

Acuerdo del Ciudadano Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

DIGELAG ACU 069/2012
Dirección General de Estudios Legislativos
y acuerdos Gubernamentales

Guadalajara, Jalisco, a 28 de noviembre de 2012.

Al margen un sello que dice: Gobierno de Jalisco. Poder Ejecutivo. Secretaría General de Gobierno. Estados Unidos Mexicanos.

Emilio González Márquez, Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco, con fundamento en los artículos 36, 46 y 50 fracciones VIII, XI y XXVI de la Constitución Política; así como 2°, 3°, 5°, 6°, 8°, 19 fracción II, 21, 22 fracciones I, II, XVIII y XXV, 23 fracción II, 25 y 31 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, ambos ordenamientos de esta entidad federativa; y con base en los siguientes

CONSIDERANDOS

En virtud de lo anteriormente expuesto y fundado, tengo a bien emitir el siguiente

ACUERDO

ARTÍCULO ÚNICO. Se expide el Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, para quedar como sigue:

Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas
Título Primero

Disposiciones Generales

Capítulo Único
De la Secretaría y sus Unidades Administrativas

Artículo 1°. La Secretaría de Finanzas es la dependencia del Poder Ejecutivo del Estado que tiene a su cargo la administración financiera y tributaria de la hacienda pública estatal, así como el despacho de los asuntos que expresamente le encomienden la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, el presente Reglamento, las demás leyes y reglamentos estatales en vigor, así como los que se deriven de los demás instrumentos jurídicos que se suscriban o emitan en materia financiera y tributaria dentro de su ámbito de competencia.

Artículo 2°. Las actividades de la Secretaría de Finanzas deberán conducirse en forma programada y con base en las políticas, prioridades y restricciones que establezca el Gobierno del Estado para el logro de los objetivos y metas de los planes y programas de gobierno.

La representación, trámite, resolución y despacho de los asuntos competencia de la Secretaría de Finanzas, corresponde originariamente al Secretario, con la suma de facultades generales y especiales que, en su caso, requiera conforme a la legislación aplicable.

Artículo 3°. Para efectos del presente Reglamento, cuando en el mismo se cite Secretario se estará aludiendo al Secretario de Finanzas, y al mencionar Secretaría deberá entenderse que se refiere a la Secretaría de Finanzas.

Artículo 4°. Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Secretaría contará con las siguientes unidades administrativas:

I. Dirección General de Ingresos;

II. Dirección General de Programación y Presupuesto;

III. Dirección General de Egresos;

IV. Dirección General de Administración, Contabilidad y Tecnología de la Información;

V. Dirección General de Auditoría Interna;

VI. Procuraduría Fiscal; y

VII. Las demás que para el cumplimiento de sus funciones sean indispensables, previo acuerdo del titular del Poder Ejecutivo y de conformidad con el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado.

La Secretaría y las unidades administrativas tendrán su sede en la ciudad de Guadalajara, Jalisco, y ejercerán sus facultades en todo el territorio del Estado.

Artículo 5°. Al frente de cada unidad administrativa habrá un servidor público que será su titular, quien asumirá la responsabilidad de su funcionamiento ante las autoridades superiores y será auxiliado por las direcciones, coordinaciones y unidades departamentales que resulten necesarias, las cuales se conformarán con el personal que apruebe el Secretario. Lo anterior de conformidad con el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado.

Artículo 6°. Las unidades administrativas ejercerán sus atribuciones de conformidad con las disposiciones legales aplicables, ajustándose a los

lineamientos, normas y políticas que fije el Secretario y las que, en su caso, establezcan en el ámbito de su respectiva competencia, otras entidades de la administración pública estatal.

Artículo 7°. Los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría elaborarán los manuales de procedimientos y organización de las direcciones y unidades departamentales de su adscripción, los cuales deberán ser validados por la Dirección General de Administración, Contabilidad y Tecnología de la Información, en lo referente a los mecanismos de control interno y normatividad vigente, aprobados por el Secretario, dando la vista que corresponda a la Secretaría de Administración.

Estos manuales contendrán la estructura orgánica de sus propias unidades administrativas, especificándose con precisión cada una de las funciones que les correspondan para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia.

Título Segundo

De la competencia y estructura de la Secretaría y de sus Unidades Administrativas

Capítulo I

Del Secretario

Artículo 8°. Al Secretario le corresponde originariamente el trámite, resolución y ejercicio de facultades competencia de la Secretaría, además de las atribuciones que expresamente le confieren la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco y demás ordenamientos aplicables, así como el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Establecer, dirigir y controlar las políticas de la Secretaría, de acuerdo a la normatividad vigente en el Estado, así como a los lineamientos que determine el titular del Poder Ejecutivo. Esta facultad deberá ser ejercida directamente por el Secretario;
- II. Desempeñar directamente las comisiones y funciones especiales que el Gobernador del Estado le confiera, informándole sobre el desarrollo y resultado de las mismas;
- III. Promover en el ámbito interno de la Secretaría, la constante actualización de la normatividad hacendaría del Estado, a efecto de proponer al titular del Poder Ejecutivo, por conducto de la Secretaría General de Gobierno, los proyectos de

iniciativas de ley, reglamentos y demás disposiciones de observancia general que estime convenientes en la materia;

IV. Convocar oportunamente, en los términos de las leyes y reglamentos de la materia y con el fin de presentar al titular del Poder Ejecutivo del Estado el proyecto de iniciativa de Presupuesto de Egresos del Estado, al Comité interno de Presupuestación del Poder Ejecutivo del Estado para su correspondiente intervención; debiendo recibir y revisar en el seno del mismo Comité, los respectivos anteproyectos de Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos de los organismos del sector paraestatal, cuidando, en todo caso, que sean congruentes tanto con sus objetivos y posibilidades de desarrollo, como en forma integral con los de la administración pública estatal y que se apeguen además a los lineamientos de la Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco;

V. Realizar la propuesta anual en donde se determine la estimación de los ingresos fiscales provenientes de impuestos, derechos, productos y aprovechamientos, así como los que se deriven de aportaciones del gobierno federal incluyendo las participaciones, que deba percibir el erario estatal en nombre propio, para su aprobación por parte del Congreso del Estado en los términos y plazos que señala la Ley, así como determinar las que se deriven de la suscripción de algún instrumento jurídico en el que así se haya pactado;

VI. Recaudar, concentrar, custodiar, vigilar y situar los fondos provenientes de la aplicación de la Ley de Ingresos del Estado y los que por cualquier concepto el erario estatal tenga derecho a percibir por cuenta propia o ajena, además de los que correspondan a los organismos del sector paraestatal cuando en los decretos de creación respectivos así se establezca, o se derive de la suscripción de algún instrumento jurídico en el que así se haya determinado, estableciendo la mecánica de recaudación y vigilancia de sus índices;

VII. Ordenar y cumplimentar el procedimiento administrativo de ejecución para hacer efectivos los créditos fiscales y otros, cuyo cobro esté encomendado a la Secretaría, de conformidad con lo dispuesto en el Código Fiscal del Estado de Jalisco, las leyes, convenios, acuerdos y demás disposiciones legales o reglamentarias vigentes en la Entidad;

VIII. Ordenar la práctica de visitas domiciliarias de auditoría e inspección y realizar los actos tendientes a comprobar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes;

IX. Interpretar administrativamente y por escrito, las disposiciones hacendarias estatales cuando se trate de solicitud hecha por alguna dependencia o entidad del Poder Ejecutivo o autoridad municipal;

X. Resolver las consultas que le sean planteadas en materia fiscal, y sobre situaciones reales y concretas por cualquier persona física o jurídica, privada o

pública. La consulta podrá realizarse de manera verbal cuando así lo solicite algún contribuyente. Cuando una interpretación normativa afecte de manera general a la población, se ordenará su publicación en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco”;

XI. Declarar la extinción de las facultades del fisco para determinar en cantidad líquida las obligaciones fiscales, para la imposición de sanciones por la comisión de infracciones en la materia, así como reconocer o declarar la prescripción de los créditos fiscales a petición de cualquier interesado siempre y cuando la solicitud cumpla con los requisitos del Código Fiscal del Estado de Jalisco;

XII. Proponer y, en su caso, otorgar subsidios, estímulos fiscales y subvenciones que mediante acuerdo emita el Gobernador del Estado;

XIII. Declarar, en los casos que proceda, la cancelación de créditos fiscales, debiendo para tal efecto emitir acuerdo administrativo debidamente fundado y motivado;

XIV. Realizar las actividades que le corresponda en la concesión de plazos para el pago de créditos fiscales, así como en la condonación total o parcial de los recargos y accesorios a cargo de los contribuyentes, en los términos del Código Fiscal del Estado de Jalisco y demás disposiciones legales aplicables;

XV. Resolver de oficio o a petición de parte sobre las solicitudes de devolución de cantidades pagadas indebidamente y de saldos a favor del contribuyente en materia fiscal;

XVI. Resolver sobre la dispensa, sustitución o cancelación de las garantías otorgadas para asegurar el interés fiscal;

XVII. Revisar de oficio y determinar la aprobación de las adjudicaciones decretadas por las Oficinas de Recaudación Fiscal y otras unidades administrativas de la Secretaría;

XVIII. Resolver sobre la aprobación del remate de bienes muebles o inmuebles que constituyan garantía de créditos fiscales estatales;

XIX. Imponer medidas de apremio en los términos de las leyes respectivas, para hacer cumplir las disposiciones fiscales y las determinaciones de la propia Secretaría;

XX. Investigar los casos de denuncia por la comisión de infracciones fiscales y denunciar cuando corresponda o formular la querrela respectiva ante el Ministerio Público, siempre que se presuma la comisión de delitos fiscales, previa declaratoria de que el fisco ha sufrido o pudo haber sufrido perjuicio, en los términos de los Códigos Fiscal, Penal y de Procedimientos Penales, todos del Estado de Jalisco, así como de las demás disposiciones jurídicas aplicables,

pudiendo solicitar, una vez satisfecho el interés patrimonial de la hacienda pública del Estado, el sobreseimiento del proceso;

XXI. Imponer sanciones por la comisión de infracciones fiscales;

XXII. Condonar las multas impuestas por infracciones a las leyes fiscales, en los términos de las disposiciones legales correspondientes, así como las multas administrativas no fiscales, cuando su cobro se efectúe por conducto de la Secretaría, siempre que proceda conforme a la legislación y convenios aplicables;

XXIII. Recibir depósitos en garantía y tramitar su devolución, cuando así proceda, de conformidad con la normatividad aplicable;

XXIV. Crear Oficinas de Recaudación Fiscal para el despacho de los asuntos de su competencia, fijándoles la ubicación y circunscripción territorial en la que deban actuar, así como ejercer el control de las actividades de las mismas, de conformidad con la normatividad aplicable;

XXV. Integrar y mantener al corriente el padrón fiscal de contribuyentes, registrando directamente a los mismos o, en su caso, confrontando la información respectiva con las instancias fiscales administrativas federal y municipales, así como con los propios organismos del Gobierno del Estado;

XXVI. Procurar, de acuerdo a la normatividad vigente en la materia, así como a las políticas y lineamientos que determinen el titular del Poder Ejecutivo del Estado y el propio Secretario, en el ámbito de su competencia, una adecuada administración de justicia fiscal entre el fisco estatal y los contribuyentes;

XXVII. Tramitar y resolver los recursos administrativos y fiscales, así como los procedimientos de responsabilidad patrimonial, en la esfera de su competencia;

XXVIII. Intervenir con todas las facultades de un apoderado general para pleitos y cobranzas, actos de administración y dominio y derivar poderes en los juicios de carácter fiscal que se ventilen ante cualquier tribunal, cuando tenga interés la hacienda pública del Estado;

XXIX. Realizar una labor permanente de difusión y orientación fiscal dirigida tanto a las entidades públicas como a la población en general;

XXX. Coadyuvar con el responsable del control de los presupuestos relativos a programas ya descentralizados de la Federación al Ejecutivo del Estado, a través de los instrumentos jurídicos procedentes;

XXXI. Participar en la elaboración del Plan Estatal de Desarrollo, en los términos de las leyes aplicables, evaluando en el ámbito financiero, los proyectos que se formulen, utilizando indicadores que muestren su factibilidad económica y social;

XXXII. Realizar las acciones tendientes a integrar los estudios sobre los recursos que por diferentes conceptos las dependencias del Poder Ejecutivo deban recibir, así como los relativos en materia hacendaria del Estado;

XXXIII. Promover la diversificación de fuentes de financiamiento para el desarrollo integral de la Entidad, en coordinación con las instancias que se requiera o que formen parte del proceso;

XXXIV. Promover, entre las instancias correspondientes, el mejor aprovechamiento de los ingresos estatales, procurando evitar su inadecuada utilización o que guarden un estado ocioso;

XXXV. Suscribir conjuntamente o con autorización del titular del Poder Ejecutivo de la Entidad, los convenios de coordinación fiscal o de colaboración administrativa que celebre el Estado con el Gobierno Federal, las entidades federativas y los gobiernos municipales, así como ejercer las atribuciones emanadas de los mismos y de los instrumentos legales que se deriven, incluyendo las siguientes facultades:

a) Modificar o revocar las resoluciones administrativas desfavorables a los contribuyentes, de conformidad con el artículo 36 del Código Fiscal de la Federación, que emitan las unidades administrativas y direcciones de área de la Secretaría;

b) Ordenar, cuando proceda, la cancelación de los créditos fiscales cuyo cobro le corresponda a la Secretaría;

c) Declarar el abandono de los bienes y de las cantidades a favor del fisco en los términos del Código Fiscal de la Federación;

d) Ordenar el pago, ya sea en dinero o en bienes equivalentes, del valor de las mercancías que, depositadas en los recintos fiscales y bajo la custodia de las autoridades aduaneras, se extravíen o por cualquier otra circunstancia no se puedan entregar, en coordinación con la unidad administrativa competente; y

e) Condonar multas determinadas e impuestas por la Secretaría, sus unidades administrativas, las direcciones de área o por el propio contribuyente; reducir las multas y aplicar la tasa de recargos, en términos de lo dispuesto por el artículo 70-A del Código Fiscal de la Federación;

XXXVI. Suscribir conjuntamente o con autorización del titular del Poder Ejecutivo de la Entidad los convenios, contratos y demás actos jurídicos que celebre el Ejecutivo del Estado con el Gobierno Federal, organismos crediticios públicos o privados, entidades federativas, gobiernos municipales del Estado o particulares, cuando se trate de algún asunto de su competencia;

XXXVII. Celebrar los convenios y contratos relativos a los servicios bancarios que deba utilizar el Poder Ejecutivo del Estado;

XXXVIII. Ordenar la publicación en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco” y en dos de los diarios de mayor circulación en la Entidad, de los estados financieros mensuales de la hacienda pública estatal, presentando cada año al titular del Ejecutivo, un informe pormenorizado del ejercicio fiscal anterior; preparando para su revisión, la cuenta pública respecto al estado de origen y aplicación de los recursos, así como solventar las glosas que formule el Congreso del Estado, por conducto de la Auditoría Superior del Estado;

XXXIX. Formular estudios sobre la procedencia de otorgar apoyos presupuestales y de descentralización de fondos a los municipios del Estado, de acuerdo a sus propios planes de desarrollo, elaborando el respectivo proyecto de Acuerdo para someterlo a la consideración del titular del Poder Ejecutivo;

XL. Coadyuvar con la Contraloría del Estado en la vigilancia del cumplimiento de los programas financieros y presupuestos autorizados que las dependencias estatales y los organismos del sector paraestatal, lleven a cabo, interviniendo en estos últimos cuando administren fondos provenientes del erario estatal;

XLI. Determinar el procedimiento mediante el cual las dependencias del Poder Ejecutivo deberán enterar a la Secretaría, los ingresos de cualquier naturaleza que en el ejercicio de sus atribuciones obtengan, con el objeto de garantizar su correcta aplicación e intervenir administrativamente en todo el procedimiento a petición de la Contraloría del Estado;

XLII. Llevar a cabo todas acciones tendientes a fincar, registrar y hacer efectivas las sanciones por responsabilidades pecuniarias que resulten en favor del Estado, sin perjuicio de las facultades de la Auditoría Superior del Estado;

XLIII. Determinar la forma en la que los servidores públicos que manejen fondos del Estado, otorguen fianza suficiente para garantizar su manejo en los términos legales aplicables;

XLIV. Vigilar, en coordinación con la Secretaría de Administración, las aplicaciones presupuestales de recursos humanos en todas las secretarías y dependencias del Ejecutivo;

XLV. Custodiar, por conducto de la Dirección de Caja General, los documentos que constituyan o representen valores del Estado, así como los que se reciban en depósito;

XLVI. Dirigir la negociación de la deuda pública del Estado y, en los términos de la Ley de la materia, llevar el Registro Estatal, resolver sobre la constitución del Estado como deudor solidario, otorgar los empréstitos que procedan, así como llevar a cabo todas aquellas acciones que en esta área la propia legislación le

faculta, informando de ello mensualmente al Gobernador del Estado o cuando así lo requiera;

XLVII. Enterar mensualmente a los municipios del Estado las cantidades que les corresponda recibir, derivadas de las participaciones federales y estatales, realizando los descuentos que procedan, así como los montos que les devienen de los Fondos de Aportaciones Federales, en ambos casos, de acuerdo a lo autorizado por el Congreso del Estado para cada ejercicio fiscal;

XLVIII. Suscribir mancomunadamente con el titular del Poder Ejecutivo los títulos de crédito que constituyan obligaciones a cargo del erario estatal, previo cumplimiento de los requisitos legales aplicables, salvo en el caso de la suscripción de cheques con cargo a las cuentas del Estado, los que deberá firm

ar mancomunadamente con el Director General de Egresos o, en su caso, autorizar por escrito a quien deba firmarlos;

XLIX. Efectuar los pagos con cargo a los programas autorizados en el presupuesto de egresos, así como de los prevenientes de recursos extraordinarios derivados de convenios celebrados con el gobierno federal, municipios, organismos y particulares;

L. Llevar a cabo las acciones que en materia de catastro le correspondan de acuerdo a la Ley de la materia;

LI. Registrar contablemente el inventario y valorar los bienes inmuebles propiedad del Estado, actualizando periódicamente sus valores, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a la Dirección del Patrimonio Inmobiliario del Estado de la Secretaría General de Gobierno;

LII. Registrar y enviar a la Secretaría de Administración la información necesaria de los servidores públicos de la Secretaría;

LIII. Integrar en el proyecto de Presupuesto de Egresos la propuesta de la Secretaría de Administración referente a la creación de nuevas plazas, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

LIV. Expedir los nombramientos de los servidores públicos de la Secretaría;

LV. Fijar las Condiciones Generales de Trabajo del personal adscrito a la Secretaría, oyendo a la representación sindical acreditada;

LVI. Imponer sanciones administrativas y disciplinarias, en base a la propuesta del Comité Interno de Sanciones de la Secretaría, a los servidores públicos de la dependencia por infracciones a las normas laborales y cuya aplicación le compete conforme a los ordenamientos legales correspondientes;

- LVII. Llevar el control general de los recursos materiales de la Secretaría;
- LVIII. Controlar el resguardo y distribución de las placas de circulación para vehículos en general;
- LIX. Intervenir en los contratos que se celebren de conformidad con la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado y su Reglamento, para la adquisición de bienes o la prestación de servicios necesarios en el cumplimiento de las facultades y obligaciones de la Secretaría;
- LX. Ordenar la práctica de auditorías administrativas o financieras a las unidades administrativas de la Secretaría;
- LXI. Autorizar a los contadores públicos para formular dictámenes sobre las obligaciones fiscales estatales; llevar el registro y control de dichos profesionistas; revisar que los mencionados dictámenes reúnan los requisitos establecidos en las disposiciones fiscales; amonestar o suspender las labores de los contadores ante la Secretaría cuando incurran en irregularidades y cancelar, en los casos que proceda, el registro correspondiente;
- LXII. Establecer el criterio de interpretación que las unidades administrativas de la Secretaría deberán seguir en la aplicación de las disposiciones fiscales, en materia de impuestos, derechos, contribuciones de mejoras, aprovechamientos y sus accesorios;
- LXIII. Expedir las disposiciones administrativas necesarias para la aplicación eficiente de la legislación fiscal, así como de cualquier otra normatividad que les resulte aplicable en el ejercicio de sus funciones;
- LXIV. Tramitar y resolver, en los casos concretos, las solicitudes de estímulos fiscales que le competan a la Secretaría por ley, reglamento o convenio;
- LXV. Expedir acuerdos, resoluciones administrativas y reglas de carácter general en las materias competencia de la Secretaría;
- LXVI. Celebrar convenios en materia de coordinación fiscal y colaboración administrativa en los términos de la Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- LXVII. Celebrar y suscribir acuerdos que no requieran autorización del titular del Poder Ejecutivo del Estado;
- LXVIII. Expedir los acuerdos por los que se establezca la sede, circunscripción territorial o se deleguen facultades a los servidores públicos, a las unidades administrativas, direcciones de área, coordinaciones o departamentos de la Secretaría;

LXIX. Autorizar por escrito a servidores públicos subalternos para que realicen actos y suscriban documentos específicos, siempre y cuando no formen parte del ejercicio de sus facultades indelegables;

LXX. Atender en tiempo y forma las peticiones de información que requiera la ciudadanía en general y presidir el Comité de Clasificación de Información Pública de la Secretaría, de conformidad con la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios;

LXXI. Las demás que las leyes, reglamentos, convenios, acuerdos y otras disposiciones de observancia general le otorguen, o el titular del Poder Ejecutivo le confiera directamente.

Artículo 9°. Todos los trabajadores de base o de confianza de la Secretaría de Finanzas estarán obligados a aplicar los manuales, circulares, acuerdos, reglas de carácter general, normatividad interna y procedimientos que al efecto establezca el Secretario o los titulares de las unidades administrativas.

Artículo 10. Para el despacho de los asuntos del Secretario, existirán como unidades administrativas auxiliares las siguientes:

- I. Secretaría Particular;
- II. Dirección de Comunicación Social; y
- III. Dirección de Catastro.

Asimismo, el Secretario podrá contar con personal de apoyo que estime necesario, de conformidad con lo establecido por el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado.

Artículo 11. La Secretaría Particular tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Llevar la agenda del Secretario;
- II. Distribuir la correspondencia destinada al Secretario entre las áreas involucradas y dar seguimiento de la misma;
- III. Llevar la guarda y custodia de la documentación que requiera el Secretario para el ejercicio de sus funciones;
- IV. Controlar la logística de las reuniones de trabajo del Secretario; y
- V. Las demás que le encomiende de manera directa el propio Secretario.

