



Decreto - - -

Fecha de expedición - - -

Fecha de promulgación 29 de octubre de 2012.

Fecha de publicación Periódico Oficial número 65 de fecha 29 de mayo de 2013.

## REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS

**EGIDIO TORRE CANTÚ**, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, en ejercicio de las facultades que al Ejecutivo a mi cargo confieren los artículos 91 fracción V, y 95 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; 1 numerales 1 y 2, 2 numeral 1, 3, 10 numerales 1 y 2, 11 numeral 1 y 25 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas; y

### CONSIDERANDO

**PRIMERO.-** Que el segundo párrafo del artículo 93 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas establece que las Secretarías que integren la Administración Pública Estatal promoverán la modernización permanente de sus sistemas y procedimientos de trabajo, la transparencia en el ejercicio de la función pública, la eficiencia que evite la duplicidad o dispersión de funciones y aprovecharán óptimamente los recursos a su alcance, a fin de responder a los reclamos de la ciudadanía y favorecer el desarrollo integral del Estado.

**SEGUNDO.-** Que dentro de los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo Tamaulipas 2011-2016 se estableció conformar un gobierno de instituciones para el bienestar, sensible a las necesidades sociales, eficiente en los resultados, transparente en la rendición de cuentas, con mejores servicios públicos y controles de sus procesos administrativos, mediante el fortalecimiento de los esquemas de supervisión y control de los proyectos, programas y acciones de la administración pública, que permitan crear una cultura en el servicio público con criterios de transparencia e integridad en la administración de los recursos.

**TERCERO.-** Que la Secretaría de Finanzas es una dependencia del Poder Ejecutivo Estatal que tiene, entre otras atribuciones, proponer, formular y ejecutar los programas hacendarios, económicos, financieros y crediticios del Gobierno del Estado; formular y dirigir la política de ingresos y egresos del Estado, de acuerdo a los lineamientos señalados por el Gobernador del Estado; proponer las medidas administrativas para la programación, presupuestación, control, evaluación y ejecución del gasto público estatal; dar curso a los trámites y efectuar los registros que requiere el control, vigilancia y evaluación del ejercicio del gasto público estatal, de acuerdo con las leyes y ordenamientos respectivos; coordinar la ejecución de las acciones concertadas por el titular del Ejecutivo con los sectores social y privado, en el ámbito de su competencia, además de dirigir y controlar el funcionamiento técnico-administrativo de las Oficinas Fiscales del Estado, conforme a lo establecido en el artículo 25 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas.

**CUARTO.-** Que conforme a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 11 de la Ley Orgánica citada, el Gobernador del Estado expedirá los reglamentos internos correspondientes, acuerdos, circulares y demás disposiciones que tiendan a regular el funcionamiento de las dependencias y entidades de la administración pública estatal.

**QUINTO.-** Que mediante el Acuerdo Gubernamental respectivo se ha determinado la estructura orgánica de la Secretaría de Finanzas, lo que hace necesario la expedición del reglamento interior de la misma, en el que se establezcan las atribuciones específicas de las unidades administrativas que la integran.

En virtud de la fundamentación y motivación expuestas, he tenido a bien expedir el siguiente:



Decreto - - -

Fecha de expedición - - -

Fecha de promulgación 29 de octubre de 2012.

Fecha de publicación Periódico Oficial número 65 de fecha 29 de mayo de 2013.

## REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS

### TÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

#### CAPÍTULO ÚNICO DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS

**ARTÍCULO 1.-** El presente reglamento es de observancia obligatoria para la administración pública centralizada, y tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas.

**ARTÍCULO 2.-** La Secretaría de Finanzas tiene a su cargo el despacho de las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, además de las atribuciones que le asignen otras disposiciones legales en el ámbito de su competencia, así como las órdenes del Gobernador Constitucional del Estado.

**ARTÍCULO 3.-** La Secretaría de Finanzas, llevará a cabo sus actividades en forma programada y con base en el Plan Estatal de Desarrollo, así como en los programas que establezca el Titular del Ejecutivo del Estado.

**ARTÍCULO 4.-** La interpretación del presente Reglamento corresponde al Secretario de Finanzas, quien deberá favorecer la observancia del orden jurídico aplicable, privilegiar la simplificación administrativa en materia de recaudación, así como el estricto apego a los sistemas de control interno que aseguren la salvaguarda y correcta aplicación de los recursos del erario estatal.

**ARTÍCULO 5.-** Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

**I.-** Oficinas fiscales: Las unidades administrativas con estructura orgánica propia, adscritas a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas, encargadas de la recaudación en los municipios de la entidad;

**II.-** Resolución o resoluciones: Son aquellos acuerdos o determinaciones vinculatorias de carácter administrativo, emitidos por la Dirección Jurídica de Ingresos de la Subsecretaría de Ingresos;

**III.-** Secretaría o dependencia: La Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas;

**IV.-** Secretario: El Titular de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas; y

**V.-** Unidad administrativa: Las unidades de nivel ejecutivo y operativo adscritas a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas, de acuerdo al presupuesto aprobado.

**ARTÍCULO 6.-** La Secretaría tiene bajo su adscripción las unidades administrativas siguientes:

**I.-** Áreas centrales de apoyo:

a.- Secretaría Particular;

b.- Dirección Jurídica y de Acceso a la Información Pública;

c.- Dirección Administrativa; y

d.- Dirección de Comunicación Social.



Decreto - - -

Fecha de expedición - - -

Fecha de promulgación 29 de octubre de 2012.

Fecha de publicación Periódico Oficial número 65 de fecha 29 de mayo de 2013.

## II.- Áreas centrales sustantivas:

### 1. Subsecretaría de Ingresos:

- a.- Dirección de Política de Ingresos;
- b.- Dirección de Auditoría Fiscal;
- c.- Dirección de Recaudación;
- d.- Dirección Jurídica de Ingresos; y
- e.- Coordinación de Oficinas Fiscales.

### 2. Subsecretaría de Egresos:

- a.- Dirección de Control Hacendario;
- b.- Dirección de Contabilidad; y
- c.- Dirección de Pagos.

### 3. Unidad de Inversión:

- a.- Dirección de Evaluación y Registro de Programas y Proyectos; y
- b.- Dirección de Programación.

### 4. Unidad de Entidades y Fideicomisos:

- a.- Dirección de Seguimiento a Entidades y Fideicomisos;
- b.- Dirección Jurídica; y
- c.- Dirección de Contabilidad.

## III.- Áreas desconcentradas:

### 1. Las oficinas fiscales ubicadas en los municipios del Estado.

**ARTÍCULO 7.-** Las unidades administrativas mencionadas en el artículo anterior, de acuerdo a la estructura orgánica aprobada por el Ejecutivo Estatal, tendrán bajo su adscripción, jefaturas de departamento y el personal operativo necesario, de acuerdo a la naturaleza de sus funciones y al presupuesto aprobado, para ejecutar las actividades que les correspondan, las cuales estarán establecidas en los manuales de organización respectivos.

**ARTÍCULO 8.-** La Secretaría contará con un Órgano de Control, designado en términos del artículo 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas.

## TÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO, ÁREAS CENTRALES DE APOYO DEL SECRETARIO, SUBSECRETARÍAS, UNIDADES Y DIRECCIONES

### CAPÍTULO I DE LAS ATRIBUCIONES DEL TITULAR DE LA SECRETARÍA

**ARTÍCULO 9.-** La representación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la dependencia, corresponden al Secretario, quien para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, podrá conferir, a través de acuerdos delegatorios publicados en el Periódico Oficial del Estado, alguna o algunas de sus atribuciones que sean procedentes a los servidores públicos que así considere, sin afectar el ejercicio directo cuando lo juzgue necesario, de acuerdo a los establecido en el artículo 14 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas.



Decreto - - -

Fecha de expedición - - -

Fecha de promulgación 29 de octubre de 2012.

Fecha de publicación Periódico Oficial número 65 de fecha 29 de mayo de 2013.

**ARTÍCULO 10.-** Al Secretario, además de las atribuciones que establece la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, le corresponde el despacho de los asuntos siguientes:

**I.-** Representar legalmente a la Hacienda Pública del Estado de Tamaulipas;

**II.-** Acordar con el Ejecutivo Estatal, el Programa Operativo Anual de la dependencia, así como establecer los mecanismos de medición y evaluación del cumplimiento de actividades de las unidades administrativas a su cargo;

**III.-** Dirigir las políticas de ingresos y egresos, en los términos de las disposiciones legales aplicables y en congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo;

**IV.-** Someter a la consideración del Ejecutivo Estatal, las estrategias de financiamiento más viables para la inversión en proyectos productivos para el desarrollo de Tamaulipas;

**V.-** Suscribir los contratos crediticios aprobados por el Ejecutivo Estatal y en términos de las disposiciones jurídicas aplicables al endeudamiento y gasto público, con el objeto de impulsar el desarrollo de proyectos productivos del gobierno estatal;

**VI.-** Celebrar y suscribir convenios con instancias federales, entidades federativas o municipales, para recibir o aportar recursos que conlleven la realización de programas gubernamentales;

**VII.-** Proponer al Ejecutivo Estatal los proyectos de iniciativas de leyes o decretos, así como los proyectos de reglamentos, acuerdos y órdenes relativas a los asuntos de su competencia;

**VIII.-** Coordinar la realización de las actividades de la Secretaría, en congruencia con las disposiciones jurídicas de su competencia y de acuerdo a las estrategias y líneas de acción aplicables del Plan Estatal de Desarrollo vigente;

**IX.-** Proponer, para la aprobación del Ejecutivo Estatal, los anteproyectos de Ley de Ingresos y de Presupuesto de Egresos del Estado;

**X.-** Ejercer las atribuciones que le corresponden en materia de administración de deuda pública directa e indirecta;

**XI.-** Rendir los informes del estado que guardan las finanzas públicas, en los términos establecidos por la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado;

**XII.-** Conducir las relaciones entre el Ejecutivo Estatal con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público del gobierno federal, las entidades federativas y los gobiernos municipales, en estricto apego a los fines que en materia de finanzas públicas corresponda, en congruencia con los lineamientos generales aplicables;

**XIII.-** Proponer al titular del Ejecutivo del Estado la creación de las unidades de asesoría y apoyo técnico que requiera el funcionamiento de la Secretaría;

**XIV.-** Acordar e instruir con respecto a los asuntos de sus competencias, con los titulares de la Subsecretaría de Ingresos, Subsecretaría de Egresos, de la Unidad de Inversión, y de la Unidad de Entidades y Fideicomisos, y en su caso, con los demás servidores públicos de la Secretaría que así se requiera;

**XV.-** Proponer, para su aprobación, al titular del Ejecutivo Estatal, la adscripción orgánica de las unidades administrativas a que se refiere este reglamento y las necesarias para el mejor funcionamiento de la dependencia;

**XVI.-** Aprobar la jurisdicción territorial de las Oficinas Fiscales adscritas a la Secretaría;

**XVII.-** Autorizar, por escrito, a servidores públicos subalternos, para que realicen actos y suscriban documentos específicos, siempre que no se trate del ejercicio de atribuciones indelegables;



Decreto - - -

Fecha de expedición - - -

Fecha de promulgación 29 de octubre de 2012.

Fecha de publicación Periódico Oficial número 65 de fecha 29 de mayo de 2013.

**XVIII.-** Certificar hechos y expedir las constancias respectivas de los documentos que obren en los archivos de la dependencia, de acuerdo a los términos específicos de las disposiciones aplicables;

**XIX.-** Convocar a las reuniones del Comité Técnico de Financiamiento en el ámbito de su competencia, así como coordinar el seguimiento de los acuerdos suscritos; y, en su caso, convocar, en su carácter de Secretario Técnico, a las sesiones del Consejo de Armonización Contable del Estado de Tamaulipas;

**XX.-** Formular, desarrollar y ejecutar los programas económicos, financieros, crediticios y hacendarios del Gobierno del Estado;

**XXI.-** Proponer las medidas necesarias para fortalecer el cumplimiento de los objetivos, en materia de finanzas, de las entidades paraestatales de Tamaulipas;

**XXII.-** Mantener actualizada la información pública de oficio, en los términos de las disposiciones legales aplicables;

**XXIII.-** Autorizar los anticipos a cuenta de las participaciones federales que formulen los municipios al titular del Ejecutivo Estatal o al titular de la Secretaría;

**XXIV.-** Coordinar las atribuciones señaladas en la Ley Estatal de Planeación;

**XXV.-** Presidir los órganos de administración o decisión de los fondos y fideicomisos del Estado y ser el principal representante estatal en los demás fondos y fideicomisos en que participa el Estado;

**XXVI.-** Llevar registro contable de los ingresos y egresos de los fondos y fideicomisos, y mantener actualizados los instrumentos jurídicos relacionados con los mismos;

**XXVII.-** Designar al representante de la Secretaría que participará en los concursos de compras en las que intervenga como área requirente o solicitante de bienes y servicios; así como designar a quien participará en su representación en las reuniones del Comité de Compras y Operaciones Patrimoniales, de conformidad con la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus municipios; y

**XXVIII.-** Las demás que le señalen las disposiciones jurídicas aplicables, así como las que le encomiende el Titular del Ejecutivo.

