal.
- XV. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Subsecretario de Administración y el Secretario.

Artículo 27.- Corresponde a la Dirección General de Modernización y Calidad:

- I. Determinar, conjuntamente con las dependencias y organismos auxiliares, los sistemas de gestión de la calidad que habrán de implantarse en trámites y servicios gubernamentales.
- II. Elaborar y proponer al Subsecretario de Administración, los lineamientos y mecanismos para formular, ejecutar y evaluar acciones en materia de calidad.
- III. Promover la certificación de procesos de trabajo en la administración pública estatal.
- IV. Formar facilitadores de la calidad en las dependencias del Poder Ejecutivo Estatal, a fin de impulsar la elaboración, implantación y seguimiento de los sistemas de gestión de la calidad.
- V. Realizar sondeos y estudios de opinión para conocer la percepción e índice de satisfacción ciudadana respecto a los trámites y servicios públicos.
- VI. Proponer acciones de modernización administrativa y calidad en trámites y servicios estratégicos del Gobierno.
- VII. Promover que los trámites y servicios gubernamentales, así como los procesos para su modernización, se orienten a dar valor al usuario.
- VIII. Fomentar el intercambio de experiencias exitosas en materia de modernización administrativa y calidad.
- IX. Asesorar y apoyar a las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos públicos de la administración pública estatal, en la formulación, ejecución y evaluación de acciones de modernización y calidad.
- X. Promover la coordinación intergubernamental cuando así lo requieran las acciones de modernización y calidad.
- XI. Desarrollar y, en su caso, operar herramientas de gestión que coadyuven a la modernización de la función pública.
- XII. Asesorar y apoyar técnicamente, en asuntos de su competencia, a los gobiernos municipales que lo soliciten.
- XIII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Subsecretario de Administración y el Secretario.

Artículo 28.- Corresponde a la Dirección General del Sistema Estatal de Informática:

- I. Establecer la política informática y de telecomunicaciones que rijan el uso y aprovechamiento de estas tecnologías en la administración pública estatal.
- II. Actualizar, articular y difundir la normatividad en materia de informática y de telecomunicaciones en la administración pública estatal.
- III. Conducir los programas y acciones de informática y telecomunicaciones con base en el desarrollo institucional de la administración pública, involucrando la participación de coordinadores sectoriales de informática y unidades administrativas responsables de esta función.
- IV. Dictaminar proyectos para la adquisición de bienes y servicios en materia de informática o telecomunicaciones en la administración pública estatal.

- V. Participar en la ingeniería y mejora de las unidades administrativas, cuya función principal sea el desarrollo de la informática en la administración pública estatal.
- VI. Proporcionar capacitación y adiestramiento en materia de informática y telecomunicaciones, acorde a las necesidades de las dependencias del Poder Ejecutivo.
- VII. Ofrecer asesoría y asistencia técnica en informática y telecomunicaciones, en atención a los requerimientos de las dependencias del Poder Ejecutivo.
- VIII. Coordinar el programa gobierno electrónico e-edomexico, así como establecer los lineamientos que aseguren su funcionamiento.
- IX. Participar, en el ámbito de su competencia, en proyectos prioritarios de modernización y mejora de la administración pública estatal.
- X. Establecer políticas, lineamientos y acciones para asegurar la operación de la infraestructura de cómputo y telecomunicaciones, a fin de mantenerla confiable, estable y disponible.
- XI. Promover la optimización y racionalización en el uso de los recursos informáticos y de telecomunicaciones.
- XII. 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.
- XIII. Impulsar y realizar, en su caso, la sistematización de los procesos de trabajo de las dependencias de la administración pública estatal, mediante la aplicación adecuada de herramientas de informática y telecomunicaciones.
- XIV. Coordinar los proyectos que requieran del uso de la informática o telecomunicaciones soporte, en procesos prioritarios de la administración pública estatal.
- XV. Desarrollar y operar, en su caso, los sistemas automatizados de las unidades administrativas de la Secretaría.
- XVI. Establecer políticas y lineamientos para la integración e intercambio de registros administrativos, así como crear y administrar el banco de datos del Gobierno del Estado.
- XVII. Promover la implantación y uso de sistemas de administración de procesos de tecnologías de la información y telecomunicaciones, en las unidades administrativas cuya función sea el desarrollo de la informática en el Gobierno del Estado.
- XVIII. Proporcionar asistencia técnica en materia de informática y telecomunicaciones a los gobiernos municipales que lo soliciten, para modernizar su gestión pública e implementar su programa de gobierno electrónico.
- XIX. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Subsecretario de Administración y el Secretario.

