

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

**Publicado en Periódico Oficial  
Número 5, de fecha 10 de enero de 2018.**

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

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

**JAIME HELIODORO RODRÍGUEZ CALDERÓN,** GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 81, 85 FRACCIÓN X, 87, 88 Y 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN, ASÍ COMO LOS ARTÍCULOS 2, 4, 8, 9, 17, 18 FRACCIONES II Y III, 20, 21 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE NUEVO LEÓN; Y

### **CONSIDERANDO:**

**PRIMERO.** Que el 29 de febrero del 2016 el Ejecutivo a mi cargo publicó en el Periódico Oficial del Estado el Acuerdo de Reestructura Organizacional de la Administración Pública del Estado de Nuevo León, con el fin de efectuar una reorganización gubernamental conforme a las acciones y lineamientos plasmados en dicho documento y así ofrecer a la ciudadanía un gobierno eficaz, eficiente y transparente.

**SEGUNDO.** Que atendiendo a los principios referidos, la actual Administración Pública Estatal presentó simultáneamente ante el Congreso del Estado una iniciativa de reforma a la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, a fin de reducir su estructura gubernamental y por ende generar ahorros, obtener un mayor control y lograr un Gobierno transparente y comprometido con la rendición de cuentas.

**TERCERO.** Que el 06 de abril de 2016 se publicó en el Periódico Oficial del Estado, el Decreto por el que se reforma la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, mismo que contempla una redistribución de atribuciones de diversas dependencias, entidades y unidades administrativas de la Administración Pública Estatal.

**CUARTO.** Que de conformidad con el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2021 publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 4 de abril de 2016, el objetivo de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado consisten en garantizar la sostenibilidad de las finanzas públicas.

**QUINTO.** Que el artículo 21 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado, establece que a la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado le corresponde recaudar los ingresos de carácter fiscal que establezcan las leyes; elaborar el anteproyecto de la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos; custodiar y concentrar los fondos y valores financieros del Gobierno del Estado; instrumentar y vigilar la correcta aplicación de subsidios y exenciones fiscales; pagar la nómina estatal; llevar la contabilidad de la Hacienda Pública Estatal; efectuar las erogaciones conforme al Presupuesto de Egresos; programa y celebrar los contratos

relativos a adquisición de bienes inmuebles; mantener actualizado el inventario de muebles bienes e inmuebles del Estado, así como representar al estado en los juicios o procedimientos en que éste sea parte y resulte algún interés patrimonial directo o indirecto, entre otras actividades.

**SEXTO.** Que entre las reformas referidas y conforme al Acuerdo citado en el Considerando Primero, existe una redistribución de competencias conforme a lo determinado en la Ley, para lo cual, resulta imprescindible efectuar una reestructura al interior de esta Dependencia, a fin de que las Unidades Administrativas contempladas en la nueva estructura orgánica de la Secretaría, dirijan y emprendan acciones concretas para la consecución del objeto y fines de esta Dependencia, atendiendo a los planes y metas de esta Administración, bajo los principios de transparencia, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia.

**SÉPTIMO.** Que de conformidad con lo establecido por el artículo 9 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, al Gobernador del Estado le corresponde la expedición de los reglamentos interiores, acuerdos, circulares y otras disposiciones que tiendan a regular el funcionamiento de las dependencias del Ejecutivo, resultando necesario abrogar el Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado y emitir un nuevo Reglamento, que obedezca a las necesidades actuales del Estado.

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

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

### **CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

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

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

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

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

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

### **I. Subsecretaría de Egresos:**

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

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

- a)** Coordinación de Planeación Hacendaría.
- b)** Dirección de Créditos y Cobranzas.
- c)** Dirección Comercio Exterior.
- d)** Dirección de Fiscalización.
- e)** Dirección de Recaudación.

### III. Procuraduría Fiscal.

#### a) Dirección de Patrimonio.

### IV. Unidad de Fomento a la Inversión y al Financiamiento de Proyectos.

### V. Unidad de Información Financiera y Seguimiento.

Para el ejercicio de sus atribuciones, estas unidades contarán con Coordinaciones, Jefaturas de Departamento, asistentes y demás auxiliares que se requieran.

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

## **CAPÍTULO TERCERO DEL SECRETARIO**

### **ARTÍCULO 4.** Compete al Secretario ejercer las siguientes atribuciones:

- I. Recaudar los ingresos y administrar los fondos y bienes que por cualquier concepto le pertenezcan o tenga derecho a percibir el Estado.
- II. Suscribir toda clase de convenios, contratos, acuerdos y cualquier otro documento de carácter legal que celebre el Estado en materia fiscal, de administración financiera, patrimonial, y en general, todos aquellos relacionados con la materia de su competencia, inclusive los de prestación de servicios o de colaboración que requieran de su intervención.
- III. Suscribir los títulos y operaciones de crédito a cargo del Gobierno del Estado y los documentos en los que el Gobierno del Estado sea aval, garante o deudor solidario de las entidades paraestatales o de los Municipios del Estado.
- IV. Administrar el haber y operaciones de las Dependencias que integran la Administración Pública del Estado y entidades paraestatales.
- V. Aprobar los manuales de organización, de servicios y de procedimientos de las Unidades Administrativas.

- VI.** Conceder o autorizar los estímulos fiscales, subsidios, condonaciones, exenciones y demás reducciones, apoyos y beneficios que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.
- VII.** Autorizar la ampliación, reducción y transferencia de partidas presupuestales de la Ley de Egresos del Estado.
- VIII.** Aprobar el ejercicio de los recursos dentro del Programa Estatal de Inversión.
- IX.** Representar al Gobernador del Estado, cuando él así lo disponga, en las Juntas, Consejos, Comités y demás Órganos de la Administración Pública del Estado y desempeñar las comisiones y funciones especiales que el Ejecutivo le encomiende.
- X.** Representar al Estado en los juicios o procedimientos en que este sea parte o le resulte algún interés patrimonial directo o indirecto.
- XI.** Suscribir la creación, extinción o modificación de fideicomisos, en su carácter de Fideicomitente Único del Gobierno del Estado.
- XII.** Someter al acuerdo del Gobernador del Estado, los nombramientos de los Titulares de las Unidades Administrativas a que se refiere el artículo 3° de este Reglamento, a fin de que el Secretario General de Gobierno emita el nombramiento respectivo.
- XIII.** Expedir las constancias que acrediten el carácter de los Coordinadores y Jefes de Departamento de cada Unidad Administrativa en el ejercicio de sus funciones y de los demás servidores públicos de la Secretaría que se requieran.
- XIV.** Instruir a las instituciones del sistema financiero los nombres y firmas de los servidores públicos autorizados para el manejo de los recursos financieros del Gobierno del Estado.
- XV.** Recibir, custodiar y administrar los fondos y valores financieros del Gobierno del Estado y los fondos y recursos municipales, federales o de otras instituciones públicas cuya aplicación se encomiende al Estado.
- XVI.** Fijar el monto de los productos y demás ingresos que tenga derecho a recibir el Estado en los términos legales.

- XVII.** Establecer las políticas de la Secretaría y sus planes y programas, de conformidad con los objetivos y metas que han de lograrse, en congruencia con la política económica y social del Estado.
- XVIII.** Proponer al Secretario General de Gobierno los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos, sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría, para ser sometidos a la aprobación del Titular del Poder Ejecutivo.
- XIX.** Planear, dirigir, coordinar y evaluar las actividades y cumplimiento de las atribuciones que correspondan a la Secretaría, conforme a las disposiciones legales respectivas.
- XX.** Dar las bases generales para los contratos de arrendamiento que tengan por objeto proporcionar espacios a las dependencias gubernamentales y los que con el mismo fin celebren las entidades del sector paraestatal.
- XXI.** Celebrar los contratos sobre enajenación y gravámenes relativos al patrimonio del Gobierno del Estado.
- XXII.** Ejercer las atribuciones necesarias para proceder a las acciones administrativas, civiles, mercantiles, penales o de cualquier índole que procedan en todos los asuntos en que se vea involucrado el patrimonio del Estado de Nuevo León, pudiendo formular demandas, denuncias, acusaciones o querellas, allanarse y transigir e intervenir en los procedimientos que se instauren con motivo de ellas, ante las autoridades o tribunales competentes que correspondan y en contra de quien o quienes sean responsables, con capacidad para desistirse de las acciones, intervenir en métodos alternos, interponer recursos, incidentes, amparos, otorgar, en su caso, el perdón judicial y en general todo tipo de actuación legal.
- XXIII.** Resolver los recursos administrativos competencia de la Secretaría.
- XXIV.** Conducir las acciones para el financiamiento y gestión de programas y proyectos del Gobierno del Estado, que requieran recursos económicos.
- XXV.** Crear la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión del Gobierno del Estado de Nuevo León.
- XXVI.** Apoyar en la conducción de las relaciones laborales con el Sindicato Único de Servidores Públicos del Estado, participar en la revisión de

las condiciones generales de trabajo, difundirlas y vigilar su cumplimiento.