Artículo 12. La Dirección de Comunicación Social tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir las acciones de información y difusión de la Secretaría en materia financiera y tributaria;
- II. Coadyuvar en el diseño y desarrollo de estrategias que promuevan y consoliden la cultura fiscal en el Estado;
- III. Validar, implementar y coordinar las políticas y estrategias en materia de información, difusión, imagen institucional, comunicación y publicidad en la Secretaría;
- IV. Ser el vínculo entre la Secretaría y la Dirección General de Comunicación Social, la Dirección de Relaciones Públicas y la Dirección de Publicaciones del Gobierno del Estado, en las áreas de su competencia;
- V. Dirigir las relaciones institucionales con medios de comunicación, dependencias gubernamentales y líderes de opinión, en las materias de su competencia;
- VI. Coordinar y validar las estrategias de difusión sobre logros, programas y proyectos estratégicos de la Secretaría;
- VII. Asesorar y apoyar a los funcionarios y unidades administrativas de la Secretaría en el manejo de la comunicación institucional;
- VIII. Validar y difundir el contenido y las publicaciones oficiales, institucionales e internas de la Secretaría;
- IX. Validar e implementar las campañas institucionales de difusión de la Secretaría, internas o externas;
- X. Coordinar y estructurar la información estratégica de la Secretaría para los informes gubernamentales;
- XI. Coordinar y ser el enlace en la aplicación de las evaluaciones a la Secretaría en materia de transparencia e información pública;
- XII. Coordinar y difundir las investigaciones con perfil académico en materia de finanzas públicas;
- XIII. Difundir la información estadística y realizar análisis comparativos en materia de finanzas públicas de la Secretaría, en el ámbito de su competencia;
- XIV. Coordinar, analizar y actualizar la información publicada a través del portal de Internet, las redes sociales, el sistema telefónico automatizado y demás canales de difusión de la Secretaría;

XV. Desarrollar y coordinar la publicación especializada en materia hacendaria y de gestión gubernamental de la Secretaría;

XVI. Generar y administrar archivos multimedia de audio, video o fotográfico sobre las actividades o eventos relevantes de la Secretaría;

XVII. Realizar el monitoreo de medios de comunicación, así como realizar el análisis del entorno mediático de la Secretaría;

XVIII. Validar, supervisar y autorizar el correcto uso y aplicación de la imagen institucional a través de los productos informativos y de publicidad de la Secretaría, en coordinación con la Dirección General de Comunicación Social, la Dirección de Relaciones Públicas y la Dirección de Publicaciones del Gobierno del Estado;

XIX. Desarrollar, coordinar y autorizar los estudios de opinión pública aplicados a la Secretaría;

XX. Coordinar las estrategias de imagen institucional de la Secretaría;

XXI. Desarrollar la publicidad y acciones de marketing social en la Secretaría;

XXII. Organizar eventos institucionales, reuniones de consejo, foros, coloquios, y congresos de difusión y análisis hacendario en los que participe la Secretaría;

XXIII. Realizar y coordinar las actividades protocolares de la Secretaría; y

XXIV. Las demás que le encomiende el Secretario.

Artículo 13. Es competencia de la Dirección de Catastro el despacho de los asuntos que la Ley de Catastro Municipal le determina, incluyendo los demás que se deriven de las leyes, reglamentos y disposiciones de carácter general aplicables, así como el cumplimiento de los convenios y actos jurídicos en general que se hubieren suscrito en esta materia.

Asimismo, le corresponde efectuar la valuación respecto de los inmuebles propiedad del Estado y remitirla para su resguardo e integración a la Dirección de Contabilidad y a la Dirección de Patrimonio Inmobiliario de la Secretaría General de Gobierno.

Capítulo II

De la Dirección General de Ingresos

Artículo 14. A la Dirección General de Ingresos le corresponde originariamente el trámite y resolución de los asuntos competencia de sus direcciones de área,

coordinaciones y unidades departamentales, teniendo además las siguientes atribuciones:

I. Establecer las políticas, lineamientos, directrices y programas que deban seguir las direcciones de área, coordinaciones, unidades departamentales y oficinas de recaudación fiscal que le sean adscritas, en las materias de su competencia;

II. Establecer el criterio de interpretación que las direcciones de área, coordinaciones, unidades departamentales y oficinas de recaudación fiscal de la Secretaría, deberán seguir en la aplicación de las disposiciones fiscales, en materia de impuestos, derechos, contribuciones de mejoras, aprovechamientos y sus accesorios de carácter estatal;

III. Determinar en cantidad líquida las obligaciones fiscales provenientes de impuestos, derechos, productos y aprovechamientos que debe percibir el erario estatal, en nombre propio o derivado de algún instrumento jurídico celebrado que se encuentre vigente;

IV. Supervisar la recepción y distribución de las participaciones federales a que tiene derecho el Estado y los municipios, de acuerdo con las leyes de Coordinación Fiscal, tanto la federal como la estatal, y los convenios respectivos, vigilando su correcta aplicación;

V. Proporcionar la información de la recaudación de los ingresos administrados por el Estado, con el objeto de que sea formulada, por el área correspondiente, la liquidación que se tiene que enterar a la Federación;

VI. Someter a consideración del Secretario las directrices, normas, criterios técnicos y evaluación en materia de ingresos, rindiéndole los informes que éste solicite, en dicha materia;

VII. Recibir las solicitudes que presenten los contribuyentes, derivadas de las obligaciones que las disposiciones legales le estipulan respecto a inscripciones, avisos, manifestaciones y demás documentos, conforme a las disposiciones fiscales aplicables;

VIII. Normar el trámite y resolución de las solicitudes de aclaración que presenten los contribuyentes sobre problemas relacionados con la presentación de declaraciones, imposición de multas, requerimientos, solicitudes y avisos al Registro Estatal de Contribuyentes;

IX. Revisar y captar las aportaciones que la Federación debe entregar al Estado, para la realización de las acciones contempladas en los programas específicos, como resultado de los convenios que celebre el Ejecutivo Federal con el Gobierno del Estado;

X. Coadyuvar en el control del manejo de los fondos provenientes de Convenio de Desarrollo Social o instrumento similar, de Colaboración Administrativa en materia Fiscal Federal, y de los demás instrumentos que, en su caso, se suscriban por parte del Gobierno del Estado, de los que se desprendan obligaciones pecuniarias;

XI. Coordinar la participación de los funcionarios de la Secretaría en los grupos de trabajo creados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en los que se deba intervenir;

XII. Proporcionar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la información que requiera, en el marco del Convenio de Colaboración Administrativa en materia fiscal o instrumento similar;

XIII. Controlar, comprobar y conciliar el uso oficial de las formas valoradas;

XIV. Celebrar convenios y conceder prórroga para el pago en parcialidades de obligaciones fiscales cuidando el interés fiscal, enviando copia de ellos a la Dirección de Contabilidad para su registro contable respectivo;

XV. Recibir y resolver las inconformidades que interpongan los contribuyentes en contra de los hechos asentados en las actas de auditoría y oficios de observaciones que formule la Dirección de Auditoría Fiscal, con motivo del ejercicio de las facultades de comprobación del cumplimiento de las obligaciones fiscales;

XVI. Tramitar los expedientes que le turnen las unidades administrativas de la Secretaría, en los que se contengan obligaciones fiscales insolutas, hasta dejarlos en condiciones de iniciar, en su caso, el procedimiento administrativo de ejecución;

XVII. Resolver directamente sobre la cancelación, sustitución o dispensa del otorgamiento de garantías para asegurar el interés fiscal y conceder prórrogas para el pago de créditos fiscales o para ser cubiertos en parcialidades;

XVIII. Ordenar la práctica de estudios socioeconómicos, para dictaminar sobre la procedencia legal del remate de bienes muebles e inmuebles embargados por adeudos de créditos fiscales, para la aprobación del Secretario;

XIX. Condonar las multas distintas de las impuestas con motivo de la determinación de contribuciones u obligaciones omitidas, derivadas del ejercicio de las facultades de comprobación;

XX. Coordinar la elaboración de informes estadísticos en materia económico fiscal, en conjunto con otras unidades administrativas de la Secretaría;

XXI. Proporcionar orientación sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales a los contribuyentes que así lo soliciten;

XXII. Recaudar los fondos provenientes del cumplimiento de las leyes fiscales, que deba percibir el erario estatal a nombre propio o derivados de instrumentos jurídicos celebrados para tal efecto;

XXIII. Establecer el procedimiento para el ingreso de recursos que por cualquier naturaleza reciban las dependencias del Poder Ejecutivo, en ejercicio de sus atribuciones;

XXIV. Determinar y notificar liquidaciones de tributos en caso de incumplimiento en la presentación de declaraciones relativas al pago de contribuciones;

XXV. Imponer medidas de apremio por el incumplimiento a requerimientos practicados a los contribuyentes, en ejercicio de las facultades para verificar el cumplimiento de las disposiciones fiscales;

XXVI. Aceptar o rechazar las garantías que se otorguen para cubrir créditos fiscales y, en su caso, ordenar la ampliación correspondiente;

XXVII. Notificar toda clase de actos administrativos y resoluciones de carácter fiscal;

XXVIII. Ejercer la vigilancia que demande el cumplimiento de las leyes fiscales, reglamentos, instructivos, circulares y demás disposiciones aplicables;

XXIX. Establecer programas de supervisión y control de operación recaudatoria, en las oficinas de recaudación fiscal de la Entidad;

XXX. Vigilar el correcto cumplimiento del procedimiento administrativo de ejecución;

XXXI. Ordenar la práctica del remate de bienes embargados a los contribuyentes y remitirlos para su aprobación al Secretario;

XXXII. Representar, en su caso, los intereses del fisco en los remates de bienes embargados convocados por cualquier autoridad;

XXXIII. Revisar los expedientes de remate ejecutados por las oficinas recaudadoras y otras unidades administrativas de la Secretaría, reservando su aprobación al Secretario;

XXXIV. Ordenar y practicar visitas domiciliarias, auditorías, inspecciones, actos de vigilancia y demás actos tendientes a comprobar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en materia de impuestos, derechos, aprovechamientos, estímulos

fiscales y accesorios; así como notificar a los interesados los resultados obtenidos de la práctica de dichos actos, en los términos de la legislación fiscal, convenios, acuerdos y demás disposiciones aplicables;

XXXV. Solicitar y recabar de las dependencias federales, estatales y municipales, así como de los servidores públicos y de los fedatarios públicos, los informes y demás datos que tengan con motivo de sus funciones y que sean necesarios para comprobar el cumplimiento de las disposiciones fiscales por los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en materia de impuestos, derechos, aprovechamientos, estímulos fiscales y accesorios;

XXXVI. Requerir de los sujetos pasivos, responsables solidarios o terceros, los datos, informes o documentos necesarios para comprobar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en materia de impuestos, derechos, aprovechamientos, estímulos fiscales y accesorios;

XXXVII. Dar a conocer a contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, los hechos u omisiones que les sean imputables, conocidos con motivo de la revisión de gabinete, dictámenes o visitas domiciliarias, y hacer constar dichos hechos y omisiones en el oficio de observaciones, actas parciales o en la última acta parcial que se levante; y en su caso, emitir el oficio de ampliación de plazo para concluir la visita domiciliaria o revisión de gabinete;

XXXVIII. Dar a conocer al contador público registrado las irregularidades de las que tenga conocimiento la autoridad con motivo de la revisión de los dictámenes que formule para efectos fiscales o las derivadas del incumplimiento de las disposiciones fiscales;

XXXIX. Exigir en el domicilio de los contribuyentes, o en el de la autoridad fiscal la exhibición de los libros y documentos que integren la contabilidad, para proceder a su revisión;

XL. Verificar, evaluar y comprobar que los bienes existentes en los lugares de almacenamiento, estén amparados por la documentación que exijan las disposiciones fiscales;

XLI. Clausurar preventivamente, mediante sellos oficiales, los escritorios, archiveros y, en general, el local donde se encuentre la contabilidad para su aseguramiento, con observancia estricta de lo que establecen las leyes respectivas;

XLII. Hacer la determinación presuntiva, en caso de no contar con los elementos suficientes para determinar con base cierta las obligaciones de los contribuyentes, y de conformidad con las disposiciones aplicables;

XLIII. Ordenar y practicar el embargo precautorio para asegurar el interés fiscal, en los casos que proceda de acuerdo a la legislación y normatividad fiscal aplicable;

XLIV. Comunicar a las autoridades competentes los resultados obtenidos en las revisiones de declaraciones y de dictámenes formulados por contadores públicos, así como de las visitas domiciliarias de auditoría y demás actos de comprobación para que determinen y liquiden las obligaciones fiscales que les correspondan, aportándoles los datos y elementos necesarios para que ejerzan sus facultades;

XLV. Expedir constancias de identificación al personal de esta Dirección, que en su actuación esté obligado a identificarse, conforme a las disposiciones legales aplicables;

XLVI. Orientar a los contribuyentes en la adopción y establecimiento de medidas de control, para el mejor cumplimiento de sus obligaciones fiscales;

XLVII. Notificar, apegándose estrictamente a derecho, la aplicación de multas impuestas con motivo de la revisión del cumplimiento de obligaciones fiscales que realice esta Dirección;

XLVIII. Autorizar a los contadores públicos para emitir dictámenes sobre las obligaciones fiscales de los contribuyentes en materia de impuestos estatales, cumpliendo con los requisitos establecidos; llevar el registro y control de dichos contadores; revisar que los mencionados dictámenes reúnan los requisitos establecidos en las disposiciones fiscales, y cancelar, en los casos en que proceda, el registro correspondiente de los mismos;

XLIX. Investigar los casos de presunta comisión de delitos fiscales y allegarle al Secretario o Procurador Fiscal los elementos necesarios para que, en su caso, presente ante el Ministerio Público la denuncia correspondiente por conducto de la Procuraduría Fiscal, o haga la declaratoria de que el fisco estatal ha sufrido o pudo haber sufrido perjuicio;

L. Ejercer en materia de ingresos federales coordinados, de conformidad con el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, así como de los instrumentos que de él deriven, las atribuciones que se establecen en el artículo siguiente;

LI. Acordar y resolver los asuntos de la competencia de las direcciones de área a su cargo, así como conceder audiencia al público;

LII. Certificar hechos y expedir constancias correspondientes, así como expedir certificaciones de los expedientes relativos a los asuntos de su competencia;

LIII. Declarar la prescripción de los créditos fiscales y la extinción de las facultades de la autoridad para comprobar el cumplimiento de las disposiciones fiscales, para determinar contribuciones omitidas y sus accesorios, y para imponer multas, en

relación con los impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y sus accesorios de carácter estatal;

LIV. Diseñar, emitir y publicar en el órgano de difusión oficial del Estado, los formatos para el pago de contribuciones estatales y federales coordinados;

LV. Proporcionar a las autoridades y dependencias señaladas en las disposiciones legales aplicables, la información y datos de los contribuyentes, así como los manifestados en sus declaraciones;

LVI. Notificar todo tipo de resoluciones y actos administrativos de su competencia, así como los que emita la Secretaría, sus unidades administrativas, direcciones de área, unidades departamentales, coordinaciones y oficinas de recaudación fiscal;

LVII. Atender los asuntos relativos al padrón vehicular del Estado, de acuerdo al marco jurídico y los convenios que se pacten, como también la participación en el análisis y desarrollo de proyectos relativos a sistemas u operativos que se vean descritos en los acuerdos entre el Estado y la federación, todos ellos relativos a la información del padrón vehicular;

LVIII. Proponer disposiciones administrativas de carácter general, para aplicar la legislación fiscal estatal;

LIX. Intervenir en la elaboración de lineamientos sobre trámites que deban realizar los contribuyentes en materia del Registro Estatal de Contribuyentes, Registro Vehicular del Estado, devoluciones, compensaciones y cancelaciones de contribuciones, pago en parcialidades y sobre las fechas en que deban de pagarse contribuciones;

LX. Comunicar a los contadores públicos registrados las irregularidades de las que tenga conocimiento la autoridad con motivo de la revisión de los dictámenes que formulen para efectos fiscales o las derivadas del incumplimiento de las disposiciones fiscales por parte de dichos contadores;

LXI. Determinar la discrepancia y comunicar la misma, en el caso de que se compruebe que los contribuyentes realizaron en un año de calendario erogaciones superiores a los ingresos que hubiere declarado en ese mismo año;

LXII. Realizar, acordar y promover programas relativos al intercambio de información con autoridades y organismos públicos y privados, que controlen padrones con información genérica de personas físicas y jurídicas de conformidad con las disposiciones legales aplicables, para la actualización del Registro Estatal de Contribuyentes, previa determinación de la viabilidad y características técnicas de los intercambios y actualizaciones, así como colaborar en el diseño, generación y mantenimiento de los registros que lleve; y

LXIII. Las demás

que las leyes, reglamentos, acuerdos y otras disposiciones de observancia general le otorguen, o que el Secretario le delegue mediante acuerdo expreso.

La Dirección General de Ingresos estará a cargo de un Director General del que dependerán los directores de área, coordinadores, jefes de unidad departamental y el personal que las necesidades de trabajo requieran, de conformidad con la disponibilidad presupuestal.

Artículo 15. La Dirección General de Ingresos tendrá, en materia de ingresos federales coordinados, de conformidad con el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, así como de los instrumentos que de él deriven, las siguientes atribuciones:

I. Ordenar y practicar visitas domiciliarias, auditorías, inspecciones, actos de vigilancia, verificaciones y demás actos que establezcan las disposiciones fiscales y aduaneras, para comprobar el cumplimiento de tales disposiciones a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en materia de impuestos, su actualización y accesorios incluyendo los que se causen por la entrada al territorio nacional o salida del mismo de mercancías y medios de transporte, derechos, contribuciones de mejoras, aprovechamientos, estímulos fiscales, franquicias y accesorios de carácter federal y, en su caso, proceder al aseguramiento de documentación relacionada con el cumplimiento de sus obligaciones fiscales o a la colocación de sellos y marcas; solicitar de los contribuyentes, responsables solidarios o terceros relacionados, datos, informes o documentos, para planear y programar actos de fiscalización y en materia de determinación de la base de los impuestos generales de importación o exportación, verificar y, en su caso, determinar la clasificación arancelaria de las mercancías de procedencia extranjera, así como comprobar, de conformidad con los acuerdos, convenios o tratados en materia fiscal o aduanera de los que México sea parte, el cumplimiento de obligaciones a cargo de importadores, exportadores o productores, inclusive en materia de origen; verificar el cumplimiento de las regulaciones y restricciones no arancelarias en las mercancías de comercio exterior, inclusive las normas oficiales mexicanas; la verificación de mercancías de comercio exterior en transporte, incluso la referente a vehículos de procedencia extranjera; declarar en el ejercicio de sus atribuciones, que las mercancías, vehículos, embarcaciones o aeronaves pasan a propiedad del fisco federal; tramitar y resolver los procedimientos aduaneros que se deriven del ejercicio de sus facultades de comprobación del cumplimiento de las obligaciones fiscales, aduaneras y de comercio exterior; notificar a las autoridades del país de procedencia, en los términos del convenio internacional correspondiente, la localización de los vehículos robados u objeto de disposición ilícita, así como resolver acerca de su devolución y del cobro de los gastos autorizados que se hubieran ocasionado; imponer multas por el incumplimiento o cumplimiento extemporáneo a los requerimientos que formule en los términos de esta fracción y prorrogar los plazos en que se deban concluir las visitas domiciliarias o revisiones que se efectúen en las oficinas de las propias autoridades; administrar,

inspeccionar y vigilar los recintos fiscales autorizados al Estado por la Federación, así como declarar el abandono de las mercancías que se encuentren en los patios y recintos fiscales bajo su responsabilidad; habilitar los días y horas inhábiles, en los términos de la legislación aplicable;

II. Notificar los actos relacionados con el ejercicio de las facultades de comprobación y resoluciones administrativas, que deriven del ejercicio de sus atribuciones, así como habilitar a los funcionarios para realizar dichas notificaciones;

III. Ordenar y practicar visitas domiciliarias o inspecciones a los contribuyentes, a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales relacionadas con la expedición de comprobantes fiscales; así como solicitar la exhibición de los comprobantes que amparen la legal posesión o propiedad de las mercancías que vendan; embargar precautoriamente las mercancías con motivo del incumplimiento de las obligaciones antes citadas; y levantar el embargo precautorio en los casos que proceda;

IV. Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, o a contadores públicos autorizados que hayan formulado dictámenes o declaratorias para efectos fiscales, para que exhiban y, en su caso, proporcionen la contabilidad, declaraciones, avisos, datos, otros documentos e informes, y en el caso de dichos contadores, también para que exhiban sus papeles de trabajo, así como recabar de los servidores públicos y de los fedatarios, los informes y datos que tengan con motivo de sus funciones, todo ello para proceder a su revisión, a fin de comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales en las materias señaladas en la fracción I de este artículo, así como autorizar prórrogas para su presentación. Tratándose de las revisiones previstas en esta fracción, emitir los oficios de observaciones, el de conclusión de la revisión y, en su caso, el de prórroga del plazo para concluir la revisión;

V. Ordenar y revisar que los dictámenes formulados por contador público registrado sobre los estados financieros relacionados con las declaraciones fiscales de los contribuyentes o respecto de operaciones de enajenación de acciones, así como la declaratoria por solicitudes de devolución de saldos a favor, o cualquier otro tipo de dictamen o declaratoria que tenga repercusión para efectos fiscales, reúnan los requisitos establecidos en las disposiciones fiscales; comprobar el cumplimiento de las disposiciones fiscales relativas a impuestos, derechos, aprovechamientos, estímulos fiscales, franquicias y accesorios federales; y autorizar prórrogas para la presentación del dictamen y los demás documentos que lo deban acompañar;

VI. Comunicar los resultados obtenidos en la revisión de gabinete y de dictámenes formulados por contadores públicos registrados, así como de las visitas domiciliarias de auditoría, de inspección y demás actos de comprobación, a las autoridades fiscales u organismos facultados para determinar créditos fiscales en

materias distintas a las de su competencia, apartándoles los datos y elementos necesarios para que dichas autoridades y organismos ejerzan sus facultades;

VII. Aplicar las resoluciones administrativas, reglas generales, criterios y circulares establecidos en materia de impuestos, derechos, contribuciones de mejoras, aprovechamientos y accesorios de carácter federal, en los términos de la Ley de Coordinación Fiscal, del Convenio de Colaboración Administrativa en materia Fiscal Federal y sus anexos, así como demás legislación federal aplicable;

VIII. Expedir las constancias de identificación del personal que se autorice para la práctica de visitas domiciliarias, auditorías, inspecciones y verificaciones, para clausurar eventos, para asegurar, embargar y secuestrar mercancías o bienes de cualquier tipo, o cualquier otro acto de comprobación del cumplimiento de las obligaciones fiscales y aduaneras de los contribuyentes;

IX. Dar a conocer a contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados los hechos u omisiones imputables a éstos, conocidos con motivo de la revisión de gabinete, dictámenes o visitas domiciliarias, y hacer constar dichos hechos y omisiones en el oficio de observaciones o en la última acta parcial que se levante;

X. Ordenar y practicar la verificación de mercancías de comercio exterior en transporte y de vehículos de procedencia extranjera en tránsito y, en su caso, el embargo precautorio de vehículos de procedencia extranjera que circulen dentro de la circunscripción territorial del Estado de Jalisco y no acrediten con la documentación comprobatoria correspondiente su legal estancia en el país; la vigilancia y custodia de los recintos fiscales y de los demás bienes y valores depositados en ellos;

XI. Imponer las sanciones por infracción a las disposiciones fiscales o aduaneras que rigen las materias de su competencia; así como imponer multas por el incumplimiento o cumplimiento extemporáneo a los requerimientos que se formulen en los términos de las fracciones I, IV y V del presente artículo;

XII. Determinar la responsabilidad solidaria respecto de créditos fiscales de su competencia, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

XIII. Solicitar, como medida de apremio, el auxilio de la fuerza pública, cuando los contribuyentes, los responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, se opongan u obstaculicen el ejercicio de las facultades de la autoridad fiscal, de conformidad con lo dispuesto por la legislación fiscal estatal y federal;

XIV. Informar a las autoridades competentes los hechos de que tenga conocimiento con motivo de sus actuaciones, que puedan constituir delitos fiscales o delitos de los servidores públicos en el desempeño de sus funciones;

XV. Emitir requerimientos para exigir la presentación de declaraciones, avisos, manifestaciones y demás documentos que conforme a las diversas disposiciones

legales aplicables deban presentarse y, en su caso, el pago de impuestos omitidos, su actualización y accesorios;

XVI. Revocar o dejar sin efecto los actos que realice en ejercicio de las facultades de este artículo, así como los actos de sus subalternos;

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

XVIII. Ordenar y practicar la retención, persecución, embargo de mercancías de comercio exterior, incluidos los vehículos, o de sus medios de transporte en los supuestos que establezca la Ley Aduanera cuando no se acredite su legal importación, tenencia o estancia en el país; tramitar y resolver los procedimientos aduaneros que se deriven del ejercicio de sus facultades de comprobación del cumplimiento de obligaciones fiscales, así como ordenar en los casos que proceda, el levantamiento del citado embargo y la entrega de las mercancías embargadas, antes de la conclusión del procedimiento a que se refiere esta fracción, previa calificación y aceptación de la garantía del interés fiscal;

XIX. Designar los peritos que se requieran para la formulación de los dictámenes técnicos relacionados con los asuntos de su competencia;