Artículo 29.- Corresponde a la Coordinación Administrativa:

- I. 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.
- II. 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.

- III. Cumplir y hacer cumplir las normas y políticas que en materia de administración de recursos humanos, materiales y financieros emita la Secretaría.
- IV. Formular conjuntamente con las unidades administrativas de la Secretaría, los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Secretaría, de acuerdo con las disposiciones legales establecidas, los programas de trabajo y proyectos de presupuesto de egresos respectivos.
- V. Ejecutar los procedimientos y mecanismos sobre el ejercicio y control del presupuesto de gasto corriente y de inversión, y verificar su aplicación, así como certificar la suficiencia presupuestaria cuando las disposiciones legales así lo requieran.
- VI. Coordinar, consolidar y controlar, en coordinación con las áreas administrativas de las unidades ejecutoras de la Secretaría, la información sobre el ejercicio del gasto de la dependencia e informar al Secretario sobre el comportamiento del mismo.
- VII. Tramitar los movimientos de altas, bajas, cambios, permisos y licencias del personal de la Secretaría.
- VIII. Promover y coordinar las actividades de capacitación, adiestramiento y motivación dirigidas al personal de la Secretaría.
- IX. Presidir el Comité de Adquisiciones y Servicios de la Secretaría, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- X. 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 que requiera la Secretaría, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- XI. Suscribir los contratos y convenios derivados de los procesos adquisitivos de bienes, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, con base en la normatividad aplicable, previa acuerdo con el Secretario.
- XII. Supervisar el registro, mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles asignados a las unidades administrativas de la Secretaría.
- XIII. Diseñar y proponer instrumentos técnico administrativos para mejorar la administración de los recursos asignados a la Secretaría.
- XIV. Elaborar y mantener actualizados los manuales administrativos de la Secretaría, en coordinación con la Dirección General de Innovación, Estructura y Organización.
- 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 especial.
- XVI. Coordinar las acciones de protección civil de la Secretaría, con base en las normas y políticas aplicables.
- XVII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Secretario.

CAPITULO VII DE LA CONTRALORIA INTERNA

Artículo 30.- Corresponde a la Contraloría Interna:

- I. Vigilar el cumplimiento de los programas, subprogramas y proyectos de las unidades administrativas de la Secretaría y elaborar los reportes correspondientes.
- II. Realizar supervisiones, revisiones, auditorías y evaluaciones administrativas, financieras, contables, operacionales, técnicas y jurídicas a las unidades administrativas de la Secretaría, tendientes a verificar su desempeño institucional y el cumplimiento de las normas y disposiciones que regulan la prestación del servicio encomendado, así como las relacionadas con los sistemas de registro, contabilidad, contratación y pago de personal; contratación de servicios, obras públicas, adquisiciones, arrendamiento, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes y demás activos asignados a la dependencia.
- III. Verificar el adecuado ejercicio del presupuesto de la Secretaría, atendiendo a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria que establece la normatividad aplicable.
- IV. Participar en los procesos de entrega y recepción de las unidades administrativas de la Secretaría, verificando su apego a la normatividad correspondiente.
- V. Recibir, tramitar y resolver las quejas y denuncias que se presenten en contra de los servidores públicos de la Secretaría.
- VI. Iniciar, tramitar y resolver los procedimientos administrativos disciplinarios y resarcitorios e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- VII. Recibir y tramitar los recursos o medios de impugnación presentados en contra de los actos y resoluciones que emita el órgano de control interno.
- VIII. Informar a la Secretaría de la Contraloría sobre el resultado de las acciones, comisiones o funciones que le encomiende.
- IX. Evaluar las medidas de simplificación administrativa y mejora continua adoptadas por la Secretaría, proponiendo en su caso, aquellas otras que considere convenientes.
- X. Proponer al titular de la Secretaría o a los titulares de las unidades administrativas que dependen de la misma, la implementación de normas complementarias en materia de control que promuevan la transparencia, simplificación y mejoramiento de la calidad de los procesos.
- XI. Promover acciones de control preventivo y de autocontrol, tendientes a modernizar la gestión de las unidades administrativas de la Secretaría.
- XII. Establecer programas preventivos y de difusión de la normatividad que coadyuven al cumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos de la Secretaría.
- XIII. Las demás que le señalan otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Secretario de la Contraloría.

