

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA GENERAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN**

SAMUEL ALEJANDRO GARCÍA SEPÚLVEDA, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 81, 85 FRACCIÓN X, 87, 88 Y 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN, ASÍ COMO LOS ARTÍCULOS 2, 4, 8, 9, 17, 18 APARTADO A, FRACCIONES I Y III, 22, 24, Y CUARTO TRANSITORIO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE NUEVO LEÓN; Y

CONSIDERANDO:

[...]

Por lo anteriormente expuesto y fundado, he tenido a bien expedir el siguiente:

### **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA GENERAL DEL ESTADO**

#### **CAPÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. Para la mejor observancia de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, en lo conducente, el presente Reglamento tiene por objeto regular la organización, funcionamiento y facultades de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado como la dependencia encargada de la administración de la Hacienda Pública del Estado.

Para los efectos de este Reglamento se entenderá por Secretaría, a la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado y por Secretario, al titular de la Secretaría de Finanzas y Tesorero General del Estado.

Artículo 2. La Secretaría tendrá un titular que será el Secretario de Finanzas y Tesorero General del Estado, quien como responsable de la Hacienda Pública tiene la facultad de ejercer sus atribuciones de conformidad con lo establecido por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, el Código Fiscal para el Estado de Nuevo León, el presente Reglamento y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

## **CAPÍTULO SEGUNDO. DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA SECRETARÍA**

Artículo 3. Para el ejercicio de sus funciones, atribuciones, trámite y despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría, contará con las Unidades Administrativas siguientes:

### **I. Subsecretaría de Egresos:**

- a) Dirección de Administración Financiera;
- b) Dirección de Atención a Municipios y Organismos Paraestatales;
- c) Dirección de Contabilidad y Cuenta Pública;
- d) Dirección de Deuda Pública; y
- e) Dirección de Presupuesto y Control Presupuestal.

### **II. Subsecretaría de Política de Ingresos:**

- a) Unidad de Inversiones y Financiamiento de Proyectos;
- b) Unidad de Información Financiera y Seguimiento; y
- c) Coordinación de Planeación Hacendaría;

### **III.- Subsecretaría de Administración Tributaria:**

- a) Dirección General de Créditos y Cobranzas;
- b) Dirección General de Comercio Exterior;
- c) Dirección General de Fiscalización;
- d) Dirección General Jurídica Tributaria;
- e) Dirección General de Recaudación;
- f) Dirección General de Servicios al Contribuyente; y
- g) Coordinación General de Tecnologías de la Información.

### **IV. Procuraduría Fiscal:**

- a) Dirección de Patrimonio.

V. Unidad de Inteligencia Financiera y Económica.

VI. Dirección de Información y Sistemas.

VII.- Coordinación General Administrativa.

Para el ejercicio de sus atribuciones, las áreas contarán con Coordinaciones, Jefaturas de Departamento, auditores, verificadores, notificadores, asistentes y demás auxiliares que se requieran.

Asimismo, la Secretaría puede contar con Delegaciones, mismas que serán creadas, modificadas y suprimidas por acuerdo de la persona titular de la Secretaría, conforme al presupuesto autorizado y tendrán las atribuciones y responsabilidades que en cada caso se les asigne.

### **CAPÍTULO TERCERO. DEL TITULAR DE LA SECRETARÍA**

Artículo 4. Compete al titular de la Secretaría ejercer las siguientes atribuciones:

I. Recaudar los ingresos y administrar los fondos y bienes que por cualquier concepto le pertenezcan o tenga derecho a percibir el Estado;

II. Suscribir toda clase de convenios, contratos, acuerdos y cualquier otro documento de carácter legal que celebre el Estado en materia fiscal, de administración financiera, patrimonial, y en general, todos aquellos relacionados con la materia de su competencia, inclusive los de prestación de servicios o de colaboración que requieran de su intervención;

III. Suscribir los títulos y operaciones de crédito a cargo del Gobierno del Estado y los documentos en los que el Gobierno del Estado sea aval, garante o deudor solidario de las entidades paraestatales o de los Municipios del Estado;

IV. Administrar el haber y operaciones de las Dependencias que integran la Administración Pública del Estado y entidades paraestatales;

V. Aprobar los manuales de organización, de servicios y de procedimientos de las Unidades Administrativas;

VI. Conceder o autorizar los estímulos fiscales, subsidios, condonaciones, exenciones y demás reducciones, apoyos y beneficios que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables;

VII. Autorizar la ampliación, reducción y transferencia de partidas presupuestales de la Ley de Egresos del Estado;

VIII. Aprobar el ejercicio de los recursos dentro del Programa Estatal de Inversión;

IX. Representar al Titular del Poder Ejecutivo del Estado, cuando él así lo disponga, en las Juntas, Consejos, Comités y demás Órganos de la Administración Pública del Estado y desempeñar las comisiones y funciones especiales que el Ejecutivo le encomiende;

X. Representar al Estado en los juicios o procedimientos en que este sea parte o le resulte algún interés patrimonial directo o indirecto;

XI. Suscribir la creación, extinción o modificación de fideicomisos, en su carácter de Fideicomitente Único del Gobierno del Estado;

XII. Someter al acuerdo del Titular del Poder Ejecutivo del Estado, los nombramientos de las personas Titulares de las Unidades Administrativas a que se refiere el artículo 30 de este Reglamento, a fin de que la persona titular de la Secretaría General de Gobierno emita el nombramiento respectivo;

XIII. Expedir las constancias que acrediten• el carácter de los Coordinadores y Jefes de Departamento de cada Unidad Administrativa en el ejercicio de sus funciones, y de los demás servidores públicos de la Secretaria que se requieran;

XIV. Instruir a las instituciones del sistema financiero los nombres y firmas de los servidores públicos autorizados para el manejo de los recursos financieros del Gobierno del Estado;

XV. Recibir, custodiar y administrar los fondos y valores financieros del Gobierno del Estado y los fondos y recursos municipales, federales o de otras instituciones públicas cuya aplicación se encomiende al Estado;

XVI. Fijar el monto de los productos y demás ingresos que tenga derecho a recibir el Estado en los términos legales;

XVII. Establecer las políticas de la Secretaría y sus planes y programas, de conformidad con los objetivos y metas que han de lograrse, en congruencia con la política económica y social del Estado;

XVIII. Proponer al titular de la Secretaría General de Gobierno los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos, sobre los asuntos de la competencia de la Secretaria, para ser sometidos a la aprobación del Titular del Poder Ejecutivo;

XIX. Planear, dirigir, coordinar y evaluar las actividades y cumplimiento de las atribuciones que correspondan a la Secretaría, conforme a las disposiciones legales respectivas;

XX. Dar las bases generales para los contratos de arrendamiento que tengan por Objeto proporcionar espacios a las dependencias gubernamentales y los que con el mismo fin celebren las entidades del sector paraestatal;

XXI. Celebrar los contratos sobre enajenación y gravámenes relativos al patrimonio del Gobierno del Estado;

XXII. Ejercer las atribuciones necesarias para proceder a las acciones administrativas, civiles, mercantiles, penales, agrarias o de cualquier índole que procedan en todos los asuntos en que se vea involucrado el patrimonio del Estado de Nuevo León, pudiendo formular demandas, denuncias, acusaciones o querellas, allanarse y transigir e intervenir en los procedimientos que se instauren con motivo de ellas, ante las autoridades o tribunales competentes que correspondan y en contra de quien o quienes sean responsables, con capacidad para desistirse de las acciones, intervenir en métodos alternos, interponer recursos, incidentes, amparos, otorgar, en su caso, el perdón judicial y en general todo tipo de actuación legal:

XXIII. Resolver los recursos administrativos competencia de la Secretaría;

XXIV. Conducir las acciones para el financiamiento y gestión de programas y proyectos del Gobierno del Estado, que requieran recursos económicos;

XXV. Crear la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión del Gobierno del Estado de Nuevo León;

XXVI. Apoyar en la conducción de las relaciones laborales con el Sindicato Único de Servidores Públicos del Estado, participar en la revisión de las condiciones generales de trabajo, difundirlas y vigilar su cumplimiento;

XXVII. Ejercer las funciones que la Ley para la Prevención y Combate al Abuso del Alcohol y de Regulación para su Venta y Consumo para el Estado de Nuevo León confiere a la Secretaría en materia de disminución de los días u horas de no venta o consumo de bebidas alcohólicas, adicionales a los establecidos en las leyes;

XXVIII. Ejercer directamente cualquiera de las atribuciones que este Reglamento atribuye a las Unidades Administrativas, que se encuentran a su cargo;

XXIX. Proponer al Titular del Poder Ejecutivo la conformación de un consejo consultivo ciudadano para fines de asesoría, opinión, proposición, seguimiento y evaluación de los programas, proyectos y acciones de la Secretaría, en términos de la legislación aplicable;

XXX. Designar de entre las personas Titulares de las Unidades Administrativas al Enlace de Género de la Secretaría ante el Instituto Estatal de las Mujeres, para la

aplicación, seguimiento y evaluación de la política de igualdad entre mujeres y hombres, así como al Enlace de Transparencia e Información de la Secretaría y los demás Enlaces que se requieran de acuerdo a las disposiciones aplicables;

XXXI. Establecer, en el marco del Plan Estatal de Desarrollo, acciones estratégicas encaminadas a la institucionalización de la perspectiva de género; a la igualdad laboral entre mujeres y hombres, así como la no discriminación en cualquiera de sus modalidades y el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia, al interior de la dependencia;

XXXII. Nombrar a los encargados de las unidades administrativas correspondiente o en su caso, a los depositarios de información, en los casos en los que no se haya nombrado al titular respectivo;

XXXIII. Atender los asuntos relativos a la armonización contable, las actividades financieras, programática-presupuestal del ejercicio del gasto público, de disciplina financiera y de contabilidad gubernamental;

XXXIV. Administrar con eficiencia, eficacia y economía los recursos económicos de que dispongan las dependencias, entidades y tribunales administrativos del Estado;

XXXV. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros de las Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría y tramitar las solicitudes de abastecimiento, de acuerdo al presupuesto y conforme a los procedimientos legales vigentes, a través de la unidad Administrativa que el mismo titular de la Secretaría designe;

XXXVI. Celebrar toda clase de convenios de coordinación y colaboración con las dependencias y entidades del gobierno central y paraestatal, con fines de optimización, eficacia, eficiencia, control, transparencia, rendición de cuentas, generación de ahorros, reingeniería orgánica y de procesos, según se requiera en el ámbito de su competencia;

XXXVII. Emitir acuerdos de facilidades administrativas que incentiven el cumplimiento de obligaciones fiscales;

XXXVIII. Emitir la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales;

XXXIX. Crear, modificar o suprimir delegaciones en el territorio del Estado, para mejor atención de los asuntos de la Secretaría;

XL. Emitir las disposiciones reglamentarias establecidas en ley, para el correcto funcionamiento de la dependencia; y,

XLI. Las demás atribuciones y funciones que se establezcan, tanto para la persona titular de la Secretaría como para la Secretaría, en las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, convenios, demás disposiciones federales o locales y aquellas que le confiera directamente el Ejecutivo del Estado.

Artículo 5. Para la mejor distribución, desempeño y eficacia de sus actividades, la persona titular de la Secretaría puede delegar sus facultades a los servidores públicos subalternos incluyendo los que ejerzan funciones de autoridad fiscal, derivadas de convenios de coordinación o colaboración, en materia fiscal, expidiendo al efecto los acuerdos correspondientes, mismos que deberán ser publicados en el Periódico Oficial del Estado.

## **CAPÍTULO CUARTO. DE LAS FACULTADES COMUNES**

Artículo 6. Les corresponde ejercer a las personas Titulares de las Subsecretarías, de la Procuraduría Fiscal, Unidad de Inteligencia Financiera y Económica, Dirección de Información y Sistemas y Coordinación General Administrativa las siguientes facultades:

I. Representar, en el ámbito de su competencia, al titular de la Secretaría, a la Secretaría y a las Unidades Administrativas, en toda clase de juicios y controversias en los que éstos sean parte, pudiendo allanarse y transigir e intervenir en los procedimientos que se instauren con motivo de ellas, ante las autoridades o tribunales competentes que correspondan y en contra de quien o quienes sean responsables, con capacidad para desistirse de las acciones, intervenir en métodos alternos, interponer recursos, incidentes, amparos, otorgar en su caso, el perdón judicial y todo tipo de actuación legal sin más limitación que las señaladas por las leyes que resulten aplicables;

II. Ejercer directamente cualquiera de las facultades que este Reglamento atribuye a sus subalternos;

III. Expedir los informes, certificaciones y copias certificadas de las constancias relativas a su competencia, designar y notificar a través de los servidores públicos de su adscripción, las resoluciones administrativas que dicten y las que procedan legalmente, así como expedir documentos que sirvan para acreditar el carácter de auditores, verificadores, asistentes y notificadores cuando así se requiera;

IV. Publicar en internet y en los medios que proceda, la información de su competencia en materia de transparencia y acceso a la información, así como entregarla a quien corresponda, en los términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables;

V. Presentar directamente ante las autoridades competentes, las denuncias, querellas o informes circunstanciados de los hechos de que se tenga conocimiento con motivo de su actuación, que puedan constituir responsabilidad de cualquier índole de los servidores públicos en el desempeño de sus funciones;

VI. Suscribir con las entidades paraestatales y los Municipios del Estado, los convenios en que participe la Secretaría en los asuntos que sean de su competencia;

VII. Contestar los escritos de los particulares en que ejerzan el derecho de petición, en asuntos de su competencia;

VIII. Publicar en el Periódico Oficial del Estado las disposiciones, acuerdos y actos que requieran de publicidad, por instrucción de la persona titular de la Secretaría o conforme a las disposiciones federales y estatales, en el ámbito de su competencia así como del envío de información al área competente respecto de la publicación de la información pública en el portal electrónico del Gobierno del Estado;

IX. Delegar sus atribuciones a los servidores públicos de su adscripción, mediante acuerdo que deberá ser publicado en el Periódico Oficial del Estado;

X. Representar al titular de la Secretaría en los Comités Técnicos, Comisiones o Consejos, que le sean encomendados; y,

XI. Las demás que les confieran las leyes, reglamentos u otras disposiciones jurídicas aplicables o que les sean atribuidas directamente por la persona titular de la Secretaría, según corresponda.