XX. Determinar, conforme a la Ley Aduanera, el valor en aduana de las mercancías de importación, o el valor comercial de las mercancías de exportación;

XXI. Determinar los impuestos y sus accesorios de carácter federal, aplicar las cuotas compensatorias y determinar en cantidad líquida el monto correspondiente, que resulte a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, así como determinar los derechos, aprovechamientos y sus accesorios que deriven del ejercicio de las facultades a que se refiere el presente artículo;

XXII. Transferir a la instancia competente, la mercancía de procedencia extranjera que haya pasado a propiedad del fisco federal, como consecuencia de un procedimiento aduanero que sea de su competencia, o que estando sujeto a dicho procedimiento se encuentre en los casos previstos en el artículo 157 de la Ley Aduanera;

XXIII. Habilitar días y horas inhábiles para el ejercicio de las facultades previstas en este artículo, así como ordenar el rompimiento de cerraduras, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

XXIV. Ordenar y practicar visitas domiciliarias o inspecciones a los contribuyentes, a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales relacionadas con la presentación de las solicitudes o avisos en materia del Registro Federal de Contribuyentes, exigir la exhibición o presentación de los avisos a que se refieren las disposiciones fiscales, para comprobar los datos que se encuentren en dicho

registro y, en su caso, realizar inscripciones y actualizaciones de los mismos por actos de autoridad;

XXV. Recaudar directamente, por terceros o a través de las oficinas autorizadas al efecto, el importe de las contribuciones, aprovechamientos, accesorios federales, incluyendo cuotas compensatorias, así como los productos federales;

XXVI. Recibir de los particulares directamente o a través de las oficinas y medios electrónicos autorizados las declaraciones, avisos, requerimientos, solicitudes, manifestaciones, instrumentos autorizados y demás documentación a que obliguen las disposiciones fiscales y que conforme a las mismas, no deban presentarse ante otras autoridades fiscales;

XXVII. Requerir y exigir la presentación de declaraciones, avisos, manifestaciones, documentos e instrumentos autorizados, cuando los obligados no lo hagan en los plazos respectivos y, simultánea o sucesivamente, hacer efectiva una cantidad igual a la determinada en la última o en cualquiera de las seis últimas declaraciones de que se trate o a la que resulte de la determinada por la autoridad; practicar el embargo precautorio de los bienes o de la negociación del contribuyente; imponer la multa que corresponda; requerir la rectificación de errores u omisiones contenidos en las declaraciones solicitudes, avisos, documentos e instrumentos autorizados;

XXVIII. Ordenar y llevar a cabo, en los términos de la legislación fiscal, el procedimiento administrativo de ejecución, para hacer efectivos los créditos fiscales a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, incluyendo el embargo de cuentas bancarias y de inversiones a nombre de los contribuyentes deudores y responsables solidarios, así como hacer efectivas las garantías constituidas para asegurar el interés fiscal, inclusive las fianzas, otorgadas para garantizar los créditos fiscales respecto de los cuales ejerza el procedimiento administrativo de ejecución; enajenar fuera de remate los bienes embargados, así como expedir el documento que ampare la enajenación de los bienes rematados y proceder a la ampliación del embargo en otros bienes del contribuyentes (sic) cuando la autoridad estime que los bienes embargados son insuficientes para cubrir los créditos o cuando la garantía del interés fiscal resulte insuficiente; y llevar a cabo el embargo en vía administrativa como medio de garantía;

XXIX. Tramitar y, en su caso, autorizar las solicitudes de pago diferido o en parcialidades de los créditos fiscales, mediante garantía de su importe y accesorios legales, inclusive tratándose de aprovechamientos, así como determinar y liquidar a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, las diferencias que hubiere por haber realizado pagos a plazos, diferidos o en parcialidades, sin tener derecho a ello; revocar el pago diferido o en parcialidades de los créditos fiscales en los términos de la legislación aplicable; así como revocar las autorizaciones de pago diferido o en parcialidades;

XXX. Tramitar, aceptar, rechazar o cancelar, según proceda, las garantías para asegurar el interés fiscal, así como sus ampliaciones, disminuciones o sustituciones; ampliar el embargo en bienes del contribuyente o responsable solidario cuando estime que los bienes embargados son insuficientes para cubrir los créditos fiscales, o cuando la garantía del interés

s fiscal resulte insuficiente, y fijar los honorarios del depositario interventor de negociaciones o del administrador de bienes raíces, en coordinación con las unidades administrativas competentes;

XXXI. Verificar el saldo a favor a compensar, determinar y cobrar las cantidades compensadas indebidamente, incluida la actualización y recargos a que haya lugar y, en su caso, imponer las multas correspondientes, así como efectuar la compensación de oficio de cantidades a favor de los contribuyentes;

XXXII. Determinar y cobrar a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, las diferencias por errores aritméticos en las declaraciones, y por el pago en parcialidades de contribuciones sin tener derecho a ello, así como el monto de los recargos, gastos de ejecución, honorarios y gastos extraordinarios que se causen en los procedimientos de ejecución que lleve a cabo; determinar y hacer efectivo el importe de los cheques no pagados de inmediato y de las indemnizaciones correspondientes; rectificar los errores aritméticos, omisiones u otros que aparezcan en las declaraciones, solicitudes o avisos, para lo cual, podrá requerir al contribuyente la presentación de la documentación que proceda para la rectificación del error u omisión de que se trate;

XXXIII. Designar y supervisar a los auditores, verificadores, notificadores y ejecutores;

XXXIV. Tramitar y resolver las solicitudes presentadas por los contribuyentes de devolución de cantidades pagadas indebidamente al fisco o cuando legalmente proceda; así como verificar, determinar y cobrar las diferencias por devoluciones improcedentes e imponer las multas correspondientes; solicitar la documentación para verificar su procedencia; solicitar a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, datos, informes o documentos relativos a los trámites de devolución de pagos de lo indebido;

XXXV. Tramitar y resolver las solicitudes de aclaración que presenten los contribuyentes sobre problemas relacionados con la presentación de declaraciones, imposición de multas, requerimientos, solicitudes, avisos al Registro Federal de Contribuyentes y créditos fiscales;

XXXVI. Autorizar la devolución a los adquirentes de bienes rematados, del monto pagado por los mismos, cuando dichos bienes no puedan ser entregados en los términos de lo dispuesto en el Código Fiscal de la Federación;

XXXVI. Mantener actualizado el padrón del Registro Federal de Contribuyentes y demás registros y padrones previstos en la legislación fiscal federal;

XXXVIII. Tramitar y resolver las solicitudes de condonación de multas impuestas por la Secretaría y sus unidades administrativas, direcciones de área; coordinaciones, unidades departamentales, oficinas de recaudación fiscal, o las auto impuestas por los contribuyentes, hasta por un monto de cincuenta mil pesos; solicitar la documentación para verificar la procedencia;

XXXIX. Modificar o revocar las resoluciones administrativas que emitan las direcciones de área de la Secretaría que sean favorables a los contribuyentes, de conformidad con el artículo 36 del Código Fiscal de la Federación;

XL. Depurar y cancelar los créditos fiscales observando los lineamientos y requisitos señalados por las autoridades competentes;

XLI. Declarar la prescripción de los créditos fiscales y la extinción de las facultades de la autoridad para comprobar el cumplimiento de las disposiciones fiscales, para determinar las contribuciones omitidas y sus accesorios y para imponer multas, en relación con los impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y sus accesorios de carácter federal;

XLII. Comunicar a los contadores públicos registrados las irregularidades de las que tenga conocimiento la autoridad con motivo de la revisión de los dictámenes que formulen para efectos fiscales o las derivadas del incumplimiento de las disposiciones fiscales por parte de dichos contadores;

XLIII. Dejar sin efectos las órdenes de visita domiciliaria, los requerimientos de información que se formulen a los contribuyentes, así como la revisión de los dictámenes que formulen para efectos fiscales o las derivadas del incumplimiento de las disposiciones fiscales por parte de dichos contadores;

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

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

XLVI. Allegarse la información necesaria para determinar el origen de los ingresos de los contribuyentes y, en su caso, el cumplimiento correcto de sus obligaciones fiscales;

XLVII. Determinar la discrepancia y comunicar la misma, en el caso de que se compruebe que los contribuyentes realizaron en un año de calendario erogaciones superiores a los ingresos que hubiere declarado en ese mismo año; y

XLVIII. Las demás que se deriven de los convenios de coordinación en materia de ingresos federales coordinados.

Artículo 16. La Dirección General de Ingresos, para el ejercicio de sus funciones, tendrá a su cargo las siguientes direcciones de área y coordinaciones:

I. Dirección de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados;

II. Dirección de Auditoría Fiscal;

III. Dirección de Recaudación Metropolitana, la cual cuenta con las siguientes Oficinas de Recaudación Fiscal, con domicilio y con competencia territorial en los municipios de Guadalajara, Tlaquepaque, Tonalá y Zapopan:

a) Oficina de Recaudación Fiscal número 000;

b) Oficina de Recaudación Fiscal número 1;

c) Oficina de Recaudación Fiscal número 2;

d) Oficina de Recaudación Fiscal número 3;

e) Oficina de Recaudación Fiscal número 4;

f) Oficina de Recaudación Fiscal número 5;

g) Oficina de Recaudación Fiscal número 94;

h) Oficina de Recaudación Fiscal número 97;

i) Oficina de Recaudación Fiscal número 114;

j) Oficina de Recaudación Fiscal número 125;

k) Oficina de Recaudación Fiscal número 126;

l) Oficina de Recaudación Fiscal número 133; y

m) Oficina de Recaudación Fiscal número 135.

IV. Dirección de Recaudación Foránea, que tendrá a su cargo:

a) Coordinación Regional número 1, con sede en el municipio de Guadalajara, a la que se adscriben las siguientes Oficinas de Recaudación Fiscal:

1. Oficina de Recaudación Fiscal número 23, con competencia territorial en el municipio de Concepción de Buenos Aires, Jalisco, y sede en la población de Concepción de Buenos Aires, Jalisco;
2. Oficina de Recaudación Fiscal número 25, con competencia territorial en el municipio de Cuquío, Jalisco, y sede en la población de Cuquío, Jalisco;
3. Oficina de Recaudación Fiscal número 37, con competencia territorial en el municipio de Hostotipaquillo, Jalisco, y sede en la población de Hostotipaquillo, Jalisco;
4. Oficina de Recaudación Fiscal número 41, con competencia territorial en el municipio de Ixtlahuacán del Río, Jalisco, y sede en la población de Ixtlahuacán del Río, Jalisco;
5. Oficina de Recaudación Fiscal número 46, con competencia territorial en el municipio de Jocotepec, Jalisco y sede en la población de Jocotepec, Jalisco;
6. Oficina de Recaudación Fiscal número 47, con competencia territorial en el municipio de Juanacatlán, Jalisco, y sede en la población de Juanacatlán, Jalisco;
7. Oficina de Recaudación Fiscal número 52, con competencia territorial en los municipios de Tuxcueca y La Manzanilla de la Paz, ambos del Estado de Jalisco, y sede en la población de San Luis Soyatlán, del municipio de Tuxcueca, Jalisco;
8. Oficina de Recaudación Fiscal número 53, con competencia territorial en el municipio de Magdalena, Jalisco y sede en la población de Magdalena, Jalisco;
9. Oficina de Recaudación Fiscal número 67, con competencia territorial en el municipio de San Cristóbal de la Barranca, y sede en la población de San Cristóbal de la Barranca;
10. Oficina de Recaudación Fiscal número 77, con competencia territorial en los municipios de Tlajomulco de Zúñiga, San Pedro Tlaquepaque y Zapopan, todos del Estado de Jalisco, y sede en la población de Santa Anita, Jalisco;
11. Oficina de Recaudación Fiscal número 80, con competencia territorial en el municipio de Tequila, Jalisco, y sede en la población de Tequila, Jalisco;
12. Oficina de Recaudación Fiscal número 92, con competencia territorial en el municipio de Tizapán el Alto, Jalisco, y sede en la población de Tizapán el Alto, Jalisco;

13. Oficina de Recaudación Fiscal número 93, con competencia territorial en el municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, y sede en la población de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco;

14. Oficina de Recaudación Fiscal número 117, con competencia territorial en el municipio de Zapotlanejo, Jalisco, y sede en la población de Zapotlanejo, Jalisco;

15. Oficina de Recaudación Fiscal número 119, con competencia territorial en el municipio de Acatlán de Juárez, Jalisco, y sede en la población de Acatlán de Juárez, Jalisco;

16. Oficina de Recaudación Fiscal número 122, con competencia territorial en el municipio de Amatitán, Jalisco, y sede en la población de Amatitán, Jalisco;

17. Oficina de Recaudación Fiscal número 124, con competencia territorial en el municipio de El Salto, Jalisco, y sede en la población de El Salto, Jalisco;

18. Oficina de Recaudación Fiscal número 129, con competencia territorial en el municipio de El Arenal, Jalisco, y sede en la población de El Arenal, Jalisco;

19. Oficina de Recaudación Fiscal número 132, con competencia territorial en el municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, y sede en la población de Cajititlán de los Reyes, Jalisco; y

20. Oficina de Recaudación Fiscal número 67 con competencia territorial en el municipio de San Cristóbal de la Barranca, Jalisco, y sede en la población de San Cristóbal de la Barranca, Jalisco.

b) Coordinación Regional número 2, con sede en la población de Ciudad Guzmán, municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco, a la que se adscriben las siguientes Oficinas de Recaudación Fiscal:

1. Oficina de Recaudación Fiscal número 8, con competencia territorial en el municipio de Atemajac de Brizuela, Jalisco, y sede en la población de Atemajac de Brizuela, Jalisco;

2. Oficina de Recaudación Fiscal número 12, con competencia territorial en el municipio de Atoyac, Jalisco, y sede en la población de Atoyac, Jalisco;

3. Oficina de Recaudación Fiscal número 19, con competencia territorial en el municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco, y sede en la población de Ciudad Guzmán;

4. Oficina de Recaudación Fiscal número 20, con competencia territorial en el municipio de San Gabriel, Jalisco, y sede en la población de San Gabriel Jalisco;

5. Oficina de Recaudación Fiscal número 35, con competencia territorial en el municipio de Gómez Farías, Jalisco, y sede en la población de Gómez Farías, Jalisco;
6. Oficina de Recaudación Fiscal número 45, con competencia territorial en el municipio de Jilotlán de los Dolores, Jalisco, y sede en la población de Jilotlán de los Dolores, Jalisco;
7. Oficina de Recaudación Fiscal número 54, con competencia territorial en el municipio de Santa María del Oro, Jalisco, y sede en la población de Santa María del Oro, Jalisco;
8. Oficina de Recaudación Fiscal número 56, con competencia territorial en el municipio de Mazamitla, Jalisco, y sede en la población de Mazamitla, Jalisco;
9. Oficina de Recaudación Fiscal número 62, con competencia territorial en el municipio de Pihuamo, Jalisco, y sede en la población de Pihuamo, Jalisco;
10. Oficina de Recaudación Fiscal número 66, con competencia territorial en el municipio de Quitupan, Jalisco, y sede en la población de Quitupan, Jalisco;
11. Oficina de Recaudación Fiscal número 79, con competencia territorial en el municipio de Sayula, Jalisco, y sede en la población de Sayula, Jalisco;
12. Oficina de Recaudación Fiscal número 82, con competencia territorial en el municipio de Tamazula de Gordiano, Jalisco, y sede en la población de Tamazula de Gordiano, Jalisco;
13. Oficina de Recaudación Fiscal número 83, con competencia territorial en el municipio de Tapalpa, Jalisco, y sede en la población de Tapalpa, Jalisco;
14. Oficina de Recaudación Fiscal número 84, con competencia territorial en el municipio de Tecalitlán, Jalisco, y sede en la población de Tecalitlán, Jalisco;
15. Oficina de Recaudación Fiscal número 88, con competencia territorial en el municipio de Teocuitatlán de Corona, Jalisco, y sede en la población de Teocuitatlán de Corona, Jalisco;
16. Oficina de Recaudación Fiscal número 95, con competencia territorial en el municipio de Tolimán, Jalisco, y sede en la población de Tolimán, Jalisco;
17. Oficina de Recaudación Fiscal número 99 con competencia territorial en el municipio de Tonila, Jalisco, y sede en la población de Tonila, Jalisco;
18. Oficina de Recaudación Fiscal numero 103, con competencia territorial en el municipio de Tuxpan, Jalisco, y sede en la población de Tuxpan, Jalisco;

19. Oficina de Recaudación Fiscal número 107, con competencia territorial en el municipio de Valle de Juárez, Jalisco, y sede en la población de Valle de Juárez, Jalisco;

20. Oficina de Recaudación Fiscal número 113, con competencia territorial en el municipio de Zacoalco de Torres, Jalisco, y sede en la población de Zacoalco de Torres, Jalisco;

21. Oficina de Recaudación Fiscal número 115, con competencia territorial en el municipio de Zapotiltic, Jalisco, y sede en la población de Zapotiltic, Jalisco;

22. Oficina de Recaudación Fiscal número 121, con competencia territorial en los municipios de Amacueca y Techaluta de Montenegro, Jalisco, y sede en la población de Amacueca, Jalisco; y

23. Oficina de Recaudación Fiscal número 127, con competencia territorial en el municipio de Zapotitlán de Vadillo, Jalisco, y sede en la población de Zapotitlán de Vadillo, Jalisco;

c) Coordinación Regional número 3, con sede en la población de Tepatitlán de Morelos, Jalisco, a la que se adscriben las siguientes Oficinas de Recaudación Fiscal:

1. Oficina de Recaudación Fiscal número 16, con competencia territorial en el municipio de Tepatitlán de Morelos, Jalisco, y sede en la población de Capilla de Guadalupe, Jalisco;

2. Oficina de Recaudación Fiscal número 33, con competencia territorial en el municipio de Encarnación de Díaz, Jalisco, y sede en la población de Encarnación de Díaz, Jalisco;

3. Oficina de Recaudación Fiscal número 42, con competencia territorial en el municipio de Jalostotitlán, Jalisco, y sede en la población de Jalostotitlán, Jalisco;

4. Oficina de Recaudación Fiscal número 50, con competencia territorial en el municipio de Lagos de Moreno, Jalisco, y sede en la población de Lagos de Moreno, Jalisco;

5. Oficina de Recaudación Fiscal número 57, con competencia territorial en el municipio de Mexxicacán, Jalisco, y sede en la población de Mexxicacán, Jalisco;

6. Oficina de Recaudación Fiscal número 61, con competencia territorial en el municipio de Ojuelos de Jalisco, Jalisco, y sede en la población de Ojuelos de Jalisco, Jalisco;

7. Oficina de Recaudación Fiscal número 68, con competencia territorial en el municipio de San Diego de Alejandría, Jalisco, y sede en la población de San Diego de Alejandría, Jalisco;
8. Oficina de Recaudación Fiscal número 70, con competencia territorial en el municipio de Tepatitlán de Morelos, Jalisco, y sede en la población de San José de Gracia;
9. Oficina de Recaudación Fiscal número 71, con competencia territorial en el municipio de San Juan de los Lagos, Jalisco, y sede en la población de San Juan de los Lagos, Jalisco;
10. Oficina de Recaudación Fiscal número 72, con competencia territorial en el municipio de San Julián, Jalisco, y sede en la población de San Julián, Jalisco;
11. Oficina de Recaudación Fiscal número 15, con competencia territorial en el municipio de San Miguel el Alto, Jalisco, y sede en la población de San Miguel el Alto, Jalisco;
12. Oficina de Recaudación Fiscal número 87, con competencia territorial en el municipio de Teocaltiche, Jalisco, y sede en la población de Teocaltiche, Jalisco;
13. Oficina de Recaudación Fiscal número 89, con competencia territorial en el municipio de Tepatitlán de Morelos, Jalisco, y sede en la población de Tepatitlán de Morelos, Jalisco;
14. Oficina de Recaudación Fiscal número 104, con competencia territorial en el municipio de Unión de San Antonio, Jalisco, y sede en la población de Unión de San Antonio Jalisco;
15. Oficina de Recaudación Fiscal número 106, con competencia territorial en el municipio de Valle de Guadalupe, Jalisco, y sede en la población de Valle de Guadalupe, Jalisco;
16. Oficina de Recaudación Fiscal número 110, con competencia territorial en el municipio de Villa Hidalgo, Jalisco, y sede en la población de Villa Hidalgo, Jalisco;
17. Oficina de Recaudación Fiscal número 111, con competencia territorial en el municipio de Cañadas de Obregón, Jalisco, y sede en la población de Cañadas de Obregón, Jalisco;
18. Oficina de Recaudación Fiscal número 112, con competencia territorial en el municipio de Yahualica de González Gallo, Jalisco, y sede en la población de Yahualica de González Gallo, Jalisco; y
19. Oficina de Recaudación Fiscal número 118, con competencia territorial en el municipio de Acatic, Jalisco, y sede en la población de Acatic, Jalisco;

d) Coordinación Regional número 4, con sede en la población de Autlán de Navarro, Jalisco, a la que se adscriben las siguientes Oficinas de Recaudación Fiscal:

1. Oficina de Recaudación Fiscal número 9, con competencia territorial en el municipio de Atengo, Jalisco, y sede en la población de Atengo, Jalisco;
2. Oficina de Recaudación Fiscal número 13, con competencia territorial en el municipio de Autlán de Navarro, Jalisco, y sede en la población de Autlán de Navarro, Jalisco;
3. Oficina de Recaudación Fiscal número 15, con competencia territorial en el municipio de Ayutla, Jalisco, y sede en la población da Ayutla, Jalisco;
4. Oficina de Recaudación Fiscal número 17, con competencia territorial en el municipio de Casimiro Castillo, Jalisco, y sede en la población de Casimiro Castillo, Jalisco;
5. Oficina de Recaudación Fiscal número 18, con competencia territorial en el municipio de Cihuatlán, Jalisco, y sede en la población de Cihuatlán, Jalisco;
6. Oficina de Recaudación Fiscal número 24, con competencia territorial en el municipio de Cuautitlán de García Barragán, Jalisco, y sede en la población de Cuautitlán, Jalisco;
7. Oficina de Recaudación Fiscal número 28, con competencia territorial en el municipio de Chiquilistlán, Jalisco, y sede en la población de Chiquilistlán, Jalisco;
8. Oficina de Recaudación Fiscal número 30, con competencia territorial en el municipio de Ejutla, Jalisco, y sede en la población de Ejutla, Jalisco;
9. Oficina de Recaudación Fiscal número 31, con competencia territorial en el municipio de El Grullo, Jalisco, y sede en la población de El Grullo, Jalisco;
10. Oficina de Recaudación Fiscal número 48, con competencia territorial en el municipio de Juchitlán, Jalisco, y sede en la población de Juchitlán, Jalisco;
11. Oficina de Recaudación Fiscal número 51, con competencia territorial en el municipio de La Huerta, Jalisco, y sede en la población de La Huerta, Jalisco;
12. Oficina de Recaudación Fiscal número 65, con competencia territorial en el municipio de Villa Purificación, Jalisco, y sede en la población de Villa Purificación, Jalisco;
13. Oficina de Recaudación Fiscal número 85, con competencia territorial en el municipio de Tecolotlán, Jalisco, y sede en la población de Tecolotlán, Jalisco;

14. Oficina de Recaudación Fiscal número 86, con competencia territorial en el municipio de Tenamaxtlán, Jalisco, y sede en la población de Tenamaxtlán, Jalisco;

15. Oficina de Recaudación Fiscal número 98, con competencia territorial en el municipio de Tonaya, Jalisco, y sede en la población de Tonaya, Jalisco;

16. Oficina de Recaudación Fiscal número 102, con competencia territorial en el municipio de Tuxcacuesco, Jalisco, y sede en la población de Tuxcacuesco, Jalisco;

17. Oficina de Recaudación Fiscal número 105, con competencia territorial en el municipio de Unión de Tula, Jalisco, y sede en la población da Unión de Tula, Jalisco;

18. Oficina de Recaudación Fiscal número 123, con competencia territorial en el municipio de El Limón, Jalisco, y sede en la población de El Limón, Jalisco; y