- XXVII.** Ejercer las funciones que la Ley para la Prevención y Combate al Abuso del Alcohol y de Regulación para su Venta y Consumo para el Estado de Nuevo León confiere a la Secretaría en materia de disminución de los días u horas de no venta o consumo de bebidas alcohólicas, adicionales a los establecidos en las leyes.
- XXVIII.** Ejercer directamente cualquiera de las atribuciones que este Reglamento atribuye a las Unidades Administrativas, que se encuentran a su cargo.
- XXIX.** Proponer al Titular del Poder Ejecutivo la conformación de un consejo consultivo ciudadano para fines de asesoría, opinión, proposición, seguimiento y evaluación de los programas, proyectos y acciones de la Secretaría, en términos de la legislación aplicable.
- XXX.** Designar de entre los titulares de las Unidades Administrativas al Enlace de Género de la Secretaría ante el Instituto Estatal de las Mujeres, para la aplicación, seguimiento y evaluación de la política de igualdad entre mujeres y hombres, así como al Enlace de Transparencia e Información de la Secretaría y los demás Enlaces que se requieran de acuerdo a las disposiciones aplicables.
- XXXI.** Establecer, en el marco del Plan Estatal de Desarrollo, acciones estratégicas encaminadas a la institucionalización de la perspectiva de género; a la igualdad laboral entre mujeres y hombres, así como la no discriminación en cualquiera de sus modalidades y el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia, al interior de la dependencia.
- XXXII.** Nombrar a los encargados de las unidades administrativas correspondiente o en su caso a los depositarios de información, en los casos en los que no se haya nombrado al titular respectivo.
- XXXIII.** Atender los asuntos relativos a la armonización contable, las actividades financieras, programática-presupuestal del ejercicio del gasto público, de disciplina financiera y de contabilidad gubernamental.
- XXXIV.** Administrar con eficiencia, eficacia y economía los recursos económicos de que dispongan las dependencias, entidades y tribunales administrativos del Estado.

- XXXV.** Administrar los recursos humanos, materiales y financieros de las Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría y tramitar las solicitudes de abastecimiento, de acuerdo al presupuesto y conforme a los procedimientos legales vigentes, a través de la unidad Administrativa que el mismo Secretario designe;
- XXXVI.** Celebrar toda clase de convenios de coordinación y colaboración con las dependencias y entidades del gobierno central y paraestatal, con fines de optimización, eficacia, eficiencia, control, transparencia, rendición de cuentas, generación de ahorros, reingeniería orgánica y de procesos, según se requiera en el ámbito de su competencia.
- XXXVII.** Las demás atribuciones y funciones que se establezcan, tanto para el Secretario como para la Secretaría, en las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, convenios, demás disposiciones federales o locales y aquellas que le confiera directamente el Ejecutivo del Estado.

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

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

**ARTÍCULO 6.** Les corresponde ejercer a los Titulares de las Subsecretarías, de la Procuraduría Fiscal, de la Unidad de Fomento a la inversión y al Financiamiento de Proyectos y Unidad de Información Financiera y Seguimiento las siguientes facultades:

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

- II.** Ejercer directamente cualquiera de las facultades que este Reglamento atribuye a sus subalternos.
- III.** Expedir los informes, certificaciones y copias certificadas de las constancias relativas a su competencia, designar y notificar a través de los servidores públicos de su adscripción, las resoluciones administrativas que dicten y las que procedan legalmente.
- IV.** Publicar en internet y en los medios que proceda, la información de su competencia en materia de transparencia y acceso a la información, así como entregarla a quien corresponda, en los términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables.
- V.** Presentar directamente ante las autoridades competentes, las denuncias, querellas o informes circunstanciados de los hechos de que se tenga conocimiento con motivo de su actuación, que puedan constituir responsabilidad de cualquier índole de los servidores públicos en el desempeño de sus funciones.
- VI.** Suscribir con las entidades paraestatales y los Municipios del Estado, los convenios en que participe la Secretaría en los asuntos que sean de su competencia.
- VII.** Contestar los escritos de los particulares en que ejerzan el derecho de petición, en asuntos de su competencia.
- VIII.** Publicar en el Periódico Oficial del Estado las disposiciones, acuerdos y actos que requieran de publicidad, por instrucción del Secretario o conforme a las disposiciones federales y estatales, en el ámbito de su competencia así como del envío de información al área competente respecto de la publicación de la información pública en el portal electrónico del Gobierno del Estado.
- IX.** Delegar sus atribuciones a los servidores públicos de su adscripción, mediante acuerdo que deberá ser publicado en el Periódico Oficial del Estado.
- X.** Representar al Secretario en los Comités Técnicos, Comisiones o Consejos, que le sean encomendados.
- XI.** Presentar directamente ante las autoridades competentes, las denuncias, querellas o informes circunstanciados de los hechos de que se tenga conocimiento con motivo de su actuación, que puedan

constituir responsabilidad de cualquier índole de los servidores públicos en el desempeño de sus funciones.

- XII.** Las demás que les confieran las leyes, reglamentos u otras disposiciones jurídicas aplicables o que les sean atribuidas directamente por el Secretario, según corresponda.

**ARTÍCULO 7.** Les compete a los Titulares de la Coordinación de Planeación Hacendaria y de las Direcciones, ejercer las siguientes atribuciones:

- I.** Expedir los informes, certificaciones y copias certificadas de las constancias relativas a su competencia, designar y notificar, en forma personal y/o electrónica, según proceda, a través de los servidores públicos de su adscripción, las resoluciones administrativas que dicten, aquellas cuya notificación le sea solicitada por otras unidades administrativas de la propia Secretaría y las que procedan legalmente.
- II.** En los asuntos de su competencia, representar a la Secretaría y a sus propias Unidades Administrativas y servidores públicos, en toda clase de juicios y controversias en los que éstos sean parte.
- III.** Presentar directamente ante las autoridades competentes, las denuncias, querellas o informes circunstanciados de los hechos de que se tenga conocimiento con motivo de su actuación, que puedan constituir responsabilidad de cualquier índole de los servidores públicos en el desempeño de sus funciones.
- IV.** Contestar los escritos de los particulares en que ejerzan el derecho de petición, en asuntos de su competencia.
- V.** Publicar en el Periódico Oficial del Estado las disposiciones, acuerdos y actos que requieran de publicidad, por instrucción del Secretario, o conforme a las disposiciones federales y estatales, en el ámbito de su competencia.
- VI.** Publicar en internet y en los medios que proceda, la información de su competencia en materia de transparencia y acceso a la información, así como entregarla a quien corresponda, en los términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables.
- VII.** Representar al Secretario en los Comités Técnicos, Comisiones o Consejos, que le sean encomendados.

- VIII.** Las demás que les confieran las leyes, reglamentos u otras disposiciones jurídicas aplicables o que les sean atribuidas directamente por el Secretario, según corresponda

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

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

- I.** Coordinar y auxiliar al Secretario en las actividades relativas a la planeación financiera del Estado.
- II.** Integrar la información presupuestal, contable y financiera de las dependencias del Gobierno del Estado y sus entidades paraestatales.
- III.** Autorizar la ampliación, reducción y transferencia de las partidas presupuestales y la asignación de los recursos adicionales que se obtengan.
- IV.** Integrar periódicamente los informes correspondientes a la presentación de la Cuenta Pública del Gobierno del Estado y sus entidades paraestatales.
- V.** Elaborar los lineamientos, sistemas y procedimientos de registro contable y control presupuestal del gasto público, que se deban llevar por la Administración Pública del Estado y sus entidades paraestatales.
- VI.** Elaborar los lineamientos, sistemas y procedimientos para la implementación del Presupuesto por Resultados y el Sistema de Evaluación de Desempeño;
- VII.** Supervisar la entrega oportuna de los reportes financieros a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a los responsables de las tesorerías municipales, respecto de las diversas aportaciones estatales y federales realizadas a los Ayuntamientos.
- VIII.** Otorgar las cantidades que correspondan a los Municipios por concepto de recursos estatales y federales.

- IX.** Proponer al Secretario la política de gasto público del Gobierno del Estado, conforme a la disponibilidad financiera, según las necesidades y prioridades de la Administración.
- X.** Consolidar la información de los ingresos estatales, del ejercicio del gasto, de la disponibilidad de fondos financieros propios y de terceros y de las operaciones de endeudamiento y saldos de deuda pública estatal;
- XI.** Revisar y mantener actualizados los registros para el seguimiento y control del ejercicio de los programas presupuestales del egreso estatal.
- XII.** Recibir y resguardar los fondos de las entidades paraestatales, programas federales y cualquier otro programa que se le encomiende al Gobierno del Estado.
- XIII.** Suscribir las declaraciones, avisos, solicitudes y demás documentos que deba presentar el Gobierno del Estado ante el Servicio de Administración Tributaria o ante las instituciones de crédito autorizadas, conforme a las disposiciones aplicables.
- XIV.** Suscribir las constancias de retención de impuestos federales, que corresponde expedir a la Secretaría.
- XV.** Supervisar la entrega oportuna de los reportes solicitados por acreedores financieros, empresas calificadoras y cualquier otra dependencia o institución pública o privada, con las cuales el Gobierno del Estado asuma el compromiso de proporcionar información sobre las finanzas públicas estatales.
- XV.** Aprobar el ejercicio de los recursos dentro del Programa Estatal de Inversión; y autorizar las órdenes de pago correspondientes.
- XVI.** Formalizar los mandatos u otros instrumentos jurídicos que otorgue el Gobierno del Estado, relacionados con la contratación y operación de la deuda pública, además de suscribir los actos jurídicos que sean necesarios para el cumplimiento de las atribuciones de la Secretaría, en materia de su competencia, inclusive los de prestación de servicios o de colaboración que requieran de su intervención, para el correcto desarrollo de las finanzas del Estado.

- XVII.** Coordinar y nombrar a los representantes de la Secretaría, propietarios y suplentes, como integrantes del Comité de Apoyo para la Adjudicación y Fallo de los Concursos de Obra Pública.
- XVIII.** Instruir a las instituciones del sistema financiero correspondientes, sobre la forma en que deberán operar las cuentas de cheques y de inversión de la Hacienda Pública del Estado.
- XIX.** Supervisar y ejecutar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las contrataciones relacionadas con empréstitos y operaciones bancarias o bursátiles en las que intervenga la Secretaría.
- XX.** Llevar, organizar y dirigir el Registro de Obligaciones y Empréstitos del Estado de Nuevo León.