Artículo 7. Les compete a las personas Titulares de la Coordinación de Planeación Hacendaria, Coordinación General de Tecnologías de la Información y de las Direcciones y Unidades administrativas dependientes de alguna Subsecretaría, ejercer las siguientes atribuciones:

I. Expedir los informes, certificaciones y copias certificadas de las constancias relativas a su competencia, designar y notificar, en forma personal, electrónica o ambas según proceda, a través de los servidores públicos de su adscripción, las resoluciones administrativas que dicten, aquellas cuya notificación le sea solicitada por otras unidades administrativas de la propia Secretaría y las que procedan legalmente, así como expedir documentos que sirvan para acreditar el carácter de auditores, verificadores, asistentes y notificadores cuando así se requiera;

II. En los asuntos de su competencia, representar a la Secretaría y a sus propias Unidades Administrativas y servidores públicos, en toda clase de juicios y controversias en los que éstos sean parte;



- III. Presentar directamente ante las autoridades competentes, las denuncias, querellas o informes circunstanciados de los hechos de que se tenga conocimiento con motivo de su actuación, que puedan constituir responsabilidad de cualquier índole de los servidores públicos en el desempeño de sus funciones;
- IV. Contestar los escritos de los particulares en que ejerzan el derecho de petición, en asuntos de su competencia;
- V. Publicar en el Periódico Oficial del Estado las disposiciones, acuerdos y actos que requieran de publicidad, por instrucción de la persona titular de la Secretaría, o conforme a las disposiciones federales y estatales, en el ámbito de su competencia;
- VI. Publicar en internet y en los medios que proceda, la información de su competencia en materia de transparencia y acceso a la información, así como entregarla a quien corresponda, en los términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables;
- VII. Representar al titular de la Secretaría en los Comités Técnicos, Comisiones o Consejos, que le sean encomendados; y,
- VIII. Las demás que les confieran las leyes, reglamentos u otras disposiciones jurídicas aplicables o que les sean atribuidas directamente por la persona titular de la Secretaría, según corresponda.

## **CAPÍTULO QUINTO. DE LA SUBSECRETARÍA DE EGRESOS**

Artículo 8. Además de las señaladas en el artículo 6, le compete a la Subsecretaría de Egresos ejercer las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y auxiliar al titular de la Secretaría en las actividades relativas a la planeación financiera del Estado;
- II. Integrar la información presupuestal, contable y financiera de las dependencias del Gobierno del Estado y sus entidades paraestatales;
- III. Autorizar la ampliación, reducción y transferencia de las partidas presupuestales y la asignación de los recursos adicionales que se obtengan;
- IV. Integrar periódicamente los informes correspondientes a la presentación de la Cuenta Pública del Gobierno del Estado y sus entidades paraestatales;
- V. Elaborar los lineamientos, sistemas y procedimientos de registro contable y control presupuestal del gasto público, que se deban llevar por la Administración Pública del Estado y sus entidades paraestatales;

- VI. Elaborar los lineamientos, sistemas y procedimientos para la implementación del Presupuesto por Resultados y el Sistema de Evaluación de Desempeño;
- VII. Supervisar la entrega oportuna de los reportes financieros a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a los responsables de las tesorerías municipales, respecto de las diversas aportaciones estatales y federales realizadas a los Municipios;
- VIII. Otorgar las cantidades que correspondan a los Municipios por concepto de recursos estatales y federales;
- IX. Proponer al titular de la Secretaría la política de gasto público del Gobierno del Estado, conforme a la disponibilidad financiera, según las necesidades y prioridades de la Administración;
- X. Consolidar la información de los ingresos estatales, del ejercicio del gasto, de la disponibilidad de fondos financieros propios y de terceros y de las operaciones de endeudamiento y saldos de deuda pública estatal;
- XI. Revisar y mantener actualizados los registros para el seguimiento y control del ejercicio de los programas presupuestales del egreso estatal;
- XII. Recibir y resguardar los fondos de las entidades paraestatales, programas federales y cualquier otro programa que se le encomiende al Gobierno del Estado;
- XIII. Suscribir las declaraciones, avisos, solicitudes y demás documentos que deba presentar el Gobierno del Estado ante el Servicio de Administración Tributaria o ante las instituciones de crédito autorizadas, conforme a las disposiciones aplicables;
- XIV. Suscribir las constancias de retención de impuestos federales, que corresponde expedir a la Secretaría;
- XV. Supervisar la entrega oportuna de los reportes solicitados por acreedores financieros, empresas calificadoras y cualquier otra dependencia o institución pública o privada, con las cuales el Gobierno del Estado asuma el compromiso de proporcionar información sobre las finanzas públicas estatales;
- XVI. Aprobar el ejercicio de los recursos dentro del Programa Estatal de Inversión; y autorizar las órdenes de pago correspondientes;
- XVII. Formalizar los mandatos u otros instrumentos jurídicos que otorgue el Gobierno del Estado, relacionados con la contratación y operación de la deuda pública. además de suscribir los actos jurídicos que sean necesarios para el cumplimiento de las atribuciones de la Secretaría, en materia de su competencia,

inclusive los de prestación de servicios o de colaboración que requieran de su intervención, para el correcto desarrollo de las finanzas del Estado;

XVIII. Coordinar y nombrar a los representantes de la Secretaría, propietarios y suplentes, como integrantes del Comité de Apoyo para la Adjudicación y Fallo de los Concursos de Obra Pública;

XIX. Instruir a las instituciones del sistema financiero correspondientes, sobre la forma en que deberán operar las cuentas de cheques y de inversión de la Hacienda Pública del Estado;

XX. Supervisar y ejecutar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las contrataciones relacionadas con empréstitos y operaciones bancarias o bursátiles en las que intervenga la Secretaría; y,

XXI. Llevar, organizar y dirigir el Registro de Obligaciones y Empréstitos del Estado de Nuevo León.

## **SECCIÓN PRIMERA. DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA**

Artículo 9. Además de las señaladas en el artículo 7, le corresponde a la Dirección de Administración Financiera, ejercer las siguientes atribuciones:

I. Realizar los pagos de conformidad con el presupuesto de Egresos del Estado, en función de los flujos y la disponibilidad de los recursos financieros;

II. Establecer los criterios de programación del pago estatal con base en las perspectivas de las finanzas públicas estatales;

III. Administrar los valores que integran las inversiones financieras del Gobierno del Estado y de aquellos recursos en custodia, propiedad de terceros y realizar las acciones conducentes para que los productos financieros que se obtengan por la inversión de tales recursos se ajusten a las condiciones prevalecientes en los mercados financieros;

IV. Llevar el control y administración de las cuentas y contratos que el Gobierno del Estado tenga con toda clase de instituciones bancarias y financieras;

V. Realizar la entrega oportuna de los reportes solicitados por acreedores financieros, empresas calificadoras y cualquier otra dependencia o institución pública o privada, con las cuales el Gobierno del Estado asuma el compromiso de proporcionar información sobre las finanzas públicas estatales;

VI. Pedir informes a las instituciones financieras, tratándose de fideicomisos del sector paraestatal;

VII. Apoyar a la Dirección de Deuda Pública en las negociaciones relativas a la contratación de empréstitos del Gobierno del Estado y en aquéllas donde se constituya como aval, garante o deudor solidario; y,

VIII. Expedir los certificados de depósito que, para garantizar el cumplimiento de obligaciones, se establezcan en las diversas leyes y realizar su reposición, en los términos que sean procedentes, así como expedir los cheques y realizar las transferencias correspondientes.

## **SECCIÓN SEGUNDA. DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A MUNICIPIOS Y ORGANISMOS PARAESTATALES**

Artículo 10. Además de las señaladas en el artículo 7, le compete a la Dirección de Atención a Municipios y Organismos Paraestatales ejercer las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar el anteproyecto del presupuesto de las aportaciones y apoyos financieros que el Estado otorgue a los Municipios;
- II. Establecer el mecanismo de coordinación para la programación y entrega de las participaciones y aportaciones federales y estatales que correspondan a los Municipios, conforme a su destino y aplicación correspondiente;
- III. Gestionar las ministraciones correspondientes a los Municipios en materia de participaciones, aportaciones y demás transferencias, de conformidad con la información generada por la Coordinación de Planeación Hacendaría;
- IV. Solicitar, recibir y analizar los proyectos de inversión que presenten los Municipios, para su presentación a la persona titular de la Subsecretaría de Egresos;
- V. Proponer para la autorización de la persona titular de la Subsecretaría de Egresos, la calendarización del suministro de los recursos a los Municipios y a las entidades paraestatales, conforme a lo aprobado en la Ley de Egresos del Estado;
- VI. Validar las ministraciones otorgadas a los Municipios para su presentación en los informes trimestrales y en la Cuenta Pública al H. Congreso del Estado;
- VII. Analizar y presentar a la Dirección de Presupuesto y Control Presupuestal, los presupuestos de las entidades paraestatales considerando los recursos federales, estatales y los ingresos propios de las entidades paraestatales;
- VIII. Requerir y recibir los informes necesarios para integrar la Cuenta Pública de las entidades paraestatales;

IX. Requerir, recibir e integrar la información necesaria para presentar a la persona titular de la Subsecretaría de Egresos las propuestas de apoyos a los Organismos No Gubernamentales y proponer la calendarización de los mismos;

X. Proponer, coordinar y ejecutar la desincorporación, fusión, escisión, liquidación y enajenación de las entidades paraestatales de la Administración Pública del Estado, previo estudio y análisis correspondientes, así como intervenir en la creación y modificación de entidades paraestatales, con el apoyo de la Procuraduría Fiscal;

XI. Llevar el control y relación de los organismos y fideicomisos públicos y demás entidades paraestatales del Estado;

XII. Recabar, analizar, clasificar y evaluar la información relativa al gasto público de las entidades paraestatales;

XIII. Comunicar a las entidades paraestatales las medidas y lineamientos aprobados por la Secretaría para la adecuada racionalización y optimización del gasto, dar seguimiento, solicitar información y presentar los informes correspondientes;

XIV. Planear, programar y vigilar el ejercicio del gasto de las entidades paraestatales, en coordinación con las dependencias de la Administración Pública del Estado; y,

XV. Verificar la implementación, en las entidades paraestatales, de las políticas sobre adquisición de bienes y servicios y la administración de recursos humanos.

### **SECCIÓN TERCERA. DE LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y CUENTA PÚBLICA**

Artículo 11. Además de las señaladas en el artículo 7, la Dirección de Contabilidad y Cuenta Pública tiene las siguientes atribuciones:

I. Establecer el sistema de contabilidad gubernamental al que se apegarán las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado y los lineamientos para formular e integrar el registro de contabilidad gubernamental y vigilar el adecuado funcionamiento del mismo, conforme a la normatividad aplicable;

II. Realizar el análisis sobre el registro de las transacciones que llevan a cabo las Dependencias de la Administración Pública Estatal;

III. Proponer y, en su caso, emitir lineamientos para el manejo, conservación y autorización de baja del Archivo Contable Gubernamental, además de ser responsable del Archivo General de la Secretaría;

IV. Proponer y, en su caso, emitir lineamientos para el manejo, conservación y autorización de baja del Archivo Contable Gubernamental, además de ser responsable del Archivo General de la Secretaría y elaborar y promover la política de gestión documental al interior de la Secretaría, para desarrollar los procedimientos archivísticos, controlar los expedientes durante el ciclo vital de la documentación y hacer eficaz el acceso a la información, en el marco de la normatividad aplicable; así como fungir como Titular del área coordinadora de archivos de la Secretaría, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Archivos para el Estado de Nuevo León;

V. Elaborar y desarrollar acciones, políticas, planes, programas, lineamientos, modelos, protocolos y criterios que contribuyan a mejorar la gestión documental en la Secretaría, así como la administración y actualización de archivos en el marco de la normatividad aplicable y conforme a los criterios que establezca el Archivo General del Estado y el Consejo de Archivo del Estado de Nuevo León;

VI. Proponer la generación y actualización normativa del sistema institucional de archivos y coordinar la actualización permanente de los archivos y la gestión documental en la Secretaría, conforme a la normatividad aplicable y los criterios establecidos por el Archivo General del Estado y el Consejo de Archivo del Estado de Nuevo León;

VII. Elaborar criterios específicos para la conservación, organización, modernización y sistematización de la información generada por la Secretaría; así como elaborar y ejecutar los planes y programas necesarios en la implementación de los criterios para la catalogación, conservación de documentos y la organización de archivos de la Secretaría y coordinar las acciones necesarias para organizar, conservar y disponer de los archivos que genere, administre, posea y resguarde la Secretaría, en su etapa de trámite y concentración;

VIII. Instrumentar los mecanismos y acciones para recibir y dar trámite a la documentación recibida por la Secretaría y coordinar los procedimientos de valoración y destino final de la documentación de la Secretaría; así como elaborar materiales de difusión en materia de gestión documental tales como inventarios documentales; estadísticas relevantes; documentos de interés general y administración de archivos administrativos;

IX. Presentar al Comité de Transparencia de la Secretaría, las políticas o procedimientos archivísticos que faciliten el acceso a la información y generar y

actualizar el registro de los integrantes del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría;

X. Diseñar, proponer y difundir, en coordinación con la Dirección de Sistemas Gubernamentales y demás unidades administrativas competentes, las herramientas tecnológicas para una eficaz gestión documental;

XI. Elaborar estudios e investigaciones que tengan por objeto proporcionar a la Secretaría los elementos necesarios en materia de gestión documental y manejo de los archivos administrativos para facilitar la toma de decisiones estratégicas, así como proponer y organizar las acciones y programas de capacitación a fin de impulsar la homologación de los sistemas de gestión documental;

XII. Identificar las mejores prácticas nacionales e internacionales encaminadas a la implantación de sistemas de gestión documental y archivos, y difundirlas entre las diversas unidades administrativas de la Secretaría, así como a los integrantes del Sistema Institucional de Archivos;

XIII. Expedir los catálogos de cuentas y formatos para el registro de la contabilidad gubernamental;

XIV. Definir y coordinar los procesos de formulación, integración y presentación de la Cuenta Pública del Gobierno del Estado;

XV. Elaborar los informes financieros que deba presentar la Secretaría, conforme a la legislación aplicable;

XVI. Atender y coordinar con las diversas áreas de la Secretaría, y otras dependencias y entidades, los requerimientos de auditorías del ejercicio de los recursos que realicen los órganos fiscalizadores, así como los Órganos de Control, federales o estatales, y los despachos de auditores externos contratados, proporcionándoles la información que requieran para el cumplimiento de sus funciones; y,

XVII. Cumplir con las obligaciones fiscales a cargo del Gobierno del Estado y suscribir las declaraciones, avisos, solicitudes, constancias y demás documentos que se requieran ante el Servicio de Administración Tributaria o ante las instituciones de crédito autorizadas, conforme a las disposiciones fiscales aplicables, debiendo resguardar la documentación soporte de cada registro contable.