19. Oficina de Recaudación Fiscal número 131, con competencia territorial en el municipio de Cuautla, Jalisco, y sede en la población de Cuautla, Jalisco;

e) Coordinación Regional número 5, con sede en la población de Ameca, Jalisco, a la que se adscriben las siguientes Oficinas de Recaudación Fiscal:

1. Oficina de Recaudación Fiscal número 6, con competencia territorial en el municipio de Ameca, Jalisco, y sede en la población de Ameca, Jalisco;

2. Oficina de Recaudación Fiscal número 10, con competencia territorial en el municipio de Atenguillo, Jalisco, y sede en la población de Atenguillo, Jalisco;

3. Oficina de Recaudación Fiscal número 21, con competencia territorial en el municipio de Cocula, Jalisco, y sede en la población de Cocula, Jalisco;

4. Oficina de Recaudación Fiscal número 34, con competencia territorial en el municipio de Etzatlán, Jalisco, y sede en la población de Etzatlán, Jalisco;

5. Oficina de Recaudación Fiscal número 36, con competencia territorial en el municipio de Guachinango, Jalisco, y sede en la población de Guachinango, Jalisco;

6. Oficina de Recaudación Fiscal número 55, con competencia territorial en el municipio de Mascota, Jalisco, y sede en la población de Mascota, Jalisco;

7. Oficina de Recaudación Fiscal número 59, con competencia territorial en el municipio de Mixtlán, Jalisco, y sede en la población de Mixtlán, Jalisco;

8. Oficina de Recaudación Fiscal número 73, competencia territorial en el municipio de San Marcos, Jalisco, y sede en la población de San Marcos, Jalisco;

9. Oficina de Recaudación Fiscal número 74, con competencia territorial en el municipio de San Martín Hidalgo, Jalisco, y sede en la población de San Martín Hidalgo, Jalisco;

10. Oficina de Recaudación Fiscal número 80, con competencia territorial en el municipio de Tala, Jalisco, y sede en la población de Tala, Jalisco;

11. Oficina de Recaudación Fiscal número 81, con competencia territorial en el municipio de Talpa de Allende, Jalisco, y sede en la población de Talpa de Allende, Jalisco;

12. Oficina de Recaudación Fiscal número 91, con competencia territorial en el municipio de Teuchitlán, Jalisco, y sede en la población de Teuchitlán, Jalisco;

13. Oficina de Recaudación Fiscal número 108, con competencia territorial en el municipio de Villa Corona, Jalisco, y sede en la población de Villa Corona, Jalisco;

14. Oficina de Recaudación Fiscal número 120, con competencia territorial en el municipio de Ahualulco de Mercado, Jalisco, y sede en la población de Ahualulco de Mercado, Jalisco; y

15. Oficina de Recaudación Fiscal número 128, con competencia territorial en el municipio de San Juanito de Escobedo, Jalisco, y sede en la población de San Juanito de Escobedo, Jalisco;

f) Coordinación Regional número 6, con sede en Colotlán, Jalisco, a la que se adscriben las siguientes Oficinas de Recaudación Fiscal:

1. Oficina de Recaudación Fiscal número 22, con competencia territorial en el municipio de Colotlán, Jalisco, y sede en la población de Colotlán, Jalisco;

2. Oficina de Recaudación Fiscal número 27, con competencia territorial en el municipio de Chimaltitlán, Jalisco, y sede en la población de Chimaltitlán, Jalisco;

3. Oficina de Recaudación Fiscal número 38, con competencia territorial en el municipio de Huejúcar, Jalisco, y sede en la población de Huejúcar, Jalisco;

4. Oficina de Recaudación Fiscal número 39, con competencia territorial en el municipio de Huejuquilla El Alto, Jalisco, y sede en la población de Huejuquilla El Alto, Jalisco;

5. Oficina de Recaudación Fiscal número 58, con competencia territorial en el municipio de Mezquitic, Jalisco, y sede en la población de Mezquitic, Jalisco;

6. Oficina de Recaudación Fiscal número 78, con competencia territorial en el municipio de Santa María de los Ángeles, Jalisco, y sede en la población de Santa María de los Ángeles, Jalisco;

7. Oficina de Recaudación Fiscal número 100, con competencia territorial en el municipio de Totatiche, Jalisco, y sede en la población de Totatiche, Jalisco;

8. Oficina de Recaudación Fiscal número 109, con competencia territorial en el Municipio de Villa Guerrero, Jalisco, y sede en la población de Villa Guerrero, Jalisco;

9. Oficina de Recaudación Fiscal número 130, con competencia territorial en el municipio de Bolaños, Jalisco, y sede en la población de Bolaños, Jalisco; y

10. Oficina de Recaudación Fiscal número 134, con competencia territorial en el municipio de San Martín de Bolaños, Jalisco, y sede en la población de San Martín de Bolaños, Jalisco;

g) Coordinación Regional número 7, con sede en Puerto Vallarta, Jalisco, a la que se adscriben las siguientes Oficinas de Recaudación Fiscal:

1. Oficina de Recaudación Fiscal número 32, con competencia territorial en el municipio de Cabo Corrientes, Jalisco, y sede en la población de El Tuito;

2. Oficina de Recaudación Fiscal número 64, con competencia territorial en el municipio de Puerto Vallarta, Jalisco, y sede en la población de Puerto Vallarta, Jalisco;

3. Oficina de Recaudación Fiscal número 96, con competencia territorial en el municipio de Tomatlán, Jalisco, y sede en la población de Tomatlán, Jalisco; y

4. Oficina de Recaudación Fiscal número 76, con competencia territorial en el municipio de San Sebastián del Oeste, Jalisco, y sede en la población de San Sebastián del Oeste, Jalisco;

h) Coordinación Regional número 8, con sede en Ocotlán, Jalisco, a la que se adscriben las siguientes Oficinas de Recaudación Fiscal:

1. Oficina de Recaudación Fiscal número 7, con competencia territorial en el municipio de Arandas, Jalisco, y sede en la población de Arandas, Jalisco;

2. Oficina de Recaudación Fiscal número 11, con competencia territorial en el municipio de Atotonilco el Alto, Jalisco, y sede en la población de Atotonilco el Alto, Jalisco;

3. Oficina de Recaudación Fiscal número 14, con competencia territorial en el municipio de Ayotlán, Jalisco, y sede en la población de Ayotlán, Jalisco;
4. Oficina de Recaudación Fiscal número 26, con competencia territorial en el municipio de Chapala, Jalisco, y sede en la población de Chapala, Jalisco;
5. Oficina de Recaudación Fiscal número 29, con competencia territorial en el municipio de Degollado, Jalisco, y sede en la población de Degollado, Jalisco;
6. Oficina de Recaudación Fiscal número 40, con competencia territorial en el municipio de Ixtlahuacán de los Membrillos, Jalisco, y sede en la población de Ixtlahuacán de los Membrillos, Jalisco;
7. Oficina de Recaudación Fiscal número 43, con competencia territorial en el municipio de Jamay, Jalisco, y sede en la población de Jamay, Jalisco;
8. Oficina de Recaudación Fiscal número 44, con competencia territorial en el municipio de Jesús María, Jalisco, y sede en la población de Jesús María, Jalisco;
9. Oficina de Recaudación Fiscal número 49, con competencia territorial en el municipio de La Barca, Jalisco, y sede en la población de La Barca, Jalisco;
10. Oficina de Recaudación Fiscal número 60, con competencia territorial en el municipio de Ocotlán, Jalisco, y sede en la población de Ocotlán, Jalisco;
11. Oficina de Recaudación Fiscal número 63, con competencia territorial en el municipio de Poncitlán, Jalisco, y sede en la población de Poncitlán, Jalisco;
12. Oficina de Recaudación Fiscal número 69, con competencia territorial en el municipio de San Ignacio Cerro Gordo, Jalisco, y sede en la población de san Ignacio Cerro Gordo, Jalisco;
13. Oficina de Recaudación Fiscal número 101, con competencia territorial en el municipio de Tototlán, Jalisco, y sede en la población de Tototlán, Jalisco; y
14. Oficina de Recaudación Fiscal número 116, con competencia territorial en el municipio de Zapotlán del Rey, Jalisco, y sede en la población de Zapotlán del Rey, Jalisco;

V. Dirección de Ingresos Estatales y Automatizados;

VI. Dirección de Notificación y Ejecución Fiscal; y

VII. Coordinación de Asistencia al Contribuyente.

Artículo 17. Las Direcciones de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados, de Auditoría Fiscal, de Ingresos Estatales y Automatizados, de Notificación y

Ejecución Fiscal y la Coordinación de Asistencia al Contribuyente, tendrán su sede en la ciudad de Guadalajara, Jalisco y ejercerán sus facultades en todo el territorio del Estado.

La Dirección de Recaudación Metropolitana y las oficinas de recaudación fiscal que de ella dependen, se ubicarán y ejercerán sus facultades en el territorio que comprende los municipios de Guadalajara, Zapopan, San Pedro Tlaquepaque y Tonalá.

La Dirección de Recaudación Foránea tendrá su sede en Guadalajara, y ejercerá sus facultades en todo el territorio del Estado, excepto en los municipios señalados en el párrafo anterior. Las oficinas de recaudación fiscal que dependan de la Dirección de Recaudación Foránea, ejercerán sus facultades en todo el territorio del municipio o delegación en que se encuentren ubicadas.

La sede y circunscripción territorial de las unidades administrativas, direcciones de área, coordinaciones, unidades departamentales y oficinas de recaudación fiscal pueden ser modificadas por el titular de la dependencia mediante el acuerdo correspondiente.

Artículo 18. La Dirección de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados tendrá las siguientes atribuciones:

I. Someter a consideración del Director General de Ingresos, las directrices, normas, criterios técnicos y de evaluación en materia de ingresos, rindiéndole los informes que éste solicite en dicho rubro;

II. Vigilar que las aportaciones que la Federación transfiera al Estado, para la realización de obras por programas específicos derivadas de convenios de gasto federalizado entre el Poder Ejecutivo Federal y el Estatal, sean entregadas en los términos y condiciones del programa respectivo;

III. Coadyuvar en el control del manejo de los fondos provenientes del Convenio de Desarrollo Social o instrumento similar, del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, y de los demás que, en su caso, se suscriban en dicho rubro, por parte de los Ejecutivos Federal y del Estado;

IV. Proporcionar al Director General de Ingresos, la información de su competencia que requiera la Secretaría de Hacienda y Crédito Público al Secretario de Finanzas, en el marco del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal;

V. Vigilar la recepción y el avance de las aportaciones federales al erario público estatal, derivadas del capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal;

VI. Elaborar informes estadísticos económico-fiscal, en coordinación con las otras unidades administrativas de la Secretaría que corresponda;

VII. Facilitar la investigación y gestión de fuentes de financiamiento de cualquier organismo incluyendo los no gubernamentales y fundaciones diversas, que posibiliten el desarrollo de proyectos;

VIII. Supervisar el cumplimiento contractual de los convenios alcanzados con la Federación y otros organismos;

IX. Recabar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la información que requiera la Secretaría, relativa a las participaciones federales que le correspondan al Gobierno del Estado;

X. Supervisar que la determinación de participaciones federales que correspondan al Gobierno Estatal y a los municipios del Estado de Jalisco, se ajuste a la Ley de Coordinación Fiscal, las demás leyes, convenios y disposiciones aplicables;

XI. Supervisar que el registro y control en la recepción de las participaciones federales a que tiene derecho el Estado, se ajuste a la Ley de Coordinación Fiscal y los convenios respectivos;

XII. Analizar y verificar la recaudación, liquidación y rendición de la cuenta que entere el Gobierno del Estado de los ingresos que son administrados por éste;

XIII. Promover ante el Gobierno Federal y otros organismos, recursos adicionales para el Gobierno del Estado;

XIV. Analizar la evolución de la economía y su impacto en la Entidad, relacionada con los ingresos fiscales; elaborar estadísticas oportunas para la toma de decisiones y evaluar el avance de los ingresos frente al presupuesto;

XV. Elaborar informes estadísticos de participaciones y aportaciones a municipios para cumplir con lo ordenado en la Ley de Coordinación Fiscal, en materia de difusión;

XVI. Elaborar el informe de los impuestos locales asignables de predial y agua para la asignación del Fondo de Fomento Municipal;

XVII. Participar en los grupos técnicos y de trabajo del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, que le instruya el Director General de Ingresos o el Secretario; y

XVIII. Atender, en general, los asuntos que le señalen la legislación fiscal, reglamentos, instructivos, circulares, acuerdos del Secretario y demás disposiciones de carácter general aplicables, así como las demás que determine el Director General de Ingresos.

Artículo 19. La Dirección de Auditoría Fiscal tendrá las siguientes atribuciones:

I. Ordenar y practicar visitas domiciliarias, auditorías, inspecciones, actos de vigilancia y demás actos tendientes a comprobar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en materia de impuestos, derechos, aprovechamientos, estímulos fiscales y accesorios; así como notificar a los interesados los resultados obtenidos de la práctica de dichos actos, en los términos de la legislación fiscal, convenios, acuerdos y demás disposiciones aplicables;

II. Solicitar y recabar de las dependencias federales, estatales y municipales, así como de los servidores públicos y de los fedatarios públicos, los informes y datos que tengan con motivo de sus funciones necesarios para comprobar el cumplimiento de las disposiciones fiscales por los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en materia de impuestos, derechos, aprovechamientos, estímulos fiscales y accesorios;

III. Requerir de los sujetos pasivos, responsables solidarios o terceros, los datos, informes o documentos necesarios para comprobar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en materia de impuestos, derechos, aprovechamientos, estímulos fiscales y accesorios;

IV. Dar a conocer a contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados los hechos u omisiones que les sean imputables, conocidos con motivo de la revisión de gabinete, dictámenes o visitas domiciliarias, y hacer constar dichos hechos y omisiones en el oficio de observaciones, actas parciales o en la última acta parcial que se levante; emitir el oficio de ampliación de plazo para concluir la visita domiciliaria o revisión de gabinete; así como comunicar a los contadores públicos registrados las irregularidades de las que tenga conocimiento la autoridad con motivo de la revisión de los dictámenes que formulen para efectos fiscales o las derivadas del incumplimiento de las disposiciones fiscales por parte de dichos contadores;

V. Exigir en el domicilio de los contribuyentes, o en el de esta Dirección, la exhibición de los libros y documentos que integren la contabilidad para proceder a su revisión;

VI. Verificar, evaluar y comprobar que los bienes existentes en los lugares de almacenamiento, estén amparados por la documentación que exijan las disposiciones fiscales;

VII. Clausurar preventivamente mediante sellos oficiales, los escritorios, archiveros y, en general, el local en donde se encuentre la contabilidad para su aseguramiento conforme lo establecen las leyes respectivas;

VIII. Hacer la determinación presuntiva, en caso de no contar con los elementos suficientes para determinar con base cierta las obligaciones de los contribuyentes, conforme a las disposiciones fiscales aplicables;

IX. Ordenar y practicar el embargo precautorio o aseguramiento de bienes para asegurar el interés fiscal, en los casos en que la ley lo señale, de conformidad con las disposiciones jurídicas y de acuerdo a las normas fiscales aplicables;

X. Determinar en cantidad líquida las obligaciones fiscales provenientes de impuestos, derechos, productos y aprovechamientos que debe percibir el erario estatal, en nombre propio o derivado de algún instrumento jurídico celebrado que se encuentre en vigor;

XI. Determinar la responsabilidad solidaria respecto de créditos fiscales de su competencia, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

XII. Imponer las sanciones por infracción a las disposiciones fiscales que rigen las materias de su competencia; así como imponer multas por el incumplimiento o cumplimiento extemporáneo a los requerimientos que se formulen;

XIII. Comunicar a las autoridades competentes los resultados obtenidos en las revisiones de declaraciones y de dictámenes formulados por contadores públicos, así como de las visitas domiciliarias de auditoría y demás actos de comprobación para que determinen y liquiden las obligaciones fiscales que les correspondan, aportándoles los datos y elementos necesarios para que ejerzan sus facultades;

XIV. Expedir constancias de identificación al personal de esta dirección, que en su actuación esté obligado a identificarse, conforme a las disposiciones legales aplicables;

XV. Orientar a los contribuyentes en la adopción y establecimiento de medidas de control, para el mejor cumplimiento de las obligaciones fiscales;

XVI. Notificar las resoluciones administrativas que dicte, citatorios, requerimientos, solicitudes de informes y de documentos, otros actos administrativos y los que determinen multas; notificar todo tipo de actos y resoluciones administrativas emitidas por el Secretario o el Director General de Ingresos; notificar con estricto apego a derecho, la aplicación de multas impuestas con motivo de la revisión del cumplimiento de obligaciones fiscales que realice esta Dirección;

XVII. Autorizar a los contadores públicos para formular dictámenes de las obligaciones fiscales de los contribuyentes en materia de impuestos estatales; llevar el registro y control de dichos contadores; revisar que los mencionados dictámenes reúnan los requisitos establecidos en las disposiciones fiscales; amonestar o suspender a tales profesionistas y cancelar en los casos en que proceda, el registro correspondiente;

XVIII. Investigar los casos de presunta comisión de delitos fiscales y allegarle al Secretario los elementos necesarios para que, en su caso, presente ante el Ministerio Público, la denuncia correspondiente por conducto de la Procuraduría Fiscal, o haga la declaratoria de que el fisco estatal ha sufrido o pudo haber sufrido perjuicio;

XIX. Ejercer las atribuciones en materia de contribuciones federales coordinadas establecidas en las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXVI, XXVII, XXXI, XXXIII, XLII, XLIII, XLIV, XLV, XLVI y XLVII del artículo 15 del presente Reglamento, de conformidad con el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y sus anexos;

XX. Valorar los documentos, libros o registros aportados por los contribuyentes con el objeto de desvirtuar los hechos u omisiones consignado en actas, así como en oficios de observaciones que formule la Dirección de Auditoría Fiscal; y

XXI. Atender, en general, los asuntos que le señalen la legislación fiscal, reglamentos, instructivos, circulares, acuerdos del Secretario y demás disposiciones de carácter general aplicables.

La Dirección de Auditoría Fiscal estará a cargo de un Director del que dependerá el personal que las necesidades del servicio requiera, de conformidad con la disponibilidad presupuestal.

Artículo 20. La Dirección de Recaudación Metropolitana, la Dirección de Recaudación Foránea y las oficinas de recaudación fiscal, en el ámbito de su respectiva jurisdicción, tendrán las siguientes atribuciones:

I. Aplicar y vigilar la instrumentación de las directrices, normas, criterios técnicos y de evaluación en materia de recaudación, que la Dirección General de Ingresos determine, así como rendir los informes que la misma solicite respecto a estas actividades;

II. Recibir de los particulares directamente o a través de las oficinas y medios electrónicos autorizados las declaraciones, avisos, solicitudes, manifestaciones, instrumentos autorizados y demás documentación a que obliguen las disposiciones fiscales que no deban presentarse ante otras unidades administrativas de la Secretaría de Finanzas, y orientar a los contribuyentes en el cumplimiento de tales obligaciones;

III. Participar en los grupos de trabajo que requiera la Dirección General de ingresos;

IV. Tramitar y, en su caso, autorizar las solicitudes de pago diferido o en parcialidades de los créditos fiscales, mediante garantía de su importe y accesorios legales, inclusive tratándose de aprovechamientos; determinar y

liquidar a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, las diferencias que hubiere por haber realizado pagos a plazos, diferidos o en parcialidades, sin tener derecho a ello; así como revocar la autorización de pago diferido o en parcialidades;

V. Dar seguimiento a las prórrogas que conceda la Dirección General de Ingresos o la autoridad competente, para el pago de créditos fiscales o para ser cubiertos en parcialidades;

VI. Proporcionar atención a los contribuyentes que así lo soliciten sobre orientación, información y quejas en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales;

VII. Recaudar directamente, por terceros o a través de las oficinas autorizadas al efecto, el importe de las contribuciones y aprovechamientos, incluyendo los fondos provenientes del cumplimiento de las leyes fiscales, así como los productos, que deba percibir el erario estatal a nombre propio o derivado de instrumentos jurídicos celebrado para tal efecto;

VIII. Imponer y aplicar las medidas de apremio en los casos de incumplimiento de requerimientos practicados a contribuyentes, en ejercicio de las facultades para verificar el cumplimiento de las disposiciones fiscales, así como las que procedan conforme a la ley;

IX. Tramitar y resolver las solicitudes de aclaración que presenten los contribuyentes sobre problemas relacionados con la presentación de declaraciones, imposición de multas, requerimientos, solicitudes y avisos al Registro Estatal de Contribuyentes;

X. Llevar a cabo los programas de supervisión y control de operación recaudatoria establecidos por la Dirección General de Ingresos; participar en los sondeos y encuestas de evaluación de la operación recaudatoria y la calidad y cobertura de los registros de padrones;

XI. Coordinar las actividades de las Oficinas de Recaudación Fiscal; así como coordinarse con las áreas de la Secretaría que intervengan en los procesos de su competencia;

XII. Vigilar que las oficinas de recaudación fiscal, cumplan con la legislación fiscal, normatividad, circulares, reglas de carácter general, emitidas por las autoridades fiscales federales y estatales;

XIII. Brindar apoyo y asesoría a las oficinas de recaudación fiscal, en la verificación de documentos relacionados con trámites de alta y dotación de placas de circulación;

XIV. Mantener actualizado el padrón vehicular del Estado, así como normar sus adecuaciones y modificaciones;

XV. Coordinar la documentación del trámite, alta, registro y dotación de placas de demostración y circulación;

XVI. Proporcionar y solicitar tanto a la Procuraduría General de Justicia del Estado, como a la Secretaría de Seguridad Pública, Prevención y Reinserción Social, la información derivada del padrón vehicular del Estado;

XVII. Elaborar, para aprobación del Director General de Ingresos, los lineamientos aplicables en materia de seguridad vehicular;

XVIII. Ordenar y llevar a cabo, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, el Procedimiento Administrativo de Ejecución para hacer efectivos los créditos fiscales a cargo de contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, así como hacer efectivas las garantías constituidas para garantizar el interés fiscal; enajenar fuera de remate los bienes embargados, así como expedir el documento que ampare la enajenación de los bienes rematados y, proceder a la ampliación del embargo en otros bienes del contribuyente cuando la autoridad estime que los bienes embargados son insuficientes para cubrir los créditos o cuando la garantía del interés fiscal resulte insuficiente; y llevar a cabo el embargo en vía administrativa como medio de garantía;

XIX. Notificar las resoluciones administrativas que dicte, toda clase de actos administrativos, resoluciones, citatorios, requerimientos, solicitudes de informes, las que impongan multas, y cualquier resolución o acto administrativo emitido por el Secretario, Director General de Ingresos o sus direcciones de área; así como designar y dirigir a los verificadores, notificadores y ejecutores que le estén adscritos;

XX. Ordenar y practicar el embargo precautorio para asegurar el interés fiscal en los casos que proceda, de acuerdo a las disposiciones fiscales; así como levantarlo cuando proceda;

XXI. Vigilar la práctica del remate de bienes secuestrados a los contribuyentes;

XXII. Cumplimentar las órdenes que gire la Dirección General de Ingresos para practicar visitas domiciliarias y realizar todos los actos tendientes a comprobar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes, así como notificar a los interesados de los resultados obtenidos en la práctica de dichos actos, en los términos de los convenios, acuerdos y demás disposiciones aplicables;

XXIII. Proporcionar datos, informes y documentos que se requieran y que sean necesarios para comprobar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes; así como entregar a la unidad administrativa de la Secretaría de Finanzas que corresponda los reportes necesarios para cumplir con las peticiones realizadas por las diferentes autoridades;

XXIV. Solicitar a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, datos, informes o documentos que consideren necesarios para aclarar o rectificar la información asentada en declaraciones y avisos que tengan la obligación de presentar; así como rectificar los errores aritméticos u otros que aparezcan en declaraciones, solicitudes o avisos;