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

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

- I.** Realizar los pagos de conformidad con el presupuesto de Egresos del Estado, en función de los flujos y la disponibilidad de los recursos financieros.
- II.** Establecer los criterios de programación del pago estatal con base en las perspectivas de las finanzas públicas estatales.
- III.** Administrar los valores que integran las inversiones financieras del Gobierno del Estado y de aquellos recursos en custodia, propiedad de terceros y realizar las acciones conducentes para que los productos financieros que se obtengan por la inversión de tales recursos se ajusten a las condiciones prevaecientes en los mercados financieros.
- IV.** Llevar el control y administración de las cuentas y contratos que el Gobierno del Estado tenga con toda clase de instituciones bancarias y financieras.
- V.** Realizar la entrega oportuna de los reportes solicitados por acreedores financieros, empresas calificadoras y cualquier otra dependencia o institución pública o privada, con las cuales el Gobierno del Estado

asuma el compromiso de proporcionar información sobre las finanzas públicas estatales.

- VI.** Pedir informes a las instituciones financieras, tratándose de fideicomisos del sector paraestatal.
- VI.** Apoyar a la Dirección de Deuda Pública en las negociaciones relativas a la contratación de empréstitos del Gobierno del Estado y en aquellas donde se constituya como aval, garante o deudor solidario.
- VII.** Expedir los certificados de depósito que, para garantizar el cumplimiento de obligaciones, se establezcan en las diversas leyes y realizar su reposición, en los términos que sean procedentes, así como expedir los cheques y realizar las transferencias correspondientes.

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

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

- I.** Elaborar el anteproyecto del presupuesto de las aportaciones y apoyos financieros que el Estado otorgue a los Municipios.
- II.** Establecer el mecanismo de coordinación para la programación y entrega de las participaciones y aportaciones federales y estatales que correspondan a los Municipios, conforme a su destino y aplicación correspondiente.
- III.** Gestionar las ministraciones correspondientes a los Municipios en materia de participaciones, aportaciones y demás transferencias, de conformidad con la información generada por la Coordinación de Planeación Hacendaria.
- IV.** Solicitar, recibir y analizar los proyectos de inversión que presenten los Municipios, para su presentación al Subsecretario de Egresos.
- V.** Proponer para la autorización del Subsecretario de Egresos, la calendarización del suministro de los recursos a los Municipios y a las

entidades paraestatales, conforme a lo aprobado en la Ley de Egresos del Estado.

- VI.** Validar las ministraciones otorgadas a los Municipios para su presentación en los informes trimestrales y en la Cuenta Pública al H. Congreso del Estado.
- VII.** Analizar y presentar a la Dirección de Presupuesto y Control Presupuestal, los presupuestos de las entidades paraestatales considerando los recursos federales, estatales y los ingresos propios de las entidades paraestatales.
- VIII.** Requerir y recibir los informes necesarios para integrar la Cuenta Pública de las entidades paraestatales.
- IX.** Requerir, recibir e integrar la información necesaria para presentar al Subsecretario de Egresos las propuestas de apoyos a los Organismos No Gubernamentales y proponer la calendarización de los mismos.
- X.** Proponer, coordinar y ejecutar la desincorporación, fusión, escisión, liquidación y enajenación de las entidades paraestatales de la Administración Pública del Estado, previo estudio y análisis correspondientes, así como intervenir en la creación y modificación de entidades paraestatales, con el apoyo de la Procuraduría Fiscal.
- XI.** Llevar el control y relación de los organismos y fideicomisos públicos y demás entidades paraestatales del Estado.
- XII.** Recabar, analizar, clasificar y evaluar la información relativa al gasto público de las entidades paraestatales.
- XIII.** Comunicar a las entidades paraestatales las medidas y lineamientos aprobados por la Secretaría para la adecuada racionalización y optimización del gasto, dar seguimiento, solicitar información y presentar los informes correspondientes.
- XIV.** Planear, programar y vigilar el ejercicio del gasto de las entidades paraestatales, en coordinación con las dependencias de la Administración Pública del Estado.
- XV.** Verificar la implementación, en las entidades paraestatales, de las políticas sobre adquisición de bienes y servicios y la administración de recursos humanos.

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

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

- I. Establecer el sistema de contabilidad gubernamental al que se apegarán las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado y los lineamientos para formular e integrar el registro de contabilidad gubernamental y vigilar el adecuado funcionamiento del mismo, conforme a la normatividad aplicable.
- II. Proponer y, en su caso, emitir lineamientos para el manejo, conservación y autorización de baja del Archivo Contable Gubernamental, además de ser responsable del Archivo General de la Secretaría.
- III. Expedir los catálogos de cuentas y formatos para el registro de la contabilidad gubernamental.
- IV. Definir y coordinar los procesos de formulación, integración y presentación de la Cuenta Pública del Gobierno del Estado.
- V. Elaborar los informes financieros que deba presentar la Secretaría, conforme a la legislación aplicable.
- VI. Atender los requerimientos en las auditorías del ejercicio del gasto que realicen los órganos oficiales de control, federales o estatales y los despachos de auditores externos contratados, proporcionándoles la información que requieran para el cumplimiento de sus funciones.
- VII. Cumplir con las obligaciones fiscales a cargo del Gobierno del Estado y suscribir las declaraciones, avisos, solicitudes, constancias y demás documentos que se requieran ante el Servicio de Administración Tributaria o ante las instituciones de crédito autorizadas, conforme a las disposiciones fiscales aplicables, debiendo resguardar la documentación soporte de cada registro contable.

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

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

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

bancaria o bursátil, obtenidos por el Estado en su carácter de emisor o deudor, de conformidad con la legislación aplicable.

- IX.** Supervisar y ejecutar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las contrataciones relacionadas con empréstitos y operaciones bancarias o bursátiles en las que intervenga la Secretaría.
- X.** Supervisar y coordinar las acciones tendientes a la emisión, suscripción y colocación de valores, a través de intermediarios financieros, para que éstos a su vez los coloquen entre el público inversionista, previa autorización del Subsecretario y de conformidad a la legislación aplicable en la materia.
- XI.** Revisar, evaluar y en su caso someter para la consideración del Subsecretario las propuestas para constituir como fuente o garantía de pago o ambas, los ingresos que reciba el Estado, incluyendo los derechos al cobro, contribuciones, productos, aprovechamientos y participaciones y aportaciones federales o cualesquier otros ingresos, destinados al cumplimiento de las obligaciones financieras que contrate el Estado, en los términos de las leyes aplicables.
- XII.** Presentar informes al Subsecretario, acerca de los pagos de capital, intereses y accesorios del crédito público y de los avances realizados en las asociaciones público privadas que celebre el Estado.
- XIII.** Diseñar, instrumentar y registrar los créditos y obligaciones en el Registro de Obligaciones y Empréstitos del Estado de Nuevo León.
- XIV.** Gestionar la inscripción de los financiamientos, según corresponda, en el Registro de Obligaciones y Empréstitos del Estado de Nuevo León o en el Registro Público Único y mantener actualizada la información sobre la situación que guarden las obligaciones inscritas a cargo del Estado, además de solicitar la cancelación de las inscripciones correspondientes.
- XV.** Diseñar, instrumentar y registrar los proyectos de asociación público privada, dar seguimiento al proceso de contratación, incluyendo la realización de los actos jurídicos y administrativos tendientes a la consecución de los objetivos para los cuales fueron constituidos tales proyectos en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
- XVI.** Realizar las acciones necesarias para optimizar el costo de la deuda pública, de las operaciones de cobertura, de todos los productos

financieros y de las operaciones de asociación público privada que efectúe el Estado.

- XVII.** Coordinar y entregar oportunamente los reportes, en materia de operaciones bancarias, bursátiles o de asociaciones publico privadas, solicitados por acreedores financieros, empresas calificadoras, la Auditoría Superior de la Federación, la Auditoría Superior del Estado, la Contraloría y Transparencia Gubernamental o cualquier otra dependencia o institución pública o privada con las cuales el Estado se encuentre obligado a proporcionar información sobre las finanzas públicas estatales.
- XVIII.** Instrumentar los mandatos u otros instrumentos jurídicos que otorgue el Gobierno del Estado, asociados a la contratación y operación del crédito público.
- XIX.** Llevar el control y relación de los fideicomisos y demás instrumentos relacionados con la materia de su competencia.
- XX.** Rendir los informes que correspondan a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a la Bolsa Mexicana de Valores y a las demás instituciones financieras, bursátiles y a cualquier otra que se requiera.

## **SECCIÓN QUINTA**

### **DE LA DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO Y CONTROL PRESUPUESTAL**

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

- I.** Diseñar y proponer al Subsecretario de Egresos, la política de gasto público de la Administración Pública del Estado, estableciendo las medidas para su manejo.
- II.** Proponer mejoras, en el ámbito de sus atribuciones, a los sistemas de información que maneja la Subsecretaría de Egresos en materia de programación, presupuesto, ejercicio y control y evaluación.
- III.** Coordinar la operación y actualización de los sistemas y procedimientos para la administración del Presupuesto del Gobierno del Estado.
- IV.** Tramitar las órdenes y autorizaciones de pago conforme al presupuesto aprobado, que soliciten las demás dependencias, debiendo dar aviso al Subsecretario de Egresos.