## **SECCIÓN CUARTA. DE LA DIRECCIÓN DE DEUDA PÚBLICA**

Artículo 12. Además de las señaladas en el artículo 7, la Dirección de Deuda Pública tiene las siguientes atribuciones:

- I. Asesorar a la persona titular de la Subsecretaría de Egresos, en la formulación de las alternativas financieras, asociaciones público privadas y en todo lo relativo a las operaciones que se pretendan realizar en materia de métodos de financiamiento público;
- II. Solicitar a las Unidades Administrativas de la Secretaría, la documentación e información que requiera, para ejercicio de sus funciones;
- III. Elaborar esquemas, estudios y análisis con relación a la obtención de recursos por medio de instrumentos bancarios o bursátiles y a las asociaciones público privadas;
- IV. Supervisar y coordinar todas las actuaciones tendientes a la obtención de recursos, por parte del Estado, a través de instrumentos bancarios o bursátiles;
- V. Participar en el ejercicio de las funciones que correspondan a la Secretaría en materia de las asociaciones público privadas, que le encomiende la persona titular de la Subsecretaría, de conformidad con la legislación aplicable en la materia;
- VI. Diseñar y proponer a la persona titular de la Subsecretaría, los esquemas de financiamiento y negociar la contratación de empréstitos para el Estado o donde se constituya como aval, garante o deudor solidario; los términos y condiciones; la celebración de los actos jurídicos, que formalicen los mecanismos legales de garantía o pago de los financiamientos, refinanciamientos, reestructuraciones y demás obligaciones bancarias o bursátiles que celebre el Estado; y vigilar que la contratación se apege a las condiciones financieras prevalecientes en el mercado y a las políticas y lineamientos establecidos por la Secretaría;
- VII. Ejecutar las negociaciones relativas a la celebración de asociaciones público privadas del Estado y vigilar que esa celebración se apege a las condiciones financieras prevalecientes en el mercado y a las políticas y lineamientos establecidos por la Secretaría;
- VIII. Plantear, negociar, manejar, operar, gestionar y supervisar, dentro del ámbito de su competencia, los actos jurídicos, títulos de crédito y los instrumentos legales que de ellos emanen, directa o indirectamente, para la obtención de coberturas, anexos y demás productos financieros, que tiendan a evitar o reducir riesgos económicos o financieros, derivados de créditos, empréstitos o cualquier otro tipo de operación bancaria o bursátil, obtenidos por el Estado en su carácter de emisor o deudor, de conformidad con la legislación aplicable;
- IX. Supervisar y ejecutar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las contrataciones relacionadas con empréstitos y operaciones bancarias o bursátiles en las que intervenga la Secretaría;



X. Supervisar y coordinar las acciones tendientes a la emisión, suscripción y colocación de valores, a través de intermediarios financieros, para que éstos a su vez los coloquen entre el público inversionista, previa autorización de la persona titular de la Subsecretaría y de conformidad a la legislación aplicable en la materia;

XI. Revisar, evaluar y en su caso someter para la consideración de la persona titular de la Subsecretaría las propuestas para constituir como fuente o garantía de pago o ambas, los ingresos que reciba el Estado, incluyendo los derechos al cobro, contribuciones, productos, aprovechamientos y participaciones y aportaciones federales o cualesquier otros ingresos, destinados al cumplimiento de las obligaciones financieras que contrate el Estado, en los términos de las leyes aplicables;

XII. Presentar informes a la persona titular de la Subsecretaría, acerca de los pagos de capital, intereses y accesorios del crédito público y de los avances realizados en las asociaciones público privadas que celebre el Estado;

XIII. Diseñar, instrumentar y registrar los créditos y obligaciones en el Registro de Obligaciones y Empréstitos del Estado de Nuevo León;

XIV. Gestionar la inscripción de los financiamientos, según corresponda, en el Registro de Obligaciones y Empréstitos del Estado de Nuevo León o en el Registro Público Único de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y mantener actualizada la información sobre la situación que guarden las obligaciones inscritas a cargo del Estado, además de solicitar la cancelación de las inscripciones correspondientes;

XV. Diseñar, instrumentar y registrar los proyectos de asociación público privada, dar seguimiento al proceso de contratación, incluyendo la realización de los actos jurídicos y administrativos tendientes a la consecución de los objetivos para los cuales fueron constituidos tales proyectos en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

XVI. Realizar las acciones necesarias para optimizar el costo de la deuda pública, de las operaciones de cobertura, de todos los productos financieros y de las operaciones de asociación público privada que efectúe el Estado;

XVII. Coordinar y entregar oportunamente los reportes, en materia de operaciones bancarias, bursátiles o de asociaciones público privadas, solicitados por acreedores financieros, empresas calificadoras, la Auditoría Superior de la Federación, la Auditoría Superior del Estado, la Contraloría y Transparencia Gubernamental o cualquier otra dependencia o institución pública o privada con las cuales el Estado se encuentre obligado a proporcionar información sobre las finanzas públicas estatales;

XVIII. Instrumentar los mandatos u otros instrumentos jurídicos que otorgue el Gobierno del Estado, asociados a la contratación y operación del crédito público;

XIX. Llevar el control y relación de los fideicomisos y demás instrumentos relacionados con la materia de su competencia; y,

XX. Rendir los informes que correspondan a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a la Bolsa Mexicana de Valores y a las demás instituciones financieras, bursátiles y a cualquier otra que se requiera.

## **SECCIÓN QUINTA. DE LA DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO Y CONTROL PRESUPUESTAL**

Artículo 13. Además de las señaladas en el artículo 7, le corresponde a la Dirección de Presupuesto y Control Presupuestal ejercer las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar y proponer a la persona titular de la Subsecretaría de Egresos, la política de gasto público de la Administración Pública del Estado, estableciendo las medidas para su manejo;
- II. Proponer mejoras, en el ámbito de sus atribuciones, a los sistemas de información que maneja la Subsecretaría de Egresos en materia de programación, presupuesto, ejercicio y control y evaluación;
- III. Coordinar la operación y actualización de los sistemas y procedimientos para la administración del Presupuesto del Gobierno del Estado;
- IV. Tramitar conforme al presupuesto aprobado, las solicitudes de pago (gasto corriente e inversión) que, en el ejercicio de sus atribuciones soliciten las distintas entidades ejecutoras del gasto, debiendo dar aviso a la persona titular de la Subsecretaría de Egresos;
- V. Formular los lineamientos para cada una de las etapas del ciclo presupuestario (planeación, programación, presupuestación, ejercicio y control, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas) en el marco de la Gestión para Resultados (GpR);
- VI. Integrar y elaborar el proyecto de Presupuesto de Egresos del Estado conforme a las disposiciones aplicables;
- VII. Elaborar el Programa Estatal de Inversión, considerando la autorización a los proyectos de inversión del Gobierno del Estado y entidades paraestatales así como llevar el control presupuestal de los proyectos de inversión autorizados;

VIII. Proponer a la persona titular de la Subsecretaría de Egresos los ajustes presupuestales, de conformidad con el comportamiento y las estimaciones previstas de ingresos, egresos, disponibilidad de fondos y factores económicos y financieros que incidan directamente sobre la evolución de las finanzas públicas y, en caso de autorización, efectuar los ajustes correspondientes;

IX. Revisar y autorizar los trámites para las ampliaciones y transferencias presupuestales, dando aviso a la persona titular de la Subsecretaría de Egresos;

X. Revisar, opinar, operar y emitir las autorizaciones correspondientes, en acuerdo con la persona titular de la Subsecretaría de Egresos, respecto a las solicitudes de adecuaciones presupuestales (ampliaciones, reducciones, transferencia de recurso entre partidas y recalendarizaciones);

XI. Revisar y emitir opinión de las evaluaciones de impacto presupuestario que elaboren los diversos entes públicos, con motivo de Proyectos de iniciativas de leyes y decretos, reglamentos de leyes, reglamentos interiores, acuerdos y demás ordenamientos y disposiciones administrativas que se pretendan someter a la Secretaría, así como requerir la información necesaria para emitir la opinión;

XII. Validar presupuestalmente los convenios, actas, anexos y demás documentos celebrados por el Gobierno del Estado con cualquier ente público o privado, de orden estatal, federal o internacional;

XIII. Analizar, generar y validar la información que se requiera para la integración de los informes presupuestales que realiza la Secretaría, tales como el Informe de Gobierno, la Cuenta Pública, el informe de ejecución del Plan Estatal de Desarrollo, los informes trimestrales que se envían al H. Congreso del Estado, entre otros;

XIV. Asesorar y supervisar a las Dependencias que conforman la Administración Pública Estatal, en el proceso de entrega de los informes sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos de los recursos federales que les sean transferidos;

XV. Emitir la normatividad y los lineamientos técnicos y administrar y coordinar el modelo de presupuesto por resultados y del sistema de evaluación del desempeño;

XVI. Analizar, validar y registrar, los programas presupuestarios (matrices de indicadores para resultados, fichas técnicas de indicadores, reportes de monitoreo de indicadores y cumplimiento de metas) que ejecuten las dependencias, entidades y tribunales administrativos;

XVII. Participar en la contratación de los evaluadores externos para ejecutar el Programa Anual de Evaluación (PAE) en apego a las disposiciones administrativas

que emita la Secretaría, en términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León y demás ordenamientos aplicables;

XVIII. Formular y publicar el Programa Anual de Evaluación (PAE) de las políticas públicas, programas presupuestarios y fondos ejercidos con recursos fiscales estatales o fondos del gasto federalizado programable ejecutados por las dependencias, entidades y tribunales administrativos de la Administración Pública del Estado;

XIX. Publicar y actualizar los manuales y documentos de referencia para consulta de las dependencias, entidades y tribunales administrativos en materia de presupuesto por resultados, diseño de programas presupuestarios y actividades institucionales, y manuales de monitoreo de indicadores de desempeño y evaluación de desempeño;

XX. Monitorear el cumplimiento de metas anuales de los programas presupuestarios y actividades institucionales, con base en los indicadores de desempeño de las dependencias, tribunales administrativos y entidades, a fin de que los recursos públicos se asignen en la Ley de Egresos para el Estado de Nuevo León, de acuerdo con los criterios de eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez;

XXI. Formular, observar y recomendar a las dependencias, entidades y tribunales administrativos con base en el monitoreo de los indicadores de desempeño y en la revisión de los resultados de las evaluaciones de desempeño;

XXII. Analizar, validar y autorizar las acciones procedentes de las recomendaciones derivadas de las evaluaciones de desempeño para dar seguimiento a los Planes de Acción de Mejoramiento de la Gestión;

XXIII. Organizar, colaborar y participar en la instalación de comités, grupos de trabajo técnicos u otras instancias de organización nacionales o internacionales en materia de políticas presupuestarias, innovación pública, presupuesto por resultados y sistemas de evaluación del desempeño;

XXIV. Asesorar y capacitar a las dependencias, entidades y tribunales administrativos de la Administración Pública del Estado relacionadas con presupuesto por resultados, diseño de programas presupuestarios y actividades institucionales, monitoreo de indicadores de desempeño y evaluación de desempeño;

XXV. Celebrar convenios de colaboración y acuerdos de entendimiento con instancias gubernamentales diferentes a la Administración Pública del Estado en

materia de presupuesto por resultados, diseño de programas presupuestarios y actividades institucionales, monitoreo de indicadores de desempeño y evaluación de desempeño; y,

XXVI. Llevar el control estadístico de los convenios que suscriba la Entidad 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.

## **CAPÍTULO SEXTO. DE LA SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA DE INGRESOS**

Artículo 14. Además de las señaladas en el artículo 6, le compete a la Subsecretaría de Política de Ingresos ejercer las siguientes atribuciones:

I. Proponer al titular de la Secretaría la política fiscal en materia de recaudación de los ingresos del Estado;

II. Coordinar los trabajos de la Comisión Estatal Permanente de Funcionarios Fiscales conforme a la Ley de Coordinación Hacendaría del Estado;

III. Administrar la cartera de programas y proyectos de inversión con base en la evaluación e información que presenten las dependencias y entidades de la administración pública estatal, independientemente de su fuente de financiamiento; registrar, asignar, modificar, suspender, levantar la suspensión y cancelar el registro en cartera, de conformidad con las disposiciones aplicables;

IV. Proponer al titular de la Secretaría las políticas, reglas, lineamientos y metodologías que deban observarse para la evaluación, registro, financiamiento, dictamen y seguimiento de la rentabilidad de programas y proyectos de inversión, así como criterios para su inclusión en la Ley de Egresos del Estado;

V. Coadyuvar, en coordinación con las instancias competentes, la prospectiva de inversión estatal;

VI. Elaborar análisis, informes y estudios sobre temas específicas que sean solicitados por la persona titular de la Secretaría para la toma de decisiones;

VII. Asesorar al titular de la Secretaría en la formulación de alternativas para el mejor desempeño de la Secretaría; y,

VIII. Intervenir en las acciones encaminadas a la generación del Plan Estatal de Desarrollo y de los programas que de él deriven, además de coordinar trabajos con las Direcciones para sustentar las solicitudes.

## **SECCIÓN PRIMERA. DE LA UNIDAD DE INVERSIONES Y FINANCIAMIENTO DE PROYECTOS**

Artículo 15. Además de las señaladas en el artículo 7, la Unidad de Inversiones y Financiamiento de Proyectos, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Integrar la cartera de programas y proyectos de inversión con base en la evaluación e información que presenten las dependencias y entidades de la administración pública estatal, independientemente de su fuente de financiamiento; registrar, asignar, modificar, suspender, levantar la suspensión y cancelar el registro en cartera, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- II. Verificar en coordinación con las áreas administrativas competentes, la congruencia de los proyectos de inversión, con el Plan Estatal de Desarrollo y planes sectoriales o especiales;
- III. Proponer a la persona titular de la Subsecretaría las políticas, reglas, lineamientos y metodologías que deban observarse para la evaluación, registro, financiamiento, dictamen y seguimiento de la rentabilidad de programas y proyectos de inversión, así como criterios para su inclusión en la Ley de Egresos del Estado;
- IV. Coordinar con las dependencias y entidades de la administración pública estatal, en las gestiones ante las dependencias federales, para promover el registro en cartera de proyectos de inversión del Estado ante la Unidad de Inversiones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Públicos;
- V. Evaluar las modificaciones a los programas y proyectos de inversión registrados en la cartera de proyectos, de acuerdo a los lineamientos que para tal efecto se expidan;
- VI. Analizar, fomentar y promover esquemas de inversión con la participación de los sectores público, privado y social, así como coadyuvar, en el ámbito de su competencia, en la formulación y revisión de la normatividad relacionada con el desarrollo y financiamiento de programas y proyectos de inversión;
- VII. Elaborar con personal propio o por conducto de terceros, la evaluación socioeconómica de programas y proyectos de inversión;
- VIII. Coordinar las gestiones ante la federación y otros organismos, para la obtención de recursos financieros para el fondeo o financiamiento específico de programas y proyectos que realicen las dependencias y entidades de la administración pública estatal;

IX. Asesorar a las dependencias y entidades de la administración pública estatal que lo soliciten, respecto a los lineamientos, metodologías y criterios a que se refieren las fracciones III, y VIII del presente artículo;

X. Coadyuvar, en coordinación con las instancias competentes, la prospectiva de inversión estatal;

XI. Coordinar la integración y análisis de proyectos de inversión de asociación público privadas en el Estado de conformidad con lo siguiente:

a) Proponer a la persona titular de la Subsecretaría los lineamientos para determinar la viabilidad de los proyectos, así como los lineamientos para la presentación y análisis de las propuestas no solicitadas;

b) Recibir todas las propuestas, consideradas como factibles, de los proyectos elaborados o presentados ante las Dependencias y Entidades del Estado, a fin de que se evalúe su conveniencia y viabilidad financiera en coordinación con las áreas correspondientes de la Secretaría;

c) Crear, administrar y actualizar el inventario general de los proyectos de asociación público privada, que sean elaborados por las Dependencias del Sector Central o presentado por terceras personas para su análisis y evaluación; y,

d) Fungir como representante de la Secretaría en el Comité de Análisis y Evaluación de los Proyectos de Asociación Público Privada del Estado.

