

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos.

MARIANO GONZÁLEZ ZARUR, GOBERNADOR DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TLAXCALA, EN USO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 70 FRACCIÓN II, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TLAXCALA, 3, 14, 15, 19 y 21 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE TLAXCALA; Y

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

Que en mi carácter de titular del Poder Ejecutivo y en cumplimiento a lo establecido en su estrategia general de desarrollo plasmada en el Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016, se presentó ante el Congreso del Estado una Iniciativa de reforma a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala, la cual fue aprobada el 05 de julio de 2013, con objeto de mejorar la estructura del Gobierno, creando la Secretaría de Planeación y Finanzas.

Que el Eje I “Democracia Participativa y Estado de Derecho” del Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016, establece como uno de sus objetivos, la modernización y actualización del marco normativo conforme a las nuevas circunstancias políticas, económicas y sociales, para la gestión pública eficaz y sustentable, con evaluación constante del desempeño.

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016, en el Eje “Democracia Participativa y Estado de Derecho”, establece que la política del gasto público privilegiará el uso eficiente de los recursos fiscales, mediante un ejercicio presupuestal responsable, honesto y transparente. Profundizando en la consolidación de las tareas de planeación, programación, presupuesto y

evaluación del desempeño con una efectiva rendición de cuentas.

Que en el Eje 3 “Desarrollo Social Incluyente para Fortalecer el Bienestar”, se establece el compromiso del Gobierno a mi cargo, de reforzar la lucha contra la desigualdad social.

Que la Secretaría de Planeación y Finanzas, es la dependencia competente para coordinar el Sistema Estatal de Desarrollo Social con la concurrencia de las dependencias y entidades estatales y municipales, tiene a su cargo las atribuciones y responsabilidades establecidas en los artículos 31 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala, por lo que su Reglamento Interior tiene como finalidad garantizar el cumplimiento de la Ley y el de las demás disposiciones jurídicas aplicables, así como regular su estructura, organización, funcionamiento, facultades y obligaciones de las unidades administrativas que la integran.

Que para fortalecer orgánica y funcionalmente a la Secretaría de Planeación y Finanzas, es necesario actualizar y precisar la distribución del ámbito de competencia de sus unidades administrativas, a fin de establecer el agrupamiento funcional de áreas afines y una adecuada división de trabajo, que mejore sustancialmente las actividades que tiene encomendadas.

Que para fortalecer el Erario público en beneficio de la sociedad tlaxcalteca, es necesario mejorar y modernizar los procesos de recaudación y fiscalización, así como tener una mayor efectividad en los medios de defensa en materia tributaria. Asimismo, acceder a nuevas áreas de oportunidad tributaria como lo es en materia de comercio exterior, que permitan incrementar los ingresos públicos del Estado.

Que para inhibir la comisión de conductas delictivas por operaciones con recursos de procedencia ilícita, resulta necesario incorporar atribuciones especializadas de inteligencia para la investigación permanente de la información fiscal,

financiera, patrimonial, civil, así como cualquier otra que proporcionen las dependencias y entidades del Estado.

Que para dar cumplimiento a la legislación vigente en materia de gasto público y evaluación de los recursos públicos ejercidos, es necesario contar con una unidad técnica de evaluación de los proyectos, programas y políticas públicas del Gobierno del Estado a fin de conocer los resultados y mejorar la eficiencia en su aplicación.

Que para transparentar el ejercicio de la función pública y salvaguardar el derecho de Acceso a la Información Pública, es necesario contar con atribuciones expresas que garanticen la atención a la ciudadanía en esta materia. Asimismo, se fortalezca el cumplimiento de los sujetos obligados de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Tlaxcala.

Que los artículos 19 y 21 de la Ley Orgánica de la Administración Pública, establecen que el Gobernador del Estado deberá expedir el reglamento interior de cada Dependencia.

Por lo antes mencionado, tengo a bien expedir el siguiente:

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y
FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO
DE TLAXCALA**

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1. Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de orden público, de interés general y de observancia obligatoria para los servidores públicos adscritos a la Secretaría de Planeación y Finanzas, tienen por objeto regular la estructura, organización, funcionamiento y competencia de las unidades administrativas que la integran y las facultades de los servidores

públicos. Su incumplimiento o inobservancia será motivo de responsabilidad en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Tlaxcala.

ARTÍCULO 2. La Secretaría de Planeación y Finanzas como dependencia del Poder Ejecutivo, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala, el Código Financiero para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios y los demás ordenamientos legales aplicables en la materia, así como los decretos, convenios, acuerdos y órdenes del Gobernador del Estado.

Igualmente le corresponderá el ejercicio de las atribuciones y el cumplimiento de las obligaciones que leyes estatales y federales y autoridades jurisdiccionales establezcan a la Hacienda o Erario estatal.

ARTÍCULO 3. La Secretaría de Planeación y Finanzas es una dependencia normativa y de control para las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, por lo que respecta a las finanzas públicas estatales, para la administración de los ingresos, control presupuestal, planeación, operación y control financiero, contabilidad gubernamental y desarrollo social, en los términos de las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 4. Para los efectos de interpretación y aplicación de este Reglamento, se entenderá por:

- I. Código Financiero: El Código Financiero para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios;
- II. Dependencias: Las que con ese carácter define la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala; Entidades: Las que con ese carácter establece la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala y la Ley de las Entidades Paraestatales del Estado de Tlaxcala; Gobernador del Estado: El Gobernador del Estado de Tlaxcala;

- III. Órgano Desconcentrado: La Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño;
- IV. Reglamento: El Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación y Finanzas;
- V. Secretaría: La Secretaría de Planeación y Finanzas;
- VI. Secretario: El titular de la Secretaría de Planeación y Finanzas, y
- VII. Unidades Administrativas: El Despacho de la Secretaría, Direcciones, Unidades, Departamentos y Oficinas Recaudadoras adscritas a la Secretaría de Planeación y Finanzas.

ARTÍCULO 5. Al frente de la Secretaría habrá un Secretario, que será nombrado y removido libremente por el Gobernador del Estado.

ARTÍCULO 6. La representación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la Secretaría, corresponde originalmente a su titular; quien para un mejor cumplimiento de sus funciones podrá delegarlas en los servidores públicos subordinados al mismo, de conformidad con el presente Reglamento y demás normatividad aplicable.

El Secretario tendrá la facultad para interpretar este Reglamento y resolver las situaciones no previstas expresamente, así como las diferencias que pudiesen suscitarse entre las unidades administrativas que integran la estructura orgánica de la propia Secretaría.

TÍTULO SEGUNDO

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA SECRETARÍA

ARTÍCULO 7. La Secretaría, por conducto de sus unidades administrativas y órganos desconcentrados, realizará sus actividades y conducirá las mismas en forma programada, con base en los objetivos, estrategias, políticas, prioridades y restricciones que, para el logro de los objetivos y metas del Plan Estatal de Desarrollo y

de los programas a su cargo, establezcan el Gobernador del Estado y el Secretario.

ARTÍCULO 8. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos que competen a la Secretaría, su titular se auxiliará de las unidades administrativas y órganos desconcentrados siguientes:

- I. Despacho de la Secretaría:
 - a) Unidad de Administración;
 - b) Unidad de Informática Financiera, y
 - c) Unidad de Proyectos de Inversión.
- II. Dirección de Ingresos y Fiscalización:
 - a) Unidad de Ingresos;
 - b) Unidad de Fiscalización, y
 - c) Oficinas Recaudadoras.
- III. Dirección de Presupuesto y Egresos:
 - a) Unidad de Programación y Presupuesto, y
 - b) Unidad de Tesorería
- IV. Dirección de Contabilidad Gubernamental y Coordinación Hacendaria
- V. Dirección Jurídica
- VI. Dirección de Planeación y Evaluación
- VII. Dirección de Desarrollo Social:
 - a) Unidad de Desarrollo Social, y
 - b) Unidad de Organización Social
- VIII. Órganos Desconcentrados:
 - a) Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño

Cada una de las unidades administrativas estará a cargo de los Servidores Públicos designados para tal fin, quienes tendrán bajo su mando y como apoyo al personal técnico y administrativo que las necesidades del servicio les demande y que el Secretario autorice con base en el presupuesto de egresos asignado a la Dependencia.

Las funciones y líneas de autoridad de las unidades administrativas deberán contenerse y

especificarse en el Manual de Organización de la Secretaría.

ARTÍCULO 9. Los titulares de las unidades administrativas mencionadas en el artículo anterior, ejercerán sus atribuciones y realizarán sus actividades, conforme al Reglamento y a las políticas, programas y lineamientos que en la materia establezcan las disposiciones legales y reglamentarias, el Gobernador del Estado y su respectivo superior jerárquico.

Ejercerán sus atribuciones dentro del territorio del Estado de Tlaxcala, salvo los titulares de las oficinas recaudadoras quienes tendrán competencia territorial y ejercerán sus atribuciones en el área geográfica estatal que les sea asignada, observado los derechos fundamentales, sujeción a las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y sus anexos, órdenes y circulares de carácter general y demás disposiciones legales y administrativas que incidan en la competencia de la Secretaría, en observancia a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público, tendrán el carácter de personal de confianza y estarán obligados a guardar estricta reserva sobre los asuntos de su respectiva competencia.

ARTÍCULO 10. Son Autoridades fiscales, además del Gobernador del Estado, los siguientes servidores públicos de la Secretaría:

- I. El Secretario de Planeación y Finanzas;
- II. El Director de Ingresos y Fiscalización;
- III. El Director Jurídico, y
- IV. Los Jefes de las Oficinas Recaudadoras.

**TÍTULO TERCERO
DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES
DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**CAPÍTULO PRIMERO
DEL DESPACHO DE LA SECRETARÍA**

ARTÍCULO 11. El Secretario tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Establecer la Política General de la Secretaría, planeando, organizando, dirigiendo, controlando, supervisando y evaluando a las unidades administrativas a su mando;
- II. Acordar con el Gobernador del Estado, los asuntos que por su naturaleza requieran de su conocimiento, autorización o resolución, así como desempeñar la comisión que le confiera e informar de su cumplimiento;
- III. Instrumentar, por acuerdo del Gobernador del Estado, la política en materia de hacienda pública, contabilidad gubernamental, fiscal, crediticia, de precios y tarifas de bienes y servicios públicos, de desarrollo social, de planeación, programación, presupuestación, seguimiento y evaluación de la Administración Pública;
- IV. Proponer al Gobernador del Estado las iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, anexos y demás disposiciones sobre los asuntos que son competencia de la Secretaría y de los organismos sectorizados a esta dependencia;
- V. Representar legalmente a la Secretaría y autorizar por escrito a los servidores públicos que él determine para que realicen actos y suscriban documentos específicos, siempre y cuando no formen parte del ejercicio de sus facultades indelegables, así como designar a sus representantes en las comisiones, comités, consejos, organizaciones y demás órganos colegiados en los que deba participar;
- VI. Autorizar y, en su caso, previa anuencia del Gobernador, suscribir convenios, documentos y demás instrumentos jurídicos, que sean competencia de la Secretaría y que por su naturaleza así lo requieran, que entre otros, comprometan el patrimonio del Estado, consideren aportación de recursos en programas o proyectos, donde concurren diferentes

- órdenes de Gobierno y/o una o más comunidades del Estado o entidades federativas, así como coordinar la ejecución de las obligaciones adquiridas;
- VII.** Establecer la organización de la Secretaría, las unidades de asesoría y apoyo técnico que requiera el funcionamiento administrativo de la misma, así como expedir los manuales de organización, procedimientos, de servicios al público y demás manuales administrativos;
- VIII.** Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades y cumplimiento de las atribuciones que a la Secretaría corresponden, así como coordinar las actividades de su sector en términos de la legislación aplicable;
- IX.** Dirigir la operatividad del modelo de Gestión por Resultados en la Administración Pública Estatal, de conformidad con las leyes y ordenamientos legales aplicables;
- X.** Autorizar el sistema de recaudación y administración de 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, 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;
- XI.** Autorizar la propuesta anual de 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;
- XII.** Autorizar a las oficinas recaudadoras, kioscos de información y servicios, sistema bancarizado y otros establecimientos públicos o privados para recibir declaraciones o pagos de contribuciones y aprovechamientos conforme las disposiciones fiscales estatales, municipales o federales, cuya administración tenga delegada el Estado, de conformidad con el Convenio de Adhesión al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal; el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal; y sus Anexos respectivos, que sean suscritos entre el Gobierno del Estado y la Federación; así como entre el Gobierno del Estado y el de los Municipios;
- XIII.** Autorizar los anteproyectos de ley de ingresos y presupuesto de egresos de cada ejercicio fiscal para ser presentados a consideración del Gobernador del Estado, en términos de las disposiciones aplicables;
- XIV.** Autorizar los sistemas de programación y presupuesto;
- XV.** Autorizar las modificaciones presupuestarias que requieran las dependencias y entidades de la administración pública estatal, cuando procedan, así como las que correspondan al gasto centralizado;
- XVI.** Ejercer las atribuciones que en materia fiscal, administrativa y de coordinación hacendaria, conforme los ordenamientos vigentes y los convenios y sus anexos suscritos con los diferentes órdenes de Gobierno;
- XVII.** Someter a consideración del Titular del Poder Ejecutivo, la cuenta pública del Gobierno del Estado, para su presentación al Congreso del Estado, de conformidad con la legislación aplicable;

- XVIII.** Someter a consideración del Gobernador del Estado, el Plan de Desarrollo del Estado de Tlaxcala, los planes y programas sectoriales, regionales y especiales que impliquen relaciones con dos o más dependencias;
- XIX.** Definir los mecanismos de coordinación entre los programas de desarrollo social del Gobierno del Estado y de los gobiernos municipales de la entidad, en materia financiera;
- XX.** Informar al Congreso del Estado, previa autorización del Titular del Ejecutivo, cuando sea requerido, sobre la situación que guarda los asuntos competencia de la Secretaría;
- XXI.** Autorizar el Programa Estatal de Desarrollo Social, así como coordinar, integrar y concertar los programas, acciones y estrategias para el cumplimiento del mismo, así como las del Comité Consultivo de Desarrollo Social;
- XXII.** Constituirse y actuar con el carácter de fideicomitente único del Gobierno del Estado, conforme lo previsto por la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Tlaxcala;
- XXIII.** Representar legalmente a la Secretaría, ante las autoridades administrativas y órganos jurisdiccionales administrativos y judiciales, Estatales y Federales, con la suma de facultades generales y especiales conforme a la legislación aplicable, en su caso, otorgar mandatos y poderes generales y especiales al personal adscrito a la Secretaría, así como todas aquéllas que sean necesarias para la substanciación de los procedimientos respectivos en defensa de los intereses de la Secretaría, y
- XXIV.** Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y aquellas que le encomiende el Gobernador del Estado.