Las atribuciones previstas en las fracciones II, III, IV, V, VII, IX, XI, XII, XIII, XIV y XXV, son indelegables.

## **CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS ÁREAS CENTRALES DE APOYO**

**ARTÍCULO 11.-** Las áreas centrales de apoyo estarán adscritas al Titular de la Secretaría, las cuales serán la Secretaría Particular, la Dirección Jurídica y de Acceso a la Información Pública, la Dirección Administrativa y la Dirección de Comunicación Social.

**ARTÍCULO 12.-** La Secretaría Particular tiene bajo su adscripción al Departamento de Apoyo Técnico. Al titular de la Secretaría Particular, directamente o por conducto de su personal subalterno, le corresponden las atribuciones siguientes:

**I.-** Atender y dar seguimiento a los asuntos de gestión institucional, encomendados por el titular de la Secretaría;

**II.-** Coordinar acciones para la formulación y seguimiento de la agenda de trabajo del titular de la Secretaría, así como organizar y atender las actividades institucionales y audiencias ciudadanas;

**III.-** Remitir a las áreas correspondientes, las instrucciones del titular de la Secretaría;



Decreto - - -

Fecha de expedición - - -

Fecha de promulgación 29 de octubre de 2012.

Fecha de publicación Periódico Oficial número 65 de fecha 29 de mayo de 2013.

**IV.-** Organizar las actividades de clasificación y acuerdo de la correspondencia recibida en las oficinas del titular de la Secretaría;

**V.-** Atender y dar seguimiento a los asuntos de carácter técnico, encomendados por el titular de la Secretaría, así como a las peticiones ciudadanas al titular del Ejecutivo Estatal y sus compromisos, confiados a la Secretaría para su atención procedente;

**VI.-** Representar al titular de la Secretaría cuando éste lo determine y en los términos que le asigne;

**VII.-** Dar seguimiento a los acuerdos suscritos por el titular de la Secretaría, en su representación;

**VIII.-** Coordinar, con las áreas de la dependencia, las acciones técnicas necesarias para solventar los asuntos de su competencia;

**IX.-** Brindar apoyo ejecutivo al titular de la Secretaría, en el control de los asuntos de su competencia, coordinando actividades de seguimiento para el cumplimiento de los objetivos;

**X.-** Apoyar a las unidades administrativas de la dependencia que requieran información de los asuntos ejecutivos encomendados por el titular de la Secretaría, vigilando que se cumplan los acuerdos asignados; y

**XI.-** Las demás que señalen las leyes, reglamentos, otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le sean encomendadas por la superioridad.

**ARTÍCULO 13.-** Al Titular de la Dirección Jurídica y de Acceso a la Información Pública, le corresponden las atribuciones siguientes:

**I.-** Revisar que los documentos que signe el Secretario, se encuentren en términos jurídicos apropiados, asesorándole además, en materia jurídica, así como revisar y coordinar la atención y despacho de la correspondencia de carácter jurídico;

**II.-** Asesorar en materia jurídica a las diversas áreas de la dependencia, revisando los acuerdos y procedimientos legales, con la finalidad de que las acciones conferidas se ejerzan con base en la legislación aplicable;

**III.-** Coordinar los procedimientos administrativos de responsabilidad instaurados a los servidores públicos de la Secretaría, así como asistir a las audiencias que se celebren ante el Órgano de Control de la Secretaría, con motivo de dichos procedimientos, y a todas aquellas diligencias que sean necesarias hasta la conclusión del procedimiento, además de formular los acuerdos de sanción;

**IV.-** Suministrar, a las áreas de la Secretaría, un tanto de las disposiciones legales vigentes relativas a sus atribuciones, así como proponer las modificaciones o adecuaciones necesarias para el mejor funcionamiento de la Secretaría;

**V.-** Revisar los acuerdos, contratos o convenios que el titular de la Secretaría pretenda suscribir con autoridades de la administración pública federal, estatal o municipal, así como con cualquier otra instancia;

**VI.-** Elaborar la contestación de demandas de amparo con motivo de las cumplimentaciones de sentencias en material laboral y verificar que se lleve a cabo la cumplimentación de los laudos;

**VII.-** Formular las querellas o denuncias, según corresponda, ante las Agencias del Ministerio Público, de los actos de que tenga conocimiento y que puedan considerarse delictuosos, vinculados con las atribuciones de la Secretaría;

**VIII.-** Atender las solicitudes de información que le formule cualquier órgano jurisdiccional, así como dar seguimiento a los juicios de carácter civil y mercantil, ante las instancias judiciales correspondientes;



Decreto - - -

Fecha de expedición - - -

Fecha de promulgación 29 de octubre de 2012.

Fecha de publicación Periódico Oficial número 65 de fecha 29 de mayo de 2013.

**IX.-** Atender y solventar las solicitudes de información pública relativas a la Secretaría, de conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas y demás disposiciones aplicables;

**X.-** Intervenir en los asuntos de carácter penal que por su relevancia así lo ordene el Secretario, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación correspondiente;

**XI.-** Certificar hechos y expedir las constancias respectivas de los documentos que obren en sus archivos;

**XII.-** Proponer, para aprobación superior, los nombramientos y remociones del personal a su cargo;

**XIII.-** Vigilar la observancia y aplicación del presente Reglamento Interior, iniciando en su caso las observaciones o sanciones aplicables, en coordinación con las instancias que correspondan; y

**XIV.-** Las demás que señalen las leyes, reglamentos, otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le sean encomendadas por la superioridad.

**ARTÍCULO 14.-** La Dirección Administrativa tiene bajo su adscripción a los Departamentos de Recursos Humanos, de Recursos Materiales y Servicios Generales, de Recursos Financieros y el de Desarrollo Administrativo. Al Titular de la Dirección, directamente o por conducto de su personal subalterno, le corresponden las atribuciones siguientes:

**I.-** Coordinar acciones para la formulación del Presupuesto Anual de Egresos de la Secretaría, así como tramitar su aprobación ante el titular de la misma;

**II.-** Elaborar el Programa Operativo Anual de la dependencia, así como coordinar y llevar el control permanente de avances y resultados, sometiéndolos a la consideración y revisión del titular de la misma;

**III.-** Coordinar las acciones para la elaboración y actualización de manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público en general, respecto al funcionamiento de la dependencia;

**IV.-** Elaborar las propuestas de altas, bajas, cambios de adscripción, comisiones y las demás relacionadas con la plantilla de personal de la Secretaría, en apego a las disposiciones legales aplicables y considerando la categoría y funciones del servidor público;

**V.-** Llevar a cabo el proceso de reclutamiento, selección e inducción de personal a la Secretaría, previo análisis de puestos, aprobado por el titular de la misma y en apego a lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables;

**VI.-** Administrar el programa de capacitación y actualización de la dependencia, en coordinación con las áreas ejecutivas de la misma;

**VII.-** Proporcionar la asesoría técnica necesaria a las unidades administrativas de la Secretaría, para la atención de asuntos en materia de recursos humanos, administrativos y desarrollo organizacional;

**VIII.-** Operar el registro y control del ejercicio del presupuesto autorizado para la Secretaría;

**IX.-** Promover y vigilar que se cumplan las disposiciones legales y de control interno aplicables en el manejo y uso de los recursos suministrados a las áreas de la dependencia;

**X.-** Participar en la integración y control del presupuesto de los proyectos gubernamentales de la dependencia, en congruencia con las atribuciones de la misma y con el presupuesto autorizado;



Decreto - - -

Fecha de expedición - - -

Fecha de promulgación 29 de octubre de 2012.

Fecha de publicación Periódico Oficial número 65 de fecha 29 de mayo de 2013.

**XI.-** Administrar los bienes y proporcionar los servicios a las unidades administrativas de la Secretaría, así como operar los procesos para la actualización de los inventarios y resguardos correspondientes;

**XII.-** Instrumentar los programas para la conservación y mantenimiento de mobiliario y equipo, inmuebles e instalaciones de las unidades administrativas de la Secretaría;

**XIII.-** Conducir la administración del fondo fijo, implementando estrategias para su control, de acuerdo a las normas establecidas;

**XIV.-** Certificar hechos y expedir las constancias respectivas de los documentos que obren en sus archivos;

**XV.-** Proponer, para aprobación superior, los nombramientos y remociones del personal a su cargo;

**XVI.-** Integrar, para la aprobación del titular de la Secretaría, los proyectos gubernamentales de la dependencia, en congruencia con la metodología aplicable, así como participar en el seguimiento del control del presupuesto aprobado; y

**XVII.-** Las demás que señalen las leyes, reglamentos, otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le sean encomendadas por la superioridad.

Las plazas de confianza de nivel operativo quedan sujetas a la autorización del titular de la dependencia, en apego a las disposiciones legales, fundamentalmente para el caso de los puestos con funciones de manejo de fondos, valores, almacenes e inventarios;

**ARTÍCULO 15.-** Al Titular de la Dirección de Comunicación Social le corresponden las atribuciones siguientes:

**I.-** Proponer las políticas de comunicación y establecer las estrategias para fortalecer la vinculación entre la federación, municipios y demás instancias de ámbito público y privado que interactúan con la dependencia;

**II.-** Fungir como el conducto oficial entre el titular de la Secretaría y las unidades administrativas para proporcionar la información autorizada, que se pretenda difundir en los medios de comunicación; y

**III.-** Las demás que señalen las leyes, reglamentos, otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le sean encomendadas por la superioridad.

### **CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES DE LAS ÁREAS CENTRALES SUSTANTIVAS**

**ARTÍCULO 16.-** Los titulares de la Subsecretaría de Ingresos, de la Subsecretaría de Egresos, de la Unidad de Inversión y de la Unidad de Entidades y Fideicomisos, tendrán las atribuciones generales siguientes:

**I.-** Formular, para aprobación superior, los programas de actividades y los anteproyectos de presupuesto de las unidades administrativas subalternas, así como dirigir la evaluación y seguimiento de dichas actividades;

**II.-** Acordar y resolver los asuntos que le competen a las unidades administrativas a su cargo;

**III.-** Coordinar acciones con las demás unidades administrativas de la Secretaría, para el mejor despacho de los asuntos de su competencia;

**IV.-** Certificar hechos y expedir las constancias respectivas de los documentos que obren en los archivos de las oficinas a su cargo;





Decreto - - -

Fecha de expedición - - -

Fecha de promulgación 29 de octubre de 2012.

Fecha de publicación Periódico Oficial número 65 de fecha 29 de mayo de 2013.