XII. Hacer pública, en los términos de las disposiciones aplicables, la información en materia de programas y proyectos de inversión, así como la información básica de cada proyecto de asociación público privada en términos de la legislación aplicable, salvo aquella que la dependencia o entidad haya clasificado como información reservada;

XIII. Participar, en el ámbito de su competencia, en la planeación elaboración de la Ley de Egresos del Estado;

XIV. Analizar la experiencia internacional en el diseño y aplicación de normas y metodologías en materia de inversión, así como participar en foros y organismos nacionales e internacionales en temas relacionados con el ámbito de su competencia;

XV. Coordinar los programas y proyectos que le sean encomendados por la persona titular de la Subsecretaría, a través de los mecanismos e instrumentos aplicables, como fideicomisos, comités, consejos, comisiones; y,

XVI. Las demás atribuciones que le confieran la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables o la persona titular de la Secretaría.

## **SECCIÓN SEGUNDA. DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y SEGUIMIENTO**

Artículo 16. Además de las señaladas en el artículo 7, la Unidad de Información Financiera y Seguimiento tiene las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar análisis, informes y estudios sobre temas específicos que sean solicitados por la persona titular de la Subsecretaría para la toma de decisiones;
- II. Asesorar a la persona titular de la Subsecretaría en la formulación de alternativas para el mejor desempeño de la Secretaría;
- III. Dar seguimiento a los acuerdos tomados en las reuniones de Gabinete, además de vigilar el cumplimiento de los mismos;
- IV. Coordinar la elaboración de estudios e investigaciones en colaboración con las Unidades Administrativas de la Secretaría en temas de ingresos y egresos;
- V. Fungir como enlace de la Secretaría en las acciones encaminadas a la generación del Plan Estatal de Desarrollo y de los programas que de él deriven, además de coordinar trabajos con las Direcciones para sustentar las solicitudes;
- VI. Recopilar y elaborar la información necesaria para las comparecencias de la persona titular de la Secretaría ante el H. Congreso del Estado;
- VII. Elaborar reportes informativos para las reuniones de la persona titular de la Secretaría con los distintos órdenes de gobierno y las diversas audiencias;
- VIII. Participar en las reuniones de planeación y dar seguimiento a los temas y acuerdos previstos en las mismas; y,
- IX. Coordinar, controlar y supervisar la información generada por las diferentes áreas funcionales de la Secretaría con el fin de generar y actualizar reportes para la persona titular de la Secretaría.

## **SECCIÓN TERCERA. DE LA COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN HACENDARIA**

Artículo 17. Además de las señaladas en el artículo 7, le compete a la Coordinación de Planeación Hacendaría ejercer las siguientes atribuciones:



- I. Formular, previo acuerdo con la persona titular de la Subsecretaría de Política de Ingresos, las propuestas del Estado para el fortalecimiento del Federalismo ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y cualquier otra instancia;
- II. Concentrar, controlar y evaluar la información en materia de Coordinación Fiscal y sobre ingresos por participaciones federales, estatales y municipales; llevar el control de las transferencias de recursos federales al Estado y concentrar y enviar toda la información periódica y esporádica relacionada con el ejercicio de los recursos federales a las dependencias y organismos del Gobierno Federal y a los integrantes del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal;
- III. Apoyar en los convenios y acuerdos de coordinación fiscal con la Federación, las Entidades Federativas y los Municipios, que celebre el Estado;
- IV. Realizar el cálculo y determinación de las participaciones y aportaciones que correspondan a los Municipios de acuerdo a las disposiciones legales aplicables y a los convenios celebrados en la materia;
- V. Validar la información que se remita a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para determinar los coeficientes de las participaciones federales y demás ingresos asignables;
- VI. Apoyar a la persona titular de la Subsecretaría de Política de Ingresos en el estudio de ordenamientos legales e iniciativas que se presenten a nivel federal y estatal, en materia de coordinación fiscal, con el objeto de evaluar su impacto económico;
- VII. Previa acuerdo de la persona titular de la Subsecretaría de Política de Ingresos, preparar y remitir a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la información relativa al cálculo de las participaciones federales;
- VIII. Apoyar a la persona titular de la Subsecretaría de Política de Ingresos en las actividades de logística, contenidos y seguimiento a los acuerdos dictados en el marco de las reuniones estatales de funcionarios fiscales y de la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales así como lo estipulado en la Ley de Coordinación Fiscal y en la Ley de Coordinación Hacendaría del Estado de Nuevo León;
- IX. Analizar y comunicar a las Unidades Administrativas de la Secretaría, los acuerdos tomados en las diversas reuniones que en materia fiscal se realicen;
- X. Efectuar el cálculo y trámite de los incentivos federales que procedan a favor de la Hacienda Pública del Estado; y,

XI. Comunicar a las Unidades Administrativas de la Secretaría la información de Participaciones Federales para el registro e identificación de las mismas.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO. DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA**

Artículo 18. Además de las señaladas en el artículo 6, le compete a la Subsecretaría de Administración Tributaria ejercer las siguientes atribuciones:

I. Ordenar y practicar visitas domiciliarias, auditorías, inspecciones, verificaciones y todos los demás actos que establezcan las disposiciones fiscales para comprobar el cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en materia fiscal, derivadas de las leyes de la materia y de los convenios de coordinación fiscal y colaboración administrativa celebrados con la Federación y los Municipios;

II. Ordenar y realizar la verificación de la legal estancia, almacenaje, circulación, tenencia, transporte o manejo en el Estado de toda clase de mercancías y vehículos de procedencia extranjera, practicando al efecto, la retención, aseguramiento y embargo precautorio de mercancías y vehículos cuando se requiera, conforme a las disposiciones legales aplicables;

III. Ordenar el remate de los bienes decomisados, embargados o que hayan causado abandono conforme al procedimiento administrativo de ejecución; y autorizar la enajenación fuera de remate de tales bienes a favor del Gobierno del Estado;

IV. Expedir oficio de ampliación del plazo de las visitas domiciliarias, auditorías, inspecciones, verificaciones y demás actos que sean de su competencia;

V. Dar a conocer al contribuyente, mediante oficio de observaciones, los hechos u omisiones que se hubiesen conocido con motivo de la revisión de los informes, datos, documentos o contabilidad, tratándose de revisiones desarrolladas de conformidad con las atribuciones contenidas en este artículo y en las disposiciones fiscales estatales o federales de su competencia;

VI. Expedir los oficios de designación, credenciales o constancias de identificación del personal que se autorice para la práctica de notificaciones, visitas domiciliarias, auditorías, inspecciones, verificaciones y demás actos que se deriven de las disposiciones fiscales o administrativas estatales y federales, y notificar a través de los servidores públicos de su adscripción, las resoluciones administrativas que dicten y las que procedan legalmente;

VII. Determinar y recaudar los créditos fiscales y todo tipo de ingresos a que tenga derecho de recibir el Estado;

- VIII. Emitir la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales;
- IX. Analizar y emitir opinión a la entidad correspondiente para el establecimiento o modificación, en su caso, de los precios, cuotas o tarifas de los bienes y servicios que proporciona la Administración Pública del Estado;
- X. Aprobar las formas oficiales de avisos, solicitudes y declaraciones y la emisión, custodia y destrucción de formas numeradas y valoradas de ingresos fiscales;
- XI. Mantener la consulta permanente con los organismos y asociaciones representativos de los contribuyentes sobre cuestiones relevantes que requieran ser simplificadas, facilitar el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y analizar sus propuestas con el objeto de dar claridad y sencillez a la aplicación de los procedimientos administrativos, analizar el funcionamiento de los mismos y, en su caso, proponer medidas para agilizarlos y simplificarlos;
- XII. Vigilar y promover el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la Ley de Coordinación Fiscal, de sus convenios y acuerdos, de sus anexos, declaratorias y demás disposiciones legales relativas al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal;
- XIII. Promover la colaboración y la concertación con las autoridades municipales en los asuntos relativos a la coordinación fiscal en toda clase de contribuciones y demás créditos fiscales;
- XIV. Presentar denuncias y querellas en materia de delitos fiscales en los términos del Código Fiscal del Estado;
- XV. Ejercer, en materia de infracciones, las atribuciones otorgadas en el Código Fiscal del Estado, en el Código Fiscal de la Federación y en los convenios celebrados con la Federación y con los Municipios;
- XVI. Declarar la prescripción de los créditos fiscales y la extinción de las facultades de la autoridad para comprobar el cumplimiento de las disposiciones fiscales y para determinar las contribuciones omitidas y sus accesorios, tanto estatales como federales coordinadas;
- XVII. Mantener el control y la conciliación de los ingresos captados en las instituciones bancarias y llevar el manejo, custodia y situación de los ingresos de que disponga la Secretaría;
- XVIII. Vigilar que se lleve a cabo la permanente actualización del padrón de contribuyentes;
- XIX. Aceptar las garantías del interés fiscal del Estado y su substitución;

XX. Establecer las reglas generales para el pago de créditos fiscales y cumplimiento de obligaciones, a través de medios electrónicos en los términos de las disposiciones fiscales;

XXI. Crear, suprimir o fusionar las Delegaciones de Recaudación que se requieran, previa autorización de la persona titular de la Secretaría;

XXII. Celebrar convenios de coordinación o colaboración fiscal con toda clase de organismos públicos o privados para la verificación del cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes y la recaudación de los créditos fiscales que directamente o por convenio con los diversos órdenes de gobierno, le corresponda recibir al Estado;

XXIII. Condonar los recargos, multas y demás accesorios impuestos por las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría;

XXIV. Ejercer el cobro coactivo del pago de las contribuciones, créditos fiscales, multas, convenios o cualquier otro derecho que el Estado deba de percibir;

XXV. Practicar revisiones electrónicas a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, basándose en el análisis de la información y documentación que obre en poder de la autoridad, sobre uno o más rubros o conceptos específicos de una o varias contribuciones;

XXVI. Ordenar y practicar la clausura provisional del establecimiento en el que se desarrollen las actividades objeto de las facultades de comprobación, a las que se refiere el artículo 42 fracción V del Código Fiscal del Estado de Nuevo León;

XXVII. Practicar el aseguramiento precautorio de los bienes o de la negociación de los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, respecto de los actos, solicitudes, cumplimiento de las resoluciones que en ellos se pronuncie; proceder, en el ámbito de su competencia a las acciones administrativas, penales o de cualquier índole que procedan en todos los asuntos en los que se vea involucrado el patrimonio del Estado de Nuevo León;

XXVIII. Revisar y en su caso modificar o revocar las resoluciones administrativas de carácter individual no favorable a un particular, y que haya sido emitido en términos de la legislación federal o estatal aplicable;

XXIX. Presentar denuncia o formular querrelas ante el Ministerio Público acerca de los hechos que puedan ser constitutivos de delitos, y proponer, una vez satisfecho el interés patrimonial del Estado, la concesión del perdón por ilícitos que afecten la Hacienda Pública del Estado;

XXX. Tramitar y resolver los recursos administrativos en materia fiscal y los procedimientos administrativos competencia de la Subsecretaría;

XXXI. Someter a aprobación de la persona titular de la Secretaría las resoluciones sobre otorgamiento de estímulos fiscales y reducción de contribuciones, productos o aprovechamientos en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

XXXII. Definir la normatividad aplicable en las materias de normas de operación, otorgamiento de estímulos y exenciones fiscales, autorizaciones y prórrogas, cobro coactivo de créditos fiscales, intercambio de información, asistencia jurídica en materia contenciosa fiscal y en general en materia de aplicación de las disposiciones competencia de la Subsecretaría;

XXXIII. Proponer a la consideración de la persona titular de la Secretaría, los proyectos de disposiciones administrativas de carácter general para la aplicación de la legislación fiscal estatal, con la participación de las Unidades Administrativas competencia de la Secretaría; y,

XXXIV. Ejercer de manera directa, cualquiera de las atribuciones que el presente Reglamento atribuye a las unidades administrativas que se encuentran a su cargo;

## **SECCIÓN PRIMERA. DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CRÉDITOS Y COBRANZAS**

Artículo 19. Además de las señaladas en el artículo 7, la Dirección de Créditos y Cobranzas tiene las siguientes atribuciones:

I. Notificar, en forma personal, electrónica o ambas, según proceda, las resoluciones administrativas que determinen créditos fiscales y otros actos administrativos de su competencia, además de aquellos cuya notificación le sea solicitada por otras unidades administrativas de la propia Secretaría y requerir el pago de los mismos;

II. Ejercer el cobro coactivo del pago de las contribuciones, créditos · fiscales, multas, convenios o cualquier otro derecho que el Estado deba de percibir;

III. Habilitar días o horas hábiles o ambas, para la práctica de diligencias y actuaciones en los términos de las disposiciones legales aplicables;

IV. Ordenar y sustanciar el procedimiento administrativo de ejecución, para hacer efectivos los créditos fiscales y cualquier otro crédito, que tenga derecho a percibir el Estado de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables o con los convenios de coordinación o colaboración celebrados con la Federación, Municipios, o con Organismos Públicos Descentralizados de la Administración Estatal, a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados;

V. Ordenar y practicar el embargo de toda clase de bienes para asegurar el interés fiscal, cuando proceda en los términos legales; ampliar o reducir los embargos y levantarlos cuando proceda. En caso de embargo de cuentas, enviar los oficios que procedan a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y a las instituciones bancarias, en los términos legales aplicables;

VI. Previa calificación, aceptar las garantías que se otorguen en relación a las contribuciones, autorizar su sustitución, cancelarlas o, en su caso, hacerlas efectivas, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

VII. Requerir el pago en su carácter de autoridad ejecutora, haciendo efectivas y ejecutando las fianzas, con la información y documentación que sea proporcionada por la autoridad solicitante y así como las garantías de los contratos de servicios, adquisiciones, y obra pública, ello de conformidad con la legislación aplicable;

VIII. Autorizar el pago diferido o en parcialidades de los créditos fiscales, previa garantía del interés fiscal y resolver las solicitudes para el pago en especie de créditos fiscales;

IX. Resolver las solicitudes de dispensa del interés fiscal;

X. Rematar los bienes decomisados, abandonados o embargados dentro del procedimiento administrativo de ejecución; enajenar fuera de remate tales bienes a favor del Gobierno del Estado, incluyendo la adjudicación al fisco estatal, en los términos de las disposiciones legales;

XI. Determinar la actualización de las multas impuestas por las autoridades administrativas no fiscales, y liquidar las contribuciones estatales, municipales y federales coordinadas, los aprovechamientos, los productos y cualquier crédito fiscal, cuya omisión se hubiere determinado con motivo del ejercicio de sus facultades o cuando esa facultad no sea competencia de otra Unidad Administrativa de la Secretaría;

XII. Proponer para su autorización la cancelación de créditos fiscales controlados por la Dirección, que sean considerados incobrables o incosteables, ello previa integración de los mismos conforme a la legislación fiscal aplicable y reglas generales que sean emitidas para tal efecto;

XIII. Realizar el procedimiento que corresponda y en su caso proponer para su autorización la reducción de multas que deriven de créditos fiscales controlados por la dirección, que sean considerados procedentes conforme a la legislación fiscal aplicable y reglas generales que sean emitidas para tal efecto;

XIV. Recibir, registrar, administrar y otorgar el seguimiento en el sistema de cobranza, de las resoluciones que determinen créditos fiscales que sean remitidas por las diversas autoridades para su cobro respectivo en las que se cumplan los requisitos establecidos en la normatividad aplicable;

XV. Resguardar, controlar y administrar en bóveda de créditos los expedientes, valores y demás documentos relativos a los Créditos fiscales recibidos y controlados en la dirección; y,

XVI. Asistir, orientar a los contribuyentes en los diversos trámites relacionados con los actos emitidos dentro de las facultades de la dirección.