**SECCIÓN PRIMERA
DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN**

ARTÍCULO 12. El Jefe de la Unidad de Administración, además de las señaladas en el

artículo 33, tendrá las facultades y obligaciones específicas siguientes:

A) En materia de Recursos Humanos, Materiales y Financieros:

- I.** Suministrar y administrar de manera eficiente y eficaz los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales a las unidades administrativas de la Secretaría.

B) En materia de Acceso a la Información Pública:

- I.** Coordinar y desarrollar las actividades de gestión, suministro de información y enlace entre las diferentes instancias en materia de transparencia, ya sea para fines de conocimiento, evaluación y procedimientos;
- II.** Proveer y promover el acceso a toda persona, a la información que se encuentre en archivos de esta Secretaría, salvo aquella que la Ley establezca como reservada o confidencial;
- III.** Vigilar permanentemente la actualización del apartado de transparencia de la página de Internet de la Secretaría, y
- IV.** Atender las solicitudes de acceso a la información que se presenten a la Secretaría.

**SECCIÓN SEGUNDA
DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA
FINANCIERA**

ARTICULO 13. El Jefe de la Unidad de Informática Financiera además de las señaladas en el artículo 33, tendrá las facultades y obligaciones específicas siguientes:

- I.** Planear, diseñar, configurar, desarrollar, construir, integrar, probar, poner en operación, mantener y administrar las soluciones, sistemas, aplicaciones, procesos y servicios en materia de tecnologías de la información, que apoyen

a las funciones de las unidades administrativas de la Secretaría; impulsar su actualización a las innovaciones que existan en dichas materias, y establecer los mecanismos de control de calidad y seguridad correspondientes, y

- II. Proveer y administrar los servicios y las soluciones en materia de tecnologías de la información que den soporte a las funciones operativas y de administración de la Secretaría, para la sistematización de los procesos y servicios institucionales.

SECCIÓN TERCERA

UNIDAD DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

ARTÍCULO 14. El Jefe de la Unidad de Proyectos de Inversión además de las señaladas en el artículo 33, tendrá las facultades y obligaciones específicas siguientes:

- I. Integrar y administrar la cartera de programas y proyectos de inversión con base en la evaluación, información y prioridades que presenten las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal, y la sociedad civil, así como remitirlos a las instancias competentes para su gestión correspondiente;
- II. Analizar, evaluar la viabilidad de los proyectos de inversión de las dependencias y entidades, con base en los proyectos técnicos y ejecutivos que éstas presenten para su autorización, y verificar que sean congruentes con el Plan Estatal de Desarrollo y los planes y programas que de éste se deriven y, en su caso, su inclusión en el presupuesto de egresos del Estado de Tlaxcala;
- III. Integrar el inventario de obras, proyectos y acciones convenidas entre la Federación y el Gobierno del Estado y Municipios, así como llevar el registro y control de los avances físicos y financieros de su ejecución;

- IV. Conducir la vinculación con la Unidad de Inversiones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y coordinar con la Secretaría de Turismo y Desarrollo Económico del Estado y con las entidades competentes, la identificación, definición, seguimiento y evaluación de programas de inversión estratégica para el Estado de Tlaxcala;
- V. Coordinar el seguimiento que se realice a los proyectos de inversión estratégicos, con la finalidad de apoyar las acciones e inversiones entre los diferentes actores gubernamentales, privados y sociales;
- VI. Proporcionar asesoría que soliciten las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, en materia de estructuración de proyectos de inversión con financiamiento nacional, internacional o privado; así como en el desarrollo de proyectos estratégicos en el Estado;
- VII. Proponer al Secretario, el desarrollo de programas y proyectos de inversión para su aplicación en el Estado;
- VIII. Analizar las propuestas de aquellos proyectos que puedan considerarse como estratégicos y emitir la opinión institucional pertinente;
- IX. Participar en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración pública estatal, Municipios y otros entes de carácter privado y social en la revisión y proyección de aquellos proyectos estratégicos de mediano o largo plazo que puedan ser financiados con inversión privada y/o pública;
- X. Proponer esquemas y mecanismos financieros para la realización de proyectos considerados como estratégicos, y

- XI.** Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Secretario.

**CAPÍTULO SEGUNDO
DE LAS DIRECCIONES
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 15. El titular de cada una de las Direcciones tendrá el cargo de Director, con competencia en el territorio del Estado, se auxiliará de los servidores públicos adscritos a su Dirección, así como del personal que para satisfacer las necesidades del servicio autorice el Secretario y esté considerado en el presupuesto de egresos. Tendrán las facultades y obligaciones generales siguientes:

- I.** Ejercer las facultades que competen a la Dirección a su cargo y acordar con el Secretario, los asuntos de la unidad administrativa, que por su importancia requieran de su conocimiento, autorización o resolución expresa del titular de la Dependencia;
- II.** Planear, organizar, programar, dirigir, controlar y evaluar las funciones y actividades de las unidades administrativas a su cargo, supervisando que las mismas se desarrollen con apego a la política que define el Plan Estatal de Desarrollo y al marco normativo vigente;
- III.** Elaborar y actualizar los manuales de organización, de procedimientos, de atención al público y demás disposiciones administrativas aplicables en el ámbito de su competencia;
- IV.** Proponer los cambios en la estructura orgánica interna con base al presupuesto autorizado y presentarla para aprobación del Secretario;
- V.** Establecer la coordinación para el ejercicio de sus funciones con las demás unidades administrativas de la Secretaría, con las dependencias y entidades, así como con las demás instancias del

Gobierno del Estado, la Federación y los Municipios;

- VI.** Proponer y coadyuvar con el Secretario, en el ámbito de su competencia, en la integración, implementación y evaluación de los objetivos, políticas, estrategias y metas de los planes y programas establecidos para la Secretaría, así como dar asesoría y asistencia técnica necesaria para apoyar a los Municipios que lo soliciten en la elaboración de sus planes y programas;
- VII.** Proporcionar la información o documentación que obre en su área de adscripción y le sea requerida por las unidades administrativas de la Secretaría, por las dependencias y entidades de la administración pública estatal, por otras dependencias y entidades federales, o municipales o por particulares en apego a las normas jurídicas aplicables y las políticas establecidas por el Secretario;
- VIII.** Desempeñar las funciones y comisiones que el Secretario le delegue, así como mantenerlo informado sobre el desarrollo de las mismas;
- IX.** Autorizar y suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia, en su caso, podrán revocar los actos que ellos emitan o los emitidos por las unidades administrativas que de ellos dependan, y
- X.** Custodiar y mantener actualizada la documentación relativa a sus facultades y atribuciones, generando, en su caso, la información estadística respectiva, de conformidad con la normatividad vigente, así como certificar copias de los documentos y constancias de los expedientes relativos a los asuntos de su competencia y que se encuentren bajo su resguardo.

Los Directores, para el mejor cumplimiento de sus atribuciones, podrán delegar facultades a los servidores públicos a su cargo, quienes tendrán la obligación de informar el puntual seguimiento de los asuntos correspondientes.

**SECCIÓN PRIMERA
DE LA DIRECCIÓN DE INGRESOS Y
FISCALIZACIÓN**

ARTÍCULO 16. El Director de Ingresos y Fiscalización tendrá las facultades y obligaciones establecidas en el artículo 15 de este Reglamento y las que se señalan a continuación, las cuales ejercerá dentro del territorio del Estado de Tlaxcala y conforme a las disposiciones fiscales estatales, federales, convenios y sus anexos suscritos entre el Estado y la Federación o los Municipios, y demás normatividad administrativa estatal o federal aplicable a los actos y procedimientos de su competencia:

A) En materia de ingresos:

- I.** Recaudar los ingresos que sean a favor del Gobierno del Estado y los depósitos de particulares que se constituyan, de acuerdo a las disposiciones legales, a través de las oficinas recaudadoras, kioscos de información y servicios, sistema bancarizado y otros establecimientos autorizados al efecto; así como llevar la estadística de dichos ingresos, proponiendo al Secretario, los sistemas y procedimientos recaudatorios;
- II.** Ejercer las atribuciones, que como sujeto activo de la relación fiscal, se encuentren establecidas en las disposiciones fiscales estatales, así como las de orden federal en los ingresos, cuya administración tenga delegada el Estado, de conformidad con el Convenio de Adhesión al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal; el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, y sus Anexos respectivos, que sean suscritos entre el Gobierno del Estado y la Federación; así como entre el Gobierno del Estado y el de los Municipios;

- III.** Proponer al Secretario para su aprobación, la política de ingresos y de coordinación fiscal, así como los programas que pretenda instrumentar para cada ejercicio fiscal y asignarlos a las unidades administrativas que tenga adscritas;
- IV.** Dictar las medidas necesarias y dar cumplimiento a la política de ingresos de cada ejercicio fiscal, así como realizar las acciones que tiendan a incrementar la recaudación;
- V.** Proponer al Secretario para su aprobación, las políticas, programas, métodos, sistemas y procedimientos en materia de recaudación y registro de los ingresos fiscales, así como ordenar su exacta aplicación;
- VI.** Fijar las metas de recaudación para cada ejercicio fiscal;
- VII.** Integrar y analizar los ingresos que obtenga el Estado por cuenta propia o ajena de conformidad con la Ley de Ingresos del Estado y en su caso, dictar medidas para eficientar las funciones de recaudación y concentración de los ingresos;
- VIII.** Efectuar la glosa diaria de los ingresos del Estado e informar la cuenta mensual comprobada para su envío a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, e informar al Secretario; así como los informes de ingresos para la cuenta pública;
- IX.** Coadyuvar con los estudios de política fiscal que sirvan como base para la formulación del anteproyecto de Ley de Ingresos del Estado, así como los de reforma a los diversos ordenamientos fiscales que le presenten sus unidades administrativas y que incidan en el área de su competencia, y turnarlos a la Dirección Jurídica para el trámite correspondiente;
- X.** Elaborar y proponer al Secretario, el proyecto de iniciativa de Ley de Ingresos del Estado, para someterlo a consideración

- del Gobernador del Estado, conforme a la normatividad aplicable;
- XI.** Cumplir con las políticas, programas, procedimientos, normatividad, reglas de carácter general, lineamientos, criterios y demás disposiciones autorizadas por el Secretario;
- XII.** Proponer al Secretario, en el ámbito de su competencia, los programas para el otorgamiento de subsidios o estímulos fiscales que habrán de emitirse mediante acuerdo o incluirse en la Ley de Ingresos del Estado para cada ejercicio fiscal;
- XIII.** Integrar y mantener actualizados los padrones de contribuyentes, debidamente coordinado con la Federación o Municipios, mediante el cotejo de los padrones estatal y federal o municipal;
- XIV.** Coordinar el diseño, establecimiento, integración, uso, mantenimiento, actualización y depuración de los registros fiscales de contribuyentes;
- XV.** Someter a consideración de la Dirección Jurídica, la normatividad para la autorización de pago diferido o en parcialidades, las devoluciones de cantidades pagadas indebidamente, la cancelación y depuración de créditos fiscales y las demás que legalmente procedan, así como la dispensa del otorgamiento de la garantía del interés fiscal en materia estatal y municipal coordinada, para el trámite correspondiente;
- XVI.** Recibir, analizar, y en su caso remitir para validación de la Dirección Jurídica, los acuerdos, convenios y sus anexos que deban suscribirse por la Secretaría con las autoridades federales, estatales y municipales, previo a su trámite correspondiente;
- XVII.** Liquidar los créditos fiscales por contribuciones, aprovechamientos o productos estatales, federales y municipales a favor del erario estatal; así como aquellos que hayan sido impuestos por una autoridad diversa a la Secretaría, y su determinación compete a ésta;
- XVIII.** Remitir al Secretario para efectos informativos y en los plazos que éste le indique, el reporte del estado en que se encuentra el cobro de los créditos fiscales estatales, federales y municipales coordinados, así como de las acciones realizadas para eficientar su recaudación;
- XIX.** Conocer y resolver, las solicitudes de dispensa del otorgamiento de la garantía del interés fiscal, en materia de ingresos estatales, federales y municipales coordinados, conforme a la normatividad;
- XX.** Autorizar, y en su caso, revocar, de conformidad con las disposiciones fiscales y la normatividad aplicable, así como con los convenios y sus anexos suscritos entre el Estado y la Federación o con los Municipios, el pago diferido o en parcialidades de los créditos fiscales estatales, federales y municipales coordinados;
- XXI.** Conocer y resolver, las solicitudes de devolución de cantidades pagadas indebidamente al fisco y las demás que legalmente procedan;
- XXII.** Conocer y resolver, las solicitudes de condonación de multas y sus accesorios de contribuciones estatales o federales coordinados, e informar al Secretario de las resoluciones emitidas;
- XXIII.** Resolver, las solicitudes que presenten los contribuyentes para declarar la extinción de las facultades de las Autoridades Fiscales para determinar las contribuciones o aprovechamientos omitidos y sus accesorios, e imponer sanciones por infracciones a las disposiciones fiscales, así como para declarar la prescripción de los créditos fiscales;