XXV. Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, para que exhiban y, en su caso, proporcionen la contabilidad, declaraciones, avisos, datos, otros documentos e informes, así como recabar de los servidores públicos y de los fedatarios, los informes y datos que tengan con motivo de sus funciones, para proceder a su revisión, a fin de comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de impuestos derechos, contribuciones de mejoras, aprovechamientos y accesorios estatales;

XXVI. Comprobar el cumplimiento de las disposiciones fiscales y determinar en cantidad líquida las obligaciones fiscales provenientes de impuestos, derechos, contribuciones de mejoras, aprovechamientos y accesorios estatales, a cargo de los contribuyentes, terceros o responsables solidarios;

XXVII. Imponer las multas que correspondan por infracciones a la legislación fiscal estatal;

XXVIII. Integrar y mantener actualizado el Registro Estatal de Contribuyentes y los demás padrones y registros previstos en la legislación fiscal estatal; verificar el exacto cumplimiento de las obligaciones en materia de registro y actualización del Registro Estatal de Contribuyentes, requerir la presentación de avisos, solicitudes y demás documentos autorizados en materia de Registro Estatal de Contribuyentes, cuando los obligados no lo hagan en los plazos respectivos; así como requerir la rectificación de errores u omisiones contenidos en los citados documentos;

XXIX. Tramitar y resolver las solicitudes de condonación de multas impuestas por la Secretaría, unidades administrativas, direcciones de área y oficinas de recaudación fiscal, en ejercicio de las facultades delegadas en el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y sus Anexos; así como las impuestas por infracciones a la legislación fiscal estatal;

XXX. Ejercer, en materia de contribuciones federales coordinadas de conformidad con el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y sus anexos, las establecidas en las fracciones II, VII, XI, XII, XIII, XIV, XV, XXI, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII, XXXIV, XXXV y XXXVII del artículo 15 de este Reglamento;

XXXI. Revisar que los convenios de pago en parcialidades, así como las condonaciones de multas y recargos otorgados a los contribuyentes, se ajusten a las disposiciones fiscales aplicables;

XXXII. Dar seguimiento a los créditos fiscales de los cuales se hubiera concedido prórroga de pago en parcialidades;

XXXIII. Tramitar y resolver las solicitudes de devolución de cantidades pagadas indebidamente al fisco o cuando legalmente proceda; solicitar la documentación para verificar su procedencia; solicitar a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, datos, informes o documentos relativos a los trámites de devolución de pago de lo indebido;

XXXIV. Controlar, comprobar y conciliar el uso oficial de las formas valoradas;

XXXV. Proponer disposiciones administrativas de carácter general, para aplicar la legislación fiscal estatal;

XXXVI. Intervenir en la elaboración de lineamientos sobre trámites que deban realizar los contribuyentes, en materia del Registro Estatal de Contribuyentes, Registro Vehicular del Estado, devoluciones, compensaciones y cancelaciones de contribuciones, pago en parcialidades y sobre las fechas en que deban de pagarse contribuciones;

XXXVII. Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, la documentación, datos o 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, para el objeto antes citado;

XXXVIII. Participar en la definición e instrumentación de los mecanismos para la implementación de los proyectos especiales en materia de recaudación;

XXXIX. Vigilar que los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en materia de contribuciones, aprovechamientos y sus accesorios, cumplan con la obligación de presentar declaraciones, así como solicitar a dichas personas y a terceros los datos, informes o documentos para aclarar la información asentada en las declaraciones de pago normales y complementarias;

XL. Requerir la presentación de declaraciones, avisos, documentos e instrumentos autorizados, cuando los obligados no lo hagan en los plazos respectivos y simultánea o sucesivamente hacer efectiva una cantidad igual a la determinada en la última o en cualquiera de las seis últimas declaraciones de que se trate o a la que resulte determinada por la autoridad, así como requerir la rectificación de errores u omisiones contenidos en las declaraciones, solicitudes, avisos, documentos e instrumentos autorizados;

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

XLII. Ejercer las acciones de los programas en materia de actualización del Registro Estatal de Contribuyentes;

XLIII. Dejar sin efectos sus propias resoluciones y de las oficinas de recaudación fiscal, cuando se hayan emitido en contravención a las disposiciones fiscales, siempre que la resolución no se encuentre firme, hubiere sido impugnada a través de algún recurso de revocación y medie solicitud de la Procuraduría Fiscal. Esta facultad será ejercida por los Directores; y

XLIV. Atender, en general, los asuntos que le señalan la legislación fiscal, reglamentos, instructivos, circulares, acuerdos del Secretario y demás disposiciones de carácter general aplicables.

Cada Dirección de Recaudación estará a cargo de un Director del que dependerá el personal que las necesidades del servicio requieran, de conformidad con la disponibilidad presupuestal.

Cada Oficina de Recaudación Fiscal estará a cargo de un Jefe de Oficina o encargado de la misma y contará con el personal que las necesidades del servicio requieran, de conformidad con la disponibilidad presupuestal.

Artículo 21. La Dirección de Ingresos Estatales y Automatizados tendrá las siguientes atribuciones:

I. Analizar y plantear el desarrollo de nuevos o mejores sistemas, dentro de la Dirección General, de acuerdo a las necesidades que la nueva plataforma tecnológica requiere; así como supervisar el resultado de los desarrollos solicitados a la Dirección de Tecnología de la Información, para finalmente autorizar la implantación de éstos en la instancia de producción;

II. Atender las necesidades que demanden las áreas operativas de la Dirección General, en la optimización de los procedimientos relacionados con la recaudación y su control;

III. Coadyuvar en el mejor control y obtención de resultados que se deriven de la recaudación;

IV. Crear mejores condiciones operativas, con el fin de dar un mejor seguimiento a los compromisos fiscales de los contribuyentes;

V. Reforzar los sistemas recaudatorios a través de oficinas de recaudación metropolitana y foránea, bancos, instituciones receptoras de pagos, y por Internet, garantizando la sencillez y eficacia operativa en la recepción de los pagos;

VI. Coordinar las actividades tendientes a resolver las contingencias presentadas en materia de informática, así como asesorar y capacitar en dicha área al personal de la Dirección General de Ingresos;

VII. Supervisar el cumplimiento de políticas y estándares en materia de informática que se establezcan en coordinación con el Director General de Ingresos;

VIII. Supervisar la administración y seguimiento de los proyectos de la Dirección en la operación de sistemas y procesos, previa aprobación del Director General de Ingresos;

IX. Coordinar la elaboración de procesos y diagramas de sistemas de la Dirección General de Ingresos;

X. Asignar las claves vehiculares en el sistema informático, de acuerdo a la normatividad del Sistema Automatizado del Registro Vehicular Estatal (SARVE) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para la correcta descripción de las características vehiculares;

XI. Gestionar la operación de la Recaudadora Virtual de Pago en Bancos;

XII. Gestionar y supervisar los procesos de licitación, producción y entrega de los documentos del refrendo vehicular anual, a saber, tarjetas de circulación, tarjetas de identificación, hologramas, acuses de recibo, así como los instructivos relativos a estos mismos documentos;

XIII. Responder a las solicitudes de información de padrones, requeridas tanto dentro de la Secretaría como por dependencias estatales y federales o por instituciones externas, que lo soliciten de acuerdo al marco jurídico existente;

XIV. Procesar el ingreso que se realice por instituciones externas, tales como instituciones bancarias, tiendas de autoservicio, así como por Internet;

XV. Participar en el diseño, desarrollo, análisis e implementación de los sistemas y servicios de recaudación, así como de los padrones de contribuyentes y vehicular,

XVI. Atender, en representación de la Dirección General de Ingresos y de la Secretaría, los asuntos relativos al padrón vehicular que son de interés común con las instituciones de seguridad pública federales, estatales y municipales, y otras dependencias o entidades relacionadas con asuntos del padrón vehicular y registro público vehicular;

XVII. Representar a la Dirección General de Ingresos en las reuniones del Subgrupo de Informática del Sistema de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en los asuntos relativos al desarrollo de sistemas informáticos en los proyectos conjuntos con el Sistema de Administración

Tributaria, derivados de los diversos convenios de carácter fiscal entre el Estado y la Federación; y

XVIII. Atender, en general, los asuntos que le señalen la legislación fiscal, reglamentos, instructivos, circulares, acuerdos del Secretario y demás disposiciones de carácter general aplicables; así como, las demás que determine el Director General de Ingresos.

Artículo 22. Compete a la Dirección de Notificación y Ejecución Fiscal, dentro de su circunscripción territorial, ejercer las siguientes atribuciones:

I. Coordinar, dentro del ámbito de su competencia, las actividades de la Dirección con las demás dependencias que intervengan de manera directa o indirectamente en la notificación y cobro de créditos fiscales;

II. Aplicar y vigilar la instrumentación de las reglas de carácter general, directrices, normas, criterios técnicos, circulares y evaluación en materia de recaudación, que la Secretaría o la Dirección General de Ingresos determine, así como rendir los informes respecto de estas actividades;

III. Recibir de las diversas dependencias de la administración pública centralizada, descentralizada y desconcentrada, de carácter estatal y federal, los créditos fiscales insolutos para, en su caso, notificar y ejecutar el cobro coactivo;

IV. Supervisar que el proceso de notificación de créditos fiscales se lleve a cabo, y cumplan con los requisitos establecidos en la legislación fiscal aplicable;

V. Ordenar y dar seguimiento, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, al correcto cumplimiento del Procedimiento Administrativo de Ejecución para hacer efectivos los créditos fiscales a cargo de contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, así como las garantías constituidas para garantizar el interés fiscal, incluyendo las fianzas; enajenar fuera de remate los bienes embargados, así como expedir el documento que ampare la enajenación de los bienes rematados y proceder a la ampliación del embargo en otros bienes del contribuyente cuando la autoridad estime que los bienes embargados son insuficientes para cubrir los créditos o cuando la garantía del interés fiscal resulte insuficiente; llevar a cabo el embargo en vía administrativa como medio de garantía; reclamar, requerir y recuperar de las instituciones de fianzas, las pólizas de fianzas otorgadas a favor del Estado, así como las que compete a la Secretaría la recuperación del monto correspondiente; así como realizar las acciones necesarias para el debido cumplimiento del procedimiento coactivo;

VI. Dar seguimiento a las prórrogas o autorizaciones de pago en parcialidades, que conceda la autoridad competente;

VII. Proporcionar datos, informes y documentos que se requieran y que sean necesarios para comprobar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes;

VIII. Intervenir en los programas de acciones derivados de los convenios celebrados entre el Gobierno del Estado y el Gobierno Federal;

IX. Practicar embargo precautorio para asegurar el interés, en los casos que proceda, de acuerdo a las normas aplicables;

X. Notificar las resoluciones administrativas que dicte, toda clase de actos administrativos, resoluciones, citatorios, requerimientos, solicitudes de informes, las que impongan multas, y cualquier resolución o acto administrativo emitido por el Secretario, Director General de Ingresos o sus direcciones de área; así como designar y dirigir a los verificadores, interventores, notificadores y ejecutores que le estén adscritos;

XI. Vigilar la práctica del remate de bienes secuestrados a los contribuyentes, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

XII. Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, para que exhiban y, en su caso, proporcionen la contabilidad, declaraciones, avisos, datos, otros documentos e informes, así como recabar de los servidores públicos y de los fedatarios, los informes y datos que tengan con motiva de sus funciones, todo ello para comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de impuestos, derechos, contribuciones de mejoras, aprovechamientos y accesorios estatales;

XIII. Comprobar el cumplimiento de las disposiciones fiscales y determinar en cantidad líquida las obligaciones fiscales provenientes de impuestos, derechos, contribuciones de mejoras, aprovechamientos y accesorios estatales, a cargo de los contribuyentes o responsables solidarios;

XIV. Imponer las multas que correspondan por infracciones a la legislación fiscal estatal;

XV. Aceptar o rechazar, previa calificación, las garantías que se otorguen con relación a contribuciones, accesorios y aprovechamientos, respecto de los cuales ejerza el procedimiento administrativo de ejecución, o sobre los que se deba de resolver acerca del pago en parcialidades; autorizar la sustitución de las citadas garantías y cancelarlas cuando proceda; vigilar que dichas garantías sean suficientes tanto al momento de su aceptación como con posterioridad; así como exigir la ampliación de las garantías si no fueren suficientes;

XVI. Verificar físicamente, evaluar y comprobar que los bienes existentes en los lugares de almacenamiento, estén amparados por la documentación que exijan las leyes fiscales;

XVII. Dar cumplimiento a los planes de trabajo que se suscriban con las dependencias federales, en materia de notificación, cobro coactivo y de verificación del cumplimiento de obligaciones en materia fiscal federal;

XVIII. Requerir la garantía del interés fiscal con motivo de pago en parcialidades o diferido, recursos de revocación, juicios de nulidad o de amparo, así como los que se originen por la solicitud de la condonación de multas:

XIX. Determinar los gastos de ejecución, honorarios de los notificadores, los gastos extraordinarios que se causen dentro del Procedimiento Administrativo de Ejecución que lleve a cabo;

XX. Concentrar y custodiar los bienes embargados a contribuyentes que se les haya instaurado el Procedimiento Administrativo de Ejecución, hasta el momento del remate, así como solicitar los avalúos respectivos;

XXI. Ordenar y ejecutar el cambio de depositarios sobre créditos fiscales que sean de su competencia;

XXII. Controlar y custodiar los requerimientos de control de obligaciones fiscales federales y estatales;

XXIII. Realizar el cruce de información con las diversas dependencias que intervengan en el cumplimiento de los convenios y anexos que se suscriban entre el Gobierno Federal y el Gobierno del Estado, en materia fiscal federal, con el propósito de lograr una eficiente recaudación;

XXIV. Realizar las actividades establecidas por la Secretaría de manera coordinada con las demás dependencias que intervengan en el cumplimiento del Convenio de Colaboración Administrativa en materia fiscal federal;

XXV. Efectuar la entrega a los adquirentes de bienes rematados, los bienes adjudicados en su favor y, en los casos que así proceda, declarar el abandono de los bienes y de las cantidades a favor del fisco estatal;

XXVI. Habilitar días y horas inhábiles para el ejercicio de las facultades previstas en este artículo, así como ordenar el rompimiento de cerraduras, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

XXVII. Dictar las medidas provisionales urgentes que estime necesarias para proteger los intereses del fisco y, en su caso, realizar las acciones tendientes a cobrar y a exigir la garantía del crédito fiscal en favor del erario estatal, por conducto de las intervenciones que se efectúen, en los términos de las disposiciones fiscales aplicables;

XXVIII. Recibir, registrar, controlar y emitir los requerimientos de pago y embargo que contengan créditos fiscales derivados de la imposición de sanciones por autoridades no fiscales;

XXIX. Evaluar el funcionamiento de las unidades departamentales a su cargo y, en su caso, expedir o instruir la expedición de los lineamientos para el análisis, control y evaluación en los procedimientos respectivos;

XXX. Supervisar y evaluar el cumplimiento integral de los programas operativos, en los términos de las disposiciones legales; así como resolver las aclaraciones administrativas que realicen los contribuyentes respecto a la procedencia o no de los requerimientos que realice con motivo de sus facultades;

XXXI. Ejercer, en materia de contribuciones federales coordinadas de conformidad con el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y sus anexos, las establecidas en las fracciones II, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVII, XXI, XXIII, XXIV, XXVII, XXVIII, XXX, XXXII, XXXIII, XXXV, XXXVI, XXXVII, XLIV y XLV del artículo 15 de este Reglamento;

XXXII. Revisar y mantener actualizados los formatos de citatorios, notificaciones, requerimientos y embargos, utilizados para los procedimientos administrativos de ejecución y de los utilizados en el uso de sus facultades para requerir el cumplimiento de obligaciones fiscales a cargo de contribuyentes, retenedores y responsables solidarios;

XXXIII. Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, la documentación, datos o 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, para el objeto antes citado;

XXXIV. Requerir de los sujetos pasivos, responsables solidarios o terceros, los datos, informes o documentos necesarios para comprobar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en materia de impuestos, derechos, aprovechamientos y accesorios de carácter estatal;

XXXV. Imponer multas por el incumplimiento o cumplimiento extemporáneo de los requerimientos que formule en materia de su competencia; y

XXXVI. Atender, en general, los asuntos que le señalen la legislación fiscal, reglamentos, reglas de carácter general, instructivos, circulares, acuerdos del Secretario y demás disposiciones de carácter general aplicables; así como las demás que determine el Director General de Ingresos.

La Dirección de Notificación y Ejecución Fiscal estará a cargo de un Director del que dependerá el personal que las necesidades del servicio requieran, de conformidad con la disponibilidad presupuestal.

Artículo 23. La Coordinación de Asistencia al Contribuyente, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Prestar a los contribuyentes los servicios de asistencia en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales;

II. Participar en la elaboración y revisión de las actividades de información y comunicados que en la materia de su competencia, formule la Secretaría a los contribuyentes;

III. Colaborar con las unidades administrativas de la Secretaría para realizar las observaciones que procedan tendientes a simplificar y mejorar los esquemas de comunicación masiva a los contribuyentes;

IV. Participar en la elaboración y validación de las formas oficiales de avisos, declaraciones, manifestaciones y demás documentos requeridos por las disposiciones fiscales, cuya aprobación corresponda a la Dirección General de Ingresos;

V. Proponer y apoyar en las campañas de difusión en materia fiscal; en editar y distribuir cualquier medio impreso y electrónico en materia fiscal; así como dirigir y evaluar las actividades de información y de orientación a los contribuyentes;

VI. Representar a la Secretaría en foros, eventos, y en asuntos materia de su competencia;

VII. Aplicar, en las materias de su competencia, las disposiciones legales y reglamentarias, reglas generales y criterios establecidos en materia de impuestos, derechos, aprovechamientos y sus accesorios de carácter estatal y federal;

VIII. Coadyuvar con las áreas competentes de la Secretaría para mantener actualizado el Registro Estatal de Contribuyentes y el Registro Federal de Contribuyentes:

IX. Actualizar el catálogo de ingresos en los sistemas de recaudación de la Dirección General de Ingresos;

X. Emitir circulares en el que se den a conocer los criterios, procedimientos o mecanismos para la determinación de contribuciones, actualizaciones y recargos, así como las disposiciones en materia fiscal;

XI. Realizar el mantenimiento a los sistemas de información a través de los cuales se otorgue asistencia a los contribuyentes;

XII. Asesorar a las unidades administrativas, dependencias, entidades y organismos estatales en la materia de su competencia;

XIII. Impartir talleres y conferencias sobre temas fiscales; y

XIV. Atender, en general, los asuntos que le señalen la legislación fiscal, reglamentos, instructivos, circulares, acuerdos del Secretario y demás disposiciones de carácter general aplicables; así como, las demás que determine el Director General de Ingresos.

Capítulo III

De la Dirección General de Programación y Presupuesto

Artículo 24. La Dirección General de Programación y Presupuesto tendrá la siguiente competencia:

I. Definir las políticas para la programación del gasto e inversión pública con las que el Secretaría participe en la elaboración del Plan Estatal de Desarrollo, así como evaluar los proyectos que se formulen;

II. Emitir e integrar normas y lineamientos para la formulación del anteproyecto del presupuesto de egresos por programas del Gobierno del Estado;

III. Revisar la información que alleguen los organismos del sector paraestatal respecto a sus proyectos de presupuestos de egresos anuales para que el Secretario la revise en el seno del Comité Interno de Presupuestación;

IV. Intervenir en el control del presupuesto, en los programas de acciones derivados de los convenios celebrados entre el Ejecutivo Federal y el Gobierno del Estado, donde haya aportaciones de este último;

V. Formular los estudios de planeación financiera de las dependencias del Gobierno del Estado y de los organismos del sector paraestatal;

VI. Preparar el proyecto de iniciativa de presupuesto de egresos del Gobierno del Estado, dentro de los plazos que al efecto determina el marco legal aplicable;

VII. Controlar que el ejercicio presupuestal se ajuste a la Ley del Presupuesto Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco, al propio presupuesto y a las demás disposiciones relativas, informando periódicamente al Secretario de los saldos disponibles;

VIII. Tramitar los proyectos de acuerdos mediante los cuales se realicen transferencias entre partidas presupuestales, apoyos extraordinarios o cualquier otro gasto que por su naturaleza requiera de la misma formalidad;

IX. Asesorar a las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo, así como a las demás instancias que lo soliciten, en la elaboración de su proyecto de presupuesto de egresos, así como en el ejercicio del mismo;

X. Vigilar que el gasto administrativo sea el adecuado para que la administración estatal sea eficiente, observando los principios de austeridad y disciplina presupuestales;

XI. Controlar y vigilar la correcta aplicación y ejercicio de las partidas del presupuesto de egresos, comunicando por escrito al Secretario cualquier irregularidad que se advierta en el manejo de los bienes o fondos del erario estatal;

XII. Atender los asuntos que le señalen la legislación, reglamentos, instructivos, circulares, acuerdos del Secretario y demás disposiciones de carácter general aplicables;

XIII. Coordinar las convocatorias de reunión del Comité Interno de Presupuestación, y dar seguimiento a los asuntos que se deriven de las mismas; y

XIV. Atender, en general, los asuntos que le señalen la legislación fiscal, reglamentos, reglas de carácter general, instructivos, circulares, acuerdos del Secretario y demás disposiciones de carácter general aplicables; así como las demás que determiné el Director General de Ingresos.

Artículo 25. La Dirección General de Programación y Presupuesto tendrá a su cargo las siguientes direcciones de área:

I. Dirección de Programación; y

II. Dirección de Presupuesto,

Los titulares de dichas direcciones tendrán la obligación de acordar con su Director General los asuntos de su competencia.

Artículo 26. La Dirección de Programación tendrá las siguientes atribuciones:

I. Elaborar, emitir, integrar y difundir normas y lineamientos del proceso de programación, en coordinación con la Dirección de Presupuesto, para la formulación de los anteproyectos de presupuestos de las secretarías y dependencias del Poder Ejecutivo;

II. Asesorar a las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo, en la elaboración de su programa operativo anual y sus programas específicos, para que el presupuesto de egresos se oriente a los objetivos planteados en el Plan Estatal de Desarrollo;

III. Analizar conjuntamente con la Dirección de Presupuesto, las propuestas en materia de presupuesto de las distintas dependencias del Ejecutivo Estatal, para integrar y formular oportunamente el anteproyecto de presupuesto de egresos para cada ejercicio fiscal y someterlo a la aprobación del Secretario por conducto de su Director General;

IV. Revisar y validar la estructura programática de los programas operativos anuales y los programas específicos, que integran los anteproyectos de presupuesto de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo;

V. Dar seguimiento a los programas y proyectos autorizados en el presupuesto de egresos correspondiente, con la finalidad de que las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo aseguren los resultados esperados;

VI. Dar seguimiento al avance programático-presupuestal de las dependencias y entidades del Ejecutivo;

VII. Participar en el control de los recursos destinados a programas estatales o federales, derivados estos últimos de convenios de descentralización o instrumentos similares;

VIII. Evaluar y dictaminar, en coordinación con la Dirección de Presupuesto, la procedencia de las adecuaciones programáticas presupuestales propuestas por las secretarías y dependencias del Poder Ejecutivo; y

IX. Atender los asuntos que le señalen la legislación, reglamentos, instructivos, circulares, acuerdos del Secretario y demás disposiciones de carácter general aplicables.