## **SECCIÓN SEGUNDA. DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COMERCIO EXTERIOR**

Artículo 20. Además de las atribuciones previstas en el artículo 7, la Dirección de Comercio Exterior tiene las siguientes atribuciones:

I. Formular las propuestas sobre los actos de Fiscalización de Comercio Exterior que serán contabilizadas en cumplimiento del Programa Operativo Anual de fiscalización federal, en los términos del Convenio de Colaboración Administrativa en materia Fiscal Federal;

II. Solicitar de los contribuyentes, importadores, exportadores, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, datos, informes o documentos, para planear y programar sus actos de fiscalización;

III. Verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales y aduaneras derivadas de la introducción al territorio nacional de las mercancías y los vehículos de procedencia extranjera, excepto aeronaves y ferrocarriles y embarcaciones, así como de su legal almacenaje, estancia o tenencia, transporte o manejo en el país cuando circulen en la jurisdicción del Estado y en su caso la determinación de los créditos fiscales, de acuerdo con lo dispuesto en las disposiciones jurídicas federales aplicables; mismas que se citan a continuación: a) El correcto cálculo y pago de los impuestos generales de importación y de exportación, así como del derecho de trámite aduanero; b) El correcto cálculo y pago de los impuestos al valor agregado, especial sobre producción y servicios y sobre automóviles nuevos causados por la importación a territorio nacional; c) El correcto cumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias, las normas oficiales mexicanas la resolución de precios estimados, el pago de cuotas compensatorias así como medidas de transición; y, d) El correcto cumplimiento de las obligaciones derivadas del régimen aduanero al que hayan sido sometidas las mercancías y los vehículos de procedencia extranjera, excepto aeronaves, ferrocarriles y

embarcaciones; incluso aquéllas derivadas de los programas de fomento a la exportación otorgados por la Secretaría de Economía;

IV. Ordenar y practicar visitas domiciliarias, auditorias, inspecciones, verificaciones de origen y verificaciones de mercancías de procedencia extranjera, en el domicilio fiscal, establecimientos, sucursales, en centros de almacenamiento, distribución o comercialización, tianguis o lotes donde se realice la exhibición para la venta de las mercancías, mercados sobre ruedas, bodegas, puestos fijos y semifijos en la vía pública, inclusive en transporte, a fin de comprobar su legal importación, almacenaje, estancia o tenencia, transporte o manejo en territorio nacional, de conformidad con la legislación fiscal y aduanera aplicables, y en su caso, el embargo precautorio de los mismos; levantar actas circunstanciadas con todas las formalidades establecidas en la Ley Aduanera y en el Código Fiscal de la Federación y demás disposiciones aplicables;

V. Ordenar y practicar la verificación de vehículos de procedencia extranjera en circulación y mercancía en transporte, aun cuando no se encuentren en movimiento, a fin de comprobar su legal importación, almacenaje, estancia o tenencia, transporte o manejo en territorio nacional, de conformidad con la legislación fiscal y aduanera aplicables, y en su caso, el embargo precautorio de los mismos;

VI. Ordenar y practicar visitas domiciliarias, auditorias, verificaciones de origen que establezcan las disposiciones fiscales y aduaneras en el ámbito de su competencia, para verificar el correcto cumplimiento de tales disposiciones por los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados y demás obligados en materia de contribuciones y sus accesorios, regulaciones y restricciones no arancelarias, inclusive normas oficiales mexicanas, y cuotas compensatorias;

VII. Llevar a cabo revisiones electrónicas, emitir resolución provisional a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, basándose en el análisis de la información y documentación que obre en poder de la autoridad, sobre uno o más rubros o conceptos específicos de una o varias contribuciones;

VIII. Decretar el embargo precautorio de las mercancías y de los vehículos, excepto aeronaves, ferrocarriles y embarcaciones; Así como declarar que esas mercancías o vehículos han causado abandono en favor del Fisco, de conformidad con la legislación fiscal y aduanera aplicables;

IX. Iniciar el procedimiento administrativo en materia aduanera o el procedimiento establecido en el artículo 152 de la ley Aduanera y notificar dicho inicio al



interesado; así como tramitar y resolver los citados procedimientos hasta su conclusión, de conformidad con las disposiciones jurídicas federales aplicables;

X. Declarar que las mercancías, vehículos excepto aeronaves, ferrocarriles y embarcaciones pasan a propiedad del fisco federal;

XI. Verificar y determinar, en su caso, la naturaleza, las características, origen, el valor en aduana y el valor comercial de mercancías y vehículos, y su correcta clasificación arancelaria, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

XII. Designar a los peritos que se requieran para la formulación de los dictámenes técnicos relacionados con la revisión de las obligaciones señaladas en la fracción anterior, para lo cual podrá solicitar dictámenes o apoyos técnicos a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, al agente aduanal, o a cualquier otro perito en la materia;

XIII. Requerir a los contribuyentes, importadores, exportadores, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, para que exhiban y, en su caso, proporcionen la contabilidad, declaraciones, avisos, datos u otros documentos, instrumentos e informes, a fin de comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables, así como autorizar o negar prorrogas para su presentación, emitir el oficio de observaciones y el oficio de conclusión de revisión;

XIV. Determinar contribuciones omitidas, su actualización y sus accesorios, cuotas compensatorias, medidas de transición, así como los demás créditos fiscales que resulten a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, e imponer sanciones por infracciones a las disposiciones fiscales que sean descubiertas en el ejercicio de las facultades a que se refiere este artículo;

XV. Notificar, incluso a través de medios electrónicos, los actos administrativos y las resoluciones en las que se determinen contribuciones omitidas y sus accesorios, así como las sanciones por infracciones a las disposiciones fiscales, derivadas del ejercicio de las facultades de comprobación establecidas en las disposiciones jurídicas federales aplicables, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a otras unidades administrativas de la Secretaría; así como en su caso, apoyar en la notificación de los actos administrativos y resoluciones de otras Entidades respecto de contribuyentes que se encuentren domiciliados en su jurisdicción;

XVI. 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 atribuciones señaladas en este artículo y hacer constar los hechos u omisiones en el oficio de observaciones o en la última acta parcial que se levante;

- XVII. Reducir o condonar las multas que correspondan conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVIII. Cancelar, revocar o dejar sin efectos los certificados de sello digital, de conformidad con lo dispuesto en el Código Fiscal de la Federación, así como restringir el uso del certificado de la firma electrónica avanzada o cualquier otro mecanismo permitido en las disposiciones jurídicas aplicables, y resolver las aclaraciones o solicitudes que presenten los contribuyentes para subsanar o desvirtuar las irregularidades detectadas en el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo;
- XIX. Presumir la inexistencia de las operaciones amparadas en comprobantes fiscales, conforme al procedimiento establecido en el Código Fiscal de la Federación y de conformidad con el Convenio de Colaboración en materia fiscal federal celebrado con la Federación;
- XX. Resguardar y custodiar las mercancías, medios de transporte o vehículos embargados en términos de este artículo, hasta que quede firme la resolución respectiva o, en su caso, hasta que se resuelva la legal devolución de la mercancía o vehículo de que se trate;
- XXI. Constituirse depositarias de las mercancías, o medios de transporte o vehículos embargados precautoriamente, o designar depositarias de las mercancías a terceras personas e incluso al propio interesado; e informar de ello a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- XXII. Con excepción de los vehículos, tratándose de mercancías perecederas, de fácil descomposición o deterioro o de animales vivos, embargados precautoriamente, se estará a lo dispuesto en la legislación aduanera para proceder a su donación, asignación, venta o llevar a cabo el procedimiento de destrucción;
- XXIII. Informar a la Unidad de Inteligencia Financiera y Económica de los asuntos de que tenga conocimiento con motivo del ejercicio de sus facultades de comprobación y supervisión, de hechos que pudieran constituir delitos, o estén relacionados con delitos en que el Fisco haya sufrido o pueda sufrir perjuicio, así como intercambiar información con otras autoridades;
- XXIV. Someter a la consideración de la persona titular de la Subsecretaría de Administración Tributaria y a la Dirección de Patrimonio, el reporte de las adjudicaciones de mercancías, para que sea integrado a la Cuenta Pública;
- XXV. Registrar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público los lugares en que habrán de ser depositadas las mercancías y los vehículos, objeto de este

artículo y que podrán ser utilizados para efectuar los actos de fiscalización señalados en la Ley Aduanera que han sido delegados al Estado, mismos que, de acuerdo con la normatividad que al efecto emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, serán habilitados para tales fines, los cuales adquirirán la categoría de recintos fiscales;

XXVI. Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de diligencias y actuaciones, relacionadas con las facultades conferidas dentro de este ordenamiento y las derivadas de la ley, de conformidad con las disposiciones fiscales y aduaneras aplicables;

XXVII. Expedir las constancias de identificación que acrediten al personal para el desarrollo de visitas domiciliarias, auditorías, notificaciones, inspecciones, verificaciones, para la realización de embargos precautorios y demás actos derivados del ejercicio de sus facultades;

XXVIII. Suscribir acuerdos conclusivos, en relación con actos o resoluciones emitidos en ejercicio de las facultades que le confiere al Estado el Convenio de Colaboración en materia fiscal federal celebrado con Ja Federación;

XXIX. Recabar de los servidores públicos y de los fedatarios públicos los informes y datos que tengan con motivo de sus funciones;

XXX. Ser enlace ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Servicio de Administración Tributaria y demás autoridades federales y locales, para la coordinación en el ejercicio de las atribuciones conferidas en el presente ordenamiento;

XXXI. Dejar sin efectos las órdenes de visita domiciliaria, verificación en transporte, los requerimientos de información que se formulen a los contribuyentes, las revisiones electrónicas, y la revisión de papeles de trabajo que se haga a los contadores públicos, cuando proceda legalmente;

XXXII. Las demás que se requieran para el ejercicio de las atribuciones delegadas en las disposiciones jurídicas aplicables y el Anexo 8 del Convenio de Colaboración Administrativa en materia fiscal federal celebrado entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Estado de Nuevo León;

XXXIII. Practicar revisiones electrónicas a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, basándose en el análisis de la información y documentación que obre en poder de la autoridad, sobre uno o más rubros o conceptos específicos de uno o varias contribuciones;

## **SECCIÓN TERCERA. DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FISCALIZACIÓN**

Artículo 21. Además de las señaladas en el artículo 7, le compete a la Dirección de Fiscalización, ejercer las siguientes atribuciones, excepto cuando se trate de obligaciones en materia de comercio exterior:

- I. Ordenar y practicar visitas domiciliarias, auditorías, inspecciones, verificaciones y demás actos que establezcan las disposiciones fiscales para comprobar el cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes, responsables solidarios y cualquier otro obligado en materia fiscal y demás atribuciones que establezcan los convenios y acuerdos de adhesión, coordinación y colaboración fiscal;
- II. Llevar a cabo todos los actos y procedimientos previstos en el Código Fiscal de la Federación relacionados con la emisión de comprobantes que amparen operaciones inexistentes;
- III. Llevar a cabo revisiones electrónicas a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados;
- IV. Ordenar y practicar visitas domiciliarias a los contribuyentes, a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales relacionadas con la expedición de los comprobantes fiscales digitales por Internet y la destrucción de envases que contienen bebidas alcohólicas;
- V. Ordenar y practicar visitas domiciliarias a los contribuyentes, a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de presentación de solicitudes o avisos al Registro Federal de Contribuyentes; ordenar y practicar verificaciones para constatar los datos proporcionados a dicho registro relacionados con la identidad, domicilio y demás datos que se hayan manifestado al mismo;
- VI. Ordenar y practicar la clausura preventiva de los establecimientos de los contribuyentes por no expedir, no entregar o no poner a disposición de los clientes los comprobantes fiscales digitales por Internet de sus actividades o expedirlos sin que cumplan los requisitos señalados en el Código Fiscal de la Federación y demás disposiciones jurídicas aplicables, o asentando en el comprobante la clave del Registro Federal de Contribuyentes de persona distinta a la que adquiere el bien o contrata el uso o goce temporal de bienes o la prestación de servicios;
- VII. Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, que exhiban la contabilidad, declaraciones, avisos y toda clase de datos, documentos e informes, que permitan comprobar el cumplimiento de las disposiciones fiscales y llevar a cabo revisiones electrónicas a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados;

VIII. Recibir y, en su caso, requerir la presentación del aviso para dictaminar; requerir a los contadores públicos que hayan formulado dictámenes sobre los estados financieros de contribuyentes con domicilio fiscal en el Estado, a los propios contribuyentes dictaminados, a los responsables solidarios, terceros con ellos relacionados y demás obligados, para que exhiban los papeles de trabajo y sistemas o registros contables y para que proporcionen cualquier otro informe, dato o documento necesario para comprobar el cumplimiento de obligaciones fiscales estatales y federales coordinadas;

IX. Recabar de los servidores públicos y de los fedatarios los informes y datos que posean con motivo de sus funciones, que se relacionen con el cumplimiento de obligaciones fiscales de los contribuyentes, responsables solidarios, terceros con ellos relacionados y contadores públicos autorizados para emitir dictámenes para efectos fiscales;

X. Dar a conocer al contribuyente, mediante oficio de observaciones, los hechos u omisiones que se hubiesen conocido con motivo de las revisiones desarrolladas de conformidad con las atribuciones contenidas en este artículo y en las disposiciones fiscales estatales o federales de su competencia;

XI. Informar al contribuyente, a su representante legal y, tratándose de personas morales, también a sus órganos de dirección, de los hechos u omisiones que se vayan conociendo en el desarrollo del procedimiento correspondiente;