**V.-** Expedir las credenciales o constancias de identificación del personal de las unidades administrativas a su cargo, para que lleven a cabo las atribuciones jurídicas conferidas;

**VI.-** Someter, para aprobación del Secretario, los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes, en los asuntos de sus respectivas competencias o de las unidades administrativas a su cargo;

**VII.-** Procurar la implementación de estrategias de desarrollo organizacional para las unidades administrativas a su cargo, con el objetivo de impulsar el mejor funcionamiento de las mismas;

**VIII.-** Informar a las autoridades competentes de los hechos de que tenga conocimiento, con respecto a conductas ilícitas por parte de los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas subalternas;

**IX.-** Autorizar el trámite, resolución y despacho de los asuntos de su competencia;

**X.-** Contribuir en la elaboración de los proyectos de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos, según corresponda al ámbito de sus atribuciones; y

**XI.-** Las demás que señalen las leyes, reglamentos, otras disposiciones jurídicas aplicables y las que les sean encomendadas por la superioridad.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES DE LAS DIRECCIONES ADSCRITAS A LAS ÁREAS CENTRALES SUSTANTIVAS**

**ARTÍCULO 17.-** Los titulares de las Direcciones adscritas a la Subsecretaría de Ingresos, Subsecretaría de Egresos, de la Unidad de Inversión y de la Unidad de Entidades y Fideicomisos, tendrán las atribuciones generales siguientes:

**I.-** Formular, para aprobación superior, los Programas Operativos Anuales y los anteproyectos de presupuesto del área a su cargo, así como dirigir el seguimiento de dichas actividades y la aplicación o uso de los recursos aprobados;

**II.-** Acordar y resolver los asuntos de su competencia;

**III.-** Coordinar acciones con las demás unidades administrativas de la dependencia, para el mejor despacho de los asuntos en el ámbito de su competencia;

**IV.-** Certificar los documentos en que intervengan o que sean emitidos en el ejercicio de sus atribuciones legales, así como los que se encuentren en sus archivos;

**V.-** Proponer, para aprobación superior, los nombramientos y remociones del personal a su cargo;

**VI.-** Expedir las credenciales o constancias de identificación del personal de sus respectivas áreas, así como coordinar y vigilar las actividades de capacitación del personal a su cargo;

**VII.-** Participar, en la esfera de su competencia, en los anteproyectos de iniciativas de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y manuales administrativos, que mejoren la operación de sus funciones y actividades;

**VIII.-** Dirigir al personal ejecutivo y operativo a su cargo, así como evaluar su desempeño y proponer las estrategias de estímulo a su actuación o, en su caso, proponer las medidas correctivas procedentes, dando cuenta a la Dirección Administrativa para su intervención correspondiente;

**IX.-** Informar a las áreas jurídicas de la dependencia y a la Contraloría Gubernamental, para el análisis y posible presentación de denuncias o querellas, por hechos presuntamente constitutivos de delitos por parte de los servidores públicos del área de su adscripción;



Decreto - - -

Fecha de expedición - - -

Fecha de promulgación 29 de octubre de 2012.

Fecha de publicación Periódico Oficial número 65 de fecha 29 de mayo de 2013.

**X.-** Autorizar el trámite, resolución y despacho de los asuntos de su competencia; y

**XI.-** Las demás que señalen las leyes, reglamentos, otras disposiciones jurídicas aplicables y las que les sean encomendadas por la superioridad.

## **CAPÍTULO V DE LAS ATRIBUCIONES DE LA SUBSECRETARÍA DE INGRESOS**

**ARTÍCULO 18.-** La Subsecretaría de Ingresos tiene bajo su adscripción las Direcciones de Política de Ingresos, Auditoría Fiscal, Recaudación, Jurídica de Ingresos y la Coordinación de Oficinas Fiscales. Al Titular de la Subsecretaría de Ingresos, directamente o por conducto de su personal subalterno, le corresponden las atribuciones siguientes:

**I.-** Dictar las medidas administrativas necesarias para recaudar, vigilar y situar los fondos provenientes de la aplicación de la Ley de Ingresos del Estado de Tamaulipas y otros conceptos, por los que debe percibir ingresos el Gobierno del Estado, por cuenta propia o de tercero;

**II.-** Proponer, para aprobación superior, la política de ingresos y la de estímulos fiscales para el desarrollo de la economía del Estado y evaluar el posible efecto recaudatorio de las reformas que en materia fiscal se planteen;

**III.-** Expedir las disposiciones de carácter general, establecer medidas preventivas y correctivas necesarias para aplicar la legislación fiscal, así como aprobar las formas oficiales de avisos, declaraciones, manifestaciones y demás documentos requeridos por las disposiciones legales, para el cumplimiento de las obligaciones fiscales a cargo de los contribuyentes;

**IV.-** Asesorar a los municipios, cuando lo soliciten, en el análisis de su política fiscal, en la elaboración de sus ordenamientos fiscales y en el establecimiento de los sistemas administrativos correspondientes;

**V.-** Promover, coordinar, evaluar y vigilar los procesos de la Subsecretaría, encaminados al desarrollo integral, la capacitación y superación técnica y profesional de su personal;

**VI.-** Formular, para aprobación superior, la política de coordinación fiscal con la federación y los municipios, realizando para tal efecto anteproyectos de convenios, acuerdos y demás disposiciones legales necesarias para llevar a cabo dicha política;

**VII.-** Asistir y representar al Secretario en sus relaciones y reuniones con los organismos del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y servir de enlace ante las autoridades federales relacionadas con la coordinación fiscal, cuando así lo disponga;

**VIII.-** Vigilar y promover el cumplimiento recíproco de las obligaciones derivadas de la Ley de Coordinación Fiscal, de los convenios y acuerdos, así como sus anexos, declaratorias y demás disposiciones legales relativas al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal;

**IX.-** Realizar estudios y elaborar anteproyectos de iniciativa de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y disposiciones de carácter general, en materia fiscal y financiera;

**X.-** Realizar campañas de difusión en materia fiscal, con el fin de promover el cumplimiento voluntario y oportuno de las obligaciones fiscales;

**XI.-** Elaborar el anteproyecto de iniciativa de Ley de Ingresos del Estado de Tamaulipas;

**XII.-** Evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas a su cargo;

**XIII.-** Ejecutar la política de ingresos del Estado que formule la Secretaría, de acuerdo con los lineamientos señalados por el titular del Ejecutivo, a través del Secretario;

**XIV.-** Determinar, recaudar, comprobar, administrar y llevar a cabo los procedimientos administrativos respecto de las contribuciones, productos y aprovechamientos propios y aquellos derivados de las disposiciones legales y de los convenios con la federación y los municipios, así como dictar las medidas administrativas necesarias para estos efectos;



Decreto - - -

Fecha de expedición - - -

Fecha de promulgación 29 de octubre de 2012.

Fecha de publicación Periódico Oficial número 65 de fecha 29 de mayo de 2013.

**XV.-** Controlar, operar y actualizar el Registro Estatal de Contribuyentes y dictar los actos administrativos necesarios para aplicar las disposiciones legales vigentes relativas a las obligaciones fiscales de los contribuyentes;

**XVI.-** Dirigir y controlar el funcionamiento de las Oficinas Fiscales del Estado, dictando las medidas administrativas que resulten necesarias para la atención al contribuyente;

**XVII.-** Tramitar y resolver los recursos administrativos interpuestos por los particulares, contra actos de las unidades administrativas de la Subsecretaría, en los términos de la legislación estatal, así como los derivados del ejercicio de las atribuciones asumidas en materia fiscal, de conformidad con los convenios celebrados con la federación o con los municipios de la entidad;

**XVIII.-** Revisar las resoluciones administrativas de carácter individual no favorables a un particular emitidas por las unidades administrativas subalternas, para que, por solo una vez, las pueda modificar o revocar, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

**XIX.-** Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, la documentación, datos e informes que sean necesarios para el ejercicio de sus atribuciones, así como recabar de los servidores públicos y de los fedatarios, los informes y datos que posean con motivo de sus funciones para el objeto antes citado;

**XX.-** Representar al Gobierno del Estado en toda clase de controversias fiscales derivadas de los actos realizados con base en los convenios suscritos con el Gobierno Federal o con los municipios de la entidad, contestando las demandas interpuestas ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa o ante cualquier otro tribunal competente, cuando se controvertan las resoluciones o actos emitidos por las unidades administrativas de la Secretaría, ejercitando las acciones, excepciones y defensas que correspondan, presentando los recursos que procedan y designando a los abogados hacendarios que se desempeñarán como delegados en los juicios en que se actúe;

**XXI.-** Resolver las consultas que formulen los interesados sobre situaciones reales y concretas, respecto a la aplicación de las disposiciones fiscales y, en su caso, determinar los créditos fiscales que resulten de dichas consultas;

**XXII.-** Ordenar y practicar visitas domiciliarias, auditorías, inspecciones y verificaciones; realizar los demás actos que establezcan las disposiciones fiscales para comprobar el cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en materia de impuestos, derechos, contribuciones especiales y aprovechamientos, estímulos fiscales, franquicias, accesorios de carácter estatal, y los de carácter federal, de acuerdo a las atribuciones y funciones contenidas en los convenios celebrados con la federación;

**XXIII.-** Expedir las credenciales o constancias de identificación del personal que se autorice el ejercicio de facultades de comprobación, solicitudes de información y documentación, así como para el procedimiento administrativo de ejecución.

**XXIV.-** Determinar contribuciones omitidas y sus accesorios, así como los demás créditos fiscales que resulten a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados e imponer sanciones por infracciones a las disposiciones fiscales;

**XXV.-** Aplicar el procedimiento administrativo de ejecución para hacer efectivos los créditos fiscales de carácter estatal y los de carácter federal, de acuerdo con las atribuciones y funciones contenidas en los convenios celebrados con la federación;

**XXVI.-** Expedir las credenciales o constancias de identificación del personal que se autorice para llevar a cabo las diligencias necesarias para lo dispuesto en la fracción anterior;

**XXVII.-** Autorizar, en su caso, el pago a plazos de los créditos fiscales, de acuerdo con las disposiciones legales y los convenios celebrados;



Decreto - - -

Fecha de expedición - - -

Fecha de promulgación 29 de octubre de 2012.

Fecha de publicación Periódico Oficial número 65 de fecha 29 de mayo de 2013.

**XXVIII.-** Aplicar las disposiciones jurídicas para la regulación de licencias para la venta de bebidas alcohólicas, así como ordenar las visitas domiciliarias para verificar el cumplimiento de la Ley Reglamentaria para Establecimientos de Bebidas Alcohólicas, además de determinar y notificar los créditos que deriven de dicha verificación;

**XXIX.-** Establecer las acciones de coordinación con los demás titulares de unidades administrativas de la dependencia cuando resulte necesario para alcanzar el óptimo desarrollo de las actividades que sean competencia de la Secretaría;

**XXX.-** Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos encomendados a las unidades administrativas de su adscripción, e informarle oportunamente sobre el estado que guardan los mismos;

**XXXI.-** Acordar con el Secretario la solicitud a la Contraloría Gubernamental para que, en ejercicio de sus funciones, proporcione el Programa de revisión a las unidades administrativas de su adscripción, así como el informe del resultado de las mismas, para dar seguimiento, en su caso, a la solventación de las observaciones generadas;

**XXXII.-** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y de aquellas que le sean conferidas por delegación o le correspondan por suplencia;

**XXXIII.-** Acordar con el Secretario la expedición de oficios de aumento o sustitución de personal designado para realizar las visitas domiciliarias, respecto a los impuestos estatales, así como los impuestos federales que deriven del Convenio de Colaboración Administrativa celebrado con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; y

**XXXIV.-** Las demás que señalen las leyes, reglamentos, otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le sean encomendadas por la superioridad.

**ARTÍCULO 19.-** La Dirección de Política de Ingresos de la Subsecretaría de Ingresos tiene bajo su adscripción a los Departamentos de Política de Ingresos y el de Coordinación Fiscal. Al Titular de la Dirección, directamente o por conducto de sus subalternos, le corresponden las atribuciones siguientes:

**I.-** Estudiar, determinar y proponer alternativas, para aprobación superior, de política impositiva, en coordinación con las demás unidades administrativas de la Subsecretaría de Ingresos;

**II.-** Analizar, estudiar y evaluar el efecto recaudatorio de las reformas que en materia fiscal se propongan, así como de las repercusiones económicas y financieras de la política impositiva;

**III.-** Emitir observaciones a los anteproyectos de convenios, acuerdos y demás disposiciones legales relativos a la coordinación fiscal;

**IV.-** Vigilar el cumplimiento recíproco de las obligaciones de la Ley de Coordinación Fiscal, de los convenios y acuerdos, así como sus anexos y demás disposiciones legales relativas al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal;

**V.-** Gestionar, ante las instancias federales correspondientes, los acuerdos de pago y las constancias de participaciones que amparan los ingresos federales que son acreditados al Estado de Tamaulipas, a fin de realizar los registros contables y vigilar el avance presupuestal de los mismos;

**VI.-** Elaborar el cálculo de los ingresos que le corresponden al Estado y a los municipios por concepto de participaciones y aportaciones federales, verificando la puntualidad del pago de las mismas;

**VII.-** Recabar de las Direcciones de Recaudación, Contabilidad y Auditoría Fiscal la información necesaria para la elaboración de la cuenta comprobada, así como la entrega de la misma a las distintas áreas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Sistema de



Decreto - - -

Fecha de expedición - - -

Fecha de promulgación 29 de octubre de 2012.