- XXIV.** Proponer al Secretario, la creación o extinción de Oficinas Recaudadoras y de asistencia al contribuyente, así como su circunscripción territorial;
- XXV.** Establecer las normas y procedimientos a que deberán sujetarse las Oficinas Recaudadoras del Estado;
- XXVI.** Vigilar la debida custodia por parte de los Recaudadores, de los documentos que constituyen valores de terceros;
- XXVII.** Recibir de las Oficinas Recaudadoras los informes del estado en que se encuentra el cobro de los créditos fiscales estatales, federales y municipales coordinados; así como implementar o autorizar las medidas para eficientar su recaudación;
- XXVIII.** Autorizar y ejecutar los programas de visitas de supervisión a las Oficinas Recaudadoras y a su personal, a fin de verificar que los procedimientos se lleven a cabo de conformidad con la normatividad aplicable;
- XXIX.** Establecer en las unidades administrativas de su adscripción, las medidas correctivas con base en los fallos emitidos por las autoridades en materia contenciosa administrativa, así como por autoridades judiciales, para perfeccionar los procedimientos de recaudación y fiscalización;
- XXX.** Participar en el ámbito de su competencia, en los organismos de coordinación fiscal federal, estatal o municipal;
- XXXI.** Revisar las declaraciones presentadas por los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, en materia fiscal estatal, federal y municipal coordinadas;
- XXXII.** Determinar las resoluciones de diferencias por errores aritméticos u omisiones en los pagos y en las declaraciones de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, en materia fiscal estatal, federal y municipal coordinadas;
- XXXIII.** Imponer sanciones por el incumplimiento a las disposiciones fiscales estatales o federales, respecto de las obligaciones a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados;
- XXXIV.** Proponer al Secretario para su aprobación, los formatos oficiales de avisos, declaraciones, manifestaciones, formas oficiales valoradas, formas oficiales de reproducción restringida y formas oficiales de libre reproducción y demás documentos requeridos por las disposiciones fiscales; así como vigilar su publicación, expedición, reproducción, resguardo y en su caso, destrucción;
- XXXV.** Proporcionar, a través las unidades administrativas de su adscripción, orientación y asistencia a los contribuyentes para el cumplimiento de sus obligaciones fiscales estatales, federales y municipales coordinadas;
- XXXVI.** Ordenar y llevar a cabo, el procedimiento administrativo de ejecución para hacer efectivos los créditos fiscales estatales, federales y municipales coordinados, a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados;
- XXXVII.** Solicitar a las entidades financieras y sociedades cooperativas de ahorro y préstamo que proporcionen directamente o por conducto de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro o de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, según corresponda, la información de los depósitos, servicios, fideicomisos o cualquier tipo de operaciones, cuando la información que formule derive del ejercicio de las facultades en relación con el cobro de créditos fiscales a través del procedimiento administrativo de ejecución;
- XXXVIII.** Ordenar la inmovilización que proceda de depósitos bancarios, que se realice en cualquier tipo de cuenta que tenga a su

nombre el contribuyente en las entidades financieras o sociedades cooperativas de ahorro y préstamo o de inversiones y valores derivados de créditos fiscales;

XXXIX. Girar oficio a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores o a la entidad financiera o sociedad cooperativa de ahorro y préstamo a la que corresponda la cuenta del contribuyente a efecto de que de inmediato la inmovilice y conserve los fondos depositados;

XL. Ordenar a la entidad financiera o sociedad cooperativa de ahorro y préstamo de que se trate, la transferencia de los depósitos bancarios embargados;

XLI. Informar a las dependencias y entidades de la administración pública Federal y Estatal, así como a los Poderes del Estado, de la situación que guardan las multas administrativas no fiscales que hayan enviado para su cobro;

XLII. Notificar los actos o resoluciones administrativos, en los casos y en la forma en que determinen las disposiciones fiscales, normatividad y acuerdos aplicables, así como los convenios y sus anexos suscritos entre el Estado y la Federación o con los Municipios, y

XLIII. Constituir el procedimiento de responsabilidad administrativa en favor del Estado como resultado de la glosa de cuentas, registrarlas y hacerlas efectivas, informando al respecto a la Contraloría del Ejecutivo del Estado de Tlaxcala e instancias fiscalizadoras estatales y federales.

B) En materia de fiscalización:

I. Ejercer las atribuciones en materia de fiscalización que contemplen las disposiciones fiscales estatales, federales y los convenios o acuerdos de colaboración o coordinación celebrados por el estado con el Gobierno Federal o los Municipios, coordinándose con las autoridades

correspondientes para el mejor desempeño de las facultades derivadas de dichos instrumentos;

II. Proponer los planes y programas operativos anuales en materia de fiscalización, así como mantenerlos actualizados;

III. Proponer al Secretario las políticas, planes, programas, métodos y sistemas que deben observarse en el ejercicio de las facultades de comprobación en el cumplimiento de las obligaciones fiscales a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás sujetos obligados, en materia municipal, estatal y federal coordinada;

IV. Instrumentar las políticas y los programas de trabajo establecidos por el Secretario en materia de su competencia;

V. Solicitar a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros relacionados con éstos, los datos, informes o documentos, para planear y programar actos de fiscalización;

VI. Ordenar y practicar, de conformidad con las disposiciones fiscales estatales, federales y demás aplicables, así como de los convenios y sus anexos suscritos entre el Estado, los Municipios y la Federación, las visitas domiciliarias, así como los demás actos de fiscalización y de comprobación en materia de contribuciones estatales, municipales e impuestos federales coordinados;

VII. Ordenar y practicar, visitas domiciliarias para verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales relacionadas con la expedición de comprobantes fiscales, y en los casos que proceda, ordenar y practicar la clausura preventiva de los establecimientos de los contribuyentes;

VIII. Ordenar y requerir a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, para que exhiban y

- proporcionen las declaraciones correspondientes a las contribuciones estatales y federales coordinadas, así como la contabilidad, avisos, datos, informes y otros documentos, a fin de comprobar el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, así como recibir y revisar la documentación e información requerida;
- IX.** Ordenar y requerir, a los contadores públicos registrados que hayan formulado dictámenes o declaratorias para efectos fiscales, para que exhiban o proporcionen las declaraciones, avisos, datos, informes, papeles de trabajo y otros documentos relacionados con los contribuyentes dictaminados;
- X.** Informar a las autoridades competentes de las irregularidades cometidas por los contadores públicos registrados al formular dictámenes sobre estados financieros, de los que se tenga conocimiento con motivo de sus actuaciones y que ameriten exhortar o amonestar al contador público o proponer la suspensión y cancelación del registro para dictaminar;
- XI.** Autorizar o negar la ampliación del plazo para la presentación de la información, datos o documentos de conformidad con las disposiciones fiscales estatales, federales y demás aplicables, así como de los convenios y sus anexos suscritos entre el Estado y la Federación;
- XII.** Contestar las promociones de carácter administrativo que presenten los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, relativos a actos de fiscalización y comprobación fiscal;
- XIII.** Ordenar, decretar, practicar, ampliar o dejar sin efectos, el aseguramiento de la contabilidad o el embargo precautorio de los bienes o de la negociación del contribuyente, en los casos que proceda, así como nombrar, vigilar y remover a los depositarios;
- XIV.** Dar a conocer a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados los hechos u omisiones, conocidos con motivo de la revisión de dictámenes, de la revisión de la documentación e información realizada en las oficinas de las autoridades fiscales o de las visitas domiciliarias que les practiquen;
- XV.** Solicitar y recabar de los servidores y fedatarios públicos los informes, datos y documentos que posean con motivo de sus funciones, para proceder a su revisión, a fin de comprobar el cumplimiento de las disposiciones fiscales estatales y federales coordinadas;
- XVI.** Emitir los oficios de observaciones de conclusión o de suspensión de la revisión y demás inherentes a los actos de fiscalización;
- XVII.** Determinar la existencia de créditos fiscales, precisar las bases para su liquidación y fijarlos en cantidad líquida, imponer las sanciones fiscales que correspondan, respecto de los impuestos estatales, federales coordinados y demás accesorios, a cargo de los contribuyentes obligados y responsables solidarios;
- XVIII.** Emitir las resoluciones de compensación de créditos fiscales en materia de contribuciones, productos, aprovechamientos y sus accesorios;
- XIX.** Determinar la responsabilidad solidaria por el incumplimiento de obligaciones fiscales, conforme a las disposiciones fiscales estatales, federales y los convenios o acuerdos de colaboración o coordinación celebrados por el Estado con el Gobierno Federal o los Municipios;
- XX.** Dictar las resoluciones que procedan en materia de participación de los trabajadores en las utilidades de las empresas, cuando se desprendan del ejercicio de las facultades de comprobación en materia de impuestos federales coordinados;

XXI. Ordenar o continuar la práctica de los actos y procedimientos de fiscalización de impuestos federales coordinados que hayan iniciado otras Entidades Federativas, cuando el contribuyente fiscalizado cambie de domicilio fiscal al Estado de Tlaxcala y, en su caso, determinar los créditos fiscales que procedan;

XXII. Solicitar a otras Entidades Federativas, que ordenen o continúen, la práctica de los actos y procedimientos de fiscalización de impuestos federales coordinados que se hayan iniciado en el Estado de Tlaxcala, cuando el contribuyente fiscalizado cambie su domicilio fiscal a la circunscripción territorial de dichas Entidades Federativas;

XXIII. Remitir a la Dirección Jurídica, los expedientes debidamente integrados sobre la presunta comisión de delitos fiscales federales o estatales de los que tenga conocimiento, con motivo de las actuaciones de las unidades administrativas de su adscripción;

XXIV. Recuperar los incentivos económicos de impuestos federales coordinados, derivados de pagos efectuados por los contribuyentes en Instituciones Bancarias a favor de la Tesorería de la Federación, como resultado de los actos y procedimientos de fiscalización, conforme al Convenio de Colaboración Administrativa y sus anexos respectivos, por los montos que hayan quedado autorizados por el área correspondiente de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

XXV. Evaluar el cumplimiento de los programas estatales, así como de los federales derivados de los convenios y sus anexos suscritos entre el Estado y la Federación, y proporcionar esta información al Secretario;

XXVI. Expedir los oficios de designación, credenciales o constancias de

identificación que acrediten a los visitantes, verificadores, notificadores o cualquier otro personal que se autoricen para el ejercicio de las facultades de comprobación; así como las constancias de identificación de los servidores públicos a su cargo, a fin de habilitarlos para la práctica de actos relacionados con el ejercicio de sus facultades;

XXVII. Expedir oficios para habilitar horas o días inhábiles para la práctica de actuaciones determinadas o de aumento o sustitución de personal designado para realizar las visitas domiciliarias, respecto de impuestos estatales, así como los federales que deriven del Convenio de Colaboración Administrativa, celebrado con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

XXVIII. Proporcionar la información y cooperación técnica que le sea solicitada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y por las dependencias del Gobierno del Estado, y

XXIX. Requerir el otorgamiento de fianza a los servidores públicos de la Dirección de Ingresos y Fiscalización que manejen fondos del Estado, para garantizar su actuación.