Artículo 27. La Dirección de Presupuesto tendrá las siguientes atribuciones:

I. Emitir, integrar y difundir, en coordinación con la Dirección de Programación, las normas y lineamientos para la formulación de los anteproyectos de presupuestos por programas, de las secretarías y dependencias del Poder Ejecutivo;

II. Analizar, conjuntamente con la Dirección de Programación, las propuestas de las distintas dependencias del Ejecutivo Estatal e integrar y formular oportunamente el ante proyecto de Presupuesto de Egresos, por programas, para cada ejercicio fiscal y someterlo a la consideración del Secretario por conducto de su Director General;

III. Vigilar que los sistemas de evaluación del gasto público sean los adecuados para mantener su control efectivo;

IV. Formular los estudios de planeación financiera de las dependencias y organismos del sector paraestatal del Gobierno del Estado;

V. Verificar y controlar que el ejercicio presupuestal se ajuste a la Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco, al propio presupuesto de egresos y a las demás disposiciones aplicables, informando periódicamente al Secretario por conducto de su Director General de los saldos disponibles;

VI. Evaluar y dictaminar, en coordinación con la Dirección de Programación, sobre la procedencia de las adecuaciones programáticas presupuestales propuestas por las dependencias del Poder Ejecutivo;

VII. Formular proyectos de normas y lineamientos, así como la elaboración de los manuales para la correcta aplicación del compromiso presupuestal y del ejercicio del gasto;

VIII. Identificar y establecer controles de las diversas fuentes de financiamiento del presupuesto de egresos; y

IX. Atender, en general, los asuntos que le señalen la legislación, reglamentos, instructivos, circulares, acuerdos del Secretario y demás disposiciones de carácter general aplicables.

Capítulo IV

De la Dirección General de Egresos

Artículo 28. La Dirección General de Egresos, en apego a las disposiciones legales y reglamentarias, así como los instrumentos jurídicos vigentes y aplicables, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Validar y verificar administrativamente que las erogaciones estén debidamente comprobadas con documentación original, cuando así proceda;

II. Tramitar y efectuar los pagos autorizados en el Presupuesto de Egresos por servicios personales en favor de los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Estado, en cheque nominativo, depósito electrónico u otra modalidad que autorice el Secretario mediante acuerdo expreso o mandato judicial;

III. Efectuar los pagos de retenciones y aportaciones a favor de terceros institucionales y particulares que se derivan del pago de servicios personales a los

servidores públicos de las dependencias del Poder Ejecutivo por su relación laboral;

IV. Llevar a cabo la revisión administrativa de la documentación comprobatoria del gasto que generen y ordenen, con cargo al Presupuesto de Egresos, las dependencias del Poder Ejecutivo, previa revisión legal que éstas efectúen;

V. Efectuar el pago a los proveedores y prestadores de bienes y servicios derivado de las adquisiciones de bienes, arrendamientos y la contratación de servicios que las Secretarías y dependencias del Poder Ejecutivo del Estado adquieran a través de la Secretaría de Administración;

VI. Efectuar la devolución del importe que amparen los billetes de depósito, de acuerdo a como lo ordene la autoridad competente;

VII. Efectuar la devolución de ingresos fiscales pagados indebidamente por los contribuyentes, previa verificación y autorización de la Dirección General de Ingresos;

VIII. Efectuar la devolución de pagos derivados de los recursos administrativos que, en materia de impuestos estatales e ingresos municipales administrados por el Estado, interpongan los contribuyentes, previo acuerdo del Secretario o mandato judicial;

IX. Efectuar el pago a contratistas, dependencias y municipios derivado de los programas de inversión de la obra pública que las Secretarías y dependencias del Poder Ejecutivo del Estado celebren mediante contratos y convenios al amparo de la Ley de Obra Pública del Estado de Jalisco;

X. Efectuar el pago de subsidios o transferencias autorizados en el Presupuesto de Egresos a favor de organismos del sector paraestatal y Poderes Legislativo y Judicial;

XI. Otorgar apoyo económico en favor de organismos del sector paraestatal, municipios o demás entidades públicas o privadas, en los términos autorizados en el Presupuesto de Egresos o mediante acuerdo que determine el titular del Poder Ejecutivo del Estado;

XII. Efectuar los pagos con cargo a las fuentes de financiamiento que determine la Dirección General de Programación y Presupuesto derivadas de Fondos de Aportaciones y convenios de programas específicos que la Federación y el Estado celebren para la realización de acciones;

XIII. Efectuar los pagos con cargo a las fuentes de financiamiento que determine la Dirección General de Programación y Presupuesto provenientes de aportaciones de ayuntamientos, organismos del sector paraestatal y de particulares, derivados

de convenios y contratos que con ellos haya celebrado el Ejecutivo para la ejecución de obras y servicios;

XIV. Efectuar el pago de participaciones federales y estatales a municipios con base a los pormenores emitidos por la Dirección de Contabilidad;

XV. Efectuar el pago de fondos de aportaciones federales a municipios con base a los pormenores emitidos por la Dirección de Contabilidad;

XVI. Consolidar la aplicación del ejercicio del gasto presupuestal y contablemente de las partidas con cargo al Presupuesto de Egresos, así como las prevenientes de acuerdos del titular del Poder Ejecutivo y convenios celebrados con la Federación, estados, municipios, organismos y particulares;

XVII. Efectuar los enteros a los organismos y municipios de los ingresos obtenidos derivados de los convenios celebrados con la Secretaría;

XVIII. Realizar las inversiones financieras necesarias y registrar los productos financieros de los recursos de las cuentas bancarias y contratos de inversión de la Secretaría, controlados y operados en la Dirección de Caja General, de conformidad con el marco normativo aplicable;

XIX. Monitorear los depósitos realizados en las cuentas bancarias receptoras operadas por la Dirección de Caja General, derivados de los registros en el sistema de ingresos por la recaudación generada y demás conceptos que deban ser reportados por la Dirección General de Ingresos:

XX. Reportar los movimientos y saldos de las cuentas bancarias pagadoras y receptoras operadas por la Dirección de Caja General;

XXI. Realizar la apertura de cuentas bancarias específicas derivadas de fondos, aportaciones y convenios que así lo establezcan las normas y disposiciones federales, así como las que se requieran para el manejo de los recursos estatales;

XXII. Suscribir mancomunadamente con el Secretario o con quien él faculte, los cheques y las transferencias electrónicas que deban ser librados con cargo a las cuentas del Gobierno del Estado;

XXIII. Custodiar, por conducto de la Dirección de Caja General, los títulos y valores del Gobierno del Estado que remitan las dependencias para tal efecto;

XXIV. Proveer de fondos revolventes para su gasto directo a los titulares de las dependencias del Gobierno del Estado y tramitar sus reembolsos, conforme al Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado, así como solicitar su devolución al término de cada ejercicio;

XXV. Proveer de fondos revolventes a las dependencias ejecutoras que realicen obra pública por administración directa y tramitar sus reembolsos conforme a la asignación autorizada por el Ejecutivo, así como solicitar su devolución;

XXVI. Tramitar las solicitudes de empréstitos que le presenten al Secretario los municipios del Estado, los organismos descentralizados de la administración pública estatal y municipal, las empresas de participación mayoritaria estatal, paraestatal o municipal y los fideicomisos públicos, así como controlar sus amortizaciones, en los términos de la Ley de Deuda Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios;

XXVII. Registrar los contratos crediticios que celebre directamente el Gobierno Estatal, los municipios y los organismos del sector paraestatal, en los términos de la Ley de Deuda Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios;

XXVIII. Efectuar los pagos de amortización de la deuda pública e intereses, de los créditos suscritos por el Estado y de los municipios que otorguen en garantía sus participaciones, así como en los casos de incumplimiento de los créditos en que se constituya como garante;

XXIX. Controlar, operar y analizar financieramente, en coordinación con la Dirección General de Programación y Presupuesto, la deuda pública del Gobierno del Estado;

XXX. Actualizar la información relativa a la deuda pública del Gobierno del Estado y tener debidamente informados al Secretario y al Director General de Ingresos al respecto;

XXXI. Coordinar, en el ámbito de su competencia, la atención de requerimientos de información de la Unidad de Transparencia, entes fiscalizadores, instancias judiciales y dependencias del Poder Ejecutivo; y

XXXII. Las demás que las leyes, reglamentos, convenios, acuerdos, instructivos, circulares, acuerdos del Secretario y demás disposiciones de carácter general aplicables le encomienden o que el Secretario de Finanzas le delegue mediante acuerdo expreso.

Artículo 29. La Dirección General de Egresos tendrá a su cargo las siguientes áreas:

I. Dirección de Gasto de Servicios Personales;

II. Dirección de Gasto de Operación e Inversión;

III. Dirección de Caja General;

IV. Departamento de Deudores del Erario; y

V. Coordinación de Deuda Pública.

Los titulares de las Direcciones, Departamento y Coordinación antes mencionadas tendrán la obligación de acordar con su Director General los asuntos de su competencia.

Artículo 30. La Dirección de Gasto de Servicios Personales tendrá las siguientes atribuciones:

I. Revisar, registrar y validar que todas las erogaciones en materia de gasto de servicios personales se ajusten a las leyes, reglamentos, Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal en que se efectúen y a las demás disposiciones aplicables, previendo a la vez, que estén debidamente comprobadas;

II. Tramitar, aplicar y emitir la nómina de los pagos autorizados por concepto de servicios personales a servidores públicos de las dependencias del Poder Ejecutivo, en cheque nominativo, depósito electrónico u otra modalidad que autorice el Secretario mediante acuerdo expreso, o por mandato judicial;

III. Aplicar y validar en general, los gastos con cargo al Presupuesto de Egresos que se le deriven al Poder Ejecutivo en su calidad de patrón;

IV. Tramitar y efectuar los pagos de retenciones y aportaciones a favor de terceros institucionales y particulares que se derivan del pago de servicios personales a los servidores públicos de las dependencias del Poder Ejecutivo por su relación laboral;

V. Coordinar, en el ámbito de su competencia, la atención de requerimientos de información de la Unidad de Transparencia de la Secretaría, entes fiscalizadores, instancias judiciales y dependencias del Poder Ejecutivo; y

VI. Atender los asuntos que le señalen la legislación fiscal, reglamentos, instructivos, circulares, acuerdos del Secretario y demás disposiciones de carácter general aplicables.

Artículo 31. La Dirección de Gasto de Operación e Inversión tendrá las siguientes atribuciones:

I. Recibir, revisar y validar, en el ámbito administrativo, que el soporte documental del gasto de adquisiciones de bienes y servicios que efectúan, integran y envían las Secretarías y dependencias del Ejecutivo Estatal, cumpla con las disposiciones que, para la aplicación del gasto, se encuentren establecidas en las normas fiscales de observancia general, en la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco, en el Presupuesto de Egresos autorizado, así como en los reglamentos y manuales que de ellos se deriven;

II. Recibir, revisar y validar, en el ámbito administrativo, que el soporte documental del gasto, que por fondo revolvente efectúan e integran directamente las Secretarías y dependencias del Ejecutivo Estatal con cargo al Presupuesto de Egresos, cumpla con las disposiciones establecidas en la aplicación del gasto para su reembolso;

III. Tramitar y efectuar la devolución del importe que amparen los billetes de depósito, de acuerdo a como lo ordene la autoridad competente;

IV. Tramitar y efectuar la devolución de ingresos fiscales pagados indebidamente por los contribuyentes, previa verificación y autorización de la Dirección General de Ingresos;

V. Tramitar y efectuar la devolución de pagos derivados de los recursos administrativos que, en materia de impuestos estatales, e ingresos municipales administrados por el Estado, interpongan los contribuyentes previo acuerdo del Secretario o por mandato judicial;

VI. Resguardar y devolver las fianzas expedidas en favor de la Secretaría, de garantía y de anticipos otorgados por la contratación de la obra pública o por la adquisición de bienes y servicios, a solicitud de la dependencia ejecutora del gasto;

VII. Recibir, revisar, validar y ejercer para su pago, en el ámbito administrativo, que el soporte documental del gasto en inversión pública bajo la modalidad de obra por contrato u obra por administración, que efectúan e integran debidamente las dependencias ejecutoras, cumpla con los requisitos para la aplicación del gasto con cargo al Presupuesto de Egresos, así como con cargo a los recursos provenientes que se deriven de los convenios que celebre el Ejecutivo del Estado con la Federación, municipios, organismos y particulares;

VIII. Tramitar y efectuar los enteros a los organismos y municipios de los ingresos obtenidos derivados de los convenios celebrados con la Secretaría;

IX. Revisar, validar y ejercer para su pago los subsidios, aportaciones y subvenciones autorizados en el Presupuesto de Egresos, convenios o acuerdos expedidos por el titular del Poder Ejecutivo, en favor de organismos, municipios, entidades públicas y privadas, así como de particulares;

X. Revisar, validar y ejercer para su pago los recursos con cargo a las fuentes de financiamiento provenientes de fondos y aportaciones de diversos ramos derivados de convenios de colaboración administrativa y de coordinación especial celebrados por el Ejecutivo con el Gobierno Federal;

XI. Tramitar y ejercer, para su pago, las participaciones federales y estatales, Fondo de Fiscalización y Fondos de Aportación de Infraestructura Social y Fortalecimiento Municipal a los Municipios, con base en los pormenores emitidos

por la Dirección de Contabilidad, así como aplicar, en su caso, los descuentos que se deriven de diversos mandatos constituidos por los Ayuntamientos;

XII. Tramitar y efectuar los enteros derivados de los descuentos aplicados en las participaciones federales y estatales a los beneficiarios que correspondan;

XIII. Emitir estados de cuenta de las participaciones federales y estatales, Fondo de Fiscalización y Fondos de Aportación de Infraestructura Social y Fortalecimiento Municipal a los Municipios, cuando se requieran;

XIV. Ejercer el gasto con cargo al presupuesto, así como con cargo a recursos extraordinarios, en el Sistema Integral de Información Financiera (SIIF) o en el sistema de registro contable y presupuestal que se establezca oficialmente, mediante solicitudes de pago o pólizas previamente validadas y programadas para su pago;

XV. Coordinar, en el ámbito de su competencia, la atención de requerimientos de información de la Unidad de Transparencia, entes fiscalizadores, instancias judiciales y dependencias del Poder Ejecutivo;

XVI. Dar seguimiento al estado que guarda la documentación en trámite de pago para otorgar la información correspondiente a organismos, dependencias, municipios y demás beneficiarios, a través de la ventanilla; y

XVII. Atender los asuntos que le señalen la legislación fiscal, reglamentos, instructivos, circulares, acuerdos del Secretario y demás disposiciones de carácter general aplicables.

Artículo 32. La Dirección de Caja General tendrá las siguientes atribuciones:

I. Custodiar y guardar los títulos y valores del Gobierno del Estado;

II. Realizar, de acuerdo con el marco normativo aplicable, las inversiones financieras necesarias de los recursos del Estado, previo acuerdo con el titular de la Dirección General de Egresos, obteniendo de las instituciones financieras los comprobantes correspondientes y rendir informes de intereses por inversiones;

III. Monitorear los depósitos realizados en las cuentas bancarias receptoras operadas por la Dirección de Caja General, derivados de los registros en el sistema de ingresos por la recaudación generada y demás conceptos que deban ser reportados por la Dirección General de ingresos;

IV. Realizar la apertura de cuentas bancarias específicas derivadas de fondos, aportaciones y convenios que así lo establezcan las normas y disposiciones federales, previa solicitud a la Dirección General de Egresos por parte de dependencia u organismo del Gobierno del Estado responsable de la planeación y ejecución del fondo, programa o convenio, y registrar los correspondientes

depósitos, por ingresos coordinados por la Dirección General de Ingresos, así como los cargos derivados del proceso de gasto y ejercicio presupuestal;

V. Apoyar a dependencias y áreas con los trámites para la contratación de servicios bancarios, previa solicitud de los correspondientes funcionarios y turnarla para la autorización del representante legal;

VI. Efectuar, con firmas mancomunadas, los pagos con cheques o medios electrónicos bancarios de obligaciones a cargo del Gobierno del Estado, previamente autorizados por las áreas respectivas;

VII. Generar los reportes de movimientos y saldos de las distintas cuentas bancarias receptoras y pagadoras abiertas para su registro en cuenta pública;

VIII. Abrir las cuentas de cheques e inversiones de la Secretaría, manejadas directamente por la Dirección de Caja General, y realizar las gestiones pertinentes, ante las instituciones bancarias, a efecto de que éstas le suministren la información de los movimientos bancarios;

IX. Instrumentar los registros que sean necesarios para los controles internos de las actividades y operaciones de la Dirección y sus unidades departamentales; y

X. Atender, en general, los asuntos que le señalen la legislación fiscal, reglamentos, instructivos, circulares, acuerdos del Secretario y demás disposiciones de carácter general aplicables.

Artículo 33. El Departamento de Deudores del Erario tendrá las siguientes atribuciones:

I. Proporcionar los fondos revolventes que se autoricen a las dependencias del Poder Ejecutivo, y gestionar la devolución del mismo al término del ejercicio, cambio de administración o cambio del funcionario responsable;

II. Tramitar, registrar y controlar el otorgamiento de recursos por los empréstitos que se autoricen a municipios del Estado, a los organismos públicos descentralizados de la administración pública estatal y municipal, las empresas de participación mayoritaria estatal, paraestatal o municipal, y a los fideicomisos públicos, así como aplicar sus amortizaciones en términos de la Ley de Deuda Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios;

III. Llevar un control analítico que indique la situación actual de los saldos en general y que permita dar un seguimiento oportuno para que se puedan efectuar las acciones formales correspondientes;

IV. Emitir informes, al cierre de cada mes, para su entrega al titular de la Dirección General de Egresos, sobre la situación de los saldos;

V. Calcular y tramitar el pago de estímulos trimestrales a los servidores públicos de la Secretaría, así como los pagos con cargo al Fondo de Capacitación, de acuerdo con los artículos 112 y 113 del Código Fiscal del Estado, y con base en la información que proporcione la Dirección de Contabilidad y la Dirección de Recursos y Desarrollo Humano; y

VI. Atender requerimientos de información de la Unidad de Transparencia de la Secretaría y de entes fiscalizadores.

Artículo 34. La Coordinación de Deuda Pública tendrá las siguientes atribuciones:

I. Registrar, integrar y controlar todos los créditos del Gobierno del Estado, organismos públicos descentralizados y municipios, tanto con la banca comercial, la banca de desarrollo y la Secretaría;

II. Formular anualmente el proyecto de presupuesto del pago de la deuda y dar el seguimiento correspondiente en el transcurso del año;

III. Formular las corridas financieras de cada crédito, en su respectivo archivo y condiciones, así como mantener un registro y control de los pagos a capital de los créditos, el cálculo de sus intereses y saldo, a fin de elaborar los informes mensuales que permitan analizar el avance que presentan de acuerdo al presupuesto de egresos;

IV. Calcular, formular y tramitar los pagos de los créditos directos del Gobierno del Estado;

V. Analizar y mantener un control y seguimiento de todos los adeudos de Ayuntamientos y organismos con instituciones financieras y con el propio Gobierno del Estado;

VI. Recibir y analizar las peticiones de los Ayuntamientos sobre el otorgamiento de aval del Gobierno del Estado en créditos por contraer o sobre anticipos a cuenta de participaciones, para emitir el proyecto de dictamen financiero sobre su capacidad de endeudamiento y pago;

VII. Integrar los adeudos de Ayuntamientos para efectos del descuento mensual de sus participaciones;

VIII. Emitir mensualmente informes detallados de deuda pública, pagos a deuda pública, pagos a deuda de organismos y Ayuntamientos, adeudos de Ayuntamientos, así como estados de cuenta de cada municipio, desglosando participaciones y adeudos; y

IX. Atender requerimientos de información de la Unidad de Transparencia de la Secretaría y de entes fiscalizadores, en materia de deuda pública.

Capítulo V

De la Dirección General de Administración, Contabilidad y Tecnología de la Información

Artículo 35. La Dirección General de Administración, Contabilidad y Tecnología de la Información tendrá las siguientes atribuciones:

I. Formular mensualmente los estados financieros de la hacienda pública, y distribuirlos a quien corresponda, así como presentar la cuenta pública y los avances de gestión financiera ante la autoridad fiscalizadora competente, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

II. Rendir cuenta comprobada del movimiento de fondos;

III. Determinar las participaciones federales que, conforme a la Ley de Coordinación Fiscal, las demás leyes, convenios y disposiciones aplicables, corresponde a los municipios de Jalisco;

IV. Concentrar, analizar y verificar la recaudación de los ingresos que son administrados por el Estado, con el objeto de formular la liquidación y rendición de la cuenta que el Gobierno estatal tiene que enterar a la Federación;

V. Determinar las participaciones sobre ingresos estatales que le corresponden a los municipios, conforme a lo establecido por la Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Jalisco y sus Municipios;

VI. Controlar y registrar las retenciones de impuestos u otros conceptos que corresponda efectuar al Gobierno Estatal, conforme a las leyes, realizando las aplicaciones correspondientes, previo cálculo que realice la Dirección General de Egresos y presentar las declaraciones fiscales cualquiera que sea su periodicidad, relacionadas con los pagos a servidores públicos y a terceros;

VII. Formular y entregar las constancias de percepciones e impuestos retenidos al personal que integre la nómina del Poder Ejecutivo del Estado, para que presenten su declaración de impuestos, así como presentar la declaración anual de información a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por concepto de impuesto sobre la renta derivado de sueldos y salarios pagados;

VIII. Digitalizar de forma sistemática, los archivos contables de la documentación soporte de las erogaciones, de las Secretarías y dependencias del Ejecutivo, que sea entregada por la Dirección General de Egresos distintas de los sueldos;

IX. Elaborar la conciliación de las cuentas bancarias que maneja la Secretaría y dar seguimiento a las aclaraciones de las partidas que resulten;

X. Vigilar que se mantenga actualizado desde el punto de vista contable el inventario y valuación de los bienes inmuebles propiedad del Estado;

XI. Registrar contablemente los activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos, derivados de las operaciones realizadas por el Gobierno del Estado;

XII. Coordinar las actividades que en materia de armonización contable correspondan a la Secretaría en el seno del Consejo de Armonización Contable del Estado de Jalisco, así como vigilar que en el ámbito de su competencia, todos los procesos en materia de contabilidad gubernamental se realicen en los términos establecidos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental;

XIII. Llevar el registro contable de los inmuebles propiedad del Estado, mediante el control de los avalúos que elabore la Dirección de Catastro en coordinación con la Dirección General de Patrimonio de la Secretaría General de Gobierno, lo que deberá mantener actualizado;

XIV. Aprobar y vigilar que se cumplan las normas políticas, procedimientos y metodología en materia de informática para la Secretaría y sus unidades administrativas;

XV. Vigilar que se mantengan operando los equipos de cómputo y telecomunicaciones de la Secretaría;

XVI. Administrar requerimientos de usuarios y dictaminar la contratación de proyectos para el desarrollo de software;

XVII. Coordinar y supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo y telecomunicaciones;

XVIII. Dictaminar técnicamente sobre la adquisición de tecnología apropiada para uso de la Secretaría;

XIX. Establecer la coordinación entre las coordinaciones operativas o departamentos de las unidades administrativas de la Secretaría y la Dirección de Tecnología de la Información para la emisión y cumplimiento de normas y estándares de trabajo para los procedimientos automatizados;

XX. Resguardar en los almacenes y administrar con base en las estadísticas de consumo, los diversos artículos que conforman el padrón de recursos materiales que se suministran a las unidades administrativas de la Secretaría, así como controlar las altas y bajas de dichos recursos;

XXI. Coordinar la formulación del anteproyecto de presupuesto cumpliendo la metodología que indique la Dirección General de Programación y Presupuesto de las diferentes unidades administrativas de la Secretaría y remitirlo al Secretario para su aprobación;

XXII. Proveer y administrar los recursos materiales, artículos de consumo, formas valoradas y no valoradas y servicios que requieran las unidades administrativas de la Secretaría de acuerdo a sus requerimientos, disposición presupuestal y promedios de consumo de cada una de ellas;

XXIII. Verificar y mantener actualizado el inventario de los bienes muebles y recursos tecnológicos, asignados a las unidades administrativas de la Secretaría;

XXIV. Resguardar las placas metálicas de circulación para vehículos registrados en el Estado, así como controlar su entrega a quien corresponda, para su distribución final;

XXV. Administrar los contratos de arrendamientos de los inmuebles al servicio de la Secretaría;

XXVI. Administrar los equipos de fotocopiado, propios o arrendados, instalados para uso exclusivo de la Secretaría, bajo el control y custodia de sus unidades administrativas, así como las bodegas donde se almacenan los recursos materiales de la misma;

XXVII. Asignar el parque vehicular de la Secretaría y vigilar el cumplimiento de la política administrativa establecida para su uso;