Fecha de publicación Periódico Oficial número 65 de fecha 29 de mayo de 2013.

Administración Tributaria y Tesorería de la Federación, dentro del plazo establecido en el Convenio de Colaboración Administrativa en materia fiscal federal;

**VIII.-** Informar al titular de la Subsecretaría sobre la calendarización de las participaciones federales que le corresponden al Estado, así como de las diferencias a favor o en contra de la Tesorería de la Federación, para su programación y pago;

**IX.-** Elaborar análisis e informes comparativos de las participaciones y aportaciones federales presupuestadas contra los recursos efectivamente ingresados, explicando las variaciones que se presenten;

**X.-** Asesorar a los servidores públicos de la Secretaría, en las acciones derivadas de la coordinación fiscal, atendiendo lo conducente ante las autoridades federales y municipales;

**XI.-** Participar en los grupos técnicos o de trabajo que de acuerdo al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, tenga la representación de la zona a la que pertenece el Estado de Tamaulipas o aquellos que sean de interés por la importancia de los temas;

**XII.-** Tramitar, ante la Tesorería de la Federación, la liquidación de los ingresos coordinados que le corresponden al Estado de Tamaulipas, solicitando los acuerdos de pago y las constancias que amparen dichos ingresos;

**XIII.-** Elaborar mensualmente el flujo de efectivo correspondiente a los recursos que la federación envía al Gobierno del Estado;

**XIV.-** Mantener comunicación permanente con las autoridades del Gobierno Federal, para agilizar el envío de los recursos que le corresponden al Gobierno del Estado derivado de los convenios que se celebren, así como los que conciernan a los Ramos 28 (Participaciones a Entidades Federativas y Municipios ) y 33 (Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios), y conforme a las disposiciones legales aplicables; y

**XV.-** Las demás que señalen las leyes, reglamentos, otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le sean encomendadas por la superioridad.

**ARTÍCULO 20.-** La Dirección de Auditoría Fiscal de la Subsecretaría de Ingresos tiene bajo su adscripción a los Departamentos de Visitas Domiciliarias, de Programación, de Revisión de Dictámenes y el de Programas Especiales. Al titular de la Dirección, de manera directa o por conducto de sus subalternos, le corresponden las atribuciones siguientes:

**I.-** Formular los Programas Operativos Anuales de fiscalización federal y estatal, a más tardar el 15 de noviembre del ejercicio inmediato anterior a aquel al que se formule el programa, estableciendo la política y los programas que deben seguir las unidades administrativas a su cargo para su ejecución;

**II.-** Apegarse a los lineamientos establecidos por las autoridades fiscales federales en materia de ingresos coordinados, por lo que respecta a las visitas domiciliarias, solicitud de información y documentación, inspecciones, actos de vigilancia, verificaciones de origen, imposición de multas y sanciones por infracciones efectuadas a los contribuyentes sujetos a los impuestos federales y en todo lo concerniente de su competencia;

**III.-** Evaluar la operación en materia de fiscalización, considerando la forma de medición de los efectos en los sectores económicos, en las regiones y en la recaudación que produzcan las acciones contempladas en los programas operativos anuales de fiscalización y establecer las medidas correctivas que procedan;

**IV.-** Turnar, a la Dirección Jurídica de Ingresos, los asuntos en los que se debe formular denuncia o querrela, por considerarse que se cometió un delito fiscal;

**V.-** Recibir de los particulares y, en su caso, requerir los avisos, manifestaciones y demás documentación que legalmente se requiera;



Decreto - - -

Fecha de expedición - - -

Fecha de promulgación 29 de octubre de 2012.

Fecha de publicación Periódico Oficial número 65 de fecha 29 de mayo de 2013.

**VI.-** Ordenar y practicar visitas domiciliarias, solicitud de información y documentación, inspecciones, actos de vigilancia y verificaciones de origen, así como los demás actos que establezcan las disposiciones fiscales para comprobar el cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en materia de impuestos, aprovechamientos, estímulos fiscales, franquicias y accesorios de carácter estatal, y los de carácter federal de acuerdo a las atribuciones y funciones contenidas en los convenios celebrados con la federación, además de autorizar o negar prórrogas para su presentación, conforme a las disposiciones fiscales aplicables;

**VII.-** Ordenar y practicar visitas domiciliarias a los contribuyentes a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales relacionadas con la expedición de comprobantes fiscales, así como ordenar y practicar la clausura preventiva de los establecimientos de los contribuyentes por no expedir o no entregar comprobantes de sus actividades; que los expedidos no reúnan requisitos fiscales o que los datos asentados en el comprobante correspondan a persona distinta a la que adquiere el bien o contrata el uso o goce temporal de bienes o la prestación de servicios, así como ordenar y practicar la clausura de los establecimientos en el caso de que el contribuyente no cuente con controles volumétricos.

**VIII.-** Expedir las credenciales o constancias de identificación del personal que se autorice para la práctica de las visitas domiciliarias, solicitud de información y documentación, inspecciones, verificaciones y notificaciones descritas en las dos fracciones anteriores;

**IX.-** Determinar contribuciones omitidas, su actualización y sus accesorios, así como los demás créditos fiscales que resulten a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, e imponer sanciones por infracciones a las disposiciones fiscales, así como informar sobre la posible comisión de delitos fiscales y proporcionar información a otras autoridades fiscales;

**X.-** Verificar el saldo a favor compensado; determinar y liquidar las cantidades compensadas indebidamente, incluida la actualización y recargos a que haya lugar, así como efectuar la compensación de oficio de cantidades a favor de los contribuyentes.

**XI.-** Notificar los actos relacionados con el ejercicio de sus atribuciones de comprobación;

**XII.-** Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, para que exhiban y, en su caso, proporcionen la contabilidad, declaraciones, avisos, datos u otros documentos e informes en su domicilio o en el de la Dirección de Auditoría Fiscal, así como recabar de los servidores públicos y de los fedatarios, los informes y datos que tengan con motivo de sus actuaciones, todo ello para proceder a su revisión, a fin de comprobar hechos relacionados con los contribuyentes en proceso de fiscalización, además de autorizar o negar prórrogas para su presentación, conforme a las disposiciones fiscales aplicables, considerando así mismo, lo siguiente:

a) En el caso de que existan convenios o acuerdos celebrados con el Gobierno Federal se podrá requerir, en relación con la contribución coordinada, además de lo ya señalado, el dictamen de Contador Público registrado y los papeles de trabajo para la elaboración del mismo. En caso de que el Contador Público registrado, responsable solidario o los terceros con ellos relacionados residan fuera del Estado, se actuará de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

b) Para efectos de lo establecido en el inciso anterior, se podrá revisar en relación con las contribuciones coordinadas, los dictámenes formulados por Contador Público registrado sobre los estados financieros relacionados con las declaraciones fiscales de los contribuyentes o respecto de operaciones de enajenación de acciones o cualquier otro tipo de dictamen o declaratoria que tenga repercusión de efectos fiscales, verificando que reúnan los requisitos establecidos en las disposiciones fiscales, así como efectuar su revisión, respecto de los contribuyentes de su competencia, para comprobar el cumplimiento de las disposiciones fiscales relativas a impuestos,



Decreto - - -

Fecha de expedición - - -

Fecha de promulgación 29 de octubre de 2012.

Fecha de publicación Periódico Oficial número 65 de fecha 29 de mayo de 2013.

derechos, contribuciones de mejoras, aprovechamientos, estímulos fiscales, franquicias y accesorios federales; y

c) En el supuesto de que se detecten irregularidades en el dictamen, deberá proceder de acuerdo a los lineamientos que establezca el órgano competente de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, respecto del Contador Público registrado que elaboró el mismo; tratándose de la revisión prevista en esta fracción, emitir el oficio donde se comunica irregularidades de su actuación profesional;

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

**XIV.-** Solicitar a las instituciones bancarias, así como a las organizaciones auxiliares del crédito, que ejecuten el embargo o aseguramiento de cuentas bancarias y de inversiones a nombre de los contribuyentes o de los responsables solidarios y solicitar su levantamiento cuando así proceda;

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

**XVI.-** Notificar a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, los hechos u omisiones imputables a éstos, conocidos con motivo de revisiones de gabinete y de dictámenes, así como de visitas domiciliarias, de inspección y demás actos de comprobación que se practiquen y hacer constar dichos hechos u omisiones en el oficio de observaciones o en la última acta parcial que se levante;

**XVII.-** Ordenar y practicar visitas domiciliarias, auditorías, inspecciones, verificaciones, revisiones de escritorio en centros de producción, almacenamiento, distribución o comercialización, tianguis o lotes donde se realice la exhibición para venta de mercancías, mercados sobre ruedas, puestos fijos y semifijos en vía pública;

**XVIII.-** Realizar la verificación de vehículos en circulación y mercancías en transporte, aun cuando no se encuentren en movimiento, excepto aeronaves;

**XIX.-** Efectuar verificaciones de origen; 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, en el Código Fiscal de la Federación y demás disposiciones aplicables; y emitir el oficio de observaciones, así como el oficio de conclusión tratándose de revisiones de escritorio.

Para efectos de lo establecido en las fracciones XV, XVI y XVII, se podrá verificar el cumplimiento en materia de restricción o regulación no arancelaria, en las materias de comercio exterior, y decretar los inicios de Procedimiento Administrativo en Materia Aduanera;

**XX.-** Aplicar, en las materias de su competencia, las reglas generales y los criterios establecidos por la Subsecretaría, respecto de impuestos, derechos, contribuciones de mejoras, aprovechamientos y sus accesorios;

**XXI.-** Notificar a la Subsecretaría de los hechos de que tenga conocimiento con motivo de sus actuaciones, que puedan constituir delitos fiscales o delitos de los servidores públicos de la Secretaría, en el desempeño de sus funciones y proporcionarle a la Subsecretaría, en su carácter de coadyuvante del Ministerio Público, el apoyo técnico y contable en los procesos penales que deriven de dichas actuaciones;

**XXII.-** Imponer las sanciones por infracciones a las disposiciones fiscales que rigen la materia de su competencia;

**XXIII.-** Comunicar los resultados obtenidos en la revisión de gabinete y de dictámenes formulados por Contadores Públicos registrados, así como las visitas domiciliarias, de inspección y



Decreto - - -

Fecha de expedición - - -

Fecha de promulgación 29 de octubre de 2012.

Fecha de publicación Periódico Oficial número 65 de fecha 29 de mayo de 2013.

demás actos de comprobación, a las autoridades fiscales u organismos con atribuciones para determinar créditos fiscales, distintos a los de su competencia, aportándoles los datos y elementos necesarios para que ejerzan sus facultades;

**XXIV.-** Solicitar de los contribuyentes, responsables solidarios o terceros, datos e informes de documentos, para planear y programar actos de fiscalización;

**XXV.-** Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados y a Contadores Públicos registrados que hayan formulado dictámenes o declaratorias para efectos fiscales, para que exhiban y, en su caso, proporcionen la contabilidad, declaraciones, avisos, datos, otros documentos e informes y, en el caso de dichos Contadores Públicos registrados, citarlos para que exhiban sus papeles de trabajo, con el propósito de comprobar el cumplimiento de las diversas disposiciones fiscales y aduaneras; autorizar prórrogas para su presentación; y, emitir los oficios de observaciones y el de conclusión de revisión, así como comunicar a los contribuyentes la sustitución de la autoridad que continúa con el procedimiento instaurado para la comprobación de las obligaciones fiscales;

**XXVI.-** Determinar la responsabilidad solidaria respecto a créditos fiscales de su competencia;

**XXVII.-** Reducir las multas determinadas a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros relacionados con ellos, conforme a las disposiciones fiscales o aduaneras;

**XXVIII.-** Declarar la extinción de atribuciones de las autoridades fiscales para la comprobación en el cumplimiento de las disposiciones fiscales, para determinar las contribuciones omitidas y sus accesorios e imponer multas en relación con los impuestos, derechos, contribuciones de mejoras, aprovechamientos y sus accesorios;

**XXIX.-** Dejar sin efectos las órdenes de visitas domiciliarias, los requerimientos de información que se formulen a los contribuyentes, así como las revisiones de papeles de trabajo que se hagan a los Contadores Públicos registrados, cuando legalmente se justifique y motive plenamente;

**XXX.-** Las demás que señalen las leyes, reglamentos, otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le sean encomendadas por la superioridad.