C) En materia de comercio exterior:

I. Ejercer y aplicar las disposiciones fiscales federales y aduaneras, en términos de los convenios y sus anexos suscritos entre el Estado y la Federación, así como las reglas generales y los criterios establecidos por el Secretario, en materia de comercio exterior;

II. Proponer al Secretario, de conformidad con las disposiciones y normatividad aplicables, así como con los convenios y sus anexos suscritos entre el Estado y la Federación, las políticas, sistemas, programas operativos, métodos y procedimientos para la práctica de visitas domiciliarias de verificación de

- mercancías y vehículos de procedencia extranjera;
- III.** Programar los actos de fiscalización en materia de comercio exterior, de conformidad con los ordenamientos vigentes, los convenios y sus anexos suscritos entre el Estado y la Federación y la normatividad aplicable;
- IV.** Ordenar y practicar, visitas domiciliarias y de verificación de mercancías de procedencia extranjera, así como auditorías en centros de almacenamiento, distribución o comercialización, tianguis, mercados sobre ruedas, puestos fijos y semifijos en la vía pública e inclusive en transporte, a fin de comprobar su legal importación, almacenaje, estancia o tenencia, transporte o manejo en el territorio del Estado, y en su caso, realizar el embargo precautorio;
- V.** Ordenar y llevar a cabo la revisión de la documentación e información de los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, en las oficinas de las autoridades, a fin de verificar la legal importación, almacenaje, estancia o tenencia, transporte o manejo en el territorio del Estado, de las mercancías de procedencia extranjera;
- VI.** Ordenar y practicar, la verificación de vehículos en circulación, para comprobar su legal importación, estancia o tenencia, transporte o manejo en territorio del Estado, aun cuando no se encuentren en movimiento, incluso en centros de almacenamiento, distribución o comercialización, tianguis o lotes en los que se realice la exhibición de los mismos para su venta, procediendo, en su caso, al embargo precautorio de los mismos;
- VII.** Notificar al interesado el inicio del procedimiento administrativo en materia aduanera, así como el trámite y resolución del mismo de conformidad con las disposiciones aplicables y los convenios y sus anexos suscritos entre el Estado y la Federación;
- VIII.** Ordenar, practicar, ampliar, sustituir o dejar sin efectos, el embargo precautorio, así como nombrar, vigilar y remover a los depositarios;
- IX.** Proponer al Secretario, la destrucción, donación, asignación o venta, de las mercancías de procedencia extranjera perecederas, de fácil descomposición o deterioro o de animales vivos, que hayan sido embargadas precautoriamente y una vez aprobado, proceder como corresponde en los términos de ley;
- X.** Verificar y determinar, en su caso, el origen, la naturaleza, características, el valor en aduana y el valor comercial de mercancías y vehículos, así como su correcta clasificación arancelaria, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, los convenios y sus anexos suscritos entre el Estado y la Federación;
- XI.** Designar a los peritos que se requieran para la formulación de los dictámenes técnicos relacionados con el ejercicio de las facultades referidas en la fracción anterior;
- XII.** Constituirse en depositaria de las mercancías, así como custodiar y resguardar los vehículos de procedencia extranjera embargados precautoriamente hasta que quede firme la resolución respectiva o, en su caso, hasta que se resuelva la legal devolución de los mismos;
- XIII.** Recabar de los servidores públicos y de los fedatarios, los informes y datos con que cuenten a fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones en materia fiscal y aduanera derivadas del convenio de colaboración administrativa en materia fiscal federal y el anexo correspondiente; así como mantener la comunicación y coordinación con las

- aduanas del país, autoridades federales y estatales para el ejercicio de sus funciones;
- XIV.** Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, para que exhiban y proporcionen las declaraciones correspondientes a las contribuciones federales coordinadas, así como la contabilidad, avisos, datos, informes, pedimentos, manifestaciones y demás documentos, a fin de verificar el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y aduaneras;
- XV.** Ordenar o continuar, la práctica de los actos de fiscalización en materia de comercio exterior que hayan iniciado otras Entidades Federativas, cuando el contribuyente fiscalizado cambie de domicilio fiscal al Estado de Tlaxcala y, en su caso, determinar los créditos fiscales que procedan;
- XVI.** Solicitar a otras Entidades Federativas, que ordenen o continúen, la práctica de los actos de fiscalización en materia de comercio exterior que se hayan iniciado en el Estado de Tlaxcala, cuando el contribuyente fiscalizado cambie su domicilio fiscal a la circunscripción territorial de dichas Entidades Federativas;
- XVII.** Emitir el oficio de observaciones y el oficio de conclusión tratándose de revisiones de escritorio;
- XVIII.** Dar a conocer a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, los hechos u omisiones imputables a éstos, conocidos con motivo del ejercicio de las facultades en materia de comercio exterior, a través del oficio de observaciones o en la última acta parcial que se levante;
- XIX.** Imponer sanciones por el incumplimiento a las disposiciones fiscales y aduaneras, de conformidad con los ordenamientos vigentes y los convenios y sus anexos suscritos entre el Estado y la Federación;
- XX.** Determinar la existencia de créditos fiscales, precisar las bases para su liquidación y fijarlos en cantidad líquida, imponer las sanciones fiscales que correspondan, en materia de comercio exterior a cargo de los contribuyentes obligados y responsables solidarios, de conformidad con los ordenamientos vigentes y los convenios y sus anexos suscritos entre el Estado y la Federación;
- XXI.** Determinar mediante resolución la responsabilidad solidaria, de acuerdo a las disposiciones fiscales y aduaneras, así como los convenios y sus anexos suscritos entre el Estado y la Federación;
- XXII.** Declarar, que las mercancías o vehículos embargados precautoriamente han causado abandono a favor del Fisco Federal, o, que pasan a propiedad del Fisco Federal;
- XXIII.** Proponer al Secretario de conformidad con la normatividad que al efecto emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el intercambio con otras Entidades Federativas, de los vehículos que hayan sido adjudicados a favor del fisco federal;
- XXIV.** Remitir a la autoridad competente, los acuerdos de adjudicación de los bienes muebles e inmuebles que deriven de los actos realizados en materia de comercio exterior, así como poner dichos bienes a su disposición;
- XXV.** Habilitar, registrar y administrar los recintos fiscales, en los que habrán de ser depositadas las mercancías y los vehículos de que se trate para su guarda y custodia, y que podrán ser utilizados para efectuar los actos de fiscalización, y
- XXVI.** Remitir a la Dirección Jurídica, los expedientes debidamente integrados sobre la presunta comisión de delitos fiscales federales en materia de comercio exterior, para su trámite correspondiente.
- D) En materia de inteligencia financiera:**

- I.** Analizar y consolidar información fiscal, financiera, patrimonial, civil, así como cualquier otra que proporcionen las dependencias y entidades facultadas, relacionada con conductas que pudieran estar vinculadas con la comisión de delitos de operaciones con recursos de procedencia ilícita, financiamiento al terrorismo, trata de personas, delincuencia organizada y enriquecimiento ilegítimo, dentro del territorio del Estado;
- II.** Recibir, recopilar y analizar, en el ámbito de su competencia, las pruebas, constancias, reportes, documentación e informes sobre las conductas que pudieran favorecer, prestar ayuda, auxilio o cooperación de cualquier especie para la comisión de los delitos de terrorismo y su financiamiento o de operaciones con recursos de procedencia ilícita, integrando los expedientes respectivos;
- III.** Presentar a las autoridades competentes para la investigación, persecución y procesamiento de delitos, la información fiscal, financiera y patrimonial relacionada con conductas que pudieran estar vinculadas con la comisión de delitos de operaciones con recursos de procedencia ilícita, financiamiento al terrorismo, trata de personas, delincuencia organizada y enriquecimiento ilegítimo;
- IV.** Coordinarse con la Dirección Jurídica, para la formulación de denuncias o querellas ante el Ministerio Público competente, de los hechos que tenga conocimiento y puedan constituir delitos de operaciones con recursos de procedencia ilícita, financiamiento al terrorismo, trata de personas, delincuencia organizada y enriquecimiento ilegítimo;
- V.** Presentar a las autoridades competentes para la investigación, persecución y procesamiento de delitos, la información fiscal, financiera y patrimonial relacionada con conductas que pudieran estar vinculadas con la comisión de delitos de operaciones con recursos de procedencia ilícita, financiamiento al terrorismo, trata de personas, delincuencia organizada y enriquecimiento ilegítimo;
- VI.** Participar en el ámbito de su competencia, en la formulación, vigilancia y cumplimiento de los convenios y acuerdos de coordinación con las autoridades fiscales de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- VII.** Solicitar a las autoridades competentes la realización de auditorías externas, en caso de que existan indicios que hagan probable la comisión de delitos de operaciones con recursos de procedencia ilícita, financiamiento al terrorismo, trata de personas, delincuencia organizada y enriquecimiento ilegítimo, y
- VIII.** Las demás que le señalen otras disposiciones legales y las que le confiera directamente el Secretario.
- ARTÍCULO 17.** Se adscriben a la Dirección de Ingresos y Fiscalización las siguientes unidades administrativas:
- A) Unidad de Ingresos, integrada por:**
- I.** Departamento de Impuestos Coordinados;
 - II.** Departamento de Impuestos Estatales, y
 - III.** Departamento de Requerimientos y Obligaciones.
- B) Unidad de Fiscalización, integrada por:**
- I.** Departamento de Visitas Domiciliarias;
 - II.** Departamento de Revisiones de Gabinete;
 - III.** Departamento de Programación y Dictamen;
 - IV.** Departamento de Auditorías en Comercio Exterior, y
 - V.** Departamento de Inteligencia Financiera.
- C) Oficinas Recaudadoras:**

- I. Oficina Recaudadora de Tlaxcala;
- II. Oficina Recaudadora de Apizaco;
- III. Oficina Recaudadora de Huamantla;
- IV. Oficina Recaudadora Chiautempan;
- V. Oficina Recaudadora de Tlaxco;
- VI. Oficina Recaudadora de Calpulalpan;
- VII. Oficina Recaudadora de San Pablo del Monte, y
- VIII. Oficina Recaudadora de Zacatelco.

ARTÍCULO 18. Para el mejor desempeño de las facultades y obligaciones a cargo de la Dirección de Ingresos y Fiscalización, contará con las Unidades: de Ingresos y de Fiscalización, que además de las facultades y obligaciones señaladas en el artículo 33, tendrán a su cargo lo siguiente:

A) La Unidad de Ingresos:

- I. La planeación, programación, organización, dirección, control y evaluación de las actividades en materia de Ingresos; así como de los Departamentos subordinados a ésta, y
- II. La supervisión, coordinación y evaluación de las actividades y procedimientos de las Oficinas Recaudadoras.

B) La Unidad de Fiscalización:

- I. La planeación, programación, organización, dirección, control y evaluación de las actividades en materia de Fiscalización, Comercio Exterior e Inteligencia Financiera; así como de los Departamentos subordinados a la misma.

**SECCIÓN SEGUNDA
DE LAS OFICINAS RECAUDADORAS**

ARTÍCULO 19. Las Oficinas Recaudadoras son unidades administrativas desconcentradas geográficamente, dependerán jerárquicamente de

la Dirección de Ingresos y Fiscalización, tendrán jurisdicción en los Municipios siguientes:

- a) **Oficina Recaudadora de Tlaxcala**, con sede en la Ciudad de Tlaxcala de Xicohténcatl, que comprenderá los Municipios de: Tlaxcala, Ixtacuixtla de Mariano Matamoros, Panotla, Tepetitla de Lardizábal, Totolac y Santa Ana Nopalucan.
- b) **Oficina Recaudadora de Apizaco**, con sede en la Ciudad de Apizaco, que comprenderá los Municipios de: Apizaco, Cuaxomulco, Tocatlán, Tzompantepec, Xaloztoc, Xaltocan, Yauhquemehcan, San José Teacalco y San Lucas Tecopilco.
- c) **Oficina Recaudadora de Huamantla**, con sede en la Ciudad de Huamantla, que comprenderá los Municipios de: Huamantla, Atltzayanca, Cuapixtla, El Carmen Tequexquitla, Ixtenco, Terrenate, Zitlaltépec de Trinidad Sánchez Santos, Emiliano Zapata y Lázaro Cárdenas.
- d) **Oficina Recaudadora de Chiautempan**, con sede en la Ciudad de Chiautempan, que comprenderá los Municipios de: Chiautempan, Amaxac de Guerrero, Apetatitlán de Antonio Carvajal, Contla de Juan Cuamatzi, Santa Cruz Tlaxcala, San Francisco Tetlanohcan y La Magdalena Tlaltelulco.
- e) **Oficina Recaudadora de Tlaxco**, con sede en la Ciudad de Tlaxco, que comprenderá los Municipios de: Tlaxco, Atlangatepec, Muñoz de Domingo Arenas y Tetla de la Solidaridad.
- f) **Oficina Recaudadora de Calpulalpan**, con sede en la Ciudad de Calpulalpan, que comprenderá los Municipios de: Calpulalpan, Españita, Hueyotlipan, Nanacamilpa de Mariano Arista, Sanctórum de Lázaro Cárdenas y Benito Juárez.
- g) **Oficina Recaudadora de San Pablo del Monte**, con sede en el Municipio de San

Pablo del Monte, que comprenderá los Municipios de: San Pablo del Monte, Mazatecochco de José María Morelos, Papalotla de Xicohtécatl y Tenancingo.

- h) Oficina Recaudadora de Zacatelco**, con sede en la Ciudad de Zacatelco, que comprenderá los Municipios de: Zacatelco, Acuamanala de Miguel Hidalgo, Nativitas, Teolochoholco, Tepeyanco, Tetlatlahuca, Xicohtzinco, Santa Apolonia Teacalco, Santa Cruz Quilehtla, San Juan Huactzinco, Santa Catarina Ayometla, Santa Isabel Xiloxotla, San Damián Texóloc, San Jerónimo Zacualpan y San Lorenzo Axocomanitla.