**CAPITULO VIII
DE LOS ORGANOS ADMINISTRATIVOS
DESCONCENTRADOS**

Artículo 31.- Para la atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría podrá contar con órganos administrativos desconcentrados, que le estarán jerárquicamente subordinados y a quienes otorgará facultades específicas para resolver sobre ciertas materias o

dentro del ámbito territorial que se determine en cada caso, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado.

Artículo 32.- La Secretaría podrá contar con oficinas desconcentradas en el territorio del Estado, las cuales ejercerán sus funciones en la jurisdicción que establezca el presente Reglamento u otras disposiciones aplicables, y se adscribirán a las unidades administrativas de acuerdo con la estructura orgánica autorizada.

Artículo 33.- Corresponde a las Delegaciones de Asuntos Contenciosos:

- I. Formular a nombre de la Secretaría, las denuncias y querellas respectivas cuando se afecten los intereses de la hacienda pública estatal; así como coadyuvar con el Ministerio Público en la integración de la averiguación previa y aportación de pruebas en los procesos penales. En su caso, proponer la petición de sobreseimiento del proceso u otorgar el perdón cuando legalmente proceda.
- II. Representar al Secretario y a las autoridades de las unidades administrativas de la Secretaría en toda clase de juicios, ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de México en contra de resoluciones o actos de las mismas, así como para ejercitar las acciones, excepciones y defensas que correspondan a las autoridades señaladas en los juicios ante dicho tribunal.
- III. Proponer los términos de los informes previos y justificados que deban rendir con relación a los juicios de amparo interpuestos contra actos de las unidades administrativas de la Secretaría; intervenir cuando las mencionadas unidades administrativas tengan el carácter de tercero perjudicado en los juicios de amparo; e interponer los recursos que procedan y actuar en esos juicios con las facultades de delegado en las audiencias.
- IV. Admitir, tramitar y resolver los recursos administrativos estatales competencia de la Secretaría.
- V. Allanarse, transigir e interponer recursos en los juicios de nulidad estatal, contra sentencias o resoluciones dictadas por el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de México, en los casos en que proceda.
- VI. Designar a los servidores públicos que tengan el carácter de delegados en los juicios en los que intervenga.
- VII. Notificar los oficios y resoluciones administrativas de su competencia.
- VIII. Representar a la Secretaría y a las autoridades dependientes de esta, en toda clase de investigaciones y procedimientos administrativos tramitados por la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, rendir informes y ejercitar excepciones y defensas de las que sean titulares y, en su caso, proporcionar a la Contraloría Interna de la Secretaría los elementos que requiera.
- IX. Asesorar en materia jurídico contenciosa y administrativa a entidades de la administración pública estatal y municipal.
- X. Levantar actas de hechos y certificar documentos, así como expedir las constancias correspondientes, de los asuntos de su competencia.
- XI. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y aquellas que les establezcan otras autoridades fiscales.

Artículo 34.- La Delegación de Asuntos Contenciosos Naucalpan tendrá jurisdicción territorial en los municipios de Apaxco, Atizapán de Zaragoza, Chapa de Mota, Coacalco de Berriozabal, Coyotepec,

Cuautitlán, Cuautitlán Izcalli, Huehuetoca, Hueypoxtla, 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.