XII. Suscribir los acuerdos conclusivos a que se refiere el Código Fiscal de la Federación;

XIII. Determinar y liquidar las contribuciones estatales y federales coordinadas, los aprovechamientos, los productos y cualquier crédito fiscal, incluyendo sus accesorios, cuya omisión se hubiera detectado con motivo del ejercicio de sus atribuciones;

XIV. De conformidad con los ordenamientos legales aplicables, imponer las sanciones administrativas que correspondan a las infracciones fiscales, descubiertas con motivo del ejercicio de sus atribuciones de comprobación, conforme a las atribuciones y facultades que le otorgan el Código Fiscal del Estado, el Código Fiscal de la Federación y los convenios celebrados con la Federación;

XV. Cancelar, revocar, suspender o dejar sin efectos los certificados de sello digital que emita el Servicio de Administración Tributaria, de conformidad con lo dispuesto en el Código Fiscal de la Federación, así como restringir el uso del certificado de la firma electrónica avanzada o cualquier otro mecanismo permitido en las disposiciones jurídicas aplicables, y resolver las aclaraciones o solicitudes

que presenten los contribuyentes para subsanar o desvirtuar las irregularidades detectadas en el ejercicio de las atribuciones derivadas de la presente fracción;

XVI. Presumir la inexistencia de operaciones amparadas en comprobantes fiscales, conforme al procedimiento establecido en el Código Fiscal de la Federación y de conformidad con el Convenio de Colaboración en Materia Fiscal Federal, celebrado con la Federación;

XVII. cuando se ubique en alguno de los supuestos previstos en el artículo 17-H del Código Fiscal de la Federación;

XVIII. Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de diligencias y actuaciones en los términos de las disposiciones legales aplicables;

XIX. Verificar la debida aplicación de los subsidios y estímulos fiscales;

XX. Llevar las estadísticas de los resultados de fiscalización, evaluar la operación en materia de fiscalización y establecer, en su caso, las medidas que procedan;

XXI. Ordenar y practicar el embargo de toda clase de bienes para asegurar el interés fiscal, cuando proceda en los términos legales; ampliar o reducir los embargos y levantarlos cuando proceda, así como efectuar de manera precautoria el aseguramiento o embargo de bienes del contribuyente, dentro del ejercicio de las facultades de comprobación; así como la clausura provisional del domicilio en que se desarrollan las actividades como medida de apremio, dentro del ejercicio de las facultades de comprobación;

XXII. Participar, en las materias de su competencia, en el análisis de la formulación de los convenios y acuerdos de coordinación con las autoridades fiscales de la Federación y Municipios y en los programas que deriven de su instrumentación;

XXIII. Dejar sin efectos las órdenes de visita domiciliaria, los requerimientos de información que se formulen a los contribuyentes y la revisión de papeles de trabajo que se haga a los contadores públicos, cuando proceda legalmente;

XXIV. Expedir las constancias de identificación que acrediten al personal para el desarrollo de visitas domiciliarias, auditorías, notificaciones, inspecciones, verificaciones, para la realización de embargos precautorios y demás actos derivados del ejercicio de sus facultades; y,

XXV. Suscribir acuerdos conclusivos, en relación con actos o resoluciones emitidos en ejercicio de las facultades que le confiere al Estado el Convenio de Colaboración en materia Fiscal Federal celebrado con la Federación;

XXVI. Practicar revisiones electrónicas a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, basándose en el análisis de la información y documentación que obre en poder de la autoridad, sobre uno o más rubros o conceptos específicos de una o varias contribuciones;

XXVII. Ordenar y practicar la clausura provisional del establecimiento en el que se desarrollen las actividades objeto de las facultades de comprobación, a las que se refiere el artículo 42 fracción V del Código Fiscal del Estado de Nuevo León;

XXVIII. Practicar el aseguramiento precautorio de los bienes o de la negociación de los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, respecto de los actos, solicitudes, cumplimiento de las resoluciones que en ellos se pronuncie; proceder, en el ámbito de su competencia a las acciones administrativas, penales o de cualquier índole que procedan en todos los asuntos en los que se vea involucrado el patrimonio del Estado de Nuevo León; y

XXIX. Recibir, tramitar y resolver las solicitudes de devolución, acreditamiento o compensación en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, y determinar en su caso las contribuciones y sus accesorios debidamente actualizados, que hayan sido devueltas indebidamente; Y

XXX. Informar a la Unidad de Inteligencia Financiera y Económica de los asuntos de que tenga conocimiento con motivo del ejercicio de sus facultades de comprobación y supervisión, de hechos que pudieran constituir delitos, o estén relacionados con delitos en que el Fisco haya sufrido o pueda sufrir perjuicio, así como intercambiar información con otras autoridades.

#### SECCIÓN CUARTA. DE LA DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA TRIBUTARIA

Artículo 22. Además de las señaladas en el artículo 7, le compete a la Dirección de Jurídica Tributaria, ejercer las siguientes atribuciones:

I. Comparecer y representar a la Secretaría, al titular de la Secretaría y a la persona titular de la Subsecretaría y las demás direcciones de la Subsecretaría en toda clase de convenios, contratos, juicios y controversias en los que éstos sean parte, pudiendo allanarse y transigir sin más limitación que las señaladas por las leyes que resulten aplicables, ya sea en el ámbito estatal o federal, en la materia fiscal;

II. Procurar, de acuerdo a la normatividad vigente, una adecuada defensa de los intereses fiscales del Estado y de los demás asuntos competencia de la Secretaría;

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

- IV. Tramitar y resolver los recursos administrativos en materia fiscal y los procedimientos administrativos emitidos por la Subsecretaría y sus Direcciones Generales;
- V. Contestar en representación de la persona titular de la Secretaría y de la persona titular de la Subsecretaría los escritos de los particulares en que ejerzan el derecho de petición, en asuntos fiscales de su competencia;
- VI. Condonar las multas, recargos y demás accesorios impuestos por infracciones a las leyes fiscales, en los términos de las disposiciones legales estatales, y las que se impongan en el ejercicio de las facultades conferidas en el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y sus anexos;
- VII. Definir la normatividad aplicable en las materias de normas de operación, otorgamiento de estímulos y exenciones fiscales, autorizaciones y prórrogas, cobro coactivo de créditos fiscales, intercambio de información, asistencia jurídica, en materia contenciosa fiscal y en general en materia de aplicación de las disposiciones competencia de la Secretaría;
- VIII. Suscribir los actos jurídicos que sean necesarios para el cumplimiento de las atribuciones fiscales de la Secretaría;
- IX. Supervisar, apoyar jurídicamente y llevar a cabo los proyectos especiales que le encomiende la persona titular de la Secretaría;
- X. Ejercer las atribuciones necesarias para elaborar los informes previos y con justificación en los juicios de amparo y la contestación a las demandas en los juicios fiscales en que la Secretaría sea parte, llevar a cabo la tramitación de los juicios y, en su caso, procurar ante las demás Unidades Administrativas de la Secretaría el cumplimiento de las resoluciones que en ellos se pronuncien; e intervenir en representación de la Secretaría en los juicios o procedimientos en los que ésta sea parte, pudiendo formular demandas, denuncias, acusaciones o querellas e intervenir en los procedimientos que se instauren con motivo de ellas, ante las autoridades o tribunales competentes que correspondan y en contra de quien o quienes sean responsables; ofrecer pruebas, formular alegatos, interponer toda clase de recursos, incidentes y juicios de amparos, con capacidad para transigir, allanarse, desistirse y, en su caso, otorgar perdón, sin más limitaciones que las establecidas en las leyes u otros ordenamientos que resulten aplicables, incluyendo los métodos alternos, pudiendo designar directamente los peritos que sean necesarios para la debida defensa del fisco del Estado;
- XI. Revisar y, en su caso, modificar o revocar las resoluciones fiscales de carácter individual no favorables a un particular;



XII. Conocer y resolver los recursos administrativos relativos a las facultades delegadas conforme al Anexo 8 del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, celebrado entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Estado de Nuevo León;

XIII. Expedir los informes, certificaciones y copias certificadas de las constancias relativas a su competencia y notificar a través de los servidores públicos de su adscripción, las resoluciones administrativas que dicten y las que procedan legalmente; así como expedir las constancias de identificación respectivas.

XIV. Presentar directamente ante las autoridades competentes, las denuncias o informes circunstanciados de los hechos de que se tenga conocimiento con motivo de su actuación, que puedan constituir responsabilidad de cualquier índole de los servidores públicos en el desempeño de sus funciones.

XV. Asesorar y apoyar el procedimiento para solicitar hacer efectivas las fianzas y garantías de los contratos; y

XVI. Todos aquellos asuntos que le encomiende la persona titular de la Secretaría o la persona titular de la Subsecretaría.

## **SECCIÓN QUINTA. DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECAUDACIÓN**

Artículo 23. Además de las señaladas en el artículo 7, le compete a la Dirección de Recaudación ejercer las siguientes atribuciones:

I. Recaudar los ingresos del Estado que por concepto de impuestos, derechos, contribuciones especiales, productos, aprovechamientos y sus accesorios y demás créditos fiscales que le correspondan conforme a las leyes, los que se deriven de los convenios celebrados con la Federación o Municipios u otras entidades públicas o privadas y los que por otros conceptos señalen otros ordenamientos legales;

II. Concentrar, custodiar y vigilar los ingresos y valores provenientes de la aplicación de la Ley de Ingresos del Estado y otros conceptos que deba percibir el Gobierno del Estado por cuenta propia o ajena, depositándolos diariamente en las instituciones bancarias autorizadas;

III. Elaborar los informes relativos a su competencia para la integración de la cuenta pública y recabar y concentrar la documentación soporte de los ingresos captados;

IV. Revisar, consolidar, concentrar y custodiar los ingresos y movimientos de fondos de las delegaciones y demás que le correspondan;

V. Recibir y, en su caso, requerir de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, las declaraciones, avisos, manifestaciones y demás documentación a que obliguen las disposiciones fiscales y los convenios que celebre con la Federación o con los Municipios, a fin de verificar su debido cumplimiento;

VI. Revisar las declaraciones presentadas por los contribuyentes, determinando, en su caso, las diferencias que provengan de errores aritméticos y sus accesorios y determinar los créditos que procedan por este concepto y demás créditos que no sean competencia de la Dirección de Fiscalización ni de la Dirección de Comercio Exterior;

VII. Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de diligencias y actuaciones en los términos de las disposiciones legales aplicables;

VIII. Imponer multas por infracción a las disposiciones fiscales que rigen en materia de contribuciones estatales y las de carácter federal de los ingresos federales cuya administración tenga delegada el Estado, excepto cuando corresponda imponerlas a otra Unidad Administrativa de la Secretaría; y,

IX. Informar a la Unidad de Inteligencia Financiera y Económica de los asuntos de que tenga conocimiento con motivo del ejercicio de sus facultades de comprobación y supervisión, de hechos que pudieran constituir delitos, o estén relacionados con delitos en que el Fisco haya sufrido o pueda sufrir perjuicio, así como intercambiar información con otras autoridades;

## **SECCIÓN SEXTA. DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE**

Artículo 24. Además de las señaladas en el artículo 7, le compete a la Dirección de Servicios al Contribuyente ejercer las siguientes atribuciones:

I. Proporcionar asistencia y asesoría gratuita a las personas contribuyentes o sujetos obligados para el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y darles a conocer los derechos que les corresponden;

II. Vigilar el funcionamiento de las oficinas en donde se brinden servicios al Contribuyente;

III. Proponer programas y campañas en materia fiscal;

IV. Dirigir los procesos de las Oficinas de Servicios al Contribuyente;

V. Proponer los mecanismos para facilitar la recaudación;

VI. Establecer y actualizar el registro de trámites, incluyendo los requisitos para la presentación de éstos, en el marco de su competencia;

VII. Solicitar y en su caso, proporcionar a las autoridades federales, estatales o municipales, la información de contribuyentes o sujetos obligados en el ejercicio de sus facultades, o bien establecer los instrumentos jurídicos celebrados para tales efectos;

VIII. Administrar los padrones administrativos y fiscales del Estado en el ámbito de su competencia;

IX. Normar e instrumentar la operación del servicio del Buzón Tributario Estatal;

X. Emitir la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales;

XI. Integrar y mantener actualizado el Registro Estatal de Contribuyentes y el archivo fiscal; ordenar y practicar verificaciones para comprobar el cumplimiento de las obligaciones fiscales relacionadas con este Registro; y, en su caso, realizar la inscripción y actualización del mismo por actos de autoridad;

XII. Informar a la Unidad de Inteligencia Financiera y Económica de los asuntos de que tenga conocimiento con motivo del ejercicio de sus facultades de comprobación y supervisión, de hechos que pudieran constituir delitos, o estén relacionados con delitos en que el Fisco haya sufrido o pueda sufrir perjuicio, así como intercambiar información con otras autoridades;

XIII. Realizar en el ámbito de su competencia, las acciones necesarias para promover el cumplimiento voluntario y espontáneo de las obligaciones fiscales; y,

XIV. En materia de establecimientos en los que se vendan, expendan o consuman bebidas alcohólicas, en los términos establecidos en la Ley para la Prevención y Combate al Abuso del Alcohol y de Regulación para su Venta y Consumo para el Estado de Nuevo León:

a) Recibir las solicitudes y demás documentación relativa a los trámites de expedición de licencias y permisos especiales, cambios de titular, domicilio o giro, prórroga de vigencia de los permisos especiales y demás trámites que sean competencia de la Secretaría y cuya atribución no haya sido conferida a otra Unidad Administrativa de la misma Secretaría; efectuar la revisión de la documentación presentada y las verificaciones que se estimen conducentes a fin de constatar el cumplimiento a las disposiciones normativas y a los criterios técnicos que resulten aplicables y, en su caso, requerir a los solicitantes, a terceras personas o a las dependencias y entidades públicas la documentación e información que, a juicio de la Dirección de Recaudación, sea necesaria para analizar la procedencia del trámite respectivo;

- b) Integrar los expedientes relativos a las solicitudes de expedición de licencias y permisos especiales, cambios de domicilio o de giro, solicitudes de prórroga de los permisos especiales y demás trámites y solicitudes previstos en el inciso anterior, que serán sometidos a la consideración del Comité de Evaluación de Trámites y Licencias;
- c) Conjuntamente con la Procuraduría Fiscal, emitir la opinión previa correspondiente a los trámites y solicitudes que serán sometidos al Comité de Evaluación de Trámites y Licencias;
- d) Remitir al representante de la Secretaría en el Comité de Evaluación de Trámites y Licencias, los proyectos de dictámenes que procedan en los términos legales y sus respectivos expedientes, a fin de que sean sometidos a la consideración del comité;
- e) Expedir o rechazar las licencias o permisos especiales;
- f) Autorizar o negar los cambios de titular de las licencias, el otorgamiento de poderes para la operación de las licencias y permisos especiales y las correcciones de datos de las licencias;
- g) Autorizar la cancelación de las licencias;
- h) Autorizar o rechazar las prórrogas de los permisos especiales y los cambios de domicilio o giro;
- i) Otorgar los refrendos de las licencias;
- j) Expedir duplicados de las licencias y permisos especiales, en los casos de pérdida o extravío;
- k) Llevar el padrón único de establecimientos dedicados a la venta, expendio o consumo de bebidas alcohólicas y efectuar su publicación en los términos legales;
- l) Expedir o negar las certificaciones de Establecimiento de Consumo Responsable, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales establecidos; y
- m) Efectuar las visitas de verificación y designar a los servidores públicos autorizados para realizar tales actuaciones.

