



PRIMERA SECCION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE
ZARAGOZA



PERIODICO OFICIAL

TOMO CXIII

Saltillo, Coah. martes 27 de junio de 2006

número 51

REGISTRADO COMO ARTÍCULO DE SEGUNDA CLASE EL DÍA 7 DE DICIEMBRE DE 1921.

FUNDADO EN EL AÑO DE 1860

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS DISPOSICIONES SUPERIORES SON OBLIGATORIAS POR EL HECHO
DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO

Director:
LIC. OSCAR PIMENTEL
GONZÁLEZ

Subdirector:
LIC. CÉSAR AUGUSTO
GUAJARDO VALDÉS

S U M A R I O

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

DECRETO por el cual se crea la Dirección para Promover la Igualdad y Prevenir la Discriminación en el Estado de Coahuila.

ACUERDO por el que se prohíbe la venta de bebidas embriagantes con motivo de la jornada electoral federal que habrá de realizarse el día 2 de Julio de 2006.

AVISO al Público en General.- Se hace del conocimiento de los propietarios y/o quien se considere tener algún derecho sobre el vehículo marca Ford, Tipo Expedition, Modelo 2003, Serie 1FMEU15W03LA42325, Color Negro, el cual se encuentra a disposición del Ministerio Público.

REGLAMENTO Interior de la Secretaría de Finanzas.

PROFR. HUMBERTO MOREIRA VALDÉS, Gobernador Constitucional del Estado de Coahuila de Zaragoza, en ejercicio de la facultad que me confieren los Artículos 82, fracción XVIII, y 85, párrafo tercero, de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza; 4, 6, 9, 16 Apartado A, fracción III y 18, primer párrafo de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, y

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

Que el principio de igualdad de las personas es el elemento que constituye la base fundamental e indispensable para el desarrollo pleno e integral de la gente, acorde a la dignidad del ser humano.
Que la igualdad representa una situación inherente a toda persona, y crea una relación jurídica en la cual el Estado y sus autoridades debemos reconocer el primordial contenido de los derechos públicos subjetivos y la fuente de las prerrogativas fundamentales de la gente, las cuales deben ser respetadas por los servidores públicos estatales.

Que el orden jurídico internacional, a través de diversos instrumentos, como son La Declaración Universal de los Derechos Humanos, Declaración de los Derechos del Niño, Declaración sobre la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer, Declaración de los Derechos de los Impedidos, Convenio relativo a la Discriminación en materia de Empleo y Ocupación, Convención Interamericana para la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra las Personas con Discapacidad, entre otros, de los que México forma parte, así como la Constitución Federal en

sus artículos 1, 2, 3, 4, 8, 12, 13 y 17 ; la Constitución de Coahuila en sus artículos 7 y 8; reconocen la igualdad de las personas como un derecho fundamental que debe ser tutelado por el Estado por medio de los instrumentos jurídicos correspondientes para beneficio de la población.

Que observamos con preocupación el aumento de actos provenientes de particulares, de servidores públicos y del sector privado, que desconocen, eliminan o hacen nugatorio el principio de igualdad, los cuales se traducen en actos discriminatorios.

Que el Gobierno del Estado, consciente de la importancia de la igualdad entre la gente y congruente con el orden jurídico establecido, reconoce como prioridad para la presente administración el crear las condiciones que garanticen el respeto irrestricto a la garantía de igualdad.

Que uno de los retos que me propuse al asumir el Gobierno Estatal que me honro en dirigir, fue el igualar las oportunidades de desarrollo entre los habitantes del Estado sin distinción alguna de género, religión, condiciones de salud, de posición social o económica, o cualquier otra circunstancia en que se encuentre persona alguna en Coahuila.

Que por todo lo anterior, hace falta una mayor difusión de la cultura de la igualdad y para ello se considera conveniente la creación de una unidad administrativa que permanentemente vigile, garantice y verifique el desarrollo y cumplimiento de las acciones públicas y privadas en este sentido.

Que de igual forma se requiere de una Comisión Intersecretarial en la cual tomen parte las dependencias y entidades del Ejecutivo Estatal que mantienen contacto permanente con la comunidad coahuilense.

Que siendo prioridad de la actual administración, el respeto a la igualdad de las personas en el territorio del Estado, a la brevedad se convocará a la sociedad civil, especialmente a los grupos y comunidades vulnerables a fin de que expresen y propongan las modalidades, objeto y atribuciones de la unidad administrativa que crea el presente decreto.

Por lo anteriormente expuesto, he tenido a bien emitir el siguiente:

DECRETO POR EL CUAL SE CREA LA DIRECCIÓN PARA PROMOVER LA IGUALDAD Y PREVENIR LA DISCRIMINACIÓN EN EL ESTADO DE COAHUILA

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO PRIMERO.- Es obligatorio en el Estado de Coahuila, respetar y garantizar el ejercicio del derecho a la igualdad real de oportunidades y de trato de las personas, a participar y beneficiarse de manera incluyente en las actividades educativas, de salud, productivas, económicas, laborales, culturales, recreativas y en general en todas aquéllas que permiten el desarrollo pleno e integral de las personas.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Para efectos del artículo anterior, las dependencias y entidades del Ejecutivo Estatal proveerán, en la esfera de sus respectivas competencias, todo el apoyo necesario para el estricto cumplimiento del presente Decreto.

ARTÍCULO TERCERO.- Se crea como Unidad Administrativa de la Administración Pública Centralizada del Estado de Coahuila de Zaragoza, la Dirección para Promover la Igualdad y Prevenir la Discriminación en el Estado de Coahuila, con el objeto de diseñar, planear, programar, coordinar, ejecutar, verificar y vigilar las acciones que se lleven a cabo por parte de la administración pública estatal para promover y asegurar la igualdad en el territorio de la entidad, así como vigilar y revertir las acciones tomadas por particulares que vayan en contra del principio de igualdad.

ARTÍCULO CUARTO.- La Unidad Administrativa que se crea, dependerá orgánica y administrativamente de la Secretaría de Gobierno del Estado y establecerá su despacho central en

la ciudad de Saltillo, Coahuila, sin perjuicio de que pueda establecer en otras poblaciones del Estado las delegaciones y oficinas que se consideren necesarias para la realización del objeto que le corresponde.

ARTÍCULO QUINTO.- Para su funcionamiento, la Dirección para Promover la Igualdad y Prevenir la Discriminación en el Estado de Coahuila, contará con una Dirección General y dispondrá de los recursos humanos, financieros y materiales que sean autorizados por el Ejecutivo Estatal de acuerdo al Presupuesto de Egresos respectivo.

ARTÍCULO SEXTO.- Para los efectos del presente decreto, se entenderá por igualdad, el derecho fundamental de las personas que se encuentren en el territorio del Estado de Coahuila a no ser discriminadas de ninguna manera; a ejercer sus derechos con las mismas oportunidades; a ser tratadas con dignidad; a acceder sin distinción, restricción, exclusión o rechazo alguno a los beneficios de los servicios públicos, de trabajo, salud, educación, transporte, comunicaciones, seguridad social y jurídica, así como al ejercicio de las garantías individuales para hacer efectivo su derecho a la no discriminación, o en contra de cualquier otra circunstancia que impida o limite a las personas a alcanzar su pleno desarrollo.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN PARA PROMOVER LA IGUALDAD Y PREVENIR LA DISCRIMINACIÓN EN EL ESTADO DE COAHUILA

ARTÍCULO SÉPTIMO.- Para el cumplimiento de su objeto, la Dirección para Promover la Igualdad y Prevenir la Discriminación en el Estado de Coahuila tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Realizar un diagnóstico de la situación real que prevalece en el Estado en relación con el respeto del derecho fundamental a la igualdad por parte de entidades públicas y privadas, así como por particulares;
- II. Coordinar las acciones entre las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Estatal para garantizar la igualdad en el territorio de Coahuila;
- III. Emitir un Programa Estatal para garantizar la igualdad, que sea congruente con el similar Nacional conforme a la legislación aplicable;
- IV. Verificar que las entidades y servidores públicos estatales, así como el sector privado adopten medidas y programas para promover y hacer efectiva la igualdad de las personas en el Estado y, en su caso, expedir los reconocimientos respectivos;
- V. Promover, realizar, difundir y fomentar estudios, investigaciones y foros de consulta relacionados con la igualdad en los ámbitos político, económico, de salud, comunicaciones, transporte, social, educativo y cultural, a fin de promulgar una ley de igualdad y contra la discriminación en el Estado;
- VI. Realizar estudios sobre los ordenamientos jurídicos y administrativos estatales vigentes en la materia, y proponer, en su caso, de conformidad con las disposiciones aplicables, las modificaciones que correspondan y opinar sobre las iniciativas de reforma que se encuentren relacionados con el tema;
- VII. Emitir opinión en relación con los proyectos de reglamentos que sobre la materia, elaboren las instituciones públicas;
- VIII. Promover dentro del sector educativo, los temas de no discriminación, igualdad real de oportunidades y trato de las personas en el Estado.
- IX. Tutelar los derechos fundamentales de los individuos, comunidades, población o grupos vulnerables, minorías o colectividades objeto de discriminación mediante la emisión de criterios, acuerdos, mandamientos, circulares, diseño, programación y ejecución de cursos, talleres educativos, de sensibilización por sectores, de divulgación, asesoría y orientación, en los términos de las disposiciones aplicables;
- X. Promover y establecer relaciones de coordinación en la materia con entidades, instituciones públicas federales, locales y municipales, así como con personas y organizaciones sociales y privadas;

- XI. Solicitar a las entidades e instituciones públicas o a particulares, la información para verificar el cumplimiento de este ordenamiento y de las medidas que la oficina adopte o emita en el ámbito de su competencia, con las excepciones previstas por la legislación;
- XII. Asistir a las reuniones internacionales y nacionales en materias de respeto a los derechos humanos, de prevención y eliminación de la discriminación;
- XIII. Promover y suscribir convenios, acuerdos, bases de coordinación y demás instrumentos jurídicos con entidades e instituciones públicas o privadas, en el ámbito de su competencia; y
- XIV. Las demás que determinen las leyes aplicables y el Ejecutivo Estatal por conducto de la Secretaría de Gobierno, para el cumplimiento de su objeto.

CAPITULO TERCERO DE LAS FACULTADES DE LA DIRECCIÓN GENERAL

ARTÍCULO OCTAVO.- Para el cumplimiento del objeto de la Dirección para Promover la Igualdad y Prevenir la Discriminación en el Estado de Coahuila, la Dirección General contará con las facultades siguientes:

- I. Acordar con la persona titular de la Secretaría de Gobierno, lo relativo a las materias inherentes y presentar los informes que les sean solicitados;
- II. Dirigir, administrar y coordinar el desarrollo de las actividades de la oficina y dictar los acuerdos que tiendan a dicho fin;
- III. Supervisar y coordinar los departamentos técnicos y administrativos adscritos a la oficina
- IV. Nombrar, reubicar o remover al personal de la oficina, previa autorización de la persona titular de la Secretaría de Gobierno;
- V. Determinar las políticas y directrices generales a que deberán sujetarse las unidades administrativas adscritas a la oficina; establecer los mecanismos de registro, control y evaluación que se requieran para el cumplimiento de su objeto;
- VI. Las demás que determinen las leyes aplicables y el Titular del Ejecutivo Estatal por conducto de la Secretaría de Gobierno para el cumplimiento de su objeto.

CAPÍTULO CUARTO DE LA COMISIÓN INTERSECRETARIAL

ARTÍCULO NOVENO.- Para el eficaz cumplimiento de su objeto, la Dirección para Promover la Igualdad y Prevenir la Discriminación en el Estado de Coahuila contará con la ayuda de una Comisión Intersecretarial que será un órgano de consulta y apoyo técnico.

ARTÍCULO DÉCIMO.- La Comisión estará integrada por:

- I. Una Presidencia Honoraria, que ejercerá la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado;
- II. Una Presidencia Ejecutiva, que ejercerá la persona titular de la Secretaría de Gobierno del Estado;
- III. Una Secretaría Técnica que ejercerá la persona titular de la Dirección para Promover la Igualdad y Prevenir la Discriminación en el Estado de Coahuila;
- IV. Vocales, que serán las personas que se designen con la representación de cada una de las siguientes dependencias:
 - a) El Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia;
 - b) La Secretaría de Finanzas;
 - c) La Secretaría de Desarrollo Social;
 - d) La Secretaría de Salud;
 - e) La Secretaría de Educación y Cultura;
 - f) El Instituto Coahuilense de las Mujeres;
 - g) El Instituto Coahuilense de los Adultos Mayores, y
 - h) El Instituto Coahuilense de la Juventud.

Así mismo, participarán como vocales, previa invitación del Ejecutivo Estatal y aceptación correspondiente de representantes de instituciones de salud y académicas, así como de organismos no gubernamentales, de los sectores público, social y privado cuyas actividades tengan relación con el objeto de este decreto.

Cada miembro de la Comisión designará a una persona que suplirá su función en caso de ser necesario.

Los cargos del Comité serán honoríficos, por lo que sus miembros no percibirán remuneración alguna.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO.- La Comisión sesionará ordinariamente de manera bimestral y extraordinariamente, a solicitud del Presidente Ejecutivo o de la mayoría de sus miembros, en atención a la importancia y urgencia de los asuntos que se deban tratar.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO.- Las reglas de las sesiones y demás disposiciones aplicables a la Comisión, serán establecidas en el Reglamento Interior que al efecto se expida.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO.- La Dirección para Promover la Igualdad y Prevenir la Discriminación en el Estado de Coahuila deberá elaborar el proyecto de ley de la materia y someterlo a consideración de la Comisión, dentro de los 90 días contados a partir de la entrada en vigor del presente decreto.

TERCERO.- La Comisión deberá celebrar su sesión de instalación dentro de los 30 días contados a partir de la entrada en vigor del presente decreto.

CUARTO.- El Reglamento Interior de la Comisión deberá expedirse 60 días después de instalada la misma.

DADO, en la Residencia del Poder Ejecutivo en la ciudad de Saltillo, Coahuila, a los veinte días del mes de Abril de 2006.

**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.
EL GOBERNADOR DEL ESTADO**

**PROFR. HUMBERTO MOREIRA VALDÉS
(RÚBRICA)**

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

**OSCAR PIMENTEL GONZÁLEZ
(RÚBRICA)**

EL SECRETARIO DE FINANZAS

**LIC. JORGE TORRES LÓPEZ
(RÚBRICA)**

EL SECRETARIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

**ING. ISMAEL E. RAMOS FLORES
(RÚBRICA)**

—○○—

OSCAR PIMENTEL GONZÁLEZ, Secretario de Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza, con fundamento en el artículo 239 apartado 2 del Código Federal de Instituciones y

Procedimientos Electorales, y además en ejercicio de la facultad que me confieren los Artículos Décimo Segundo del Decreto mediante el cual se establecen los horarios y ubicación a que deberán sujetarse los establecimientos donde se vendan y consuman bebidas alcohólicas en el Estado de Coahuila de Zaragoza y 197 de la Ley de Instituciones Políticas y Procedimientos Electorales para el Estado de Coahuila de Zaragoza; y

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

Con motivo de la Jornada Electoral que habrá de celebrarse en nuestro país el día 2 de julio de 2006, para la elección de Presidente de la República, Senadores, y Diputados federales, resulta de suma importancia para el Poder Ejecutivo, el mantener el orden, la paz y la tranquilidad pública para los coahuilenses.

En virtud de lo anterior, se estima conveniente adoptar todas aquéllas medidas que conforme al orden jurídico contribuyan a ese propósito, por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE PROHIBE LA VENTA DE BEBIDAS EMBRIAGANTES CON MOTIVO DE LA JORNADA ELECTORAL FEDERAL QUE HABRA DE REALIZARSE EL DIA 2 DE JULIO DE 2006

ARTÍCULO PRIMERO.- El día de la elección y el precedente, permanecerán cerrados los establecimientos que expendan bebidas embriagantes y estará prohibida la venta de bebidas que contengan alcohol en el territorio del Estado durante el lapso comprendido entre las 00:00 horas del día 1 de Julio de 2006 y las 24:00 horas del día 2 de Julio de 2006.

La prohibición a que se refiere el párrafo anterior será aplicable aún para aquellos establecimientos que, por su giro, cuenten con autorización, licencia o permiso para expenderlas, independientemente de que lo hagan acompañadas por alimentos o que el consumo deba efectuarse dentro del local de la negociación o se destinen a consumo en otro lugar.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Queda prohibido también el consumo de bebidas alcohólicas en aquellos establecimientos en que se efectúen reuniones sociales abiertas al público, durante el mismo período a que se refiere el artículo anterior.

ARTÍCULO TERCERO.- La inobservancia del presente acuerdo será causa de clausura definitiva de los establecimientos en que se cometa la infracción, independientemente de las sanciones administrativas o penales que procedan contra los responsables de ellas.

ARTÍCULO CUARTO.- El presente acuerdo deberá hacerse del conocimiento público a través de los principales medios masivos de comunicación del Estado y de los Municipios.

T R A N S I T O R I O

UNICO.- El presente acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

DADO en la Residencia del Poder Ejecutivo, en la Ciudad de Saltillo, Coahuila, a los veinte días del mes de Junio de dos mil seis.

**SUFGRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION
EL SECRETARIO DE GOBIERNO**

**OSCAR PIMENTEL GONZÁLEZ
(RÚBRICA)**



Coahuila

El Gobierno de la Gente

Procuraduría General de Justicia del Estado

PUBLICACIÓN ÚNICA

AL PÚBLICO EN GENERAL

Con fundamento en lo establecido por los artículos 135, 136 del Código Penal, 229, 230 y 231 del Código de Procedimientos Penales en el Estado, se hace del conocimiento de los propietarios y/o quien se considere tener algún derecho, que el siguiente vehículo:

MARCA	TIPO	MODELO	SERIE	COLOR	ASEGURAMIENTO
FORD	EXPEDITION	2003	1FMEU15W03LA42325	NEGRO	20/04/05

Se encuentran a disposición del Ministerio Público, en la bodega ubicada en Boulevard Fundadores número 3680, Saltillo, Coahuila, bajo la custodia del C.P. Guillermo Serrano Quiroz, Director de Recursos Materiales y Bienes Asegurados de la Procuraduría General de Justicia del Estado, quien tiene su oficina en el edificio ubicado en Humberto Castilla Salas, número 600, Centro Metropolitano, Saltillo, Coahuila. Lo anterior para que en un término de (30) **TREINTA DÍAS** contados a partir de esta publicación puedan hacer valer sus derechos, de lo contrario si el vehículo **NO SE RECLAMA**, previo acuerdo del suscrito, será destinado a las Instituciones del Estado que puedan servirse de el o ser vendido en almoneda pública, conforme a las bases que se fijen en el acuerdo respectivo. La devolución del vehículo se solicitará al C.P. Guillermo Serrano Quiroz, presentando identificación con fotografía y documentos que acrediten sus derechos.

Lo que se hace del conocimiento público, por tratarse de propietarios desconocidos y para los efectos legales a que haya lugar.

Saltillo, Coahuila a 19 de junio de 2006.



SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.
PROCURADOR GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO

[Handwritten signature]
LIC. JESÚS TORRES CHARLES

**DESPACHO DEL
 C. PROCURADOR**

PROFR. HUMBERTO MOREIRA VALDÉS, Gobernador Constitucional del Estado de Coahuila de Zaragoza, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 82, fracción XVIII y 85, párrafo tercero de la Constitución Política Local y 16 fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado; y

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

Que al asumir la gobernatura del Estado, uno de los primeros actos al inicio de mi gestión, fue el presentar ante el Congreso del Estado, la iniciativa de una Ley Orgánica de la Administración Pública que atendiera a las expectativas del plan de Gobierno, misma que se vió materializada con la publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, del Decreto No. 584, en fecha 7 de diciembre de 2005.

La Ley Orgánica, establece la estructura orgánica del Gobierno del Estado; en este contexto, en su artículo 26 establece la facultades, atribuciones y obligaciones a cargo de la Secretaría de Finanzas, por lo que a fin de organizar el ejercicio de los asuntos encomendados a dicha Secretaría, es necesario contar con un Reglamento Interno en el que se plasmen de manera explícita las atribuciones y facultades de cada una de la unidades administrativas adscritas a la misma.

Aunado a lo anterior, es importante dejar establecido, que conforme a la Ley Orgánica, las facultades de planeación y desarrollo, que en el marco del plan estatal de desarrollo y de los diversos programas se implementen en el Estado, corresponden a la Secretaría de Finanzas, mismas que anteriormente correspondían a la Secretaría de Planeación y Desarrollo.

Así, en lo que se refiere a las otras áreas, se dota a las Subsecretarías de atribuciones y facultades suficientes para que los actos que emitan, se encuentren apegados a derecho y con el único propósito de salvaguardar los principios de legalidad y seguridad jurídica a favor de los destinatarios de dichos actos.

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

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE COAHUILA

CAPÍTULO I DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA

ARTÍCULO 1. La Secretaría de Finanzas es la dependencia de la Administración Pública Estatal encargada de auxiliar al titular del Poder Ejecutivo en la administración, guarda y distribución de los caudales públicos, la planeación, programación, presupuestación y evaluación de la actividad hacendaria, económica, financiera, fiscal y tributaria del Estado; así como de los recursos humanos y materiales del mismo, con las funciones y atribuciones que expresamente le encomienda la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, así como otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes del Gobernador del Estado.

ARTÍCULO 2. Al frente de la Secretaría habrá un Secretario, quien tendrá a su cargo el despacho de los asuntos encomendados a la Secretaría y que para el efecto se auxiliará de las siguientes unidades administrativas:

- I.** Subsecretaría de Ingresos.
- II.** Subsecretaría de Egresos.
- III.** Subsecretaría de Administración.
- IV.** Subsecretaría de Programación y Presupuesto.
- V.** Coordinación General de Organismos y Fideicomisos
- VI.** Coordinación General de Patrimonio.
- VII.** Dirección Jurídica.

- VIII. Secretaría Técnica.
- IX. Secretaría Particular.

ARTÍCULO 3. Las unidades administrativas a que se refiere el artículo anterior, tendrán adscritas a su vez, las siguientes:

- I. Adscritas a la Subsecretaría de Ingresos:
 - 1. Dirección General de Recaudación.
 - 2. Dirección General de Política de Ingresos.
 - 3. Dirección General de Fiscalización.
 - 4. Dirección General de Evaluación y Seguimiento de Ingresos.
 - 5. Recaudaciones de Rentas.
- II. Adscritas a la Subsecretaría de Egresos:
 - 1. Dirección General de Gasto Público.
 - 2. Dirección de Gasto Federalizado.
 - 3. Dirección General de Política Financiera.
 - 4. Dirección de Inversión Pública.
 - 5. Dirección de Evaluación, Seguimiento y Estadística.
 - 6. Dirección de Contabilidad.
 - 7. Dirección General de Informática.
 - 8. Dirección de Caja General.
- III. Adscritas a la Subsecretaría de Administración:
 - 1. Dirección de Administración de Personal.
 - 2. Dirección de Adquisiciones.
 - 3. Dirección de Servicios Generales.
 - 4. Dirección de Apoyo Administrativo.
- IV. Adscritas a la Subsecretaría de Programación y Presupuesto:
 - 1. Dirección General de Planeación.
 - 2. Dirección General de Evaluación.
 - 3. Dirección de Supervisión y Control de Obras.
- V. Adscrita a la Coordinación General de Patrimonio:
 - 1. Dirección de Operación y Control Patrimonial.

Los manuales de organización precisarán la estructura orgánica y las funciones específicas de las áreas que conforman las unidades administrativas a que se refiere este artículo.

ARTÍCULO 4. La Secretaría conducirá sus actividades en forma programada y con estricto apego a derecho, para servir a la comunidad con base en las políticas, estrategias, prioridades y restricciones que para el logro de los objetivos, metas, planes y programas le establezca el titular del Ejecutivo del Estado.