XXVIII. Dar mantenimiento para conservar en buen estado los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría;

XXIX. Proporcionar los servicios de recopilación y resguardo de archivos, además de la recepción, registro y distribución interna y externa de la correspondencia oficial que ingresa a través de la Oficialía de Partes de la Secretaría;

XXX. Recopilar y almacenar materiales de desecho para su tratamiento posterior, de acuerdo a las normas y disposiciones correspondientes;

XXXI. Coordinar, controlar y proporcionar los servicios de intendencia en las unidades administrativas de la Secretaría;

XXXII. Tramitar el pago de viáticos al personal de la Secretaría, con base en el Manual de Pasajes, Viáticos y Traslado de Personal del Gobierno del Estado;

XXXIII. Realizar la compra directa de los bienes y servicios necesarios para el mejor desarrollo de las funciones encomendadas a la Secretaría, atendiendo las requisiciones de las diversas unidades administrativas, de acuerdo a lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado, el presupuesto de egresos autorizado y demás normatividad aplicable;

XXXIV. Controlar el ejercicio del gasto de la Secretaría, con base en el presupuesto autorizado, otorgar los fondos revolventes de cada unidad administrativa de la Secretaría y aprobar los gastos realizados a través de ellos;

XXXV. Efectuar los trámites ante las unidades administrativas de la Secretaría para el control y la recuperación de los recursos financieros y presentar los reportes y estadísticas de los gastos;

XXXVI. Notificar a la Secretaría de Administración los siniestros ocurridos en los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría;

XXXVII. Representar a la Secretaría ante las organizaciones sindicales que existan en esta dependencia y ser el vínculo con el Secretario para las propuestas de mejora de las condiciones laborales de los trabajadores;

XXXVIII. Vigilar la aplicación y observancia de las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría, así como establecer las políticas y lineamientos derivados de las relaciones laborales en la Secretaría;

XXXIX. Registrar y controlar los movimientos de personal, vigilando que se respete la plantilla de personal autorizada en el presupuesto de egresos;

XL. Participar en la Comisión Mixta de Escalafón de la Secretaría y proponer mejoras que aseguren su adecuado funcionamiento;

XLI. Supervisar el registro y conformación del expediente laboral personal relativo a todos los servidores públicos de la Secretaría, manteniendo actualizados los expedientes respectivos, así como realizar los trámites relativos a las licencias, incapacidades, renuncias, vacaciones, seguridad social, prestaciones y demás acciones que con motivo de su relación laboral con la Secretaría se generen, de conformidad con la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios y demás disposiciones aplicables;

XLII. Coordinar, con la Secretaría de Administración, el reclutamiento, la inscripción en bolsa de trabajo, alta laboral, promoción y baja de los servidores públicos de la Secretaría;

XLIII. Realizar permanentemente actividades tendientes a la capacitación y actualización del personal de la Secretaría y dar la debida difusión a dichas actividades;

XLIV. Autorizar por escrito las licencias sin goce de sueldo y demás trámites laborales que estén dentro de su estricta competencia, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia;

XLV. Validar y proponer al Secretario el Sistema de Profesionalización para los Servidores Públicos de la Secretaría, así como establecer las políticas y lineamientos para la operación del Fondo del 2% de Capacitación;

XLVI. Celebrar convenios de colaboración con instituciones académicas para la recepción, control y asignación de los prestadores de servicio social para las unidades administrativas de la Secretaría;

XLVII. Establecer los mecanismos para la actualización de los manuales administrativos, así como su implementación en la Secretaría;

XLVIII. Impulsar el modelo de calidad en todas las unidades administrativas de la Secretaría con la correcta aplicación de las metodologías correspondientes;

XLIX. Identificar, impulsar la mejora de los procesos y servicios de la Secretaría, y vigilar su cumplimiento;

L. Validar los manuales de organización y procedimientos de las unidades administrativas, dando la vista que corresponda a la Secretaría de Administración; y

LI. Las demás que las leyes, reglamentos, convenios, acuerdos y otras disposiciones de observancia general le otorguen, o que el Secretario le delegue mediante acuerdo expreso.

Artículo 36. La Dirección General de Administración, Contabilidad y Tecnología de la Información, tendrá a su cargo las siguientes áreas:

I. Dirección de Contabilidad;

II. Dirección de Tecnología de la Información;

III. Dirección de Recursos Materiales y Financieros;

IV. Dirección de Recursos y Desarrollo Humano; y

V. Coordinación de Calidad y Desarrollo Institucional.

Los titulares de las Direcciones de Área y Coordinación antes mencionadas tendrán la obligación de acordar con su Director General los asuntos de su competencia.

Artículo 37. La Dirección de Contabilidad tendrá las siguientes atribuciones:

I. Formular mensualmente los estados financieros de la hacienda pública y distribuirlos a quien corresponda, así como presentar la cuenta pública y los

avances de gestión financiera ante la autoridad fiscalizadora competente, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

II. Rendir cuenta comprobada del movimiento de fondos;

III. Llevar el registro contable de los inmuebles propiedad del Estado, mediante el control de los avalúos que elabore la Dirección de Catastro, en coordinación con la Dirección General de Patrimonio de la Secretaría General de Gobierno, lo que deberá mantener actualizado;

IV. Determinar las participaciones sobre los ingresos estatales que les corresponden a los municipios, conforme a lo establecido por la Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Jalisco con sus Municipios;

V. Controlar y registrar las retenciones de impuestos u otros conceptos que corresponda efectuar al gobierno estatal, conforme a las leyes, realizando las aplicaciones correspondientes, previo cálculo que realice la Dirección General de Egresos y presentar las declaraciones fiscales cualquiera que sea su periodicidad, relacionadas con los pagos a servidores públicos y a terceros;

VI. Concentrar y analizar la información de la recaudación de los ingresos propios con el objeto de formular la cuenta pública que el Gobierno del Estado tiene que enterar;

VII. Registrar contablemente la información de los convenios de prórroga de créditos fiscales que celebre la Dirección General de Ingresos;

VIII. Formular las conciliaciones de las cuentas bancarias que maneja la Dirección de Caja General de la Secretaría, dando seguimiento con los Bancos a las aclaraciones que resulten de los movimientos inherentes a las cuentas respectivas;

IX. Formular y entregar las constancias de percepciones e impuestos retenidos al personal que integre la nómina del Poder Ejecutivo del Estado, para que presenten su declaración de impuestos, así como presentar la declaración anual de información a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por concepto de impuesto sobre la renta derivado de sueldos y salarios pagados;

X. Digitalizar de forma sistemática, los archivos contables de la documentación soporte de las erogaciones, de las Secretarías y dependencias del Ejecutivo, que sea entregada por la Dirección General de Egresos, distintas de los sueldos;

XI. Determinar las participaciones federales que, conforme a la Ley de Coordinación Fiscal, las demás leyes, convenios y disposiciones aplicables, correspondan a los municipios de Jalisco;

XII. Concentrar, analizar y verificar la recaudación de los ingresos que son administrados por el Estado, con el objeto de formular la liquidación y rendición de la cuenta que el gobierno estatal tiene que enterar a la Federación;

XIII. Resguardar los recibos de ingresos originados por depósitos en garantía o billetes de depósito, que son generados vía recaudación, registrar el pago de reembolso a los beneficiarios y proporcionar información a las áreas involucradas que lo soliciten;

XIV. Registrar contablemente los activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos derivados de las operaciones realizadas por el Gobierno del Estado;

XV. Fungir como Secretario Técnico del Consejo de Armonización Contable del Estado de Jalisco;

XVI. Vigilar que la implementación, seguimiento y consolidación del proceso de armonización contable, en el ámbito de su competencia, se realice con sujeción a los términos establecidos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental; y

XVII. Atender, en general, los asuntos que le señalen la legislación fiscal, reglamentos, instructivos, circulares, acuerdos del Secretario y demás disposiciones de carácter general aplicables.

Artículo 38. La Dirección de Tecnología de la Información tendrá las siguientes atribuciones:

I. Diseñar, elaborar, promover y aplicar el plan de desarrollo tecnológico institucional, considerando las necesidades tecnológicas de la Secretaría;

II. Diseñar, elaborar, promover y aplicar las normas, políticas, procedimientos y metodologías en materia de tecnologías de información y comunicaciones, así como de desarrollo de software para la Secretaría;

III. Mantener operando los equipos de procesamiento central, bases de datos y telecomunicaciones de la Secretaría;

IV. Establecer, promover y aplicar normas y procedimientos en materia de seguridad informática para la Secretaría;

V. Administrar el software comercial y los sistemas de información institucional, sus versiones, licencias, pruebas de calidad y desempeño en ambiente productivo; así como la instalación, configuración y administración de accesos a los mismos, tanto de usuarios internos como de otras dependencias del gobierno estatal;

VI. Administrar y atender fallas, necesidades de equipamiento, desarrollo de sistemas y servicios tecnológicos de usuarios, definidos en el plan de desarrollo tecnológico institucional de la Secretaría;

VII. Emitir validaciones técnicas para la contratación de servicios y adquisición de bienes tecnológicos para la Secretaría;

VIII. Administrar e implementar los servicios de la red de datos, de acuerdo a los requerimientos de conexión informáticos de la Secretaría;

IX. Planear, coordinar y supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo y telecomunicaciones que sean realizados por terceros o con personal de la Secretaría;

X. Coordinar, emitir y vigilar el cumplimiento de normas y estándares de trabajo para los procesos automatizados en conjunto con las unidades administrativas de la Secretaría;

XI. Verificar y mantener actualizado el inventario de equipo de cómputo, componentes y accesorios asignados al personal adscrito a las unidades administrativas de la Secretaría;

XII. Participar, previa autorización de la Dirección General de Administración, Contabilidad y Tecnología de la Información, en los proyectos de modernización tecnológica, en coordinación con otras dependencias que involucren procesos o servicios de la Secretaría;

XIII. Las demás que le encomiende el Director General de Administración, Contabilidad y Tecnología de la Información.

Artículo 39. La Dirección de Recursos Materiales y Financieros tendrá las siguientes atribuciones:

I. Resguardar en los almacenes y administrar con base en las estadísticas de consumo, los diversos artículos que conforman el padrón de recursos materiales, que se suministran a las unidades administrativas de la Secretaría, así como controlar las altas y bajas de dichos recursos;

II. Proveer y administrar los recursos materiales, artículos de consumo, formas valoradas y no valoradas y servicios que requieran las unidades administrativas de la Secretaría, de acuerdo a sus requerimientos, disposición presupuestal y promedios de consumo de cada una de ellas;

III. Resguardar las placas metálicas de circulación para vehículos registrados en el Estado, así como controlar su entrega a quien corresponda, para su distribución final;

IV. Resguardar y distribuir a las diferentes oficinas de Recaudación Fiscal las formas oficiales;

V. Verificar y mantener actualizado el inventario de los bienes muebles asignados a las unidades administrativas de la Secretaría;

VI. Asignar el parque vehicular de la Secretaría y vigilar el cumplimiento de la política administrativa establecida para su uso;

VII. Dar mantenimiento para conservar en buen estado los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría;

VIII. Notificar a la Secretaría de Administración los siniestros ocurridos en los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría;

IX. Proporcionar los servicios de recopilación y resguardo de archivos, además de la recepción, registro y distribución interna y externa de la correspondencia oficial que ingresa a través de la Oficialía de Partes de la Secretaría;

X. Administrar los equipos de fotocopiado, propios o arrendados, instalados para uso exclusivo de la Secretaría, bajo el control y custodia de sus unidades administrativas, así como las bodegas donde se almacenan los recursos materiales de la misma;

XI. Coordinar, controlar y proporcionar los servicios de intendencia en las unidades administrativas de la Secretaría;

XII. Recopilar y almacenar materiales de desecho para su tratamiento posterior, de acuerdo a las normas y disposiciones correspondientes;

XIII. Realizar la compra directa de los bienes y servicios necesarios para el mejor desarrollo de las funciones encomendadas a la Secretaría, atendiendo las requisiciones de las diversas unidades administrativas, de acuerdo a lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado, el presupuesto de egresos autorizado y demás normatividad aplicable;

XIV. Administrar los contratos de arrendamientos de los inmuebles al servicio de la Secretaría;

XV. Participar en la formulación del anteproyecto de presupuesto cumpliendo la metodología que indique la Dirección General de Programación y Presupuesto de las diferentes unidades administrativas de la Secretaría y remitirlo al Secretario para su aprobación;

XVI. Controlar el ejercicio del gasto de la Secretaría, con base en el presupuesto autorizado, otorgar los fondos revolventes de cada unidad administrativa de la Secretaría y aprobar los gastos realizados a través de ellos;

XVII. Efectuar los trámites ante las unidades administrativas de la Secretaría para el control y la recuperación de los recursos financieros y presentar los reportes y estadísticas de los gastos;

XVIII. Tramitar el pago de viáticos al personal de la Secretaría, con base en el Manual de Pasajes, Viáticos y Traslado de Personal del Gobierno del Estado; y

XIX. Atender, en general, los asuntos que le señalen la legislación fiscal, reglamentos, instructivos, circulares, acuerdos del Secretario y demás disposiciones de carácter general aplicables.

Artículo 40. La Dirección de Recursos y Desarrollo Humano tendrá las siguientes atribuciones:

I. Planear, concentrar, dirigir y controlar las actividades administrativas correspondientes a la gestión del Recurso Humano de la Secretaría;

II. Vigilar que en esta dependencia se cumpla con el reclutamiento, la inscripción en bolsa de trabajo, alta laboral, promoción y baja de los servidores públicos, conforme los lineamientos establecidos por la Secretaría de Administración;

III. Dirigir, coordinar y concentrar anualmente las actividades de integración del anteproyecto de plantilla y presupuesto de egresos en su capítulo 1000 de la Secretaría de Finanzas;

IV. Administrar las políticas internas y lineamientos que aseguren la aplicación y observancia del Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría,

V. Coordinar y controlar los sistemas que se implementen en la dependencia para la administración de las incidencias del personal, buscando que se respete la reglamentación existente;

VI. Registrar, conformar y resguardar el expediente laboral de todos los servidores públicos de la Secretaría, estableciendo los mecanismos necesarios para mantener actualizados los expedientes del personal vigente;

VII. Coordinar y realizar el trámite de las licencias, incapacidades, renunciaciones, vacaciones, seguridad social, prestaciones y demás acciones que se generen con motivo de la relación laboral de los servidores públicos con la Secretaría, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia;

VIII. Proponer, administrar y difundir el Sistema de Profesionalización para los Servidores Públicos de la Secretaría, el Programa Anual de Capacitación y vigilar la aplicación de las políticas y lineamientos para la operación del Fondo del 2% de Capacitación;

IX. Fomentar la profesionalización, capacitación y desarrollo humano de los servidores públicos, conforme a las metas y necesidades de la Secretaría;

X. Dar seguimiento a los convenios de colaboración en materia de servicio social y prácticas profesionales que se tengan celebrados o puedan celebrarse entre la Secretaría e instituciones académicas;

XI. Coordinar la recepción, control y asignación interna de los prestadores de servicio social y prácticas profesionales que llegan a la Secretaría;

XII. Dirigir y coordinar el registro de los movimientos de personal, así como el reclutamiento, inscripción, promoción y baja de los servidores públicos, vigilando que se respete la plantilla de personal autorizada en el presupuesto de egresos correspondiente y conforme a las políticas y lineamientos que sobre esa materia defina la Secretaría de Administración;

XIII. Participar en la comisión mixta de escalafón de la Secretaría, así como conformar un expediente de los asuntos que en la misma se desarrollen;

XIV. Expedir las constancias laborales a los servidores públicos, así como de los prestadores de servicio o personal por honorarios, dependientes de la Secretaría;

XV. Controlar la elaboración de finiquitos de liquidación para el personal de la Secretaría que cause baja, tramitar la liquidación jubilatoria de los servidores públicos, y elaborar las planillas de liquidación solicitadas por el tribunal para los casos de juicios laborales que involucren a la Secretaría;

XVI. Tramitar todo lo relacionado con el pago de las nóminas de los servidores públicos de la Secretaría;

XVII. Proponer y administrar los programas y proyectos en materia de capital humano enfocados a la mejora de las condiciones de trabajo y laborales en beneficio de los servidores públicos de la Secretaría;

XVIII. Atender la ejecución de los acuerdos a lo que se lleguen con las representaciones sindicales y que estén dentro del marco de su competencia; y

XIX. Las demás que le encomiende el Director General de Administración, Contabilidad y tecnología de la Información, y las que le señalen las disposiciones de carácter general aplicables.

Artículo 41. La Coordinación de Calidad y Desarrollo Institucional tendrá las siguientes atribuciones:

I. Asesorar, revisar, analizar y verificar, en coordinación con las Direcciones de la Secretaría, los proyectos de elaboración y actualización de los manuales administrativos, promoviendo su difusión, aplicación y uso adecuado por el

personal de la Secretaría, así como cubrir todos los requerimientos para que puedan ser consultados por Internet e Intranet;

II. Apoyar los proyectos de modernización y sistematización de la Secretaría, manteniendo actualizados los procesos de operación de sus unidades administrativas a través de la aplicación de las metodologías correspondientes;

III. Implementar en todas la unidades administrativas de la Secretaría el modelo de calidad en los servicios que presta la Secretaría, orientándolos a la satisfacción tanto de usuarios internos como externos;

IV. Apoyar la implementación de los Sistemas de Gestión de Calidad de la Secretaría; y

V. Administrar, concentrar y controlar los documentos, registros de operación y demás documentos relativos al Sistema de Gestión de la Calidad de la Secretaría.

Capítulo VI

De la Dirección General de Auditoría Interna

Artículo 42. La Dirección General de Auditoría Interna tendrá las siguientes atribuciones:

I. Vigilar el cumplimiento de los procedimientos de recaudación de fondos y de la aplicación de los gastos que se contemplan en el presupuesto de egresos del Gobierno del Estado autorizado;

II. Practicar auditorías administrativas, financieras e informáticas a las unidades administrativas, direcciones y unidades departamentales, así como a las oficinas de recaudación fiscal de la Secretaría con el objeto de verificar que éstas apliquen las normas y procedimientos respectivos, así como analizar si éstos son congruentes con los objetivos de las mismas, proponiendo, en su caso, alternativas de solución para coadyuvar a mejorar su operatividad y funcionalidad;

III. Practicar auditorías financieras y administrativas a las Secretarías y dependencias, así como a los organismos públicos descentralizados del Poder Ejecutivo del Estado, con la finalidad de verificar y evaluar que en el control y manejo de los recursos financieros y presupuestales, observen y apliquen la normatividad y demás disposiciones vigentes que sobre cada materia existan;

IV. Coadyuvar con la Contraloría del Estado para fincar las responsabilidades en que incurran los servidores públicos del Gobierno Estatal, que intervengan en la recaudación, manejo, control, custodia y administración de fondos del erario estatal o que estén a su cargo;

V. Evaluar los procedimientos a través de los cuales las dependencias del Poder Ejecutivo obtienen ingresos de cualquier naturaleza derivados del ejercicio de sus atribuciones, así como en el trámite que realicen para enterar a la Secretaría de tales cantidades;

VI. Evaluar el avance y cumplimiento de los proyectos y procesos propuestos como metas por las diferentes áreas operativas de la Secretaría en el Programa Operativo Anual para el ejercicio fiscal en vigor;

VII. Hacer del conocimiento del Secretario y de la Procuraduría Fiscal, para los efectos que procedan, de las infracciones en que incurran los servidores públicos de la Secretaría, en el ejercicio de sus funciones;

VIII. Tramitar los procedimientos administrativos para la imposición de sanciones disciplinarias a los servidores públicos de la Secretaría y formular los informes que contengan los resultados de las auditorías practicadas para presentarlos al Secretario, turnando, en su caso, a la Procuraduría Fiscal, los expedientes que soporten y sustenten dichas responsabilidades, para que se apliquen las sanciones respectivas, observando las disposiciones legales aplicables;

IX. Dar seguimiento a los resultados de las auditorías practicadas, con la finalidad de verificar que los titulares de las secretarías y dependencias, así como organismos públicos descentralizados del Poder Ejecutivo, hayan instrumentado las medidas correctivas ordenadas;

X. Supervisar el cumplimiento de los manuales de organización y procedimientos de las unidades administrativas de la Secretaría;

XI. Atender en tiempo y forma las solicitudes de información que requiera la ciudadanía en general, de conformidad con la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios;

XII. Representar a la Secretaría como Vocal Consejero en las Juntas de Gobierno o Consejos de Administración de los organismos públicos descentralizados cuyo instrumento de creación así lo señale;

XIII. Representar a la Secretaría como Vocal en las Comisiones de Adquisiciones y Enajenaciones, así como en los Comités de Adjudicación de Obra de los organismos públicos descentralizados;

XIV. Proporcionar a los organismos públicos descentralizados apoyo y asesoría, en coordinación con la Dirección General de Programación y Presupuesto en lo relativo a la materia presupuestal, así como en la normatividad y disposiciones reglamentarias correspondientes;

XV. Vigilar en el ámbito de su competencia el cumplimiento de los programas financieros y presupuestales autorizados a los organismos públicos descentralizados;

XVI. Analizar la información financiera y presupuestal emitida por los organismos públicos descentralizados de la administración pública estatal con el propósito de producir información para la toma de decisiones del Secretario;

XVII. Coadyuvar con las unidades administrativas, direcciones de área o unidades departamentales de las Secretarías y dependencias del Poder Ejecutivo y organismos públicos descentralizados, en la atención de las auditorías de los órganos fiscalizadores estatales y federales les efectúen, así como en la solventación de las observaciones y recomendaciones que emitan como resultado de las mismas;

XVIII. Coordinar las funciones de la Unidad de Transparencia de la Secretaría y participar a través de su titular como miembro del Comité de Clasificación de Información Pública de la Secretaría con las atribuciones y facultades que establece la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios;

XIX. Las demás que las leyes, reglamentos, convenios, acuerdos y otras disposiciones de observancia general le otorguen o que el Secretario le delegue mediante acuerdo expreso.

Artículo 43. La Dirección General de Auditoría Interna tendrá a su cargo las siguientes Direcciones:

I. Dirección de Auditoría;

II. Dirección para la Coordinación con Organismos Públicos Descentralizados; y

III. Dirección de Atención a Entes Fiscalizadores.

Los titulares de las Direcciones antes mencionadas tendrán la obligación de acordar con su Director General los asuntos de su competencia.

Artículo 44. La Dirección de Auditoría tendrá las siguientes atribuciones:

I. Vigilar el cumplimiento de los procedimientos de recaudación de fondos señalados en la Ley de Ingresos y la aplicación de los egresos, de acuerdo con el marco normativo vigente;

II. Practicar auditorías administrativas, financieras e informáticas en materia de captación del ingreso y ejecución del gasto a las unidades administrativas, Direcciones y unidades departamentales, así como a las Oficinas de Recaudación Fiscal de la Secretaría, para verificar que éstas apliquen las normas y

procedimientos vigentes, así como analizar si éstos son congruentes con los objetivos de las mismas, proponiendo, en su caso, alternativas de solución;

III. Practicar revisiones de los ingresos de cualquier naturaleza que se capten y de los egresos que se efectúen por las secretarías y dependencias del Poder Ejecutivo, con la finalidad de verificar su correcta aplicación;

IV. Hacer del conocimiento del Secretario y de la Procuraduría Fiscal, para los efectos que procedan, las violaciones en materia de ingreso y egreso en que incurran los servidores públicos de la Secretaría, en el ejercicio de sus funciones; remitiendo, en su caso, los expedientes que soporten las mismas;

V. Dar seguimiento a los resultados de las auditorías practicadas en materia de ingreso y egreso, para verificar que los titulares de las secretarías y dependencias del Poder Ejecutivo hayan instrumentado las medidas correctivas ordenadas;

VI. Practicar auditorías en materia informática a fin de evaluar que se cumpla razonablemente con la operación de los sistemas de cómputo y telecomunicaciones, apegado a normas, políticas y estándares de auditoría establecidos, a efecto de que se garantice la seguridad, integridad y la disponibilidad de la información en la Secretaría de Finanzas, además de coadyuvar con las áreas que integran la Dirección General de Auditoría Interna en la utilización de la tecnología como medio para efficientar las revisiones y auditorías que llevan a cabo, facilitando el acceso a la información almacenada en los sistemas; y

VII. Las demás que las leyes, reglamentos, convenios, acuerdos y otras disposiciones de observancia general le otorguen o que el Secretario le delegue mediante acuerdo expreso.