Artículo 35.- La Delegación de Asuntos Contenciosos Nezahualcóyotl tendrá jurisdicción territorial en los municipios de Acolman, Amecameca, Atenco, Atlautla, Axapusco, Ayapango, Chalco, Chiautla, Chicoloapan, Chiconcuac, Chimalhuacán, Cocotitlán, Ecatepec de Morelos, Ecatzingo, 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 36.- Corresponde a las Delegaciones Fiscales:

- I. Auxiliar, en el ámbito de su competencia y de manera inmediata y directa, al Secretario, Subsecretario de Ingresos y al Director General de Ingresos Coordinados y Recaudación.
- II. Coordinar las funciones de las administraciones de rentas y centros estatales de recaudación que les estén adscritas, para una adecuada y eficiente administración de los ingresos públicos estatales y federales coordinados.
- III. Coordinar el desarrollo de los programas recaudatorios que establezcan las autoridades fiscales superiores e informar de los avances y resultados obtenidos por las administraciones de rentas y centros estatales de recaudación de su jurisdicción.
- IV. Remitir a la Dirección General de Ingresos Coordinados y Recaudación las solicitudes que presenten los particulares en materia de concentración de pagos y dispensa de la garantía fiscal.
- V. Vigilar la correcta aplicación, por parte de las oficinas de recaudación de su jurisdicción territorial, de la legislación fiscal del Estado, de las leyes fiscales federales y de los convenios que se celebren o suscriban en materia fiscal federal o municipal.
- VI. Autorizar, previa garantía del interés fiscal, el pago a plazos, ya sea diferido o en parcialidades.
- VII. Expedir las credenciales o constancias de identificación del personal que se nombre como notificador, ejecutor o verificador, a efecto de que se lleven a cabo notificaciones, en cada una de las etapas del procedimiento administrativo de ejecución y la verificación del cumplimiento de obligaciones fiscales de su competencia.
- VIII. Vigilar la exacta y oportuna aplicación del procedimiento administrativo de ejecución, dando seguimiento a cada una de sus etapas.
- IX. Crear y mantener actualizado el inventario de créditos fiscales radicados en las administraciones de rentas y sus centros estatales de recaudación, dando seguimiento a sus movimientos.
- X. Establecer las medidas de seguridad y resguardo de los fondos y valores que se encuentren bajo su custodia y de las administraciones de rentas y sus centros estatales de recaudación y vigilar su manejo.
- XI. Informar a la Procuraduría Fiscal y a la Dirección General de Ingresos Coordinados y Recaudación sobre la presunta comisión de delitos fiscales o de otra naturaleza, de los que tenga conocimiento con motivo de sus funciones.