CAPÍTULO II DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL SECRETARIO

ARTÍCULO 5. Corresponde originalmente al Secretario la representación de la Secretaría, así como el trámite y resolución de los asuntos que se delegan a través de este Reglamento Interior y demás que le asignen las leyes. Para la mejor distribución y desarrollo de sus funciones, podrá delegar sus facultades en los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría, salvo que las leyes y este Reglamento dispongan que deban ser ejercidas directamente por él.

El Secretario podrá, en todo tiempo, ejercer directamente las facultades que se delegan en este reglamento a las unidades administrativas.

Las unidades administrativas de la Secretaría tendrán delegadas y retendrán en todo momento las facultades que el Ejecutivo del Estado les confiere en este Reglamento, incluso, en el caso de que el Secretario delegue las mismas facultades en una unidad diferente.

Toda delegación de facultades adicional a la que se realiza a través de este Reglamento, deberá hacerse por escrito, y se publicará para su validez y vigencia en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

ARTÍCULO 6. Son facultades indelegables del Secretario:

- I. Fijar, dirigir y controlar la política de la Secretaría en los términos de la legislación aplicable y de las políticas y lineamientos que expresamente determine el Gobernador del Estado.
- II. Someter al acuerdo del Gobernador del Estado los asuntos encomendados a la Secretaría y desempeñar las comisiones y funciones específicas que le confiera.
- III. Proponer en forma oportuna al titular del Ejecutivo Estatal, las iniciativas de Ley de Ingresos y de Presupuesto de Egresos, para cada ejercicio fiscal y comparecer al H. Congreso del Estado para dar cuenta de los mismos.
- IV. Proponer al titular del Ejecutivo Estatal, por conducto de la Secretaría de Gobierno, los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría.
- V. Comparecer ante el H. Congreso del Estado, siempre que sea requerido para ello y previa anuencia del titular del Ejecutivo Estatal, para informar del estado que guarda la Secretaría, así como cuando se discuta una iniciativa de ley o se estudie un asunto concerniente a las actividades de la propia Secretaría.
- VI. Refrendar, para su validez y observancia constitucional, las leyes y decretos expedidos por el Congreso del Estado que sean promulgados por el Gobernador, así como los reglamentos, decretos y acuerdos expedidos por el propio Gobernador del Estado, sobre los asuntos de la Secretaría.
- VII. Coordinar las acciones que se deban de implementar para la integración del Plan Estatal de Desarrollo y su actualización periódica.
- VIII. Presentar a la consideración del titular del Ejecutivo Estatal y de la Comisión Permanente del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Coahuila, las propuestas de obras, programas y acciones de inversión pública, validadas por los Comités Sectoriales y Especiales de dicho Comité y de los Comités de Planeación Municipales.
- IX. Proponer al titular del Ejecutivo la organización y funcionamiento de la Secretaría y adscribir orgánicamente a las Subsecretarías, Coordinaciones Generales y unidades administrativas a que se refieren los artículos 2 y 3 de este Reglamento, y las demás unidades de la Secretaría.
- X. Someter a la consideración del titular del Ejecutivo del Estado los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público que considere necesarios para el buen funcionamiento de la dependencia.
- XI. Acordar el nombramiento de los servidores públicos de los cargos directivos de la Secretaría, así como resolver sobre la remoción de los mismos.
- XII. Designar a los representantes de la Secretaría en las comisiones, consejos, organizaciones, instituciones y entidades en las que participe la misma.
- XIII. Suscribir, previo acuerdo del Gobernador, los fideicomisos en los que el Estado tenga el carácter de fideicomitente único y en los que la Secretaría de Finanzas funja como representante del Ejecutivo del Estado, en los términos de las disposiciones legales procedentes.
- XIV. Supervisar las funciones que desempeñen las unidades administrativas bajo su dependencia directa.
- XV. Coordinar, vigilar y controlar el funcionamiento de los órganos desconcentrados adscritos a la Secretaría.
- XVI. Supervisar, vigilar, controlar y coordinar a las entidades agrupadas a su sector.
- XVII. Resolver las dudas que se susciten internamente con motivo de la interpretación del presente Reglamento.

XVIII. Ejercer en forma indelegable las demás facultades que con tal carácter se le confieran en las disposiciones jurídicas aplicables o le encomiende el Gobernador del Estado.

CAPÍTULO III DE LAS SUBSECRETARÍAS Y COORDINACIONES GENERALES

ARTÍCULO 7. Al frente de cada Subsecretaría o Coordinación General estará un Subsecretario o Coordinador General, quien tendrá las facultades y obligaciones que le atribuyan este Reglamento y demás disposiciones legales, así como aquellas que expresamente le sean delegadas por el Secretario.

El Subsecretario o Coordinador General tendrán competencia para realizar sus funciones en todo el territorio del Estado y para el mejor ejercicio de éstas, se auxiliarán de las unidades administrativas que tengan adscritas y del personal que requiera y le asigne el presupuesto de egresos correspondiente.

Las Subsecretarías o Coordinaciones Generales tendrán, en el ejercicio de sus atribuciones, igual rango y entre ellas no habrá preeminencia alguna.

ARTÍCULO 8. Corresponden a los Subsecretarios o Coordinadores Generales las siguientes facultades y obligaciones:

- I.** Acordar con su superior jerárquico el despacho de los asuntos relevantes de las unidades administrativas adscritas a su cargo y responsabilidad.
- II.** Presentar al Secretario los planes, programas de trabajo y metas anuales, para su revisión y aprobación.
- III.** Desempeñar las funciones y comisiones que el Secretario les encomiende o que les delegue, informando sobre el desarrollo de sus actividades.
- IV.** Someter a la aprobación del Secretario los estudios y proyectos, cuya elaboración le corresponda al área de su responsabilidad, cuando así lo ameriten conforme a las disposiciones legales.
- V.** Vigilar que en todos los asuntos de la Subsecretaría o Coordinación General a su cargo y de las unidades adscritas a ella, se dé cumplimiento a los ordenamientos legales y a las disposiciones que sean aplicables.
- VI.** Aperturas las cuentas bancarias a nombre de la Subsecretaría o Coordinación General correspondiente, para el manejo del fondo revolvente que en su caso autorice el Secretario.
- VII.** Coordinar las labores de las unidades administrativas a su cargo y establecer mecanismos de integración y coordinación que propicien el trabajo en equipo, para desempeñar las labores asignadas a su cargo.
- VIII.** Planear, programar, organizar, dirigir y controlar el funcionamiento de las unidades administrativas que se les hubieren adscrito.
- IX.** Formular y someter a la consideración del Secretario los anteproyectos de programas y de presupuesto de egresos que les corresponda; así como revisar y validar los correspondientes a las unidades administrativas que se les hubieren adscrito.
- X.** Intervenir en la formulación de anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones, relacionados con los asuntos de su competencia.
- XI.** Dictar las medidas necesarias de mejoramiento administrativo en las unidades administrativas que estén a su cargo y proponer al Secretario la delegación en servidores públicos subalternos de atribuciones que se les hayan encomendado.
- XII.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquéllos que le sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia, en los términos previstos en este Reglamento.
- XIII.** Proporcionar la asesoría o cooperación técnica que le sea requerida por el Secretario, otras unidades administrativas de la Secretaría, o por dependencias, organismos y

entidades de la Administración Pública del Estado, de acuerdo con las normas, políticas y lineamientos que sean aplicables.

- XIV. Resolver y despachar los asuntos administrativos que legalmente les correspondan.
- XV. Asistir en representación del Secretario a las diversas diligencias derivadas de actuaciones en que la Secretaría deba participar de acuerdo a su competencia, cuando así se les encomiende o proceda en los términos de las disposiciones aplicables.
- XVI. Certificar las copias de documentos y constancias cuyos originales obren en los archivos de la propia Subsecretaría o Coordinación General; así como de las unidades administrativas adscritas a cada una.
- XVII. Las demás que les confiera este Reglamento y las que les señalen las disposiciones legales relativas, así como las que les competen a las unidades administrativas que se les hubieren adscrito o las que les asigne el Secretario.

ARTÍCULO 9. Corresponde a la Subsecretaría de Ingresos:

- I. Formular y presentar oportunamente a la consideración del Secretario el anteproyecto de Ley de Ingresos para cada ejercicio fiscal.
- II. Formular y presentar oportunamente a la consideración del Secretario, el anteproyecto de reformas, modificación, adición o derogación de la ley en la que se establezca la distribución de participaciones y aportaciones federales a los Municipios del Estado de Coahuila, para cada ejercicio fiscal.
- III. Formular y presentar a la consideración del Secretario, los anteproyectos de leyes, reformas o adiciones a éstas, decretos, acuerdos y demás disposiciones legales y administrativas, relacionadas con los ingresos fiscales y tributarios del Estado.
- IV. Analizar y presentar al Secretario las alternativas de política de ingresos de la Secretaría, para cada ejercicio fiscal, estimando las metas de recaudación, y señalando los objetivos que debe alcanzar, en congruencia con la política económica y social del Estado.
- V. Informar al Subsecretario de Egresos sobre las aportaciones federales que se reciban.
- VI. Recaudar directamente, a través de las Recaudaciones de Rentas y/o instituciones autorizadas, los ingresos del Estado por impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y demás contribuciones, que establezcan las leyes del Estado; así como los que se deriven de los convenios que celebre el Estado con la Federación o los Municipios; y los ingresos que, por otros conceptos, señalen los ordenamientos legales.
- VII. Coordinarse con las autoridades fiscales federales para el correcto cumplimiento de los convenios y acuerdos de coordinación fiscal.
- VIII. Ejecutar, en el ámbito de su competencia, las acciones derivadas de los convenios de coordinación fiscal, celebrados por el Estado con la Federación o los Municipios.
- IX. Verificar la contabilización de los ingresos coordinados y elaborar y presentar oportunamente las cuentas e informes que se deban rendir a las autoridades federales competentes.
- X. Determinar y recaudar los ingresos federales que por participaciones o por cualquier otro concepto correspondan al Estado o a sus municipios, conforme a la Ley de Coordinación Fiscal y convenios celebrados con el Gobierno Federal.
- XI. Llevar la contabilidad y glosa de los ingresos que se recauden.
- XII. Elaborar y presentar al Secretario para su consideración y aprobación, en su caso, el proyecto de distribución de las participaciones y aportaciones federales que correspondan a los municipios conforme a las leyes y demás disposiciones aplicables.
- XIII. Autorizar la apertura de cuentas bancarias en las instituciones correspondientes, en el ámbito territorial las Recaudaciones de Rentas para recibir los ingresos por impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y demás contribuciones, que establezcan las leyes del Estado; así como los que se deriven de los convenios que celebre el Estado con la Federación o los Municipios; y los ingresos que, por otros conceptos, señalen los ordenamientos legales.

- XIV.** Someter a la consideración del Secretario de Finanzas, la posibilidad de otorgar estímulos fiscales para beneficio de la gente económicamente más desprotegida o para mejorar algunas áreas de las actividades económicas, para promover la inversión y generar empleos; a fin de que si procede puedan ser sometidos a la consideración del Gobernador del Estado.
- XV.** Vigilar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento y la aplicación de las leyes, reglamentos y demás disposiciones de carácter fiscal.
- XVI.** Planear, programar, dirigir y evaluar las actividades de las Oficinas Recaudadoras de Rentas e informar al Secretario sobre su desarrollo.
- XVII.** Llevar y mantener actualizado, los padrones de contribuyentes que sean necesarios.
- XVIII.** Intervenir en la emisión y distribución de valores y formas valoradas, concentrarlas y autorizar su destrucción cuando queden fuera de uso.
- XIX.** Asesorar en materia fiscal a los municipios del Estado, cuando lo soliciten, en el análisis de su política fiscal, en la elaboración de anteproyectos de ordenamientos fiscales y en el establecimiento de sistemas administrativos.
- XX.** Proporcionar asistencia gratuita a los contribuyentes, procurando:
1. Orientar y auxiliar a los contribuyentes en el cumplimiento de sus obligaciones, explicándoles las disposiciones fiscales y, de ser necesario, elaborar y distribuir material informativo encaminado a este fin.
 2. Elaborar formularios de declaraciones simplificados, en forma que puedan ser llenados fácilmente por los contribuyentes.
 3. Difundir entre los contribuyentes los derechos y medios de defensa que pueden hacer valer contra las resoluciones de las autoridades fiscales.
 4. Difundir entre los contribuyentes las disposiciones de carácter general que establezcan estímulos o beneficios fiscales.
 5. Efectuar reuniones en distintas partes del Estado, para informar a los contribuyentes sobre sus obligaciones fiscales, especialmente cuando se modifiquen los ordenamientos que las regulan, y
 6. Realizar estudios y proyectos técnicos de investigación en el área de su competencia y mejorar los métodos y técnicas de orientación al contribuyente.
- XXI.** Ordenar y practicar visitas domiciliarias, de auditoría, inspecciones y verificaciones en el domicilio de los contribuyentes, responsables solidarios o terceros, y realizar los demás actos que establezcan las disposiciones fiscales necesarios para comprobar que han cumplido con las obligaciones fiscales en materia de impuestos, derechos, contribuciones especiales, aprovechamientos, estímulos fiscales y accesorios de carácter estatal y/o federal en los términos del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, sus anexos y la legislación federal y estatal aplicable; determinar las contribuciones omitidas, su actualización, sus accesorios a cargo de los contribuyentes fiscalizados por el propio Estado, responsables solidarios y demás obligados; así como, determinar, denunciar e informar sobre la presunta comisión de delitos fiscales, así como ampliar los plazos para concluir las visitas domiciliarias o revisiones de gabinete en los casos en que procedan conforme a la legislación federal y estatal aplicable.
- XXII.** Expedir oficio de prórroga sobre el plazo en que se deban concluir las visitas domiciliarias, auditorías, inspecciones, verificaciones y demás actos que sean de su competencia.
- XXIII.** 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 facultades contenidas en el presente artículo.
- XXIV.** Determinar y emitir la resolución por la que se determine la responsabilidad solidaria respecto de créditos fiscales.

- XXV.** Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de diligencias, según lo establezcan las leyes fiscales federales y/o estatales.
- XXVI.** Designar al personal adscrito a la Subsecretaría, para la práctica de visitas domiciliarias, auditorías, inspecciones o verificaciones, notificaciones, embargos e intervenciones.
- XXVII.** Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios, contadores públicos que hayan formulado dictamen y terceros con ellos relacionados, para que exhiban y, en su caso, proporcionen la contabilidad, declaraciones, avisos, papeles de trabajo y demás documentos necesarios para verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de impuestos, derechos, contribuciones especiales, aprovechamientos, estímulos fiscales y accesorios de carácter estatal o federal en los términos del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal celebrado con el Gobierno Federal y la legislación estatal o federal aplicable.
- XXVIII.** Revisar que los dictámenes formulados por contador público registrado sobre los estados financieros relacionados con las declaraciones fiscales de los contribuyentes, reúnan los requisitos establecidos en las disposiciones fiscales estatales o federales.
- XXIX.** Requerir al contador público que haya formulado el dictamen lo siguiente:
1. Cualquier información que conforme a la legislación aplicable debiera estar incluida en los estados financieros dictaminados para efectos fiscales.
 2. La exhibición de los papeles de trabajo elaborados en el dictamen con motivo de la auditoría practicada, los cuales, en todo caso, se entiende que son propiedad del contador público.
 3. La información que se considere pertinente para cerciorarse del cumplimiento de las obligaciones fiscales del contribuyente.
 4. La exhibición de los sistemas y registros contables y documentación original, en aquellos casos en que así se considere necesario.
- XXX.** Ordenar y practicar, en la forma y términos que conforme a las leyes proceda, el embargo precautorio para asegurar el interés fiscal, cuando a su juicio, hubiera peligro de que el obligado se ausente o realice la enajenación de bienes o cualquier maniobra tendiente a evadir el cumplimiento de las obligaciones fiscales y en los demás casos previstos por las leyes fiscales; levantarlo cuando proceda en asuntos de su competencia, así como designar a los ejecutores para la práctica y levantamiento del mismo.
- XXXI.** Ordenar y realizar la verificación de la legal estancia en territorio del Estado de vehículos o mercancía de procedencia extranjera, procediendo, en su caso, al embargo precautorio de los mismos, en términos del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y sus anexos, y demás convenios celebrados por el Gobierno del Estado con la Federación.
- XXXII.** Expedir las credenciales o constancias de identificación del personal que se autorice para la práctica de visitas domiciliarias, auditorías, inspecciones o verificaciones.
- XXXIII.** Aceptar la dación de bienes en pago y/o el pago en especie de créditos fiscales, previamente autorizada por el Comité creado para tal efecto.
- XXXIV.** Autorizar la designación de peritos a efecto de que lleven a cabo el avalúo de los bienes que se ofrezcan como dación de bienes en pago y/o pago en especie de contribuciones; así como a aquellos peritos valuadores en todos los casos que sea necesario para la determinación y administración de contribuciones.
- XXXV.** Imponer multas por infracciones a las disposiciones fiscales, en los términos del Código Fiscal para el Estado de Coahuila y demás disposiciones aplicables; así como aquellas que correspondan por infracciones al Código Fiscal de la Federación y demás disposiciones fiscales federales, en los términos que establezcan los convenios que celebre el Estado con la Federación.
- XXXVI.** Conocer y resolver las solicitudes de condonación de multas, conforme a la normatividad aplicable.

- XXXVII.** Representar a la Secretaría de Finanzas y contestar las demandas formuladas ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, conforme al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y sus Anexos, celebrado por el Gobierno del Estado con la Federación, interpuestas contra resoluciones o actos de la Secretaría de Finanzas.
- XXXVIII.** Coadyuvar, en representación de la Secretaría y de sus unidades administrativas, en las controversias de cualquier clase, investigaciones o procedimientos administrativos en que ella deba intervenir conforme a derecho.
- XXXIX.** Llevar a cabo el Procedimiento Administrativo de Ejecución para hacer efectivos los créditos a cargo de los contribuyentes y enajenar fuera de remate los bienes de fácil descomposición o deterioro, en términos de las disposiciones fiscales federales y estatales.
- XL.** Ordenar la suspensión del Procedimiento Administrativo de Ejecución cuando proceda conforme a las disposiciones fiscales federales o estatales aplicables y los convenios de coordinación celebrados con el Gobierno Federal.
- XLI.** Autorizar el pago diferido o en parcialidades de los créditos fiscales cuyo cobro le corresponda, previa garantía del interés fiscal.
- XLII.** Calificar y en su caso aceptar las garantías que se otorguen con relación a las contribuciones estatales o federales, cancelarlas y requerir su ampliación cuando proceda.
- XLIII.** Requerir el pago y ejecutar las acciones necesarias para hacer efectivas las garantías que se otorguen consistentes en fianza, hipoteca, prenda o embargo o cualquier otro tipo de garantía.
- XLIV.** Autorizar o negar conforme a las disposiciones aplicables la devolución de cantidades pagadas indebidamente por el contribuyente.
- XLV.** Cancelar las cuentas incobrables de conformidad con las disposiciones aplicables.
- XLVI.** Informar al Secretario de los hechos que tenga conocimiento con motivo de sus actuaciones y que puedan constituir delitos fiscales o delitos de los servidores públicos de la Secretaría en el desempeño de sus funciones, de conformidad con las disposiciones aplicables.
- XLVII.** Expedir los permisos, autorizaciones y licencias para el funcionamiento de los establecimientos en que se expendan y consuman bebidas alcohólicas y los correspondientes a las casa de empeño.
- XLVIII.** Informar al Secretario la realización de foros, eventos, cursos y demás actividades destinadas a la capacitación del personal adscrito a la Subsecretaría.
- XLIX.** Las demás funciones que en su carácter de autoridad fiscal, le atribuyan el Código Fiscal para el Estado de Coahuila, los Convenios de Coordinación y Colaboración celebrados con las autoridades fiscales federales y demás disposiciones legales, así como las que le asigne el Secretario.

ARTÍCULO 10. Corresponde a la Subsecretaría de Egresos:

- I.** Revisar los proyectos de los presupuestos que presenten las dependencias de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, organismos autónomos y entidades de la Administración Pública Estatal, a efecto de elaborar el anteproyecto del programa general del gasto público y someterlo a la aprobación del Secretario.
- II.** Elaborar oportunamente el anteproyecto del Presupuesto Anual de Egresos de la Administración Pública Estatal, para someterlo a la consideración del Secretario.
- III.** Vigilar que la ejecución del presupuesto de egresos se realice estrictamente apegada a la legislación aplicable, realizándose únicamente los gastos que estén comprendidos en el presupuesto de egresos o hayan sido autorizados por el Congreso del Estado.
- IV.** Aperturar en representación de la Secretaría de Finanzas, las cuentas bancarias de inversión o cheques necesarias para el manejo adecuado de los recursos del Estado.

- V. Concentrar, custodiar y resguardar los fondos, títulos y valores financieros del Gobierno del Estado.
- VI. Llevar la contabilidad del ejercicio del presupuesto de egresos, para su integración a los estados financieros de la hacienda pública y a la cuenta pública estatal, conforme a los sistemas, catálogos de cuentas y criterios generales que dispongan las normas aplicables o autorice el Secretario en la esfera de su competencia.
- VII. Llevar la contabilidad de los ingresos recaudados para su integración a los estados financieros de la hacienda pública y la cuenta pública estatal, conforme a los sistemas, catálogos de cuentas y criterios generales que dispongan las normas aplicables o el Secretario en la esfera de su competencia.
- VIII. Formular estados financieros mensuales y, durante el mes de enero de cada año, formular un informe pormenorizado del ejercicio anterior.
- IX. Llevar el control de la deuda pública del Estado, informando al Secretario periódicamente sobre el estado de las amortizaciones de capital y pago de intereses.
- X. Examinar en el aspecto financiero, todas las operaciones en que se haga uso del crédito público del Estado, y dictaminar en relación a su procedencia, con base en los límites presupuestales.
- XI. Pagar a los municipios las participaciones federales y estatales que les correspondan, con base en las disposiciones legales y conforme a las estimaciones autorizadas por el Secretario en cumplimiento de aquellas.
- XII. Recibir, coordinar y registrar la entrega oportuna de los fondos descentralizados para inversión que la Federación participe al Estado y los recursos estatales que se descentralicen a los municipios.
- XIII. Someter oportunamente a la consideración del Secretario la cuenta pública estatal del ejercicio anterior.
- XIV. Pagar la nómina estatal.
- XV. Suscribir los títulos de crédito que, conforme a derecho procedan, en representación del fisco del Estado.
- XVI. Integrar y presentar a la consideración del Secretario, los estudios y proyectos técnicos, jurídicos y administrativos que resulten convenientes para optimizar la administración de las finanzas públicas del Estado, en el ámbito de su competencia.
- XVII. Emitir, suscribir y entregar los cheques para cubrir los compromisos del Gobierno del Estado.
- XVIII. Acreditar en una cuenta de acreedores los compromisos de pago contraídos por el Gobierno del Estado.
- XIX. Mantener actualizados los registros relativos a las disponibilidades bancarias.
- XX. Definir, establecer y coordinar el plan de informática de la Secretaría de Finanzas y coordinar las funciones en materia de Informática y comunicaciones de conformidad con la normatividad vigente.
- XXI. Las demás funciones que le confieran el presente Reglamento y demás disposiciones legales, así como las que le asigne el Secretario.

ARTÍCULO 11. Corresponde a la Subsecretaría de Administración:

- I. Elaborar en coordinación con las demás unidades administrativas de la Secretaría, los anteproyectos de Manuales de Organización y Procedimientos y de Servicios al Público, que se refieran a la competencia de la Secretaría.
- II. Dirigir y operar con base en políticas, normas y procedimientos aprobados por el Secretario, los sistemas de administración y nómina del personal al servicio del Gobierno del Estado, así como la nómina correspondiente a los pensionados.
- III. Evaluar los cambios que propongan las dependencias y entidades en la estructura de la Administración Pública Estatal y sus efectos presupuestales, presentando al Secretario el dictamen correspondiente.