ARTÍCULO 20. Las oficinas recaudadoras estarán a cargo de un Titular denominado jefe de la oficina recaudadora, quien será auxiliado por los servidores públicos que se requieran para el ejercicio de sus funciones y que se autoricen conforme a las normas respectivas, y tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Recibir el pago de los impuestos, derechos, productos y aprovechamientos, estatales, federales y municipales coordinados, de conformidad con las disposiciones fiscales estatales, federales y demás aplicables, los convenios y sus anexos suscritos entre el Estado y la Federación y efectuar el cobro de los créditos fiscales a través del procedimiento administrativo de ejecución;
- II.** Notificar los actos o resoluciones administrativos, en los casos y en la forma en que determinen las disposiciones fiscales, normatividad y acuerdos aplicables, así como los convenios y sus anexos suscritos entre el Estado y la Federación o con los Municipios;
- III.** Practicar visitas tendientes a localizar a contribuyentes no registrados o irregularmente registrados a fin de que se inscriban en el Registro Federal de

Contribuyentes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con lo que establezca ésta a través del Servicio de Administración Tributaria;

- IV.** Ordenar y llevar a cabo, el procedimiento administrativo de ejecución para hacer efectivos los créditos fiscales estatales, federales y municipales coordinados a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados;
- V.** Recibir, calificar, aceptar y revocar en los casos que proceda, las garantías ofrecidas para asegurar el interés fiscal, así como vigilar que sean suficientes y estén actualizadas, así como enviar las garantías otorgadas para su guarda y custodia a la Dirección de Ingresos y Fiscalización;
- VI.** Remitir a la Dirección de Ingresos y Fiscalización para su custodia, las pólizas de fianza que se reciban como garantía del interés fiscal y en el momento en que se hagan exigibles, integrar el expediente en los términos que señalen las leyes de la materia y la normatividad aplicable, para turnarlo a la Dirección Jurídica para el trámite correspondiente; asimismo, cancelarlas y devolverlas en los casos que legalmente proceda;
- VII.** Recibir las solicitudes de pago a plazos, ya sea diferido o en parcialidades de los créditos a cargo de éstas, y turnarlas, dentro de los tres días hábiles posteriores a su recepción a la Dirección de Ingresos y Fiscalización, para su trámite correspondiente;
- VIII.** Recibir las solicitudes de condonación y exención total o parcial de pago de contribuciones, productos y aprovechamientos, y turnarlas dentro de los tres días hábiles posteriores a su recepción a la Dirección de Ingresos y

- Fiscalización, para su trámite correspondiente;
- IX.** Proporcionar, de conformidad con las disposiciones fiscales y normatividad aplicables, orientación y asistencia a los contribuyentes para el cumplimiento de sus obligaciones fiscales estatales, federales y municipales coordinadas;
- X.** Intervenir en la actualización de los padrones de contribuyentes de impuestos estatales y federales, de conformidad con las instrucciones que al efecto determine la Dirección de Ingresos y Fiscalización;
- XI.** Integrarlos expedientes de créditos fiscales susceptibles de cancelación y depuración, y turnarlos a la Dirección de Ingresos y Fiscalización para el trámite correspondiente;
- XII.** Remitir a la Dirección Jurídica, los expedientes debidamente integrados sobre la presunta comisión de delitos fiscales federales o estatales de la que tenga conocimiento, con motivo de las actuaciones practicadas por éstas;
- XIII.** Turnar a las unidades administrativas competentes, en la fecha de su recepción, los acuerdos de las autoridades judiciales y administrativas;
- XIV.** Solicitar al superior jerárquico la certificación de los documentos y constancias de los expedientes relativos a los asuntos de su competencia y aquellos que se encuentren bajo su resguardo;
- XV.** Aplicar los programas en materia de orientación, asistencia al contribuyente, difusión fiscal y cultura, así como los demás en los que se incentive el cumplimiento voluntario de las obligaciones fiscales de éstos;
- XVI.** Designar a los verificadores, notificadores o ejecutores para la práctica de diligencias, así como solicitar a la Dirección de Ingresos y Fiscalización la expedición de los oficios, credenciales o constancias de identificación que acrediten a los notificadores, ejecutores, verificadores, inspectores, depositarios, peritos valuadores e interventores y vigilar que éstos cumplan con las obligaciones inherentes a su cargo;
- XVII.** Enviar oportunamente a la Dirección de Ingresos y Fiscalización, los informes sobre la existencia de recibos oficiales y de formas valoradas;
- XVIII.** Enviar diariamente a la Dirección de Ingresos y Fiscalización, la documentación comprobatoria de los ingresos recaudados y el informe correspondiente;
- XIX.** Ordenar y practicar embargo precautorio de los bienes o de la negociación del contribuyente, para asegurar el interés fiscal cuando a su juicio, hubiera peligro de que el obligado se ausente o realice la enajenación de bienes o cualquier maniobra tendiente a evadir el cumplimiento de las obligaciones fiscales estatales o federales, así como levantarlo cuando proceda;
- XX.** Enviar a la Dirección de Ingresos y Fiscalización, informes sobre el estado que guardan los asuntos a su cargo, los créditos sujetos al procedimiento administrativo de ejecución y aquellos que por razón de sus funciones les sean requeridos por las demás unidades administrativas;
- XXI.** Vigilar que el personal adscrito a la Oficina Recaudadora a su cargo, cumpla con las normas laborales, administrativas, fiscales y demás disposiciones jurídicas, y
- XXII.** Las demás que en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento, por otras disposiciones, o las que en forma expresa le señale el

Director de Ingresos y Fiscalización o el Secretario.

**SECCIÓN TERCERA
DE LA DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO Y
EGRESOS**

ARTÍCULO 21. El Director de Presupuesto y Egresos, además de las señaladas en el artículo 15, tendrá las facultades y obligaciones específicas siguientes:

A) En materia de programación y presupuesto:

- I.** El establecimiento y aplicación de normas, lineamientos, técnicas, procedimientos y sistemas para la instrumentación y operación del sistema de información integral que vincule la planeación y la programación con la presupuestación del gasto público estatal y controle y registre las operaciones financieras con un enfoque por y para resultados;
- II.** Coordinar el proceso para la formulación del anteproyecto de Presupuesto Basado en Resultados (PBR) de cada anualidad de las dependencias y entidades, así como su evaluación y seguimiento bimestral;
- III.** Vigilar que las unidades presupuestales previstas en el Código Financiero formulen su respectivo anteproyecto de presupuesto con enfoque a resultados, dentro de los plazos que él mismo señala;
- IV.** Someter a la aprobación del Secretario, la normatividad, políticas y lineamientos que deberán seguirse para la elaboración de los anteproyectos de presupuesto de egresos de los Poderes y los Órganos Constitucionalmente Autónomos;
- V.** Proponer los techos presupuestarios para el siguiente ejercicio fiscal, así como las normas y políticas presupuestales y económicas para la formulación de los anteproyectos de presupuesto de egresos de las dependencias, Procuraduría General

de Justicia, entidades públicas, órganos autónomos y de los poderes Judicial y Legislativo;

- VI.** Establecer con la participación de las instancias correspondientes, los métodos y procedimientos para el proceso programático presupuestal que permita la integración del anteproyecto de Presupuesto de Egresos;
- VII.** Proporcionar la apertura programática presupuestal para el ejercicio del gasto a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y demás organismos públicos;
- VIII.** Formular el anteproyecto de presupuesto de egresos, y elaborar el apartado de inversiones públicas y acciones de fomento asegurando su interrelación y congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo;
- IX.** Capacitar y asesorar a las dependencias y entidades en materia programática y presupuestal;
- X.** Previo acuerdo del Secretario, autorizar la ampliación, reducción y transferencia de las partidas presupuestales, y la asignación de los recursos adicionales que se obtengan;
- XI.** Verificar la congruencia de la programación con los objetivos de la planeación estatal del desarrollo y las prioridades del Ejecutivo Estatal;
- XII.** Integrar el Presupuesto Basado en Resultados de la Administración Pública Estatal, al proyecto de Presupuesto de Egresos del Estado;
- XIII.** Apoyar al Secretario en la instrumentación y aplicación de la política en materia de gasto público, para la consecución de los objetivos establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo;

- XIV.** Revisar, aplicar y validar las solicitudes de modificación de metas e indicadores y presupuestales en cada proyecto – partida;
- XV.** Dar seguimiento al avance de metas e indicadores dentro del Sistema Integral de Evaluación de la Gestión Pública del Estado de Tlaxcala, así como al presupuesto de las dependencias y entidades;
- XVI.** Elaborar reportes mensuales sobre el estado y ejercicio del presupuesto y los avances programáticos de las dependencias y entidades;
- XVII.** Apoyar en la coordinación e integración de la información programática y presupuestal de las dependencias y entidades a fin de presentar la iniciativa del Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado para el ejercicio fiscal correspondiente, y
- XVIII.** Analizar con la Dirección de Ingresos y Fiscalización, el comportamiento histórico de los ingresos y egresos del Estado, para apoyar la toma de decisiones en el fortalecimiento de las finanzas públicas.
- B) En materia de control presupuestario:**
- I.** Coordinarse con la Dirección Jurídica, en la elaboración de proyectos o anteproyectos de leyes, reglamentos, acuerdos, decretos y demás disposiciones de observancia general, relativas a la programación y presupuestación del gasto corriente y de inversión;
- II.** Aplicar las normas, lineamientos, técnicas, procedimientos y sistemas para la instrumentación y operación del sistema de información integral que vincule la planeación y la programación con la presupuestación del gasto público estatal, y controle y registre las operaciones financieras con un enfoque por y para resultados;
- III.** Vigilar el correcto ejercicio del presupuesto en términos de ley y conforme a la programación aprobada, e informar al Secretario sobre las variaciones, a fin de que se dicten las medidas pertinentes para corregirlas;
- IV.** Emitir los documentos técnico normativo y en su caso, su actualización, para la aplicación y control del gasto público en las dependencias y entidades;
- V.** Presentar al Secretario la propuesta de programación del ejercicio presupuestal y vigilar que se cumpla, a fin de salvaguardar la disponibilidad de recursos para cada programa autorizado;
- VI.** Autorizar la afectación de las partidas presupuestales que para su ejercicio están determinadas como centralizadas, así como destinar los subejercicios que no hayan sido subsanados a programas sociales y de inversión en infraestructura, previo acuerdo con el Secretario;
- VII.** Supervisar que los pagos se efectúen de acuerdo a los programas y presupuestos aprobados, con cargo a las partidas correspondientes, y que se genere la información presupuestal y financiera en los términos de las disposiciones legales y normatividad aplicables;
- VIII.** Llevar el control del ejercicio del presupuesto global y por dependencias, tanto de recursos estatales y federales derivados del Presupuesto de Egresos Federal, así como de los recursos extraordinarios;
- IX.** Efectuar el proceso de control previo del Presupuesto;
- X.** Elaborar reportes periódicos sobre el ejercicio del presupuesto para integrar la Cuenta Pública y los que requiera las dependencias y el Secretario;
- XI.** Coordinar y supervisar la elaboración del flujo financiero mensual y anual;

- XII.** Realizar la afectación financiera de la nómina del Poder Ejecutivo;
- XIII.** Suscribir títulos de crédito en forma mancomunada con el Titular de la Unidad de Tesorería, previo acuerdo con el Secretario;
- XIV.** Suscribir de manera particular los recibos oficiales y comprobantes que correspondan de conformidad con sus atribuciones;
- XV.** Vigilar el ejercicio del gasto público de las dependencias, con el propósito de promover la eficiencia en su uso y verificar el cumplimiento por parte de las mismas de las disposiciones legales en la materia;
- XVI.** Participar en la negociación, contratación y programación de pago de la Deuda Pública del Gobierno del Estado;
- XVII.** Autorizar el trámite de los pagos presupuestales del Gobierno del Estado;
- XVIII.** Proponer alternativas para los estudios y análisis sobre el avance presupuestal de las dependencias y entidades;
- XIX.** Revisar, registrar, controlar y verificar el cumplimiento de las obligaciones financieras de los instrumentos jurídicos que celebren las dependencias y entidades con cargo a su presupuesto, así como vigilar que los recursos y sus accesorios, se destinen exclusivamente a su objeto;
- XX.** Revisar, registrar y autorizar la documentación soporte para la liberación del gasto público de las dependencias, entidades públicas, entes autónomos y, en su caso, de los poderes Judicial y Legislativo, cuando se trate de recursos estatales;
- XXI.** Coordinar y elaborar el cierre del ejercicio presupuestal del gasto público;
- XXII.** Programar, autorizar y validar los pagos de conformidad con el presupuesto de egresos del Estado de Tlaxcala;
- XXIII.** Vigilar el adecuado ejercicio, control, seguimiento, análisis y evaluación del Presupuesto de Egresos, con base en el decreto del presupuesto autorizado, en sus etapas de comprometido y ejercido, y
- XXIV.** Otorgar el certificado de suficiencia presupuestaria para las dependencias y entidades que así lo requieran.
- C) En materia de Tesorería y Caja:**
- I.** Administrar los ingresos y custodiar los valores que por cualquier concepto reciba de la Hacienda Pública del Estado;
- II.** Calcular y proyectar el flujo de fondos del Gobierno del Estado, para determinar el nivel de disponibilidad en caja de la Tesorería del Estado;
- III.** Registrar los excedentes de ingresos, ahorros, rendimientos financieros y, en su caso, efectuar su aplicación a las unidades presupuestales que los originen, previa autorización del Secretario;
- IV.** Coadyuvar en la determinación de los lineamientos y sistemas de registro del gasto público, en coordinación con la Dirección de Contabilidad Gubernamental y Coordinación Hacendaria;
- V.** Someter a la consideración del Secretario el monto de los fondos fijos asignados a las diferentes dependencias;
- VI.** Realizar el registro y transferencia de las participaciones que corresponden a los Municipios de conformidad con lo establecido en el la Ley de Coordinación Fiscal;
- VII.** Salvaguardar los fondos de propiedad estatal o los que estén bajo custodia de la Secretaría;

- VIII.** Llevar a cabo, los descuentos de pago que hubieren sido ordenados con cargo a las participaciones federales del Estado, cuando éste hubiere otorgado su aval, actúe como responsable solidario o en los casos en que ejercite las atribuciones previstas para deuda pública, de conformidad con el Código Financiero;
- IX.** Librar, cancelar y, en su caso, reponer los cheques girados en el ejercicio de sus atribuciones, conforme a las disposiciones aplicables;
- X.** Recibir y registrar los donativos y apoyos que en dinero o en especie, reciba la Secretaría, conforme a las disposiciones presupuestales aplicables;
- XI.** Tramitar y pagar, previa autorización del Secretario, las solicitudes por concepto de apoyos;
- XII.** Vigilar el correcto cumplimiento de los convenios y contratos relativos a servicios bancarios que celebre la Secretaría;
- XIII.** Controlar los saldos y realizar los registros presupuestales y contables derivados de los movimientos que se efectúen a las cuentas bancarias e inversiones;
- XIV.** Registrar contablemente los ingresos derivados de transferencias federales e ingresos no presupuestales;
- XV.** Realizar la apertura y administrar las cuentas bancarias de los recursos públicos estatales y federales, así como de los diversos fondos;
- XVI.** Efectuar los pagos mediante transferencias electrónicas bancarias, que cumplan con los requisitos de comprobación, calendario autorizado, normatividad aplicable y elaborar los títulos de crédito que por la naturaleza de las funciones de la Secretaría se requieran, incluso su registro financiero y contable;
- XVII.** Tramitar la devolución de las contribuciones y aprovechamientos en

garantía, dentro de procedimientos administrativos y judiciales;

- XVIII.** Generar en los sistemas bancarios la protección de cheques y dispersión de nóminas electrónicas del Poder Ejecutivo;
- XIX.** Firmar los cheques o realizar los abonos electrónicos correspondientes, mancomunadamente con los servidores públicos autorizados para ello;
- XX.** Aportar la información para las conciliaciones bancarias mensuales, que formula la Dirección de Contabilidad Gubernamental y Coordinación Hacendaria, y
- XXI.** Las demás que deriven de las disposiciones legales aplicables y las que expresamente le sean conferidas por el Secretario.