## **SECCIÓN SÉPTIMA. COORDINACIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**

Artículo 25. Además de las señaladas en el artículo 7, le compete a la Coordinación General de Tecnologías de las Información ejercer las siguientes atribuciones:

I. Administrar las bases de datos, relacionadas con los padrones de contribuyentes, de pago de contribuciones y aquellas otras de carácter fiscal relacionadas con los ingresos a que se refiere la fracción I del artículo 24 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Nuevo León, recolectando, clasificando y resguardando dicha información de manera organizada, siendo responsable de los aspectos técnicos, tecnológicos, científicos, inteligencia de negocios y legales sobre dichas bases de datos y sus sistemas de operación, incluyendo los mecanismos de autenticación, expedientes digitales, herramientas de notificación electrónica y demás mecanismos análogos;

II. Administrar, operar, rediseñar y actualizar los sistemas de control del ejercicio de las finanzas públicas en materia de ingresos, garantizando la integridad de la información y sus bases de datos, mediante la administración y operación de sus propias bases de datos;

III. Coadyuvar y brindar soporte a la Subsecretaría y sus unidades administrativas en el uso de los sistema y bases de datos, licencias, y cualquier otro dato operativo, a fin de mantener un control y vigilancia en el control de las obligaciones fiscales; y

IV. Proponer a la Subsecretaría y a la Secretaría las mejoras, adiciones y actualizaciones en torno al cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia digital, con fines de optimización, eficacia, eficiencia, control, generación de ahorros, reingeniería orgánica y de procesos.

## **CAPÍTULO OCTAVO. DE LA PROCURADURÍA FISCAL**

Artículo 26. Además de las señaladas en el artículo 6, le compete a la Procuraduría Fiscal ejercer las siguientes atribuciones:

I. Comparecer y representar a la Secretaria, al titular de la Secretaría y a las unidades administrativas de la propia Secretaría en toda clase de convenios, contratos, juicios y controversias en los que éstos sean parte, pudiendo allanarse y transigir sin más limitación que las señaladas por las leyes que resulten aplicables; y también en todos los conflictos jurisdiccional es, en los que éstos sean parte, ya sea en el ámbito estatal o federal, que no le correspondan conocer a la Dirección General Jurídica Tributaria;

- II. Procurar, de acuerdo a la normatividad vigente, una adecuada defensa de los intereses hacendarios del Estado y de los demás asuntos competencia de la Secretaría;
- III. Dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones de la persona titular de la Secretaría, coordinar los asuntos jurídicos de todas las unidades administrativas de la Secretaría y apoyar los procesos de entrega recepción de las mismas;
- IV. Brindar asesoría jurídica en materias competencia de la Secretaría a los particulares, a las tesorerías municipales y a las Unidades Administrativas de la Secretaría, dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado, que así lo requieran;
- V. Establecer los criterios de interpretación de la legislación y disposiciones administrativas, que resulten aplicables a la Secretaría, en el ejercicio de sus funciones, y resolver las contradicciones de criterios que se deriven de la actuación de las Unidades Administrativas de la Secretaria;
- VI. Poner a la consideración de la persona titular de la Secretaria, los proyectos de disposiciones administrativas de carácter general, para la aplicación de la legislación fiscal estatal, con la participación de las Unidades Administrativas competentes de la Secretaria;
- VII. Atender las solicitudes de apoyo jurídico de carácter oficial, cuando se vean afectados los intereses de la Secretaría;
- VIII. Presentar denuncias o formular querellas ante el Ministerio Público cuando exista algún daño a los bienes pertenecientes al Gobierno del Estado, así como la concesión del perdón por ilícitos que afecten el patrimonio estatal cuando haya sido satisfecho el interés patrimonial del Estado.
- IX. Revisar los proyectos de iniciativas de leyes, decretos y reglamentos, que serán propuestos al titular de la Secretaría General de Gobierno para que los someta a consideración del Titular del Poder Ejecutivo;
- X. Revisar los acuerdos, resoluciones, convenios, contratos y demás disposiciones de observancia general, que expida la persona titular de la Secretaría en el ámbito de su competencia;
- XI. Dar seguimiento a las iniciativas de leyes o decretos presentadas en el Congreso del Estado, que tengan repercusiones en las materias competencia de la Secretaría;

XII. Contestar en representación de la persona titular de la Secretaría los escritos de los particulares en que ejerzan el derecho de petición, en asuntos de su competencia;

XIII. Tramitar, desahogar y resolver los procedimientos de responsabilidad patrimonial del Estado, cuya resolución corresponda a la Secretaría;

XIV. Supervisar y aprobar las actas de los órganos de gobierno de las entidades paraestatales, en los que la Secretaría participe como integrante;

XV. Someter para aprobación de la persona titular de la Secretaría, las resoluciones sobre el otorgamiento de subsidios, estímulos fiscales y reducción de contribuciones, productos o aprovechamientos, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

XVI. Suscribir los actos jurídicos que sean necesarios para el cumplimiento de las atribuciones de la Secretaría;

XVII. Supervisar, apoyar jurídicamente y llevar a cabo los proyectos especiales que le encomiende la persona titular de la Secretaría;

XVIII. Coordinar las aclaraciones y justificaciones, que se den a la Auditoría Superior de la Federación, Auditoría Superior del Estado, Secretaría de la Función Pública, Contraloría y Transparencia Gubernamental del Estado y órganos fiscalizadores, cualquiera que sea su denominación, a partir de la notificación de las observaciones preliminares correspondientes;

XIX. Revisar y autorizar los documentos, que sean sometidos a la consideración de la persona titular de la Secretaría, cuyo objeto sea los actos jurídicos y demás disposiciones en los que conste la adquisición, enajenación, gravamen o concesión del patrimonio inmobiliario del Estado;

XX. Ejercer las atribuciones necesarias para elaborar los informes previos y con justificación en los juicios de amparo y la contestación a las demandas en los juicios fiscales y contencioso administrativos en que la Secretaría sea parte, llevar a cabo la tramitación de los juicios y, en su caso, procurar ante las demás Unidades Administrativas de la Secretaría el cumplimiento de las resoluciones que en ellos se pronuncien; proceder, en el ámbito de su competencia, a las acciones administrativas, penales o de cualquier índole que procedan en todos los asuntos en que se vea involucrado el patrimonio del Estado de Nuevo León, e intervenir en representación de la Secretaría en los juicios o procedimientos en los que ésta sea parte, pudiendo formular demandas, denuncias, acusaciones o querellas e intervenir en los procedimientos que se instauren con motivo de ellas, ante las autoridades o tribunales competentes que correspondan y en contra de quien o

quienes sean responsables; ofrecer pruebas, formular alegatos, interponer toda clase de recursos, incidentes y juicios de amparos, con capacidad para transigir, allanarse, desistirse y, en su caso, otorgar perdón, sin más limitaciones que las establecidas en las leyes u otros ordenamientos que resulten aplicables, incluyendo los métodos alternos, pudiendo designar directamente los peritos que sean necesarios para la debida defensa del patrimonio del Estado;

XXI. Revisar y, en su caso, modificar o revocar las resoluciones administrativas de carácter individual no favorables a un particular;

XXII. Plantear al titular de la Secretaría las propuestas de los elementos para la elaboración de los Criterios Técnicos para el otorgamiento de las licencias y permisos especiales y para la autorización de los cambios de giro y domicilio a que se refiere la Ley para la Prevención y Combate al Abuso del Alcohol del Estado;

XXIII. Tramitar y resolver las consultas de carácter jurídico que formulen los interesados en situaciones reales y concretas sobre la aplicación de las disposiciones financieras y hacendarías, federales o estatales; las solicitudes que presenten respecto de autorizaciones previstas en esas disposiciones que sean de su competencia;

XXIV. Atender las solicitudes de acceso a la información y las quejas sobre las actividades y servicios de las Unidades Administrativas de la Secretaría.

XXV. Expedir los informes, certificaciones y copias certificadas de las constancias relativas a su competencia y notificar a través de los servidores públicos de su adscripción, las resoluciones administrativas que dicten y las que procedan legalmente; así como expedir las constancias de identificación respectivas.

XXVI. Presentar directamente ante las autoridades competentes, las denuncias o informes circunstanciados de los hechos de que se tenga conocimiento con motivo de su actuación, que puedan constituir responsabilidad de cualquier índole de los servidores públicos en el desempeño de sus funciones.

XXVII. Publicar en el Periódico Oficial del Estado las disposiciones, acuerdos y actos que requieran de publicidad, por instrucción de la persona titular de la Secretaría, o conforme a las disposiciones federales y estatales, en el ámbito de su competencia.

XXVIII. Formular el proyecto de criterios de interpretación y de aplicación de las disposiciones jurídicas relacionadas con los arrendamientos y la administración del patrimonio estatal.



XXIX. Designar previo acuerdo con la persona titular de la Secretaría a los suplentes o representantes en los distintos Comités, Juntas de Gobierno, Fideicomisos, Comités Técnicos, Consejos de Administración, en donde se requiera la participación de la Secretaría;

XXX. Instruir los procedimientos administrativos en que deba intervenir o llevar a cabo la Dirección de Patrimonio, conforme a las leyes que regulan los arrendamientos y la administración el Patrimonio Estatal.

XXXI. En las materias reguladas por la Ley para la Prevención y Combate al Abuso del Alcohol y de Regulación para su Venta y Consumo para el Estado de Nuevo León:

XXXII. Brindar apoyo técnico jurídico al Comité de Evaluación de Trámites y Licencias.

XXXIII. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité de Evaluación de Trámites y Licencias.

a) Tramitar y resolver el recurso de inconformidad.

b) Llevar a cabo el procedimiento de revocación de las licencias o permisos especiales.

c) Ejercer las demás atribuciones que el presente reglamento le confiere.

XXXIV. Ejercer directamente cualquiera de las atribuciones que este Reglamento atribuye a la Dirección de Patrimonio.

## **SECCIÓN ÚNICA. DE LA DIRECCIÓN DE PATRIMONIO**

Artículo 27. Además de las señaladas en el artículo 7, le compete a la Dirección de Patrimonio ejercer las siguientes atribuciones:

I. Formular, controlar y mantener actualizado el inventario de los bienes propiedad del Estado, mediante el registro e inspección de los mismos en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado;

II. Integrar y mantener actualizados los expedientes de los bienes que conforman el patrimonio inmobiliario estatal;

III. Vigilar, mediante su inspección y mantenimiento, los inmuebles propiedad del Estado y aquellos cuya posesión tenga el Estado por virtud de cualquier acto jurídico y, en su caso, efectuar los trámites necesarios ante las dependencias y entidades federales, estatales y municipales, tendientes a la regularización de los

mismos. El mantenimiento sólo se realizará respecto de aquellos inmuebles cuyo mantenimiento no se encuentre asignado a dependencia alguna;

IV. Instrumentar, en el ámbito de su competencia, los procedimientos de asignación o aquellos por los que se otorgue el uso y goce temporal de los bienes propiedad del Estado a dependencias y a entidades de la Administración Pública del Estado y las demás instituciones públicas y privadas que así lo requieran;

V. Llevar los procedimientos a los que se sujetarán las licitaciones públicas para la enajenación de bienes muebles e inmuebles propiedad del Estado, con estricta observancia de las leyes y demás normas aplicables;

VI. Proporcionar apoyo en materia inmobiliaria a las dependencias y entidades del Estado y a los Municipios que así lo soliciten;

VII. Integrar los expedientes relativos a los contratos de, donación, compraventa y concesión de los bienes muebles e inmuebles del patrimonio del Estado o mediante los cuales se adquiera u otorgue el dominio o uso temporal de bienes muebles e inmuebles y remitirlos al área jurídica competente para visto bueno y autorización;

VIII. Elaborar los contratos relativos a los contratos de donación, compraventa y concesión de los bienes muebles e inmuebles del patrimonio del Estado o mediante los cuales se adquiera u otorgue el dominio o uso temporal de bienes muebles e inmuebles y remitirlos al área jurídica competente para el visto bueno y trámite de firma de la persona titular de la Secretaría;

IX. Elaborar y firmar los contratos relativos al arrendamiento y comodato de los bienes muebles e inmuebles del patrimonio del Estado o mediante los cuales se adquiera el uso temporal de bienes muebles e inmuebles;

X. Participar en la negociación y formalización de los contratos de arrendamiento de bienes inmuebles, en los que interviene el Gobierno del Estado ya sea en su carácter de arrendador o de arrendatario;

XI. Realizar todas las acciones que procedan, incluyendo la interpelación judicial y extrajudicial, para llevar a cabo la rescisión, nulidad o terminación de todo tipo de contratos relativos a su competencia, en caso de incumplimiento y demás causales que sean procedentes, a favor del patrimonio del Estado;

XII. Generar y difundir manuales, formatos, políticas y procedimientos que rijan la administración y uso de los bienes propiedad del Gobierno del Estado y vigilar su cumplimiento;

XIII. Coordinar el sistema de control de los bienes muebles propiedad del Estado; administrarlos, almacenarlos, tramitar su baja y destino final y proponer las bases generales con este mismo fin para las entidades paraestatales;

XIV. Llevar el registro y custodia de las facturas y demás títulos o documentos que acrediten la enajenación o adquisición de bienes que formen parte del patrimonio del Estado;

XV. Administrar los almacenes y vigilar los procesos de recepción y asignación de bienes que formen parte del patrimonio del Estado;

XVI. Solicitar oportunamente la contratación de un sistema de administración de riesgos, previstos en la legislación vigente, para la contratación de las coberturas con seguros suficientes y oportunos, para todos los bienes del Estado, coordinándose con la Unidad de Enlace Administrativo en coordinación y con la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales de la Secretaría de Administración;

XVII. Tramitar ante las compañías aseguradoras o afianzadoras los pagos a su cargo a favor del Estado, por concepto de indemnización de bienes muebles e inmuebles;

XVIII. Llevar los procedimientos a los que se sujetarán las licitaciones públicas para la enajenación de vehículos propiedad del Estado, adjudicados por el Fisco, siempre que éstos estén inutilizados permanentemente para la circulación, con estricta observancia de las leyes y demás normas aplicables;

XIX. Elaborar las solicitudes de pago ante la Dirección de Presupuesto y Control Presupuestal de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, derivadas de los Contratos de Arrendamiento; y,

XX. Llevar el registro de facturas, solicitudes de pago y demás documentación relacionada con los Contratos de Arrendamiento solicitados por las dependencias, entidades y tribunales administrativos del Estado.