- IV.** Validar y tramitar los nombramientos, remociones, licencias, retiros, pensiones y jubilaciones de los servidores públicos del Estado y, en su caso, el cese de los mismos, aprobados por el Secretario.
- V.** Definir las normas y lineamientos para la integración y control de los expedientes de los servidores públicos al servicio del Poder Ejecutivo.
- VI.** Conducir las relaciones de la Secretaría con el Sindicato Único de Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado, en los términos en que lo prevengan las normas y criterios generales aplicables, así como participar en el establecimiento de las condiciones generales de trabajo, vigilar su cumplimiento y promover la difusión de ellas.
- VII.** Aplicar los sistemas de motivación al personal, otorgar los estímulos y recompensas que establezcan las disposiciones legales y las condiciones generales de trabajo, así como imponer y revocar, en base a las mismas y de acuerdo en los lineamientos que señale el Secretario, las sanciones por incumplimiento a sus obligaciones en materia laboral.
- VIII.** Ejecutar las sanciones administrativas impuestas a los trabajadores al servicio del Gobierno del Estado, en los términos en que las autoridades competentes lo determinen.
- IX.** Promover la capacitación y desarrollo del personal al servicio del Gobierno del Estado, mediante la realización de foros, eventos, cursos y demás actividades idóneas para este fin.
- X.** Operar lo relativo a la suspensión y terminación de los efectos del nombramiento de los servidores públicos de la Secretaría y demás dependencias del Ejecutivo y órganos de gobierno cuando así se lo soliciten, así como revisar las liquidaciones a que tengan derecho conforme a lo dispuesto por la legislación aplicable.
- XI.** Coordinar la actuación de las unidades responsables de los proyectos de profesionalización del personal del servicio público estatal.
- XII.** Aprobar y verificar que los movimientos de plazas de personal al servicio del Estado se sujeten al presupuesto establecido y normatividad vigente.
- XIII.** Resolver y dar seguimiento a las solicitudes de pago de prestaciones económicas otorgadas por convenios al personal adscrito a las dependencias integradas dentro del sistema burócrata.
- XIV.** Emitir los nombramientos del personal burócrata de confianza y sindicalizado al servicio del Poder Ejecutivo.
- XV.** Analizar y operar, en su caso, las solicitudes de descuentos y retenciones a los servidores públicos solicitadas por autoridades competentes o por el propio trabajador, efectuándose de acuerdo al procedimiento de aplicación del pago a burócratas.
- XVI.** Representar a la Secretaría de Finanzas en los juicios laborales en que sea parte, así como articular y definir posiciones dentro de los procedimientos, dicha facultada podrá ser delegada en los funcionarios que corresponda.
- XVII.** Recibir, despachar y distribuir la correspondencia oficial de la Secretaría y sus unidades administrativas.
- XVIII.** Analizar y autorizar los programas de compras de acuerdo a las requisiciones de las dependencias, organismos y entidades de la Administración Pública Estatal y con base al presupuesto autorizado por el Congreso del Estado.
- XIX.** Verificar que se realice la distribución de materiales y equipos demandados por las diversas unidades administrativas del Gobierno del Estado y de acuerdo al programa de compras autorizado.
- XX.** Establecer y someter a la aprobación del Secretario los lineamientos que deban observarse para la contratación de servicios diversos de las dependencias, organismos y entidades de la Administración Pública Estatal.
- XXI.** Participar en el ámbito de su competencia y conforme a las disposiciones aplicables en los contratos que haya suscrito la Secretaría con particulares para la prestación de servicios o la adquisición de bienes.

- XXII.** Celebrar los convenios, contratos de compraventa, arrendamiento, prestación de servicios y los derivados de los procesos de licitación que se lleven a cabo por la Dirección de Adquisiciones, en representación de la Secretaría de Finanzas, conforme al Acuerdo delegatorio que expida el Secretario para tal efecto.
- XXIII.** Vigilar que se proporcionen los servicios de mantenimiento, reparaciones, mensajería, seguros y abastecimiento de combustible a las dependencias, organismos y entidades de la Administración Pública Estatal.
- XXIV.** Proporcionar los espacios para el servicio de archivo que contenga documentos y expedientes de la Secretaría y sus unidades administrativas, en lugares destinados para tal efecto.
- XXV.** Autorizar las cuentas por pagar de las diversas unidades administrativas de la Subsecretaría que afectan los diversos capítulos del presupuesto autorizado a las mismas.
- XXVI.** Elaborar y proponer al Secretario el anteproyecto de presupuesto de egresos de la Subsecretaría de Administración y sus unidades administrativas.
- XXVII.** Las demás funciones que le confieran el presente Reglamento y demás disposiciones legales, así como las que le asigne el Secretario.

ARTÍCULO 12. Corresponde a la Subsecretaría de Programación y Presupuesto:

- I.** Fungir como Secretario Técnico del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Coahuila (COPLADEC) y asumir en su carácter la coordinación del proceso de Planeación de la Inversión Pública en el Estado.
- II.** Planear, coordinar e integrar la propuesta y el Programa de Inversión Pública del Estado, para el ejercicio fiscal, garantizando su correspondencia con las directrices del Plan Estatal de Desarrollo y los planes sectoriales y/o estratégicos de largo plazo, buscando su congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo.
- III.** Proponer la distribución de recursos de inversión pública establecidos en el Presupuesto de Egresos del Estado, evaluando que se apliquen bajo criterios de equidad y demás previstos en las disposiciones aplicables, entre las diferentes regiones y sectores en el Estado.
- IV.** Coadyuvar con las dependencias y entidades del Estado, así como con los municipios en la celebración de los convenios y acuerdos de coinversión con el Gobierno Federal, con el sector privado y beneficiarios, para alcanzar estructuras y mezclas de inversión que permitan potenciar el recurso financiero disponible del Estado para la inversión pública.
- V.** Acordar con las dependencias u organismos de la administración pública federal, los montos de recursos asignados a los diferentes programas de inversión pública; validar para firma de las autoridades estatales los convenios correspondientes.
- VI.** Coadyuvar en la formulación de planes y programas regionales o especiales de desarrollo.
- VII.** Comunicar a través de un "oficio de conocimiento" dirigido a las dependencias ejecutoras, la decisión tomada en la Comisión Permanente del Comité de Planeación para el Desarrollo de Coahuila (COPLADEC), con relación a las acciones u obras presentadas para ser atendidas en el Programa Anual de Inversión Pública del Estado.
- VIII.** Coordinar la formulación y registro de los diagnósticos sectoriales de inversión en sus ámbitos municipal, regional y estatal que realizan las dependencias estatales y subcomités sectoriales y especiales del Comité de Planeación para el Desarrollo de Coahuila (COPLADEC).
- IX.** Asistir a los municipios, en la integración de los planes municipales de desarrollo, cuando así lo soliciten, así como apoyarlos y asesorarlos en todas las acciones relacionadas con el proceso de inversión pública, y coordinar la capacitación para la operación del Sistema Integral de Inversión Pública (SIIP) del Estado.

- X. Asesorar en la composición de los subcomités sectoriales y especiales del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado (COPLADEC) y de los Comités de Planeación Municipal (COPLADEM); colaborar en su funcionamiento, así como llevar el registro del directorio de sus integrantes.
- XI. Dirigir y formular los términos para el manejo de la información y parámetros relacionados con el impacto de la inversión pública en el ámbito estatal, regional y municipal.
- XII. Coordinar la integración del anexo estadístico del Informe Anual de Gobierno del Titular del Ejecutivo del Estado y ponerlo a la consideración del Secretario de Finanzas.
- XIII. Recibir, revisar y autorizar los expedientes técnicos validados por las dependencias ejecutoras y normativas.
- XIV. Emitir los oficios de autorización de recursos correspondientes a obras, programas y/o acciones del Programa Estatal de Inversión Pública y someterlo a la autorización del Secretario.
- XV. Recibir, revisar y aprobar los contratos de obra pública y de adquisiciones que presentan las dependencias ejecutoras para su aprobación.
- XVI. Emitir y suscribir los oficios de aprobación de recursos hasta por el monto de los contratos de obra pública y adquisiciones presentados por las dependencias ejecutoras.
- XVII. Coordinar que las solicitudes de liberación de recursos que respaldan estimaciones, anticipos o cualquier otro pago relacionado a la inversión pública, se atiendan en los tiempos establecidos.
- XVIII. Autorizar las solicitudes de liberación de recursos presentadas por las dependencias ejecutoras, previa revisión y validación.
- XIX. Recibir, revisar y aprobar las modificaciones presupuestales y de metas que sean propuestas por las dependencias ejecutoras.
- XX. Coordinar y vigilar que se mantenga actualizada la información de los avances físicos y financieros de las obras, programas y/o acciones que conformen el Programa Estatal de Inversión Pública.
- XXI. Realizar evaluaciones mensuales, trimestrales y anuales de los avances de la inversión pública en el Estado y hacerlo del conocimiento del Secretario, de los Titulares de las Instancias Ejecutoras y de la Comisión Permanente del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado.
- XXII. Coordinar visitas de obra para identificar los avances físicos de las obras, programas y/o acciones y sus posibles desviaciones y comunicarlo a las dependencias ejecutoras para su atención.
- XXIII. Fungir como Secretario Técnico de los Comités del Impuesto Sobre Nóminas en el Estado, responsabilizándose de la programación de reuniones en los períodos acordados, y de la coordinación de las instancias ejecutoras, para que los comités cuenten con información oportuna y de calidad relacionada con la aplicación de recursos y los avances de las obras autorizadas.
- XXIV. Las demás que sean asignadas por el Titular de la Secretaría de Finanzas.

ARTÍCULO 13. Corresponde a la Coordinación General de Organismos y Fideicomisos:

- I. Informar al Secretario de Finanzas sobre el desempeño general y por funciones de las entidades paraestatales.
- II. Proponer a la consideración del Secretario de Finanzas las personas que serán miembros del órgano de gobierno, consejos de administración y vigilancia de las entidades paraestatales, siempre que no se contraríe lo dispuesto en otros ordenamientos legales, así como los servidores públicos que deban ejercer las facultades que impliquen la titularidad de las acciones o partes sociales integrantes del capital social de las empresas de participación estatal.

- III. Participar en el comité técnico de los fideicomisos en los que el estado tenga el carácter de fideicomitente único y en los órganos de gobierno de los organismos descentralizados, previo acuerdo del Secretario.
- IV. Solicitar al Órgano de Gobierno y al Director General o su equivalente de las entidades paraestatales, la información que considere necesaria para el cumplimiento de sus funciones.
- V. Requerir al Director General o a su equivalente de las entidades paraestatales, la documentación, informes y datos que deban constar en el Registro de Entidades Paraestatales.
- VI. Llevar el Registro de Entidades Paraestatales y expedir las certificaciones del Registro Oficial.
- VII. Actualizar los documentos del registro de entidades paraestatales con los cambios que se produzcan en las mismas.
- VIII. Vigilar que en la extinción de las entidades paraestatales se cubran los requisitos de la ley para su finiquito.
- IX. Las demás funciones que le confieran el presente Reglamento y demás disposiciones legales, así como las que le asigne el Secretario.

ARTÍCULO 14. Corresponde a la Coordinación General de Patrimonio:

- I. Formular, controlar y mantener actualizado el inventario de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Estado, así como la contabilidad patrimonial.
- II. Administrar, controlar y vigilar los almacenes o lugares en donde se depositen bienes o valores del Estado.
- III. Participar en el Comité de Adquisiciones y Control de Operaciones Patrimoniales en los términos previstos por las Leyes y Reglamentos de la materia.
- IV. Expedir y evaluar las políticas, normas y procedimientos para el control de la distribución, recepción y resguardo de los bienes muebles e inmuebles adscritos a las dependencias, organismos y entidades de la Administración Pública Estatal, vigilando su estricto cumplimiento.
- V. Intervenir en los términos que autorice el Secretario, conforme a las normas aplicables a cada caso y en coordinación con las dependencias y entidades paraestatales; en la celebración de contratos de compra-venta, donación, comodato, seguros, arrendamiento y los demás en que se afecte el patrimonio del Estado; así como formular los proyectos de convenios y contratos en que intervenga la Secretaría y llevar el registro de los mismos.
- VI. Recibir, analizar y evaluar las solicitudes de liberación de derechos de vía, para la construcción y modernización de vías de comunicación y la adquisición de predios para la construcción de obra pública que formulen las dependencias y organismos del Ejecutivo Estatal y las que se convengan con el Gobierno Federal y en su caso celebrar los convenios y contratos de afectación que se deriven de las negociaciones con los propietarios.
- VII. Someter a la consideración del Secretario, las solicitudes y proyectos de expropiación de bienes que por causa de utilidad pública procedan para la construcción o modernización de vías de comunicación y para obra pública, a fin de que sean propuestas para su aprobación ante el Ejecutivo del Estado.
- VIII. Llevar a cabo las indemnizaciones a los titulares de predios que resultaren afectados con motivo de la construcción de vías de comunicación y por obra pública, previa autorización del Secretario.
- IX. Intervenir en las ventas y remates de los bienes muebles e inmuebles que realice el Gobierno del Estado por conducto de la Secretaría de Finanzas.
- X. Formular los proyectos de iniciativas de decretos para la desincorporación y/o enajenación de bienes muebles, inmuebles, de concesiones, permutas y todo cuanto afecte al patrimonio del Estado.

- XI. Determinar, supervisar y vigilar la correcta y adecuada utilización y custodia de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Gobierno del Estado.
- XII. Administrar, explotar, conservar y, en su caso, participar en la esfera de su competencia en la planeación y proyección de las autopistas y puentes de peaje que se establezcan en el territorio del Estado, cuya ejecución se lleve a cabo con recursos públicos a través de financiamiento a las entidades paraestatales que para tal efecto se establezcan.
- XIII. Expedir normas técnicas, autorizar, y en su caso, rehabilitar, conservar o administrar directamente o a través de terceros, los edificios públicos y en general, los bienes inmuebles propiedad del Gobierno del Estado, a fin de obtener el mayor provecho del uso y goce de los mismos.
- XIV. Mantener actualizado el avalúo de los bienes inmuebles propiedad del Gobierno del Estado y reunir, revisar y determinar las normas y procedimientos para realizarlo.
- XV. Revisar y autorizar las operaciones inmobiliarias que realicen los organismos descentralizados, respecto a bienes del dominio público. Cuando se trate de enajenación, dichos bienes serán previamente desincorporados del dominio público y deberá cumplirse con lo dispuesto en los ordenamientos jurídicos aplicables.
- XVI. Establecer las normas de recepción y entrega de los bienes del Estado, a cargo de las dependencias del Ejecutivo y vigilar su cumplimiento, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública.
- XVII. Las demás funciones que le confieran el presente Reglamento y demás disposiciones legales, así como las que le asigne el Secretario.

ARTÍCULO 15. Corresponde a la Dirección Jurídica:

- I. Ser el consejero jurídico de la Secretaría.
- II. Defender los intereses de la Hacienda Pública del Estado representando a la Secretaría de Finanzas y a sus Unidades Administrativas, ante los tribunales y autoridades judiciales o administrativas, federales, estatales y municipales siempre que por disposición de la ley la representación en estos casos no corresponda a otra autoridad, así como promover toda clase de juicios, incluyendo controversias constitucionales y el juicio de amparo, seguirlos en todos sus trámites y desistirse de ellos, interponer toda clase de recursos en las instancias y ante las autoridades que procedan, y endosar en procuración títulos de crédito en los que la Secretaría de Finanzas sea el titular de las acciones correspondientes.
- III. Formular las denuncias y querellas que legalmente procedan ante el Ministerio Público, y coadyuvar con éste, en los procesos penales de que tengan conocimiento, y se vinculen con los intereses fiscales del Estado, así como solicitar el sobreseimiento en dichos procesos cuando sea procedente y así lo autorice el Secretario.
- IV. Notificar las resoluciones administrativas que dicte y las que emitan las demás unidades administrativas de la Secretaría, que sean susceptibles de impugnarse mediante recurso administrativo, juicio contencioso administrativo ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa o juicio de amparo; ordenar y sustanciar el procedimiento administrativo de ejecución, en todas sus fases desde el mandamiento de ejecución hasta el remate y adjudicación de bienes, para hacer efectivos los créditos fiscales que sean determinados en las resoluciones que hubiere notificado ella misma y las garantías constituidas para asegurar el interés fiscal en dichos créditos, inclusive tratándose de fianzas a favor de la Secretaría de Finanzas otorgadas para garantizar obligaciones fiscales a cargo de terceros; ordenar y cobrar los gastos de ejecución y los gastos extraordinarios respecto de los citados créditos; aceptar, previa calificación, las garantías que se otorguen para garantizar el interés fiscal en los créditos fiscales cuyo cobro le corresponda registrarlas, exigir su ampliación, autorizar su sustitución y cancelarlas; así como expedir las credenciales o constancias del personal que autorice para llevar a cabo esas diligencias.

- V.** Tramitar y resolver los recursos administrativos interpuestos por los particulares, que se hagan valer en materia de contribuciones estatales o contribuciones federales coordinadas; así como actuar en todas las instancias del juicio, procedimiento o recursos administrativos de que se trate aún y cuando no sea parte dentro del mismo.
- VI.** Conocer y resolver las solicitudes de condonación de multas conforme a la normatividad aplicable; así como determinar la declaración de prescripción de créditos fiscales y extinción de facultades de las autoridades fiscales.
- VII.** Contestar las demandas formuladas ante el H. Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa o sus Salas, interpuestas contra resoluciones o actos de la Secretaría de Finanzas o sus unidades administrativas, por la aplicación que dichas autoridades hagan de las leyes fiscales federales en cumplimiento de los Convenios que tengan celebrados con la Federación.
- VIII.** Revocar de oficio o a petición de parte, los actos emitidos por la misma, cuando no reúnan los requisitos o elementos de validez requeridos por las leyes fiscales.
- IX.** Proponer y evaluar las políticas de la Secretaría en materia jurídico-normativa fiscal y aplicarlas cuando proceda, sin perjuicio de las que correspondan determinar a otras dependencias, organismos y entidades de la Administración Pública Estatal.
- X.** Formular para su revisión y trámite posterior, los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones en la materia que sean competencia de la Secretaría o que impliquen su participación sin perjuicio de los que correspondan a otras dependencias, organismos y entidades de la Administración Pública Estatal y conforme a las disposiciones vigentes en la materia.
- XI.** Proporcionar asesoría a las dependencias, organismos y entidades de la Administración Pública del Estado, a los municipios y a las personas físicas y morales que lo soliciten en materia de interpretación y aplicación de las leyes tributarias.
- XII.** Dictaminar sobre la suspensión y terminación de los efectos del nombramiento de los servidores públicos de la Secretaría, en coordinación con las dependencias competentes en materia de interpretación y representación ante los Tribunales de la materia, así como revisar las liquidaciones a que tengan derecho conforme a lo dispuesto por la legislación aplicable.
- XIII.** Compilar las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones fiscales, así como realizar estudios comparativos de los ordenamientos federales y de otras entidades federativas en la materia.
- XIV.** Formular y revisar conjuntamente con las dependencias, organismos, entidades y unidades administrativas de la Administración Pública Estatal que correspondan, los contratos en que participe la Secretaría de Finanzas en ejercicio de sus atribuciones.
- XV.** Elaborar los proyectos de informes previos y justificados que deban rendir el Secretario o los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría en los juicios de amparo en que sean señalados como autoridad responsable, así como presentar los que se autoricen y coadyuvar en los juicios de amparo cuando la Secretaría tenga el carácter de tercero perjudicado.
- XVI.** Coadyuvar con la dependencia competente para representar al Ejecutivo del Estado en los juicios mercantiles, civiles, laborales y en los demás en que sea parte el Gobierno Estatal, cuando se involucre el interés fiscal.
- XVII.** Requerir el pago y ejecutar las acciones necesarias para hacer efectivas las garantías que se otorguen consistentes en fianza, hipoteca, prenda o embargo en la vía administrativa cuando proceda.
- XVIII.** Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, la documentación, datos e informes que sean necesarios para el ejercicio de sus facultades.
- XIX.** Resolver las consultas que formulen los contribuyentes sobre la aplicación de las disposiciones fiscales.
- XX.** Resolver las solicitudes de reconsideración planteadas por los contribuyentes.

- XXI.** Conocer y resolver las solicitudes de modificación o revocación de resoluciones administrativas de carácter individual no favorables a un particular emitidas por los titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría.
- XXII.** Resolver, conforme a las disposiciones aplicables respecto de la devolución de cantidades pagadas indebidamente por los contribuyentes.
- XXIII.** Delegar en los funcionarios adscritos a su área, para la mejor organización del trabajo, cualquiera de sus facultades, excepto aquéllas que según el titular de la Secretaría y su superior jerárquico inmediato deban ser ejercidas por él mismo.
- XXIV.** Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquéllas que le confiera el titular de la Secretaría y su superior jerárquico inmediato.

ARTÍCULO 16. Corresponde a la Secretaría Técnica:

- I.** Elaborar el plan de trabajo de la Secretaría Técnica y someterlo a la consideración del Secretario de Finanzas.
- II.** Coordinar la recepción, registro, y atención de los asuntos competencia de la Secretaría de Finanzas y de su Titular.
- III.** Atender, tramitar y dar seguimiento a la correspondencia dirigida al titular de la Dependencia, levantando constancia por escrito del trámite realizado.
- IV.** Comunicar los acuerdos e instrucciones dictadas por el titular de la Dependencia y levantar la constancia correspondiente.
- V.** Mantener un sistema de retroalimentación de información con las diferentes áreas de la Secretaría para el cumplimiento de sus objetivos.
- VI.** Coordinar el sistema para recabar información de las diferentes áreas para dar seguimiento a los asuntos competencia de la Secretaría.
- VII.** Proponer y coordinar las acciones para la realización de las tareas de planeación, análisis y evaluación de estudios, proyectos y programas especiales y estratégicos de la Secretaría.
- VIII.** Coordinar las acciones para dar seguimiento a los acuerdos e instrucciones del Secretario de Finanzas a las diversas unidades administrativas de la Secretaría.
- IX.** Controlar y verificar que la documentación relativa a reglamentos, anteproyectos de leyes, convenios, decretos, contratos y demás disposiciones que deban ser firmados por el Secretario de Finanzas, esté debidamente requisitada y rubricada por quien sea responsable de su preparación y/o revisión.
- X.** Coordinar las labores y acciones a implementar para dar trámite y seguimiento hasta su total conclusión a las solicitudes de información presentadas ante la Secretaría de Finanzas; así como rendir y presentar los informes, documentos y demás información que sea requerida por el Instituto Coahuilense de Acceso a la Información, en términos de las disposiciones legales aplicables.
- XI.** Coordinar la preparación de documentos e informes de la Secretaría de Finanzas donde se involucren varias unidades administrativas de la misma.
- XII.** Instrumentar, organizar, documentar y proponer reuniones de análisis y evaluación en los ámbitos de competencia de la Secretaría, con las distintas áreas de la misma, así como con las demás Dependencias de Gobierno.
- XIII.** Coordinar grupos de trabajo interinstitucional para la elaboración de aquellas estrategias, en donde participe la Secretaría de Finanzas, que estén encaminadas al cumplimiento de los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo.
- XIV.** Desarrollar mecanismos de coordinación interinstitucional que permitan un flujo adecuado de información para el cumplimiento cabal de los objetivos de la Secretaría.
- XV.** Coordinar la elaboración de documentos solicitados por el Secretario de Finanzas para ser tratados en acuerdo con el Gobernador del Estado.
- XVI.** Coordinar la elaboración de documentos solicitados por el Secretario de Finanzas para ser tratados en audiencias con otros Secretarios, Presidentes Municipales y Titulares de dependencias federales.