- XII. Hacer del conocimiento a la Contraloría Interna de la Secretaría y a la Dirección General de Ingresos Coordinados y Recaudación de las infracciones y faltas cometidas por los servidores públicos adscritos a su área, que impliquen una probable responsabilidad administrativa.
- XIII. Aplicar, a través de las administraciones de rentas y los centros estatales de recaudación de su jurisdicción territorial, el procedimiento administrativo de ejecución, vigilar que se lleven a cabo en tiempo y forma cada una de sus etapas, proceder al remate de bienes embargados y realizar la adjudicación respectiva.
- XIV. Remitir a la Procuraduría Fiscal las solicitudes que presenten los particulares en materia de prescripción de créditos fiscales y condonación de multas.
- XV. Vigilar que las administraciones de rentas y los centros estatales de recaudación que les estén adscritos custodien y depositen los fondos y valores, de acuerdo con las disposiciones legales y administrativas establecidas.
- XVI. Vigilar que los servicios que proporcionen las administraciones de rentas y centros estatales de recaudación que les estén adscritos, así como la información y orientación que se preste a los contribuyentes, sean adecuados y oportunos.
- XVII. Supervisar y verificar que las administraciones de rentas y centros estatales de recaudación, pertenecientes a su jurisdicción territorial cumplan con las metas de recaudación establecidas.
- XVIII. Certificar hechos y expedir las constancias correspondientes, así como expedir certificaciones de los expedientes relativos a los asuntos de su competencia.
- XIX. Ejercer, a través de las administraciones de rentas y centros estatales de recaudación de su jurisdicción, las siguientes facultades que se otorgan a las autoridades fiscales del Estado en los convenios de colaboración administrativa en materia fiscal, que se tengan celebrados con el gobierno federal en el marco del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal:
- a) Recibir y, en su caso, exigir las declaraciones, avisos y demás documentos que establezcan las disposiciones fiscales, y recaudar el importe de los pagos respectivos, así como revisar, determinar y cobrar las diferencias que provengan de errores aritméticos y sus accesorios, respecto de las contribuciones materia de la coordinación.
 - b) Imponer, notificar y cobrar las multas que correspondan por infracciones a las leyes fiscales federales.
 - c) Notificar los actos administrativos y las resoluciones que dicten.
 - d) Llevar a cabo el procedimiento administrativo de ejecución y supervisar cada una de sus etapas, a fin de que se hagan efectivos los créditos fiscales y sus accesorios.
 - e) Las establecidas en el artículo 41 del Código Fiscal de la Federación.
 - f) Ejercer directamente la facultad de autorizar el pago de créditos fiscales materia de coordinación a plazos, ya sea diferido o en parcialidades, previa garantía del interés fiscal y de conformidad con los manuales establecidos para tal efecto.
- XX. Actuar por delegación en las funciones que les sean asignadas expresamente, de conformidad con los ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables y por las autoridades fiscales superiores.
- XXI. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y aquellas que les establezcan otras autoridades fiscales

Artículo 37.- La Delegación Fiscal Ecatepec tendrá jurisdicción sobre las administraciones de rentas y centros estatales de recaudación, comprendiendo los municipios siguientes:

- I. Administración de Rentas Ecatepec:
 - Coacalco de Berriozábal
 - Ecatepec de Morelos

- II. Administración de Rentas Otumba:
 - Axapusco
 - Nopaltepec
 - Otumba
 - San Martín de las Pirámides
 - a) Centro Estatal de Recaudación Tecámac:
 - Tecámac
 - Temascalapa
 - Tonanitla
 - b) Centro Estatal de Recaudación Teotihuacan:
 - Acolman
 - Teotihuacan
 - Tezoyuca

- III. Administración de Rentas Zumpango:
 - Apaxco
 - Hueypoxtla
 - Jaltenco
 - Nextlalpan
 - Tequixquiac
 - Zumpango

Artículo 38.- La Delegación Fiscal Naucalpan tendrá jurisdicción sobre las administraciones de rentas y centros estatales de recaudación, comprendiendo los municipios siguientes:

- I. Administración de Rentas Naucalpan:
 - Naucalpan de Juárez
 - a) Centro Estatal de Recaudación Ciudad Satélite
 - Naucalpan de Juárez
 - b) Centro Estatal de Recaudación El Molinito
 - Naucalpan de Juárez

- II. Administración de Rentas Tecamachalco:
 - Huixquilucan
 - Naucalpan de Juárez
 - a) Centro Estatal de Recaudación Huixquilucan
 - Huixquilucan
 - b) Centro Estatal de Recaudación Pirules
 - Huixquilucan

Artículo 39.- La Delegación Fiscal Nezahualcóyotl tendrá jurisdicción sobre las administraciones de rentas y centros estatales de recaudación, comprendiendo los municipios siguientes:

- I. Administración de Rentas Chalco:
 - Cocotitlán
 - Chalco
 - Valle de Chalco Solidaridad
 - a) Centro Estatal de Recaudación Amecameca
 - Amecameca
 - Atlautla
 - Ayapango
 - Ecatzingo

- Juchitepec
- Ozumba
- Temamatla
- Tenango del Aire
- Tepetlixpa
- Tlalmanalco
- b) Centro Estatal de Recaudación Ixtapaluca
- Ixtapaluca