- V.** Formular los lineamientos para cada una de las etapas del ciclo presupuestario (planeación, programación, presupuestación, ejercicio y control, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas) en el marco de la Gestión para Resultados (GpR).
- VI.** Integrar y elaborar el proyecto de Presupuesto de Egresos del Estado conforme a las disposiciones aplicables.;
- VII.** Elaborar el Programa Estatal de Inversión, considerando la autorización a los proyectos de inversión del Gobierno del Estado y entidades paraestatales así como llevar el control presupuestal de los proyectos de inversión autorizados
- VIII.** Proponer al Subsecretario de Egresos los ajustes presupuestales, de conformidad con el comportamiento y las estimaciones previstas de ingresos, egresos, disponibilidad de fondos y factores económicos y financieros que incidan directamente sobre la evolución de las finanzas públicas y, en caso de autorización, efectuar los ajustes correspondientes.
- IX.** Revisar y autorizar los trámites para las ampliaciones y transferencias presupuestales, dando aviso al Subsecretario de Egresos.
- X.** Revisar, opinar, operar y emitir las autorizaciones correspondientes, en acuerdo con el Subsecretario de Egresos, respecto a las solicitudes de adecuaciones presupuestales (ampliaciones, reducciones, transferencia de recurso entre partidas y recalendarizaciones).
- XI.** Realizar la estimación del impacto presupuestario de las iniciativas de ley o decretos que se pretendan presentar a la consideración del Congreso del Estado. Asimismo, realizar estimaciones sobre el impacto presupuestario de Reglamentos, Acuerdos y demás disposiciones administrativas que impliquen costos para su implementación.
- XII.** Emitir opinión sobre las evaluaciones de impacto presupuestario que presenten las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, respecto de los proyectos o convenios que se pretendan someter a consideración del Secretario de Finanzas y Tesorero General del Estado.
- XIII.** Validar presupuestalmente los convenios, actas, anexos y demás documentos celebrados por el Gobierno del Estado con cualquier ente público o privado, de orden estatal, federal o internacional.

- XIV.** Analizar, generar y validar la información que se requiera para la integración de los informes presupuestales que realiza la Secretaría, tales como el Informe de Gobierno, la Cuenta Pública, el informe de ejecución del Plan Estatal de Desarrollo, los informes trimestrales que se envían al H. Congreso del Estado, entre otros.
- XV.** Asesorar y supervisar a las Dependencias y Entidades que conforman la Administración Pública Estatal, en la entrega de los informes sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos de los recursos federales que les sean transferidos.
- XVI.** Desarrollar, coordinar y emitir los lineamientos metodológicos y técnicos para la operación del Presupuesto por Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño.
- XVII.** Validar y actualizar las matrices de indicadores de resultados y fichas técnicas de indicadores de los programas presupuestarios de las dependencias, entidades y tribunales administrativos.
- XVIII.** Aprobar los indicadores del desempeño relativos a los Programas Presupuestarios y Actividades Institucionales de las dependencias y entidades, conforme a las disposiciones que se establezcan para tal efecto.
- XIX.** Establecer disposiciones para las dependencias y entidades relativas a la participación de evaluadores externos en el marco del Sistema de Evaluación del Desempeño.
- XX.** Formular y publicar el Programa Anual de Evaluación (PAE).
- XXI.** Publicar y actualizar los manuales y/o documentos de referencia que sirvan de consulta a las dependencias, entidades y tribunales administrativos para la operación de los diferentes instrumentos que integran el Sistema de Evaluación del Desempeño
- XXII.** Monitorear el resultado de los indicadores de desempeño de las dependencias y entidades, a fin de que los recursos públicos se asignen en la Ley de Egresos, de acuerdo con los criterios de eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez.
- XXIII.** Formular, en coordinación con la Coordinación Ejecutiva de la Administración Pública del Estado, recomendaciones a las dependencias, entidades y tribunales administrativos con base en la revisión de los resultados de las evaluaciones, con la finalidad de

orientar el gasto público para el cumplimiento de los objetivos de la planeación del desarrollo.

- XXIV.** Dar seguimiento a los Planes de Acción de Mejoramiento de la Gestión que deberá aplicarse como resultado de los Aspectos Susceptibles de Mejora.
- XXV.** Colaborar en la instalación de comités, grupos de trabajo u otras instancias de organización relacionados con la operación del Presupuesto por Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño.
- XXVI.** Llevar el control estadístico de los convenios que suscriba la Entidad con la Federación, que impliquen aportación de recursos federales y solicitar información a las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado, de los trámites realizados para la obtención de recursos federales.

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

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

- I.** Proponer al Secretario la política fiscal en materia de recaudación de los ingresos del Estado.
- II.** Ordenar y practicar visitas domiciliarias, auditorías, inspecciones, verificaciones y todos los demás actos que establezcan las disposiciones fiscales para comprobar el cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en materia fiscal, derivadas de las leyes de la materia y de los convenios de coordinación fiscal y colaboración administrativa celebrados con la Federación y los Municipios.
- III.** Ordenar y realizar la verificación de la legal estancia, almacenaje, circulación, tenencia, transporte o manejo en territorio nacional de toda clase de mercancías y vehículos de procedencia extranjera, practicando al efecto, la retención, aseguramiento y embargo precautorio de mercancías y vehículos cuando se requiera, conforme a las disposiciones legales aplicables.

- IV.** Ordenar el remate de los bienes decomisados, embargados o que hayan causado abandono conforme al procedimiento administrativo de ejecución; y autorizar la enajenación fuera de remate de tales bienes a favor del Gobierno del Estado.
- V.** Expedir oficio de ampliación del plazo de las visitas domiciliarias, auditorías, inspecciones, verificaciones y demás actos que sean de su competencia.
- VI.** Dar a conocer al contribuyente, mediante oficio de observaciones, los hechos u omisiones que se hubiesen conocido con motivo de la revisión de los informes, datos, documentos o contabilidad, tratándose de revisiones desarrolladas de conformidad con las atribuciones contenidas en este artículo y en las disposiciones fiscales estatales o federales de su competencia.
- VII.** Expedir los oficios de designación, credenciales o constancias de identificación del personal que se autorice para la práctica de notificaciones, visitas domiciliarias, auditorías, inspecciones, verificaciones y demás actos que se deriven de las disposiciones fiscales o administrativas estatales y federales.
- VIII.** Determinar y recaudar los créditos fiscales.
- IX.** Analizar y emitir opinión a la entidad correspondiente para el establecimiento o modificación, en su caso, de los precios, cuotas o tarifas de los bienes y servicios que proporciona la Administración Pública del Estado.
- X.** Aprobar las formas oficiales de avisos, solicitudes y declaraciones y la emisión, custodia y destrucción de formas numeradas y valoradas de ingresos fiscales.
- XI.** Mantener la consulta permanente con los organismos y asociaciones representativos de los contribuyentes sobre cuestiones relevantes que requieran ser simplificadas, facilitar el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y analizar sus propuestas con el objeto de dar claridad y sencillez a la aplicación de los procedimientos administrativos, analizar el funcionamiento de los mismos y, en su caso, proponer medidas para agilizarlos y simplificarlos.
- XII.** Vigilar y promover el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la Ley de Coordinación Fiscal, de sus convenios y acuerdos, de sus

anexos, declaratorias y demás disposiciones legales relativas al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal.

- XIII.** Promover la colaboración y la concertación con las autoridades municipales en los asuntos relativos a la coordinación fiscal en toda clase de contribuciones y demás créditos fiscales.
- XIV.** Presentar denuncias y querellas en materia de delitos fiscales en los términos del Código Fiscal del Estado.
- XV.** Ejercer, en materia de infracciones, las atribuciones otorgadas en el Código Fiscal del Estado, en el Código Fiscal de la Federación y en los convenios celebrados con la Federación y con los Municipios.
- XVI.** Declarar la prescripción de los créditos fiscales y la extinción de las facultades de la autoridad para comprobar el cumplimiento de las disposiciones fiscales y para determinar las contribuciones omitidas y sus accesorios, tanto estatales como federales coordinadas.
- XVII.** Mantener el control y la conciliación de los ingresos captados en las instituciones bancarias y llevar el manejo, custodia y situación de los ingresos de que disponga la Secretaría.
- XVIII.** Vigilar que se lleve a cabo la permanente actualización del padrón de contribuyentes.
- XIX.** Aceptar las garantías del interés fiscal del Estado y su substitución.
- XX.** Establecer las reglas generales para el pago de créditos fiscales y cumplimiento de obligaciones, a través de medios electrónicos en los términos de las disposiciones fiscales.
- XXI.** Crear, suprimir o fusionar las Delegaciones de Recaudación que se requieran, previa autorización del Secretario.
- XXII.** Celebrar convenios de coordinación o colaboración fiscal con toda clase de organismos públicos o privados para la verificación del cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes y la recaudación de los créditos fiscales que directamente o por convenio con los diversos órdenes de gobierno, le corresponda recibir al Estado.
- XXIII.** Condonar los recargos, multas y demás accesorios impuestos por las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría;

- XXIV.** Coordinar los trabajos de la Comisión Estatal Permanente de Funcionarios Fiscales conforme a la Ley de Coordinación Hacendaria del Estado.
- XXV.** Ejecutar y autorizar los subsidios derivados de la normatividad aplicable.
- XXVI.** Revisar y en su caso modificar o revocar las resoluciones administrativas de carácter individual no favorables a un particular, que haya emitido en términos de la Legislación Federal o Estatal aplicable.

## **SECCIÓN PRIMERA DE LA COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN HACENDARIA**

**ARTÍCULO 15.** Además de las señaladas en el artículo 7, le compete a la Coordinación de Planeación Hacendaria ejercer las siguientes atribuciones:

- I.** Formular, previo acuerdo con el Subsecretario de Ingresos, las propuestas del Estado para el fortalecimiento del Federalismo ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y cualquier otra instancia.
- II.** Concentrar, controlar y evaluar la información en materia de Coordinación Fiscal y sobre ingresos por participaciones federales, estatales y municipales; llevar el control de las transferencias de recursos federales al Estado y concentrar y enviar toda la información periódica y esporádica relacionada con el ejercicio de los recursos federales a las dependencias y organismos del Gobierno Federal y a los integrantes del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal.
- III.** Apoyar en los convenios y acuerdos de coordinación fiscal con la Federación, las Entidades Federativas y los Municipios, que celebre el Estado.
- IV.** Realizar el cálculo y determinación de las participaciones y aportaciones que correspondan a los Municipios de acuerdo a las disposiciones legales aplicables y a los convenios celebrados en la materia.
- V.** Validar la información que se remita a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para determinar los coeficientes de las participaciones federales y demás ingresos asignables.