ARTÍCULO 22. Se adscriben a la Dirección de Presupuesto y Egresos las siguientes unidades administrativas:

- A)** La Unidad de Tesorería;
- B)** La Unidad de Programación y Presupuesto:
 - I.** Departamento de Control Presupuestal de Obra y Convenios, y
 - II.** Departamento de Control Presupuestal de Gasto Corriente.

ARTÍCULO 23. Para el mejor desempeño de las facultades y obligaciones a cargo de la Dirección de Presupuesto y Egresos, contará con las Unidades: de Tesorería, y de Programación y Presupuesto, que además de las facultades y obligaciones señaladas en el artículo 33, tendrán a su cargo lo siguiente:

A) La Unidad de Tesorería

- I.** La planeación, programación, organización, dirección, control y

evaluación de las actividades en materia de Tesorería y Caja, y

B) La Unidad de Programación y Presupuesto:

- II.** La planeación, programación, organización, dirección, control y evaluación de las actividades en materia de Programación y Presupuesto; así como de los Departamentos subordinados a la misma.

**SECCIÓN CUARTA
DE LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD
GUBERNAMENTAL Y COORDINACIÓN
HACENDARIA**

ARTÍCULO 24. El Director de Contabilidad Gubernamental y Coordinación Hacendaria además de las señaladas en el artículo 15, tendrá las facultades y obligaciones específicas siguientes:

A) En materia de contabilidad gubernamental:

- I.** Establecer, controlar y evaluar los sistemas de contabilidad gubernamental que permitan el registro y control de las operaciones que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, así como formular la cuenta pública para su presentación ante el Congreso del Estado;
- II.** Implantar los sistemas de contabilidad gubernamental que permitan la fiscalización de las operaciones contables de los activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos presupuestales que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;
- III.** Llevar la contabilidad de la Hacienda Pública Estatal y elaborar mensualmente los estados financieros contables del Gobierno del Estado, la que en forma acumulativa integrará la cuenta pública anual de las operaciones efectuadas en un ejercicio fiscal, y presentándosela al Secretario para

su autorización y oportuno envío al H. Congreso del Estado;

- IV.** Efectuar la glosa de la documentación de los ingresos y egresos, entendiéndose ésta como la recepción de la documentación que establece el artículo 309 del Código Financiero para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios;
- V.** Analizar e interpretar los Estados Financieros de la Secretaría y Consolidados de la Hacienda Pública;
- VI.** Vigilar que los procesos de registro, análisis, clasificación y resumen de las operaciones financieras que realiza el Gobierno del Estado, se lleven a cabo de conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los lineamientos que emita el Consejo de Armonización Contable, y que los informes contables que se elaboren sean confiables y oportunos;
- VII.** Dar seguimiento a la elaboración y entrega oportuna de los informes relativos a la situación financiera presupuestal de ingresos y egresos, en los períodos establecidos en la normatividad aplicable, así como de los demás que le sean solicitados;
- VIII.** Registrar las operaciones realizadas por el Gobierno del Estado y solicitar el envío oportuno de los documentos fuente en las oficinas que se generen, a fin de mantener actualizada la contabilidad de la hacienda pública;
- IX.** Verificar la conciliación de los importes registrados por la Dirección de Presupuesto y Egresos con los reportes emitidos a través del Sistema Integral de Información Financiera;
- X.** Coordinarse con la Dirección de Ingresos y Fiscalización y Dirección Jurídica, en la elaboración y sometimiento a consideración del Secretario el

- anteproyecto de Ley de Ingresos del Estado, así como en la elaboración del proyecto de presupuesto de egresos y demás proyectos de iniciativas de decreto que conformen el paquete económico estatal;
- XI.** Proponer y en su caso emitir lineamientos para el manejo, conservación y autorización de baja del Archivo Contable Gubernamental;
- XII.** Establecer y supervisar los sistemas de control interno para el manejo adecuado y seguro de las operaciones financieras;
- XIII.** Coordinar con las demás direcciones la implementación de medidas de control del Sistema Integral de Información Financiera de la Secretaría;
- XIV.** Participar en el análisis y puesta a consideración del Secretario, en el ámbito de su competencia, los convenios relacionados con los Sistemas Nacional de Coordinación Fiscal Estatal, de coordinación hacendaria, de colaboración administrativa en materia fiscal y sus anexos, que propongan las autoridades federales, estatales y municipales y que habrán de suscribirse con las mismas;
- XV.** Expedir los catálogos de cuentas y formatos para el registro de la contabilidad gubernamental;
- XVI.** Realizar las pólizas contables que correspondan;
- XVII.** Realizar la validación documental del gasto, verificar su debida digitalización y archivo correspondiente;
- XVIII.** Elaborar y conciliar con las áreas respectivas, la integración de impuestos retenidos por el Gobierno del Estado de Tlaxcala por concepto de sueldos y salarios, sueldos asimilables a salarios, servicios profesionales, y arrendamiento;
- XIX.** Efectuar los análisis contables correspondientes de la información que emite el Sistema Integral de Información Financiera;
- XX.** Supervisar la elaboración y revisión de las conciliaciones bancarias así como los ajustes correspondientes;
- XXI.** Coadyuvar con la emisión de reglas de carácter general que contengan estímulos propuestos por las diferentes áreas o dependencias del Gobierno del Estado, que faciliten el cumplimiento de obligaciones fiscales;
- XXII.** Conservar y custodiar la documentación contable, consistente en libros de contabilidad y registros contables, y
- XXIII.** Registrar contablemente los bienes patrimoniales, en forma analítica, con el soporte documental en copias certificadas, que para el efecto proporcione la Oficialía Mayor de Gobierno.
- B) En materia de cuenta pública:**
- I.** Conciliar los importes registrados por la Dirección de Presupuesto y Egresos, con los reportes emitidos a través del Sistema Integral de Información Financiera;
- II.** Integrar la cuenta pública estatal en los plazos señalados para tal efecto;
- III.** Atender los requerimientos que sobre la cuenta pública estatal, formulen el Congreso del Estado, el Órgano de Fiscalización Superior y la Contraloría del Ejecutivo;
- IV.** Solventar las observaciones emitidas en materia de cuenta pública, así como aquellas en materia de fiscalización;
- V.** Revisar, analizar y registrar los movimientos contables por el ingreso de empréstitos, así como de los intereses para presentar el saldo actualizado de la deuda pública contratada;

- VI. Llevar el control de las cuentas de pasivo, así como las de deudores diversos;
- VII. Proponer la cancelación de pasivos y cuentas incobrables para su revisión y de ser procedente, elaborar el acuerdo correspondiente;
- VIII. Realizar al término del ejercicio fiscal el cierre contable y presupuestal correspondiente;
- IX. Elaborar la respuesta al pliego de observaciones emitido por los entes fiscalizadores sobre la cuenta pública del Ejecutivo;
- X. Elaborar informes mensuales de la situación financiero-presupuestal, derivados de la cuenta pública del Ejecutivo, y
- XI. Dirigir y Coordinar la elaboración e integración de la cuenta pública estatal en los plazos señalados para tal efecto.

C) En materia de fondos federales y estatales:

- I. Realizar las aclaraciones y ajustes contables que se deriven del resultado de las conciliaciones contables y presupuestales de fondos federales;
- II. Dar seguimiento a la recepción de los Fondos Federales, Municipales, y de los recursos propios del Estado, así como a los programas y el ejercicio de los recursos destinados a la inversión pública del Gobierno del Estado;
- III. Establecer el control financiero, contable y presupuestal de los ingresos, egresos y rendimientos financieros de los recursos federales derivados de participaciones, aportaciones y convenios, así como lo relativo a obra pública;
- IV. Comunicar a las áreas ejecutoras las obligaciones financieras y contables, a fin

de que éstas instrumenten las acciones administrativas de control, ejercicio y comprobación del gasto público conforme a la normatividad aplicable.

- V. Capacitar a dependencias y entidades para la captura de los informes trimestrales relativos a la información que sobre el ejercicio de recursos federales deban proporcionar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y los Municipios que lo soliciten;
- VI. Llevar el control estadístico de los convenios que suscriba el Estado con la Federación, que impliquen aportación de recursos federales; y solicitar información a las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado, de los trámites realizados para la obtención de recursos federales, y
- VII. Coadyuvar con el control y validación de los fondos ajenos.

D) En materia de coordinación hacendaria:

- I. Programar los ingresos estatales por concepto de participaciones federales, aportaciones federales y demás ingresos derivados de la coordinación fiscal con el Gobierno Federal, para su incorporación a las iniciativas de ley de ingresos del Estado de Tlaxcala;
- II. Validar los análisis y el seguimiento de los asuntos en materia de coordinación hacendaria;
- III. Vigilar la correcta determinación de las participaciones federales que perciba el Gobierno del Estado y los Municipios, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Coordinación Fiscal, con objeto de determinar si existen excedentes de ingresos, y en su caso realizar el cálculo para la distribución a poderes y Municipios;

- IV. Conciliar de manera mensual y trimestral los ingresos federales, con los informes sobre finanzas públicas que emite la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
 - V. Recabar, analizar y proporcionar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la información requerida para la determinación de las participaciones federales correspondientes al Estado de Tlaxcala;
 - VI. Realizar el cálculo de participaciones y aportaciones federales que correspondan al Estado y a los Municipios de manera mensual en los términos de la legislación aplicable;
 - VII. Realizar estudios sobre las fórmulas de distribución de recursos federales y estatales, así como proponer las adecuaciones correspondientes;
 - VIII. Proporcionar asesoría a los Municipios, a las dependencias y entidades en materia hacendaria;
 - IX. Obtener y enviar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la información relacionada con las contribuciones locales, para su consideración en el cálculo del coeficiente para la distribución de participaciones al Estado y Municipios;
 - X. Vigilar la actualización de los coeficientes de distribución correspondientes al Estado, de los diferentes fondos de participaciones en ingresos federales;
 - XI. Efectuar el seguimiento de los grupos del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, de igual forma, supervisar y verificar el cumplimiento de los ingresos coordinados mediante conciliación de la cuenta mensual comprobada;
 - XII. Conciliar los ingresos estatales de manera mensual con el fin de cumplir con las estimaciones previstas en la Ley de Ingresos del Estado de Tlaxcala;
 - XIII. Concentrar y archivar la información en materia de coordinación hacendaria;
 - XIV. Elaborar el informe anual del impuesto predial y los derechos por el suministro de agua potable, para su validación ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
 - XV. Compilar anualmente las leyes, reglamentos, decretos y disposiciones fiscales, estatales y municipales, a efecto de realizar su edición;
 - XVI. Elaborar y supervisar los informes de participaciones a Municipios, para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, y envío a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en términos de las disposiciones aplicables, y
 - XVII. Formular propuestas tendientes a fortalecer las finanzas estatales, en los aspectos de coordinación fiscal, gasto público y deuda pública del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal.
- E) En materia de deuda pública:**
- I. Registrar y llevar el control de la deuda pública directa y contingente del Gobierno del Estado y sus Municipios;
 - II. Ejecutar los mandatos que en materia de participaciones otorguen los Municipios al Gobierno del Estado; y proponer al Secretario el establecimiento de los mecanismos financieros que permitan eficientar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por los municipios;
 - III. Establecer, controlar y mantener actualizado el Registro Único de Obligaciones y Financiamientos constitutivos de deuda pública estatal y municipal, así como dar seguimiento al control de la deuda pública directa o contingente contratada por los sujetos que se establecen en el artículo 2 de la Ley de

- Deuda Pública del Estado de Tlaxcala y sus Municipios;
- IV. Registrar la deuda pública donde el Ejecutivo Estatal otorgue el aval a entidades públicas;
 - V. Registrar y presentar al Secretario, los informes de la deuda pública que contraigan los sujetos a que se refiere la Ley de Deuda Pública para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios;
 - VI. Inscribir los empréstitos contraídos por el Gobierno del Estado, organismos públicos descentralizados, y los gobiernos municipales, en el Registro de Obligaciones y Empréstitos de Entidades y Municipios, de conformidad con las disposiciones establecidas en el artículo 9 de la Ley de Coordinación Fiscal y su Reglamento;
 - VII. Informar a las instancias federales correspondientes la situación que guarden los empréstitos inscritos en el registro de obligaciones y empréstitos de Entidades Federativas y Municipios;
 - VIII. Vigilar que en el presupuesto de egresos del Estado para el ejercicio fiscal correspondiente, se establezca la partida para la amortización de la deuda pública y contingente del Estado así como los costos por servicio de la deuda pública;
 - IX. Proporcionar, asesoría técnica en materia de deuda pública a entidades de la administración pública del Estado, así como a los Municipios que lo soliciten; y
 - X. Las demás que deriven de las disposiciones legales aplicables y las que expresamente le sean conferidas por el Secretario.