II. Administración de Rentas Nezahualcóyotl:

- Nezahualcóyotl
- a) Centro Estatal de Recaudación Jardines de Guadalupe
- Nezahualcóyotl
- b) Centro Estatal de Recaudación La Paz
- Chimalhuacán
- La Paz
- Nezahualcóyotl

III. Administración de Rentas Texcoco:

- Atenco
- Chiautla
- Chicoloapan
- Chiconcuac
- Papalotla
- Tepetlaoxtoc
- Texcoco

Artículo 40.- La Delegación Fiscal Tlalnepantla tendrá jurisdicción sobre las administraciones de rentas y centros estatales de recaudación, comprendiendo los municipios siguientes:

I. Administración de Rentas Atizapán de Zaragoza:

- Atizapán de Zaragoza
- Isidro Fabela
- Jilotzingo
- Nicolás Romero
- Villa del Carbón
- a) Centro Estatal de Recaudación Cuautitlán Izcalli
- Cuautitlán Izcalli
- Tepotzotlán

II. Administración de Rentas Cuautitlán:

- Coyotepec
- Cuautitlán
- Huehuetoca
- Melchor Ocampo
- Teoloyucan
- Tultepec

III. Administración de Rentas Tlalnepantla:

- Tlalnepantla de Baz
- a) Centro Estatal de Recaudación Plazas de la Colina
- Tlalnepantla de Baz
- b) Centro Estatal de Recaudación Tultitlán
- Tultitlán

Artículo 41.- La Delegación Fiscal Toluca tendrá jurisdicción sobre las administraciones de rentas y centros estatales de recaudación, comprendiendo los municipios siguientes:

I. Administración de Rentas Atlacomulco:

- Acambay
- Atlacomulco
- El Oro
- San Felipe del Progreso
- San José del Rincón
- Temascalcingo

II. Administración de Rentas Ixtlahuaca:

- Ixtlahuaca
- Jiquipilco
- Jocotitlán
- Morelos

III. Administración de Rentas de Jilotepec:

- Aculco
- Chapa de Mota
- Jilotepec
- Polotitlán
- Soyaniquilpan de Juárez
- Timilpan

IV. Administración de Rentas de Lerma:

- Lerma
- Ocoyoacac
- Otzolotepec
- San Mateo Atenco
- Xonacatlán

V. Administración de Rentas de Tenango del Valle:

- Calimaya
- Chapultepec
- Joquicingo
- Mexicaltzingo
- Rayón
- San Antonio La Isla
- Tenango del Valle
- a) Centro Estatal de Recaudación Ixtapan de la Sal
 - Coatepec Harinas
 - Ixtapan de la Sal 4
 - Tonatico
- b) Centro Estatal de Recaudación Santiago Tianguistenco
 - Almoloya del Río
 - Atizapán
 - Capulhuac
 - Texcalyacac
 - Tianguistenco
 - Xalatlaco
- c) Centro Estatal de Recaudación Tenancingo
 - Malinalco
 - Ocuilan
 - Tenancingo

- Villa Guerrero
- Zumpahuacán

VI. Administración de Rentas de Toluca:

- Toluca
- a) Centro Estatal de Recaudación Metepec
 - Metepec
- b) Centro Estatal de Recaudación Nueva Oxtotitlán
 - Almoloya de Juárez
 - Villa Victoria
 - Zinacantepec
- c) Centro Estatal de Recaudación San Lorenzo Tepaltitlán
 - Temoaya
 - Toluca

VII. Administración de Rentas Valle de Bravo:

- Amanalco
- Donato Guerra
- Ixtapan del Oro
- Otzoloapan
- Santo Tomas
- Valle de Bravo
- Villa de Allende
- Zacazonapan
- a) Centro Estatal de Recaudación Sultepec
 - Almoloya de Alquisiras ..
 - Sultepec
 - Texcaltitlán
 - Zacualpan
- b) Centro Estatal de Recaudación Tejupilco
 - Amatepec
 - Luvianos
 - Tejupilco
 - Tlatlaya
- c) Centro Estatal de Recaudación Temascaltepec
 - San Simón de Guerrero
 - Temascaltepec