- VI.** Apoyar al Subsecretario de Ingresos en el estudio de ordenamientos legales e iniciativas que se presenten a nivel federal y estatal, en materia de coordinación fiscal, con el objeto de evaluar su impacto económico.
- VII.** Previo acuerdo del Subsecretario de Ingresos, preparar y remitir a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la información relativa al cálculo de las participaciones federales.
- VIII.** Apoyar al Subsecretario de Ingresos en las actividades de logística, contenidos y seguimiento a los acuerdos dictados en el marco de las reuniones estatales de funcionarios fiscales y de la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales así como lo estipulado en la Ley de Coordinación Fiscal y en la Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Nuevo León.
- IX.** Analizar y comunicar a las Unidades Administrativas de la Secretaría, los acuerdos tomados en las diversas reuniones que en materia fiscal se realicen.
- X.** Efectuar el cálculo y trámite de los incentivos federales que procedan a favor de la Hacienda Pública del Estado.
- XI.** Comunicar a las Unidades Administrativas de la Secretaria la información de Participaciones Federales para el registro e identificación de las mismas.

## **SECCIÓN SEGUNDA DE LA DIRECCIÓN DE CRÉDITOS Y COBRANZAS**

**ARTÍCULO 16.** Además de las señaladas en el artículo 7, la Dirección de Créditos y Cobranzas tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Notificar, en forma personal y/o electrónica, según proceda, las resoluciones administrativas que determinen créditos fiscales y otros actos administrativos de su competencia, además de aquellos cuya notificación le sea solicitada por otras unidades administrativas de la propia Secretaría y requerir el pago de los mismos.
- II.** Habilitar días y horas hábiles para la práctica de diligencias y actuaciones en los términos de las disposiciones legales aplicables.

- III. Ordenar y sustanciar el procedimiento administrativo de ejecución, para hacer efectivos los créditos fiscales y cualquier otro crédito, que tenga derecho a percibir el Estado de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables o con los convenios de coordinación o colaboración celebrados con la Federación, Municipios, o con Organismos Públicos Descentralizados de la Administración Estatal, a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados.
- IV. Ordenar y practicar el embargo de toda clase de bienes para asegurar el interés fiscal, cuando proceda en los términos legales; ampliar o reducir los embargos y levantarlos cuando proceda. En caso de embargo de cuentas, enviar los oficios que procedan a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y a las instituciones bancarias, en los términos legales aplicables.
- V. Previa calificación, aceptar las garantías que se otorguen en relación a las contribuciones, autorizar su sustitución, cancelarlas o, en su caso, hacerlas efectivas, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- VI. Requerir el pago, hacer efectivas y ejecutar las fianzas y garantías de los contratos de servicios, adquisiciones, y obra pública.
- VII. Autorizar el pago diferido o en parcialidades de los créditos fiscales, previa garantía del interés fiscal y resolver las solicitudes para el pago en especie de créditos fiscales.
- VIII. Resolver las solicitudes de dispensa del interés fiscal.
- IX. Rematar los bienes decomisados, abandonados o embargados dentro del procedimiento administrativo de ejecución; enajenar fuera de remate tales bienes a favor del Gobierno del Estado, incluyendo la adjudicación al fisco estatal, en los términos de las disposiciones legales.
- X. Determinar la actualización de las multas impuestas por las autoridades administrativas no fiscales, y liquidar las contribuciones estatales, municipales y federales coordinadas, los aprovechamientos, los productos y cualquier crédito fiscal, cuya omisión se hubiere determinado con motivo del ejercicio de sus facultades o cuando esa facultad no sea competencia de otra Unidad Administrativa de la Secretaría.

## **SECCIÓN TERCERA DE LA DIRECCIÓN DE COMERCIO EXTERIOR**

**Artículo 17.** Además de las atribuciones previstas en el artículo 7, la Dirección de Comercio Exterior tiene las siguientes atribuciones:

- I. Verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales y aduaneras derivadas de la introducción al territorio nacional de las mercancías y los vehículos de procedencia extranjera, excepto aeronaves y ferrocarriles y embarcaciones, así como de su legal almacenaje, estancia o tenencia, transporte o manejo en el país cuando circulen en la jurisdicción del Estado y en su caso la determinación de los créditos fiscales, de acuerdo con lo dispuesto en las disposiciones jurídicas federales aplicables; mismas que se citan a continuación: a) El correcto cálculo y pago de los impuestos generales de importación y de exportación, así como del derecho de trámite aduanero; b) El correcto cálculo y pago de los impuestos al valor agregado, especial sobre producción y servicios y sobre automóviles nuevos causados por la importación a territorio nacional; c) El correcto cumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias, las normas oficiales mexicanas la resolución de precios estimados, el pago de cuotas compensatorias así como medidas de transición; d) El correcto cumplimiento de las obligaciones derivadas del régimen aduanero al que hayan sido sometidas las mercancías y los vehículos de procedencia extranjera, excepto aeronaves, ferrocarriles y embarcaciones; incluso aquéllas derivadas de los programas de fomento a la exportación otorgados por la Secretaría de Economía.
  
- II. Ordenar y practicar visitas domiciliarias, y auditorías en el domicilio fiscal, sucursales, en centros de almacenamiento, distribución o comercialización, tianguis o lotes donde se realice la exhibición para la venta de las mercancías, mercados sobre ruedas, puestos fijos y semifijos en la vía pública, llevar a cabo revisiones de gabinete; realizar la verificación de vehículos en circulación y mercancías en transporte, aun cuando no se encuentren en movimiento, excepto aeronaves, ferrocarriles y embarcaciones; efectuar verificaciones de origen; practicar revisiones electrónicas, emitir resolución provisional a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, emitir las constancias respectivas a los servidores públicos que realicen los actos de fiscalización; levantar actas circunstanciadas con todas las formalidades establecidas en la Ley Aduanera y en el Código Fiscal de la Federación y demás disposiciones aplicables, así como emitir el oficio de observaciones y el oficio de conclusión tratándose de revisiones de escritorio.

- III. Decretar el embargo precautorio de las mercancías y de los vehículos, excepto aeronaves, ferrocarriles y embarcaciones, en términos de las leyes de la materia. Así mismo, conforme a lo establecido en la legislación aplicable, declarar que esas mercancías o vehículos han causado abandono en favor del Fisco.
- IV. Iniciar el procedimiento administrativo en materia aduanera o el procedimiento establecido en el artículo 52 de la ley Aduanera y notificar dicho inicio al interesado; así como tramitar y resolver los citados procedimientos hasta su conclusión, de conformidad con las disposiciones jurídicas federales aplicables.
- V. Declarar que las mercancías, vehículos excepto aeronaves, ferrocarriles y embarcaciones pasan a propiedad del fisco federal.
- VI. Dar el aviso correspondiente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en caso de siniestro de vehículos adjudicados, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a que este ocurra.
- VII. Verificar y determinar, en su caso, la naturaleza, las características, origen, el valor en aduana y el valor comercial de mercancías y vehículos, y su correcta clasificación arancelaria, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
- VIII. Designar a los peritos que se requieran para la formulación de los dictámenes técnicos relacionados con la revisión de las obligaciones señaladas en la fracción anterior, para lo cual podrá solicitar dictámenes o apoyos técnicos a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, al agente aduanal, o a cualquier otro perito en la materia.
- IX. Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, para que exhiban y, en su caso, proporcionen la contabilidad, declaraciones, avisos, datos u otros documentos e informes; recabar de los servidores públicos y de los fedatarios públicos los informes y datos que tengan con motivo de sus funciones; autorizar prórrogas para su presentación, y mantener la comunicación y coordinación con las demás autoridades federales, estatales o municipales.
- X. Determinar las contribuciones omitidas, su actualización y sus accesorios, aplicar las cuotas compensatorias y medidas de transición, así como determinar en cantidad líquida el monto correspondiente que resulte a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados con base en hechos que conozca con motivo del ejercicio de

sus facultades de comprobación conforme a las disposiciones jurídicas federales aplicables.

- XI.** Notificar, incluso a través de medios electrónicos, los actos administrativos y las resoluciones en las que se determinen los créditos fiscales de referencia y sus accesorios, así como en su caso, apoyar en la notificación de los actos administrativos y resoluciones de otras Entidades respecto de contribuyentes que se encuentren domiciliados en su jurisdicción.
- XII.** Dar a conocer a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados los hechos u omisiones imputables a éstos, conocidos con motivo del ejercicio de las atribuciones señaladas en este artículo y hacer constar los hechos u omisiones en el oficio de observaciones o en la última acta parcial que se levante.
- XIII.** Imponer las multas por infracciones a las disposiciones fiscales o aduaneras derivadas de la verificación de las obligaciones señaladas en la fracción anterior, así como reducir o condonar dichas multas y aplicar la tasa de recargos que corresponda en términos del Código Fiscal de la Federación.
- XIV.** Guardar y custodiar las mercancías y los vehículos embargados en términos de este artículo, hasta que quede firme la resolución respectiva o, en su caso, hasta que se resuelva la legal devolución de la mercancía o vehículo de que se trate.
- XV.** Designar depositarias de las mercancías a las autoridades fiscales con quienes así lo acuerden o a terceras personas e incluso al propio interesado; e informar de ello a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- XVI.** Con excepción de los vehículos, tratándose de mercancías perecederas, de fácil descomposición o deterioro o de animales vivos, embargados precautoriamente, se estará a lo dispuesto en la legislación aduanera para proceder a su destrucción, donación, asignación o venta.
- XVII.** Informar en todos los casos a la Unidad Administrativa competente del Servicio de Administración Tributaria sobre la comisión o presunta comisión de cualquier infracción administrativa o delito fiscal federal o en materia aduanera de que tenga conocimiento con motivo de sus actuaciones.