Artículo 45. La Dirección para la Coordinación con Organismos Públicos Descentralizados tendrá las siguientes atribuciones:

I. Representar a la Secretaría como Vocal Consejero en las Juntas de Gobierno o Consejos de Administración de los organismos públicos descentralizados cuyo instrumento de creación así lo señale;

II. Representar a la Secretaría como Vocal en las Comisiones de Adquisiciones y Enajenaciones, así como en los Comités de Adjudicación de Obra Pública de los organismos públicos descentralizados;

III. Proporcionar apoyo y asesoría en coordinación con la Dirección General de Programación y Presupuesto en lo relativo a la materia presupuestal, así como en la normatividad y disposiciones reglamentarias correspondientes;

IV. Vigilar en el ámbito de su competencia el cumplimiento de los programas financieros y presupuestales autorizados a los organismos públicos descentralizados;

V. Analizar la información financiera y presupuestal emitida por los organismos públicos descentralizados de la administración pública estatal con el propósito de producir información para la toma de decisiones del Secretario; y

VI. Las demás que las leyes, reglamentos, convenios, acuerdos y otras disposiciones de observancia general le otorguen, o el Secretario le confiera directamente.

Artículo 46. La Dirección de Atención a Entes Fiscalizadores tendrá las siguientes atribuciones:

I. Coadyuvar con las unidades administrativas, Direcciones de Área y unidades departamentales de las Secretarías y dependencias del Poder Ejecutivo y organismos públicos descentralizados del Poder Ejecutivo, en la atención de las auditorías que órganos fiscalizadores estatales y federales efectúen a la administración pública del Poder Ejecutivo que sean notificados al Gobernador del Estado o directamente a la Secretaría, así como en la solventación de las observaciones y recomendaciones que emitan como resultado de las mismas; y

II. Las demás que las leyes, reglamentos, convenios, acuerdos y otras disposiciones de observancia general le otorguen o que el Secretario le delegue mediante acuerdo expreso.

Capítulo VII

De la Procuraduría Fiscal

Artículo 47. A la Procuraduría Fiscal, le corresponde originariamente el trámite y resolución de los asuntos competencia de sus direcciones de área, coordinaciones, unidades departamentales, así como las siguientes atribuciones:

I. Procurar, de acuerdo a la normatividad vigente en la materia, así como a las políticas y lineamientos que determinen el titular del Poder Ejecutivo del Estado y el Secretario, una adecuada administración de justicia estatal en materia fiscal;

II. Brindar asesoría jurídica a contribuyentes y las unidades administrativas de la Secretaría que así lo requieran;

III. Expedir criterios de interpretación de la legislación fiscal y administrativa, que les resulte aplicable a las unidades administrativas de la Secretaría, en el ejercicio de sus funciones.

IV. Poner a la consideración del Secretario, disposiciones administrativas de carácter general para aplicar la legislación fiscal y financiera estatal, con la participación de las unidades administrativas competentes de la Secretaría;

V. Comparecer y representar a la Secretaría en todos los conflictos jurisdiccionales y contenciosos administrativos y fiscales en los que ésta sea parte, ya sea en el ámbito estatal o federal debido a la suscripción del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal;

VI. Atender las solicitudes de apoyo jurídico de carácter oficial, cuando se vean afectados los intereses de la Secretaría;

VII. Presentar denuncias o formular querellas ante el Ministerio Público acerca de los hechos que puedan ser constitutivos de delitos, proponiendo, una vez satisfecho el interés patrimonial de la Hacienda Pública del Estado, la concesión del perdón por ilícitos fiscales;

VIII. Resolver los recursos administrativos que, en materia de impuestos estatales e ingresos municipales administrados por el Estado, así como los interpuestos en materia federal en cumplimiento al Convenio de Colaboración Administrativa interpongan los contribuyentes, con estricta observancia de las disposiciones legales aplicables; pudiendo 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;

IX. Ejercitar, por instrucciones del Secretario, la acción de nulidad en contra de los actos y resoluciones de autoridad administrativa fiscal, que se hubiesen dictado en perjuicio del fisco estatal;

X. Revisar en forma permanente las leyes, reglamentos y disposiciones de observancia general en materia fiscal estatal, cuidando que mantengan su eficacia y aplicabilidad de acuerdo a las circunstancias que se presenten;

XI. Elaborar los proyectos de acuerdos y resoluciones que expida el Secretario en el ámbito de su competencia, así como los proyectos de iniciativas de leyes, decretos y demás disposiciones de observancia general que éste proponga al Titular del Poder Ejecutivo del Estado, por conducto de la Secretaría General de Gobierno;

XII. Elaborar y revisar contratos, convenios, y demás actos jurídicos en los que intervenga la Secretaría, de conformidad a sus atribuciones, así como derivarlos a las autoridades que corresponda para su formalización;

XIII. Participar en los Comités Técnicos de los fideicomisos públicos estatales, y vigilar que se cumplan los propósitos que les dieron origen;

XIV. Analizar el estado que guardan los fideicomisos públicos, así como su situación financiera, con la finalidad de verificar su operabilidad o de lo contrario hacer los trámites necesarios para su extinción;

XV. Formalizar jurídicamente los proyectos anuales de Ley de Ingresos y de Presupuesto de Egresos del Gobierno y su plantilla de personal anexa para esta entidad federativa;

XVI. Revisar y aprobar los proyectos de convenios de colaboración administrativa y de coordinación fiscal, que propongan la Federación y los ayuntamientos del Estado, así como los demás Instrumentos jurídicos en los que sea parte la Secretaría;

XVII. Compilar y mantener actualizado el acervo de leyes, reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones de observancia general, así como la jurisprudencia establecida por la Suprema Corte de Justicia de la Nación, el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa y el Tribunal de lo Administrativo del Estado, que se requieran para el correcto desempeño de sus atribuciones;

XVIII. Declarar la prescripción de los créditos fiscales y la extinción de las facultades de la autoridad para comprobar el cumplimiento de las disposiciones fiscales, para determinar contribuciones omitidas y sus accesorios, y para imponer multas, en relación con los impuestos, derechos, contribuciones de mejoras, aprovechamientos y sus accesorios tanto de carácter estatal, como en materia de ingresos federales coordinados de conformidad con el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal;

XIX. Aplicar las resoluciones administrativas, reglas generales, criterios y circulares establecidos en materia de impuestos, derechos, contribuciones de mejoras, aprovechamientos y accesorios de carácter federal, en los términos de la Ley de Coordinación Fiscal, del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y sus anexos, y demás legislación federal aplicable;

XX. Tramitar y resolver las consultas tanto en materia estatal como federal en términos del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal que formulen los interesados en situaciones reales y concretas sobre la aplicación de las disposiciones fiscales y aduaneras, así como las solicitudes que presenten respecto de autorizaciones previstas en dichas disposiciones que sean de su competencia;

XXI. Tramitar y desahogar los procedimientos de responsabilidad patrimonial del Estado en donde la Secretaría sea la entidad demandada y proponer al Secretario el proyecto de resolución;

XXII. Declarar la prescripción de los créditos fiscales y la extinción de las facultades de la autoridad para comprobar el cumplimiento de las disposiciones

fiscales, para determinar las contribuciones omitidas y sus accesorios y para imponer multas, en relación con los impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y sus accesorios de carácter federal;

XXIII. Allanarse y transigir en juicios fiscales, así como abstenerse de interponer los recursos en toda clase de juicios, incluyendo el de revisión en contra de sentencias o resoluciones dictadas por el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en términos de las disposiciones legales aplicables;

XXIV. Condonar las multas impuestas por infracciones a las leyes fiscales, en los términos de las disposiciones legales estatales así como las que se impongan en el ejercicio de las facultades conferidas en el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal;

XXV. Elaborar los proyectos de acuerdos mediante los cuales se realicen transferencias entre partidas presupuestales, apoyos extraordinarios o cualquier otro gasto que por su naturaleza requiera de la misma formalidad;

XXVI. Comparecer y representar al Secretario, a las unidades administrativas, Direcciones de Área, Coordinaciones, unidades departamentales y Oficinas de Recaudación Fiscal de la Secretaría, en toda clase de juicios interpuestos ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en contra de resoluciones o actos de éstos, que se susciten con motivo del ejercicio de sus facultades, incluyendo las delegadas en el convenio de colaboración administrativa en materia fiscal federal y sus anexos, así como en todos los casos que así lo designe el Secretario; contestar las demandas formuladas ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, interpuestas contra ella misma, la Secretaría o cualquier ente o autoridad fiscal de la dependencia, por la aplicación de las leyes federales en cumplimiento de convenios y acuerdos de coordinación fiscal, inclusive las interpuestas en contra de requerimientos de pago a cargo de instituciones de fianzas; ejercer las acciones, excepciones o defensas que correspondan a las autoridades señaladas, en los juicios ante dicho Tribunal, en representación de las mismas;

XXVII. Interponer por ausencia del Secretario, y de los Titulares de las unidades administrativas encargados de suplirlo, el recurso de revisión fiscal, tanto en contra de sentencias y resoluciones definitivas dictadas por el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en los términos en que dicha atribución se delegó en el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, como en contra de sentencias que resuelvan la legalidad de requerimientos en materia de fianzas, así como comparecer en los juicios de amparo en contra de actos, sentencias y resoluciones definitivas dictadas por el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa; y

XXVIII. Las demás que las leyes, reglamentos, convenios, acuerdos y otras disposiciones de observancia general le otorguen, o que el Secretario le delegue mediante acuerdo expreso.

La Procuraduría Fiscal estará a cargo del Procurador Fiscal, del que dependerá el Sub-Procurador Fiscal, los Directores de Área, Coordinaciones y el personal que las necesidades de trabajo requieran de conformidad con la disponibilidad presupuestal.

Artículo 48. La Procuraduría Fiscal contará con una Subprocuraduría Fiscal y además, tendrá a su cargo las siguientes Direcciones de Área:

I. Dirección de lo Consultivo y Legislativo; y

II. Dirección de lo Contencioso;

La Procuraduría Fiscal, la Subprocuraduría Fiscal, así como las Direcciones listadas en el presente artículo, tendrán su sede en la ciudad de Guadalajara, Jalisco, y ejercerán sus facultades en todo el territorio del Estado.

Artículo 49. Al Subprocurador Fiscal le corresponde:

I. Ejercer las facultades del Procurador Fiscal en sus ausencias como encargado del despacho, con excepción de las que en las disposiciones legales se establece que sólo podrán ser ejercidas por el Procurador Fiscal;

II. Atender las funciones que le delegue el Procurador Fiscal; y

III. Supervisar y coordinar el funcionamiento de las áreas de la Procuraduría Fiscal y servir como vínculo entre éstas, el público y el Procurador Fiscal.

Artículo 50. La Dirección de lo Consultivo y Legislativo tendrá las siguientes atribuciones:

I. Aprobar y proponer al Procurador Fiscal los proyectos de ley, reglamentos, convenios, acuerdos, contratos y demás disposiciones de carácter general que elabore la Unidad Departamental de lo Legislativo y que se requieran para el manejo de los asuntos financieros y tributarios del Estado, así como derivarlos a las autoridades que corresponda para su formalización;

II. Determinar la procedencia jurídica, así como fundamentar en derecho, los proyectos de convenios y contratos en materia tributaria y hacendaria que propongan celebrar con el Gobierno del Estado, ya sea el Gobierno Federal, otras entidades federativas o los gobiernos municipales;

III. Proponer en el ámbito interno los proyectos de acuerdos y resoluciones que expida el Secretario en el ámbito de su competencia;

IV. Tramitar y desahogar los procedimientos de responsabilidad patrimonial del Estado, y proponer al Procurador Fiscal el proyecto de resolución del Secretario;

V. Tramitar, desahogar y proponer al Procurador el proyecto de resolución que corresponda a las solicitudes de prescripción de obligaciones ante la Hacienda del Estado y los créditos a favor de éste, por impuestos, derechos, contribuciones de mejoras, aprovechamientos y sus accesorios, tanto de carácter estatal, como en materia de ingresos federales coordinados, de conformidad con la normatividad aplicable;

VI. Elaborar anualmente, en coordinación con las áreas correspondientes de la Secretaría, los proyectos de iniciativas de Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado;

VII. Cuidar que se mantenga actualizada la compilación de las leyes, reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones de observancia general, así como la jurisprudencia establecida por la Suprema Corte de Justicia de la Nación, el Tribunal Fiscal de la Federación y el Tribunal de lo Administrativo del Estado, que se requieran para el correcto desempeño de las atribuciones de la Procuraduría;

VIII. Someter a la consideración del Procurador Fiscal, criterios de interpretación de la legislación fiscal y administrativa, que les resulte aplicable a las unidades administrativas de la Secretaría, en el ejercicio de sus funciones;

IX. Brindar asesoría jurídica que sea solicitada por las dependencias estatales, gobiernos municipales y los particulares;

X. Elaborar disposiciones administrativas de carácter general para aplicar la legislación fiscal y financiera estatal, con la participación de las unidades administrativas competentes de la Secretaría;

XI. Tramitar y resolver las consultas que formulen los interesados en situaciones reales y concretas sobre la aplicación de las disposiciones financieras y hacendarías, así como las solicitudes que presenten respecto de autorizaciones previstas en dichas disposiciones que sean de su competencia; de igual manera de aquellas disposiciones fiscales y aduaneras, en materia de ingresos coordinados, de conformidad con el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal;

XII. Participar en las materias de su competencia en la formulación de los convenios y acuerdos de coordinación con las autoridades fiscales de los municipios de la Entidad;

XIII. Ejercer, en materia de Ingresos Coordinados de acuerdo al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, las siguientes atribuciones:

a) Brindar apoyo jurídico a las diferentes áreas de la Dirección General de Ingresos;

b) Integrar y tramitar los procedimientos de prescripción que gestionen los contribuyentes;

c) Tramitar las consultas e inconformidades respecto de la aplicación de disposiciones en materia de impuestos federales y estatales; y

d) Tramitar los recursos administrativos que presenten en contra de diferentes actos de la Dirección General de Ingresos, en materia de impuestos federales y estatales; y

XIV. Las demás que le encomienden el Procurador o el Subprocurador Fiscal.

La Dirección de lo Consultivo y Legislativo estará a cargo de un Director, del que dependerá el personal que las necesidades del servicio requieran, de conformidad con la disponibilidad presupuestal.

Artículo 51. La Dirección de lo Contencioso tendrá las siguientes atribuciones, las cuales ejercerá con las facultades de un apoderado general judicial para pleitos y cobranzas en términos de derecho común:

I. Intervenir y representar a la Secretaría, a los titulares de las unidades administrativas y a las autoridades fiscales que prevé el artículo 22 del Código Fiscal del Estado y, en general, a cualquier servidor público de la Secretaría que sea llamado como autoridad demandada, en los juicios que se ventilen ante el Tribunal de lo Administrativo del Estado cuando tenga interés la hacienda pública del Estado;

II. Intervenir y representar a la Secretaría en los juicios que se ventilan ante el Tribunal de Arbitraje y Escalafón del Estado, cuando se derivan de acciones laborales ejercitadas por los servidores públicos dependientes de esta Secretaría, con facultades inclusive para absolver posiciones en representación del titular de la Secretaría y de los titulares de las unidades administrativas que prevé el artículo 4 de este Reglamento;

III. Intervenir y representar al Secretario, en los juicios que se ventilan ante los tribunales judiciales federales, en toda la secuela del procedimiento incluyendo los recursos y medios de defensa extraordinarios que contemple la ley de Amparo y cualquier otra disposición que se los conceda;

IV. Representar a la Secretaría ante la autoridad ministerial correspondiente, cuando se tiene conocimiento de hechos presumiblemente delictivos realizados por servidores públicos de esta Secretaría o cuando se considera que puede resultar afectado el erario estatal;

V. Intervenir y representar a la Secretaría en los juicios que se ventilan ante los tribunales judiciales del orden civil;

VI. Resolver los recursos administrativos en materia de contribuciones estatales que sean promovidos ante la Secretaría;

VII. Dar seguimiento a los procedimientos administrativos de responsabilidad laboral instaurados a los servidores públicos de esta Secretaría con el propósito de supervisar las actuaciones practicadas y vigilar el correcto desarrollo de éstos hasta su finalización;

VIII. Asesorar a diversas áreas de 1a Secretaría, sobre asuntos relacionados con la aplicación de las disposiciones legales relativas en materia fiscal, laboral, constitucional o administrativa;

IX. Tramitar y resolver, en materia de ingresos coordinados de conformidad con el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, los recursos administrativos hechos valer contra actos o resoluciones de la Secretaría o de cualquiera de sus unidades administrativas, direcciones de área, coordinaciones, unidades departamentales y oficinas de recaudación fiscal; así como emitir los requerimientos para la substanciación del recurso;

X. Comparecer y representar al Secretario, a las unidades administrativas, Direcciones de Área, Coordinaciones, unidades departamentales y Oficinas de Recaudación Fiscal de la Secretaría, en toda clase de juicios interpuestos ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en contra de resoluciones o actos de éstos, que se susciten con motivo del ejercicio de sus facultades, incluyendo las delegadas en el convenio de colaboración administrativa en materia fiscal federal y sus anexos, así como en todos los casos que así lo designe el Secretario; contestar las demandas formuladas ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, interpuestas contra ella misma, la Secretaría o cualquier ente o autoridad fiscal de la dependencia, por la aplicación de las leyes federales en cumplimiento de convenios y acuerdos de coordinación fiscal, inclusive las interpuestas en contra de requerimientos de pago a cargo de instituciones de fianzas; ejercer las acciones, excepciones o defensas que correspondan a las autoridades señaladas, en los juicios ante dicho Tribunal, en representación de las mismas;

XI. Interponer, por ausencia del Secretario, de los Titulares de las unidades administrativas encargados de suplirlo, del Procurador Fiscal y del Sub Procurador Fiscal, el recurso de revisión fiscal, tanto en contra de sentencias y resoluciones definitivas dictadas por el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en los términos en que dicha atribución se delegó en el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, como en contra de sentencias que resuelvan la legalidad de requerimientos en materia de fiscal, así como comparecer en los juicios de amparo en contra de actos, sentencias y resoluciones definitivas dictadas por el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa;

XII. Designar a los servidores públicos que tengan el carácter de delegados en los juicios de su competencia;

XIII. Allanarse y transigir en juicios fiscales, así como abstenerse de interponer los recursos en toda clase de juicios, incluyendo el de revisión en contra de sentencias o resoluciones dictadas por el Tribunal Federal de Justicia Fisca1 y Administrativa, de conformidad con las disposiciones aplicables; y

XIV. Las demás que le deriven el Procurador o el Subprocurador Fiscal, la Dirección de lo Contencioso estará a cargo de un Director, del que dependerá el personal que las necesidades del servicio requieran, de conformidad con la disponibilidad presupuestal.

Capítulo VIII

De las Comunicaciones Oficiales

Artículo 52. Los acuerdos del Gobernador del Estado que competan a la Secretaría, serán comunicados, cuando no exista disposición expresa, a las demás dependencias del Ejecutivo, a las unidades administrativas de la propia Secretaría o a los contribuyentes, según corresponda, por el Secretario.

Artículo 53. Las comunicaciones oficiales expedidas por la Secretaría serán suscritas de la siguiente manera:

I. Las dirigidas al Gobernador del Estado o a cualquier dependencia de los gobiernos federal, estatal o municipal, por el Secretario;

II. Las dirigidas a los contribuyentes, por el Secretario o por los titulares de las unidades administrativas a que se refiere el artículo 4 de este Reglamento, en materia de su respectiva competencia; y

III. Las dirigidas recíprocamente entre las unidades administrativas, direcciones o unidades departamentales de la Secretaría, por sus titulares.

Capítulo IX

De la Suplencia y Delegación de Facultades del Secretario

Artículo 54. Durante las ausencias temporales del titular de la Secretaría, el despacho y la resolución de los asuntos correspondientes al mismo quedarán a cargo del Director General de Programación y presupuesto y, en ausencia de éste, por el Director General de Ingresos.

Artículo 55. El Secretario, podrá delegar en los titulares de las unidades administrativas, mediante acuerdo que deberá ser publicado en el periódico oficial “El Estado de Jalisco”, cualquiera de sus facultades, salvo aquellas que las leyes y el presente Reglamento dispongan que deban ser directamente ejercidas por él.

Los titulares de las unidades administrativas podrán delegar en sus subalternos, mediante acuerdo expreso y publicado en el periódico oficial “El Estado de Jalisco”, cualquiera de sus atribuciones, salvo aquellas que las leyes y el presente Reglamento dispongan que deban ser directamente ejercidas por ellos.

Artículo 56. Los titulares de las unidades administrativas serán suplidos, indistintamente, por los directores de área que de ellos dependan, los directores de área, coordinadores y jefes de unidad departamental, serán suplidos por el servidor público inmediato inferior que de ellos dependa.

Los demás servidores públicos serán suplidos en sus ausencias por sus inmediatos inferiores que de ellos dependan, salvo que se trate de personal de base.

Artículo 57. El Secretario determinará el criterio que deba regir en caso de duda, sobre la interpretación de las disposiciones de este Reglamento en el orden interno y expedirá, además, las circulares que considere convenientes para la mejor aplicación del mismo.

Artículo 58. Corresponderá al Secretario la certificación de constancias y documentos de la Secretaría que se destinen a cumplir algún requerimiento que provenga de alguna autoridad legislativa, administrativa, judicial o municipal.

De igual manera, certificará aquellos documentos que se destinen a su ofrecimiento como prueba en procedimientos judiciales, administrativos y laborales, de cualquier fuero, en los que la Secretaría o el Gobierno del Estado, en el ámbito de su competencia, sean parte. Esta facultad también podrá ser ejercida por el Procurador Fiscal, Sub Procurador Fiscal o Director de lo Contencioso, indistintamente.

Artículo 59. Corresponderá a los titulares de las unidades administrativas, direcciones de área y oficinas de recaudación fiscal de la Secretaría, la certificación de hechos y expedición de constancias respectivas, así como expedir certificaciones de los expedientes de su competencia y documentos que obren en sus propios archivos, que se destinen a su ofrecimiento como prueba en procedimientos judiciales, administrativos o laborales, de cualquier fuero, en los que la Secretaría o el Gobierno del Estado, en el ámbito de su competencia, sean parte. Esta facultad podrá ser delegada por el Secretario en cualquiera de los titulares de las unidades administrativas, en los términos previstos en este Reglamento.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco”.

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas del Estado de Jalisco expedido mediante Acuerdo publicado en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco”, de fecha 6 de marzo de 2007, así como sus reformas.

TERCERO. Las constancias de identificación expedidas al personal de la Dirección General de Ingresos de la Secretaría que esté obligado a identificarse, con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento Interior, continuarán vigentes hasta por el periodo que fueron expedidas, sin que rebasen el 31 de diciembre de 2012.

Así lo acordó el ciudadano Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco, ante los Secretarios General de Gobierno y de Finanzas, quienes lo refrendan.

EMILIO GONZÁLEZ MÁRQUEZ
El Gobernador Constitucional del Estado
(RÚBRICA)

VÍCTOR MANUEL GONZÁLEZ ROMERO
El Secretario General de Gobierno
(RÚBRICA)

LIC. MARTÍN J. GUADALUPE MENDOZA LÓPEZ
Secretario de Finanzas
(RÚBRICA)

TABLA DE REFORMAS

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL ESTADO DE JALISCO

EXPEDICION: 28 DE NOVIEMBRE DE 2012.

PUBLICACION: 22 DE DICIEMBRE DE 2012

VIGENCIA: 23 DE DICIEMBRE DE 2012.