**ARTÍCULO 21.-** La Dirección de Recaudación de la Subsecretaría de Ingresos tiene bajo su adscripción a los Departamentos de Control y Evaluación, de Cobranza, de Registro de Contribuyentes, de Sistemas de Recaudación, de Atención al Contribuyente y el de Planeación. Al Titular de la Dirección, directamente o por conducto de sus subalternos, le corresponden las atribuciones siguientes:

**I.-** Establecer las políticas y los programas que deben seguir las unidades administrativas adscritas a su cargo y las Oficinas Fiscales del Estado, en materia de recaudación de contribuciones, aprovechamientos y los accesorios de ambos, así como también los productos; de pago diferido o en parcialidades de los créditos fiscales determinados por la propia Secretaría; contribuciones omitidas y de sus accesorios, determinación de los responsables solidarios en materia de su competencia, de devolución de contribuciones y determinación de responsabilidad solidaria por incumplimiento en el pago de contribuciones, aprovechamientos y los accesorios de ambos, así como también en el pago de productos;

**II.-** Establecer las políticas y los programas que deben seguir las unidades administrativas adscritas a su cargo y las Oficinas Fiscales, en materia de recaudación coactiva mediante el procedimiento administrativo de ejecución, de contribuciones, aprovechamientos y los accesorios de ambos; participar en forma conjunta con la Dirección de Auditoría Fiscal para determinar la responsabilidad solidaria; calificar las garantías que ofrezcan los contribuyentes o responsables solidarios para suspender la ejecución; autorizar el pago en parcialidades o en forma diferida





Decreto - - -

Fecha de expedición - - -

Fecha de promulgación 29 de octubre de 2012.

Fecha de publicación Periódico Oficial número 65 de fecha 29 de mayo de 2013.

respecto de los créditos fiscales que se están exigiendo; y, cancelar los créditos fiscales por resolución administrativa o judicial;

**III.-** Establecer las políticas y los programas que deben seguir las unidades administrativas a su cargo y las Oficinas Fiscales, en materia de vigilancia de cumplimiento de obligaciones fiscales, así como determinación de sanciones por incumplimiento de obligaciones fiscales; determinación de sanciones por infracciones en materia de presentación de las declaraciones, avisos y registro en el padrón de contribuyentes; de contabilidad de ingresos; y, de movimientos de fondos y de análisis de comportamiento de la recaudación;

**IV.-** Verificar el saldo a favor compensado; determinar y liquidar las cantidades compensadas indebidamente, incluida la actualización y recargos a que haya lugar, así como efectuar la compensación de oficio de cantidades a favor de los contribuyentes;

**V.-** Integrar y mantener actualizado el Padrón Estatal de Contribuyentes y los demás registros que establezcan las leyes fiscales;

**VI.-** Ordenar y practicar, en términos de la legislación fiscal, el procedimiento administrativo de ejecución para hacer efectivos los créditos fiscales de carácter estatal y los de carácter federal, de acuerdo con las atribuciones y funciones contenidas en los convenios celebrados con la federación; y, en todo caso, ordenar el embargo precautorio para asegurar el interés fiscal, cuando a su juicio hubiere peligro de que el obligado se ausente o realice la enajenación de bienes o cualquier maniobra tendiente a evadir el cumplimiento de las obligaciones fiscales, y levantarlo cuando proceda, respecto de los créditos fiscales que sean de su competencia;

**VII.-** Proporcionar, a la autoridad competente y en los términos de la legislación fiscal, la información y datos de los contribuyentes, así como los manifestados en sus declaraciones, que le sean requeridas por éstas, además de aquellos que se considere necesario informar;

**VIII.-** Certificar hechos y expedir constancias correspondientes, que se deban enviar a las autoridades fiscales de otras entidades federativas o de la federación con los que tengan celebrados convenios o acuerdos;

**IX.-** Aplicar, en las materias de su competencia, las reglas generales y los criterios establecidos por la Subsecretaría, respecto de impuestos, derechos, contribuciones de mejoras, aprovechamientos y de sus accesorios; asimismo, las que determine la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por conducto del Servicio de Administración Tributaria;

**X.-** Determinar, mediante resolución administrativa, los créditos fiscales derivados de la verificación del cumplimiento de obligaciones fiscales;

**XI.-** Aceptar, previa calificación, las garantías que se otorguen con relación a contribuciones, accesorios y aprovechamientos, respecto de los cuales se ejerza el procedimiento administrativo de ejecución o sobre los que se deba resolver acerca del pago en parcialidades; autorizar la sustitución de dichas garantías, hacerlas efectivas o cancelarlas cuando procedan; y dispensar el otorgamiento de las mismas;

**XII.-** Tramitar y resolver las solicitudes de aclaración que presenten los contribuyentes sobre problemas relacionados con la presentación de declaraciones, la imposición de multas, requerimientos, solicitudes y avisos al registro estatal de contribuyentes;

**XIII.-** Autorizar el pago diferido o en parcialidades de las contribuciones omitidas y de sus accesorios, siempre y cuando se otorgue la garantía de su importe y accesorios conforme a la ley;

**XIV.-** Impulsar y substanciar hasta su conclusión el procedimiento administrativo de ejecución, realizando incluso las gestiones necesarias para la adjudicación de bienes a favor del fisco;

**XV.-** Revisar y consolidar la contabilidad de ingresos y movimientos de fondos de las Oficinas Fiscales, así como realizar el análisis de la recaudación;



Decreto - - -

Fecha de expedición - - -

Fecha de promulgación 29 de octubre de 2012.

Fecha de publicación Periódico Oficial número 65 de fecha 29 de mayo de 2013.

**XVI.-** Depurar y cancelar los créditos fiscales a favor del Estado que sean de su competencia, observando los lineamientos y requisitos señalados por la Subsecretaría y por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por conducto del Servicio de Administración Tributaria;

**XVII.-** Dirigir a los verificadores, notificadores y ejecutores que le sean adscritos, así como expedir las constancias y credenciales de identificación de los mismos;

**XVIII.-** Ordenar y practicar, en términos de la legislación fiscal, el embargo precautorio para asegurar el interés fiscal, cuando a su juicio hubiere peligro de que el obligado se ausente o realice la enajenación de bienes o cualquier maniobra tendiente a evadir el cumplimiento de las obligaciones fiscales, así como levantarlo cuando proceda, respecto de los créditos fiscales que sean de su competencia;

**XIX.-** Aplicar los subsidios y estímulos fiscales concedidos a través de los convenios o acuerdos respectivos, tanto estatales como federales;

**XX.-** Informar a la unidad administrativa competente de la dependencia, en los términos de este reglamento, de los hechos que tenga conocimiento con motivo de sus actuaciones, que puedan constituir delitos fiscales o delitos de los servidores públicos de la Secretaría en el desempeño de sus funciones;

**XXI.-** Verificar y determinar a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, las diferencias por errores aritméticos en las declaraciones y en el pago en parcialidades de las contribuciones, así como determinar y cobrar el monto de los recargos, gastos de ejecución, honorarios y gastos extraordinarios que se causen en los procedimientos administrativos de ejecución que se lleven a cabo y sean de su competencia, y determinar y hacer efectivo el importe de los cheques no pagados de inmediato y de las indemnizaciones correspondientes;

**XXII.-** Determinar la responsabilidad solidaria, respecto de créditos fiscales de su competencia;

**XXIII.-** Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de diligencias relacionadas con las atribuciones conferidas por este ordenamiento y las derivadas de la ley, así como expedir los mandamientos de ejecución al personal designado para tal efecto;

**XXIV.-** Coordinar acciones con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y los gobiernos de los municipios del Estado en materia de ingresos coordinados;

**XXV.-** Proporcionar información estadística a la Subsecretaría;

**XXVI.-** Recaudar, por conducto de las Oficinas Fiscales, y de las instituciones de crédito autorizadas para tal efecto, créditos fiscales y sus accesorios, provenientes de contribuciones estatales, así como las federales y municipales coordinadas, y los montos de las sanciones impuestas por autoridades no fiscales;

**XXVII.-** Realizar estudios en materia de recaudación, sobre los factores que influyen en el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes y proponer medidas para alcanzar mayores índices en los ingresos;

**XXVIII.-** Participar, con las autoridades competentes, en el diseño de los sistemas, métodos y procedimientos de recaudación;

**XXIX.-** Verificar que el cobro de los accesorios de contribuciones y aprovechamientos se efectúe con apego a las disposiciones que lo establezcan, así como la actualización de créditos fiscales;

**XXX.-** Implementar campañas de difusión, cursos y conferencias para los contribuyentes, así como para el personal de la Secretaría, con el fin de dar a conocer las disposiciones fiscales y los criterios para su aplicación;



Decreto - - -

Fecha de expedición - - -

Fecha de promulgación 29 de octubre de 2012.

Fecha de publicación Periódico Oficial número 65 de fecha 29 de mayo de 2013.

**XXXI.-** Tramitar y resolver las solicitudes, planteadas por los contribuyentes, sobre devolución de cantidades pagadas indebidamente al fisco cuando legalmente así proceda, y solicitar documentación para verificar dicha procedencia, orientándolos sobre el procedimiento para solicitarlas, así como verificar, determinar y cobrar las diferencias por devoluciones improcedentes e imponer las multas correspondientes;

**XXXII.-** Nombrar y remover a los depositarios e interventores, así como verificar que cumplan con las obligaciones de sus cargos y en caso de irregularidades, coadyuvar con la Dirección Jurídica de Ingresos para hacerlo del conocimiento de la autoridad competente;

**XXXIII.-** Aplicar la Ley Reglamentaria para Establecimientos de Bebidas Alcohólicas del Estado en el ámbito de su competencia;

**XXXIV.-** Recibir solicitudes de permiso, revalidación y modificación para, en su caso, autorizar la instalación y funcionamiento de los establecimientos de bebidas alcohólicas;

**XXXV.-** Suspender y cancelar las licencias para la venta de bebidas alcohólicas de conformidad a la Ley Reglamentaria para Establecimientos de Bebidas Alcohólicas del Estado;

**XXXVI.-** Colaborar en la elaboración de los anteproyectos de iniciativa de decretos para reformar, adicionar o derogar leyes fiscales del Estado;

**XXXVII.-** Declarar, a petición de parte la prescripción de los créditos fiscales y la extinción de las facultades de la autoridad, para comprobar el cumplimiento de las obligaciones fiscales, para determinar las contribuciones omitidas y sus accesorios y para imponer multas en relación con los impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y sus accesorios de carácter federal y estatal;

**XXXVIII.-** Notificar todo tipo de actos administrativos, incluyendo los que determinan créditos fiscales, citatorios, requerimientos y solicitud de informes que emitan las unidades administrativas de la Secretaría de Finanzas, así como habilitar a terceros para que realicen notificaciones;

**XXXIX.-** Las demás que señalen las leyes, reglamentos, otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le sean encomendadas por la superioridad.

**ARTÍCULO 22.-** La Dirección Jurídica de Ingresos de la Subsecretaría de Ingresos tiene bajo su adscripción a los Departamentos de Resoluciones Administrativas, de Juicios, de Consultas y el de Asesoría Fiscal. Al Titular de la Dirección, directamente o por conducto de sus subalternos, le corresponden las atribuciones siguientes:

**I.-** Proponer, para aprobación superior y, en su caso, emitir el criterio que las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría deberán seguir en cuanto a la aplicación de las disposiciones fiscales;

**II.-** Participar, en las materias de su competencia, en la formulación de los convenios y acuerdos de coordinación con las autoridades fiscales, tanto de la federación, como de los municipios de la entidad y de otras entidades federativas, así como coordinarse con las demás áreas competentes para evaluar sus resultados;

**III.-** Resolver las consultas que formulen los interesados en situaciones reales y concretas sobre la aplicación de las disposiciones fiscales y determinar los créditos fiscales que resulten de dicha consulta, tanto en el ámbito estatal como en las derivadas de convenios celebrados con la federación y los municipios;

**IV.-** Tramitar y resolver los recursos administrativos que se interpongan contra resoluciones o actos de cualquier unidad administrativa de la Subsecretaría, en los términos de la legislación estatal, así como los derivados del ejercicio de las atribuciones asumidas en materia fiscal, de conformidad con los convenios celebrados con la federación o con los municipios de la entidad, confirmando, revocando, modificando o emitiendo uno nuevo, según proceda;



Decreto - - -

Fecha de expedición - - -

Fecha de promulgación 29 de octubre de 2012.