ARTÍCULO 25. Se adscriben a la Dirección de Contabilidad Gubernamental y Coordinación Hacendaria, las siguientes unidades administrativas:

- I. Departamento de Contabilidad Gubernamental;
- II. Departamento de Cuenta Pública;
- III. Departamento de Fondos Federales y Estatales, y
- IV. Departamento de Coordinación Hacendaria.

SECCIÓN QUINTA DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA

ARTÍCULO 26. El Director Jurídico, además de las señaladas en el artículo 15, tendrá las facultades y obligaciones específicas siguientes:

- I. Ser el enlace de la Secretaría, en materia de asuntos jurídicos con las áreas correspondientes de las dependencias y entidades de la administración pública estatal, del Gobierno Federal y los Municipios, en el ámbito de competencia de la Secretaría;
- II. Proporcionar asesoría jurídica al Secretario y a las unidades administrativas de la Secretaría y desahogar las consultas legales que le formulen a éstos, en los procedimientos administrativos y jurisdiccionales en que se requiera su intervención, y
- III. Atender las quejas administrativas que presenten los particulares o contribuyentes, en contra del personal de la Secretaría, informando a los interesados del trámite de las mismas y de su resolución, sin perjuicio de las medidas que se implementen para mejorar los servicios que proporciona la Secretaría o las sanciones que en su caso resulten procedentes.

A) En materia contenciosa:

- I. Representar legalmente a la Secretaría, así como a su titular y en coordinación con la Consejería Jurídica del Ejecutivo Estatal, al Poder Ejecutivo, ante los órganos jurisdiccionales, administrativos y judiciales del Estado y Federales, en los

- medios de defensa y trámites procesales en los que tenga interés jurídico la Secretaría y cualquiera de sus unidades administrativas, derivados de la aplicación de las leyes fiscales federales en cumplimiento de los convenios y acuerdos de coordinación fiscal, con la suma de facultades generales y especiales conforme a la legislación aplicable, en su caso, otorgar mandatos y poderes generales y especiales al personal adscrito a la propia Dirección Jurídica, así como todas aquéllas que sean necesarias para la substanciación de los procedimientos respectivos en defensa de los intereses de la Secretaría; debiendo informar al Secretario de estas acciones;
- II. Coordinar con las autoridades fiscales federales, estatales y municipales la defensa de los intereses de carácter tributario;
 - III. Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados y autoridades federales, estatales y municipales, la documentación, datos e informes que sean necesarios para el ejercicio de sus facultades, así como recabar de los servidores públicos y de los fedatarios, los informes y datos que tengan con motivo de sus funciones, para el objeto antes citado;
 - IV. Formular y presentar ante el Ministerio Público las denuncias o querellas por delitos fiscales de conformidad con las disposiciones fiscales federales o estatales, así como coadyuvar en la investigación de los hechos con el Ministerio Público;
 - V. Someter a la consideración de la autoridad federal competente, los asuntos en los que deba formular la declaratoria que el fisco federal ha sufrido perjuicio o daño, por estimarse que se cometió un delito fiscal, a fin de que se ejerzan las acciones legales procedentes;
 - VI. Establecer, dentro del marco jurídico aplicable, las políticas que en materia de asistencia jurídica se deban implementar en concordancia con las funciones de la Secretaría establecidas en este Reglamento;
 - VII. Instrumentar y practicar el procedimiento administrativo de ejecución para hacer efectivos los créditos fiscales estatales o federales a favor del Estado, cuya administración, control y cobro tenga encomendados, determinando los gastos de ejecución y gastos extraordinarios relativos a su cobro;
 - VIII. Aceptar, previa calificación, las garantías que se otorguen para garantizar el interés fiscal en los créditos fiscales cuyo cobro le sea encomendado, registrarlas, exigir su ampliación, autorizar su sustitución y cancelarlas en su caso;
 - IX. Tramitar y, en su caso, aceptar hasta su conclusión, la dación en pago mediante servicios o bienes, de créditos fiscales estatales o federales, cuyo cobro le haya sido encomendado;
 - X. Imponer multas por infracción a las disposiciones fiscales que rigen la materia de su competencia, así como condonar cuando proceda dichas multas, incluyendo las impuestas por las unidades administrativas, previo acuerdo con el Secretario, y
 - XI. Asistir a las unidades administrativas de la Secretaría, en los procedimientos jurídico-administrativos que lleven a cabo.
- B) En materia de resoluciones y garantías:**
- I. Tramitar y resolver los recursos administrativos interpuestos en contra de los actos o resoluciones dictados por la Secretaría, cuya resolución sea de su competencia o tenga delegada conforme a los convenios y acuerdos de coordinación fiscal celebrados entre el Gobierno del Estado y el Gobierno Federal, observando las leyes fiscales estatales y federales aplicables;

- II.** Coordinar con las autoridades fiscales federales, estatales y municipales los criterios de resolución de los recursos de revocación interpuestos por los contribuyentes, respecto de las contribuciones sujetas a convenio;
- III.** Modificar o revocar aquellas resoluciones de carácter individual no favorables a particulares en términos de la legislación fiscal aplicable;
- IV.** Hacer efectivas las pólizas de fianza distintas de las que garantizan obligaciones fiscales federales o estatales, así como hacer efectivas las garantías constituidas para asegurar el interés fiscal federal o estatal otorgadas por las instituciones de fianzas a favor de la secretaría, a través del procedimiento de reclamación o de ejecución de fianzas previstos en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas; Reglamento del artículo 95 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, para el cobro de fianzas otorgadas a favor de la Federación, del Distrito Federal, de los Estados y de los Municipios, distintas de las que garantizan obligaciones fiscales federales a cargo de terceros, Código Fiscal de la Federación y Código Financiero para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios;
- V.** Expedir las credenciales o constancias de identificación al personal que autorice para llevar a cabo las notificaciones de actos o resoluciones administrativas, diligencias, trámites y demás actos necesarios vinculados a sus funciones;
- VI.** Notificar los actos o resoluciones administrativas, y demás actos necesarios vinculados a sus atribuciones;
- VII.** Emitir dictamen de cancelación de los créditos fiscales de conformidad con las disposiciones fiscales estatales o federales, así como la normatividad de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y
- VIII.** Declarar el abandono de los bienes o prescripción de las cantidades a favor del Fisco Federal o Estatal en los términos de lo dispuesto por los ordenamientos jurídicos aplicables,
- C) En materia de legislación y consultivo:**
- I.** Elaborar, analizar o modificar proyectos de iniciativas, de reforma, de adición, derogación o abrogación de leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y demás disposiciones jurídicas vinculadas con la Secretaría;
- II.** Actuar como órgano de consulta, análisis, evaluación e interpretación del marco jurídico vinculado con la Secretaría, ante las unidades administrativas, dependencias, entidades públicas, LOS Municipios y la ciudadanía en general;
- III.** Revisar, validar y en su caso formular los convenios y acuerdos de coordinación con la Federación, los Municipios, dependencias o entidades así como verificar su cumplimiento;
- IV.** Compilar, glosar y sistematizar las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y demás disposiciones relacionadas, así como la jurisprudencia y criterios emitidos por los tribunales, en las materias competencia de la Secretaría, necesarios para orientación y actualización permanente de los servidores públicos adscritos a la Secretaría;
- V.** Formular, revisar, aprobar y registrar los instrumentos jurídicos competencia de la Secretaría, así como dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos de éstos;
- VI.** Implementar las acciones legales necesarias, para la recuperación de la cartera de deudores diversos de la Secretaría, y en su caso, comunicar a las unidades administrativas el resultados de las gestiones de recuperación;

VII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Secretario.

ARTÍCULO 27. Se adscriben a la Dirección Jurídica las siguientes unidades administrativas:

- I. Departamento de Resoluciones;
- II. Departamento de Asuntos Contenciosos, y
- III. Departamento de Legislación y Consultivo.

**SECCIÓN SEXTA
DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y
EVALUACIÓN**

ARTÍCULO 28. El Director de Planeación y Evaluación, además de las señaladas en el artículo 15, tendrá las facultades y obligaciones específicas siguientes:

A) En materia de planeación:

- I. Integrar, formular y presentar al Secretario, para la aprobación del Gobernador del Estado, el Plan Estatal de Desarrollo, y los programas sectoriales que de él se deriven, en el marco del Sistema Estatal de Planeación Democrática;
- II. Establecer la normatividad, la coordinación y los mecanismos a que deberán sujetarse las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, para la instrumentación de sus sistemas internos de planeación y evaluación;
- III. Propiciar los mecanismos para la concertación de acciones con los sectores social y privado que coadyuven al logro de los objetivos y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo;
- IV. Administrar el Sistema Estatal de Planeación conforme a las disposiciones del Código Financiero;

V. Coordinar, instrumentar y supervisar las investigaciones, estudios y proyectos de carácter social y económico que se requieran para sustentar la planeación y desarrollo del Estado de Tlaxcala, en el mediano y largo plazo;

VI. Establecer un proceso de revisión y actualización del Plan Estatal de Desarrollo, a fin de que se vaya adecuando a las nuevas necesidades y prioridades del Estado, y asegurar su vinculación con las políticas de ingresos y egresos que sobre esta materia se hayan dictado;

VII. Apoyar la instrumentación de la Gestión Pública para Resultados en las dependencias y entidades de la Administración Pública estatal;

VIII. Coordinar y establecer los lineamientos para la integración y procesamiento de la información de las dependencias y entidades para los informes anuales de Gobierno, garantizando su congruencia con el contenido del Plan Estatal de Desarrollo y de los programas sectoriales vigentes;

IX. Promover y coordinar con los Comités de Planeación de Desarrollo Municipal, la formulación de los Planes Municipales de Desarrollo como instrumentos del Sistema Estatal de Planeación Democrática y la priorización de la inversión que promueva el desarrollo integral de los municipios;

X. Elaborar y difundir estudios y proyectos de información estadística orientados a fortalecer los procesos de planeación, seguimiento y evaluación de planes y programas de desarrollo, así como dar seguimiento a las que deriven de los tres órdenes de Gobierno y de instituciones públicas y privadas, informando periódicamente al Secretario sobre su comportamiento;

XI. Dar seguimiento a las estadísticas de los tres órdenes de Gobierno y de

- instituciones públicas y privadas, relacionadas con la información económica, demográfica y social, proponiendo lineamientos que optimicen el desarrollo y control de su registro, y
- XII.** Dar seguimiento a las principales variables macroeconómicas de los gobiernos Federal y Estatal y elaborar informes para el Secretario.
- B) En materia de evaluación y estadística:**
- I.** Someter a la consideración del Secretario, las bases necesarias para llevar el proceso de evaluación interna, sectorial y global de las dependencias y entidades de la Administración pública estatal;
- II.** Diseñar instrumentos y mecanismos de medición que coadyuven a la evaluación del Plan Estatal de Desarrollo y de la Gestión Pública estatal;
- III.** Diseñar instrumentos, formatos y mecanismos para integrar las bases de datos de la Evaluación Estatal;
- IV.** Evaluar y elaborar un informe anual de los resultados obtenidos en la aplicación de los programas y presupuestos de las dependencias y entidades, y en su caso establecer las medidas correctivas conducentes;
- V.** Coordinar las actividades que en materia de evaluación se realicen sobre el Plan Estatal de Desarrollo, para que se elabore un informe ejecutivo estatal anual;
- VI.** Coordinar la actualización, seguimiento y evaluación del Plan Estatal de Desarrollo;
- VII.** Verificar de forma bimestral el avance de las metas e indicadores de los proyectos que integran el Presupuesto Basado en Resultados de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo;
- VIII.** Proponer normas y procedimientos para la operación del Sistema de Evaluación del
- Desempeño y llevar su seguimiento y control;
- IX.** Organizar y operar un sistema permanente de evaluación y seguimiento de la ejecución de las metas e indicadores establecidos en los proyectos que integran el Presupuesto Basado en Resultados y de inversión, acorde con los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo, así como de los que se deriven de los acuerdos y convenios de coordinación con la Federación y los Municipios;
- X.** Vigilar y evaluar, en coordinación con la Contraloría del Ejecutivo, que los programas de inversión de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, se realicen conforme a los objetivos y metas programadas, y
- XI.** Integrar en coordinación con las dependencias y entidades de la administración pública estatal y federal y los Municipios, el registro único de beneficiarios.
- C) En materia de Atención Ciudadana:**
- I.** Acudir a las giras y eventos de trabajo que realice el Gobernador del Estado y, en su caso, el Secretario, recopilando la totalidad de solicitudes y comentarios de la ciudadanía en general;
- II.** Registrar y analizar la viabilidad de las solicitudes a que se refiere la cláusula anterior y, previo acuerdo con el Secretario, remitir y dar puntual seguimiento a éstas a través de las Unidades Administrativas o de las dependencias y entidades públicas correspondientes, y
- III.** Reportar avances mensuales del estatus de las solicitudes presentadas.