Artículo 42.- Corresponde a las administraciones de rentas y centros estatales de recaudación:

- I. Ejecutar en su jurisdicción territorial las acciones de recaudación y cobranza, de conformidad con las leyes fiscales federales y estatales, y conforme a los programas, políticas y procedimientos dictados por las autoridades competentes en la materia.
- II. Determinar créditos fiscales, establecer las bases para su liquidación, fijarlos en cantidad líquida y cobrarlos.
- III. Imponer sanciones administrativas por infracciones a las leyes fiscales.
- IV. Vigilar que los contribuyentes que radiquen en su jurisdicción territorial, cumplan en tiempo y forma con sus obligaciones fiscales.
- V. Recibir y, en su caso, requerir los avisos, declaraciones y demás documentación previstos por las leyes fiscales.

- VI. Mantener actualizados los registros de contribuyentes domiciliados en su jurisdicción territorial, relativos a los diferentes rubros impositivos.
- VII. Aplicar el procedimiento administrativo de ejecución para hacer efectivos los créditos fiscales en rezago.
- VIII. Certificar los documentos que obren en sus archivos.
- IX. Ejercer las siguientes facultades que se otorgan a las autoridades fiscales del Estado, en los convenios de colaboración administrativa en materia fiscal, que se tengan celebrados con el Gobierno Federal en el marco del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal:
 - a) Recibir y, en su caso, exigir las declaraciones, avisos y demás documentos que establezcan las disposiciones fiscales y recaudar el importe de los pagos respectivos, así como revisar, determinar y cobrar las diferencias que provengan de errores aritméticos y sus accesorios, respecto de las contribuciones materia de la coordinación.
 - b) Imponer, notificar y cobrar las multas que correspondan por infracciones a las leyes fiscales federales.
 - c) Notificar los actos administrativos y las resoluciones que ellas dicten.
 - d) Llevar a cabo el procedimiento administrativo de ejecución, a fin de que se hagan efectivos los créditos fiscales y sus accesorios.
 - e) Las establecidas en el artículo 41 del Código Fiscal de la Federación.
- X. Las demás facultades y atribuciones que les asignen expresamente las autoridades fiscales.

CAPITULO IX DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES

Artículo 43.- 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 Gobernador del Estado.

Artículo 44.- Los Subsecretarios serán suplidos en sus ausencias temporales hasta por 15 días, por el Director General que aquellos designen. En las mayores de 15 días, por el servidor público que designe el Secretario.

Artículo 45.- 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.

T R A N S I T O R I O S

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

SEGUNDO.- Este Reglamento entrará en vigor el día 15 de marzo de 2004.

TERCERO.- Los asuntos y procedimientos que se hayan iniciado antes de la entrada en vigor del presente Reglamento en las unidades administrativas de las extintas Secretarías de Finanzas y Planeación y de Administración, 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.

CUARTO.- Cuando otros ordenamientos legales, reglamentarios, disposiciones de observancia general y demás documentos refieran funciones de las unidades administrativas de las extintas Secretarías de Finanzas y Planeación y de Administración, se entenderá que las mismas se encuentran

reservadas a las unidades administrativas competentes que las sustituyen, en términos del presente Reglamento.

QUINTO.- La Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración y la Secretaría de la Contraloría, en el ámbito de su competencia, dispondrán lo necesario para el cumplimiento del presente Reglamento.

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

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, el día primero del mes de marzo de dos mil cuatro.

**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION
EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL
ESTADO DE MEXICO**

**ARTURO MONTIEL ROJAS
(RUBRICA).**

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

**MANUEL CADENA MORALES
(RUBRICA).**

APROBACION: 01 de marzo del 2004

PUBLICACION: 01 de marzo del 2004

VIGENCIA: 15 de marzo del 2004