Fecha de publicación Periódico Oficial número 65 de fecha 29 de mayo de 2013.

**V.-** Representar al Secretario, al Subsecretario de Ingresos o a los titulares de las demás unidades administrativas de la Subsecretaría, en toda clase de juicios que se tramiten en los tribunales judiciales y administrativos, interpuestos contra resoluciones o actos de los mismos, ejercitando las acciones, excepciones y defensas que correspondan, interponiendo los recursos procesales procedentes, si así lo estima conveniente, y designando a los abogados hacendarios y demás autorizados que se desempeñarán como delegados en los juicios en que se actúe;

**VI.-** Elaborar los informes previos y los justificados en relación con los juicios de amparo interpuestos contra actos del Secretario o de los servidores públicos de las unidades administrativas de la Subsecretaría, además de los interpuestos contra leyes, reglamentos y otras disposiciones de carácter general e intervenir cuando las mismas tengan el carácter de tercero perjudicado en los juicios de amparo, e interponer los recursos que procedan y actuar con las atribuciones de delegado en las audiencias;

**VII.-** Requerir y vigilar el debido cumplimiento, por parte de las autoridades hacendarias, de las sentencias de amparo y, en su caso, proponer los términos en que se deberá intervenir en los incidentes de ejecución de sentencia;

**VIII.-** Elaborar los escritos de demanda o contestación según proceda, en las controversias constitucionales o acciones de inconstitucionalidad en las materias de su competencia;

**IX.-** Designar y dirigir a los abogados hacendarios con el carácter de delegados en las audiencias de los juicios de su competencia, así como expedir constancias de los abogados hacendarios y del personal que se autorice para intervenir en los juicios y procedimientos judiciales, administrativos o del trabajo de su competencia;

**X.-** Allanarse y transigir en juicios fiscales en los que tengan la representación de las unidades administrativas de la Subsecretaría, así como interponer los recursos procesales en toda clase de juicios, ante cualquier tribunal;

**XI.-** Vigilar la debida garantía del interés fiscal en los recursos administrativos o en los juicios en los que tenga competencia para intervenir;

**XII.-** Establecer el criterio de la Subsecretaría, cuando las unidades administrativas de la misma emitan opiniones contradictorias en aspectos legales; proponer la interpretación, para efectos administrativos, de las leyes y disposiciones en las materias que sean de su competencia, así como los criterios generales, dándolas a conocer a las demás unidades administrativas, además de la jurisprudencia o ejecutorias emitidas por el Poder Judicial de la Federación y tribunales administrativos sobre asuntos de sus respectivas competencias;

**XIII.-** Representar a la Subsecretaría y a las autoridades dependientes de la misma, en controversias relativas a los derechos humanos y en toda clase de investigaciones y procedimientos administrativos tramitados por las Comisiones Nacional o Estatal de Derechos Humanos, según sea el caso;

**XIV.-** Denunciar hechos que puedan constituir delitos fiscales o de aquellos en que incurran servidores públicos de la Secretaría en el desempeño de sus funciones y de los que cometan en perjuicio de la misma o de los que tenga conocimiento;

**XV.-** Formular las denuncias o querellas que deban presentarse ante el Ministerio Público competente, de los hechos delictuosos en los que la Secretaría resulte ofendida, así como de aquellos que tengan conocimiento o interés;

**XVI.-** Solicitar, al área competente, la formulación de la cuantificación del daño que el Estado ha sufrido en la comisión de los delitos, así como solicitar el sobreseimiento en los términos de ley, si procediere;



Decreto - - -

Fecha de expedición - - -

Fecha de promulgación 29 de octubre de 2012.

Fecha de publicación Periódico Oficial número 65 de fecha 29 de mayo de 2013.

**XVII.-** Coadyuvar, en representación de la Secretaría, en los procesos penales relativos a delitos en que resulte parte ofendida y de aquellos en los que tenga interés, llevando el control correspondiente;

**XVIII.-** Prestar asesoría jurídica a otras unidades administrativas de la Subsecretaría;

**XIX.-** Colaborar en la elaboración de los anteproyectos de iniciativa de decretos para reformar, adicionar, derogar o abrogar leyes fiscales del Estado;

**XX.-** Coordinar acciones, en la materia de su competencia, con las autoridades fiscales federales o municipales, según corresponda;

**XXI.-** Notificar los actos administrativos que en materia de su competencia le correspondan;

**XXII.-** Las demás que señalen las leyes, reglamentos, otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le sean encomendadas por la superioridad.

**ARTÍCULO 23.-** La Coordinación de Oficinas Fiscales de la Subsecretaría de Ingresos tiene bajo su adscripción al Departamento Técnico Administrativo, además de las Oficinas Fiscales del Estado. Al Titular de la Coordinación, directamente o por conducto de sus subalternos, le corresponden las atribuciones siguientes:

**I.-** Controlar y dirigir los programas operativos que deben seguir las unidades administrativas adscritas a su cargo, en materia de recaudación de las contribuciones, aprovechamientos, productos y sus accesorios; de pago diferido o en parcialidades de las contribuciones omitidas y de sus accesorios, que no sean competencia de otra unidad administrativa de la Secretaría; determinar la responsabilidad solidaria, en materia de su competencia; de la determinación y cobro a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, además de hacer efectivos cheques no pagados de inmediato y las indemnizaciones correspondientes;

**II.-** Supervisar el funcionamiento y operación de las Oficinas Fiscales, mediante la práctica de revisiones periódicas de evaluación de operaciones, en el cumplimiento de las disposiciones normativas, políticas, sistemas y procedimientos de carácter fiscal. Al efecto, requerirá del personal de supervisión un informe semanal detallado de sus actividades o comisiones y, en casos urgentes, deberá procederse con la celeridad que se requiera, llevándose el control y actualización permanente de dichos reportes en los formatos oficiales;

**III.-** Realizar estudios, en materia de recaudación, sobre los factores que influyen en el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes y proponer medidas para alcanzar mayores índices en los ingresos;

**IV.-** Fungir como enlace entre las unidades administrativas de la Secretaría y las Oficinas Fiscales del Estado de Tamaulipas;

**V.-** Servir de enlace entre las Oficinas Fiscales y las demás áreas de la Subsecretaría para atender y aclarar los problemas que ocurran con motivo del pago de contribuciones, impuestos, derechos, aprovechamientos y sus accesorios, tanto los de carácter estatal, como los coordinados, en los términos de los convenios de colaboración administrativa en materia fiscal que suscriba el Estado por conducto de sus órganos competentes;

**VI.-** Tramitar la dotación de formatos y documentos oficiales que expida la Secretaría para realizar la recaudación de los ingresos tributarios;

**VII.-** Asesorar al personal de las Oficinas Fiscales para el correcto cumplimiento de las leyes y disposiciones normativas que rigen sus actividades;

**VIII.-** Informar a la Dirección Jurídica de Ingresos los hechos de que tenga conocimiento con motivo de sus actuaciones, que puedan constituir delitos fiscales;



Decreto - - -

Fecha de expedición - - -

Fecha de promulgación 29 de octubre de 2012.

Fecha de publicación Periódico Oficial número 65 de fecha 29 de mayo de 2013.

**IX.-** Vigilar el mantenimiento de las instalaciones de las Oficinas Fiscales y, en su caso, reportar a la unidad administrativa correspondiente los desperfectos que deban repararse; y

**X.-** Las demás que señalen las leyes, reglamentos, otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le sean encomendadas por la superioridad.

## **CAPÍTULO VI DE LAS ATRIBUCIONES DE LA SUBSECRETARÍA DE EGRESOS**

**ARTÍCULO 24.-** La Subsecretaría de Egresos tiene bajo su adscripción las Direcciones de Control Hacendario, Contabilidad y la de Pagos. Al Titular de la Subsecretaría de Egresos, directamente o por conducto de su personal subalterno, le corresponden las atribuciones siguientes:

**I.-** Programar, autorizar y controlar las erogaciones relativas a los compromisos contraídos por el Gobierno del Estado, de conformidad con el Presupuesto de Egresos aprobado;

**II.-** Emitir las normas y lineamientos específicos que deberán observar las dependencias y entidades de la administración pública estatal, en la elaboración de su propuesta para la integración del anteproyecto del Presupuesto de Egresos, así como coordinar su elaboración;

**III.-** Custodiar los fondos públicos del Gobierno del Estado y dictar las reglas para su mejor inversión;

**IV.-** Definir las políticas que aseguren el óptimo aprovechamiento de los recursos financieros del Gobierno del Estado;

**V.-** Participar en la programación y negociación de la deuda pública del Gobierno del Estado, en apego a las disposiciones legales vigentes;

**VI.-** Proponer las políticas de endeudamiento del Gobierno del Estado y los programas correspondientes, en congruencia con la política económica del mismo;

**VII.-** Participar en la formulación de los programas de financiamiento del gasto público del Gobierno del Estado;

**VIII.-** Suscribir, mancomunadamente con el servidor público que se designe, los títulos de crédito con que se operen los fondos del Estado;

**IX.-** Efectuar los pagos autorizados con cargo al Presupuesto de Egresos y los demás que conforme a las leyes, convenios, contratos y demás disposiciones legales deban realizarse;

**X.-** Coordinar la elaboración de la Cuenta Pública, con los correspondientes estados financieros del Gobierno del Estado, así como rendir al Secretario informes del movimiento de fondos y proveerle la información necesaria, para solventar los requerimientos solicitados por la Auditoría Superior del Estado;

**XI.-** Proveer los recursos financieros a los Tribunales Administrativos del Estado, de conformidad con el Presupuesto de Egresos;

**XII.-** Participar en la operación del sistema de movimiento de fondos y valores del Gobierno del Estado y de las demás operaciones financieras que las dependencias y entidades de la administración pública estatal, tengan en instituciones de crédito con que operen conforme a los lineamientos que dicte la superioridad;

**XIII.-** Validar la viabilidad de las solicitudes de anticipos a cuenta de las participaciones federales que formulen los municipios al titular del Ejecutivo Estatal o al titular de la Secretaría de Finanzas;

**XIV.-** Formular, con las áreas competentes y otras dependencias de la administración pública estatal, la elaboración de convenios y acuerdos de concertación, para la aplicación adecuada de los recursos públicos del Estado;



Decreto - - -

Fecha de expedición - - -

Fecha de promulgación 29 de octubre de 2012.

Fecha de publicación Periódico Oficial número 65 de fecha 29 de mayo de 2013.

**XV.-** Programar, autorizar y controlar las erogaciones relativas a los compromisos contraídos por el Gobierno del Estado, de conformidad con el Presupuesto de Egresos; y

**XVI.-** Las demás que señalen las leyes, reglamentos, otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le sean encomendadas por la superioridad.