- XVIII.** Someter a la consideración del Subsecretario de Ingresos el reporte de las adjudicaciones de mercancías, para que sea integrado a la Cuenta Pública.
- XIX.** Registrar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público los lugares en que habrán de ser depositadas las mercancías y los vehículos, objeto de este artículo y que podrán ser utilizados para efectuar los actos de fiscalización señalados en la Ley Aduanera que han sido delegados al Estado, mismos que, de acuerdo con la normatividad que al efecto emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, serán habilitados para tales fines, los cuales adquirirán la categoría de recintos fiscales.
- XX.** Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de diligencias y actuaciones en los términos de las disposiciones legales aplicables.
- XXI.** Dejar sin efectos las órdenes de visita domiciliaria, los requerimientos de información que se formulen a los contribuyentes, y la revisión de papeles de trabajo que se haga a los contadores públicos, cuando proceda legalmente.
- XXII.** Las demás que se requieran para el ejercicio de las atribuciones delegadas en el Anexo 8 del Convenio de Colaboración Administrativa en materia fiscal federal celebrado entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Estado de Nuevo León.

## **SECCIÓN CUARTA DE LA DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN**

**ARTÍCULO 18.** Además de las señaladas en el artículo 7, le compete a la Dirección de Fiscalización, ejercer las siguientes atribuciones, excepto cuando se trate de obligaciones en materia de comercio exterior:

- I.** Ordenar y practicar visitas domiciliarias, auditorías, inspecciones, verificaciones y demás actos que establezcan las disposiciones fiscales para comprobar el cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes, responsables solidarios y cualquier otro obligado en materia fiscal y demás atribuciones que establezcan los convenios y acuerdos de adhesión, coordinación y colaboración fiscal.
- II.** Llevar a cabo todos los actos y procedimientos previstos en el Código Fiscal de la Federación relacionados con la emisión de comprobantes que amparen operaciones inexistentes.

- III.** Llevar a cabo revisiones electrónicas a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados.
- IV.** Ordenar y practicar visitas domiciliarias a los contribuyentes, a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales relacionadas con la expedición de los comprobantes fiscales digitales por Internet y la destrucción de envases que contienen bebidas alcohólicas.
- V.** Ordenar y practicar visitas domiciliarias a los contribuyentes, a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de presentación de solicitudes o avisos al Registro Federal de Contribuyentes; ordenar y practicar verificaciones para constatar los datos proporcionados a dicho registro relacionados con la identidad, domicilio y demás datos que se hayan manifestado al mismo.
- VI.** Ordenar y practicar la clausura preventiva de los establecimientos de los contribuyentes por no expedir, no entregar o no poner a disposición de los clientes los comprobantes fiscales digitales por Internet de sus actividades o expedirlos sin que cumplan los requisitos señalados en el Código Fiscal de la Federación y demás disposiciones jurídicas aplicables, o asentando en el comprobante la clave del Registro Federal de Contribuyentes de persona distinta a la que adquiere el bien o contrata el uso o goce temporal de bienes o la prestación de servicios.
- VII.** Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, que exhiban la contabilidad, declaraciones, avisos y toda clase de datos, documentos e informes, que permitan comprobar el cumplimiento de las disposiciones fiscales y llevar a cabo revisiones electrónicas a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados.
- VIII.** Recibir y, en su caso, requerir la presentación del aviso para dictaminar; requerir a los contadores públicos que hayan formulado dictámenes sobre los estados financieros de contribuyentes con domicilio fiscal en el Estado, a los propios contribuyentes dictaminados, a los responsables solidarios, terceros con ellos relacionados y demás obligados, para que exhiban los papeles de trabajo y sistemas o registros contables y para que proporcionen cualquier otro informe, dato o documento necesario para comprobar el cumplimiento de obligaciones fiscales estatales y federales coordinadas.
- IX.** Recabar de los servidores públicos y de los fedatarios los informes y datos que posean con motivo de sus funciones, que se relacionen con el cumplimiento de obligaciones fiscales de los contribuyentes,

responsables solidarios, terceros con ellos relacionados y contadores públicos autorizados para emitir dictámenes para efectos fiscales.

- X.** Dar a conocer al contribuyente, mediante oficio de observaciones, los hechos u omisiones que se hubiesen conocido con motivo de las revisiones desarrolladas de conformidad con las atribuciones contenidas en este artículo y en las disposiciones fiscales estatales o federales de su competencia.
- XI.** Informar al contribuyente, a su representante legal y, tratándose de personas morales, también a sus órganos de dirección, de los hechos u omisiones que se vayan conociendo en el desarrollo del procedimiento correspondiente.
- XII.** Suscribir los acuerdos conclusivos a que se refiere el Código Fiscal de la Federación.
- XIII.** Determinar y liquidar las contribuciones estatales y federales coordinadas, los aprovechamientos, los productos y cualquier crédito fiscal, incluyendo sus accesorios, cuya omisión se hubiera detectado con motivo del ejercicio de sus atribuciones.
- XIV.** De conformidad con los ordenamientos legales aplicables, imponer las sanciones administrativas que correspondan a las infracciones fiscales, descubiertas con motivo del ejercicio de sus atribuciones de comprobación, conforme a las atribuciones y facultades que le otorgan el Código Fiscal del Estado, el Código Fiscal de la Federación y los convenios celebrados con la Federación;
- XV.** Dejar sin efectos los certificados de sello digital que emita el Servicio de Administración Tributaria, cuando se ubique en alguno de los supuestos previstos en el artículo 17-H del Código Fiscal de la Federación;
- XVI.** Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de diligencias y actuaciones en los términos de las disposiciones legales aplicables.
- XVII.** Verificar la debida aplicación de los subsidios y estímulos fiscales.
- XVIII.** Llevar las estadísticas de los resultados de fiscalización, evaluar la operación en materia de fiscalización y establecer, en su caso, las medidas que procedan.
- XIX.** Ordenar y practicar el embargo de toda clase de bienes para asegurar el interés fiscal, cuando proceda en los términos legales; ampliar o

reducir los embargos y levantarlos cuando proceda, así como efectuar de manera precautoria el aseguramiento ó embargo de bienes del contribuyente, dentro del ejercicio de las facultades de comprobación;

- XX.** Participar, en las materias de su competencia, en el análisis de la formulación de los convenios y acuerdos de coordinación con las autoridades fiscales de la Federación y Municipios y en los programas que deriven de su instrumentación.
- XXI.** Dejar sin efectos las órdenes de visita domiciliaria, los requerimientos de información que se formulen a los contribuyentes y la revisión de papeles de trabajo que se haga a los contadores públicos, cuando proceda legalmente.

## **SECCIÓN SEXTA DE LA DIRECCIÓN DE RECAUDACIÓN**

**ARTÍCULO 19.** Además de las señaladas en el artículo 7, le compete a la Dirección de Recaudación ejercer las siguientes atribuciones:

- I.** Recaudar los ingresos del Estado que por concepto de impuestos, derechos, contribuciones especiales, productos, aprovechamientos y sus accesorios y demás créditos fiscales que le correspondan conforme a las leyes, los que se deriven de los convenios celebrados con la Federación o Municipios u otras entidades públicas o privadas y los que por otros conceptos señalen otros ordenamientos legales.
- II.** Concentrar, custodiar y vigilar los ingresos y valores provenientes de la aplicación de la Ley de Ingresos del Estado y otros conceptos que deba percibir el Gobierno del Estado por cuenta propia o ajena, depositándolos diariamente en las instituciones bancarias autorizadas.
- III.** Elaborar los informes relativos a su competencia para la integración de la cuenta pública y recabar y concentrar la documentación soporte de los ingresos captados.
- IV.** Revisar, consolidar, concentrar y custodiar los ingresos y movimientos de fondos de las delegaciones y demás que le correspondan.
- V.** Recibir y, en su caso, requerir de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, las declaraciones, avisos, manifestaciones y demás documentación a que obliguen las

disposiciones fiscales y los convenios que celebre con la Federación o con los Municipios, a fin de verificar su debido cumplimiento.

- VI.** Revisar las declaraciones presentadas por los contribuyentes, determinando, en su caso, las diferencias que provengan de errores aritméticos y sus accesorios y determinar los créditos que procedan por este concepto y demás créditos que no sean competencia de la Dirección de Fiscalización ni de la Dirección de Comercio Exterior.
- VII.** Integrar y mantener actualizado el Registro Estatal de Contribuyentes y el archivo fiscal; ordenar y practicar verificaciones para comprobar el cumplimiento de las obligaciones fiscales relacionadas con este Registro; y, en su caso, realizar la inscripción y actualización del mismo por actos de autoridad.
- VIII.** Realizar en el ámbito de su competencia, las acciones necesarias para promover el cumplimiento voluntario y espontáneo de las obligaciones fiscales.
- IX.** Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de diligencias y actuaciones en los términos de las disposiciones legales aplicables.
- X.** Imponer multas por infracción a las disposiciones fiscales que rigen en materia de contribuciones estatales y las de carácter federal de los ingresos federales cuya administración tenga delegada el Estado, excepto cuando corresponda imponerlas a otra Unidad Administrativa de la Secretaría.
- XI.** Recibir, tramitar y resolver las solicitudes de devolución, acreditamiento o compensación, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, y determinar, en su caso, las contribuciones y sus accesorios debidamente actualizados, que hayan sido devueltas indebidamente.
- XII.** En materia de establecimientos en los que se vendan, expendan o consuman bebidas alcohólicas, en los términos establecidos en la Ley para la Prevención y Combate al Abuso del Alcohol y de Regulación para su Venta y Consumo para el Estado de Nuevo León:
  - a) Recibir las solicitudes y demás documentación relativa a los trámites de expedición de licencias y permisos especiales, cambios de titular, domicilio o giro, prórroga de vigencia de los permisos especiales y demás trámites que sean competencia de la Secretaría y cuya atribución no haya sido conferida a otra Unidad

Administrativa de la misma Secretaría; efectuar la revisión de la documentación presentada y las verificaciones que se estimen conducentes a fin de constatar el cumplimiento a las disposiciones normativas y a los criterios técnicos que resulten aplicables y, en su caso, requerir a los solicitantes, a terceras personas o a las dependencias y entidades públicas la documentación e información que, a juicio de la Dirección de Recaudación, sea necesaria para analizar la procedencia del trámite respectivo.