- XVII.** Auxiliar al Secretario de Finanzas, dentro de la esfera de su competencia, en aquellas tareas que sean encomendadas por el ejecutivo en relación con el sector, que estén señaladas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado y en este Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas.
- XVIII.** Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Secretario de Finanzas, dentro de la esfera de sus funciones.

ARTÍCULO 17.- Corresponde a la Secretaría Particular, el despacho de los siguientes asuntos:

- I.** Atender las solicitudes de audiencia y elaborar la propuesta de agenda del titular de la Dependencia.
- II.** Coordinar y supervisar los eventos oficiales del titular de la Dependencia.
- III.** Realizar las acciones de gestoría que le encomiende el titular.
- IV.** Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confiera el titular de la Dependencia.

CAPÍTULO IV DE LAS DIRECCIONES O DIRECCIONES GENERALES

ARTÍCULO 18. Al frente de las Direcciones o Dirección Generales habrá un Director o un Director General, según corresponda, quien se auxiliará de los Directores, Subdirectores, Jefes de Departamento, Auditores, Verificadores, Inspectores, Notificadores y demás personal técnico y administrativo requerido, atendiendo a la organización interna de las Subsecretarías.

Las Direcciones o Direcciones Generales tendrán competencia para realizar sus funciones en todo el territorio del Estado y para el mejor ejercicio de éstas, se auxiliará de las unidades administrativas y el personal que requiera y le asigne el presupuesto de egresos correspondiente.

ARTÍCULO 19. Corresponde a los Directores o Directores Generales, además del despacho de los asuntos que se señalan en el presente Reglamento, las siguientes atribuciones:

- I.** Planear, programar, presupuestar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas bajo su responsabilidad.
- II.** Someter al acuerdo de su superior jerárquico los proyectos, estudios, dictámenes, opiniones e informes que elaboren las unidades administrativas a su cargo, así como los acuerdos y resoluciones que llegaren a emitirse en el ejercicio de las atribuciones encomendadas.
- III.** Recabar de las dependencias, organismos y entidades de la Administración Pública Estatal, así como de las unidades administrativas de la propia Secretaría, la información necesaria para el ejercicio de las funciones que les competen.
- IV.** Coordinarse con las demás direcciones de la Secretaría para el mejor desempeño de los asuntos de su competencia.
- V.** Asesorar a las demás unidades administrativas de la Secretaría en la materia de su competencia y prestar el apoyo que se requiera, por acuerdo de su superior jerárquico, a las dependencias, organismos y entidades de la Administración Pública Estatal, así como a los ayuntamientos, a solicitud de ellos, en la misma materia.
- VI.** Participar en la elaboración de anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás ordenamientos legales en el área de su competencia.
- VII.** Informar de las actividades realizadas por la Dirección a su cargo y someterlos a consideración de su superior jerárquico, cuando éste lo requiera.
- VIII.** Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el desempeño de los órganos que estén a su cargo, conforme a los manuales correspondientes y las demás disposiciones aplicables, procurando siempre la mayor eficiencia, eficacia y calidad en su desempeño.
- IX.** Promover la capacitación permanente del personal a su cargo para el desarrollo profesional y la mejora continua en la prestación de sus servicios.

- X. Certificar copias de documentos y constancias cuyos originales obren en su poder.
- XI. Las demás que las disposiciones legales que les atribuyan, así como aquellas que les confiera el titular de la Secretaría y su superior jerárquico inmediato.

SECCIÓN PRIMERA ADSCRITAS A LA SUBSECRETARÍA DE INGRESOS

ARTICULO 20. Corresponde a la Dirección General de Recaudación:

- I. Formular y proponer en el ámbito de su competencia para su aprobación al Subsecretario de Ingresos, las políticas y programas de actividades a los que deben sujetarse las unidades administrativas de su adscripción, así como coordinarse con las autoridades fiscales federales y municipales en materia de:
 - 1. Recaudación de contribuciones, aprovechamientos, productos estatales y federales coordinados.
 - 2. Contabilidad de ingresos, movimiento de fondos, valores y análisis del comportamiento de la recaudación, estatal y federal coordinada.
 - 3. Pago en parcialidades de contribuciones, aprovechamientos, derechos, productos y sus accesorios, estatales y federales coordinados.
 - 4. Vigilancia del cumplimiento de las obligaciones fiscales estatales y federales coordinadas, requerimientos en esta materia, así como la aplicación de sanciones que deriven de su incumplimiento.
 - 5. Revisión aritmética de las declaraciones de impuestos estatales y federales coordinados, para la determinación de diferencias.
 - 6. Padrones de contribuyentes, visitas domiciliarias, verificaciones en materia de registro de contribuyentes, requerimientos de obligaciones e imposición de sanciones.
 - 7. Notificaciones y cobro coactivo de créditos fiscales estatales y federales coordinados, así como de cheques devueltos y las indemnizaciones correspondientes.
- II. Aplicar la política, los programas, sistemas, procedimientos, métodos de trabajo y criterios que al efecto se aprueben por la Subsecretaría de Ingresos.
- III. Establecer la infraestructura de la Dirección General de Recaudación, de las Direcciones adscritas y de las Recaudaciones de Rentas, así como los sistemas de registro y recaudación de ingresos y sus procedimientos de operación.
- IV. Planear, programar, dirigir, organizar, controlar, supervisar y evaluar las actividades de las Recaudaciones de Rentas de la Secretaría de Finanzas y someter a consideración de la Subsecretaría de Ingresos, para su aprobación, las necesidades del establecimiento, fusión o supresión de dichas oficinas, así como de sus recursos humanos y materiales indispensables para eficientar el servicio.
- V. Participar en la formulación y aprobación de las formas oficiales de avisos, declaraciones, manifestaciones y demás documentos requeridos por las disposiciones fiscales.
- VI. Participar en el ámbito de su competencia en la formulación de acuerdos y convenios de coordinación en materia fiscal con las autoridades municipales, federales y con otras Entidades Federativas, vigilar su aplicación y evaluar sus resultados.
- VII. Autorizar la emisión, distribución y control de valores y formas numeradas, destinadas a la prestación de servicios y recaudación de ingresos; así como autorizar y vigilar su destrucción cuando quedan fuera de uso.
- VIII. Recaudar por conducto de las Recaudaciones de Rentas o de las Instituciones de Crédito o establecimientos autorizados, los ingresos que por concepto de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y demás contribuciones, correspondan al Estado conforme a las disposiciones fiscales estatales y a los convenios celebrados por el Estado con la Federación y/o con los Municipios.

- IX.** Concentrar en las cuentas bancarias autorizadas de la Secretaría de Finanzas, los ingresos recaudados y rendir la cuenta del movimiento de fondos y valores.
- X.** Autorizar y coordinar la instalación de módulos de cobro y emisión de documentos a través de instituciones de crédito y establecimientos autorizados de contribuciones estatales o federales coordinadas, así como vigilar la concentración de fondos en las cuentas bancarias autorizadas para tal efecto.
- XI.** Consolidar y rendir la cuenta diaria y mensual de ingresos e informar del comportamiento de la recaudación al Subsecretario de Ingresos.
- XII.** Recibir a través de las Recaudaciones de Rentas las declaraciones, avisos, registros, manifestaciones, instrumentos autorizados y demás documentación a que obliguen a los particulares las disposiciones fiscales, así como dar asistencia al contribuyente para su correcta presentación y orientar a quien deba presentarlos.
- XIII.** Revisar aritméticamente las declaraciones presentadas por los contribuyentes, determinar, notificar y cobrar las diferencias detectadas, así como los recargos, gastos de ejecución, honorarios y gastos extraordinarios que se causen en los procedimientos de ejecución que lleven a cabo.
- XIV.** Integrar, controlar y mantener actualizados los padrones de contribuyentes previstos en la legislación estatal, así como ordenar y practicar visitas domiciliarias, a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la presentación de solicitudes y avisos en materia de registro de contribuyentes y en su caso, realizar inscripciones de oficio por actos de autoridad; y orientar a los contribuyentes en el cumplimiento de tales obligaciones.
- XV.** Realizar actos de verificación para mantener actualizado el padrón de contribuyentes de impuestos federales coordinados, conforme a los convenios celebrados con las autoridades federales, a través de visitas domiciliarias, requiriendo, en su caso, la solicitud de inscripción o avisos al Registro Federal de Contribuyentes cuando los obligados no lo hubieran hecho, así como imponer las sanciones correspondientes.
- XVI.** Vigilar el cumplimiento oportuno de los contribuyentes responsables solidarios y demás obligados en la presentación de solicitudes y avisos de registros, declaraciones, pagos e instrumentos autorizados inclusive los derivados de impuestos federales coordinados y, en su caso, exigir la presentación de los mismos cuando los obligados no lo hagan en los plazos establecidos y, simultánea o sucesivamente, determinar y hacer efectiva a través del procedimiento administrativo de ejecución, una cantidad igual a la autodeterminada por el propio contribuyente en la última o en cualquiera de las seis últimas declaraciones presentadas y que corresponda a las contribuciones de que se trate, o a la que resulte de la determinada por la autoridad; practicar el embargo precautorio de los bienes o negociación del contribuyente e imponer las sanciones o multas que correspondan.
- XVII.** Notificar en la forma y término que establezcan las disposiciones legales aplicables, las resoluciones que determinen créditos fiscales, estatales y federales coordinados, citatorios, clausuras de establecimientos, requerimientos, solicitud de informes y otros actos administrativos.
- XVIII.** Llevar a cabo en el ámbito de su competencia y en términos de las legislaciones estatal y federal coordinada, el procedimiento administrativo de ejecución para hacer efectivos los créditos fiscales a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, así como las garantías constituidas para asegurar el interés fiscal, inclusive las fianzas a favor de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado y/o de la Tesorería de la Federación, otorgadas para garantizar los créditos fiscales respecto de los cuales ejerza el procedimiento administrativo de ejecución; enajenar fuera de remate bienes embargados, así como expedir el documento que ampare la enajenación de los bienes rematados y proceder a la ampliación del embargo en otros bienes del contribuyente cuando la autoridad estime que los bienes embargados son insuficientes para cubrir los créditos fiscales o cuando la garantía del interés fiscal resulte insuficiente.

- XIX.** Autorizar el pago diferido o en parcialidades de los créditos fiscales cuyo cobro le corresponda, previa garantía del interés fiscal de su importe y sus accesorios legales y llevar a cabo el embargo en la vía administrativa como medio de garantía.
- XX.** Revocar la autorización del pago en parcialidades, determinar y cobrar las diferencias, recargos, accesorios, honorarios y gastos extraordinarios que se causen en la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución, a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, cuando soliciten el pago en parcialidades sin tener derecho a ello, o se hubiesen colocado en los supuestos de revocación de la autorización que establecen las disposiciones fiscales.
- XXI.** Determinar y hacer efectivo a través del procedimiento administrativo de ejecución, el importe de los cheques no pagados de inmediato por las instituciones bancarias, así como la indemnización, recargos, gastos de ejecución, accesorios legales, honorarios y gastos extraordinarios correspondientes.
- XXII.** Aceptar previa calificación, las garantías del interés fiscal que se otorguen con relación a contribuciones y accesorios, respecto de los cuales se ejerza el procedimiento administrativo de ejecución, o sobre los que se deba resolver acerca del pago en parcialidades; autorizar la sustitución de las citadas garantías y cancelarlas cuando proceda, asimismo, vigilar que dichas garantías sean suficientes tanto al momento de su aceptación como con posterioridad y en su caso, exigir su ampliación si no lo fueren.
- XXIII.** Ordenar y practicar, en la forma y términos que conforme a las leyes proceda, el embargo precautorio, para asegurar el interés fiscal, cuando a su juicio, hubiera peligro de que el obligado se ausente o realice la enajenación de bienes o cualquier maniobra tendiente a evadir el cumplimiento de las obligaciones fiscales; y en los demás casos previstos por las leyes fiscales, así como levantarlo cuando proceda.
- XXIV.** Determinar la responsabilidad solidaria respecto de créditos fiscales de su competencia y hacerlos exigibles mediante el procedimiento administrativo de ejecución.
- XXV.** Ordenar, en el ámbito de su competencia, la suspensión del procedimiento administrativo de ejecución cuando proceda conforme a las disposiciones legales aplicables.
- XXVI.** Depurar y proponer para su cancelación al Subsecretario de Ingresos, los créditos fiscales observando los lineamientos y requisitos señalados por las autoridades competentes.
- XXVII.** Designar y expedir las credenciales o constancias de identificación del personal que se autorice para la práctica de notificaciones, requerimientos, embargos e intervenciones con cargo a la caja o de administración.
- XXVIII.** Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de diligencias según lo establezcan las leyes fiscales federales y/o estatales.
- XXIX.** Autorizar la expedición y revalidación de licencias para el funcionamiento de establecimientos cuyos giros sean la enajenación de bebidas alcohólicas o la prestación de servicios que Incluyan el expendio de dichas bebidas, así como ordenar la cancelación de las mismas y la clausura de los establecimientos que expendan bebidas alcohólicas que no reúnan los requisitos establecidos por las disposiciones fiscales.
- XXX.** Autorizar la expedición de licencias para el funcionamiento de los establecimientos denominados casas de empeño, así como ordenar la cancelación de las mismas, cuando infrinjan o no reúnan los requisitos establecidos por las disposiciones legales aplicables.
- XXXI.** Ordenar y llevar a cabo la suspensión o clausura de eventos o espectáculos públicos cuando los contribuyentes no cumplan con los requisitos establecidos en las disposiciones fiscales.
- XXXII.** Requerir a los contribuyentes para que exhiban en las Recaudaciones de Rentas, la documentación comprobatoria de sus obligaciones fiscales cuya vigilancia se encuentren encomendadas a dichas recaudaciones.

- XXXIII.** Imponer multas por infracciones a las disposiciones fiscales, en los términos del Código Fiscal para el Estado de Coahuila y demás disposiciones aplicables; así como aquellas que correspondan por infracciones al Código Fiscal de la Federación y demás disposiciones fiscales federales en los términos que establezcan los convenios que celebre el Estado con la Federación.
- XXXIV.** Revocar de oficio o a petición de parte, los actos emitidos por la misma y por las Recaudaciones de Rentas, cuando no reúnan los requisitos o elementos de validez requeridos por las leyes fiscales, y en su caso, ordenar su reposición.
- XXXV.** Tramitar y resolver las solicitudes de aclaración que presenten los contribuyentes y que no constituyan instancia de defensa, sobre problemas relacionados con la presentación de declaraciones, la imposición de multas, requerimientos, solicitudes y avisos al registro de contribuyentes.
- XXXVI.** Tramitar, previo acuerdo del Subsecretario de Ingresos, hasta su conclusión, la dación de bienes en pago y/o el pago en especie de los créditos fiscales.
- XXXVII.** Designar peritos, a efecto de que lleven a cabo el avalúo de los bienes que se ofrezcan como dación en pago y/o pago en especie de contribuciones; y en los demás casos que así se requiera.
- XXXVIII.** Colaborar con las autoridades competentes en la investigación de hechos que puedan constituir infracciones administrativas, delitos fiscales y delitos de servidores públicos que sean de su conocimiento en el ejercicio de sus facultades.
- XXXIX.** Coordinarse en materia de su competencia con las autoridades fiscales federales y municipales, para el mejor ejercicio de sus facultades.
- XL.** Presentar ante las autoridades competentes la información requerida cuando se realicen auditorias, inspecciones y visitas internas ordinarias y extraordinarias.
- XLI.** Delegar en los Directores de Supervisión de Recaudaciones de Rentas, de Control Interno, de Registro y Control de Obligaciones de Padrones, de Registro y Control de Obligaciones Vehiculares y de Ejecución Fiscal, para la mejor organización del trabajo, cualquiera de sus facultades, excepto aquellas que su superior jerárquico inmediato o el Titular de la Secretaría establezcan deban ser ejercidas por el titular de la Dirección General de Recaudación.
- XLII.** Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquellas que le confiera el Titular de la Secretaría y su superior jerárquico inmediato.

ARTICULO 21. La Dirección General de Recaudación estará a cargo de un Director General, quien será auxiliado en el ejercicio de las facultades conferidas por los Directores, Subdirectores, Jefes de Departamento, Supervisores, Auxiliares Administrativos así como por el personal que se requiera para satisfacer las necesidades del servicio.

ARTICULO 22. Corresponde a la Dirección de Supervisión de Recaudaciones de Rentas:

- I.** Coordinar, revisar y autorizar los convenios de los módulos de cobranza externos, Organismos Descentralizados, Presidencias Municipales y Gobierno del Estado que participarán en los programas de derechos e impuestos de control vehicular, descuento por nómina de control vehicular, infracciones municipales y tarjetas de crédito.
- II.** Autorizar los reportes de ingresos de control vehicular captados en los módulos de cobranza externos, además de aprobar los informes diarios y mensuales de los ingresos captados por las Recaudaciones de Rentas.
- III.** Elaborar los reportes de ingresos mensuales, reportes de ingresos acumulados, reportes de recuperación de ingresos mensuales y acumulados de las Recaudaciones de Rentas.
- IV.** Coordinar y supervisar el proceso de cobranza en las Recaudaciones de Rentas a través de las Unicajas, así como verificar el buen desempeño del sistema operativo.
- V.** Preparar el programa de visitas de supervisión, elaborar el informe de revisión correspondiente, así como validar y autorizar las actas de responsabilidad derivadas de la misma supervisión en las Recaudaciones de Rentas.

- VI. Supervisar el programa de identidad y los lineamientos en materia de organización y modernización enfocados por la Dirección General de Recaudación, con el objetivo de eficientizar la atención a los contribuyentes en las Recaudaciones de Rentas.
- VII. Sistematizar los ingresos captados por las Recaudaciones de Rentas provenientes de control vehicular y sistema integral, determinando la meta presupuestal, el ingreso real y el comparativo con el ejercicio anterior, a fin de supervisar los ingresos en las Recaudaciones de Rentas.
- VIII. Supervisar el seguimiento de devoluciones procedentes por errores en el cobro, en materia de ingresos por tenencia y derechos de control vehicular.
- IX. Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquellas que le confiera el Director General de Recaudación;

ARTICULO 23. Corresponde a la Dirección de Registro y Control de Obligaciones de Padrones:

- I. Coordinarse con las Autoridades Federales y Municipales en materia de:
 - 1. Recaudación de contribuciones y derechos estatales y federales coordinados.
 - 2. Pago en parcialidades de contribuciones, derechos y sus accesorios estatales y federales coordinados.
 - 3. Padrones de contribuyentes, visitas domiciliarias, verificaciones en materia de registro de contribuyentes, requerimientos de obligaciones e imposición de sanciones.
- II. Integrar, controlar y mantener actualizados los padrones de contribuyentes previstos en la legislación estatal; así como ordenar y practicar visitas domiciliarias, a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la presentación de solicitudes y avisos en materia de registro de contribuyentes y en su caso, realizar inscripciones de oficios por actos de autoridad; además de orientar a los contribuyentes en el cumplimiento de tales obligaciones.
- III. Someter a consideración del Director General de Recaudación:
 - 1. La expedición y revalidación de licencias para el funcionamiento de establecimientos cuyos giros sean la enajenación de bebidas alcohólicas o la prestación de servicios que incluyen el expendio de dichas bebidas, así como ordenar la cancelación de las mismas y la clausura de los establecimientos expendedores de bebidas alcohólicas que no reúnan los requisitos establecidos por las disposiciones fiscales.
 - 2. La expedición de licencias para el funcionamiento de los establecimientos denominados casas de empeño, así como ordenar la cancelación de las mismas, cuando infrinjan o no reúnan los requisitos establecidos por las disposiciones legales aplicables.
- IV. Tramitar y resolver las solicitudes de aclaración que presenten los contribuyentes y que no constituyen instancia de defensa sobre problemas relacionados con la presentación de declaraciones, la imposición de multas, requerimientos, solicitudes y avisos al registro federal de contribuyentes.
- V. Realizar actos de control de obligaciones para mantener actualizado el padrón de contribuyentes de impuestos federales coordinados, conforme al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal, celebrado por el Gobierno del Estado con la Federación y sus Anexos.
 - 1. Actualización de padrones.
 - 2. Programas para la detección de contribuyentes omisos.
 - 3. Difusión y capacitación al personal de la dependencia y contribuyentes, sobre las reformas fiscales.
 - 4. Cumplimiento de la normatividad emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para el cumplimiento de las facultades conferidas al Estado.
- VI. Recabar la firma del Director General de Recaudación y del Subsecretario de Ingresos, en aquellos documentos que tengan que ver con la autorización de licencias y refrendos

para la venta de bebidas alcohólicas, casas de empeño, autorización y seguimiento de acuerdos.

- VII. Coordinar a través del área de inspección fiscal, el reporte de verificaciones, el comportamiento de la verificación y generar reporte para comparar metas establecidas en las Recaudaciones de Rentas.
- VIII. Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquellas que le confiera el Director General de Recaudación;

ARTICULO 24. Corresponde a la Dirección de Registro y Control de Obligaciones Vehiculares:

- I. Solicitar a la Dirección General de Informática, se implementen en el sistema de control vehicular, los procedimientos de actualización de catálogos y tabla de factores de recargos para el pago de control vehicular.
- II. Atender y responder las solicitudes de las Recaudaciones de Rentas referente a la validación de vehículos regularizados, a través de las consultas a la base de datos de los vehículos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, verificando la procedencia.
- III. Instalar los módulos de control vehicular en bancos y centros comerciales con base a los procedimientos establecidos, además de capacitar al personal operativo de dichos módulos.
- IV. Dar tramite a las solicitudes de certificación de pagos de control vehicular a través de las Recaudaciones de Rentas o de otra Entidad Federativa.
- V. Proponer características y medidas de seguridad en los documentos oficiales de control vehicular.
- VI. Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquellas que le confiera el Director General de Recaudación;

ARTICULO 25. Corresponde a la Dirección de Control Interno:

- I. Coordinar y autorizar la requisición de material y equipo para su respectiva utilización del área solicitante.
- II. Realizar el pago de sueldos del personal sindicalizado, de confianza y eventual de la Dirección General de Recaudación, validar el pago de tiempo extra según corresponda, verificar y dar tramite a las faltas e incapacidades del personal, tramitar los movimientos del personal de altas por sustituciones de acuerdo a los procedimientos y políticas establecidas.
- III. Revisar, y en su caso, aprobar o rechazar las cuentas por pagar referentes a los gastos realizados en las Recaudaciones de Rentas y en las Direcciones adscritas a la Dirección General de Recaudación, tramitando la autorización respectiva ante el Director General de Recaudación y el Subsecretario de Ingresos.
- IV. Elaborar y controlar el fondo revolvente de la Dirección General de Recaudación.
- V. Controlar el seguimiento y tramitación de asuntos recibidos y emitidos por la Dirección General de Recaudación en materia de recursos humanos, materiales y financieros.
- VI. Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquellas que le confiera el Director General de Recaudación;

ARTICULO 26. Corresponde a la Dirección de Ejecución Fiscal:

- I. Coordinar conjuntamente con el Servicio de Administración Tributaria, los programas de trabajo derivados del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal celebrado por el Estado con el Gobierno Federal.
- II. Vigilar y supervisar la operación de las áreas de ejecución de las Recaudaciones de Rentas, para comprobar que los procedimientos y acciones se ajusten a la normatividad, así como tomar las medidas correctivas y la propuesta de sanción, en caso necesario.
- III. Supervisar la correcta aplicación de la normatividad, en materia de notificaciones y del Procedimiento Administrativo de Ejecución, en el cobro de documentos determinantes de créditos fiscales.

- IV. Dar mantenimiento y actualizar los sistemas con la información que periódicamente varía, como son el índice nacional de precios, los recargos, las sanciones, las unidades de inversión y demás relativa.
- V. Revisar y validar los documentos que se acompañen a la solicitud de pago en parcialidades, a fin de emitir la autorización y negativa de la misma.
- VI. Analizar los créditos incobrables, incosteables, depositaria infiel y responsabilidad solidaria.
- VII. Establecer acciones para abatir y evitar la estaticidad de los procedimientos administrativos de ejecución.
- VIII. Auxiliar a las Recaudaciones de Rentas en las solicitudes de informes de asunto no diligenciado de deudores no localizados, en los padrones de cuenta única a fin de detectar su domicilio.
- IX. Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquellas que le confiera el Director General de Recaudación.