## **CAPITULO NOVENO. DE LA UNIDAD DE INTELIGENCIA FINANCIERA Y ECONÓMICA**

Artículo 28. Además de las señaladas en el artículo 6, la Unidad de Inteligencia Financiera y Económica Estatal tiene las siguientes facultades:

I. Generar, obtener, analizar y consolidar información financiera, fiscal y patrimonial de las personas físicas y morales, para la investigación de hechos presumiblemente ilícitos que produzcan en las personas un beneficio o incremento económico injustificable, que hayan participado en operaciones con recursos de

procedencia ilícita o que incurran en alguno de los delitos comprendidos en el Código Fiscal del Estado, con la finalidad de aportar la información a las autoridades competentes, pudiendo iniciar la investigación de oficio o en razón de la información que le sea proporcionada por particulares, denuncias anónimas o de la información que le sea proporcionada por las autoridades de la Administración Pública del Estado cuando, con motivo del ejercicio de sus atribuciones, tengan conocimiento de hechos presumiblemente ilícitos;

II. Emitir lineamientos para agrupar y jerarquizar, por niveles de riesgo, la información que obtenga y genere;

III. Coordinarse con las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado, en los asuntos de su competencia, así como celebrar e implementar acuerdos o convenios con aquellas, para el intercambio de información;

IV. Requerir a las dependencias, órganos político-administrativos, unidades administrativas, órganos desconcentrados, fideicomisos públicos, organismos públicos descentralizados, y demás entidades de la Administración Pública del Estado, de la Federación y de los municipios, la información y documentación necesaria para el ejercicio de las atribuciones que se le confieren en este Reglamento, y que proporcionen, en los términos y plazos establecidos por la propia unidad, los informes y datos que posean con motivo de sus atribuciones. En caso de que se nieguen a proporcionarla de manera oportuna les serán aplicables las medidas de apremio por concepto de multa previstas en el Código Fiscal del Estado;

V. Promover y gestionar que las entidades que conforman la Administración Pública del Estado y de los municipios, remitan a esta Unidad, las pruebas, constancias, reportes, avisos, documentación, datos, alertas, imágenes, e informes sobre las conductas que en el ejercicio de sus funciones tuvieron conocimiento pudieran favorecer, prestar ayuda, auxilio o cooperación de cualquier especie que pudieran constituir actividades sospechosas dentro del ámbito de su competencia;

VI. Presentar ante el Ministerio Público denuncias o querellas, por los hechos delictivos que tenga conocimiento con motivo del ejercicio de sus atribuciones, incluyendo los delitos fiscales, en términos del Código Fiscal del Estado; aportando los elementos de prueba con los que cuente con motivo del ejercicio de su función, así como comparecer y representar a la Secretaría y constituirse, si así procede, como Coadyuvante de aquél, en el proceso;

VII. Realizar, en el ámbito de su competencia, el seguimiento y control de los procesos originados por las denuncias y querellas formuladas por la Unidad, en

donde se vea involucrado el patrimonio o la Hacienda Pública del Estado, hasta la emisión de la resolución que no admita medio de defensa alguno;

VIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como celebrar, otorgar y suscribir contratos, convenios, escrituras públicas y demás actos jurídicos de carácter administrativo o de cualquier otra índole dentro del ámbito de su competencia, de las unidades administrativas que le estén adscritas;

IX. Coordinarse con las autoridades competentes para la práctica de los actos de fiscalización que resulten necesarios con motivo del ejercicio de sus facultades;

X. Informar a la unidad administrativa competente de la Secretaría, de los hechos que conozca con motivo del ejercicio de sus atribuciones, que puedan constituir posibles delitos u omisiones fiscales y posibles delitos u omisiones de los servidores públicos en el desempeño de sus funciones; y proporcionar a la unidad competente, en su carácter de coadyuvante del Ministerio Público, el apoyo técnico y contable en los procesos penales que deriven de dichas actuaciones;

XI. Participar, en el ámbito de su competencia, en la formulación, vigilancia y cumplimiento de los convenios o acuerdos de coordinación o colaboración suscritos, en los términos de las leyes, reglamentos o acuerdos aplicables;

XII. Acceder, compilar, explotar, analizar y consolidar la información contenida en las bases de datos con que cuentan los órganos centrales, descentralizados, desconcentrados y paraestatales que conforman la organización de la Administración Pública del Estado, con el fin de generar datos estadísticos, mapas patrimoniales que identifiquen factores de riesgo, así como patrones inusuales en materia financiera, fiscal y patrimonial para el cumplimiento de las atribuciones de la Unidad;

XIII. Coadyuvar con el Ministerio Público competente para el acopio de información en materia de prevención y combate al delito de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita dentro del territorio del Estado;

XIV. Recabar, recibir, recopilar e investigar reportes, documentos, informes y operaciones en el comercio electrónico para detectar conductas que pudieran favorecer, prestar ayuda, auxilio o cooperación de cualquier especie para la comisión de posibles delitos informáticos o relacionados con el acceso ilícito a sistemas y equipos de informática, con la finalidad de aportar la información a las autoridades competentes.

XV. Informar oportunamente al superior jerárquico de las acciones realizadas en el marco de sus atribuciones;

XVI. Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, y fedatarios públicos, para que proporción en su contabilidad y demás datos, documentos o informes, que sean necesarios para el cumplimiento de las atribuciones de la Unidad;

XVII. Emitir citatorios a personas físicas y morales para que acudan a las oficinas de la Unidad para realizar aclaraciones a informes relacionados con la facultad de la misma;

XVIII. Realizar las diligencias necesarias para allegarse de información financiera, fiscal y patrimonial, de personas físicas y morales, para el ejercicio de sus atribuciones;

XIX. Determinar la no presentación de Denuncias o Querellas ante el Ministerio Público, cuando los hechos que tenga conocimiento, con motivo del ejercicio de sus atribuciones, no tengan apariencia de delito; y,

XX. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones, las que le sean conferidas y las demás que le atribuyan expresamente los reglamentos, disposiciones legales y administrativas.

Las reuniones, actas, documentos e información que se generen en la Unidad de Inteligencia Financiera Estatal, serán de carácter reservado y confidencial, en los términos de las disposiciones relativas contenidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.

## **CAPÍTULO DÉCIMO. DE LA DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y SISTEMAS**

Artículo 29. Además de las señaladas en al artículo 6, le compete a la Dirección de Información y Sistemas ejercer las siguientes atribuciones:

I. Formular el plan estratégico de tecnologías de información de la Secretaría, alineado a las estrategias, programas y proyectos institucionales, así como coordinar su ejecución, evaluación y seguimiento;

II. Diseñar, administrar, monitorear, operar y mantener en condiciones óptimas el centro de datos de la Secretaría;

III. Definir los manuales, políticas y procedimientos para la administración de la tecnología y seguridad de la información relación a la infraestructura de tecnología y telecomunicaciones de las unidades administrativas de la Secretaría;

IV. Proporcionar, planear y coordinar la preparación, instalación, configuración de los servidores de cómputo, equipos de almacenamiento, computadoras, periféricos, software, enlaces de telecomunicaciones, telefonía y servicios

informáticos que requieran las unidades administrativas de la Secretaría, así como gestionar su actualización;

V. Participar en las actividades asociadas a la carga de las operaciones financieras en la plataforma tecnológica institucional utilizada para elaborar y presentar los informes trimestrales financieros y la cuenta pública del Gobierno del Estado, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría;

VI. Planificar, analizar, diseñar, adecuar, desarrollar, probar, depurar, optimizar, implementar y mantener en funcionamiento óptimo la tecnología de software de los sistemas de información de acuerdo a los requerimientos de las unidades administrativas de la Secretaría con la finalidad de incrementar permanentemente su productividad y eficiencia;

VII. Vigilar los recursos de infraestructura informática y telecomunicaciones de la Secretaría, así como supervisar y, en su caso, regular su uso adecuado y responsable, con la finalidad de brindar mayor control y flexibilidad, así como para contar con un respaldo informático adecuado a las necesidades de la Secretaría;

VIII. Evaluar, supervisar y proponer la adquisición de tecnologías en materia de cómputo, telefonía, telecomunicaciones y las demás que resulten necesarias para la adecuada prestación de los servicios informáticos de la Secretaría;

IX. Dictaminar técnicamente sobre las solicitudes de adquisición de bienes o contratación de servicios de tecnologías de información que requieran las unidades administrativas de la Secretaría;

X. Establecer y coordinar los programas de capacitación necesarios para el uso y aprovechamiento de los recursos informáticos y de telecomunicaciones, así como brindar asistencia técnica y asesoría necesaria al personal de las unidades administrativas de la Secretaría, para el mejor desempeño de sus funciones;

XI. Promover la optimización y uso racional de los recursos de tecnologías de información en la Secretaría;

XII. Administrar las licencias de los programas de cómputo adquiridas por la Secretaría;

XIII. Dar seguimiento a los contratos de servicios informáticos, a fin de garantizar que los entregables cumplan con lo estipulado;

XIV. Establecer un modelo de gestión de calidad para los procesos relacionados con el uso y aprovechamiento de la tecnología en la Secretaría;

XV. Establecer, coordinar y supervisar los mecanismos de seguridad de los sistemas informáticos institucionales y de la infraestructura de tecnologías de información de la Secretaría, y

XVI. Establecer criterios para el diseño y desarrollo de los sistemas de información que la Secretaría requiera para realizar sus funciones.

## **CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO. DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA**

Artículo 30. Además de las señaladas en el artículo 6, le compete a la Coordinación General Administrativa ejercer las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir la administración de los recursos humanos y materiales asignados a la Secretaría, ajustándose a los lineamientos, normatividad y leyes aplicables;
- II. Suscribir los requerimientos de personal y recursos materiales de la Secretaría, para su gestión ante la Secretaría de Administración;
- III. Proponer al titular de la Secretaría los programas capacitación, medición del clima laboral y desarrollo profesional de los servidores públicos adscritos a la Secretaría;
- IV. Revisar y proponer la creación o modificación de estructuras orgánicas de las Unidades Administrativas y Operativas de la Secretaría, así como gestionar su aprobación ante las autoridades competentes y realizar el registro formal de cada una de las estructuras;
- V. Ejecutar e instrumentar la baja de personal adscrito a la Secretaría, así como llevar el historial laboral de los servidores públicos de la Secretaría;
- VI. Administrar la entrega y cancelación de los documentos de identificación para los servidores públicos de la Secretaría; así como el del personal del servicio social y prácticas profesionales;
- VII. Dirigir la elaboración y solicitud de las ampliaciones, reducciones y adiciones presupuestales de los movimientos de personal a fin de corregir y ajustar el gasto a las necesidades de las Unidades Administrativas y Operativas;
- VIII. Planear, programar y supervisar el mantenimiento de inmuebles en la Secretaría, según el presupuesto autorizado;
- IX. Coordinar la elaboración y actualización de los manuales de organización y de puestos, así como de procedimientos y demás instrumentos administrativos



necesarios para la mejora continua e innovación de las Unidades Administrativas, para someterlos a consideración de la persona titular de la Secretaría;

X. Coordinar el diseño, integración, instrumentación, actualización y seguimiento de los manuales de organización, de procedimientos y de puestos de las áreas de la Secretaría;

XI. Intervenir en el proceso de entrega-recepción de acuerdo a las disposiciones jurídicas aplicables;

XII. Dirigir la organización, preservación, custodia y catálogo de la documentación administrativa e histórica generada por la Secretaría en el ejercicio de sus funciones;

## **CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO. DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA**

Artículo 31. En los casos de ausencia, la persona titular de la Secretaría será suplido, en el ámbito de sus respectivas competencias, por las personas Titulares de las Autoridades previstas en el artículo 6 de este Reglamento.

Artículo 32. En las ausencias de las Autoridades previstas en el artículo 6 de este Reglamento, éstas serán suplidas por las personas Titulares de las Direcciones o de la Coordinación de Planeación Hacendaria si de cuya área se trata la suplencia y, en caso de ausencia de éstos, por los Coordinadores de Área o Jefes de Departamento correspondientes. En el caso del Procurador Fiscal, será suplido por los Coordinadores de Área o Jefes de Departamento correspondientes y por el Titular de la Dirección de Patrimonio en materia de su competencia. En el caso de la Unidad de Información Financiera y Seguimiento y de la Unidad de Fomento a la inversión y al Financiamiento de Proyectos, éstos serán suplidos por los Coordinadores de Área o Jefes de Departamento correspondientes.

## **TRANSITORIOS**

PRIMERO: El presente Reglamento entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO: Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 10 de enero de 2018, y las modificaciones al mismo.

TERCERO: A partir de su entrada en vigor, quedan derogadas todas las disposiciones que se opongan a lo dispuesto en este Reglamento.

**CUARTO:** Los asuntos de aquellas Unidades Administrativas o Direcciones que hubieren cambiado de adscripción, según los cambios de este Reglamento, continuaran en el conocimiento de los mismos hasta su conclusión, conforme a las atribuciones del Reglamento abrogado.

**QUINTO:** Los asuntos que se encuentren en trámite o pendiente de resolución por la Procuraduría Fiscal en materia fiscal a la entrada en vigor del presente reglamento, serán continuados y tramitados por la Dirección General Jurídica Tributaria de la Subsecretaría de Administración Tributaria conforme a las atribuciones establecidas en el presente Reglamento.

**SEXTO:** Las licitaciones, adquisiciones o procedimientos no jurisdiccionales que se encuentren en trámite o pendientes de concluir, quedarán bajo la responsabilidad de la dependencia que las inició y hasta su conclusión.

**SÉPTIMO:** Se autoriza a la Secretaría de Finanzas y Tesorero General del Estado y a la Secretaría de Administración, para que realice los ajustes de personal o transferencias presupuestales y patrimoniales que sean necesarias, de acuerdo a lo dispuesto en el presente Reglamento, sujeto a la programación y suficiencia presupuestaria necesaria que se llegue a autorizar, así como hacer la transferencia de personal y patrimonial a las nuevas áreas, para la continuidad de los asuntos de todas las unidades administrativas de la Secretaría.

**OCTAVO:** Cuando en la Ley de Egresos se dé una denominación distinta a cualquiera de las Unidades Administrativas que se mencionan en este Reglamento, mientras se prevén las reformas pertinentes al presente, esa Unidad ejercerá las atribuciones que le correspondan conforme a su naturaleza, en los términos contenidos en este cuerpo de atribuciones.

Por lo tanto mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en el Despacho del Poder Ejecutivo del Estado de Nuevo León, en la Ciudad de Monterrey, su Capital, a los 5 días del mes de enero del año 2022.

**EL C. GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN**

**DR. SAMUEL ALEJANDRO GARCÍA SEPÚLVEDA**

**EL C. SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO**

**LIC. JAVIER LUIS NAVARRO VELASCO**

**E. C. SECRETARIO DE FINANZAS Y TESORERO GENERAL DEL ESTADO**

**LIC. CARLOS ALBERTO GARZA IBARRA**