**ARTÍCULO 25.-** La Dirección de Control Hacendario de la Subsecretaría de Egresos tiene bajo su adscripción a los Departamentos de Seguimiento Presupuestal, de Sistemas de Egresos, de Control a Entidades, de Control y Gasto Corriente y el de Control de Proyectos. Al Titular de la Dirección, directamente o por conducto de sus subalternos, le corresponden las atribuciones siguientes:

**I.-** Coadyuvar en el seguimiento del ejercicio del Presupuesto de Egresos del Estado;

**II.-** Analizar y dar curso, conforme a la política de egresos, a las solicitudes de modificaciones presupuestales que presenten las dependencias y entidades;

**III.-** Asesorar a las dependencias y entidades del Ejecutivo del Estado en la elaboración de los presupuestos de egresos;

**IV.-** Contribuir en la integración de datos para la preparación del Informe de Gobierno del Ejecutivo Estatal, por lo que respecta a la Secretaría;

**V.-** Participar en la formulación de la propuesta del anteproyecto del Presupuesto de Egresos del Estado;

**VI.-** Revisar, controlar y coordinar la apertura programática y presupuestal contenida en el Presupuesto de Egresos del Estado;

**VII.-** Revisar las solicitudes de pedido, anticipos y estimaciones de acuerdo a los programas y proyectos de gasto autorizados;

**VIII.-** Fiscalizar, registrar y validar, en el ámbito administrativo, que el soporte documental del gasto que efectúan las dependencias y entidades con cargo al Presupuesto de Egresos del Estado, cumpla con las disposiciones legales y lineamientos que le sean aplicables;

**IX.-** Coordinar la elaboración de Convenios por concepto de subsidios con los Ayuntamientos;

**X.-** Apoyar en el seguimiento a los reintegros de obra y llevar su control;

**XI.-** Dirigir la operación e integración de los módulos de la herramienta electrónica administrativa vigente, cuyo manejo corresponde a la Secretaría;

**XII.-** Realizar en forma mensual las conciliaciones presupuestales de los diversos fondos que controla, así como también formular el cierre del ejercicio presupuestal anual correspondiente; y

**XIII.-** Las demás que señalen las leyes, reglamentos, otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le sean encomendadas por la superioridad.

**ARTÍCULO 26.-** La Dirección de Contabilidad de la Subsecretaría de Egresos tiene bajo su adscripción a los Departamentos de Sistemas Contables, de Contabilidad, de Deuda y Cuenta Pública, y el de Fondos y Participaciones. Al Titular de la Dirección, directamente o por conducto de sus subalternos, le corresponden las atribuciones siguientes:

**I.-** Elaborar la contabilidad que derive de la aplicación de la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos del Estado y formular los estados financieros y demás reportes;

**II.-** Emitir los criterios administrativos para el registro contable de todas las operaciones, así como conservar la documentación comprobatoria de las operaciones registradas;



Decreto - - -

Fecha de expedición - - -

Fecha de promulgación 29 de octubre de 2012.

Fecha de publicación Periódico Oficial número 65 de fecha 29 de mayo de 2013.

**III.-** Determinar, de las participaciones federales que correspondan al Estado, los montos a distribuir a los municipios, de acuerdo con los fondos que la Ley de Coordinación Fiscal establezca en las proporciones que se señalan en el artículo 4º de esta Ley y conforme a los factores de distribución aprobados por las instancias correspondientes.

**IV.-** Revisar y aprobar las solicitudes de remesas de las Oficinas Fiscales para pago de gasto corriente y de devolución de certificados de depósitos judiciales y en garantía.

**V.-** Elaborar el estado financiero mensual y anual, así como los informes especiales que sean solicitados por la superioridad;

**VI.-** Formular y suscribir la Cuenta Pública que se rinde al Congreso del Estado y someterla a consideración del Ejecutivo del Estado, por conducto del Secretario;

**VII.-** Llevar el control de los pasivos de cualquier índole a cargo del Gobierno del Estado;

**VIII.-** Llevar el control de las cuentas por cobrar a favor del Gobierno del Estado que no estén expresamente señaladas como facultad de otra dependencia o entidad;

**IX.-** Coordinarse con la Dirección de Patrimonio Estatal para el registro y control de los bienes propiedad del Estado;

**X.-** Llevar el registro y control de la Deuda Pública directa e indirecta;

**XI.-** Determinar el pago provisional de impuestos federales y generar las constancias de retención;

**XII.-** Remitir las nóminas de sueldos, a las oficinas fiscales foráneas, de los trabajadores del Gobierno del Estado que laboran en los municipios de Tamaulipas;

**XIII.-** Registrar y conciliar la cuenta concentradora de energía eléctrica de oficinas foráneas del Gobierno del Estado;

**XIV.-** Autorizar la procedencia del pago a notificadores y personal administrativo que labora en oficinas fiscales por concepto de recaudación de gastos de ejecución y cobranza que se determine por las notificaciones efectuadas;

**XV.-** Atender las solicitudes de información pública, así como las revisiones que se practiquen al ejercicio de los fondos federales y estatales;

**XVI.-** Ejercer para efectos fiscales la representación legal y administrativa de su competencia, ante las autoridades que lo requieran;

**XVII.-** Acudir en su calidad de Secretario Técnico a las reuniones del Consejo de Armonización Contable del Estado de Tamaulipas;

**XVIII.-** Asistir en ausencia del Secretario, a las reuniones del Consejo de Armonización Contable del Estado de Tamaulipas; y

**XIX.-** Las demás que señalen las leyes, reglamentos, otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le sean encomendadas por la superioridad.

**ARTÍCULO 27.-** La Dirección de Pagos de la Subsecretaría de Egresos tiene bajo su adscripción a los Departamentos de Recaudación e Inversiones, de Pagos, de Registro de Pagos y el de Control Bancario. Al Titular de la Dirección, directamente o por conducto de sus subalternos, le corresponden las atribuciones siguientes:

**I.-** Recopilar, identificar y verificar la información concerniente a los ingresos de las Oficinas Fiscales, depósitos bancarios, participaciones federales, recursos federales de otros ramos o convenios, intereses de cuentas productivas, inversiones y financiamientos bancarios;





Decreto - - -

Fecha de expedición - - -

Fecha de promulgación 29 de octubre de 2012.

Fecha de publicación Periódico Oficial número 65 de fecha 29 de mayo de 2013.

**II.-** Custodiar e invertir los recursos financieros del Gobierno del Estado conforme a las disposiciones legales aplicables, así como a las normas administrativas emitidas por el Secretario y el Subsecretario de Egresos;

**III.-** Formular el informe diario de los recursos financieros disponibles y los de estados de flujo de efectivo proyectados para la vigilancia y control de liquidez con que cuenta el Gobierno del Estado;

**IV.-** Efectuar los traspasos de recursos entre instituciones de crédito, de acuerdo a las necesidades financieras;

**V.-** Recibir los pagos que por diferentes conceptos realicen los gobiernos federal y municipal, y los demás contribuyentes en general, expidiendo los comprobantes o recibos deducibles, cuando sea el caso;

**VI.-** Coordinar la administración de los recursos financieros, calendarizar las fechas y realizar los pagos correspondientes a servidores públicos, proveedores, prestadores de bienes y servicios, y demás compromisos del Gobierno del Estado;

**VII.-** Realizar la compensación de las cuentas acreedoras originadas por el ejercicio del Presupuesto de Egresos del Estado mediante el tratamiento en la herramienta electrónica administrativa vigente y posterior elaboración de transferencias o formulación de cheques a favor de los beneficiarios;

**VIII.-** Elaborar los análisis estadísticos que permitan determinar líneas de acción para el mejor control de los recursos financieros del Gobierno del Estado;

**IX.-** Remitir diariamente, a la Dirección de Contabilidad, la póliza de caja del día anterior, con la documentación comprobatoria de entradas y salidas;

**X.-** Formular informes solicitados por el Secretario o por el Subsecretario de Egresos;

**XI.-** Dirigir la operación e integración de los módulos de la herramienta electrónica administrativa vigente; y

**XII.-** Las demás que señalen las leyes, reglamentos, otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le sean encomendadas por la superioridad.

## **CAPÍTULO VII DE LAS ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD DE INVERSIÓN**

**ARTÍCULO 28.-** La Unidad de Inversión tiene bajo su adscripción a la Dirección de Evaluación y Registro de Programas y Proyectos y a la Dirección de Programación. Al Titular de la Unidad, directamente o por conducto de su personal subalterno, le corresponden las atribuciones siguientes:

**I.-** Orientar a las dependencias y entidades de la administración pública estatal sobre la calidad funcional del gasto aplicado a la inversión productiva que conlleve al desarrollo de Tamaulipas;

**II.-** Establecer las políticas públicas para la formulación y programación de proyectos y programas gubernamentales que requieran las dependencias y entidades de la administración pública estatal;

**III.-** Diseñar los mecanismos para la formulación y presentación de proyectos y programas gubernamentales de las dependencias y entidades de la administración pública estatal;

**IV.-** Proponer, al titular de la dependencia, la metodología de referencia para la evaluación estratégica de proyectos y programas de inversión pública, así como los lineamientos necesarios de los proyectos para la prestación de servicios;



Decreto - - -

Fecha de expedición - - -

Fecha de promulgación 29 de octubre de 2012.

Fecha de publicación Periódico Oficial número 65 de fecha 29 de mayo de 2013.

**V.-** Integrar la cartera de proyectos y programas para la inversión productiva, con el dictamen técnico de factibilidad, para aprobación del titular del Ejecutivo Estatal, por conducto del Secretario;

**VI.-** Emitir recomendaciones a las dependencias y entidades de la administración pública estatal, referente al ejercicio presupuestal de los proyectos y programas gubernamentales;

**VII.-** Dar seguimiento en el ámbito de su competencia, a la aplicación de convenios y acuerdos de colaboración que se celebren entre el Estado y la federación o con los municipios, previo acuerdo con el Secretario; y

**VIII.-** Las demás que señalen las leyes, reglamentos, otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le sean encomendadas por la superioridad.

**ARTÍCULO 29.-** La Dirección de Evaluación y Registro de Programas y Proyectos de la Unidad de Inversión tiene bajo su adscripción a los Departamentos de Evaluación de Programas, el de Evaluación de Proyectos y el de Registro de Programas y Proyectos. Al Titular de la Dirección, directamente o por conducto de sus subalternos, le corresponden las atribuciones siguientes:

**I.-** Evaluar el gasto público relativo a proyectos y programas gubernamentales;

**II.-** Implementar y actualizar el sistema integral de proyectos y programas;

**III.-** Brindar asesoría a las dependencias y entidades, relativa al ejercicio presupuestal de los proyectos y programas gubernamentales;

**IV.-** Identificar y analizar las distintas fuentes de financiamiento para proyectos y programas gubernamentales de las dependencias y entidades;

**V.-** Identificar acciones para que los proyectos y programas gubernamentales sean congruentes con el Plan Estatal de Desarrollo;

**VI.-** Generar el reporte del ejercicio presupuestal de los proyectos y programas gubernamentales;

**VII.-** Coordinar las acciones de las dependencias y entidades relacionadas con el seguimiento de proyectos, con el objeto de analizar e informar el desarrollo de las mismas y el cumplimiento de las metas; y

**VIII.-** Las demás que señalen las leyes, reglamentos, otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le sean encomendadas por la superioridad.

**ARTÍCULO 30.-** La Dirección de Programación de la Unidad de Inversión tiene bajo su adscripción los Departamentos de Programación de Proyectos y Programas y el de Estructuración Financiera y Legal. Al Titular de la Dirección, directamente o por conducto de sus subalternos, le corresponden las atribuciones siguientes:

**I.-** Establecer y operar los mecanismos de presentación de los proyectos y programas;

**II.-** Analizar la factibilidad presupuestal de los proyectos y programas gubernamentales, así como revisar los dictámenes técnicos de los mismos;

**III.-** Requerir la documentación que soporte los proyectos y programas a las dependencias y entidades promotoras de éstos;

**IV.-** Analizar reportes de evaluación de proyectos y programas;

**V.-** Identificar y analizar las distintas fuentes de financiamiento para proyectos y programas gubernamentales de las dependencias y entidades;

**VI.-** Dar seguimiento a los proyectos y programas gubernamentales que cuenta con aportaciones federales; y



Decreto - - -

Fecha de expedición - - -

Fecha de promulgación 29 de octubre de 2012.

Fecha de publicación Periódico Oficial número 65 de fecha 29 de mayo de 2013.

**VII.-** Las demás que señalen las leyes, reglamentos, otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le sean encomendadas por la superioridad.