ARTÍCULO 27.- Corresponde a la Dirección General de Política de Ingresos:

- I. Proponer, al Subsecretario de Ingresos la política fiscal estatal en congruencia con la Federal.
- II. Recabar la información necesaria para analizar el comportamiento de la economía del Estado, con el propósito de identificar su problemática y proponer alternativas de política de ingresos, estimar las metas de recaudación, presupuestar y evaluar el comportamiento de la recaudación y los estímulos fiscales; en su caso solicitar a las unidades administrativas fiscales Federales, Estatales y Municipales competentes la información necesaria para la evaluación y el diseño de la política fiscal; así como la relativa a prevenir situaciones que representen retraso en los programas de política fiscal.
- III. Proponer los estímulos fiscales que puedan otorgarse sobre las contribuciones locales, considerando su impacto en los ingresos y el beneficio que se pudiera obtener.
- IV. Participar en la formulación de la política de coordinación fiscal entre el Estado y sus Municipios, en el ámbito de su competencia; así como servir de enlace entre los Municipios y la Federación, cuando así lo soliciten.
- V. Diseñar las formas oficiales de avisos, declaraciones, manifestaciones y demás documentos que se requieran en la recaudación de ingresos.
- VI. Analizar y evaluar las repercusiones económicas de las políticas fiscales a que se refiere la fracción I de este artículo propuestas por la propia Subsecretaría de Ingresos, así como llevar un sistema de estadística económica fiscal y proponer, en el ámbito de su competencia, las medidas correspondientes.
- VII. Asesorar a los municipios, en el análisis de su política fiscal y en el establecimiento de los sistemas administrativos correspondientes, cuando así lo soliciten.
- VIII. Colaborar en el diseño, evaluación y modernización de los procedimientos administrativos y las políticas y sistemas de control interno de las Recaudaciones de Rentas y de las Direcciones adscritas a la Subsecretaría de Ingresos.
- IX. Participar en la determinación del procedimiento de registro de las diferentes radicaciones de recursos federales, vía descentralización de gasto, gasto federal programable, participaciones, y demás recursos similares que reciba el Estado.
- X. Recabar la opinión de las dependencias, organismos, entidades y unidades administrativas de la Administración Pública Estatal, así como la de los diversos grupos o sectores sociales que corresponda, sobre las medidas de política de ingresos relacionados con su competencia y proponer las medidas administrativas que a su juicio se deban adoptar en relación con el tratamiento fiscal a sectores de contribuyentes y a los diversos grupos sociales, en relación con las contribuciones y el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

- XI. Mantener comunicación con las autoridades fiscales federales, estatales y municipales, para obtener e intercambiar informes y documentos en materia de política fiscal.
- XII. Acordar con el Subsecretario de Ingresos, los programas y procedimientos orientados a evaluar el debido seguimiento de la política fiscal y evaluación en la recaudación de ingresos.
- XIII. Solicitar el auxilio de las unidades administrativas y/o Dependencias municipales, estatales y federales; así como organismos privados, para la obtención y certificación de la información base para el cálculo de participaciones.
- XIV. Determinar el resultado de la compensación de participaciones federales y rendir la cuenta mensual comprobada de los ingresos coordinados.
- XV. Publicar y aplicar los procedimientos establecidos para el cálculo y distribución de las participaciones y radicaciones de los municipios.
- XVI. Designar a los responsables de certificar los datos e informes involucrados en la determinación de los coeficientes de participaciones y radicaciones de los municipios.
- XVII. Dar seguimiento a la integración de la recaudación federal participable y los coeficientes de distribución aplicados.
- XVIII. Emitir opinión sobre el establecimiento de bases y tarifas de las contribuciones, así como de los bienes y servicios que presta el Estado.
- XIX. Programar y ejecutar los programas de desarrollo y capacitación del personal que tenga adscrito, a fin de optimizar la calidad del trabajo administrativo.
- XX. Participar con las unidades administrativas competentes en el anteproyecto del presupuesto anual de ingresos.
- XXI. Estudiar y formular con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, las asignaciones y participaciones a Municipios, conforme a la recaudación federal participable.
- XXII. Participar en el estudio y formulación de los anteproyectos de iniciativas de ley y proyectos de reglamentos en materias fiscal del Estado, así como de los proyectos de reglas generales y otras disposiciones de carácter fiscal.
- XXIII. Participar con las autoridades Federales y Estatales competentes en los grupos de trabajo que se creen dentro del sistema nacional de coordinación fiscal, para lograr la adecuada interpretación y aplicación de la legislación fiscal en materia tributaria.
- XXIV. Representar a la Secretaría en foros, eventos y reuniones, en donde se discutan aspectos de política impositiva.
- XXV. Informar al Subsecretario de Ingresos de los hechos que tenga conocimiento en el ejercicio de sus facultades, que puedan constituir delitos de los servidores públicos de la Secretaría en el desempeño de sus funciones.
- XXVI. Delegar en los funcionarios adscritos a su área, para la mejor organización del trabajo, cualquiera de sus facultades, excepto aquéllas que según el titular de la Secretaría y su superior jerárquico inmediato deban ser ejercidas por él mismo.
- XXVII. Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquéllas que le confiera el titular de la Secretaría y su superior jerárquico inmediato.

ARTÍCULO 28.- Corresponde a la Dirección General de Fiscalización:

- I. Formular para la aprobación de la SubSecretaría de Ingresos, la política, los programas, los objetivos y metas de fiscalización en el Estado, congruentes con los convenios y acuerdos de coordinación fiscal celebrados con la federación y los municipios.
- II. Efectuar el seguimiento y control de las actividades y resultados de la comprobación del cumplimiento de las obligaciones fiscales, incluyendo el de órdenes correspondientes.
- III. Realizar actos de verificación para mantener actualizado el padrón de contribuyentes de los ingresos coordinados, conforme a los convenios celebrados con la federación.
- IV. Ejecutar las acciones derivadas de los Convenios de Coordinación Fiscal, celebrados por el Estado con la Federación o los Municipios que en el ámbito de su competencia le corresponda.

- V.** Dirigir, supervisar y coordinar la operación y funcionamiento de las sedes de auditoría fiscal en el Estado dependientes de la Secretaría de Finanzas.
- VI.** Participar en el diseño de las formas oficiales de avisos, declaraciones, manifestaciones y demás documentos requeridos por las disposiciones fiscales estatales, cuya aprobación corresponda a otra unidad administrativa de la Secretaría de Finanzas.
- VII.** Diseñar, desarrollar, implantar y operar el Sistema Integral de Normatividad en materia de impuestos, derechos, contribuciones de mejoras, aprovechamientos y sus accesorios de carácter estatal aplicable a esta Dirección.
- VIII.** Establecer la política y los programas que deben seguir las unidades administrativas que le sean adscritas en las materias de su competencia, respecto a la orientación y atención de trámites en materia de impuestos, derechos, contribuciones de mejoras, aprovechamientos y sus accesorios de carácter estatal; y participar en la elaboración de la normatividad que compete a otras unidades administrativas de la Secretaría de Finanzas.
- IX.** Requerir los avisos, manifestaciones y demás documentación que, conforme a las disposiciones fiscales estatales, deban presentarse ante la misma; informar a la autoridad correspondiente, de los avisos, requerimientos, notificaciones, entre otros, que en las materias de su competencia formule de manera masiva a los contribuyentes, y que repercutan en las políticas de atención y servicios establecidos por la Secretaría de Finanzas.
- X.** Informar al Subsecretario de Ingresos y a las dependencias y unidades administrativas que proceda, de los hechos que tenga conocimiento con motivo de sus actuaciones, que puedan constituir delitos fiscales o delitos de los servidores públicos de la Secretaría en el desempeño de sus funciones.
- XI.** Designar al personal adscrito a la Dirección General de Fiscalización para la práctica de visitas domiciliarias, auditorías, inspecciones o verificaciones, el personal designado podrá actuar en dichas diligencias en forma conjunta o separada.
- XII.** Delegar en el personal adscrito a la Dirección General de Fiscalización, para la mejor organización del trabajo, cualquiera de sus facultades, excepto aquéllas que según el titular de la Secretaría y su superior jerárquico inmediato deban ser ejercidas por él mismo.
- XIII.** Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de diligencias, según lo establezcan las leyes fiscales.
- XIV.** Ordenar y practicar visitas domiciliarias, auditorías, inspecciones y verificaciones, así como realizar 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 de impuestos, derechos, contribuciones especiales, aprovechamientos, estímulos fiscales y accesorios de carácter estatal y federal en los términos de las leyes estatales, federales y del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal del cual el Estado forme parte y sus anexos; así como expedir las credenciales o constancias de identificación del personal que se autorice para la práctica de las visitas domiciliarias, auditorías, inspecciones o verificaciones correspondientes y los actos de autoridad que corresponda en ejercicio de sus facultades; así como ampliar los plazos para concluir las visitas domiciliarias o las revisiones practicadas fuera del domicilio del contribuyente en los casos en que procedan conforme a la legislación federal y estatal aplicable.
- XV.** Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios y terceros con ellos relacionados para que exhiban y, en su caso, proporcionen la contabilidad, declaraciones, avisos, datos y otros documentos e informes, así como recabar de los servidores públicos y de los fedatarios los informes y datos que con motivo de sus funciones obren en su poder para proceder a su revisión a fin de comprobar el debido cumplimiento de las disposiciones fiscales.

- XVI.** Requerir al contador público que haya formulado el dictamen lo siguiente:
1. Cualquier información que conforme a la legislación aplicable debiera estar incluida en los estados financieros dictaminados para efectos fiscales.
 2. La exhibición de los papeles de trabajo elaborados en el dictamen con motivo de la auditoría practicada, los cuales, en todo caso, se entiende que son propiedad del contador público.
 3. La información que se considere pertinente para cerciorarse del cumplimiento de las obligaciones fiscales del contribuyente.
 4. La exhibición de los sistemas y registros contables y documentación original, en aquellos casos en que así se considere necesario.
- XVII.** Verificar, a través de visitas de inspección, el uso de máquinas registradoras de comprobación fiscal en establecimientos o locales ubicados en el territorio del Estado, así como la expedición de comprobantes fiscales, de acuerdo con las disposiciones legales emitidas para tal efecto.
- XVIII.** Ordenar y revisar los dictámenes formulados por contador público registrado, sobre las contribuciones federales coordinadas relacionados con las declaraciones fiscales de los contribuyentes.
- XIX.** Vigilar y revisar el cumplimiento de la presentación de declaraciones en materia de contribuciones estatales y federales coordinados y emitir liquidaciones y requerimientos para su presentación y liquidar las diferencias encontradas en su caso de acuerdo a las leyes y los convenios de colaboración celebrados con la federación aplicables.
- XX.** Resolver sobre las solicitudes de prórroga para la presentación de documentos, datos o informes que requiera a los contribuyentes, en los asuntos de su competencia.
- XXI.** Recibir de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados fiscalmente, las objeciones que formulen y las pruebas que ofrezcan, en relación con los hechos asentados tanto en las actas de auditoría, como en los oficios de observaciones, así como estudiarlas, resolverlas y determinar los créditos fiscales correspondientes.
- XXII.** Determinar en cantidad líquida los montos a pagar por concepto de contribuciones omitidas y sus accesorios a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, derivadas del ejercicio de sus facultades de comprobación, en los términos de la legislación estatal o federal, y en su caso conforme al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal y sus Anexos, celebrados por el Gobierno del Estado con la Federación.
- XXIII.** Determinar, liquidar e imponer las multas por infracciones a disposiciones fiscales estatales y federales conforme a las legislaciones estatales, federales y los convenios celebrados con la federación.
- XXIV.** Dar a conocer a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados los hechos u omisiones imputables a éstos, conocidos con motivo del ejercicio de las facultades de comprobación, es decir, de la revisión de gabinete, dictámenes o visitas domiciliarias, derivadas de la legislación fiscal local y federal, así como de los convenios de colaboración celebrados con la Federación y hacer constar dichos hechos y omisiones en los oficios de conclusión, oficio de observaciones, en la última acta parcial que se levante según corresponda, así como las resoluciones en que se determinen las contribuciones omitidas derivadas de dichos procedimientos.
- XXV.** Comunicar los resultados obtenidos en la revisión de gabinete y de dictámenes formulados por contadores públicos registrados, así como de las visitas domiciliarias de auditoría, de inspección y demás actos de comprobación, a las autoridades fiscales u organismos facultados para determinar créditos fiscales en materias distintas a las de su competencia, aportándoles los datos y elementos necesarios para que dichas autoridades y organismos ejerzan sus facultades.
- XXVI.** Designar a los peritos que se requieran para la formulación de los dictámenes técnicos relacionados con los asuntos de su competencia.

- XXVII.** Designar a los peritos contables que habrán de constituirse en auxiliares de la administración de justicia del Estado.
- XXVIII.** Determinar la responsabilidad solidaria respecto de créditos fiscales de su competencia.
- XXIX.** Ordenar y practicar las clausuras preventivas de los establecimientos de los contribuyentes por no expedir o no entregar comprobantes de sus actividades; que los expedidos no reúnan requisitos fiscales; o que los datos asentados en el comprobante correspondan a persona distinta a la que adquiere el bien, contrate el uso o goce temporal de bienes o el uso de servicios, en los términos de la legislación estatal, federal y del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y sus anexos.
- XXX.** Notificar los actos, acuerdos o resoluciones que emita en ejercicio de las facultades de comprobación que se deben hacer del conocimiento de los contribuyentes, inclusive aquellos que determinen créditos fiscales y sus accesorios.
- XXXI.** Proponer para la aprobación de la Subsecretaría de Ingresos, la política y los programas que deben seguir las unidades administrativas que le sean adscritas, en las siguientes materias: supervisión y vigilancia, embargo precautorio de mercancías y vehículos extranjeros, inclusive en tránsito, respecto de las cuales no se acredite su legal importación, tenencia o estancia en el país; procedimientos aduaneros que se deriven del ejercicio de las facultades de comprobación del cumplimiento de las obligaciones fiscales y aduaneras; determinación de la base de los impuestos generales de importación o exportación; verificar el cumplimiento de las regulaciones y restricciones arancelarias, inclusive en materia de normas oficiales mexicanas.
- XXXII.** Ordenar y practicar visitas domiciliarias, verificaciones y demás actos que establezcan las disposiciones aduaneras para comprobar el cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en materia de impuestos, derechos, contribuciones de mejoras, aprovechamientos, estímulos fiscales, franquicias y accesorios de carácter federal, que se causan por la entrada al territorio nacional o salida del mismo de mercancías, vehículos y medios de transporte, derechos, contribuciones de mejoras, aprovechamientos, estímulos fiscales, franquicias y accesorios de carácter federal, así como comprobar de conformidad con los acuerdos, convenios o tratados en materia aduanera de los que México sea parte, el cumplimiento de obligaciones a cargo de importadores, exportadores o productores; inclusive en materia de origen; verificar el cumplimiento de las regulaciones y restricciones no arancelarias en las mercancías de comercio exterior, inclusive las normas oficiales mexicanas; la verificación de mercancías de comercio exterior en transporte, incluso la referente a los vehículos de procedencia extranjera; declarar en el ejercicio de sus atribuciones, que las mercancías, vehículos, embarcaciones pasan a propiedad del Fisco Federal; tramitar y resolver los procedimientos aduaneros que se deriven del ejercicio de las facultades de comprobación del cumplimiento de las obligaciones fiscales; notificar a las autoridades del país de procedencia, en los términos del convenio internacional correspondiente, la localización de los vehículos robados u objeto de disposición ilícita, así como resolver acerca de su devolución y del cobro de los gastos autorizados que se hubieran ocasionado.
- XXXIII.** Ordenar y realizar la verificación de la legal estancia en territorio del Estado de los vehículos y demás mercancías de procedencia extranjera en circulación, procediendo, en su caso, a dar a conocer al contribuyente el inicio del Procedimiento Administrativo en Materia Aduanera, al levantamiento de las actas correspondientes y al embargo precautorio de los mismos; de conformidad con los convenios de colaboración en materia fiscal celebrados con la federación; tramitar y resolver los procedimientos aduaneros que se deriven del ejercicio de sus facultades de comprobación del cumplimiento de las obligaciones fiscales, así como, ordenar en los casos que proceda, el levantamiento del citado embargo y la entrega de las mercancías embargadas, antes de la conclusión del procedimiento a que se refiere esta fracción, previa calificación y aceptación de la garantía del interés fiscal.

- XXXIV.** Verificar la legal estancia o tenencia en territorio nacional de las mercancías de procedencia extranjera en transporte de acuerdo a lo establecido en los convenios celebrados con la federación.
- XXXV.** Aplicar las cuotas compensatorias y determinar en cantidad líquida el monto correspondiente, que resulte a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, así como determinar los derechos, contribuciones, aprovechamientos y accesorios que deriven del ejercicio de las facultades en materia Aduanera.
- XXXVI.** Determinar conforme a la Ley Aduanera, el valor en aduana de las mercancías de importación, o el valor comercial de las mercancías de exportación, de acuerdo a lo establecido en los convenios celebrados con la Federación.
Establecer, con base en el inventario, la naturaleza, características, clasificación arancelaria, origen y valor de las mercancías, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, para la determinación a que se refiere el párrafo anterior.
Así mismo, emitir el dictamen de clasificación, cotización y avalúo de las mercancías, así como solicitar el dictamen o apoyo técnico que requiera a las autoridades aduaneras, al agente aduanal, al dictaminador aduanero o a cualquier otro perito en materia aduanera y de comercio exterior.
- XXXVII.** Designar los peritos que se requieran para la formulación de clasificaciones arancelarias, cotización y avalúo de mercancías de procedencia extranjera embargadas o solicitar a las autoridades Aduaneras Federales el dictamen de clasificación arancelaria, cotización y avalúo de mercancías embargadas.
- XXXVIII.** Imponer las sanciones por infracciones a las disposiciones aduaneras que se rigen en las materias de su competencia.
- XXXIX.** Dar el destino legal que proceda a la mercancía de procedencia extranjera que haya pasado a propiedad del Fisco Federal, como consecuencia del procedimiento aduanero que sea de su competencia, de conformidad con la Ley Aduanera, Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal del cual el Estado forma parte y de acuerdo a la normatividad o que estando sujeta a dicho procedimiento se encuentre en los casos previstos en el artículo 157 de la Ley Aduanera.
- XL.** Ordenar y practicar, en la forma y términos que conforme a las leyes proceda, el embargo precautorio para asegurar el interés fiscal:
1. De mercancías extranjeras respecto de las cuales no se acredite la legal importación, tenencia o estancia en el país y las nacionales por las que no se exhiban los comprobantes que amparen la legal posesión o propiedad de las mismas, o
 2. Cuando a su juicio, hubiera peligro de que el obligado se ausente o realice la enajenación de bienes o cualquier maniobra tendiente a evadir el cumplimiento de las obligaciones fiscales y en los demás casos previstos por las leyes fiscales; levantarlos cuando proceda en asuntos de su competencia así como designar a los ejecutores para la práctica y levantamiento del mismo.
- XLI.** Revocar los actos emitidos por la misma.
- XLII.** Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquéllas que le confiera el titular de la Secretaría y su superior jerárquico inmediato.

La Dirección General de Fiscalización estará a cargo del Director General de Fiscalización, quien será auxiliado en el ejercicio de sus facultades conferidas en este artículo por los Subdirectores de Fiscalización en Saltillo, Monclova, Torreón y por el Subdirector de Planeación de la Fiscalización, Jefes de Departamento, Coordinador Estatal de Procedimientos Legales, Coordinador Estatal de Comercio Exterior, Coordinadores de Auditoría, Enlaces, Auditores, Visitadores, Inspectores, Verificadores, Ayudantes de Auditor y Notificadores, así como el personal que se requiera para satisfacer las necesidades del servicio; quienes estarán facultados para practicar los actos que se les ordenen.

Todos los trabajadores de base o confianza de la Dirección General de Fiscalización, estarán obligados a aplicar los manuales de normatividad interna y procedimientos que al efecto se establezcan, siendo dichos manuales de observancia obligatoria.

ARTÍCULO 29. Para el mejor desempeño de sus funciones la Dirección General de Fiscalización contará con el apoyo de las siguientes unidades administrativas, las cuales tendrán el nombre, sede y la circunscripción territorial que se indica:

- I. Subdirección de Fiscalización de Saltillo, con sede en la Ciudad de Saltillo, Coahuila, que tendrá competencia territorial en los siguientes municipios: Arteaga, General Cepeda, Parras, Ramos Arizpe y Saltillo.
- II. Subdirección de Fiscalización de Monclova, con sede en la Ciudad de Monclova, Coahuila, que tendrá competencia territorial en los siguientes municipios: Monclova, Frontera, Castaños, Candela, Abasolo, Nadadores, San Buenaventura, Escobedo, Lamadrid, Sacramento, Sierra Mojada, Ocampo, Cuatro Ciénegas, Juárez, Múzquiz, Progreso, Sabinas, San Juan de Sabinas, Acuña, Guerrero, Hidalgo, Jiménez, Piedras Negras, Allende, Morelos, Nava, Villa Unión, Zaragoza.
- III. Subdirección de Fiscalización de Torreón, con sede en la Ciudad de Torreón, Coahuila, que tendrá competencia territorial en los siguientes municipios: Torreón, San Pedro, Francisco I. Madero, Matamoros y Viesca.
- IV. Subdirección de Planeación de la Fiscalización, con sede en la ciudad de Saltillo, Coahuila, quien tendrá competencia en todo el Estado de Coahuila de Zaragoza.

ARTÍCULO 30. Al frente de cada una de las Subdirecciones de Fiscalización de Saltillo, de Fiscalización de Torreón y de Fiscalización de Monclova, habrá un Subdirector, quienes ejercerán dentro de su circunscripción las facultades siguientes:

- I. Efectuar el seguimiento y control de las actividades y resultados de la comprobación del cumplimiento de las obligaciones fiscales, incluyendo el de órdenes correspondientes.
- II. Tramitar y resolver los procedimientos aduaneros que se deriven del ejercicio de sus facultades de comprobación del cumplimiento de las obligaciones fiscales, así como ordenar en los casos que proceda, el levantamiento del citado embargo y la entrega de las mercancías embargadas, antes de la conclusión del procedimiento que se refiere esta fracción, previa calificación y aceptación de la garantía del interés fiscal; notificar a las autoridades del país de procedencia, en los términos del convenio internacional correspondiente, la localización de los vehículos u objeto de disposición ilícita, así como resolver acerca de su devolución y del cobro de los gastos autorizados que se hubieran ocasionados.
- III. Designar los peritos que se requieran para la formulación de los dictámenes técnicos relacionados con las atribuciones conferidas al Estado en materia Aduanera en base al Convenio de Colaboración Administrativa suscrito entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Estado.
- IV. Aplicar las cuotas compensatorias y determinar en cantidad líquida el monto correspondiente, que resulte a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, así como determinar los derechos, contribuciones, aprovechamientos u accesorios que se deriven del ejercicio de las facultades en materia Aduanera.
- V. Determinar las infracciones e imponer las sanciones por incumplimiento a las disposiciones aduaneras que se rigen en las materias de su competencia.
- VI. Ejercer las facultades y ejecutar las acciones derivadas de los Convenios de Coordinación Fiscal, celebrados por el Estado con la Federación o los Municipios que en el ámbito de su competencia le corresponda en los términos de este artículo.
- VII. Determinar la responsabilidad solidaria respecto de créditos fiscales de carácter federal o estatal, conforme a las disposiciones legales aplicables.
- VIII. Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios y terceros con ellos relacionados dentro del procedimiento de facultades de comprobación para que exhiban y, en su caso, proporcionen la contabilidad, declaraciones, avisos, datos y otros documentos e informes, así como recabar de los servidores públicos y de los fedatarios los informes y datos que con motivo de sus funciones obren en su poder para proceder a su revisión a fin de comprobar el debido cumplimiento de las disposiciones fiscales.

- IX.** Verificar, a través de visitas de inspección, el uso de máquinas registradoras de comprobación fiscal en establecimientos o locales ubicados en el territorio del Estado, así como la expedición de comprobantes fiscales.
- X.** Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de diligencias, según lo establezcan las leyes fiscales.
- XI.** Recibir de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados fiscalmente, las objeciones que formulen y las pruebas que ofrezcan, en relación con los hechos asentados tanto en las actas de auditoría, como en los oficios de observaciones, así como estudiarlas y resolverlas al determinar los créditos fiscales correspondientes.
- XII.** Determinar los montos a pagar por concepto de contribuciones omitidas y sus accesorios a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, derivadas del ejercicio de sus facultades de comprobación, en los términos de la legislación fiscal estatal y federal, así como de los convenios celebrados por el Estado con la Federación.
- XIII.** Practicar en la forma y términos que conforme a las leyes proceda, el embargo precautorio para asegurar el interés fiscal; cuando a su juicio hubiera peligro de que el obligado se ausente o realice la enajenación de bienes o cualquier maniobra tendiente a evadir el cumplimiento de las obligaciones fiscales y en los demás casos previstos por las leyes fiscales; levantarlo cuando proceda en asuntos de su competencia así como designar a los ejecutores para la práctica y levantamiento del mismo, quienes podrán actuar en forma conjunta o separadamente.
- XIV.** Realizar la verificación de la legal estancia en territorio del Estado de los vehículos de procedencia extranjera en circulación, procediendo en su caso al levantamiento de las actas correspondientes y al embargo precautorio de los mismos de conformidad con los Convenios de Colaboración en Materia Fiscal celebrados con la Federación.
- XV.** Vigilar y revisar el cumplimiento de la presentación de declaraciones en materia de contribuciones estatales y federales coordinadas y emitir liquidaciones y requerimientos para su presentación y liquidar las diferencias encontradas en su caso de acuerdo a las leyes y los Convenios de Colaboración en Materia Fiscal celebrados con la Federación aplicables.
- XVI.** Verificar la legal estancia o tenencia en territorio nacional de las mercancías de procedencia extranjera en transporte, de acuerdo a lo establecido en los Convenios celebrados con la Federación.
- XVII.** Dar a conocer a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, los hechos u omisiones imputables a éstos, conocidos con motivo del ejercicio de las facultades de comprobación, es decir, de la revisión de gabinete, dictámenes o visitas domiciliarias, derivadas de la legislación fiscal local y federal, así como de los Convenios de Colaboración celebrados con la Federación y hacer constar dichos hechos y omisiones en los oficios de conclusión, oficio de observaciones, en la última acta parcial que se levante según corresponda, así como las resoluciones en que se determinen las contribuciones omitidas derivadas de dichos procedimientos.
- XVIII.** Designar a los peritos que se requieran para la formulación de los dictámenes técnicos relacionados con los asuntos de su competencia.
- XIX.** Determinar las infracciones e imponer las multas por incumplimiento a disposiciones fiscales estatales y federales conforme a los Convenios celebrados con la Federación.
- XX.** Resolver sobre las solicitudes de prórroga para la presentación de documentos, datos o informes que requiera a los contribuyentes, en los asuntos de su competencia.
- XXI.** Notificar los actos, acuerdos o resoluciones que emita en ejercicio de las facultades de comprobación que se deben hacer del conocimiento de los contribuyentes, inclusive aquellos que determinen créditos fiscales y sus accesorios.
- XXII.** Informar al Director General de Fiscalización y a las dependencias y unidades administrativas que proceda, de los hechos que tenga conocimiento con motivo de sus actuaciones, que puedan constituir delitos fiscales en el desempeño de sus funciones.

XXIII. Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquéllas que le confiera el titular de la Secretaría y su superior jerárquico inmediato.

A fin de cumplir con las facultades señaladas anteriormente, los Subdirectores serán auxiliados del personal adscrito a la Dirección General de Fiscalización, así como por el personal que se requiera para satisfacer las necesidades del servicio.

Los Subdirectores de Fiscalización en Saltillo, Monclova, Torreón y el Subdirector de Planeación de la Fiscalización, serán auxiliados en el ejercicio de sus facultades conferidas en este artículo por los Jefes de Departamento, Coordinador Estatal de Procedimientos Legales, Coordinador Estatal de Comercio Exterior, Coordinadores de Auditoría, Enlaces, Auditores, Visitadores, Inspectores, Verificadores, Ayudantes de Auditor y Notificadores, así como el personal que se requiera para satisfacer las necesidades del servicio, adscritos a la Dirección General de Fiscalización, quienes estarán facultados para practicar los actos que se les ordenen.

Los Subdirectores deberán informar al Director General de Fiscalización mensualmente o cuando éste último se los requiera sobre el ejercicio de las facultades aquí concedidas.

Los Subdirectores podrán ejercer en forma conjunta o separadamente con el Director General de Fiscalización las facultades aquí conferidas.

ARTÍCULO 31. Corresponde a la Dirección de Evaluación y Seguimiento de Ingresos:

- I. Elaborar el programa de trabajo anual de la Dirección General y someterlo a consideración del Subsecretario de Ingresos.
- II. Solicitar el auxilio de las Recaudaciones de Rentas y unidades administrativas y/o dependencias municipales, estatales y federales, y de otras entidades federativas; así como organismos privados, para la obtención y certificación de la información y documentación relacionada con las observaciones u omisiones determinadas durante las revisiones llevadas a cabo en las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Ingresos y para el ejercicio de las funciones que le competen.
- III. Identificar los procedimientos que deban automatizarse y solicitar a la Dirección General de Informática de la Subsecretaría de Egresos, el apoyo requerido para llevarlo a cabo.
- IV. Analizar, evaluar y modificar los procedimientos administrativos, políticas y sistemas de control interno de las Recaudaciones de Rentas y unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Ingresos con el fin de generar los programas para elevar la eficiencia y eficacia de los mismos.
- V. Programar y practicar revisiones, inspecciones y verificaciones a las Recaudaciones de Rentas y unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Ingresos a fin de comprobar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, así como de la debida aplicación de los Acuerdos y Convenios de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, Estatal, Municipal y demás disposiciones aplicables en materia de administración de ingresos, prevenir y evitar posibles incumplimientos en su ejercicio respecto a la política fiscal aprobada.
- VI. Analizar y evaluar el comportamiento de la fiscalización de impuestos federales coordinados con el propósito de identificar su problemática.
- VII. Llevar a cabo la validación y vigilancia de los fondos, valores financieros y formas valoradas, de las Recaudaciones de Rentas y unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Ingresos y participar en su destrucción cuando éstas sean obsoletas.
- VIII. Designar al personal adscrito a la Dirección General, para la práctica de revisiones, inspecciones o verificaciones a las Recaudaciones de Rentas y unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Ingresos; así como expedir las credenciales o constancias de identificación del personal designado.
- IX. Presentar a las Recaudaciones de Rentas y las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Ingresos, los resultados de su actuación, y en su caso, las medidas para efficientarlas.
- X. Informar al Subsecretario de Ingresos de los hechos que tenga conocimiento en el ejercicio de sus facultades, que puedan constituir delitos de los servidores públicos de la

- Secretaría en el desempeño de sus funciones, de conformidad con las disposiciones aplicables.
- XI.** Levantar las actas en las que se hagan constar irregularidades cometidas por funcionarios públicos de las Recaudaciones de Rentas y las Unidades Administrativas adscritas a la Subsecretaría de Ingresos, en el ejercicio de sus funciones y turnarlas previo acuerdo al Subsecretario de Ingresos, al área correspondiente para que se proceda conforme a derecho.
- XII.** Establecer y mantener un sistema de seguimiento de aplicación de las recomendaciones establecidas dentro de la Subsecretaría de Ingresos.
- XIII.** Determinar el perjuicio que sufre o pudo haber sufrido el fisco para efectos del artículo 81 del Código Fiscal para el Estado de Coahuila.
- XIV.** Establecer los lineamientos para la elaboración de los manuales de operación, administración, sistemas y procedimientos, para las unidades administrativas de la Subsecretaría de Ingresos, así como evaluar y proponer la modificación de los mismos.
- XV.** Evaluar la eficiencia, eficacia, confiabilidad y confidencialidad de los sistemas de procesamientos de datos utilizados en las unidades administrativas que conforman la Subsecretaría de Ingresos.
- XVI.** Informar al superior jerárquico sobre los resultados de sus actividades, así como de la evaluación de las unidades administrativas de la Subsecretaría de Ingresos que hayan sido objeto de revisión.
- XVII.** Atender las observaciones y sugerencias, turnándolas al responsable de la unidad administrativa que en cada caso correspondan, e investigar las quejas y denuncias personales o institucionales, respecto a los servicios que opera la Subsecretaría.
- XVIII.** Coordinar la publicidad y difusión de la información fiscal, los derechos, obligaciones y trámites a realizar por los contribuyentes.
- XIX.** Coordinar, evaluar y proponer con las unidades administrativas de la Subsecretaría de Ingresos el programa de capacitación anual que se imparte a las mismas.
- XX.** Analizar, evaluar y controlar la información de las unidades administrativas de la Subsecretaría de Ingresos, que de acuerdo a las disposiciones legales aplicables, debe ser pública.
- XXI.** Analizar y evaluar las solicitudes de Acceso a la Información Pública que competan a la Subsecretaría de Ingresos y gestionar su respuesta a los ciudadanos que así lo soliciten, previo análisis, acuerdo y autorización del Subsecretario.
- XXII.** Establecer los lineamientos que sirvan para la organización y depuración de los archivos de la Subsecretaría de Ingresos y sus áreas dependientes, cumpliendo con las disposiciones legales aplicables.
- XXIII.** Delegar en los funcionarios adscritos a su área, para la mejor organización del trabajo, cualquiera de sus facultades, salvo aquellas que en acuerdo con el Subsecretario de Ingresos, sean intransferibles.
- XXIV.** Proporcionar asistencia gratuita a los contribuyentes, procurando:
1. Orientar y auxiliar a los contribuyentes en el cumplimiento de sus obligaciones, explicándoles las disposiciones fiscales y, de ser necesario, elaborar y distribuir material informativo encaminado a este fin.
 2. Elaborar formularios de declaraciones simplificados, en forma que puedan ser llenados fácilmente por lo contribuyentes.
 3. Difundir entre los contribuyentes los derechos y medios de defensa que pueden hacer valer contra las resoluciones de las autoridades fiscales.
 4. Difundir entre los contribuyentes las disposiciones de carácter general que establezcan estímulos o beneficios fiscales.
 5. Efectuar reuniones en distintas partes del Estado, para informar a los contribuyentes sobre sus obligaciones fiscales, especialmente cuando se modifiquen los ordenamientos que las regulan.

6. Realizar estudios y proyectos técnicos de investigación en el área de su competencia y mejorar los métodos y técnicas de orientación al contribuyente.
- XXV.** Participar en el estudio y formulación de los anteproyectos de iniciativas de ley y proyectos de reglamentos en materias fiscal del Estado, así como de los proyectos de reglas generales y otras disposiciones de carácter fiscal.
- XXVI.** Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquéllas que le confiera el titular de la Secretaría y su superior jerárquico inmediato.

SECCIÓN SEGUNDA ADSCRITAS A LA SUBSECRETARÍA DE EGRESOS

ARTÍCULO 32. Corresponde a la Dirección General de Gasto Público:

- I.** Elaborar los proyectos de lineamientos para la elaboración del presupuesto de egresos.
- II.** Elaborar el anteproyecto del programa general del gasto público.
- III.** Solicitar información a la Subsecretaría de Programación y Presupuesto, relacionada con el programa de inversión pública a fin de integrarla al proyecto del presupuesto anual de egresos.
- IV.** Integrar al presupuesto anual de egresos la información relacionada con las obligaciones y compromisos provenientes de la deuda pública.
- V.** Estimar en coordinación con la unidad administrativa competente en materia de contabilidad, el monto de pasivos que queden por pagar durante cada ejercicio por concepto de servicios de la deuda pública e integrarlos al proyecto del presupuesto anual de egresos.
- VI.** Respalidar, cubrir y vigilar que los pagos que correspondan efectuar conforme a los programas autorizados, se hagan oportunamente e informar al Subsecretario de Egresos sobre el ejercicio del gasto público y el estado de las amortizaciones de capital.
- VII.** Controlar el ejercicio del presupuesto asignado, modificado y ejercido en base a los compromisos válidamente adquiridos por las dependencias, organismos y entidades de la Administración Pública Estatal.
- VIII.** Mantener actualizada la cuenta de las operaciones diarias de egresos.
- IX.** Procesar y emitir las nóminas para el pago de los servidores públicos del Gobierno del Estado en coordinación con las unidades administrativas competentes.
- X.** Mantener actualizados los registros y operaciones relativos a las disponibilidades bancarias.
- XI.** Planear y elaborar el presupuesto de flujo de efectivo e introducir las modificaciones necesarias al mismo para su implementación.
- XII.** Programar la emisión y entrega de cheques para cubrir los compromisos del Gobierno del Estado.
- XIII.** Proponer las normas a que deberá sujetarse el ejercicio del gasto en casos especiales tales como, reposiciones de fondo, viáticos, combustible y otros de similar naturaleza que determine la autoridad competente.
- XIV.** Establecer los límites del ejercicio de los fondos revolventes.
- XV.** Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquéllas que le confiera el titular de la Secretaría y su superior jerárquico inmediato.

ARTÍCULO 33. Corresponde a la Dirección de Gasto Federalizado:

- I.** Elaborar conjuntamente con la Secretaría de Educación y Cultura, la Secretaría de Salud, y demás organismos que perciban directamente recursos federales, la propuesta y el diseño del presupuesto anual.
- II.** Analizar los presupuestos respectivos con la Dirección General de Gasto Público.
- III.** Integrar al presupuesto anual de egresos la información relacionada con las obligaciones y compromisos provenientes de la Secretaría de Educación y Cultura, Secretaría de

- Salud y demás organismos que perciban directamente recursos federales para el ejercicio de las respectivas actividades y/o programas.
- IV. Participar en los órganos de gobierno de los organismos públicos descentralizados del sector educativo, sector salud; así como en los fideicomisos del ramo en que el Gobierno del Estado funja como fideicomitente único, previo acuerdo del Secretario.
 - V. Participar en las negociaciones sobre peticiones de incrementos a salarios y prestaciones al personal y convenios que se realicen entre Sindicatos y Gobierno e informar al Subsecretario de Egresos en cuanto a estas peticiones.
 - VI. Respalidar, cubrir y vigilar que los pagos que correspondan efectuar conforme a los programas autorizados se hagan oportunamente e informar al Subsecretario de Egresos sobre el ejercicio del gasto y el estado de montos pendientes de cubrir.
 - VII. Controlar el ejercicio del presupuesto asignado, modificado y ejercido en base a los compromisos válidamente adquiridos por la Secretaría de Educación y Cultura, Secretaría de Salud y demás organismos que perciban directamente recursos federales, e informar al Subsecretario de Egresos.
 - VIII. Programar las nóminas ordinarias y extraordinarias que se le realicen al magisterio y comunicar al Director General de Gasto Público de esta Secretaría.
 - IX. Verificar los techos presupuestales de las nóminas con centros de trabajo del magisterio; del Sector Salud y de los demás organismos que perciban recursos federales.
 - X. Tramitar con las instituciones bancarias, la oportunidad y la forma en que se realicen los pagos al magisterio, ya sea por tarjeta o cheque.
 - XI. Procesar y emitir las nóminas para el pago de los maestros estatales y federalizados del Estado, en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Educación y Cultura.
 - XII. Gestionar los convenios de apoyos necesarios con la Secretaría de Salud y demás organismos que perciban directamente recursos federales, para la elaboración homologada de las nóminas de pago de personal que realiza el Gobierno del Estado.
 - XIII. Vigilar que se realicen los depósitos correspondientes a los pagos de nóminas quincenales y extraordinarias.
 - XIV. Verificar y supervisar que se establezcan las normas a que deberá sujetarse el ejercicio del gasto en casos especiales, tales como reposiciones de fondo, viáticos y otros de similar naturaleza que determine la autoridad competente.
 - XV. Tramitar y dar seguimiento al pago de aportaciones y descuentos que el Gobierno tenga que realizar a Instituciones que presten servicios al magisterio.
 - XVI. Mantener actualizada la información de las radicaciones del presupuesto federal, para verificar su monto y la oportunidad en que sean recibidas.
 - XVII. Aplicar las cancelaciones de cheques de nóminas y dar seguimiento a éstas para su recuperación dentro del presupuesto.
 - XVIII. Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquéllas que le confiera el titular de la Secretaría y su superior jerárquico inmediato.

ARTÍCULO 34. Corresponde a la Dirección General de Política Financiera:

- I. Efectuar los estudios en materia financiera y económica que sean necesarios para la definición de las políticas financieras en coordinación con las dependencias y entidades que correspondan.
- II. Efectuar diariamente, conforme a la disposición de fondos etiquetados tanto federales como estatales las operaciones de inversión financiera, con diversas instituciones financieras, conforme a la ley, controlando y vigilando su apego a las normas y políticas aplicables en la materia.
- III. Participar en las negociaciones de los créditos con cargo al erario público que deban contratarse conforme a la ley, controlando y vigilando su apego a las normas y políticas aplicables en la materia de deuda pública.

- IV. Proponer el otorgamiento de contratos de financiamiento, cuando sea necesario y lo permitan las normas vigentes en la materia.
- V. Verificar que los financiamientos que se pretendan contratar por las dependencias, organismos y entidades de la Administración Pública Estatal, estén autorizados por el Congreso del Estado, en los términos previstos por las leyes aplicables.
- VI. Realizar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los trámites necesarios para registrar los nuevos financiamientos, en los que se establezca como garantía las participaciones que en ingresos federales correspondan al Estado o a los Municipios y los demás que procedan.
- VII. Detectar áreas de oportunidad en materia de financiamiento y proponer las medidas necesarias para acceder a él cuando a su juicio proceda.
- VIII. Asesorar a los organismos descentralizados y a los municipios cuando se gestione la obtención de créditos con instituciones bancarias y organizaciones auxiliares, en donde se comprometa el aval del Gobierno Estatal.
- IX. Analizar e interpretar la información financiera de los organismos y entidades de la Administración Pública Estatal.
- X. Proponer los criterios de interpretación de análisis de estados financieros que deban ser aplicados por las dependencias, organismos y entidades de la Administración Pública Estatal, tales como relaciones de análisis de flujo de efectivo, de activos, de pasivos, y los demás que conforme a las técnicas juzgue convenientes.
- XI. Dar seguimiento a todos los aspectos relacionados con la reestructuración de pasivos, planeación, programación y pago de flujo de efectivo.
- XII. Desarrollar y proponer los lineamientos que deban aplicarse respecto de la disponibilidad de los ingresos, egresos y fondos de las dependencias, organismos y entidades de la Administración Pública Estatal y vigilar la correcta aplicación de los autorizados conforme a derecho.
- XIII. Analizar y calcular la información de costos, plazos y otras canalizaciones de la deuda estatal, haciendo las recomendaciones pertinentes en cuanto a la reestructuración, pagos anticipados y renegociación de tasas que a su juicio procedan.
- XIV. Mantener actualizado el registro de la deuda pública, en los términos de las disposiciones jurídicas de la materia; registro que contendrá información completa de las disposiciones, amortizaciones, saldos, costos y tasas de interés de cada financiamiento contratado; por las dependencias, organismos y entidades de la Administración Pública Estatal y, en su caso, de los municipios.
- XV. Vigilar el exacto cumplimiento de las disposiciones legales en materia de deuda pública.
- XVI. Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquéllas que le confiera el titular de la Secretaría y su superior jerárquico inmediato.

ARTÍCULO 35. Corresponde a la Dirección de Inversión Pública:

- I. Participar en el ámbito de su competencia, en coordinación con la Dirección General de Gasto Público y a la Subsecretaría de Programación y Presupuesto, en la elaboración del apartado de Inversión Pública del Presupuesto Anual de Egresos.
- II. Recibir las solicitudes de liberación de recursos presentadas por la Subsecretaría de Programación y Presupuesto, verificando la correcta integración de la documentación comprobatoria, que ampara el pago solicitado y validando la suficiencia presupuestal para la realización del mismo.
- III. Asegurar en coordinación con la Dirección de Contabilidad, la disponibilidad de los recursos Federales, para la realización de los pagos correspondientes a obras y/o acciones pactadas en los diferentes convenios con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
- IV. Elaborar y presentar ante la Dirección General de Gasto Público, las Cuentas por Pagar que amparan a las solicitudes de liberaciones de recursos recibidas, correspondientes a la obra pública.

- V. Asegurar que el ejercicio presupuestal de los programas de inversión pública se sujeten a los techos presupuestales; así como, que la disposición de los recursos se lleve conforme a los calendarios aprobados y en su defecto, proponer las medidas necesarias para su observancia; informando periódicamente a la Subsecretaría de Egresos sobre sus avances y variaciones.
- VI. Verificar que los requerimientos de pago se apeguen a los techos presupuestales autorizados y aprobados de acuerdo a los reglamentos y/o convenios establecidos.
- VII. Evaluar en el ámbito su de competencia, y en coordinación con la Dirección de Contabilidad y la Subsecretaría de Programación y Presupuesto, el ejercicio presupuestal mediante el seguimiento permanente al comportamiento financiero de los Programas de Inversión Pública.
- VIII. Participar en coordinación con la Subsecretaría de Programación y Presupuesto, en la revisión y procedencia en términos presupuestales, de los anexos, convenios, acuerdos y similares, donde se considere la aportación de recursos del erario estatal para la realización de obra, que involucren la participación de la Subsecretaría de Egresos.
- IX. Vigilar que el ingreso de los recursos federales al Estado a través de la Secretaría de Finanzas, derivados de los diferentes convenios se den con oportunidad.
- X. Participar en coordinación con la Subsecretaría de Programación y Presupuesto, en la instrumentación de mecanismos para garantizar el flujo de las aportaciones convenidas con los Gobiernos Municipales; para la ejecución de obras o acciones con estructura financiera Municipal, Estatal y/o Federal.
- XI. Implementar mecanismos en coordinación con las áreas de recaudación del Estado, para el registro y seguimiento de las aportaciones de los Municipios, beneficiarios u organizaciones del sector privado, con las cuales se celebren convenios ó acuerdos para la realización de obra pública.
- XII. Conciliar en el ámbito de competencia, en coordinación con la Subsecretaría Programación y Presupuesto y la Dirección de Contabilidad, la situación financiera de los informes mensuales, trimestrales y cierres de ejercicio de los diferentes programas de Inversión Pública.
- XIII. Capacitar en el ámbito de su competencia, al personal de los Municipios y dependencias ejecutoras que intervengan en la liberación y operación de recursos orientados a la Inversión Pública.
- XIV. Revisar, adecuar y proponer mejoras para la operación del Sistema Integral de Inversión Pública y del Sistema de Cuentas por Pagar en el ámbito de su competencia, con el fin de agilizar el proceso y la generación de información de los programas de Inversión Pública, conforme a las leyes y acuerdos de coordinación.
- XV. Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como, aquellas que le confieran el titular de la Secretaría y/o su superior jerárquico inmediato.

ARTÍCULO 36. Corresponde a la Dirección de Evaluación, Seguimiento y Estadística:

- I. Establecer mecanismos de evaluación que permitan conocer, con base en los programas de trabajo de la Secretaría de Finanzas, los resultados alcanzados y las causas de las desviaciones en el incumplimiento de los mismos y proponer las medidas correctivas a que haya lugar.
- II. Proponer las metodologías de seguimiento de los programas de trabajo de la Secretaría, así como los métodos de evaluación y ponerlos a consideración del Subsecretario de Egresos y del Secretario de Finanzas para que determinen lo conducente al respecto.
- III. Coordinar las evaluaciones sectoriales e institucionales que se relacionen con las atribuciones de la Secretaría de Finanzas, integrando los documentos y memorias para su presentación al Secretario.
- IV. Instrumentar un sistema estatal de seguimiento del desarrollo de los programas a cargo de la Secretaría; así como de los convenios que en su caso, ésta celebre a nombre del Gobierno del Estado con los Gobiernos Municipal y Federal.

- V. Dar seguimiento puntual al programa de inversión pública del sector agropecuario; observando que exista el debido cumplimiento de los diversos convenios que el Estado celebre con la Federación, relacionados con el mencionado sector.
- VI. Instrumentar, en coordinación con las diversas áreas de las dependencias estatales con competencia en la materia, así como con las de las Presidencias Municipales, el Sistema Estatal de Estadística.
- VII. Operar el Sistema Estatal de Estadística en coordinación con las dependencias estatales, para contar con alternativas a los datos presentados por las entidades federales, disponiendo de mecanismos que permitan realizar comparaciones y reconocer la validez de los datos obtenidos mediante los métodos y técnicas adecuados.
- VIII. Establecer relaciones institucionales para el intercambio de información con dependencias de los sectores público, social y privado, que permitan a todas las áreas del Ejecutivo, contar con información sólida, oportuna, objetiva y clara para que puedan tomar decisiones en sus respectivos ámbitos de competencia.
- IX. Apoyar en la elaboración del anexo estadístico del informe de gobierno, constituyendo el enlace por parte de la Secretaría de Finanzas ante la Secretaría Técnica del Ejecutivo, en lo referente a cifras de ingresos, egresos y administración del Gobierno del Estado.
- X. Integrar la información socioeconómica correspondiente a cada uno de los 38 municipios de la entidad; y la relacionada con el desarrollo del sector productivo en todas sus ramas de actividad.
- XI. Proveer de elementos que contribuyan a la orientación de la inversión pública de los tres órdenes de gobierno y de los inversionistas privados, quienes tendrán a su disposición la información relacionada con el potencial productivo de las distintas regiones de entidad.
- XII. Elaborar el programa de trabajo de la dirección a su cargo y presentarlo a consideración del Subsecretario de Egresos y del Secretario de Finanzas para su autorización.
- XIII. Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como, aquellas que le confieran el titular de la Secretaría y/o su superior jerárquico inmediato.

ARTÍCULO 37. Corresponde a la Dirección de Contabilidad:

- I. Establecer los criterios y lineamientos que han de llevarse e implementarse para el debido registro contable de todas las operaciones, que en los términos de las disposiciones legales se determinen.
- II. Supervisar la correcta aplicación contable de todas las operaciones que se realicen.
- III. Elaborar mensualmente los estados financieros que correspondan a las actividades contables del Gobierno del Estado.
- IV. Registrar, conservar y resguardar en el archivo a su cargo, la documentación soporte de las operaciones contables.
- V. Elaborar y someter mensualmente a la consideración del Secretario, para los efectos legales a que haya lugar, la cuenta pública.
- VI. Elaborar trimestralmente la cuenta pública, a efecto de que, en su caso, previo acuerdo del titular del Ejecutivo Estatal, sea presentada por el Secretario al Congreso del Estado, para su revisión y discusión y, en su caso, aprobación.
- VII. Solicitar a la Dirección General de Gasto Público, los documentos y soportes para la preparación y en su caso, presentación del informe de la cuenta pública, así como de la información correspondiente a los pagos de las participaciones derivadas de los convenios de coordinación.
- VIII. Recibir, verificar y registrar oportunamente la documentación que ampara las operaciones contables efectuadas.
- IX. Llevar la contabilidad de los ingresos recaudados para su integración a los estados financieros de la hacienda pública y la cuenta pública estatal, conforme a los sistemas, catálogos de cuentas y criterios generales que dispongan las normas aplicables o autorice el Secretario en la esfera de su competencia.

- X. Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquéllas que le confiera el titular de la Secretaría y su superior jerárquico inmediato.

ARTÍCULO 38. Corresponde a la Dirección General de Informática:

- I. Desarrollar el plan de informática con la participación de las demás áreas de la Secretaría.
- II. Planear, implementar, administrar y operar la infraestructura de telecomunicaciones que soporta la red de voz y datos del Gobierno del Estado, asegurando su mantenimiento, crecimiento, operación y confiabilidad.
- III. Implementar tecnología de vanguardia en lo que a informática y telecomunicaciones concierne, promoviendo y apoyando los programas de modernización administrativa.
- IV. Establecer, acorde a la normatividad vigente, las políticas, normas, sistemas, procedimientos técnicos y administrativos que en materia de informática y telecomunicaciones procedan.
- V. Administrar el sitio central de información e infraestructura de telecomunicaciones de la Secretaría, para sustentar el desempeño de las funciones propias de ésta.
- VI. Vigilar, regular y asegurar el crecimiento adecuado de los sistemas de información en el ámbito de su competencia.
- VII. Analizar, evaluar, seleccionar e implementar los proyectos, instalaciones y servicios concernientes a las tecnologías de voz, datos, video e internet, requeridos por las dependencias del Gobierno del Estado.
- VIII. Promover seminarios de capacitación en materia de informática, de acuerdo a la normatividad establecida.
- IX. Llevar a cabo la operación, mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas, equipos de cómputo y de telecomunicaciones, de su competencia.
- X. Definir modelos de integración y estandarización de plataformas tecnológicas de cómputo y telecomunicaciones, para el Gobierno del Estado.
- XI. Mantener y garantizar la calidad de los servicios y productos a su cargo.
- XII. Mantener y garantizar la seguridad de las bases de datos, los sistemas de información y la infraestructura de telecomunicaciones, estableciendo todas las medidas, mecanismos, procedimientos y normas que considere pertinentes para tal propósito.
- XIII. Participar como apoyo técnico en la definición y selección del equipo de cómputo, herramientas de software y telecomunicaciones en los procesos de adquisición, que se celebren por parte de las dependencias del Gobierno del Estado.
- XIV. Concentrar, resguardar, mantener y operar las bases de datos de los diferentes sistemas de información con que cuenten las unidades administrativas de la Secretaría de Finanzas, definiendo las normas, disposiciones, prevenciones, lineamientos y medidas que considere necesarias, con el fin de garantizar la integridad, seguridad y disponibilidad de las mismas.
- XV. Asesorar, encausar y apoyar a las dependencias del Gobierno del Estado en materia de informática y telecomunicaciones.
- XVI. Procesar datos mediante la realización de cálculos electrónicos, para la elaboración de los productos de información correspondientes a las diferentes nóminas del Gobierno del Estado.
- XVII. Planear, analizar, diseñar, definir, codificar, elaborar, resguardar y mantener los sistemas de cómputo, que requieran las unidades administrativas de la Secretaría de Finanzas para el desempeño de sus funciones.
- XVIII. Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquéllas que le confiera el titular de la Secretaría y/o su superior jerárquico inmediato.

ARTÍCULO 39. Corresponde a la Dirección de Caja General:

- I. Llevar el control de disponibilidad de los recursos del Gobierno del Estado, e informar oportunamente a la Subsecretaría de Egresos.

- II. Concentrar, registrar y controlar los fondos provenientes de la aplicación de la Ley de Ingresos del Estado, así como cualquier tipo de ingreso que perciba el Gobierno del Estado.
- III. Realizar convenios con las instituciones de crédito relativos a la prestación de servicios bancarios que requiera el Gobierno del Estado, previo acuerdo del Subsecretario de Egresos.
- IV. Establecer y llevar el control de las cuentas corrientes de depósitos en efectivo propiedad del Gobierno del Estado, que tenga a su cargo.
- V. Transferir a las autoridades fiscales federales, estatales y municipales, los recursos financieros que les correspondan, previo acuerdo del Subsecretario de Egresos.
- VI. Operar la transferencia por concepto de créditos entre el Gobierno del Estado y sus Municipios, previo acuerdo del Subsecretario de Egresos.
- VII. Efectuar los pagos que se autoricen por la Subsecretaría de Egresos.
- VIII. Administrar el fondo fijo de caja, que le hubiera sido autorizado.
- IX. Efectuar el corte diario de caja y llevar los registros necesarios para el control de los movimientos de ingresos y egresos.
- X. Custodiar valores.
- XI. Remitir diariamente a la Dirección de Contabilidad la documentación comprobatoria del movimiento de ingresos y egresos.
- XII. Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquéllas que le confiera el titular de la Secretaría y/o su superior jerárquico inmediato.

SECCIÓN TERCERA

ADSCRITAS A LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 40.- Corresponde a la Dirección de Administración de Personal:

- I. Definir, conducir y evaluar las políticas, así como emitir los lineamientos y procedimientos para el análisis y operación del pago que por concepto de sueldos y demás prestaciones deba efectuarse a los servidores públicos adscritos a las dependencias, organismos y entidades de la Administración Pública Estatal.
- II. Definir, establecer y operar conforme a los procedimientos establecidos, los sistemas de altas, bajas y movimientos de los servidores públicos de las dependencias, organismos y entidades del Gobierno del Estado.
- III. Definir y resolver en el ámbito de su competencia las controversias que en materia laboral se susciten con los servidores públicos del Gobierno del Estado.
- IV. Proyectar, ejecutar y evaluar conforme a la normatividad aplicable, los programas de capacitación para los servidores públicos de la administración pública estatal, a fin de fomentar el desarrollo profesional de los mismos.
- V. Resolver sobre la suspensión y terminación de los efectos del nombramiento de los servidores públicos.
- VI. Intervenir en el ámbito de su competencia sin perjuicio de la que conforme a las leyes corresponda a otras Dependencias del Ejecutivo Estatal, en la negociación de los convenios que se celebren con la representación sindical a efecto de coadyuvar en la vigilancia y cumplimiento de las disposiciones jurídicas en materia laboral.
- VII. Actualizar y evaluar las normas y procedimientos para la elaboración de los proyectos de manuales de organización de las dependencias, organismos y entidades de la Administración Pública Estatal.
- VIII. Sugerir a su superior jerárquico inmediato, la implementación de sistemas de motivación a los servidores públicos, de conformidad con lo dispuesto por las disposiciones jurídicas aplicables y las condiciones generales de trabajo.
- IX. Revisar, evaluar y actualizar las modificaciones de plantilla que sean solicitadas por las dependencias, organismos y entidades de la administración pública estatal, así como las modificaciones en la estructura orgánica.

- X. Asesorar en materia de administración de personal a las dependencias, organismos y entidades de la administración pública estatal que así lo requieran.
- XI. Mantener estrecha comunicación con los coordinadores administrativos de las dependencias, organismos y entidades de la administración pública estatal, con la finalidad de eficientar la administración del personal.
- XII. Calcular y elaborar las liquidaciones por terminación de la relación laboral de los servidores públicos del Gobierno del Estado, previa solicitud de las dependencias, organismos y entidades de la administración pública estatal.
- XIII. Integrar y controlar el presupuesto de egresos que corresponda al desarrollo de las actividades de la Dirección.
- XIV. Emitir la credencial de identificación para los servidores públicos adscritos a la administración pública estatal, previa autorización del titular de la Secretaría.
- XV. Tramitar la elaboración de cuentas por pagar respecto a préstamos de caja y afectaciones al presupuesto del capítulo 1000.
- XVI. Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquéllas que le confiera el titular de la Secretaría y su superior jerárquico inmediato.

ARTÍCULO 41. Corresponde a la Dirección de Adquisiciones:

- I. Abastecer los requerimientos de materiales de consumo y bienes muebles diversos demandados por las dependencias, organismos, entidades de la administración pública estatal, de acuerdo a los tiempos y procedimientos marcados por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Estado de Coahuila de Zaragoza.
- II. Consolidar, integrar y operar los programas de compras en general, derivados de la demanda existente, de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Estado de Coahuila de Zaragoza y los montos autorizados anualmente por el Congreso del Estado y demás normas vigentes.
- III. Administrar y resguardar las existencias de materiales de consumo en los almacenes correspondientes.
- IV. Elaborar documentos con los costos de los materiales de consumo y bienes muebles abastecidos a las dependencias, a través de cuentas por pagar y pólizas de diario.
- V. Participar en las actividades del Comité para el Control de Adquisiciones y Operaciones Patrimoniales en el Estado de Coahuila.
- VI. Coordinar y consolidar el Programa Anual de Adquisiciones de las distintas dependencias de la administración pública estatal.
- VII. Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquéllas que le confiera el titular de la Secretaría y su superior jerárquico inmediato.

ARTÍCULO 42. Corresponde a la Dirección de Servicios Generales:

- I. Formular, operar, evaluar y contratar los servicios de conformidad con las disposiciones jurídicas para el mantenimiento y reparación de edificios, mantenimiento de equipos de talleres gráficos, parque vehicular, instalaciones, mobiliario y equipo, servicios de agua, energía eléctrica, teléfono, copiado, pólizas de seguros, mensajería, vigilancia, arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, fletes y abasto de combustible para las dependencias, organismos y entidades de la Administración Pública Estatal.
- II. Coordinar los servicios para la operación de las funciones de las dependencias del Gobierno del Estado, así como proponer la contratación de personas físicas y morales para la prestación de toda clase de servicios; responsabilizando a los Coordinadores Administrativos de las Dependencias de regularizar los contratos de servicios y de informar a la Secretaría de cualquier irregularidad en el suministro de los servicios.
- III. Vigilar el cumplimiento de los contratos que celebre la Secretaría y en su caso, realizar los trámites para hacer efectivas las sanciones y penas legales o convencionales que procedan.

- IV. Someter a la aprobación del Secretario los lineamientos que deban observarse para la contratación de servicios de las dependencias, organismos y entidades de la Administración Pública Estatal.
- V. Establecer en el ámbito de su competencia, de conformidad con las disposiciones jurídicas que a cada caso correspondan y en coordinación con las dependencias, organismos y entidades que dichas disposiciones prevean, las políticas y procedimientos para la celebración de contratos de bienes y servicios.
- VI. Definir y proponer las normas técnicas y procedimientos que correspondan en lo relativo a los servicios otorgados a las dependencias, organismos y entidades de la Administración Pública Estatal.
- VII. Realizar la afectación presupuestal por los costos de los servicios contratados a las dependencias, organismos y entidades de la Administración Pública Estatal.
- VIII. Participar en el ámbito de su competencia en las actividades del Comité para el Control de Adquisiciones y Operaciones Patrimoniales en el Estado de Coahuila.
- IX. Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquéllas que le confiera el titular de la Secretaría y su superior jerárquico.

ARTÍCULO 43. Corresponde a la Dirección de Apoyo Administrativo:

- I. Operar, conforme a las disposiciones aplicables, los sistemas de altas, bajas y cambios de personal, así como los demás procedimientos internos que en materia de recursos humanos se implementen en la Secretaría.
- II. Implementar procedimientos administrativos y de control interno para el adecuado funcionamiento de la Secretaría y vigilar su debido cumplimiento.
- III. Controlar la plantilla de personal de la Secretaría de Finanzas.
- IV. Tramitar la elaboración de cuentas por pagar respecto a préstamos de caja, afectaciones al presupuesto de los capítulos 2000, 3000 y 5000 y el fondo revolvente de la Subsecretaría de Administración y las Direcciones de: Administración de Personal, Adquisiciones, Servicios Generales y Apoyo Administrativo.
- V. Apoyar la elaboración del anteproyecto de presupuesto de egresos para el ejercicio anual de la Subsecretaría de Administración y sus Direcciones de Área.
- VI. Operar los trámites de altas, bajas y modificaciones de salario ante el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, de los trabajadores de esta Secretaría.
- VII. Certificar las solicitudes de crédito Fondo del Fomento y Garantía para el Consumo de los Trabajadores del personal de la Secretaría de Finanzas.
- VIII. Asesorar y apoyar a las unidades administrativas de esta Secretaría en lo referente a los trámites de los recursos humanos.
- IX. Emitir las constancias de trabajo del personal de la Secretaría y gestionar lo relacionado con los nombramientos, credenciales de identificación y seguros de vida.
- X. Tramitar ante la Dirección de Servicios Generales, lo conducente para prestar los servicios de mantenimiento y vigilancia a los diferentes edificios de la Secretaría.
- XI. Proporcionar servicio de mensajería que requieran las diversas Direcciones de la Secretaría.
- XII. Controlar y supervisar los servicios internos de intendencia, para mantener cada área del edificio en óptimas condiciones de trabajo.
- XIII. Establecer políticas y procedimientos que correspondan al mantenimiento y reparación del edificio, instalaciones, mobiliario y equipo de la Secretaría.
- XIV. Verificar que se lleve un control adecuado del acceso y salida de personal del edificio de la Secretaría, así como los vehículos al estacionamiento de la misma.
- XV. Recibir pedidos de materiales de la Subsecretaría de Administración y hacer los trámites correspondientes a la Dirección de Adquisiciones.
- XVI. Supervisar que se lleve un control adecuado de las existencias de almacén interno de la Secretaría.

- XVII.** Vigilar la distribución de material, de acuerdo a las requisiciones recibidas.
- XVIII.** Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquéllas que le confiera el titular de la Secretaría y su superior jerárquico inmediato.

SECCIÓN CUARTA

ADSCRITAS A LA SUBSECRETARÍA DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

ARTÍCULO 44. Corresponde a la Dirección General de Planeación:

- I.** Formular las directrices y criterios de planeación para integrar el Programa Anual de Inversión Pública del Estado, observando la normatividad aplicable y su congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo.
- II.** Coordinar la integración del Programa Anual de Inversión Pública del Estado y presentarlo para su revisión y autorización a la Comisión Permanente del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado (COPLADEC).
- III.** Informar a las dependencias ejecutoras de los techos y proyectos asignados por la Comisión Permanente del Comité de Planeación para el Desarrollo Estatal.
- IV.** Recibir la propuesta anual de inversión formuladas por las dependencias y entidades públicas del Estado y de los Municipios previamente validados y consensadas por los Subcomités Sectoriales y Especiales del Comité de Planeación para el Desarrollo de Coahuila a fin de que sirvan de base para el anteproyecto de inversión pública, incluyendo los diferentes convenios de inversión entre el Estado y la Federación.
- V.** Coadyuvar en la integración de los Comités de Planeación para el Desarrollo Estatal y Municipal, así como los subcomités Sectoriales y Especiales, según corresponda.
- VI.** Coordinar e impulsar en el ámbito de su competencia, las actividades que se desarrollen en el seno de los Comités de Planeación para el Desarrollo Estatal y Municipal, sobre los diferentes programas de inversión y fuente de recursos.
- VII.** Difundir y proporcionar orientación y capacitación a los integrantes de los Comités de Planeación para el Desarrollo Estatal y Municipal, sobre los diferentes programas de inversión y fuente de recursos.
- VIII.** Actualizar y difundir periódicamente de conformidad con lo dispuesto por las normas jurídicas aplicables, las modificaciones a los Manuales de Operación que se generen en el programa de Inversión Estatal, el convenio de Desarrollo Social, así como en otros convenios que de ellos se deriven.
- IX.** Coordinar la integración y actualización de los diagnósticos de inversión pública municipales y sectoriales.
- X.** Dar seguimiento a las reuniones de los Comités de Planeación para el Desarrollo Municipal y Subcomités Sectoriales y Especiales del COPLADEC.
- XI.** Presentar a los comités de Planeación para el Desarrollo Municipal para su validación, el anteproyecto de inversión pública de su ámbito definido en los subcomités Sectoriales y Especiales.
- XII.** Emitir los oficios de conocimiento de las obras y acciones autorizadas por la Comisión Permanente del COPLADEC.
- XIII.** Coordinar la integración del Anexo Estadístico del Informe de Gobierno que anualmente presenta el Ejecutivo del Estado.
- XIV.** Integrar la información estadística y geográfica de apoyo al proceso de Planeación.
- XV.** Coordinar la Evaluación del cumplimiento del Plan Estatal de Desarrollo en materia de inversión pública.
- XVI.** Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquellas que le confiera el titular de la Secretaría y su superior jerárquico inmediato.

ARTÍCULO 45. Corresponde a la Dirección General de Evaluación de Programas:

- I. Recibir, a través del Sistema Integral de Inversión Pública, los expedientes técnicos de obras, programas y/o acciones debidamente validados por las dependencias ejecutoras y normativas para su revisión y autorización.
- II. Generar oficios de autorización por contrato o administración en base a los expedientes técnicos recibidos y validados y ponerlos a consideración del Subsecretario de Programación y Presupuesto.
- III. Recibir copia de los contratos de obra pública y de adquisiciones para revisar su integración en base a las leyes de obra pública federales y estatales, y validar su registro en el Sistema Integral de Inversión Pública para su aprobación.
- IV. Generar oficios de aprobación para obras y programas por contrato o administración y ponerlos a consideración del Subsecretario de Programación y Presupuesto para su aprobación.
- V. Recibir y revisar las solicitudes de liberación de recursos y su documentación comprobatoria y ponerlas a consideración del Subsecretario de Programación y Presupuesto para su autorización.
- VI. Asegurar que el ejercicio presupuestal se sujete a los techos presupuestales y vigilar que la disposición de los recursos se haga conforme a los calendarios aprobados.
- VII. Gestionar ante la Subsecretaría de Egresos, en base a las solicitudes de liberación de recursos recibidas, el pago de anticipos y de estimaciones conforme al avance de obras o programas.
- VIII. Recibir y revisar las solicitudes de modificaciones presupuestales y de metas, y someterlos a consideración del Subsecretario de Programación y Presupuesto para su autorización, instrumentando en su caso en el Sistema Integral de Inversión Pública, los cambios derivados de estas solicitudes.
- IX. Informar, de conformidad con la normatividad aplicable y por medio del Sistema Integral de Inversión Pública, a la Secretaría de la Función Pública del Estado de la autorización, aprobación, ejercicio y finiquito de obras o programas que integran el Programa Estatal de Inversión Pública.
- X. Mantener permanentemente actualizada en el Sistema Integral de Inversión Pública, la información física y financiera que en el ámbito de su competencia le corresponda, asegurando la evaluación del ejercicio presupuestal.
- XI. Evaluar el avance físico y financiero del Programa Estatal de Inversión Pública que se encuentra en proceso.
- XII. Informar, de acuerdo a la normatividad aplicable, sobre el avance y posibles desviaciones en la ejecución del Programa Estatal de Inversión Pública.
- XIII. Capacitar en el ámbito de su competencia, al personal de los municipios y dependencias ejecutoras para la operación del Sistema Integral de Inversión Pública, así como sobre los aspectos relacionados a la ejecución del Programa Estatal de Inversión.
- XIV. Generar informes mensuales, trimestrales y cierres de ejercicio con los avances físicos y financieros del Programa Estatal de Inversión Pública y presentarlos al Subsecretario y a las instancias correspondientes.
- XV. Proponer e implementar mejoras al Sistema Integral de Inversión Pública para eficientar y agilizar los procesos para la operación y evaluación del Programa Estatal de Inversión Pública.
- XVI. Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquellos que le confiera el titular de la Secretaría y su superior jerárquico inmediato.

ARTÍCULO 46. Corresponde a la Dirección de Supervisión y Control de Obra:

- I. Realizar visitas de obra para verificar los avances físicos de las obras y sus posibles desviaciones.

- II. Mantener permanentemente actualizada en el Sistema Integral de Inversión Pública, la información física que en el ámbito de su competencia le corresponda, asegurando la evaluación del ejercicio presupuestal.
- III. Solicitar a los supervisores de las dependencias ejecutoras durante la visita de verificación física, planos actualizados, programa de ejecución, números generadores, resultado de pruebas de laboratorio y bitácora, que permita realizar las evaluaciones correspondientes.
- IV. Comunicar a las instancias correspondientes las irregularidades observadas en los procesos constructivos, para que se tomen las medidas correctivas necesarias.
- V. Realizar la integración documental de las visitas a través de reporte fotográfico, georeferenciación de la obra y reporte de coeficiente de ponderación con las observaciones que correspondan.
- VI. Realizar el seguimiento físico a las obras aprobadas en los Comités del Impuesto Sobre Nóminas en el Estado.
- VII. Elaborar los estados de cuenta mensuales de los Comités del Impuesto Sobre Nóminas en el Estado, de acuerdo a los datos de recaudación de la Subsecretaría de Ingresos y ponerlos a consideración del Subsecretario.
- VIII. Dar seguimiento a las reuniones de los Comités Técnicos del Impuesto Sobre Nóminas, de acuerdo a la programación anual.
- IX. Elaborar informe de seguimiento físico- financiero a cada una de las obras financiadas con mezcla de recursos del impuesto sobre nóminas; y ponerlos a consideración del Subsecretario.
- X. Proponer e implementar en el ámbito de competencia mejoras al Sistema Integral de Inversión Pública para hacer más eficiente y agilizar los procesos para la operación y supervisión de obras del Programa Estatal de Inversión Pública.
- XI. Las demás disposiciones legales le atribuyan, así como aquellas que le confiera el titular de la Secretaría y su superior jerárquico inmediato.

SECCIÓN QUINTA ADSCRITAS A LA COORDINACIÓN GENERAL DE PATRIMONIO

ARTÍCULO 47. Corresponde a la Dirección de Operación y Control Patrimonial:

- I. Ejecutar las políticas contables para el registro del activo fijo del Gobierno del Estado, de conformidad con los lineamientos que al efecto le expida el Coordinador General de Patrimonio.
- II. Elaborar el informe anual sobre el estado que guarden los bienes muebles e inmuebles de las dependencias, organismos y entidades de la Administración Pública Estatal.
- III. Proponer al Coordinador General de Patrimonio para su aprobación, las ventas de bienes muebles e inmuebles de las dependencias, organismos y entidades de la Administración Pública Estatal.
- IV. Inscribir en el Registro Público, y en su caso en el Registro Agrario Nacional, los bienes inmuebles que conforman el patrimonio del Estado.
- V. Proponer al Coordinador General de Patrimonio, para su autorización, las solicitudes de arrendamiento de bienes inmuebles, adscritos al patrimonio estatal.
- VI. Integrar los registros del padrón y de transferencia de los bienes muebles e inmuebles que conforman el patrimonio del Estado.
- VII. Llevar el control de los almacenes en que se resguarden los bienes que conforman el patrimonio del Estado.
- VIII. Integrar el inventario de los bienes muebles e inmuebles de las dependencias, organismos y entidades de la Administración Pública Estatal.

- IX.** Efectuar las altas y bajas en el inventario de bienes patrimoniales, del mobiliario y equipo de las dependencias, organismos y entidades de la Administración Pública Estatal.
- X.** Realizar los trámites de autorización y pago de indemnizaciones a los titulares de los predios afectados por la ejecución de obra pública.
- XI.** Formular los proyectos de solicitudes de expropiación de bienes inmuebles y de terrenos ejidales o comunales que procedan para causa de utilidad pública.
- XII.** Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquellas que le confiera el titular de la Secretaría y su superior jerárquico inmediato.

CAPÍTULO V DE LAS RECAUDACIONES DE RENTAS

ARTÍCULO 48. Al frente de cada Recaudación habrá un Recaudador, adscrito a la Subsecretaría de Ingresos a través de la Dirección General de Recaudación, quien tendrá las facultades y obligaciones que le atribuya este Reglamento y demás disposiciones legales, así como aquéllas que expresamente le sean delegadas por el Secretario en la esfera de su competencia, las que deberán ejercer programadamente y conforme a las normas vigentes que sean aplicables.

El Recaudador tendrá competencia para realizar sus funciones en el territorio de su adscripción y para el mejor ejercicio de éstas, se auxiliará en el ejercicio de sus facultades por los jefes de departamento, notificadores ejecutores, verificadores, inspectores e interventores; así como del personal que se requiera para satisfacer las necesidades del servicio.

Los Recaudadores tendrán, en el ejercicio de sus atribuciones, igual rango y entre ellas no habrá preeminencia alguna.

ARTÍCULO 49. Corresponde a las Recaudaciones de Rentas en el ámbito de su circunscripción territorial:

- I.** Organizar, operar, desarrollar y supervisar en el ámbito de su competencia, los servicios que le encomiende la Dirección General de Recaudación de la Subsecretaría de Ingresos, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y los criterios que al efecto se establezcan.
- II.** Administrar los recursos humanos, financieros y materiales de los servicios a que se refiere la fracción anterior, conforme a las disposiciones legales aplicables y a los lineamientos que establezca la Dirección General de Recaudación de la Subsecretaría de Ingresos, en la esfera de su competencia.
- III.** Tramitar, ante la Dirección General de Recaudación de la Subsecretaría de Ingresos, la asignación de los recursos humanos y materiales que se requieran para su funcionamiento.
- IV.** Coadyuvar con las unidades administrativas de la Secretaría que corresponda, en la elaboración de los programas y planes de capacitación técnica y administrativa del personal a su servicio.
- V.** Expedir copias certificadas de las constancias que obren en los archivos de la recaudación, cuando deban de ser exhibidas en procedimientos judiciales o contencioso administrativos, y, en general, para cualquier proceso o averiguación, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.
- VI.** Presentar la información requerida cuando se realicen auditorías, inspecciones y visitas internas, ordinarias y extraordinarias.
- VII.** Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquéllas que le confiera su superior jerárquico inmediato.

ARTÍCULO 50. A los Recaudadores de Rentas les corresponde el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Representar en el ámbito de su competencia a la Secretaría de Finanzas en los municipios de su jurisdicción, así como ante las autoridades federales, estatales y municipales o personas físicas o morales.
- II. Aplicar la política, programas, sistemas, procedimientos y métodos de trabajo, establecidos por la Dirección General de Recaudación y la Subsecretaría de Ingresos, quedando bajo su responsabilidad el buen uso y el mantenimiento de los sistemas.
- III. Aplicar en materia de su competencia, las reglas generales y criterios establecidos por la Subsecretaría de Ingresos o por las autoridades competentes de la Secretaría de Finanzas, respecto de impuestos, derechos, contribuciones de mejoras, aprovechamientos y sus accesorios de carácter estatal, así como las establecidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en lo referente a contribuciones federales coordinadas.
- IV. Recaudar directamente y a través de las instituciones bancarias y establecimientos autorizados, el importe de los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y demás contribuciones que le correspondan conforme a las disposiciones fiscales, así como los que se deriven de los convenios que celebre el Estado con la Federación y sus Municipios y los que por otros conceptos señalen los ordenamientos legales aplicables.
- V. Concentrar y remitir a la Secretaría de Finanzas los ingresos señalados en la fracción anterior, rindiendo la cuenta de la recaudación realizada mediante los procedimientos establecidos para tal efecto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.
- VI. Concentrar en las cuentas bancarias autorizadas de la Secretaría de Finanzas, los ingresos recaudados, así como efectuar los pagos que tenga radicados y rendir la cuenta del movimiento de fondos y valores.
- VII. Consolidar y rendir la cuenta mensual de ingresos, así como informar a la Dirección General de Recaudación, previo análisis, el comportamiento de la recaudación.
- VIII. Llevar el control y ser el responsable directo de los valores consistentes en papelería oficial y laminados metálicos que le sean remitidos para su guarda y consignación.
- IX. Vigilar la destrucción de valores y formas numeradas y valoradas cuando se autorice previamente por las autoridades competentes.
- X. Recibir, controlar y hacer entrega de los cheques nominales que le sean enviados por la Subsecretaría de Egresos al personal adscrito a su cargo, así mismo serán responsables de dar cumplimiento fiel a la aplicación de los pagos de las remesas enviadas por dicha Subsecretaría, así como su debida administración y devolución en su caso.
- XI. Recibir, administrar y controlar los fondos revolventes que estén a su cargo y turnar los comprobantes del gasto a la Dirección General de Recaudación.
- XII. Recibir de los particulares las declaraciones, avisos, registros, manifestaciones, instrumentos autorizados y demás documentación a que obliguen las disposiciones fiscales, así como orientar a quien deba presentarlos en su cumplimiento.
- XIII. Revisar aritméticamente las declaraciones presentadas por los contribuyentes, determinar, notificar y cobrar las diferencias detectadas, así como los recargos, gastos de ejecución, honorarios y gastos extraordinarios que se causen en los procedimientos de ejecución que lleve a cabo.
- XIV. Integrar, controlar y mantener actualizados los padrones de contribuyentes previstos en la legislación estatal, así como ordenar y practicar visitas domiciliarias, a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la presentación de solicitudes y avisos en materia de registro de contribuyentes, y en su caso, realizar inscripciones de

- oficio por actos de autoridad; y orientar a los contribuyentes en el cumplimiento de tales obligaciones.
- XV.** Realizar actos de verificación para mantener actualizado el padrón de contribuyentes de impuestos federales coordinados, conforme a los convenios celebrados con las autoridades federales, a través de visitas domiciliarias, requiriendo, en su caso, la solicitud de inscripción o avisos del registro federal de contribuyentes cuando los obligados no lo hubieran hecho, así como imponer las sanciones correspondientes.
- XVI.** Vigilar el cumplimiento oportuno de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en la presentación de solicitudes y avisos de registros, declaraciones, pagos e instrumentos autorizados, inclusive los derivados de impuestos federales coordinados y, en su caso, exigir la presentación de los mismos cuando los obligados no lo hagan en los plazos establecidos y, simultánea o sucesivamente, determinar y hacer efectiva a través del procedimiento administrativo de ejecución, una cantidad igual a la autodeterminada por el propio contribuyente en la última o en cualquiera de las seis últimas declaraciones presentadas y que corresponda a las contribuciones de que se trate, o a la que resulte de la determinada por la autoridad; practicar el embargo precautorio de los bienes o negociación del contribuyente e imponer las sanciones o multas que correspondan.
- XVII.** Notificar, en la forma y término que establezcan las disposiciones legales aplicables, las resoluciones que determinen créditos fiscales, estatales y federales coordinados, citatorios, clausuras de establecimientos, requerimientos, solicitud de informes y otros actos administrativos.
- XVIII.** Llevar a cabo en el ámbito de su competencia y en términos de las legislaciones estatal y federal coordinada, el procedimiento administrativo de ejecución para hacer efectivos los créditos fiscales a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, en todas sus fases hasta llegar al remate, en términos de la legislación estatal y federal aplicable, en materia de impuestos coordinados; así como enajenar fuera de remate bienes embargados, así como expedir el documento que ampare la enajenación de los bienes rematados y, proceder a la ampliación del embargo en otros bienes del contribuyente cuando la autoridad estime que los bienes embargados son insuficientes para cubrir los créditos fiscales o cuando la garantía del interés fiscal resulte insuficiente.
- XIX.** Revocar la autorización del pago en parcialidades, determinar y cobrar las diferencias, recargos, accesorios, honorarios y gastos extraordinarios que se causen en la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución, a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, cuando soliciten el pago en parcialidades sin tener derecho a ello, o se hubiesen colocado en los supuestos de revocación de la autorización que establecen las disposiciones fiscales.
- XX.** Determinar y hacer efectivo a través del procedimiento administrativo de ejecución, el importe de los cheques no pagados por las instituciones bancarias, así como la indemnización, recargos, gastos de ejecución, accesorios, honorarios y gastos extraordinarios, correspondientes.
- XXI.** Aceptar, previa calificación, las garantías del interés fiscal que se otorguen con relación a contribuciones y accesorios, respecto de los cuales se ejerza el procedimiento administrativo de ejecución, o sobre los que se deba resolver acerca del pago en parcialidades; autorizar la sustitución de las citadas garantías y cancelarlas cuando proceda, asimismo, vigilar que dichas garantías sean suficientes tanto al momento de su aceptación como con posterioridad y en su caso, exigir su ampliación si no lo fueren.
- XXII.** Ordenar y practicar, en la forma y términos que conforme a las leyes proceda, el embargo precautorio, para asegurar el interés fiscal, cuando a su juicio, hubiera peligro de que el obligado se ausente o realice la enajenación de bienes

o cualquier maniobra tendiente a evadir el cumplimiento de las obligaciones fiscales; y en los demás casos previstos por las leyes fiscales, así como levantarlo cuando proceda.

- XXIII. Llevar a cabo la notificación de las cancelaciones de licencias para el funcionamiento de establecimientos cuyos giros sean la enajenación de bebidas alcohólicas o la prestación de servicios que incluyen el expendio de dichas bebidas, así como realizar la clausura de los establecimientos ya mencionados cuando no cumplan con los requisitos establecidos por las disposiciones fiscales.
- XXIV. Ordenar y llevar a cabo la suspensión o clausura de eventos o espectáculos públicos cuando los organizadores no cumplan con los requisitos establecidos en las disposiciones fiscales.
- XXV. Proponer al Director General de Recaudación para su cancelación los créditos fiscales observando los lineamientos y requisitos señalados por las autoridades competentes.
- XXVI. Dirigir y coordinar a los verificadores, notificadores-ejecutores, interventores e inspectores adscritos a la Recaudación de Rentas.
- XXVII. Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de diligencias, según lo establezcan las leyes fiscales federales y/o estatales.
- XXVIII. Requerir a los contribuyentes para que exhiban en las oficinas de las Recaudaciones de Rentas, la documentación comprobatoria de sus obligaciones fiscales cuya vigilancia se encuentre encomendada a dichas Recaudaciones.
- XXIX. Imponer multas por infracciones a las disposiciones fiscales, en los términos del Código Fiscal para el Estado de Coahuila y demás disposiciones aplicables; así como aquéllas que correspondan por infracciones al Código Fiscal de la Federación y demás disposiciones fiscales federales, en los términos que establezcan los convenios que celebre el Estado con la Federación.
- XXX. Tramitar y resolver las solicitudes de aclaración que presenten los contribuyentes y que no constituyan instancia de defensa, sobre problemas relacionados con la presentación de declaraciones, la imposición de multas, requerimientos, solicitudes y avisos al registro de contribuyentes.
- XXXI. Informar a su superior jerárquico sobre su colaboración con las autoridades competentes en la investigación de hechos que puedan constituir infracciones administrativas, delitos fiscales y delitos de servidores públicos que sean de su conocimiento en el ejercicio de sus facultades.
- XXXII. Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquéllas que le confiera el Subsecretario de Ingresos de la Secretaría y su superior jerárquico inmediato.

ARTÍCULO 51. El nombre, la sede y la circunscripción territorial en donde se ejercerán las facultades de las Recaudaciones de Rentas de la Secretaría de Finanzas, serán los siguientes:

- I. **RECAUDACIÓN DE RENTAS DE ACUÑA.** Con sede en el municipio de Acuña, Coahuila, y circunscripción territorial en los municipios de Acuña y Jiménez, ambos del Estado de Coahuila.
- II. **RECAUDACIÓN DE RENTAS DE ALLENDE.** Con sede en el municipio de Allende, Coahuila, y circunscripción territorial en los municipios de Allende, Morelos, Villa Unión y Zaragoza, todos del Estado de Coahuila.
- III. **RECAUDACIÓN DE RENTAS DE CUATROCIENEGAS.** Con sede en el municipio de Cuatrociénegas, Coahuila, y circunscripción territorial en los municipios de Cuatrociénegas, Ocampo, y Sierra Mojada, todos del Estado de Coahuila.

- IV. RECAUDACIÓN DE RENTAS DE FRANCISCO I. MADERO.** Con sede en el municipio de Francisco I. Madero, Coahuila, y circunscripción territorial en el mismo municipio.
- V. RECAUDACIÓN DE RENTAS DE MATAMOROS.** Con sede en el municipio de Matamoros, Coahuila, y circunscripción territorial en los municipios de Matamoros y Viesca, ambos del Estado de Coahuila.
- VI. RECAUDACIÓN DE RENTAS DE MONCLOVA.** Con sede en el municipio de Monclova, Coahuila, y circunscripción territorial en los municipios de Castaños, Candela, Escobedo, Frontera y Monclova, todos del Estado de Coahuila.
- VII. RECAUDACIÓN DE RENTAS DE MUZQUIZ.** Con sede en el municipio de Múzquiz, Coahuila, y circunscripción territorial en el mismo municipio.
- VIII. RECAUDACIÓN DE RENTAS DE NAVA.** Con sede en el municipio de Nava, Coahuila, y circunscripción territorial en el mismo municipio.
- IX. RECAUDACIÓN DE RENTAS DE PARRAS.** Con sede en el municipio de Parras, Coahuila, y circunscripción territorial en el mismo municipio.
- X. RECAUDACIÓN DE RENTAS DE PIEDRAS NEGRAS.** Con sede en el municipio de Piedras Negras, Coahuila, y circunscripción territorial en los municipios de Piedras Negras, Hidalgo y Guerrero, todos del Estado de Coahuila.
- XI. RECAUDACIÓN DE RENTAS DE RAMOS ARIZPE.** Con sede en el municipio de Ramos Arizpe, Coahuila, y circunscripción territorial en el mismo municipio.
- XII. RECAUDACIÓN DE RENTAS DE SABINAS.** Con sede en el municipio de Sabinas, Coahuila, y circunscripción territorial en los municipios de Sabinas, Juárez y Progreso, todos del Estado de Coahuila.
- XIII. RECAUDACIÓN DE RENTAS DE SALTILLO.** Con sede en el municipio de Saltillo, Coahuila, y circunscripción territorial en los municipios de Saltillo, Arteaga y General Cepeda, todos del Estado de Coahuila.
- XIV. RECAUDACIÓN DE RENTAS DE SAN BUENAVENTURA.** Con sede en el municipio de San Buenaventura, Coahuila, y circunscripción territorial en los municipios de Abasolo, Lamadrid, Nadadores, Sacramento y San Buenaventura, todos del Estado de Coahuila.
- XV. RECAUDACIÓN DE RENTAS DE SAN JUAN DE SABINAS.** Con sede en el municipio de San Juan de Sabinas, Coahuila, y circunscripción territorial en el mismo municipio.
- XVI. RECAUDACIÓN DE RENTAS DE SAN PEDRO.** Con sede en el municipio de San Pedro, Coahuila, y circunscripción territorial en el mismo municipio.

XVII. RECAUDACIÓN DE RENTAS DE TORREON. Con sede en el municipio de Torreón, Coahuila, y circunscripción territorial en el mismo municipio.

La Recaudación de Rentas de la sede conservará la competencia sobre los contribuyentes cuyo domicilio fiscal se encuentre dentro de la circunscripción territorial que señala en el presente artículo.

CAPÍTULO VI DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

ARTÍCULO 52. Para el mejor desempeño de los asuntos de su competencia y por acuerdo del Gobernador del Estado, la Secretaría podrá contar con órganos desconcentrados que le estarán jerárquicamente subordinados, teniendo la estructura y atribuciones que determine el instrumento de su creación.

ARTÍCULO 53. Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por órgano desconcentrado a aquél que se le confieren, con carácter exclusivo, atribuciones o competencias específicas estando sujetos a la relación jerárquica del poder central de la Administración Pública del Estado, por lo que carecen de personalidad jurídica y patrimonio propio.

CAPÍTULO VII DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA

ARTÍCULO 54. El Secretario será suplido en sus ausencias temporales por el Subsecretario que, para tal efecto, designe el propio Secretario informando de ello al titular del Ejecutivo Estatal.

ARTÍCULO 55. Los Subsecretarios serán suplidos en sus ausencias por el Director o Director General que, para tal efecto, designe el Secretario.

ARTÍCULO 56. Los Directores o Directores Generales, serán suplidos durante sus ausencias por sus respectivos Subdirectores y Directores, respectivamente, y en ausencia de éstos, por el Jefe de Departamento que designe el Director o Director General.

CAPÍTULO VIII DE LAS AUTORIDADES FISCALES

ARTÍCULO 57. Para los efectos de lo dispuesto en el artículo 33 fracción IV del Código Fiscal para el Estado de Coahuila, son autoridades fiscales además de las señaladas en el artículo citado anteriormente, las siguientes:

- I. El Director General de Recaudación;
- II. El Director General de Fiscalización;
- III. El Director Jurídico;
- IV. Los Recaudadores de Rentas; y
- V. Los Subdirectores de Fiscalización.

**CAPÍTULO IX
DE LOS NOMBRAMIENTOS Y LICENCIAS**

ARTÍCULO 58. Los Subsecretarios o Coordinadores Generales acordarán con el Secretario los nombramientos del personal que requieran para sus respectivas áreas, a propuesta de los Directores o Directores Generales a su cargo y conforme a la plantilla de personal que al efecto se autorice.

ARTÍCULO 59. Las licencias al personal de confianza podrán ser hasta por quince días con goce de sueldo, cuando se trate de casos de extrema necesidad y de uno hasta por dos meses, sin goce de sueldo, por cualquier otra causa.

ARTÍCULO 60. El Secretario y los Subsecretarios o Coordinadores Generales determinarán la procedencia y naturaleza de las solicitudes de licencia, para lo cual deberán considerar las necesidades del servicio de sus respectivas áreas.

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

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se deroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado en fecha 26 de julio de 2002.

ARTÍCULO TERCERO.- Los asuntos que se refieran a actos o resoluciones que se hubieren emitido con anterioridad a la entrada en vigor del presente reglamento, se tramitarán, resolverán, defenderán y, en general, serán de la competencia de la Unidad Administrativa de la Secretaría que tenga para estos efectos la competencia por sujetos, entidades y materias que corresponda, conforme a este reglamento.

D A D O en la residencia del Poder Ejecutivo en la ciudad de Saltillo, Coahuila, a los ocho días del mes de junio de dos mil seis, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 16 fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza.

**SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN
EL GOBERNADOR DEL ESTADO**

**PROFR. HUMBERTO MOREIRA VALDÉS
(RÚBRICA)**

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

**OSCAR PIMENTEL GONZÁLEZ
(RÚBRICA)**

EL SECRETARIO DE FINANZAS

**LIC. JORGE TORRES LÓPEZ
(RÚBRICA)**

EL SECRETARIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

**ING. ISMAEL EUGENIO RAMOS FLORES
(RÚBRICA)**

PERIODICO OFICIAL

I N D I C A D O R

Se publica MARTES Y VIERNES
Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Gobierno.

Director:

LIC. OSCAR PIMENTEL GONZÁLEZ

Subdirector:

LIC. CÉSAR AUGUSTO GUAJARDO VALDÉS

De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 90 de la Ley de Hacienda del Estado en vigor, se cobrará la siguiente:

T A R I F A

AVISOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS

Por cada palabra en primera o única inserción \$1.00 (UN PESO 00/100 M.N.). Por cada palabra en inserciones subsecuentes \$0.51 (CINCUENTA Y UN CENTAVOS M.N.).

Por publicación de avisos de registro de fierro de Herrar, arete o collar o cancelación de los mismos, señal de sangre o venta \$387.00 (TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.).

Por costo de tipografía relativa a los fierros de registro, arete o collar por cada figura \$387.00 (TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.).

NOTA IMPORTANTE:

Las iniciales, signos o cantidades numéricas se computarán como una sola palabra.

S U S C R I P C I O N E S

Por un año \$1,352.00 (MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.).

Por seis meses \$676.00 (SEISCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.).

Por tres meses \$355.00 (TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.).

Número del día \$14.00 (CATORCE PESOS 00/100 M.N.).

Números atrasados hasta 6 años \$51.00 (CINCUENTA Y UN PESOS 00/100 M.N.).

Números atrasados de más de 6 años \$97.00 (NOVENTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.).

Códigos, Leyes, Reglamentos, Suplementos o ediciones de más de 24 páginas, \$125.00 (CIENTO VEINTICINCO PESOS 00/100 M.N.).

Publicación de Balances o Estados Financieros \$495.00 (CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.).

Los suscriptores deberán recoger sus ejemplares en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Periférico Luis Echeverría No. 350 Col. República Poniente. Saltillo, Coahuila.

Tel. y Fax (844) 4-30-82-40