ARTÍCULO 29. Se adscriben a la Dirección de Planeación y Evaluación, las siguientes unidades administrativas:

- I. Departamento de Planeación;
- II. Departamento de Evaluación y Estadística, y
- III. Departamento de Atención Ciudadana.

**SECCIÓN SÉPTIMA
DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO
SOCIAL**

ARTÍCULO 30. El Director de Desarrollo Social además de las señaladas en el artículo 15, tendrá las facultades y obligaciones específicas siguientes:

A) En materia de política social:

- I. Proponer políticas y estrategias para la atención a los grupos sociales en situación de pobreza y vulnerabilidad del Estado, verificando su congruencia con la política federal, con el Plan Estatal de Desarrollo y el Plan Sectorial de Desarrollo Social;
- II. Formular en coordinación con la Dirección de Planeación y Evaluación, el programa sectorial de desarrollo social y los programas que emanen de él, así como implementar y vigilar el cumplimiento de los planes y políticas para el desarrollo social del Estado y de aquellos sectores que no estén expresamente a cargo de alguna dependencia o entidad de la Administración Pública Estatal;
- III. Supervisar, en coordinación con la Dirección de Planeación y Evaluación, la formulación de las reglas de operación de los programas sociales de la Secretaría y verificar su difusión y eficiente ejecución por los órganos administrativos responsables de su ejecución;
- IV. Concertar con dependencias y entidades de los tres niveles de gobierno y con los sectores privado y social, la implementación de programas, obras y

acciones para el desarrollo social y el combate a la pobreza en el territorio estatal;

- V. Auxiliar al Secretario en las acciones de coordinación con las dependencias y entidades de la federación, del Estado y de los Municipios, relacionados con el desarrollo social y el combate a la pobreza; coordinar la organización y seguimiento de los trabajos del Comité Consultivo de Desarrollo Social;
- VI. Elaborar y difundir la guía de información ciudadana de programas sociales;
- VII. Programar y promover acciones, con las diferentes dependencias y entidades de la administración pública federal y estatal, así como con Municipios y organizaciones, que fortalezcan el desarrollo social contribuyendo a que el mayor número de habitantes del Estado en pobreza, marginación y rezago social mejoren, su nivel socioeconómico;
- VIII. Integrar los expedientes de los beneficiarios de los programas sociales a cargo de la Secretaría;
- IX. Integrar y proponer anualmente al Secretario, las zonas de atención prioritaria, con base en los indicadores de desarrollo social y humano publicados por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía y el CONEVAL;
- X. Formular en coordinación con la Dirección de Planeación y Evaluación, el Programa Estatal de Desarrollo Social, así como ejecutar las acciones y estrategias para su cumplimiento, así como del Comité Consultivo de Desarrollo Social, y
- XI. Coordinar, verificar y validar las acciones del cierre del ejercicio de los programas sociales y rendir los informes de resultados correspondientes, considerando la cuenta pública.

B) En materia de Infraestructura Social Básica:

- I. Elaborar y ejecutar, de manera directa o a través de terceros, los programas y proyectos de vivienda básica e infraestructura, agua y equipamiento urbano y rural básico y la búsqueda de un medio ambiente saludable; así como apoyar proyectos destinados a la construcción de vivienda e infraestructura básicas, en beneficio de la población objetivo de los programas de desarrollo social del Estado;
- II. Formular y ejecutar estrategias de difusión social que informen de los programas y proyectos sociales a la población, principalmente a los sectores en pobreza, marginación y rezago social, y
- III. Proporcionar información y asesoría a las autoridades municipales, ejidales, organizaciones y población en general, para la gestión de apoyos y aplicación de programas sociales estatales.

C) En materia de Supervisión:

- I. Supervisar que las obras y acciones sociales que ejecute la Secretaría, cumplan las especificaciones técnicas establecidas en los convenios, contratos y la normatividad aplicable, hasta el cierre administrativo;
- II. Elaborar e informar del avance físico de las obras y acciones sociales a cargo de la Secretaría, y
- III. Designar al personal para supervisar las obras y acciones sociales que ejecute la Secretaría.

D) En materia de Control Técnico:

- I. Elaborar e integrar los expedientes técnicos de las obras y acciones sociales que ejecute la Secretaría, con la documentación y lineamientos en la materia;

- II. Elaborar los anexos técnicos que se deriven de los acuerdos y convenios que suscriba la Secretaría, y
- III. Verificar que la ejecución de las obras y acciones sociales observen los requerimientos técnicos necesarios que garanticen su calidad.

E) En materia de Atención Municipal:

- I. Proporcionar capacitación, asesoría y orientación a los Municipios, para la correcta aplicación de los recursos federales y estatales destinados al desarrollo social, así como para el cumplimiento de las obligaciones que deriven de ella;
- II. Difundir a las autoridades municipales la normatividad en materia de desarrollo social, principalmente lo concerniente a la integración y formulación de proyectos de obras y acciones, y
- III. Fungir como enlace entre los Municipios y las instancias federales, así como atender los asuntos que competen a la Secretaría, cuando la normatividad así lo establezca.

F) En materia de Organización Social:

- I. Asesorar a los Municipios de la Entidad en la integración de los Comités Comunitarios, Técnicos, de Obra derivados del ejercicio de recursos estatales, con el propósito de fomentar una mayor participación social y comunitaria;
- II. Efectuar reuniones de trabajo con autoridades municipales y con la población en general, para que de manera conjunta se realice la planeación y priorización de obras y acciones a realizar en cada anualidad, así como la aplicación

de los recursos públicos estatales en su ejecución, y

- III. Coordinar las acciones necesarias, con las instancias de los gobiernos Federal, Estatal y Municipales, para la adecuada operación de los programas y proyectos de desarrollo social.

ARTÍCULO 31. Para el mejor desempeño de las facultades y obligaciones a cargo de la Dirección de Desarrollo Social, contará con las Unidades: de Desarrollo Social y de Organización Social, que además de las facultades y obligaciones señaladas en el artículo 33, tendrán a su cargo lo siguiente:

A) La Unidad de Desarrollo Social:

- I. La planeación, programación, organización, dirección, control y evaluación de las actividades en materia de Desarrollo Social; así como de las actividades de los Departamentos de Desarrollo Social y Atención Municipal.

B) La Unidad de Organización Social

- I. La planeación, programación, organización, dirección, control y evaluación de las actividades en materia de Desarrollo Social; así como de las actividades de los Departamentos de Infraestructura Social Básica; Supervisión, y Control Técnico.

ARTÍCULO 32. Se adscriben a la Dirección de Desarrollo Social las siguientes unidades administrativas:

A) La Unidad de Desarrollo Social

- I. Departamento de Desarrollo Social, y
- II. Departamento de Atención Municipal

B) La Unidad de Organización Social

- I. Departamento de Infraestructura Social Básica;

- II. Departamento de Supervisión, y

- III. Departamento de Control Técnico.

**SECCIÓN OCTAVA
DE LOS JEFES DE UNIDAD
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 33. Los Jefes de Unidad dependerán de su superior jerárquico conforme a la estructura señalada en el artículo 8 del presente ordenamiento, estas unidades administrativas tendrán las facultades y obligaciones generales siguientes:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar, el funcionamiento de las unidades administrativas a su cargo;

- II. Acordar con su superior jerárquico, el despacho de los asuntos a su cargo y de las áreas bajo su responsabilidad;

- III. Formular los dictámenes, opiniones, estudios, informes y demás documentos que le sean solicitados por su superior jerárquico, o los que le correspondan en razón de sus atribuciones;

- IV. Establecer de acuerdo con el ámbito de su competencia y la normatividad vigente, los criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico y administrativo que deba cumplir la unidad administrativa a su cargo;

- V. Elaborar, proponer y dar seguimiento al programa de trabajo asignado a la unidad administrativa a su cargo;

- VI. Autorizar y suscribir, los documentos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;

- VII. Requerir la información que consideren necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones, a dependencias o entidades;

- VIII. Integrar en el ámbito de su competencia, la información que les sea requerida por las unidades administrativas y por otras

- dependencias y entidades federales, estatales y municipales;
- IX.** Cumplir y hacer cumplir en el ejercicio de sus atribuciones y obligaciones de su competencia las disposiciones legales, normas, leyes, decretos, reglamentos, convenios, acuerdos y demás aplicables;
- X.** Proponer al titular de la unidad administrativa de su adscripción, las estrategias de simplificación administrativa, información y comunicación con el público en materia de su competencia, así como instrumentar acciones de mejora de la calidad de acuerdo a la normatividad en la materia;
- XI.** Identificar y proponer las necesidades de capacitación que permita mejorar el desarrollo personal y administrativo de los servidores públicos a su cargo;
- XII.** Brindar apoyo o en su caso, solicitar asesorías a las unidades administrativas para el mejor desempeño de sus funciones, y
- XIII.** Las demás que en materia de su competencia les sean conferidas por el Director correspondiente o en su caso, por el Secretario.

CAPÍTULO TERCERO DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

ARTÍCULO 34. Para la más eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría contará con unidades y órganos desconcentrados, con atribuciones específicas para resolver sobre las materias que a cada uno se determinan de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 35. La Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño es una unidad administrativa desconcentrada, que para el desarrollo de sus funciones contará con autonomía técnica y estará a cargo de un Jefe de Unidad, quien tendrá las facultades y obligaciones específicas siguientes:

- I.** Llevar a cabo el seguimiento de los programas y acciones del Poder Ejecutivo del Estado, aprobados durante el ejercicio presupuestal e informar de los resultados al Secretario;
- II.** Formular y emitir las disposiciones necesarias para la operación del Sistema de Evaluación del Desempeño y, en general en materia de evaluación y seguimiento del desempeño presupuestario en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, mediante el establecimiento de indicadores estratégicos, con el objeto de mejorar gradualmente el sistema presupuestario orientado a resultados;
- III.** Establecer las estrategias para la definición de las características de los sistemas de información necesarias en materia del Presupuesto Basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño (PbR – SED) y participar con las instancias competentes, en el desarrollo, operación y actualización de dichos sistemas;
- IV.** Establecer y coordinar la difusión de la Metodología del Marco Lógico (MML) para la elaboración de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) aplicada a todos los programas de la Administración Pública Estatal, a través de la definición de los fines, propósitos, componentes, actividades, así como los indicadores, las metas, medios de verificación y supuesto de cada uno de los niveles de objetivos, para garantizar la vinculación de los indicadores de los objetivos estratégicos con el propósito presupuestario;
- V.** Coordinar la concertación de los objetivos, metas e indicadores estratégicos en los programas presupuestarios de la Administración Pública Estatal a considerarse en el Presupuesto Basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño (PbR–SED), con la intervención que corresponda a las unidades competentes de la Secretaría,

mediante la validación para su inclusión, en su caso, en el proyecto de Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal que corresponda y para la planeación, programación, presupuesto, ejercicio, control, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas;

- VI. Coadyuvar con el Secretario en la convocatoria y en la realización de las reuniones del Comité Consultivo de Desarrollo Social, para definir el programa anual de evaluación de programas sociales, y
- VII. Las demás que el Secretario le instruya y establezca la normatividad aplicable.

**TÍTULO CUARTO
DE LAS SUPLENCIAS DE LOS
SERVIDORES PÚBLICOS**

ARTÍCULO 36.- El Secretario será suplido en sus ausencias temporales hasta por quince días, por el Director de Ingresos y Fiscalización. En las mayores de quince días por quien designe el Gobernador del Estado.

ARTÍCULO 37. Los Directores serán suplidos en sus ausencias temporales hasta por quince días por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen, previo acuerdo con el Secretario. En las mayores de quince días por el servidor público que designe el Secretario.

ARTÍCULO 38. Los Jefes de Unidad serán suplidos en sus ausencias temporales hasta por quince días por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen. En las mayores de quince días, por quien designe el superior inmediato.

ARTÍCULO 39. Los Jefes de Departamento serán suplidos en sus ausencias temporales hasta por quince días por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen. En las mayores de quince días, por quien designe el superior inmediato.

ARTÍCULO 40. Los Jefes de las Oficinas Recaudadoras serán suplidos por el Oficial Mayor que de ellos dependan, en los asuntos de su respectiva competencia.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor el día hábil siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala.

SEGUNDO. La Secretaría expedirá en un plazo no mayor de ciento ochenta días contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, el Manual de Organización.

TERCERO. Se derogan todas aquellas disposiciones que se contrapongan al presente Reglamento.

CUARTO. Los asuntos que se encuentren en trámite al entrar en vigor este Reglamento, serán continuados en su tramitación y resolución por las unidades administrativas que correspondan y se aplicarán las disposiciones de este Reglamento.

Dado en la ciudad de Tlaxcala de Xicohténcatl, residencia oficial del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, a los veintidós días del mes de diciembre del año dos mil catorce

**MARIANO GONZÁLEZ ZARUR
GOBERNADOR DEL ESTADO DE
TLAXCALA
Rúbrica**

**LEONARDO ERNESTO ORDOÑEZ
CARRERA
SECRETARIO DE GOBIERNO
Rúbrica**

**JORGE VALDÉS AGUILERA
SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y
FINANZAS
Rúbrica**

* * * * *

PUBLICACIONES OFICIALES

* * * * *