## CAPÍTULO VIII

### DE LAS ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD DE ENTIDADES Y FIDEICOMISOS

**ARTÍCULO 31.-** La Unidad de Entidades y Fideicomisos tiene bajo su adscripción a la Dirección de Seguimiento a Entidades y Fideicomisos, Dirección Jurídica y Dirección de Contabilidad. Al Titular de la Unidad, directamente o por conducto de su personal subalterno, le corresponden las atribuciones siguientes:

**I.-** Coordinar y supervisar la operación de los fondos y fideicomisos públicos, en el ámbito de la competencia de la Secretaría de Finanzas, así como en la actualización y adecuación de los instrumentos jurídicos, dando seguimiento a la situación financiera y presupuestal de las entidades y fideicomisos;

**II.-** Proponer los lineamientos reglamentarios para la operación de los fideicomisos constituidos por el Gobierno del Estado;

**III.-** Proporcionar asistencia técnica a la Secretaría y a las dependencias o entidades de la administración pública estatal en la constitución, operación y extinción de los fideicomisos;

**IV.-** Revisar las actas y vigilar el cumplimiento de los acuerdos aprobados en los Comités Técnicos y demás disposiciones que rigen el funcionamiento de los fondos y fideicomisos respectivos;

**V.-** Evaluar el avance, cobertura y cumplimiento de los programas derivados de los fideicomisos;

**VI.-** Vigilar que las acciones de los fideicomisos vayan de acuerdo a los fines para los que fueron creados;

**VII.-** Suplir las ausencias del Secretario, en su caso, para presidir las reuniones en las que la presencia del Titular de la Secretaría fuese requerida, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;

**VIII.-** Proponer las medidas preventivas y correctivas en la operación de los fideicomisos competencia de la Secretaría; y

**IX.-** Las demás que señalen las leyes, reglamentos, otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le sean encomendadas por la superioridad.

**ARTÍCULO 32.-** La Dirección de Seguimiento a Entidades y Fideicomisos de la Unidad de Entidades y Fideicomisos tiene bajo su adscripción los Departamentos de Seguimiento de Fideicomisos y el de Seguimiento a Organismos. Al Titular de la Dirección, directamente o por conducto de sus subalternos, le corresponden las atribuciones siguientes:

**I.-** Proporcionar asistencia técnica a la Secretaría y a las dependencias o entidades estatales, en la operación y funcionalidad de los fideicomisos;

**II.-** Revisar y vigilar el cumplimiento de los acuerdos y demás disposiciones aprobados en los Comités Técnicos que rigen el funcionamiento de los fondos y fideicomisos respectivos;

**III.-** Evaluar el avance, cobertura y cumplimiento de los programas derivados de los fideicomisos;

**IV.-** Vigilar que las acciones de los fideicomisos vayan de acuerdo a los fines para los que fueron creados;

**V.-** Establecer medidas que prevengan errores en la operación de los fideicomisos en los que la Secretaría tenga competencia; y



Decreto - - -

Fecha de expedición - - -

Fecha de promulgación 29 de octubre de 2012.

Fecha de publicación Periódico Oficial número 65 de fecha 29 de mayo de 2013.

**VI.-** Las demás que señalen las leyes, reglamentos, otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le sean encomendadas por la superioridad.

**ARTÍCULO 33.-** La Dirección Jurídica de la Unidad de Entidades y Fideicomisos tiene bajo su adscripción el Departamento de Apoyo. Al Titular de la Dirección, directamente o por conducto de sus subalternos, le corresponden las atribuciones siguientes:

**I.-** Elaborar los lineamientos para la creación de los fideicomisos constituidos por el Gobierno del Estado, así como vigilar que el desarrollo de los mismos se mantenga siempre dentro del marco legal;

**II.-** Analizar las disposiciones legales que rijan la adecuada creación de los fideicomisos que constituya el Gobierno del Estado;

**III.-** Asesorar a las dependencias y entidades en la creación, modificación o extinción de los fideicomisos;

**IV.-** Coadyuvar en la elaboración de los contratos, convenios modificatorios y actos de asamblea que formen parte de los fideicomisos;

**V.-** Velar por el adecuado cumplimiento, en tiempo y forma, de los rubros y demás disposiciones aprobados por los Comités Técnicos, que rigen el adecuado funcionamiento del fideicomiso del que se trate;

**VI.-** Crear medidas preventivas de naturaleza jurídica, con el fin de mejorar la operación de los fideicomisos, competencia de la Secretaría; y

**VII.-** Las demás que señalen las leyes, reglamentos, otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le sean encomendadas por la superioridad.

**ARTÍCULO 34.-** La Dirección de Contabilidad de la Unidad de Entidades y Fideicomisos tiene bajo su adscripción el Departamento de Apoyo. Al Titular de la Dirección, directamente o por conducto de sus subalternos, le corresponden las atribuciones siguientes:

**I.-** Establecer los lineamientos para la estandarización en los registros contables y financieros de las entidades y fideicomisos;

**II.-** Dar seguimiento financiero a las entidades y fideicomisos;

**III.-** Evaluar periódicamente el avance presupuestal de las entidades y fideicomisos;

**IV.-** Revisar, previa entrega al Congreso del Estado, la Cuenta Pública de las entidades y fideicomisos;

**V.-** Formular el análisis e interpretación de los estados de resultados de los fondos y fideicomisos, en el ámbito de competencia de la Secretaría;

**VI.-** Analizar y evaluar la situación financiera de las entidades de la administración paraestatal, a fin de proponerles las medidas que considere necesarias para el mejor cumplimiento de sus objetivos; y

**VII.-** Las demás que señalen las leyes, reglamentos, otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le sean encomendadas por la superioridad.

### TÍTULO TERCERO

#### CAPÍTULO ÚNICO

#### DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS ÁREAS DESCONCENTRADAS

**ARTÍCULO 35.-** Las Oficinas Fiscales ubicadas en los municipios del Estado de Tamaulipas dependen jerárquicamente de la Coordinación de Oficinas Fiscales y normativamente de la misma y de las demás autoridades estatales para la recaudación. En cada una de ellas se adscribirá un



Decreto - - -

Fecha de expedición - - -

Fecha de promulgación 29 de octubre de 2012.

Fecha de publicación Periódico Oficial número 65 de fecha 29 de mayo de 2013.

responsable que será el Jefe de la Oficina Fiscales el municipio que corresponda, quién deberá ejercer oportunamente las atribuciones siguientes:

**I.-** Recaudar, directamente o a través de las instituciones de crédito autorizadas para tal efecto, el importe de las contribuciones, accesorios, productos y aprovechamientos propios y aquellos derivados de las disposiciones legales y de los convenios con la federación y los municipios y depositarlos en las instituciones bancarias que al efecto se disponga, enviando informes de la recaudación conforme a la normatividad que emita la Dirección de Recaudación;

**II.-** Recibir las declaraciones, avisos, manifestaciones y demás documentación a que obliguen las disposiciones fiscales y que sean de su competencia, así como orientar a los contribuyentes en el cumplimiento de sus obligaciones;

**III.-** Notificar todo tipo de actos administrativos, incluyendo los que determinan créditos fiscales, citatorios, requerimientos y solicitud de informes que emitan las unidades administrativas de la Secretaría de Finanzas, así como habilitar a terceros para que realicen notificaciones.

**IV.-** Participar en las actividades, respecto a los créditos fiscales de su competencia, y hacerlos exigibles mediante el procedimiento administrativo de ejecución, de acuerdo a los lineamientos establecidos en materia de recaudación;

**V.-** Calificar las garantías que se otorguen con relación a contribuciones, accesorios y aprovechamientos, respecto a los cuales ejerza el procedimiento administrativo de ejecución, y sobre los que deban resolver acerca del pago en parcialidades, además de autorizar la sustitución de dichas garantías y cancelarlas cuando proceda;

**VI.-** Ordenar y practicar, en términos de la legislación fiscal, el procedimiento administrativo de ejecución para hacer efectivos los créditos fiscales de carácter estatal y los de carácter federal, de acuerdo con las atribuciones y funciones contenidas en los convenios celebrados con la Federación; ordenar el embargo precautorio para asegurar el interés fiscal, así como levantarlo cuando proceda, respecto de los créditos fiscales que sean de su competencia; y expedir las credenciales o constancias de identificación del personal que autorice para llevar a cabo las diligencias necesarias para tal efecto;

**VII.-** Controlar, operar y actualizar el Registro Estatal de Contribuyentes y demás registros que establezcan las disposiciones fiscales y los convenios celebrados con la Federación, con las demás entidades federativas y con los municipios del Estado, pudiendo ordenar y practicar visitas de verificación del cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes en esta materia;

**VIII.-** Habilitar días y horas para la práctica de diligencias relacionadas con las atribuciones contenidas en este ordenamiento y las derivadas de la ley;

**IX.-** Imponer sanciones por infracciones a las disposiciones fiscales en materia de su competencia;

**X.-** Autorizar, en los términos de la legislación fiscal federal o estatal, el pago diferido o en parcialidades de los créditos fiscales, previo otorgamiento de la garantía del importe del crédito fiscal y sus accesorios, sujetándose a los lineamientos establecidos por la Subsecretaría de Ingresos;

**XI.-** Comunicar de manera inmediata a las áreas jurídicas de la Secretaría y a la Contraloría Gubernamental sobre los hechos que puedan constituir delitos de carácter fiscal, de los que sean imputables a los servidores públicos de la Oficina Fiscal en el desempeño de sus funciones y de aquellos por los que la misma Secretaría resulte ofendida;

**XII.-** Exigir la presentación de declaraciones, avisos y documentos, cuando los obligados no lo hagan en los plazos respectivos, y simultánea o sucesivamente hacer efectiva una cantidad igual a la determinada en la última o en cualquiera de las últimas seis declaraciones de que se trate o a



Decreto - - -

Fecha de expedición - - -

Fecha de promulgación 29 de octubre de 2012.

Fecha de publicación Periódico Oficial número 65 de fecha 29 de mayo de 2013.

la que resulte de la determinación que efectúe conforme a la ley; practicar el embargo precautorio; e imponer la multa que corresponda;

**XIII.-** Determinar y cobrar a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados con ellos relacionados, el Impuesto Sobre Tenencia o Uso de Vehículos y el Impuesto Sobre Automóviles Nuevos, así como su actualización y accesorios, de acuerdo con la legislación aplicable que a estos corresponda;

**XIV.-** Expedir copias certificadas y constancias de los expedientes relativos a los asuntos de su competencia, previo cobro de los derechos correspondientes;

**XV.-** Aplicar en las materias de su competencia, las reglas generales y criterios establecidos por la Subsecretaría de Ingresos, respecto de impuestos, derechos, contribuciones especiales, aprovechamientos y sus accesorios;

**XVI.-** Dirigir a los verificadores, notificadores y ejecutores que le sean adscritos;

**XVII.-** Ejecutar sus funciones y actividades con estricto apego a los procedimientos y manuales técnicos para la recaudación fiscal en el Estado;

**XVIII.-** Proporcionar, a los contribuyentes, la información integral sobre los trámites necesarios para el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, así como dar aviso de los días inhábiles y de aquellos en los cuales las Oficinas Fiscales permanecerán cerradas; y

**XIX.-** Las demás que señalen las leyes, reglamentos, otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le sean encomendadas por la superioridad.

## **TÍTULO CUARTO DE LAS SUPLENCIAS DE LOS TITULARES**

### **CAPÍTULO ÚNICO**

**ARTÍCULO 36.-** Durante las ausencias del Secretario, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes a la dependencia estarán a cargo, en el ámbito de sus respectivas competencias, por los titulares de la Subsecretaría de Ingresos, de la Subsecretaría de Egresos, de la Unidad de Inversión y de la Unidad de Entidades y Fideicomisos, de acuerdo a la naturaleza del asunto o comisión de que se trate, previa autorización del Secretario o, en su caso, del titular del Ejecutivo Estatal.

**ARTÍCULO 37.-** Las ausencias de los Subsecretarios, de los Titulares de Unidad o de los Directores serán suplidas por el servidor público del nivel jerárquico inmediato inferior que de ellos dependan, en los asuntos de sus respectivas competencias.

### **TRANSITORIOS**

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

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Los asuntos que se encuentren en trámite iniciados al amparo de las atribuciones conferidas en otros ordenamientos de carácter general por las unidades administrativas de la Secretaría de Finanzas, seguirán su curso normal hasta su conclusión, sin que la entrada en vigor de este Reglamento afecte la validez de dichos actos.

Dado en la sede del Poder Ejecutivo, en Victoria, Capital del Estado de Tamaulipas, el veintinueve de octubre de dos mil doce.

**ATENTAMENTE.- “SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.”- EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO.- EGIDIO TORRE CANTÚ.- Rúbrica.- EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.- HERMINIO GARZA PALACIOS.- Rúbrica.- EL SECRETARIO DE FINANZAS.- ALFREDO ROMÁN GONZÁLEZ FERNÁNDEZ.- Rúbrica.**