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

- l) Expedir o negar las certificaciones de Establecimiento de Consumo Responsable, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales establecidos.
- m) Efectuar las visitas de verificación y designar a los servidores públicos autorizados para realizar tales actuaciones.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA PROCURADURÍA FISCAL**

**ARTÍCULO 20.** Además de las señaladas en el artículo 6, le compete a la Procuraduría Fiscal ejercer las siguientes atribuciones:

- I.** Comparecer y representar a la Secretaría, al Secretario y a las unidades administrativas de la propia Secretaría en toda clase de convenios, contratos, juicios y controversias en los que éstos sean parte, pudiendo allanarse y transigir sin más limitación que las señaladas por las leyes que resulten aplicables; y también en todos los conflictos jurisdiccionales, contenciosos administrativos y fiscales en los que éstos sean parte, ya sea en el ámbito estatal o federal.
- II.** Procurar, de acuerdo a la normatividad vigente, una adecuada defensa de los intereses hacendarios del Estado y de los demás asuntos competencia de la Secretaría.
- III.** Dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones del Secretario, coordinar los asuntos jurídicos de todas las unidades administrativas de la Secretaría y apoyar los procesos de entrega recepción de las mismas.
- IV.** Brindar asesoría jurídica en materias competencia de la Secretaría a los particulares, a las tesorerías municipales y a las Unidades Administrativas de la Secretaría, dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado, que así lo requieran.
- V.** Establecer los criterios de interpretación de la legislación y disposiciones administrativas, que resulten aplicables a la Secretaría, en el ejercicio de sus funciones, y resolver las contradicciones de criterios que se deriven de la actuación de las Unidades Administrativas de la Secretaría.
- VI.** Poner a la consideración del Secretario, los proyectos de disposiciones administrativas de carácter general, para la aplicación de la legislación

fiscal estatal, con la participación de las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría.

- VII.** Atender las solicitudes de apoyo jurídico de carácter oficial, cuando se vean afectados los intereses de la Secretaría.
- VIII.** Presentar denuncias o formular querellas ante el Ministerio Público acerca de los hechos que puedan ser constitutivos de delitos, y proponer, una vez satisfecho el interés patrimonial del Estado, la concesión del perdón por ilícitos que afecten la Hacienda Pública del Estado.
- IX.** Tramitar y resolver los recursos administrativos en materia fiscal y los procedimientos administrativos competencia de la Secretaría.
- X.** Instaurar, instruir y resolver los procedimientos administrativos de responsabilidad iniciados en contra de los servidores públicos de la Secretaría.
- XI.** Compilar y mantener actualizado el acervo de leyes, reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones de observancia general; los criterios emitidos por los Tribunales Federales y Estatales; y la jurisprudencia establecida por la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por los Tribunales Federales en materia de amparo y por los Tribunales Administrativos Federales y estatales, que se requieran para el correcto desempeño de sus atribuciones.
- XII.** Revisar los proyectos de iniciativas de leyes, decretos y reglamentos, que serán propuestos al Secretario General de Gobierno para que los someta a consideración del Titular del Poder Ejecutivo.
- XIII.** Revisar los acuerdos, resoluciones, convenios, contratos y demás disposiciones de observancia general, que expida el Secretario en el ámbito de su competencia.
- XIV.** Dar seguimiento a las iniciativas de leyes o decretos presentadas en el Congreso del Estado, que tengan repercusiones en las materias competencia de la Secretaría.
- XV.** Contestar en representación del Secretario los escritos de los particulares en que ejerzan el derecho de petición, en asuntos de su competencia.

- XVI.** Tramitar, desahogar y resolver los procedimientos de responsabilidad patrimonial del Estado, cuya resolución corresponda a la Secretaría.
- XVII.** Condonar las multas, recargos y demás accesorios impuestos por infracciones a las leyes fiscales, en los términos de las disposiciones legales estatales, y las que se impongan en el ejercicio de las facultades conferidas en el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y sus anexos.
- XVIII.** Supervisar y aprobar las actas de los órganos de gobierno de las entidades paraestatales, en los que la Secretaría participe como integrante.
- XIX.** Someter para aprobación del Secretario, las resoluciones sobre el otorgamiento de subsidios, estímulos fiscales y reducción de contribuciones, productos o aprovechamientos, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
- XX.** Definir la normatividad aplicable en las materias de normas de operación, otorgamiento de estímulos y exenciones fiscales, autorizaciones y prórrogas, cobro coactivo de créditos fiscales, intercambio de información, asistencia jurídica, en materia contenciosa fiscal y en general en materia de aplicación de las disposiciones competencia de la Secretaría.
- XXI.** Suscribir los actos jurídicos que sean necesarios para el cumplimiento de las atribuciones de la Secretaría.
- XXII.** Supervisar, apoyar jurídicamente y llevar a cabo los proyectos especiales que le encomiende el Secretario.
- XXIII.** Coordinar las aclaraciones y justificaciones, que se den a la Auditoría Superior de la Federación, Auditoría Superior del Estado, Secretaría de la Función Pública, Contraloría y Transparencia Gubernamental del Estado y órganos fiscalizadores, cualquiera que sea su denominación, a partir de la notificación de las observaciones preliminares correspondientes.
- XXIV.** Revisar y autorizar los documentos, que sean sometidos a la consideración del Secretario, cuyo objeto sea los actos jurídicos y demás disposiciones en los que conste la adquisición, enajenación, gravamen o concesión del patrimonio inmobiliario del Estado.

- XXV.** Ejercer las atribuciones necesarias para elaborar los informes previos y con justificación en los juicios de amparo y la contestación a las demandas en los juicios fiscales y contencioso administrativos en que la Secretaría sea parte, llevar a cabo la tramitación de los juicios y, en su caso, procurar ante las demás Unidades Administrativas de la Secretaría el cumplimiento de las resoluciones que en ellos se pronuncien; proceder, en el ámbito de su competencia, a las acciones administrativas, penales o de cualquier índole que procedan en todos los asuntos en que se vea involucrado el patrimonio del Estado de Nuevo León, e intervenir en representación de la Secretaría en los juicios o procedimientos en los que ésta sea parte, pudiendo formular demandas, denuncias, acusaciones o querellas e intervenir en los procedimientos que se instauren con motivo de ellas, ante las autoridades o tribunales competentes que correspondan y en contra de quien o quienes sean responsables; ofrecer pruebas, formular alegatos, interponer toda clase de recursos, incidentes y juicios de amparos, con capacidad para transigir, allanarse, desistirse y, en su caso, otorgar perdón, sin más limitaciones que las establecidas en las leyes u otros ordenamientos que resulten aplicables, incluyendo los métodos alternos, pudiendo designar directamente los peritos que sean necesarios para la debida defensa del patrimonio del Estado.
- XXVI.** Revisar y, en su caso, modificar o revocar las resoluciones administrativas de carácter individual no favorables a un particular.
- XXVII.** Conocer y resolver los recursos administrativos relativos a las facultades delegadas conforme al Anexo 8 del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, celebrado entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Estado de Nuevo León.
- XXVIII.** Intervenir en los juicios, en que la Secretaría sea parte, suscitados con motivo de las facultades delegadas conforme al anexo citado en la fracción anterior; e interponer, en su caso, el recurso de revisión en contra de sentencias y resoluciones ante el Tribunal Colegiado de Circuito competente, por conducto de las Salas, Secciones o Pleno del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.
- XXIX.** Plantear al Secretario las propuestas de los elementos para la elaboración de los Criterios Técnicos para el otorgamiento de las licencias y permisos especiales y para la autorización de los cambios de giro y domicilio a que se refiere la Ley para la Prevención y Combate al Abuso del Alcohol del Estado.

- XXX.** Tramitar y resolver las consultas de carácter jurídico que formulen los interesados en situaciones reales y concretas sobre la aplicación de las disposiciones financieras y hacendarias, federales o estatales; las solicitudes que presenten respecto de autorizaciones previstas en esas disposiciones que sean de su competencia; y de aquellas disposiciones fiscales y aduaneras, en materia de ingresos coordinados, de conformidad con el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal.
- XXXI.** Atender las solicitudes de acceso a la información y las quejas sobre las actividades y servicios de las Unidades Administrativas de la Secretaría.
- XXXII.** Expedir los informes, certificaciones y copias certificadas de las constancias relativas a su competencia y notificar a través de los servidores públicos de su adscripción, las resoluciones administrativas que dicten y las que procedan legalmente; así como expedir las constancias de identificación respectivas.
- XXXIII.** Presentar directamente ante las autoridades competentes, las denuncias o informes circunstanciados de los hechos de que se tenga conocimiento con motivo de su actuación, que puedan constituir responsabilidad de cualquier índole de los servidores públicos en el desempeño de sus funciones.
- XXXIV.** Publicar en el Periódico Oficial del Estado las disposiciones, acuerdos y actos que requieran de publicidad, por instrucción del Secretario, o conforme a las disposiciones federales y estatales, en el ámbito de su competencia.
- XXXV.** Formular el proyecto de criterios de interpretación y de aplicación de las disposiciones jurídicas relacionadas con los arrendamientos y la administración del patrimonio estatal.
- XXXVI.** Instruir los procedimientos administrativos en que deba intervenir o llevar a cabo la Dirección de Patrimonio, conforme a las leyes que regulan los arrendamientos y la administración el Patrimonio Estatal.
- XXXVII.** Asesorar y apoyar el procedimiento para solicitar hacer efectivas las fianzas y garantías de los contratos; y

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

- a) Brindar apoyo técnico jurídico al Comité de Evaluación de Trámites y Licencias.
- b) Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité de Evaluación de Trámites y Licencias.
- c) Tramitar y resolver el recurso de inconformidad.
- d) Llevar a cabo el procedimiento de revocación de las licencias o permisos especiales.
- e) Ejercer las demás atribuciones que el presente reglamento le confiere.

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

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

**ARTÍCULO 21.** Además de las señaladas en el artículo 7, le compete a la Dirección de Patrimonio ejercer las siguientes atribuciones:

- I.** Formular, controlar y mantener actualizado el inventario de los bienes propiedad del Estado, mediante el registro e inspección de los mismos en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado.
- II.** Integrar y mantener actualizados los expedientes de los bienes que conforman el patrimonio inmobiliario estatal.
- III.** Vigilar, mediante su inspección y mantenimiento, los inmuebles propiedad del Estado y aquellos cuya posesión tenga el Estado por virtud de cualquier acto jurídico y, en su caso, efectuar los trámites necesarios ante las dependencias y entidades federales, estatales y municipales, tendientes a la regularización de los mismos. El mantenimiento sólo se realizará respecto de aquellos inmuebles cuyo mantenimiento no se encuentre asignado a dependencia alguna.

- IV.** Instrumentar, en el ámbito de su competencia, los procedimientos de asignación o aquellos por los que se otorgue el uso y goce temporal de los bienes propiedad del Estado a dependencias y a entidades de la Administración Pública del Estado y las demás instituciones públicas y privadas que así lo requieran.
- V.** Llevar los procedimientos a los que se sujetarán las licitaciones públicas para la enajenación de bienes muebles e inmuebles propiedad del Estado, con estricta observancia de las leyes y demás normas aplicables.
- VI.** Proporcionar apoyo en materia inmobiliaria a las dependencias y entidades del Estado y a los Municipios que así lo soliciten.
- VII.** Integrar los expedientes relativos a los contratos de, donación, compraventa y concesión de los bienes inmuebles del patrimonio del Estado o mediante los cuales se adquiera u otorgue el dominio o uso temporal de bienes muebles e inmuebles y elaborar los contratos respectivos para remitirlos al área jurídica competente para visto bueno y tramite de firma del Secretario.
- VIII.** Integrar los expedientes relativos a los contratos de donación, compraventa y concesión de los bienes inmuebles del patrimonio del Estado o mediante los cuales se adquiera u otorgue el dominio o uso temporal de bienes muebles e inmuebles y elaborar los contratos respectivos para el trámite de firma del Secretario.
- IX.** Elaborar y firmar los contratos de arrendamiento y comodato de los bienes del patrimonio del Estado o mediante los cuales se enajene, adquiera u otorgue el uso temporal de bienes muebles e inmuebles.
- X.** Participar en la negociación y formalización de los contratos de arrendamiento de bienes inmuebles, en los que interviene el Gobierno del Estado ya sea en su carácter de arrendador o de arrendatario.
- XI.** Realizar todas las acciones que procedan, incluyendo la interpelación judicial y extrajudicial, para llevar a cabo la rescisión, nulidad y/o terminación de todo tipo de contratos relativos a su competencia, en caso de incumplimiento y demás causales que sean procedentes, a favor del patrimonio del Estado.
- XII.** Proponer y difundir manuales, formatos, políticas y procedimientos que rijan la administración de los bienes de la Administración Pública del Estado.

- XIII.** Coordinar el sistema de control de los bienes muebles propiedad del Estado; administrarlos, almacenarlos, tramitar su baja y destino final y proponer las bases generales con este mismo fin para las entidades paraestatales.
- XIV.** Llevar el registro y custodia de las facturas y demás títulos o documentos que acrediten la enajenación o adquisición de bienes que formen parte del patrimonio del Estado.
- XV.** Administrar los almacenes y vigilar los procesos de recepción y asignación de bienes que formen parte del patrimonio del Estado.
- XVI.** Solicitar oportunamente la contratación de un sistema de administración de riesgos, previstos en la legislación vigente, para la contratación de las coberturas con seguros suficientes y oportunos, para todos los bienes del Estado, coordinándose con la Unidad de Enlace Administrativo en coordinación y con la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales de la Secretaría de Administración.
- XVII.** Tramitar ante las compañías aseguradoras o afianzadoras los pagos a su cargo a favor del Estado, por concepto de indemnización de bienes muebles e inmuebles.

## **CAPÍTULO OCTAVO DE LA UNIDAD DE FOMENTO A LA INVERSIÓN Y AL FINANCIAMIENTO DE PROYECTOS**

**ARTÍCULO 22.** Además de las señaladas en el artículo 6, la Unidad de Fomento a la inversión y al Financiamiento de Proyectos, tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Coordinar las gestiones y en su caso, gestionar ante la Federación y otros organismos, la obtención de recursos financieros para el financiamiento específico de programas y proyectos que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;
- II.** Analizar las solicitudes de los programas y proyectos de inversión de las dependencias o entidades de la Administración Pública Estatal, así como verificar su congruencia con los planes estatales, sectoriales o especiales, y en su caso evaluar el análisis socioeconómico, conforme a los requisitos que para tal efecto se determinen;

- III. Integrar y Administrar el registro de cartera de programas y proyectos de inversión, asignar, modificar, suspender, levantar la suspensión, cancelar el registro en la Secretaría, de conformidad con las disposiciones aplicables;;
- IV. Proponer al Secretario los programas y proyectos estatales susceptibles de ser calificados como estratégicos;
- V. Asesorar a las dependencias y entidades del Gobierno del Estado que lo soliciten, en la gestión y financiamiento de programas y proyectos estratégicos;
- VI. Proponer al Secretario los mecanismos de enlace interinstitucional para efecto de diseñar esquemas de financiamiento y gestión de programas y proyectos estatales;
- VII. Coadyuvar con las instancias competentes en el análisis y formulación de propuestas de esquemas de inversión para los proyectos y programas del Estado;
- VIII. Solicitar la información y la cooperación técnica necesaria a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal, Municipal, sectores públicos y/ o privados, para el cumplimiento de las funciones de la Unidad;
- IX. Dar seguimiento a los programas y proyectos, conjuntamente con las dependencias o entidades ejecutoras, que le sean encomendados por el Secretario;
- X. Ejecutar los programas y proyectos que le sean encomendados por el Secretario, a través de los mecanismos e instrumentos aplicables, como fideicomisos, comités, consejos, comisiones;
- XI. Proponer al Secretario, las políticas, lineamientos, estrategias y prioridades que deban observarse en los planes, programas o proyectos en el diseño y aplicación de normas y metodologías, en materia de proyectos y programas de inversión,
- XII. Apoyar en el ámbito de su competencia al Consejo Nuevo León para la Planeación Estratégica o su Órgano equivalente y colaborar en los mecanismos de planeación y financiamiento de proyectos;
- XIII. Las demás atribuciones que le confieran la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables o el Secretario.

## **CAPÍTULO NOVENO DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y SEGUIMIENTO**

**ARTÍCULO 23.** Además de las señaladas en el artículo 6, la Unidad de Información Financiera y Seguimiento tiene las siguientes atribuciones:

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

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

**ARTÍCULO 24.** En los casos de ausencia, el Secretario será suplido, en el ámbito de sus respectivas competencias, por los Titulares de las Autoridades previstas en el artículo 6 de este Reglamento.

**ARTÍCULO 25.** En las ausencias de las Autoridades previstas en el artículo 6 de este Reglamento, éstas serán suplidas por los Titulares de las Direcciones o de la Coordinación de Planeación Hacendaria si de cuya área se trata la suplencia y, en caso de ausencia de éstos, por los Coordinadores de Área o Jefes de Departamento correspondientes. En el caso del Procurador Fiscal, será suplido por los Coordinadores de Área o Jefes de Departamento correspondientes y por el Titular de la Dirección de Patrimonio en materia de su competencia. En el caso de la Unidad de Información Financiera y Seguimiento y de la Unidad de Fomento a la inversión y al Financiamiento de Proyectos, éstos serán suplidos por los Coordinadores de Área o Jefes de Departamento correspondientes.

## **T R A N S I T O R I O S**

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

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 11 de agosto de 2014.

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

**ARTÍCULO CUARTO.** Los asuntos que a la entrada en vigor de este Reglamento se encuentren en trámite y sean competencia de otras dependencias, serán turnados a las áreas competentes conforme al transitorio Quinto del Decreto número 99 publicado en el Periódico Oficial del Estado el 06 de abril de 2016, que reforma la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, para su debido trámite y resolución.

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

**ARTÍCULO SEXTO.** Se autoriza al Secretario de Finanzas y Tesorero General del Estado, para que realice los ajustes o transferencias presupuestales que sean necesarias, de acuerdo a lo dispuesto en el presente Reglamento, sujeto a la programación y suficiencia presupuestaria que éste determine, de acuerdo a la Ley de Egresos del ejercicio correspondiente.

**ARTÍCULO SÉPTIMO.** Cuando en la Ley de Egresos se dé una nueva denominación a cualquiera de las Unidades Administrativas que se mencionan en este Reglamento, mientras se prevén las reformas pertinentes al presente, esa Unidad ejercerá las

atribuciones que le correspondan conforme a su naturaleza, en los términos contenidos en este cuerpo de atribuciones.

Por lo tanto mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento. Dado en el Despacho del Poder Ejecutivo del Estado de Nuevo León, en la Ciudad de Monterrey, su Capital, a los 19 días del mes de diciembre del año 2017.

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

**JAIME HELIODORO RODRÍGUEZ CALDERÓN**

**EL C. SECRETARIO GENERAL DE  
GOBIERNO**

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

**MANUEL FLORENTINO GONZÁLEZ  
FLORES**

**CARLOS ALBERTO GARZA IBARRA**

La presente hoja de firmas corresponde al Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado.