



PRIMERA SECCION

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



PERIODICO OFICIAL

TOMO CXIX

Saltillo, Coahuila, martes 8 de mayo de 2012

número 37

REGISTRADO COMO ARTÍCULO DE SEGUNDA CLASE EL DÍA 7 DE DICIEMBRE DE 1921.
FUNDADO EN EL AÑO DE 1860
LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS DISPOSICIONES SUPERIORES SON OBLIGATORIAS POR EL HECHO
DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO

RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ
Gobernador del Estado de Coahuila de Zaragoza

MIGUEL ÁNGEL RIQUELME SOLÍS
Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

GABRIELA ALEJANDRA DE LA CRUZ RIVAS
Subdirectora del Periódico Oficial

I N D I C E

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

DECRETO No. 19.- Se modifican, adicionan y derogan diversas disposiciones del Código Civil para el Estado de Coahuila de Zaragoza, de la Ley Reglamentaria del Registro Público del Estado de Coahuila de Zaragoza, de la Ley General del Catastro y la Información Territorial para el Estado de Coahuila de Zaragoza, de la Ley que crea el Organismo Público Descentralizado denominado "Comisión Estatal de Aguas y Saneamiento de Coahuila", de la Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Coahuila, de la Ley de Pensiones y otros Beneficios Sociales para los Trabajadores al Servicios del Estado de Coahuila de Zaragoza, del Código Fiscal para el Estado de Coahuila de Zaragoza y de la Ley General de Bienes del Estado de Coahuila.	1
DECRETO No. 20.- Ley de la Administración Fiscal General del Estado de Coahuila de Zaragoza.	11
DECRETO No. 21.- Se modifican, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley de Hacienda para el Estado de Coahuila de Zaragoza.	21
REGLAMENTO Interior de la Administración Fiscal General.	23
REGLAMENTO Interior de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza.	72

EL C. RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, A SUS HABITANTES SABED:

QUE EL CONGRESO DEL ESTADO INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA;

DECRETA:

NÚMERO 19.-

ARTÍCULO PRIMERO.- Se modifican los artículos 3588 y 3589, los párrafos primero y segundo del artículo 3614, el primer párrafo del artículo 3631 y los artículos 3637, 3678, 3680 y 3681 del Código Civil para el Estado de Coahuila de Zaragoza, para quedar como sigue:

ARTÍCULO 3588. El Registro Público del Estado de Coahuila es una institución jurídica unitaria, dependiente del poder ejecutivo, que tiene por objeto regular la inscripción de los actos relativos a la constitución, transmisión, modificación, gravamen y extinción del derecho de propiedad y de los demás derechos reales sobre los bienes; los actos relativos a la constitución, modificación y extinción de las personas morales; así como los otros actos, negocios, resoluciones y diligencias judiciales a que este mismo título se refiere, y a las consecuencias inherentes a dichas inscripciones.

ARTÍCULO 3589. La Ley Reglamentaria del Registro Público del Estado de Coahuila de Zaragoza organizará la institución y determinará el número de autoridades, su jerarquía, atribuciones y deberes, así como las circunscripciones territoriales en que se divida el Estado y los municipios que comprenda cada una de ellas. Igualmente fijará y nominará las secciones de que se componga el registro, precisará los títulos que deban inscribirse en cada una de ellas, el número de libros y sus correspondientes requisitos, y determinará el sistema y métodos mediante los cuales funcionará.

La misma ley establecerá los requisitos necesarios para desempeñar los cargos que requiera el funcionamiento del registro.

ARTÍCULO 3614. Cuando vaya a otorgarse una escritura en la que se cree, declare, reconozca, adquiera, transmita, modifique, limite, grave o extinga la propiedad o posesión de bienes raíces, o cualquier derecho real sobre los mismos, o que sin serlo sea inscribible, el notario o autoridad ante quien se haga el otorgamiento, deberá solicitar al registro público certificado sobre la existencia o inexistencia de gravámenes en relación con la misma. En dicha solicitud que surtirá efectos de aviso pre-preventivo deberá mencionar la operación y bien de que se trate, los nombres de los contratantes y el respectivo antecedente registral. El registrador, con esta solicitud practicará inmediatamente la anotación de presentación en la partida respectiva, anotación que tendrá vigencia por un término de treinta días naturales a partir de la fecha de presentación de la solicitud. Si existe certificado de gravámenes vigente, el aviso pre-preventivo se podrá presentar en documento independiente.

Una vez firmada la escritura que produzca cualquiera de las consecuencias mencionadas en el párrafo precedente, el notario ante quien se otorgó dará aviso preventivo acerca de la operación de que se trate al registro público, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes y contendrá además de los datos mencionados en el párrafo anterior la fecha de la escritura y la de su firma. El registrador, con el aviso practicará de inmediato la anotación de presentación correspondiente, la cual tendrá una vigencia de noventa días naturales a partir de la fecha de presentación del aviso. Si éste se da dentro del término de treinta días a que se contrae el párrafo primero sus efectos preventivos se retrotraerán a la fecha de presentación de la solicitud a que se refiere el mismo párrafo; en caso contrario, sólo surtirá efectos desde la fecha en que fue presentado y según el número de entrada que le corresponda.

....

ARTÍCULO 3631. En el caso a que se refiere el artículo anterior, el registrador tiene la obligación de hacer una inscripción preventiva, a fin de que si el Director General del registro ordena que se registre o anote el título rechazado, la inscripción o anotación definitivas surta sus efectos desde que por primera vez se presentó el título.

...

ARTÍCULO 3637. La Ley Reglamentaria del Registro Público del Estado de Coahuila de Zaragoza establecerá los derechos y obligaciones de los registradores, así como las fórmulas y demás requisitos que deben llenar las inscripciones.

ARTÍCULO 3678. Contra las resoluciones y omisiones del registrador procede el recurso de inconformidad ante el Director General del Registro Público.

ARTÍCULO 3680. El registrador remitirá al Director General del Registro Público dentro de los tres días hábiles siguientes, un informe sobre su actuación, acompañando en su caso las documentales que estime necesarias.

El director general resolverá lo procedente dentro del término de tres días hábiles.

ARTÍCULO 3681. Contra las resoluciones del Director General del Registro Público no procede recurso alguno.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se modifican el primer párrafo del artículo 1, los artículos 11 a 17 y 36, el segundo párrafo del artículo 59, el primer párrafo del artículo 102, el primer párrafo del artículo 113, el tercer párrafo del artículo 119, los artículos 121 y 122, y las fracciones I, II y VI del artículo 123 de la Ley Reglamentaria del Registro Público del Estado de Coahuila de Zaragoza, para quedar como sigue:

ARTICULO 1.- El Registro Público del Estado de Coahuila es una institución jurídica unitaria, dependiente del poder ejecutivo, que tiene por objeto regular la inscripción de los actos relativos a la constitución, transmisión, modificación, gravamen y extinción del derecho de propiedad y de los demás derechos reales sobre los bienes, de los actos relativos a la constitución, modificación y extinción de las personas morales; así como de los otros actos, documentos, contratos, resoluciones y diligencias judiciales a que el Código Civil para el Estado de Coahuila de Zaragoza y esta ley se refieren y las consecuencias inherentes a dichas inscripciones. Los efectos del registro son declarativos y no constitutivos.

...

ARTICULO 11.- La Dirección General del Registro Público es la Unidad de la Administración Pública del Estado a la que corresponde la organización, dirección y administración de las oficinas del registro público establecidas en la entidad y tendrá su sede en la capital del Estado. Contará con la organización y estructura orgánica que para el efecto establezca su respectivo manual de organización.

ARTICULO 12.- Para efectos del servicio, el Registro Público estará integrado por ocho oficinas con residencia, respectivamente, en las ciudades de Saltillo, Torreón, Monclova, Piedras Negras, Sabinas, Acuña, Parras y San Pedro, las cuales tendrán las siguientes circunscripciones territoriales:

- I.** Oficina de Saltillo: que comprende el Municipio del mismo nombre y los de General Cepeda, Ramos Arizpe y Arteaga;
- II.** Oficina de Torreón: que comprende el Municipio del mismo nombre y los de Matamoros y Viesca;
- III.** Oficina de Monclova: que comprende el Municipio del mismo nombre y los de Abasolo, Escobedo, Candela, Castaños, Cuatro Ciénegas, Frontera, Lamadrid, Nadadores, Ocampo, San Buenaventura, Sacramento y Sierra Mojada;
- IV.** Oficina de Piedras Negras: que comprende el Municipio del mismo nombre y los de Allende, Guerrero, Hidalgo, Morelos, Nava y Villa Unión;
- V.** Oficina de Sabinas: que comprende el Municipio del mismo nombre los de Juárez, Progreso, Múzquiz y San Juan de Sabinas;
- VI.** Oficina de Acuña: que comprende el Municipio del mismo nombre y los de Jiménez y Zaragoza;
- VII.** Oficina de Parras: que comprende el Municipio mismo nombre, y
- VIII.** Oficina de San Pedro: que comprende el Municipio del mismo nombre y el de Francisco I. Madero.

En las oficinas habrá el número de registradores que requieran las necesidades del servicio y la dirección general determinará el volumen de asuntos que conocerá cada registrador.

El Ejecutivo del Estado queda facultado, conforme a las condiciones demográficas y económicas que se presenten, para crear otras circunscripciones que queden a cargo de los registradores respectivos.

ARTÍCULO 13.- El Registro Público estará a cargo de un Director General a quien auxiliarán los empleados que determine el Presupuesto de Egresos del Estado. El personal de cada oficina del Registro Público constará de un Director Registrador, registradores y demás servidores públicos que establezca el respectivo presupuesto.

ARTICULO 14.- El Director General es responsable inmediato y directo del normal funcionamiento de la institución del Registro Público y es, además, el conducto entre el Ejecutivo del Estado y los registradores de las oficinas en todos aquellos asuntos relacionados con la organización y funcionamiento del registro.

ARTÍCULO 15.- Son atribuciones del Director General:

- I.** Ser depositario de la fe pública registral, para cuyo pleno ejercicio se auxiliará de los registradores y demás servidores públicos de la institución;
- II.** Participar en las actividades tendientes a la inscripción de inmuebles no incorporados al sistema registral e instrumentar los procedimientos que para ese fin señalen las leyes;
- III.** Realizar visitas periódicas a las oficinas del registro a fin de constatar que marchan con arreglo a la ley, en caso contrario informar sin demora al Ejecutivo del Estado las irregularidades advertidas, proporcionando para ello los elementos de prueba.
- IV.** Concentrar mensualmente todos los datos relativos al movimiento registral de cada una de las oficinas y remitirlos al Ejecutivo del Estado;
- V.** Resolver los recursos de inconformidad que se interpongan en contra de los actos y resoluciones de los registradores;
- VI.** Informar a los registradores, mediante circulares numeradas en forma progresiva, las determinaciones del Ejecutivo del Estado o del propio Director General respecto de la institución;

- VII.** Permitir, con las limitaciones que determinen las disposiciones aplicables, la consulta de los asientos registrales y de los documentos relacionados que se encuentren en los archivos del registro público.
- VIII.** Remitir, con la oportunidad debida, a las oficinas del registro público el equipo y material de trabajo necesarios para el cumplimiento de sus funciones;
- IX.** Formular un inventario general de los libros que conforme a esta ley se lleven, mobiliario y enseres de las oficinas del Registro Público al asumir el cargo y, en el mes de enero de cada año, remitirlo al Ejecutivo del Estado;
- X.** Expedir las certificaciones y constancias que le sean solicitadas;
- XI.** Representar a la institución en aquellos casos controvertidos en la misma sea parte, auxiliándose para tal efecto, en los servidores públicos adscritos al área jurídica;
- XII.** Llevar el registro de los sellos y firmas de los fedatarios públicos que determinen los ordenamientos legales correspondientes, y
- XIII.** Las demás que le encomienden esta ley, el Ejecutivo del Estado y otras disposiciones aplicables.

ARTICULO 16.- El Director Registrador es el servidor público que tiene a su cargo el examen y calificación de los documentos registrables, así como la autorización de los asientos en que se materializa su registro.

ARTÍCULO 17.- Son atribuciones del Director Registrador, las siguientes:

- I.** Realizar un estudio integral de los documentos que les sean presentados en el término de cuarenta y ocho horas, a partir del momento en que fueron recibidos, devolviéndolos debidamente razonados en un plazo de veinticuatro horas siguientes a la calificación para determinar la procedencia de su registro, según resulte de su forma y contenido y de su legalidad en función de los asientos registrales preexistentes y de los ordenamientos aplicables. Su acuerdo tendrá el carácter de positivo, suspensivo o negativo, según el caso, debidamente motivado y fundado;
- II.** Ordenar la inscripción, previa su calificación legal y la comprobación del pago de los derechos respectivos, dentro del término de setenta y dos horas contado a partir de la fecha de presentación del documento;
- III.** Realizar las inscripciones por riguroso turno según el orden de presentación de los documentos, previo el pago de los derechos respectivos;
- IV.** Excusarse de ejercer la función calificadora cuando ellos, su cónyuge o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o de afinidad tengan algún interés en el asunto o sobre el documento que verse a calificar. En este caso, el documento se calificará y despachará por el registrador que designe la dirección general, en el caso de que existan varios en la oficina registradora; en el supuesto contrario lo calificará el secretario de la oficina;
- V.** Supervisar las funciones que se realicen para el eficaz cumplimiento de la función registral, con base en esta ley y demás disposiciones aplicables;
- VI.** Inscribir preventivamente los documentos señalados por el artículo 3631 del Código Civil para el Estado de Coahuila de Zaragoza y en los términos que determina ese precepto, cuando haya sido delegada su inscripción por no reunir las formas extrínsecas que exige la ley o por no contener los datos que establece el artículo 3639 del mismo ordenamiento;
- VII.** Supervisar la debida observancia de los lineamientos establecidos por la dirección general, mediante los cuales deberán revisarse los documentos y requisitos necesarios para llevar a cabo las inscripciones;
- VIII.** Autorizar con su firma y sello las certificaciones relativas a los asientos registrales que obren en los archivos de la oficina;
- IX.** Rendir los informes que les requieran las autoridades competentes, conforme a la normatividad aplicable;
- X.** Coordinar y supervisar que se lleven a cabo las rectificaciones de errores materiales o de concepto contenidos en las inscripciones, a petición de las partes o por mandato de la autoridad judicial;
- XI.** Rendir al Director General un informe mensual que contenga, cuando menos, el número de escrituras registradas, el valor de las operaciones respectivas, el monto de los derechos causados y el número de instrumentos calificados como negativos;

- XII.** Recibir y contestar las demandas interpuestas en su contra, con motivo de su encargo;
- XIII.** Establecer, con aprobación del Director General, las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos humanos adscritos a la oficina, así como las relativas al manejo de los recursos materiales y financieros que les sean asignados;
- XIV.** Determinar y supervisar los lineamientos de operación del sistema computacional establecido en la oficina a su cargo;
- XV.** Efectuar los trámites necesarios para solicitar los movimientos, altas y bajas, del personal de la oficina, y
- XVI.** Las demás que les asignen esta ley, el Director General y otras disposiciones aplicables.

ARTICULO 36.- Los asientos registrales serán autorizados por los Directores Registradores y los Secretarios de las oficinas del registro.

ARTICULO 59.- . . .

La nota llevará el sello de la oficina del registro y será autorizada con las firmas del Director Registrador de la misma y del secretario.

ARTICULO 102.- El Director General y el Director Registrador tienen la obligación de expedir constancias certificadas de los asientos registrales y de los tomos de duplicados de los documentos inscritos, estando facultados para certificar copias fotostáticas, fotográficas, heliográficas o cualquiera otra que se obtenga por procedimientos técnicos, siempre que ellas se refieran a los libros y archivos del registro.

. . .

ARTICULO 113.- Las certificaciones que expidan las oficinas del registro deberán formularse en papel oficial y autorizarse con la firma del Director Registrador y del Secretario; así como con el sello oficial y expedirse dentro de un término que no exceda de cinco días siguientes a la presentación de la solicitud.

. . .

ARTICULO 119.- . . .

. . .

El Director Registrador, previo acuerdo del Director General, determinará las áreas y horarios de acceso al público para consulta y trámite.

ARTÍCULO 121.- En las secciones I y III del registro, así como en aquellas que determine el Director General conforme a las necesidades del servicio, se llevará un índice electrónico en el que por orden alfabético se asentarán los apellidos y nombres de las personas que intervengan como partes en la operación objeto del registro, la naturaleza de ésta, el número de la partida, libro, sección y la fecha de inscripción.

ARTÍCULO 122.- Cada oficina del registro organizará su archivo el cual estará a cargo del Director Registrador.

ARTÍCULO 123.- . . .

- I.** Deberá solicitarse por escrito al Director Registrador el libro o libros y la partida o partidas que se pretenda, indicando claramente las fincas o derechos cuyo Estado pretendan conocer;
- II.** Sólo podrán mostrarse los libros cuando el Director Registrador y demás personal no los requieran para el servicio;
- III a V. . . .**
- VI.** El Director Registrador puede negar la consulta de los libros a las personas que no cumplan con las prescripciones anteriores.

ARTÍCULO TERCERO.- Se modifican el artículo 6, el primer párrafo del artículo 7, las fracciones XXXI a XXXV del artículo 10, la fracción III del artículo 12, el primer párrafo del artículo 15, los artículos 16 y 18, las fracciones I, III, IV, V y XII del artículo 20, la fracción III del artículo 24 y el artículo 30; se adicionan las fracciones XXXVI, XXXVII al artículo 10, y se derogan

la fracción VI del artículo 2, la fracción II del artículo 8 y el artículo 19-Bis de la Ley General del Catastro y la Información Territorial para el Estado de Coahuila de Zaragoza, para quedar como sigue:

ARTÍCULO 2. ...

I a V. ...

VI. Se deroga

VII a XII. ...

ARTÍCULO 6. Los propietarios, poseedores o usufructuarios y entidades públicas, previo pago de los derechos correspondientes, podrán solicitar los servicios relacionados con la información catastral, geográfica y estadística, así como las publicaciones, cartografía, certificaciones, reproducciones y demás que tienen a su cargo el Instituto y las autoridades catastrales.

ARTÍCULO 7. El Instituto, con el propósito de informar a los particulares, mandará publicar en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, los costos de los servicios que preste, a través del Instituto, en función de las actividades que desarrolla, previa aprobación de las cuotas o tarifas respectivas por parte del Consejo directivo.

...

ARTÍCULO 8. ...

I. ...

II. Se deroga.

III. a VI. ...

ARTÍCULO 10. ...

I. a XXX. ...

XXXI. Solicitar información a los municipios respecto de los documentos, tablas o demás que le sean necesarios.

XXXII. Supervisar la actuación de los municipios en materia catastral, hacer las observaciones pertinentes en el cálculo y la aplicación de los valores catastrales y solicitar, en su caso, las correcciones pertinentes.

XXXIII. Ejecutar las acciones necesarias para integrar la junta, conforme a las disposiciones previstas en la ley y su reglamento.

XXXIV. Remitir a la junta los proyectos de las tablas de valores que sean elaborados y remitidos, de manera conjunta por el Instituto y la Unidad para que, si lo considera procedente, realice observaciones y recomendaciones a los valores en ellos contenidos.

XXXV. Remitir al ayuntamiento las observaciones y recomendaciones que la junta haga a los proyectos de tablas generales de valores para, en su caso, incorporarlos en los proyectos.

XXXVI. Proponer al Congreso del Estado con arreglo a esta ley, las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones, aprobadas por el ayuntamiento.

XXXVII. Las demás que expresamente determine esta ley, su reglamento y otras disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 12. ...

I. a II. ...

III. Analizar, de manera conjunta con el Instituto, las observaciones y recomendaciones formuladas por la junta.

IV a XVI. ...

ARTÍCULO 15. La dirección y administración del Instituto estarán a cargo de un Consejo Directivo, un Director General y los demás órganos que prevea su reglamento interior.

...

ARTÍCULO 16. El Consejo Directivo del Instituto, será el órgano máximo del mismo y estará integrado de la siguiente manera:

- I.** Un Presidente, que será el Titular del Ejecutivo del Estado;
- II.** Un Presidente Ejecutivo, que será el Secretario de Gestión Urbana, Agua y Ordenamiento Territorial.
- III.** Un Secretario que será el Director General del Instituto.
- IV.** Tres Vocales, que serán:
 - a) El Secretario de Finanzas.
 - b) El Secretario de Desarrollo Económico.
 - c) Un representante de los municipios del Estado, que será designado anualmente por los cinco ayuntamientos de los municipios del Estado con mayor población.

Cada uno de los integrantes del Consejo designará a un suplente de entre las personas que laboren en sus respectivas dependencias.

A las sesiones en las que concurran el Presidente y el Presidente Ejecutivo, éste último tendrá la calidad de vocal.

ARTÍCULO 18. El Consejo Directivo celebrará, por lo menos, una sesión anual en el mes de septiembre y las que sean necesarias para la eficaz marcha del Instituto. Las sesiones serán válidas cuando el quórum se integre con la mitad más uno de los miembros del Consejo, siempre que estuviere presente su presidente o quien legalmente deba sustituirlo.

Las votaciones del Consejo se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

ARTÍCULO 19-BIS. Se deroga

ARTÍCULO 20. ...

I. Ejecutar las funciones, ejercer las facultades y cumplir con las obligaciones que esta ley, su reglamento y demás disposiciones aplicables le atribuyan al Instituto.

II. ...

III. Presentar al Consejo Directivo, en el mes de septiembre de cada año, el programa de trabajo del Instituto, para el siguiente ejercicio anual.

IV. Someter a la aprobación del Consejo los Presupuestos de Ingresos y Egresos del Instituto.

V. Gestionar el otorgamiento de créditos a favor del Instituto conforme a la Ley de Deuda Pública para el Estado de Coahuila de Zaragoza, previa autorización del Consejo Directivo.

VI. a XI. ...

XII. Las demás que por acuerdo del Consejo se le atribuyan, así como las que le competen dentro del reglamento interno del Instituto y las demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 24. ...

I. a II. ...

III. Un vocal que será el Director General del Instituto o la persona que éste designe.

IV. a VII. ...

ARTÍCULO 30. La Unidad y el Instituto deberán presentar al ayuntamiento, de manera conjunta, los proyectos de tablas de valores unitarios de suelo y de construcción conforme a esta ley.

A su vez, los ayuntamientos los someterán a la consideración de las juntas, a efecto de que éstas dentro de los 15 días hábiles siguientes a aquél en que los reciban remitan, si lo consideran procedente, observaciones y recomendaciones sobre los valores

unitarios contenidos en los proyectos correspondientes. Transcurrido este plazo sin que se remitan las observaciones y recomendaciones en cuestión, los proyectos a que se refiere el párrafo anterior se tendrán por aceptados en sus términos.

ARTÍCULO CUARTO.- Se modifican el primer párrafo del artículo primero, las fracciones I, II y III del artículo sexto y el artículo vigésimo segundo-a; se deroga el artículo vigésimo segundo-b a la Ley que crea el Organismo Público Descentralizado denominado "Comisión Estatal de Aguas y Saneamiento de Coahuila", para quedar como sigue:

ARTICULO PRIMERO.- Se crea el Organismo Público Descentralizado "Comisión Estatal de Aguas y Saneamiento de Coahuila", con personalidad jurídica y patrimonio propios, que en lo sucesivo se denominará "El Organismo", con domicilio en la ciudad de Saltillo, Coahuila, sin perjuicio de que pueda establecer en otras poblaciones del Estado las delegaciones y oficinas que estime necesarias para la realización de sus actividades, y que estará sectorizado a la Secretaría de Gestión Urbana, Agua y Ordenamiento Territorial.

...

ARTICULO SEXTO.- ...

I.- Un Presidente Honorario, que será el Gobernador del Estado;

II.- Un Presidente Ejecutivo que será el Secretario de Gestión Urbana, Agua y Ordenamiento Territorial;

III.- Cuatro vocales, que serán:

a) El Secretario de Finanzas;

b) El Secretario de Desarrollo Económico;

c) El Secretario de Infraestructura, y

d) El Secretario de Salud.

...

...

ARTICULO VIGÉSIMO SEGUNDO-A.- "El Organismo", deberá radicar al día hábil siguiente, en las cuentas de la Secretaría de Finanzas, los ingresos que perciba por cualquier concepto, incluso los provenientes de financiamiento, distintos de los recursos presupuestales de operación del mismo y de los que tengan un fin o destino específico.

ARTICULO VIGÉSIMO SEGUNDO-B.- Se deroga.

ARTÍCULO QUINTO.- Se modifican el tercer párrafo del artículo 2, el primer párrafo del artículo 3, el segundo párrafo del artículo 5, el primer y segundo párrafo del artículo 7, el primer párrafo del artículo 8, los artículos 10, 11, 13 y 16 de la Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Coahuila, para quedar como sigue:

ARTÍCULO 2. . . .

...

ADMINISTRACIÓN: Administración Fiscal General.

...

...

ARTÍCULO 3. El Ejecutivo del Estado, por medio de la Administración y los municipios, podrá celebrar convenios de colaboración administrativa en las siguientes funciones:

I. a XI. . . .

...

ARTÍCULO 5. . . .

La Administración conservará la facultad de fijar a los municipios los criterios generales de interpretación y de aplicación de las disposiciones fiscales y de las reglas de colaboración administrativa que señalen los convenios y acuerdos respectivos.

ARTÍCULO 7. La recaudación de los ingresos estatales se hará por las oficinas autorizadas por la Administración o por los municipios, según se establezca en los convenios o acuerdos respectivos.

Cuando el municipio recaude ingresos estatales, los concentrará directamente en la administración y rendirá cuenta pormenorizada de recaudación que efectúen de cada uno de los gravámenes estatales.

...

ARTÍCULO 8. El Gobierno del Estado por sí o por conducto de la Administración y los ayuntamientos del Estado, participarán en el desarrollo, vigilancia y perfeccionamiento del Sistema de Coordinación Fiscal del Estado, a través de:

I a II. ...

ARTÍCULO 10. La Reunión Estatal de Funcionarios Fiscales, se integrará por:

- I** El Secretario de Finanzas;
- II** El Coordinador de la Comisión de Finanzas del Congreso del Estado;
- III** Los Tesoreros Municipales;
- IV** El Subsecretario de Ingresos de la Secretaría de Finanzas;
- V** El Titular de la Administración Fiscal General, y
- VI** El Secretario Técnico, que será designado por el Secretario de Finanzas.

ARTÍCULO 11. La Reunión será presidida por el Titular de la Administración Fiscal General o por quien éste designe, y desarrollará sus trabajos de acuerdo a las bases que la propia reunión determine. Las sesiones serán, cuando menos anualmente y se llevarán a cabo en el lugar que determinen sus integrantes. Será convocada por el Titular de la Administración o por el funcionario de la Administración que tenga a bien designar el propio Secretario Ejecutivo.

ARTÍCULO 13. La Comisión Permanente Estatal de Funcionarios Fiscales, se integrará por:

- I** El Secretario de Finanzas;
- II** El Titular de la Administración Fiscal General;
- III** El Subsecretario de Ingresos de la Secretaría de Finanzas;
- IV** El Secretario Técnico que será designado por el Secretario de Finanzas.
- V** Los municipios de la entidad, representados por cinco de éstos que al efecto se elijan de conformidad con lo establecido en el siguiente artículo, los cuales actuarán a través de sus tesoreros municipales.

ARTÍCULO 16. La Comisión Permanente Estatal de Funcionarios Fiscales, se reunirá de manera ordinaria cada trimestre y de forma extraordinaria cuando sea necesario, debiendo ser convocada con cinco días de anticipación por el Titular de la Administración o por tres de los miembros de dicha Comisión.

ARTÍCULO SEXTO.- Se modifica la fracción I del artículo 81 de la Ley de Pensiones y otros Beneficios Sociales para los Trabajadores al Servicios del Estado de Coahuila de Zaragoza, para quedar como sigue:

ARTICULO 81.- ...

I.- Un Presidente, que será el Secretario de Finanzas.

II. a III.- ...

...

ARTÍCULO SÉPTIMO. Se modifican las fracciones V, VI y el último párrafo al artículo 33 del Código Fiscal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, para quedar como sigue:

ARTICULO 33. . . .**I. a IV. . . .**

V. El Titular de la Administración Fiscal General, conforme a las facultades y atribuciones que le otorga la ley de la materia, su reglamento interior y demás disposiciones aplicables.

VI. Los Titulares de las Unidades Administrativas de la Administración Fiscal General, conforme a las facultades y atribuciones que le otorga la ley de la materia, su reglamento interior y las demás disposiciones aplicables.

Para efectos de la fracción anterior, la Administración Fiscal General y sus Unidades Administrativas serán consideradas como autoridades fiscales para efectos de la Ley de Coordinación Fiscal y de los convenios celebrados con el Gobierno Federal, al amparo de dicha ley

ARTÍCULO OCTAVO.- Se modifican el primer y segundo párrafo del artículo 22, el segundo párrafo del artículo 23, el segundo párrafo del artículo 24, los artículos 28, 31 y 39, el segundo párrafo del artículo 47, el artículo 48 y el artículo 51 de la Ley General de Bienes del Estado de Coahuila, para quedar como sigue:

ARTÍCULO 22.- Los bienes a que se refiere la fracción VII del artículo 20 de esta ley, siempre que no se trate de bienes inalienables, podrán gravarse por acuerdo del Gobernador del Estado y con autorización expresa de la Legislatura local, cuando sea conveniente para el mejor financiamiento de las obras o servicios a cargo de la institución propietaria. Podrán igualmente emitirse bonos u obligaciones que se registrarán por las disposiciones aplicables, previa aprobación del Congreso del Estado.

Otorgada la autorización a que se refiere el párrafo anterior, los bienes quedarán sometidos de pleno derecho a las reglas del derecho común y los acreedores podrán ejercitar respecto de ellos todas las acciones que les correspondan, sin limitación alguna. El Estado no será parte en los juicios que con este motivo se inicien.

...

ARTICULO 23.- ...

La firma de los documentos en que se contengan adquisiciones o enajenaciones de inmuebles, corresponde al Gobernador del Estado, mismos que estarán debidamente refrendados por los Titulares de la Secretaría de Gobierno y la Secretaría de Finanzas, sin embargo se podrá delegar esta función a la Secretaría de Finanzas.

ARTICULO 24.- . . .

La dependencia respectiva, en coordinación con la Secretaría de Finanzas, promoverá el procedimiento expropiatorio y solicitará la ocupación temporal de los bienes. Decretada ésta y publicado el acuerdo iniciatorio en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, se reputará que los bienes pasan a formar parte del patrimonio del Estado.

ARTICULO 28.- Los inmuebles destinados a un servicio público serán asignados a la dependencia que tenga a su cargo dicho servicio, pero siempre estarán bajo la dependencia y control del Ejecutivo del Estado o de la Secretaría de Finanzas.

ARTICULO 31.- La adquisición, posesión, conservación, administración y enajenación de los inmuebles de dominio privado del Estado y demás actos jurídicos que los afecten, incluso el conocimiento y resolución de todos los asuntos referentes a contratos u ocupaciones de que sean objeto, corresponde por regla general y a falta de prevención en contrario al Ejecutivo del Estado o a la Secretaría de Finanzas.

ARTÍCULO 39.- La subasta se practicará el día y hora señalados por el Ejecutivo del Estado a través de la Secretaría de Finanzas y se ajustará a las disposiciones relativas a remates administrativos. Estas serán también aplicables para determinar la deducción que deba hacerse en cada almoneda, si no hubiere postores en la anterior, o si las posturas no fueren admisibles. La aprobación del remate corresponderá al Gobernador del Estado.

ARTÍCULO 47.- . . .

La clasificación y sistemas de inventario tanto de los muebles del dominio público como del dominio privado; así como la estimación de su depreciación, quedarán a cargo de la Secretaría de Finanzas.

...

ARTÍCULO 48.- La adquisición y enajenación de los bienes muebles propiedad del Estado, corresponde a la Secretaría de Finanzas, con las salvedades que en beneficio de la atención más oportuna de los servicios públicos procedan a juicio del Gobernador del Estado.

ARTÍCULO 51.- Cuando alguno o algunos bienes muebles propiedad del Estado no sean adecuados para prestar el servicio al que hayan sido destinados, previa autorización del C. Gobernador, la Secretaría de Finanzas acordará cuál debe ser su mejor aprovechamiento, destino final o venta en remate. Si se trata de explosivos, armamento o bienes de manejo peligroso, su destrucción, venta o uso se hará de acuerdo con las leyes aplicables al caso.

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO.- Las facultades y obligaciones a que se refiere este decreto, que en otras leyes, reglamentos, acuerdos, convenios y demás ordenamientos jurídicos federales, estatales o municipales se atribuyan al Servicio de Administración Tributaria del Estado de Coahuila en materia fiscal, se entenderán conferidas a la Administración Fiscal General.

ARTÍCULO TERCERO.- Se derogan las disposiciones que se opongan al presente decreto.

DADO en el Salón de Sesiones del Congreso del Estado, en la Ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a los veintiún días del mes de marzo del año dos mil doce.

DIPUTADO PRESIDENTE

RODRIGO FUENTES ÁVILA
(RÚBRICA)

DIPUTADO SECRETARIO

JOSÉ LUIS MORENO AGUIRRE
(RÚBRICA)

DIPUTADO SECRETARIO

JOSÉ REFUGIO SANDOVAL RODRÍGUEZ
(RÚBRICA)

IMPRÍMASE, COMUNÍQUESE Y OBSÉRVESE.
Saltillo, Coahuila, 22 de marzo de 2012

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ
(RÚBRICA)

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

MIGUEL ÁNGEL RIQUELME SOLÍS
(RÚBRICA)

EL SECRETARIO DE FINANZAS

JESÚS JUAN OCHOA GALINDO
(RÚBRICA)

EL SECRETARIO DE FISCALIZACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS

JORGE EDUARDO VERÁSTEGUI SAUCEDO
(RÚBRICA)



EL C. RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, A SUS HABITANTES SABED:

QUE EL CONGRESO DEL ESTADO INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA;

DECRETA:

NÚMERO 20.-

LEY DE LA ADMINISTRACIÓN FISCAL GENERAL DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I
DE LA NATURALEZA Y OBJETO

ARTÍCULO 1.- La presente Ley tiene por objeto establecer las bases para el funcionamiento y las atribuciones de la Administración Fiscal General, como órgano desconcentrado de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza.

A falta de disposición expresa en esta Ley, se aplicarán de forma supletoria el Código Fiscal para el Estado de Coahuila de Zaragoza y los demás ordenamientos que resulten aplicables.

ARTÍCULO 2.- El objeto de la Administración Fiscal General, será la recaudación de los impuestos, derechos, contribuciones, productos y aprovechamientos estatales, así como los de carácter federal y municipales que se manejen de manera coordinada y cualquier otra carga tributaria y cualquier otra de naturaleza análoga que le sea encomendada por el titular del Ejecutivo o el Secretario de Finanzas del Estado, salvaguardando los intereses y derechos de los ciudadanos.

ARTÍCULO 3.- La Administración Fiscal General gozará de autonomía de gestión para la consecución de su objeto y de autonomía técnica para dictar sus acuerdos y resoluciones.

ARTÍCULO 4.- El domicilio de la Administración Fiscal General será el municipio de Saltillo, del Estado de Coahuila de Zaragoza, donde se ubicarán sus oficinas centrales. Contará con oficinas y unidades administrativas en los municipios de la entidad que se requieran, a efecto de garantizar una adecuada desconcentración geográfica, operativa y de decisión en asuntos de su competencia conforme a esta ley y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 5.- La Administración Fiscal General, deberá radicar en las cuentas de la Secretaría de Finanzas, los ingresos que perciba por cualquier concepto.

CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 6.- La Administración Fiscal General tendrá las atribuciones siguientes:

- I** Llevar a cabo el cobro de impuestos, contribuciones cualesquiera que sea su denominación, derechos, productos y aprovechamientos, en los términos de las leyes aplicables, a través de las unidades administrativas, instituciones bancarias y/o establecimientos autorizados o por las vías electrónicas que establezca; así como los que se deriven de los convenios que, con estricto respeto a sus autonomías, celebre el Estado con los municipios o la federación; y los ingresos que, por otros conceptos, señalen los ordenamientos legales; distintos de aportaciones y transferencias;
- II** Ejecutar, en el ámbito de su competencia, las acciones derivadas de los convenios de coordinación fiscal, celebrados por el Estado con la Federación o los municipios de la entidad y vigilar el cumplimiento de dichos convenios;
- III** Recaudar conforme a la legislación aplicable, los ingresos federales coordinados que correspondan al Estado o a sus municipios, de acuerdo a la Ley de Coordinación Fiscal, convenios celebrados y demás disposiciones aplicables;
- IV** Celebrar con el carácter de fideicomitente, fideicomisos públicos en los términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, de la Ley de Entidades Paraestatales para el Estado de Coahuila de Zaragoza y demás disposiciones aplicables, previa delegación de funciones que para tal efecto expida el titular del ejecutivo o, en su caso, el titular de la Secretaría de Finanzas, mediante el acuerdo correspondiente;
- V** Llevar la contabilidad y glosa de los ingresos que se recauden;
- VI** Vigilar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento y la aplicación de las leyes, reglamentos y demás disposiciones de carácter fiscal;
- VII** Planear, programar, dirigir y evaluar las actividades de las unidades administrativas que lo integren;
- VIII** Llevar y mantener actualizado, los padrones de contribuyentes que sean necesarios;
- IX** Intervenir en la emisión y distribución de valores y formas valoradas, concentrarlas además de validar y autorizar su destrucción cuando queden fuera de uso;
- X** Asesorar a los municipios del Estado, cuando lo soliciten, en el análisis de su política fiscal, en la elaboración de anteproyectos de ordenamientos fiscales y en el establecimiento de sistemas administrativos;
- XI** Proporcionar asistencia gratuita a los contribuyentes, procurando:
 - a.** Orientar y auxiliar a los contribuyentes en el cumplimiento de sus obligaciones, explicándoles las disposiciones fiscales y, de ser necesario, elaborar y distribuir material informativo encaminado a este fin.

- b. Elaborar formularios de declaraciones simplificados, en forma que puedan ser llenados fácilmente por los contribuyentes.
 - c. Difundir entre los contribuyentes los derechos y medios de defensa que pueden hacer valer contra las resoluciones de las autoridades fiscales.
 - d. Difundir entre los contribuyentes las disposiciones de carácter general que establezcan estímulos o beneficios fiscales.
 - e. Efectuar reuniones en distintas partes del Estado, para informar a contribuyentes sobre sus obligaciones fiscales, especialmente cuando se modifiquen los ordenamientos que las regulan, y
 - f. Realizar estudios y proyectos técnicos de investigación en el área de su competencia y mejorar los métodos y técnicas de orientación al contribuyente.
- XII** Ordenar y practicar visitas domiciliarias, de auditoría, inspecciones y verificaciones en el domicilio de los contribuyentes, responsables solidarios o terceros, y realizar los demás actos que establezcan las disposiciones fiscales y que resulten necesarios para comprobar que han cumplido con las obligaciones fiscales en materia de impuestos, derechos, contribuciones especiales, aprovechamientos, estímulos fiscales y accesorios de carácter estatal y/o federal en los términos del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, sus anexos y la legislación federal y estatal aplicable;
- XIII** Determinar las contribuciones omitidas, su actualización, sus accesorios a cargo de los contribuyentes fiscalizados por el propio Estado, responsables solidarios y demás obligados; así como, determinar, denunciar e informar sobre la presunta comisión de delitos fiscales;
- XIV** Ampliar los plazos para concluir las visitas domiciliarias o revisiones de gabinete en los casos en que procedan conforme a la legislación federal y estatal aplicable;
- XV** Expedir oficio de prórroga sobre el plazo en que se deban concluir las visitas domiciliarias, auditorías, inspecciones, verificaciones y demás actos que sean de su competencia cuando así lo establezcan las leyes respectivas;
- XVI** Emitir y dar a conocer al contribuyente mediante oficio de observaciones, los hechos u omisiones que se hubiesen conocido con motivo de la revisión de los informes, datos, documentos o contabilidad, tratándose de revisiones desarrolladas de conformidad con las facultades contenidas en las leyes respectivas;
- XVII** Determinar y emitir la resolución por la que se determine la responsabilidad solidaria respecto de créditos fiscales;
- XVIII** Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de diligencias, según lo establezcan las leyes fiscales federales y/o estatales;
- XIX** Designar al personal adscrito a la Administración Fiscal General, para la práctica de visitas domiciliarias, auditorías, inspecciones o verificaciones, notificaciones, embargos, aseguramiento de bienes o negociaciones e intervenciones y expedir para tal efecto las credenciales o constancias de identificación correspondientes;
- XX** Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios, contadores públicos que hayan formulado dictamen y terceros con ellos relacionados, para que exhiban y, en su caso, proporcionen la contabilidad, declaraciones, avisos, papeles de trabajo y demás documentos necesarios para verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de impuestos, derechos, contribuciones especiales, aprovechamientos, estímulos fiscales y accesorios de carácter estatal o federal en los términos del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal celebrado con el Gobierno Federal y la Legislación Estatal o Federal aplicable;
- XXI** Revisar que los dictámenes formulados por contador público registrado sobre los estados financieros relacionados con las declaraciones fiscales de los contribuyentes, reúnan los requisitos establecidos en las disposiciones fiscales estatales o federales;
- XXII** Requerir al contador público que haya formulado el dictamen lo siguiente:
- a. Cualquier información que conforme a la legislación aplicable debiera estar incluida en los estados financieros dictaminados para efectos fiscales.
 - b. La exhibición de los papeles de trabajo elaborados en el dictamen con motivo de la auditoría practicada, los cuales, en todo caso, se entiende que son propiedad del contador público.

- c. La información que se considere pertinente para cerciorarse del cumplimiento de las obligaciones fiscales del contribuyente.
- d. La exhibición de los sistemas y registros contables y documentación original, en aquellos casos en que así se considere necesario.
- XXIII** Ordenar y practicar, en la forma y términos que conforme a las leyes proceda, el embargo precautorio para asegurar el interés fiscal, cuando a su juicio, hubiera peligro de que el obligado se ausente o realice la enajenación de bienes o cualquier maniobra tendiente a evadir el cumplimiento de las obligaciones fiscales y en los demás casos previstos por las leyes fiscales; levantarlo cuando proceda en asuntos de su competencia, así como designar a los ejecutores para la práctica y levantamiento del mismo;
- XXIV** Aceptar la dación de bienes en pago y/o el pago en especie de créditos fiscales, previamente autorizada por el Comité creado para tal efecto;
- XXV** Autorizar la designación de peritos a efecto de que lleven a cabo el avalúo de los bienes que se ofrezcan como dación de bienes en pago y/o pago en especie de contribuciones; así como a aquellos peritos valuadores en todos los casos que sea necesario para la determinación y administración de contribuciones;
- XXVI** Imponer multas por infracciones a las disposiciones fiscales, en los términos del Código Fiscal para el Estado de Coahuila y demás disposiciones aplicables; así como aquellas que correspondan por infracciones al Código Fiscal de la Federación y demás disposiciones fiscales federales, en los términos que establezcan los convenios que celebre el Estado con la Federación;
- XXVII** Conocer y resolver las solicitudes de condonación de multas, conforme a la normatividad aplicable;
- XXVIII** Defender los intereses de la Hacienda Pública del Estado representando a la Administración Fiscal General, ante los tribunales y autoridades judiciales o administrativas, federales, estatales y municipales siempre que por disposición de la Ley, la representación en estos casos no corresponda a otra autoridad, así como promover toda clase de juicios, incluyendo controversias constitucionales y el juicio de amparo, seguirlos en todos sus trámites y desistirse de ellos, interponer toda clase de recursos en las instancias y ante las autoridades que procedan, y endosar en procuración títulos de crédito en los que la Administración Fiscal General sea el titular de las acciones correspondientes;
- XXIX** Formular las denuncias y querellas que legalmente procedan ante el Ministerio Público, y coadyuvar con éste, en los procesos penales de que tengan conocimiento, y se vinculen con los intereses fiscales del Estado, así como solicitar el sobreseimiento en dichos procesos cuando sea procedente y así lo autorice el Titular de la Administración Fiscal General;
- XXX** Tramitar y resolver, de conformidad con las disposiciones en la materia, los recursos administrativos interpuestos por los particulares, que se hagan valer en materia de contribuciones estatales o contribuciones federales coordinadas;
- XXXI** Resolver sobre las solicitudes de prescripción de créditos fiscales y extinción de facultades de las autoridades fiscales;
- XXXII** Contestar las demandas formuladas ante el H. Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa o sus Salas, interpuestas contra resoluciones o actos de la Administración Fiscal General o sus unidades administrativas, por la aplicación que dichas autoridades hagan de las leyes fiscales federales en cumplimiento de los convenios que tengan celebrados con la Federación e interponer el recurso de revisión;
- XXXIII** Llevar a cabo el Procedimiento Administrativo de Ejecución para hacer efectivos los créditos a cargo de los contribuyentes y enajenar fuera de remate los bienes de fácil descomposición o deterioro, en términos de las disposiciones fiscales federales y estatales;
- XXXIV** Ordenar la suspensión del Procedimiento Administrativo de Ejecución cuando proceda conforme a las disposiciones fiscales federales o estatales aplicables y los convenios de coordinación celebrados con el Gobierno Federal;
- XXXV** Autorizar el pago diferido o en parcialidades de los créditos fiscales cuyo cobro le corresponda, previa garantía del interés fiscal;
- XXXVI** Calificar y en su caso aceptar las garantías que se otorguen con relación a las contribuciones estatales o federales, cancelarlas y requerir su ampliación cuando proceda;
- XXXVII** Requerir el pago y ejecutar las acciones necesarias para hacer efectivas las garantías que se otorguen consistentes en fianza, hipoteca, prenda o embargo o cualquier otro tipo de garantía; incluso las relacionadas con las garantías de

cumplimiento de contratos de adquisiciones o prestación de servicios y contratos de obra pública; así como las pólizas de fianza otorgadas para garantizar el o los anticipos otorgados para el inicio de la ejecución de obras públicas;

- XXXVIII** Autorizar o negar conforme a las disposiciones aplicables la devolución de cantidades pagadas indebidamente por el contribuyente;
- XXXIX** Cancelar las cuentas incobrables de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XL** Informar a la autoridad competente de los hechos que tenga conocimiento con motivo de sus actuaciones y que puedan constituir delitos fiscales o delitos de los servidores públicos de la Administración Fiscal General en el desempeño de sus funciones, de conformidad con las disposiciones aplicables, y
- XLI** Las demás funciones que en su carácter de autoridad fiscal, le atribuyan el Código Fiscal para el Estado de Coahuila, los convenios de coordinación y colaboración celebrados con las autoridades fiscales federales y demás disposiciones aplicables.

TÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN

CAPÍTULO I DE LOS ÓRGANOS

ARTÍCULO 7.- Para la consecución de su objeto y el ejercicio de sus atribuciones, la Administración Fiscal General contará con los órganos siguientes:

- I.** Junta de Gobierno;
- II.** El Administrador Fiscal del Estado;
- III.** Las Unidades Administrativas que establezca su reglamento interior, y
- IV.** Las instancias de consulta de comités para mejoramiento de la administración tributaria.

CAPÍTULO II DE LA JUNTA DE GOBIERNO

ARTÍCULO 8.- La Junta de Gobierno de la Administración Fiscal General estará a cargo de:

- I.** Un Presidente Honorario que será el Gobernador del Estado de Coahuila de Zaragoza;
- II.** Un Presidente Ejecutivo que será el Titular de la Secretaría de Finanzas;
- III.** Un Secretario Técnico que será designado por el Titular de la Secretaría de Finanzas, mismo que tendrá voz, pero no voto;
- IV.** Tres vocales que serán:
 - a. El Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico.
 - b. El Titular de la Subsecretaría de Ingresos de la Secretaría de Finanzas, y
 - c. El Titular de la Administración Fiscal General.

Cada uno de los miembros de la Junta de Gobierno, designará un suplente quien lo suplirá en sus ausencias.

ARTÍCULO 9.- La Junta de Gobierno tendrá las siguientes atribuciones:

- I** Opinar y coadyuvar en la elaboración de las medidas de política fiscal y aportar al Ejecutivo la información necesaria para la definición de las mismas;
- II** Aprobar los programas y presupuestos de la Administración Fiscal General, así como sus modificaciones, en los términos de la legislación aplicable y de acuerdo con los lineamientos previstos en la ley;
- III** Examinar y, en su caso, aprobar los informes generales y especiales que someta a su consideración la Administración Fiscal General;

- IV** Estudiar y, en su caso, aprobar todas aquellas medidas que, a propuesta del Administrador Fiscal del Estado, incrementen la eficiencia en la operación de la administración tributaria y en el servicio de orientación al contribuyente para el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, y todas aquellas relacionadas con el objeto del organismo;
- V** Aprobar el programa anual de mejora continua y establecer y dar seguimiento a las metas relativas a aumentar la eficiencia en la administración tributaria y mejorar la calidad de los servicios a su cargo;
- VI** Analizar las propuestas sobre mejora continua de las funciones, responsabilidades y actividades de las unidades administrativas del organismo y proponer al Gobernador del Estado, los cambios necesarios a la legislación aplicable;
- VII** Aprobar la celebración de acuerdos, convenios y contratos u otros instrumentos jurídicos que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la Administración Fiscal General;
- VIII** Otorgar poderes especiales o generales a las personas que juzgue conveniente, con todas las facultades aún las que conforme a la ley requieran cláusula especial;
- IX** Autorizar la creación de comisiones o grupos de trabajo para analizar y resolver en forma colegiada los asuntos que específicamente se indiquen en la autorización;
- X** Integrar las instancias de consulta o comités necesarios para coadyuvar al mejoramiento de la administración tributaria y la aplicación de la legislación fiscal, así como la difusión de la información y orientación necesarias que permitan crear una auténtica conciencia tributaria en la sociedad;
- XI** Dictar las disposiciones que normen la contratación, remuneración y prestaciones que deban otorgarse a los servidores públicos, las que en todo caso deberán sujetarse a los tabuladores autorizados por el Gobierno del Estado;
- XII** Vigilar que los acuerdos de coordinación que se celebren con las dependencias o entidades federales, dentro de su respectivo ámbito de competencia, se lleven a cabo en el marco de los convenios respectivos;
- XIII** Establecer los lineamientos que se deberán cumplir en materia de transparencia y acceso a la información, y
- XIV** Las demás que sean necesarias para llevar a cabo las previstas en esta ley, las disposiciones reglamentarias y demás aplicables.

ARTÍCULO 10.- La Junta de Gobierno celebrará sesiones ordinarias los meses de abril y de octubre de cada año y extraordinarias cuando así lo proponga cualquier miembro de la junta y se convoque a través del secretario técnico. Para que la Junta de Gobierno sesione válidamente, se requerirá la asistencia de más de la mitad de sus integrantes.

Las sesiones de la Junta de Gobierno serán presididas por el presidente honorario y en su ausencia por el presidente ejecutivo o por quien legalmente lo sustituya a este último.

Cada integrante de la Junta de Gobierno tendrá derecho a voz y voto.

Los acuerdos de la Junta de Gobierno serán tomados por mayoría de votos, y en caso de empate, el Presidente Honorario o quien legalmente lo sustituya tendrá voto de calidad.

ARTÍCULO 11.- La Junta de Gobierno podrá invitar a sus sesiones al personal que se considere conveniente en el caso de que se traten asuntos específicos y se requiera de su opinión; estos invitados participarán con voz, pero sin voto.

CAPÍTULO III DEL ADMINISTRADOR FISCAL DEL ESTADO

ARTÍCULO 12.- El Administrador Fiscal del Estado será nombrado y removido por el titular del Ejecutivo del Estado.

A. Para ser Administrador Fiscal del Estado se deberán reunir los requisitos siguientes:

- I** Ser ciudadano coahuilense por nacimiento, o ser padre o madre de coahuilense por nacimiento y en este caso, tener residencia efectiva de cinco años anteriores a la designación; o ser ciudadano mexicano con una residencia en el Estado de diez años previos a su nombramiento;
- II** Tener conocimientos y experiencia en las materias que integren los objetivos del organismo;

- III** No haber sido sentenciado por delitos dolosos que hayan ameritado pena privativa de la libertad por más de un año, o inhabilitado para ejercer el comercio o para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público, y
- IV** No desempeñar durante el período de su encargo ninguna otra comisión o empleo dentro de la Federación, estados, Distrito Federal, municipios, organismos descentralizados, empresas de participación estatal o de algún particular, excepto los cargos o empleos de carácter docente y los honoríficos; así como también estará impedido para ejercer su profesión, salvo en causa propia.

B. El Administrador Fiscal del Estado podrá ser removido de su encargo en los siguientes casos:

- I** Cuando tenga incapacidad física o mental que le impida el correcto ejercicio de sus funciones;
- II** Deje de reunir alguno de los requisitos señalados en el apartado A del presente artículo;
- III** No cumpla los acuerdos de la Junta de Gobierno o actúe deliberadamente en exceso o defecto de sus atribuciones;
- IV** Utilice, en beneficio propio o de terceros, la información confidencial de que disponga en razón de su cargo;
- V** Someta a sabiendas, a la consideración de la Junta de Gobierno, información falsa, y
- VI** Se ausente de sus labores por periodos de más de quince días sin autorización de la Junta de Gobierno o sin mediar causa de fuerza mayor o motivo justificado.

En las ausencias del Administrador Fiscal del Estado, la Junta de Gobierno podrá designar al servidor público que lo sustituirá provisionalmente.

ARTÍCULO 13.- El Administrador Fiscal del Estado tendrá las atribuciones siguientes:

- I** Formular y presentar oportunamente, a la consideración del Secretario de Finanzas, el presupuesto de ingresos, previamente autorizado por la Junta de Gobierno, para efectos de su integración a la ley de ingresos, para el ejercicio fiscal siguiente;
- II** Formular y presentar oportunamente, a la consideración de la Junta de Gobierno, los anteproyectos de Leyes, reformas, adiciones a éstas, decretos, acuerdos, y demás disposiciones legales y administrativas, relacionadas con los ingresos tributarios del Estado;
- III** Administrar y representar legalmente a la Administración Fiscal General, tanto en su carácter de autoridad fiscal, como de órgano desconcentrado de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza, con la suma de facultades generales y especiales que, en su caso, requiera conforme a la legislación aplicable;
- IV** Dirigir, supervisar y coordinar el desarrollo de las actividades de las unidades administrativas de la Administración Fiscal General;
- V** Designar a los titulares de las unidades administrativas y demás personal necesario para la operación del organismo y suscribir los nombramientos correspondientes;
- VI** Remover y cesar al personal del organismo;
- VII** Establecer mecanismos de integración y coordinación que propicien el trabajo en equipo, para desempeñar las labores asignadas a su cargo;
- VIII** Expedir las disposiciones administrativas necesarias para aplicar eficientemente la legislación fiscal, haciendo del conocimiento de la Junta de Gobierno aquéllas que considere de especial relevancia;
- IX** Presentar a la Junta de Gobierno para su consideración y, en su caso, autorización, los programas y anteproyectos presupuestales;
- X** Informar a la Junta de Gobierno, anualmente o cuando ésta se lo solicite, sobre las labores de las unidades administrativas a su cargo y el ejercicio del presupuesto asignado a la Administración Fiscal General;
- XI** Fungir como enlace entre la Administración Fiscal General y las administraciones públicas federales, estatales y municipales en los asuntos vinculados con la colaboración administrativa en materia fiscal;
- XII** Suscribir acuerdos interinstitucionales de cooperación técnica y administrativa en materia fiscal;

- XIII** Aperturar a nombre de la Administración Fiscal General, las cuentas bancarias necesarias para su operación, previa autorización de la Secretaría de Finanzas;
- XIV** Formular estados financieros mensuales y, durante el mes de enero de cada año, formular un informe pormenorizado del ejercicio anterior;
- XV** Proporcionar la asesoría o cooperación técnica que le sea requerida por dependencias, organismos y entidades de la Administración Pública del Estado, de acuerdo con las normas, políticas y lineamientos que sean aplicables;
- XVI** Resolver y despachar los asuntos administrativos que legalmente les correspondan;
- XVII** Certificar las copias de documentos y constancias cuyos originales obren en los archivos de la propia Administración Fiscal General;
- XVIII** Representar legalmente a la Administración Fiscal General como apoderado legal, para lo cual tendrá en todo momento Poder General Amplísimo para Pleitos y Cobranzas y Actos de Administración, con todas las facultades generales y las que requieran cláusula especial, incluida la de desistirse en el Juicio de Amparo y los que sean necesarios para llevar a cabo el objeto de la Administración Fiscal General;
- XIX** Delegar y otorgar los poderes y facultades que se requieran para el cumplimiento de los objetivos de la Administración Fiscal General;
- XX** Suscribir, en representación de la Administración Fiscal General, los convenios, contratos de compraventa, arrendamiento, prestación de servicios; así como los contratos que se requieran para el cumplimiento de su objeto, y
- XXI** Las demás que establezca la presente ley, le asignen el ejecutivo del estado y el titular de la Secretaría de Finanzas y otras disposiciones aplicables.

Para la mejor distribución y desarrollo de sus funciones, el Administrador Fiscal del Estado podrá delegar sus facultades en los titulares de las unidades administrativas que tenga adscritas, salvo que esta ley disponga que deban ser ejercidos directamente por él; asimismo podrá, en todo tiempo, ejercer directamente las facultades que delega.

Toda delegación de facultades deberá hacerse por escrito y publicarse para su validez en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

CAPÍTULO IV DEL COMITÉ ESTATAL DE VINCULACIÓN HACENDARIA

ARTÍCULO 14.- La Administración Fiscal General contará con un Comité Estatal de Vinculación Hacendaria, que le permita mantener una comunicación efectiva y permanente con los contribuyentes y especialistas interesados en la operación y funcionamiento hacendario del Estado.

ARTÍCULO 15.- El Comité Estatal de Vinculación Hacendaria tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Coadyuvar en el mejoramiento de la administración tributaria y la aplicación de la legislación fiscal en el estado;
- II. Hacer propuestas para mejorar la legislación y los procedimientos que aplican las autoridades fiscales, sobre los lineamientos para mejorar o eficientar los servicios que presta el Estado;
- III. Difundir la información y orientación necesarias que permitan crear una auténtica conciencia tributaria en la sociedad, y
- IV. Las demás que establezcan la presente ley y otras disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 16.- El Comité Estatal de Vinculación Hacendaria estará integrado de la siguiente por:

- I** El Secretario de Finanzas, quien fungirá como presidente;
- II** El Administrador Fiscal del Estado, quien fungirá como Secretario Técnico;
- III** El Secretario de Desarrollo Económico;
- IV** El Subsecretario de Ingresos de la Secretaría de Finanzas;
- V** Empresarios y ciudadanos distinguidos del Estado, invitados directamente por el Gobernador del Estado o a través del titular de la Secretaría de Finanzas, y

VI Tres municipios del Estado, invitados directamente por el Titular del Ejecutivo o a través del Titular de la Secretaría de Finanzas.

Adicionalmente, podrán asistir a las sesiones los funcionarios que determinen el Secretario de Finanzas o el Administrador Fiscal General.

Cada uno de los integrantes del Comité Estatal de Vinculación Hacendaria, deberá nombrar un suplente para efecto de cubrir sus ausencias dentro de las sesiones correspondientes.

El Comité Estatal de Vinculación Hacendaria celebrará sesiones previa convocatoria que para tal efecto expida su secretario técnico y serán válidas cuando el quórum se integre con la mitad más uno de sus miembros, siempre que estuviere presente el Presidente o quien legalmente deba sustituirlo.

Cada uno de los integrantes del Comité Estatal de Vinculación Hacendaria contará con voz y voto y el presidente tendrá voto de calidad en caso de empate.

TÍTULO TERCERO DE LA INFORMACIÓN Y LA TRANSPARENCIA

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 17.- Para efectos del artículo 100 Fracción V de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, el Administrador Fiscal del Estado deberá presentar al Secretario de Finanzas el informe general con los movimientos de los ingresos sujetos al control del organismo.

ARTÍCULO 18.- La Administración Fiscal General, estará obligada a mantener actualizados los siguientes datos estadísticos e indicadores:

- I** Recaudación por concepto y/o tipo de ingreso;
- II** Saldos de los créditos fiscales, número de contribuyentes;
- III** Número de movimientos por concepto y/o tipo de ingreso;
- IV** Ingresos derivados de auditoría y de las acciones de fiscalización, así como los gastos efectuados con motivo de estas tareas;
- V** Los estímulos fiscales a que se encuentren vigentes;
- VI** Universo de contribuyentes, por tipo de contribución;
- VII** Indicadores de la calidad del servicio al contribuyente, que incluyan al menos:
 - a** Calidad de la atención personal de los funcionarios;
 - b** Calidad del lugar;
 - c** Información recibida de acuerdo a las necesidades del contribuyente;
 - d** Tiempo del trámite, y
 - e** Costos de cumplimiento.
- VIII** Datos estadísticos sobre el uso de los recursos informáticos de la Administración Fiscal General por los contribuyentes.

ARTÍCULO 19.- La Administración Fiscal General atenderá las obligaciones que sobre transparencia e información les impone la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila de Zaragoza, y difundirán entre la población en general, a través de las páginas electrónicas que tengan establecidas en el sistema "Internet", la información relativa a la legislación, reglamentos y servicios que presta el organismo.

ARTÍCULO 20.- La Administración Fiscal General estará obligada a proporcionar a la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza, cuando ésta lo requiera, en el ámbito de su competencia y en los términos de las disposiciones aplicables, la información necesaria, para revisar y verificar la correcta actuación del organismo o en su caso, fincar las responsabilidades que correspondan.

TÍTULO CUARTO DE LA RESPONSABILIDAD

CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 21.- La Administración Fiscal General será responsable del pago de los daños y perjuicios causados por sus servidores públicos con motivo del ejercicio de las atribuciones que les correspondan.

El cumplimiento de la responsabilidad de la Administración Fiscal General establecida en el párrafo anterior, no exime a los servidores públicos que hubieran realizado la conducta que originó los daños y perjuicios de la aplicación de las sanciones administrativas que procedan en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos aplicable, así como de las penales y laborales que, en su caso, se deban imponer.

El contribuyente que solicite una indemnización deberá probar, entre los hechos de los que deriva su derecho, la lesión, la acción u omisión de la Administración Fiscal General y la relación de causalidad entre ambos; así mismo, deberá probar la realidad y el monto de los daños y perjuicios.

ARTÍCULO 22.- En el caso de las resoluciones dictadas por los servidores públicos en procedimientos en los cuales se analicen y valoren documentos y pruebas aportadas por los particulares, inclusive en los procedimientos instaurados con motivo de la interposición de algún recurso administrativo de los previstos en las leyes de la materia, no procederá la imposición de sanciones por daño o perjuicio patrimonial, a menos que la resolución emitida:

- I** Carezca por completo de fundamentación o motivación.
- II** No sea congruente con la cuestión, solicitud o petición efectivamente planteada por el contribuyente; o
- III** Se acredite en el procedimiento de responsabilidades que al servidor público le son imputables conductas que atentan contra la independencia de criterio que debió guardar al resolver el procedimiento de que se trate, es decir, que aceptó consignas, presiones, encargos, comisiones, o bien, que realizó cualquier otra acción que genere o implique subordinación respecto del promovente o peticionario, ya sea de manera directa o a través de interpósita persona.

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO.- La Junta de Gobierno de la Administración Fiscal General deberá instalarse dentro del mes siguiente a la entrada en vigor del presente decreto.

ARTÍCULO TERCERO.- Las facultades y obligaciones a que se refiere este decreto, que en otras leyes, reglamentos, acuerdos, convenios y demás ordenamientos jurídicos federales, estatales o municipales se atribuyan al Servicio de Administración Tributaria del Estado de Coahuila en materia fiscal, se entenderán conferidas a la Administración Fiscal General.

ARTÍCULO CUARTO.- Los asuntos en materia fiscal que actualmente se encuentren en trámite ante el Servicio de Administración Tributaria del Estado de Coahuila, deberán concluirse ante la Administración Fiscal General en el ámbito de su competencia, lo anterior previa notificación que se realice al contribuyente del cambio de autoridad.

ARTÍCULO QUINTO.- El Ejecutivo del Estado, a través de la Secretaría de Finanzas, dispondrá lo conducente, a partir de la entrada en vigor del presente decreto, se lleve a cabo la reasignación de los recursos humanos y de que los bienes muebles e inmuebles, tecnológicos, materiales y financieros, así como los archivos y expedientes que se encuentren en trámite, con que cuentan las unidades administrativas del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Coahuila que realizan las funciones que esta Ley asigna a la Administración Fiscal General y pasen a formar parte del organismo.

Los trabajadores al servicio del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Coahuila que pasen a formar parte del personal de la Administración Fiscal General por reasignación o que sean reasignados a otra dependencia del Ejecutivo del Estado, conservarán su antigüedad, y los derechos adquiridos y quedarán sujetos al Estatuto Jurídico para los Trabajadores al Servicio del Estado.

ARTÍCULO SEXTO.- El Ejecutivo del Estado deberá emitir el reglamento interior de la Administración Fiscal General del Estado dentro de los sesenta días siguientes a la publicación del presente decreto.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- Se aboga la Ley que crea el Servicio de Administración Tributaria del Estado de Coahuila, contenida en el Decreto No. 243 publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado en fecha 23 de abril de 2010.

ARTÍCULO OCTAVO.- Se derogan las disposiciones que se opongan al presente decreto.

DADO en el Salón de Sesiones del Congreso del Estado, en la Ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a los veintiún días del mes de marzo del año dos mil doce.

DIPUTADO PRESIDENTE

RODRIGO FUENTES ÁVILA
(RÚBRICA)

DIPUTADO SECRETARIO

JOSÉ LUIS MORENO AGUIRRE
(RÚBRICA)

DIPUTADO SECRETARIO

JOSÉ REFUGIO SANDOVAL RODRÍGUEZ
(RÚBRICA)

IMPRÍMASE, COMUNÍQUESE Y OBSÉRVESE.

Saltillo, Coahuila, 22 de marzo de 2012

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ
(RÚBRICA)

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

MIGUEL ÁNGEL RIQUELME SOLÍS
(RÚBRICA)

EL SECRETARIO DE FINANZAS

JESÚS JUAN OCHOA GALINDO
(RÚBRICA)

EL SECRETARIO DE FISCALIZACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS

JORGE EDUARDO VERÁSTEGUI SAUCEDO
(RÚBRICA)



EL C. RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, A SUS HABITANTES SABED:

QUE EL CONGRESO DEL ESTADO INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA;

DECRETA:

NÚMERO 21.-

ÚNICO.- Se modifican las fracciones I y III del artículo 21, el numeral 1 y párrafo primero del numeral 2 de la fracción XVIII del artículo 142; se adicionan los párrafos segundo y tercero a la fracción III del artículo 21, y se derogan la fracción V del artículo 114, el capítulo décimo segundo “Por servicios del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza” del Título III “De los Derechos” con sus artículos 164 a 167, las fracciones I y II del artículo 170 y la fracción I del artículo 174 de la Ley de Hacienda para el Estado de Coahuila de Zaragoza, para quedar como sigue:

ARTICULO 21.- . . .

...

I. Los honorarios a miembros del consejo directivo, a los administradores, comisarios y gerentes.

II. ...

III. Los pagos realizados a empresas, cooperativas, sociedades de cualquier tipo o asociaciones por proporcionar personal a otras personas físicas o morales para que, dentro del territorio del Estado, realicen trabajos temporales, a destajo o en forma permanente.

Quien contrate los servicios de las empresas a que se refiere esta fracción, estará obligado a retener y enterar el impuesto sobre nóminas que se cause por el personal que le sea proporcionado por dichas empresas. La retención y entero del impuesto sobre nóminas deberá realizarse en base a los contratos y la información que de los trabajadores le dé la empresa que proporcione el personal, y en caso de que no se cuente con estos contratos e información, el cálculo se hará tomando como base el pago que se erogue a la empresa que proporciona el personal.

El pago del impuesto sobre nóminas, realizado en términos del párrafo anterior, lo podrá acreditar la empresa que proporcione el personal contra el impuesto que resulte a su cargo en las declaraciones que este obligada a presentar. En todo caso, el retenedor deberá entregar a la empresa la constancia de retención en las formas autorizadas por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado.

ARTICULO 114.- ...

...

I a IV. ...

V. Se deroga

VI. a XI. ...

ARTÍCULO 142.- ...

...

I a XVII. ...

XVIII. ...

1. De las escuelas particulares de educación inicial, preescolar, primaria, formación para el trabajo, y secundaria, \$45.00 (CUARENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.) por alumno.
2. Bachillerato, academias comerciales, técnico medio, técnico superior y educación superior \$45.00 (CUARENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.) por alumno.

...

...

XIX a XXXII. ...

CAPITULO DÉCIMO SEGUNDO

Se deroga

ARTÍCULO 164.- Se deroga

ARTÍCULO 165.- Se deroga

ARTÍCULO 166.- Se deroga

ARTÍCULO 167.- Se deroga

ARTÍCULO 170.- ...

...

I. Se deroga

II. Se deroga

III a IV. ...

ARTÍCULO 174.- ...

...

I. Se deroga

II. a VII ...

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

ARTICULO SEGUNDO.- Se derogan las disposiciones que se opongan al presente decreto.

ARTÍCULO TERCERO.- Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

DADO en el Salón de Sesiones del Congreso del Estado, en la Ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a los dos días del mes de abril del año dos mil doce.

DIPUTADO PRESIDENTE

LUCÍA AZUCENA RAMOS RAMOS
(RÚBRICA)

DIPUTADO SECRETARIO

JOSÉ LUIS MORENO AGUIRRE
(RÚBRICA)

DIPUTADO SECRETARIO

JOSÉ REFUGIO SANDOVAL RODRÍGUEZ
(RÚBRICA)

IMPRÍMASE, COMUNÍQUESE Y OBSÉRVESE.
Saltillo, Coahuila, 3 de abril de 2012

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ
(RÚBRICA)

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

MIGUEL ÁNGEL RIQUELME SOLÍS
(RÚBRICA)

EL SECRETARIO DE FINANZAS

JESÚS JUAN OCHOA GALINDO
(RÚBRICA)



RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ, Gobernador Constitucional del Estado de Coahuila de Zaragoza, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 82, fracción XVIII y 85, párrafo tercero de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, y los artículos 6 y 9 inciso A fracción XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, y

CONSIDERANDO

Que la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado en fecha 30 de noviembre de 2011, establece que la Secretaría de Finanzas es la dependencia encargada de llevar a cabo la recaudación de impuestos, derechos, contribuciones y cualquier otra carga tributaria, así como el ejercicio de las demás atribuciones en esta materia que se convengan con la federación y los municipios.

Que para el ejercicio de las funciones previstas y de conformidad con lo establecido en la ley de referencia, la Secretaría de Finanzas contará con una unidad administrativa especializada denominada Administración Fiscal General.

Que el Ejecutivo a mi cargo, tuvo a bien presentar ante el H. Congreso del Estado, la iniciativa de Ley de Administración Fiscal General del Estado de Coahuila de Zaragoza, la cual fue aprobada el 22 de marzo del presente año; misma que regula el funcionamiento de este órgano desconcentrado, con facultades de carácter tributario, en atención a la especialización de sus funciones.

Que en dicha iniciativa se establece que la Administración Fiscal General es un órgano desconcentrado de la Secretaría de Finanzas, por lo que es necesario dar forma a la estructura orgánica de las distintas áreas que la conforman, así como establecer las atribuciones que cada una tendrá con el objeto de que sus actuaciones se encuentren sustentadas en el marco legal correspondiente y que no interfiera con la legalidad de los actos que emite y que trascienden a los contribuyentes.

Que por lo expuesto anteriormente, tengo a bien emitir el Reglamento Interior de la Administración Fiscal General, mismo que en su Capítulo I señala la competencia y organización de dicho órgano desconcentrado, las Administraciones Generales y Locales que la constituyen y su competencia territorial dentro de los distintos municipios del Estado.

En el Capítulo II se establecen las facultades y obligaciones que tiene el Administrador Fiscal del Estado, así en el capítulo III se señalan los relativo a los titulares de las Administraciones Generales y se desglosan por su competencia, de igual forma en el capítulo IV se establece lo relativo a las atribuciones de las Administraciones y Coordinaciones Centrales.

El capítulo V, nos establece la forma en que operara la suplencia de los servidores públicos de la Administración Fiscal General, a fin de garantizar en todo momento la legalidad de los actos que se emitan en ejercicio de las atribuciones de cada una de las áreas que la conforman.

Por último en el capítulo VI se señalan las unidades administrativas que deberán ser consideradas como autoridades fiscales para efectos de lo dispuesto en el Código Fiscal para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Por lo anterior he tenido a bien emitir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN FISCAL GENERAL

CAPÍTULO I DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN FISCAL GENERAL

ARTÍCULO 1. El presente reglamento es de observancia obligatoria para la administración pública estatal y tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Administración Fiscal General, que como órgano desconcentrado de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado, tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones y el despacho de los asuntos que le encomiendan la Ley de la Administración Fiscal General del Estado de Coahuila de Zaragoza y los distintos ordenamientos aplicables, así como los reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes del Gobernador del Estado y los programas especiales y asuntos que le encomiende ejecutar y coordinar en las materias de su competencia.

ARTÍCULO 2. Al frente de la Administración Fiscal General habrá un Administrador Fiscal del Estado que tendrá a su cargo los asuntos que la ley le asigna y para el despacho de éstos, contará con las unidades administrativas siguientes:

- I.** Administración General Tributaria.
- II.** Administración General Jurídica.
- III.** Administración General de Recursos y Servicios.
- IV.** Secretaría Técnica.
- V.** Secretaría Particular.

ARTÍCULO 3. La Administración General Tributaria, con sede en el municipio de Saltillo y competencia territorial en todo el Estado de Coahuila de Zaragoza, tendrá adscritas a su vez, las siguientes unidades administrativas:

- I.** La Administración Central de Recaudación, con sede en el municipio de Arteaga y competencia en todo el territorio del Estado de Coahuila de Zaragoza y que a su vez tendrá adscritas las oficinas siguientes:
 - 1.** Administración de Recaudación con sede en el municipio de Arteaga y con competencia en todo el territorio del Estado de Coahuila de Zaragoza.
 - 2.** Administración de Asistencia Fiscal con sede en el municipio de Arteaga y con competencia en todo el territorio del Estado de Coahuila de Zaragoza.
 - 3.** Administración de Control Vehicular con sede en el municipio de Arteaga y con competencia en todo el territorio del Estado de Coahuila de Zaragoza.
 - 4.** Administración de Padrones con sede en el municipio de Arteaga y con competencia en todo el territorio del Estado de Coahuila de Zaragoza.
 - 5.** Administración Local de Recaudación de Acuña, con sede en el municipio de Acuña y con circunscripción territorial en los municipios de Acuña y Jiménez, ambos del Estado de Coahuila de Zaragoza.
 - 6.** Administración Local de Recaudación de Allende, con sede en el municipio de Allende y con circunscripción territorial en los municipios de Allende, Morelos, Villa Unión y Zaragoza, todos del Estado de Coahuila de Zaragoza.
 - 7.** Administración Local de Recaudación de Cuatro Ciénegas de Carranza, con sede en el municipio de Cuatro Ciénegas de Carranza y circunscripción territorial en los municipios de Cuatro Ciénegas de Carranza, Ocampo y Sierra Mojada, todos del Estado de Coahuila de Zaragoza.

8. Administración Local de Recaudación de Francisco I. Madero, con sede en el municipio de Francisco I. Madero del Estado de Coahuila de Zaragoza y circunscripción territorial en el mismo municipio.
 9. Administración Local de Recaudación de Matamoros, con sede en el municipio de Matamoros y circunscripción territorial en el municipio de Matamoros y Viesca, ambos del Estado de Coahuila de Zaragoza.
 10. Administración Local de Recaudación de Monclova con sede en el municipio de Monclova y circunscripción territorial en los municipios de Monclova, Castaños, Candela, Escobedo y Frontera, todos del Estado de Coahuila de Zaragoza.
 11. Administración Local de Recaudación de Múzquiz con sede en el municipio de Múzquiz del Estado de Coahuila de Zaragoza y circunscripción territorial en el mismo municipio.
 12. Administración Local de Recaudación de Nava, con sede en el municipio de Nava del Estado de Coahuila de Zaragoza y con circunscripción territorial en el mismo municipio.
 13. Administración Local de Recaudación en Parras, con sede en el municipio de Parras del Estado de Coahuila de Zaragoza y circunscripción territorial en el mismo municipio.
 14. Administración Local de Recaudación de Piedras Negras, con sede en el municipio de Piedras Negras y con circunscripción territorial en los municipios de Piedras Negras, Hidalgo y Guerrero, todos del Estado de Coahuila de Zaragoza.
 15. Administración Local de Recaudación en Ramos Arizpe, con sede en el municipio de Ramos Arizpe del Estado de Coahuila de Zaragoza y circunscripción territorial en el mismo municipio.
 16. Administración Local de Recaudación de Sabinas con sede en el municipio de Sabinas y circunscripción territorial en los municipios de Sabinas, Juárez y Progreso, todos del Estado de Coahuila de Zaragoza.
 17. Administración Local de Recaudación de San Buenaventura con sede en el municipio de San Buenaventura y circunscripción territorial en los municipios de San Buenaventura, Abasolo, Lamadrid, Nadadores y Sacramento, todos del Estado de Coahuila de Zaragoza.
 18. Administración Local de Recaudación de San Juan de Sabinas con sede en el municipio de San Juan de Sabinas del Estado de Coahuila de Zaragoza y circunscripción territorial en el mismo municipio.
 19. Administración Local de Recaudación en Saltillo, con sede en el municipio de Saltillo y circunscripción territorial en los municipios de Saltillo, Arteaga y General Cepeda, todos del Estado de Coahuila de Zaragoza.
 20. Administración Local de Recaudación de San Pedro, con sede en el municipio de San Pedro de las Colonias del Estado de Coahuila de Zaragoza y circunscripción territorial en el mismo municipio.
 21. Administración Local de Recaudación de Torreón, con sede en el municipio de Torreón del Estado de Coahuila de Zaragoza y circunscripción territorial en el mismo municipio.
- II.** Administración Central de Fiscalización con sede en la municipio de Arteaga y competencia en todo el territorio del Estado de Coahuila de Zaragoza, que a su vez tendrá adscritas las unidades administrativas siguientes:
1. Administración Local de Comercio Exterior, con sede en el municipio de Arteaga y con competencia en todo el territorio del Estado de Coahuila de Zaragoza.
 2. Administración Local de Programación de la Fiscalización, con sede en el municipio de Arteaga y con competencia en todo el territorio del Estado de Coahuila de Zaragoza.
 3. Administración Local de Fiscalización de Piedras Negras, con sede en el municipio de Piedras Negras y con competencia territorial en los municipios de Piedras Negras, Acuña, Guerrero, Hidalgo, Jiménez, Allende, Morelos, Nava, Villa Unión, Zaragoza, Juárez, Múzquiz, Progreso, Sabinas y San Juan de Sabinas, todos del Estado de Coahuila de Zaragoza.
 4. Administración Local de Fiscalización de Monclova con sede en el municipio de Monclova y con competencia territorial en los municipios de Monclova, Frontera, Castaños, Candela, Abasolo, Nadadores, San Buenaventura, Escobedo, Lamadrid, Sacramento, Sierra Mojada, Ocampo y Cuatro Ciénegas de Carranza, todos del Estado de Coahuila de Zaragoza.

5. Administración Local de Fiscalización de Saltillo, con sede en el municipio de Arteaga y con competencia territorial en los municipios de Arteaga, General Cepeda, Ramos Arizpe, Saltillo y Parras, todos del Estado de Coahuila de Zaragoza.
6. Administración Local de Fiscalización de Torreón, con sede en el municipio de Torreón y con competencia territorial en los municipios de Torreón, San Pedro, Francisco I. Madero, Matamoros, Viesca, todos del Estado de Coahuila de Zaragoza.
7. Administración Local de Análisis Estadístico y Seguimiento de Auditorías, con sede en el municipio de Saltillo y con competencia en todo el territorio del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Los administradores locales de fiscalización, de programación de la fiscalización, de análisis estadístico y seguimiento de auditorías y de comercio exterior podrán ejercer en forma conjunta o separadamente con el Administrador Central de Fiscalización las facultades conferidas en este reglamento. Los administradores locales de fiscalización, de programación de la fiscalización y de comercio exterior ejercerán las facultades conferidas en este Reglamento, dentro de la circunscripción territorial que les corresponda.

- III. La Administración Central de Ejecución Fiscal, con sede en el municipio de Saltillo y competencia en todo el territorio del Estado de Coahuila de Zaragoza y tendrá adscritas las oficinas siguientes:
 1. Administración Local de Ejecución Fiscal de Acuña, con sede en el municipio de Acuña y competencia para conocer los asuntos de contribuyentes domiciliados en los municipios de Acuña y Jiménez, todos del Estado de Coahuila de Zaragoza.
 2. Administración Local de Ejecución Fiscal de Monclova, con sede en el municipio de Frontera y competencia para conocer los asuntos de contribuyentes domiciliados en los municipios de Abasolo, Candela, Castaños, Cuatro Ciénegas, Escobedo, Frontera, Lamadrid, Monclova, Nadadores, San Buenaventura, Sacramento y Ocampo, todos del Estado de Coahuila de Zaragoza.
 3. Administración Local de Ejecución Fiscal de Piedras Negras, con sede en el municipio de Piedras Negras y competencia para conocer los asuntos de contribuyentes domiciliados en los municipios de Allende, Guerrero, Hidalgo, Morelos, Nava, Piedras Negras, Villa Unión y Zaragoza, todos del Estado de Coahuila de Zaragoza.
 4. Administración Local de Ejecución Fiscal de Saltillo, con sede en el municipio de Arteaga y competencia para conocer los asuntos de contribuyentes domiciliados en los municipios de Arteaga, General Cepeda, Parras, Ramos Arizpe y Saltillo, todos del Estado de Coahuila de Zaragoza.
 5. Administración Local de Ejecución Fiscal de Sabinas, con sede en el municipio de Sabinas y competencia para conocer los asuntos de contribuyentes domiciliados en los municipios de Juárez, Múzquiz, Progreso, Sabinas y San Juan de Sabinas, todos del Estado de Coahuila de Zaragoza.
 6. Administración Local de Ejecución Fiscal de San Pedro, con sede en el municipio de San Pedro y competencia para conocer los asuntos de contribuyentes domiciliados en los municipios de San Pedro, Francisco I. Madero y Sierra Mojada, todos del Estado de Coahuila de Zaragoza.
 7. Administración Local de Ejecución Fiscal de Torreón, con sede en el municipio de Torreón y competencia para conocer los asuntos de contribuyentes domiciliados en los municipios de Matamoros, Torreón y Viesca, todos del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- IV. La Administración Central de Evaluación y Seguimiento tendrá su sede en el municipio de Saltillo y competencia en todo el Territorio del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- V. La Administración Central de Política de Ingresos tendrá su sede en el municipio de Saltillo y competencia en todo el Territorio del Estado de Coahuila de Zaragoza.

ARTÍCULO 4. La Administración General Jurídica, con sede en el municipio de Saltillo, y competencia territorial en todo el Estado de Coahuila de Zaragoza, tendrá adscritas a su vez, las unidades administrativas siguientes:

- I. Administración Central de lo Contencioso.
- II. Administración Central de Asesoría Operativa.

ARTÍCULO 5. La Administración General de Recursos y Servicios, tendrá adscritas a su vez, las unidades administrativas siguientes:

- I. Administración Central de Recursos Humanos.
- II. Administración Central de Recursos Financieros y Materiales.
- III. Administración Central de Contabilidad.

ARTÍCULO 6. La Secretaría Técnica, tendrá adscrita la Coordinación Central de Informática.

ARTÍCULO 7. El Administrador Fiscal del Estado podrá crear y establecer coordinaciones estatales, regionales o locales, delegándoles funciones para la supervisión, operación y prestación de los servicios que tienen a su cargo las unidades administrativas de la Administración Fiscal General, así como los módulos necesarios que apoyen a las administraciones generales en el desarrollo de sus actividades.

Las administraciones generales y las centrales que de ellas dependan, tendrán su sede en el municipio de Saltillo y tendrán competencia para ejercer sus atribuciones en todo el territorio del Estado de Coahuila de Zaragoza.

CAPÍTULO II DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL ADMINISTRADOR FISCAL DEL ESTADO

ARTÍCULO 8. Corresponde originalmente al Administrador Fiscal del Estado la representación de la Administración Fiscal General, así como el trámite y resolución de los asuntos que se delegan a través de este reglamento, los que le asigna la Ley y demás ordenamientos aplicables. Para la mejor distribución y desarrollo de sus funciones, a través de este reglamento se delegan facultades en los titulares de las unidades administrativas y oficinas de la Administración Fiscal General, salvo que las leyes y este reglamento dispongan que deban ser ejercidas directamente por el Administrador Fiscal del Estado.

El Administrador Fiscal del Estado podrá, en todo tiempo, ejercer directamente las facultades que se delegan en este reglamento a las unidades administrativas.

Los titulares de las unidades administrativas de la Administración Fiscal General tendrán delegadas y retendrán en todo momento las facultades que el Ejecutivo del Estado les confiere en este reglamento a las unidades correspondientes, incluso, en el caso de que el Administrador Fiscal del Estado delegue las mismas facultades en una unidad diferente.

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

ARTÍCULO 9. Son facultades del Administrador Fiscal del Estado:

- I. Informar dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes, al Secretario de Finanzas, el importe de los recursos presupuestales de operación que aplicó la Administración Fiscal General en el mes anterior y de los que se aplicaron o aplicarán a un fin o destino específico.
- II. Participar en la Junta de Gobierno en los términos que establece la Ley de la Administración Fiscal General del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- III. Celebrar contratos, convenios y, en general, toda clase de actos jurídicos directamente vinculados con el desarrollo de las atribuciones de la Administración Fiscal General o relacionados con la administración de los recursos humanos, materiales y financieros que le sean asignados e informar a la Junta de Gobierno de los que hubiere celebrado en ejercicio de esta facultad.
- IV. Celebrar contratos y convenios vinculados con organismos, instituciones privadas y municipios, para otorgar facilidades a sus trabajadores para que puedan cumplir con sus obligaciones fiscales en materia de control vehicular, mediante el descuento por nómina.
- V. Otorgar las autorizaciones previstas por las disposiciones fiscales aplicables y participar en representación de la Administración Fiscal General en reuniones de organismos y comités en que se ventilen temas fiscales vinculados con la administración de las contribuciones.
- VI. Modificar o revocar las resoluciones administrativas desfavorables a los contribuyentes que emitan las unidades administrativas a su cargo, de conformidad con las disposiciones aplicables.
- VII. Proponer a la Junta de Gobierno de la Administración Fiscal General, los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos sobre los asuntos de la competencia de la Administración Fiscal General, a efecto de que por su conducto se propongan al titular del Ejecutivo Estatal.

- VIII.** Acordar el nombramiento de los servidores públicos de los cargos directivos de la Administración Fiscal General, así como resolver sobre la remoción de los mismos.
- IX.** Designar a los representantes de la Administración Fiscal General en las comisiones, consejos, organizaciones, instituciones y entidades en las que participe él mismo.
- X.** Celebrar, previo acuerdo del Secretario de Finanzas y del titular del Ejecutivo Estatal, los contratos de fideicomiso en los que la Administración Fiscal General sea parte, en los términos de las disposiciones legales aplicables.
- XI.** Supervisar y evaluar las funciones que desempeñen las unidades administrativas bajo su dependencia directa.
- XII.** Resolver las dudas que se susciten internamente con motivo de la interpretación del presente reglamento.
- XIII.** Autorizar a servidores públicos de la Administración Fiscal General para que realicen actos y suscriban documentos específicos, siempre y cuando no formen parte del ejercicio de sus facultades indelegables.
- XIV.** Dictar las medidas necesarias de mejoramiento administrativo en las unidades administrativas que estén a su cargo.
- XV.** Coordinar la administración de los recursos humanos, financieros y materiales asignados a las unidades administrativas y demás oficinas que conforman la Administración Fiscal General.
- XVI.** Vigilar que en todos los asuntos de la Administración Fiscal General y de las unidades y oficinas adscritas, se dé cumplimiento a los ordenamientos legales y a las disposiciones aplicables.
- XVII.** Dirigir y coordinar el proceso de planeación estratégica de la Administración Fiscal General y de sus unidades administrativas, así como de sus demás oficinas.
- XVIII.** Recibir en acuerdo a los titulares de las unidades administrativas y demás oficinas de la Administración Fiscal General y resolver los asuntos que sean competencia de las mismas.
- XIX.** Representar legalmente a la Administración Fiscal General, tanto en su carácter de autoridad fiscal, como de órgano desconcentrado, con la suma de facultades generales y especiales que, en su caso, requiera conforme a la legislación aplicable.
- XX.** Integrar los fondos de productividad, capacitación y equipamiento del personal de la Administración Fiscal General que establece el artículo 80 del Código Fiscal para el Estado de Coahuila de Zaragoza y emitir la normatividad para su distribución y aplicación, y
- XXI.** Ejercer en forma indelegable las demás facultades que con tal carácter le confiere la Ley de Administración Fiscal General del Estado de Coahuila de Zaragoza.

CAPÍTULO III DE LAS ADMINISTRACIONES GENERALES

ARTÍCULO 10. Al frente de cada Administración General estará un Administrador General, quien tendrá las facultades y obligaciones que se le otorgan en este reglamento y las que le asignen las demás disposiciones aplicables y aquellas que expresamente le sean delegadas por el Administrador Fiscal del Estado.

El Administrador General tendrá competencia para realizar sus funciones en todo el territorio del Estado de Coahuila de Zaragoza y para el mejor ejercicio de éstas, se auxiliarán de las unidades administrativas que tenga adscritas.

Las administraciones generales tendrán, en el ejercicio de sus atribuciones, igual rango y entre ellas no habrá preeminencia alguna.

ARTÍCULO 11. Corresponden a las administraciones generales las atribuciones generales siguientes:

- I.** Acordar con su superior jerárquico el despacho de los asuntos relevantes de las unidades administrativas adscritas a su cargo y responsabilidad.
- II.** Presentar al Administrador Fiscal del Estado los planes, programas de trabajo y metas anuales de los asuntos de su competencia, para su revisión y aprobación.
- III.** Desempeñar las funciones y comisiones que el Administrador Fiscal del Estado les encomiende o que les delegue, informando sobre el desarrollo de sus actividades.

- IV. Someter a la aprobación del Administrador Fiscal del Estado los estudios y proyectos, cuya elaboración le corresponda al área de su responsabilidad, cuando así lo ameriten conforme a las disposiciones aplicables.
- V. Vigilar que en todos los asuntos de la Administración General a su cargo y de las unidades adscritas a ella, se dé cumplimiento a los ordenamientos y a las disposiciones que sean aplicables.
- VI. Coordinar las labores de las unidades administrativas a su cargo y establecer mecanismos de integración y coordinación que propicien el trabajo en equipo, para desempeñar las labores que tenga asignadas.
- VII. Intervenir en la formulación de anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones, relacionados con los asuntos de su competencia.
- VIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquéllos que le sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia, en los términos previstos en este reglamento.
- IX. Proporcionar la asesoría o cooperación técnica que le sea requerida por el Administrador Fiscal del Estado, otras unidades administrativas de la Administración Fiscal General o por dependencias y entidades de la administración pública del estado, de acuerdo con las normas, políticas y lineamientos aplicables.
- X. Asistir en representación del Administrador Fiscal del Estado a las diversas diligencias derivadas de actuaciones en que la Administración Fiscal General deba participar de acuerdo a su competencia, cuando así se les encomiende o proceda en los términos de las disposiciones aplicables.
- XI. Certificar las copias de documentos y constancias cuyos originales obren en los archivos de la propia Administración Fiscal General y de las unidades administrativas adscritas a ella, y
- XII. Las demás que les confiere este reglamento, otras disposiciones aplicables, así como las que les competen a las unidades administrativas que se les hubieren adscrito y las que les asigne el Administrador Fiscal del Estado.

ARTÍCULO 12. Corresponde a la Administración General Tributaria:

- I. Elaborar el anteproyecto de presupuesto anual y la distribución mensual de ingreso de las contribuciones, aprovechamientos, productos estatales e ingresos federales coordinados.
- II. Atender y canalizar al área competente las quejas y denuncias de hechos sobre inobservancia a la normatividad, sistemas y procesos aplicables en el ámbito de su competencia.
- III. Recibir los dictámenes previstos en las disposiciones fiscales aplicables, que presentan los contadores públicos registrados al Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y que son entregados al Estado, con el propósito de incluir esta información en proyectos de actos de fiscalización acorde a los convenios de colaboración administrativa celebrados entre el Estado y la Federación.
- IV. Solicitar de los contribuyentes, responsables solidarios o terceros datos, informes o documentos para planear y programar actos de fiscalización, así como solicitar a otras unidades administrativas información relativa al padrón de contribuyentes o a la presentación de todo tipo de declaraciones fiscales.
- V. Proponer a las administraciones locales de fiscalización los actos de fiscalización tendientes a invitar o comprobar el cumplimiento de las obligaciones fiscales, proveyéndolas de las cartas invitación y órdenes de revisión para cumplimiento de los programas operativos correspondientes.
- VI. Efectuar el seguimiento y control de las actividades y resultados de la comprobación del cumplimiento de las obligaciones fiscales, incluyendo el de las órdenes correspondientes.
- VII. Requerir los avisos, manifestaciones y demás documentación que, conforme a las disposiciones legales estatales, deban presentarse ante las autoridades fiscales, e informar sobre éstos a la autoridad correspondiente.
- VIII. Ordenar y practicar visitas domiciliarias, verificaciones y demás actos que establezcan las disposiciones aplicables para comprobar el cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en materia de impuestos, derechos, contribuciones de mejoras, aprovechamientos, estímulos fiscales, franquicias y accesorios de carácter federal, que se causan por la entrada al territorio nacional o salida del mismo de mercancías, vehículos y medios de transporte, derechos, contribuciones de mejoras, aprovechamientos, estímulos fiscales, franquicias y accesorios de carácter federal, así como comprobar de conformidad con los acuerdos, convenios o tratados en materia aduanera de los que México sea parte, el cumplimiento de obligaciones a cargo de importadores, exportadores o productores; inclusive en materia de origen; verificar el cumplimiento de las regulaciones y restricciones

no arancelarias en las mercancías de comercio exterior, inclusive las normas oficiales mexicanas; la verificación de mercancías de comercio exterior en transporte, incluso la referente a los vehículos de procedencia extranjera; declarar en el ejercicio de sus atribuciones, que las mercancías, vehículos, embarcaciones pasan a propiedad del Fisco Federal; tramitar y resolver los procedimientos aduaneros que se deriven del ejercicio de las facultades de comprobación del cumplimiento de las obligaciones fiscales; notificar a las autoridades del país de procedencia, en los términos del convenio internacional correspondiente, la localización de los vehículos robados u objeto de disposición ilícita, así como resolver acerca de su devolución y del cobro de los gastos autorizados que se hubieran ocasionado.

- IX.** Ordenar y realizar la verificación de la legal estancia en territorio del Estado de los vehículos y demás mercancías de procedencia extranjera en circulación, procediendo, en su caso, a dar a conocer al contribuyente el inicio del Procedimiento Administrativo en Materia Aduanera, al levantamiento de las actas correspondientes y al embargo precautorio de los mismos; de conformidad con los convenios de colaboración en materia fiscal celebrados con la federación; tramitar y resolver los procedimientos aduaneros que se deriven del ejercicio de sus facultades de comprobación del cumplimiento de las obligaciones fiscales, así como, ordenar en los casos que proceda, el levantamiento del citado embargo y la entrega de las mercancías embargadas, antes de la conclusión del procedimiento a que se refiere esta fracción, previa calificación y aceptación de la garantía del interés fiscal.
- X.** Ordenar y practicar visitas domiciliarias, auditorias, inspecciones y verificaciones, así como realizar los demás actos que establezcan las disposiciones fiscales para comprobar el cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en materia de impuestos, derechos, contribuciones especiales, aprovechamientos, estímulos fiscales y accesorios de carácter estatal y federal en los términos de las leyes estatales, federales y del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal del cual el Estado forme parte y sus anexos; así como ampliar los plazos para concluir las visitas domiciliarias o las revisiones practicadas fuera del domicilio del contribuyente en los casos en que procedan conforme a la legislación federal y estatal aplicable.
- XI.** Ordenar y verificar a través de visitas de inspección, el uso de máquinas registradoras de comprobación fiscal en establecimientos o locales ubicados en el territorio del Estado, así como la expedición de comprobantes fiscales, de acuerdo con las disposiciones emitidas para tal efecto.
- XII.** Ordenar y practicar las clausuras preventivas de los establecimientos de los contribuyentes por no expedir o entregar comprobantes de sus actividades; cuando los expedidos no reúnan requisitos fiscales; o cuando los datos asentados en el comprobante correspondan a persona distinta a la que adquiere el bien, contrate el uso o goce temporal de bienes o el uso de servicios, en los términos de la legislación estatal y federal aplicable, así como del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y sus anexos.
- XIII.** Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios y terceros con ellos relacionados para que exhiban y, en su caso, proporcionen la contabilidad, declaraciones, avisos, datos y otros documentos e informes, así como recabar de los servidores públicos y de los fedatarios los informes y datos que con motivo de sus funciones obren en su poder, para proceder a su revisión a fin de comprobar el debido cumplimiento de las disposiciones fiscales.
- XIV.** Resolver sobre las solicitudes de prórroga para la presentación de documentos, datos o informes que requiera a los contribuyentes, en los asuntos de su competencia.
- XV.** Comunicar los resultados obtenidos en las revisiones que se realicen en las oficinas de las propias autoridades fiscales y de dictámenes formulados por contadores públicos registrados al Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como de las visitas domiciliarias de auditoría, de inspección y demás actos de comprobación, a las autoridades fiscales u organismos facultados para determinar créditos fiscales en materias distintas a las de su competencia, aportándoles los datos y elementos necesarios para que dichas autoridades y organismos ejerzan sus facultades.
- XVI.** Ordenar y revisar los dictámenes formulados por los contadores públicos registrados ante el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, sobre las contribuciones federales coordinadas relacionados con las declaraciones fiscales de los contribuyentes.
- XVII.** Determinar conforme a la Ley Aduanera y demás disposiciones aplicables, el valor en aduana de las mercancías de importación o el valor comercial de las mercancías de exportación, de acuerdo a lo establecido en los convenios celebrados con la Federación.
- XVIII.** Establecer, con base en los inventarios, la naturaleza, características, clasificación arancelaria, origen y valor de las mercancías, de conformidad con las disposiciones aplicables para la determinación a que se refiere la fracción anterior.
- XIX.** Emitir el dictamen de clasificación, cotización y avalúo de las mercancías, así como solicitar el dictamen o apoyo técnico que requiera a las autoridades aduaneras, agentes aduanales, dictaminadores aduaneros o a cualquier otro perito en materia aduanera y de comercio exterior.

- XX.** Aplicar las cuotas compensatorias y determinar en cantidad líquida el monto correspondiente que resulte a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, así como determinar los derechos, contribuciones, aprovechamientos o accesorios que se deriven del ejercicio de las facultades en materia aduanera.
- XXI.** Dar a conocer a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados los hechos u omisiones conocidos con motivo del ejercicio de las facultades de comprobación, derivadas de la legislación fiscal local y federal, así como de los convenios de colaboración celebrados con la federación y hacer constar dichos hechos y omisiones en los oficios de conclusión, oficio de observaciones, en las actas parciales que se levanten según corresponda, así como las resoluciones en que se determinen las contribuciones omitidas derivadas de dichos procedimientos.
- XXII.** Ordenar y revisar los dictámenes para efectos fiscales relativos a las contribuciones federales coordinadas o estatales relacionadas con las declaraciones fiscales de los contribuyentes; así como requerir al contador público que haya formulado el dictamen lo siguiente:
1. Cualquier información que conforme a la legislación aplicable debiera estar incluida en los estados financieros dictaminados para efectos fiscales.
 2. La exhibición de los papeles de trabajo elaborados en el dictamen con motivo de la auditoría practicada los cuales, en todo caso, se entienden propiedad del contador público.
 3. La información que se considere pertinente para cerciorarse del cumplimiento de las obligaciones fiscales del contribuyente.
 4. La exhibición de los sistemas y registros contables y documentación original, en aquellos casos en que así se considere necesario.
- XXIII.** Ejecutar las acciones derivadas de los convenios de coordinación fiscal, celebrados por el Estado con la Federación o los municipios que en el ámbito de su competencia le corresponda, y en los casos que proceda, continuar con la práctica de los actos de fiscalización que hayan iniciado otras autoridades fiscales de otras entidades federativas, cuando los contribuyentes pasen a ser competencia de esta autoridad por haber cambiado su domicilio fiscal al territorio del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- XXIV.** Ejecutar los actos de comprobación del cumplimiento de las obligaciones fiscales, y efectuar el seguimiento y control de los resultados, incluyendo el de las órdenes de revisión correspondientes.
- XXV.** Designar los peritos que se requieran para la formulación de los dictámenes técnicos relacionados con las atribuciones conferidas al Estado en materia aduanera en base al Convenio de Colaboración Administrativa suscrito entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Estado.
- XXVI.** Emitir las sanciones por incumplimiento a las disposiciones aduaneras que rigen las materias de su competencia.
- XXVII.** Ejercer las facultades y ejecutar las acciones derivadas de los convenios de coordinación fiscal, celebrados por el Estado, con la Federación o los municipios que en el ámbito de su competencia le corresponda en los términos de este artículo.
- XXVIII.** Designar al personal adscrito para la práctica de visitas domiciliarias, auditorias, inspecciones o verificaciones. El personal designado podrá actuar en dichas diligencias en forma conjunta o separada.
- XXIX.** Habilitar días y horas para la práctica de diligencias, según lo establezcan las disposiciones aplicables.
- XXX.** Recibir de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados fiscalmente, las objeciones que formulen y las pruebas que ofrezcan, en relación con los hechos asentados tanto en las actas de auditoría, como en los oficios de observaciones, así como estudiarlas, resolverlas y determinar los créditos fiscales correspondientes.
- XXXI.** Determinar en cantidad líquida los montos a pagar por concepto de contribuciones omitidas y sus accesorios; así como las cuotas compensatorias, derechos y aprovechamientos relativos a comercio exterior a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, derivadas del ejercicio de sus facultades de comprobación, en los términos de la legislación estatal o federal, y en su caso conforme al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal y sus Anexos, celebrados por el Gobierno del Estado con la Federación.
- XXXII.** Determinar, liquidar y emitir las multas por infracciones a disposiciones fiscales estatales y federales conforme a las legislaciones estatal, federal y los convenios celebrados con la Federación.
- XXXIII.** Designar a los peritos que se requieran para la formulación de los dictámenes técnicos relacionados con los asuntos de su competencia.

- XXXIV.** Designar a los peritos contables que habrán de constituirse en auxiliares de la administración de justicia del Estado.
- XXXV.** Proponer la política y los programas, en materia de embargo precautorio de mercancías y vehículos extranjeros, inclusive en tránsito, respecto de las cuales no se acredite su legal importación, tenencia o estancia en el país; procedimientos aduaneros que se deriven del ejercicio de las facultades de comprobación del cumplimiento de las obligaciones fiscales y aduaneras; determinación de la base de los impuestos generales de importación o exportación; verificar el cumplimiento de las regulaciones y restricciones arancelarias, inclusive en materia de normas oficiales mexicanas.
- XXXVI.** Designar los peritos que se requieran para la formulación de clasificaciones arancelarias, cotización y avalúo de mercancías de procedencia extranjera embargadas, o solicitar a las autoridades aduaneras federales el dictamen de clasificación arancelaria, cotización y avalúo de mercancías embargadas.
- XXXVII.** Declarar el abandono de las mercancías que se encuentren en los recintos fiscales bajo su responsabilidad y dar el destino legal que proceda a la mercancía de procedencia extranjera que haya pasado a propiedad del Fisco Federal, como consecuencia del procedimiento aduanero que sea de su competencia, de conformidad con la Ley Aduanera, el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal del cual el Estado forma parte y de acuerdo a la normatividad o que estando sujeta a dicho procedimiento se encuentre en los casos previstos.
- XXXVIII.** Ordenar y practicar de conformidad con las disposiciones aplicables, el embargo precautorio para asegurar el interés fiscal cuando a su juicio hubiera peligro de que el obligado se ausente o realice la enajenación de bienes o cualquier maniobra tendiente a evadir el cumplimiento de las obligaciones fiscales y en los demás casos previstos por las leyes fiscales, así como levantar dicho embargo cuando proceda.
- XXXIX.** Solicitar a las instituciones bancarias y a las organizaciones auxiliares de 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.
- XL.** Revisar las declaraciones presentadas por los contribuyentes, así como determinar, emitir la notificación y cobrar las diferencias detectadas en las contribuciones, así como los recargos, multas, accesorios, gastos y honorarios que se causen en los procedimientos que se lleven a cabo.
- XLI.** Proponer para la baja administrativa correspondiente los créditos incobrables e incosteables, e informar al área correspondiente los casos de depositaria infiel y responsabilidad solidaria.
- XLII.** Notificar de acuerdo con las disposiciones aplicables, las resoluciones que determinen créditos fiscales, estatales y federales coordinados, citatorios, clausuras de establecimientos, requerimientos, solicitud de informes y otros actos administrativos de su competencia.
- XLIII.** Llevar a cabo en el ámbito de su competencia y en términos de las disposiciones aplicables, el procedimiento administrativo de ejecución para hacer efectivos los créditos fiscales a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, así como las garantías constituidas para asegurar el interés fiscal, inclusive las fianzas a favor de la Administración Fiscal General, y/o de la Secretaría de Finanzas, otorgadas para garantizar los créditos fiscales respecto de los cuales ejerza el procedimiento administrativo de ejecución.
- XLIV.** Ordenar y sustanciar el procedimiento administrativo de ejecución, para hacer efectivos los créditos fiscales y las garantías constituidas para asegurar el interés fiscal en dichos créditos, inclusive tratándose de fianzas otorgadas para garantizar obligaciones fiscales a cargo de terceros.
- XLV.** Enajenar fuera de remate bienes embargados, así como expedir el documento que ampare la enajenación de los bienes rematados y proceder a la ampliación del embargo en otros bienes del contribuyente, cuando la autoridad estime que los bienes embargados son insuficientes para cubrir los créditos fiscales o cuando la garantía del interés fiscal resulte insuficiente.
- XLVI.** Aceptar, previa calificación, las garantías del interés fiscal que se otorguen con relación a contribuciones y accesorios, respecto de los cuales se ejerza el procedimiento administrativo de ejecución, o sobre los que se deba resolver acerca del pago en parcialidades; así como la sustitución de las citadas garantías y anularlas cuando proceda, asimismo, vigilar que dichas garantías sean suficientes tanto al momento de su aceptación como con posterioridad y en su caso, solicitar su ampliación.
- XLVII.** Aceptar, previa calificación, las garantías que se otorguen para garantizar el interés fiscal en los créditos fiscales cuyo cobro le corresponda registrar, exigir su ampliación, autorizar su sustitución y cancelar.
- XLVIII.** Requerir el pago y ejecutar las acciones necesarias para hacer efectivas las garantías que se otorguen consistentes en fianza, hipoteca, prenda o embargo en la vía administrativa, cuando proceda.

- XLIX.** Autorizar el pago diferido o en parcialidades de los créditos fiscales cuyo cobro le corresponda, previa garantía del interés fiscal de su importe y sus accesorios legales y llevar a cabo el embargo en la vía administrativa como medio de garantía.
- L.** Imponer las multas por infracciones a las disposiciones fiscales de su ámbito de competencia, en los términos del Código Fiscal para el Estado de Coahuila de Zaragoza y demás disposiciones aplicables; así como aquellas que correspondan por infracciones al Código Fiscal de la Federación y demás disposiciones fiscales federales en los términos que establezcan los convenios celebrados por el Estado con la Federación.
- LI.** Tramitar, hasta su conclusión, la dación de bienes en pago y/o el pago en especie de los créditos fiscales.
- LII.** Designar peritos, a efecto de que lleven a cabo el avalúo de los bienes que se ofrezcan como dación en pago y/o pago en especie de contribuciones y en los demás casos que así se requiera.
- LIII.** Determinar la responsabilidad solidaria respecto de créditos fiscales de su competencia y hacerlos exigibles mediante el procedimiento administrativo de ejecución.
- LIV.** Establecer conjuntamente con el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los programas de trabajo derivados del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal celebrado por el Estado con el Gobierno Federal.
- LV.** Coordinarse con las autoridades fiscales federales y municipales, para el mejor ejercicio de sus facultades.
- LVI.** Revocar de oficio o a petición de parte, los actos emitidos cuando no reúnan los requisitos o elementos de validez requeridos por las leyes fiscales y demás disposiciones aplicables, y en su caso, ordenar su reposición.
- LVII.** Ordenar y llevar a cabo la suspensión o clausura que corresponda en términos de las disposiciones aplicables, en el ámbito de su competencia.
- LVIII.** Llevar a cabo el control documental y físico de los fondos, bienes y valores bajo su custodia.
- LIX.** Celebrar contratos, convenios vinculados con organismos, instituciones privadas y municipios para otorgar facilidades a sus trabajadores para que puedan cumplir con sus obligaciones fiscales en materia de control vehicular, mediante el descuento por nómina.
- LX.** Proporcionar asistencia gratuita a los contribuyentes, procurando:
1. Orientar y auxiliar a los contribuyentes en el cumplimiento de sus obligaciones, explicándoles las disposiciones fiscales y, de ser necesario, elaborar y distribuir material informativo encaminado a este fin.
 2. Elaborar formularios de declaraciones simplificados, en forma que puedan ser utilizados fácilmente por los contribuyentes.
 3. Difundir entre los contribuyentes los derechos y medios de defensa que pueden hacer valer contra las resoluciones de las autoridades fiscales.
 4. Difundir entre los contribuyentes las disposiciones de carácter general que establezcan estímulos o beneficios fiscales.
 5. Efectuar reuniones en distintas partes del Estado, para informar a los contribuyentes sobre sus obligaciones fiscales, especialmente cuando se modifiquen los ordenamientos que las regulan, y
 6. Realizar estudios y proyectos técnicos de investigación en el área de su competencia, y mejorar los métodos y técnicas de orientación al contribuyente.
- LXI.** Recibir avisos, registros, manifestaciones, instrumentos autorizados y demás documentación a que obliguen a los particulares las disposiciones fiscales, así como dar asistencia al contribuyente para su correcta presentación y orientar a quien deba presentarlos.
- LXII.** Integrar y mantener actualizados los padrones de contribuyentes previstos en la legislación estatal y los demás que deba llevar conforme a los convenios celebrados con la Federación.
- LXIII.** Ordenar las inspecciones y visitas domiciliarias, a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la presentación de solicitudes y avisos en materia de registro de contribuyentes y, en su caso, realizar inscripciones de oficio por actos de autoridad.

- LXIV.** Tramitar y resolver las solicitudes de aclaración que presenten los contribuyentes y que no constituyan instancia de defensa, sobre problemas relacionados con la presentación de declaraciones, la imposición de multas, requerimientos, solicitudes y avisos al registro de contribuyentes.
- LXV.** Ordenar las devoluciones o las compensaciones procedentes a que haya lugar en materia de ingresos fiscales estatales o federales conforme a los convenios celebrados con la Federación.
- LXVI.** Realizar actos de control de obligaciones para mantener actualizado el padrón de contribuyentes de impuestos federales coordinados, conforme al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal, celebrado por el Gobierno del Estado con la Federación y sus Anexos.
- LXVII.** Contestar, de conformidad con las disposiciones en la materia, las solicitudes de acceso a la información pública que le competan.
- LXVIII.** Emitir los requerimientos para la exigir la presentación de solicitudes y avisos de registros, declaraciones, pagos e instrumentos autorizados, inclusive los derivados de impuestos federales coordinados, cuando los obligados no lo hagan en los plazos establecidos, así como las sanciones que deriven de su incumplimiento.
- LXIX.** Vigilar el cumplimiento oportuno de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en la presentación de solicitudes y avisos de registros, declaraciones, pagos e instrumentos autorizados, inclusive los derivados de impuestos federales coordinados.
- LXX.** Atender y responder las solicitudes de información referentes a la validación de vehículos regularizados, a través de las consultas a la base de datos de los vehículos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, verificando la procedencia.
- LXXI.** Concentrar en las cuentas bancarias autorizadas por su superior jerárquico, o la unidad competente de conformidad con las disposiciones aplicables, los ingresos recaudados, así como rendir la cuenta del movimiento de fondos y valores.
- LXXII.** Vigilar y validar la concentración de fondos en las cuentas bancarias autorizadas.
- LXXIII.** Recaudar por conducto de las administraciones locales de recaudación y de las instituciones de crédito o establecimientos autorizados, los ingresos que por concepto de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y demás contribuciones que correspondan al Estado conforme a las disposiciones fiscales estatales y a los convenios celebrados por el Estado con la Federación y/o los municipios.
- LXXIV.** Llevar la contabilidad de los ingresos recaudados para su integración a la contabilidad general de la Administración Fiscal General.
- LXXV.** Remitir diariamente a la unidad administrativa correspondiente la documentación comprobatoria del movimiento de ingresos.
- LXXVI.** Participar en la determinación del procedimiento de registro de las diferentes radicaciones de recursos federales, vía descentralización de gasto, gasto federal programable, participaciones y demás recursos similares que reciba el Estado.
- LXXVII.** Validar, emitir, distribuir y llevar el control y vigilancia de valores y formas numeradas, destinadas a la prestación de servicios y recaudación de ingresos, así como vigilar su destrucción cuando queden fuera de uso.
- LXXVIII.** Informar de los hechos que tenga conocimiento en el ejercicio de sus facultades, que puedan constituir infracciones o delitos de los servidores públicos de la Administración General Tributaria en el desempeño de sus funciones.
- LXXIX.** Entrevistar y aplicar evaluaciones de confiabilidad a los candidatos a ingresar a la Administración General Tributaria, investigar antecedentes académicos, así como practicar investigaciones socioeconómicas a los servidores públicos que ocupen cualquier puesto y a los candidatos para ocuparlos.
- LXXX.** Ordenar y practicar revisiones administrativas a las actuaciones de los servidores públicos con motivo de denuncias por presuntos actos de corrupción y quejas relacionadas con aspectos laborales o administrativos, a fin de constatar su probidad en el cumplimiento de las disposiciones aplicables y que sus actividades se realizan conforme al marco normativo que regula la operación de su cargo o comisión; así como formular o, en su caso, ordenar la elaboración de las actas de constancias de hechos correspondientes.
- LXXXI.** Atender las observaciones y sugerencias realizadas a la Administración Fiscal General, turnándolas al responsable de la unidad administrativa que en cada caso corresponda, e investigar las quejas y denuncias personales o institucionales, respecto a los servicios que opera la Administración General Tributaria.

- LXXXII.** Expedir las constancias de identificación del personal de la Administración General Tributaria y de las administraciones centrales y locales que tiene adscritas, a fin de habilitarlos para la práctica de actos relacionados con el desempeño de sus facultades.
- LXXXIII.** Determinar el perjuicio que sufre o pudo haber sufrido el fisco para efectos del artículo 81 del Código Fiscal para el Estado de Coahuila de Zaragoza.
- LXXXIV.** Participar en los comités de aceptación de pago en especie con bienes o servicios, en el de estudios fiscales y en los demás que se creen como resultado de las funciones y atribuciones delegadas.
- LXXXV.** Instalar los módulos de cobro y emisión de documentos, a través de instituciones de crédito y establecimientos autorizados de contribuciones estatales o federales coordinadas.
- LXXXVI.** Ejecutar las sanciones administrativas impuestas a los trabajadores, en los términos en que las autoridades competentes lo determinen.
- LXXXVII.** Prever las cuentas por pagar de las diversas unidades administrativas adscritas a la Administración Fiscal General, que afectan los diversos capítulos del presupuesto autorizado.
- LXXXVIII.** Integrar los requerimientos de materiales de consumo y bienes muebles diversos de las unidades administrativas que tenga adscritas, y elaborar el programa anual de adquisiciones para su aprobación.
- LXXXIX.** Administrar, controlar y vigilar los almacenes o lugares en donde se depositen bienes o valores de las dependencias adscritas a la Administración General Tributaria.
- XC.** Proponer los estímulos fiscales que puedan otorgarse sobre las contribuciones locales, considerando su impacto en los ingresos y el beneficio que se pudiera obtener.
- XCI.** Participar con las unidades administrativas competentes en el anteproyecto del presupuesto anual de ingresos.
- XCII.** Participar con las autoridades federales y estatales competentes en los grupos de trabajo que se creen dentro del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, para lograr la adecuada interpretación y aplicación de la legislación fiscal en materia tributaria.
- XCIII.** Vigilar la aplicación de acuerdos y convenios de coordinación en materia de ingresos fiscales celebrados con las autoridades municipales, federales y con otras entidades federativas, así como evaluar sus resultados.
- XCIV.** Solicitar a las unidades correspondientes del Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público información relativa a la presentación de declaraciones informativas, así como del pago de impuestos de contribuyentes que por sus obligaciones fiscales estén comprendidos en los convenios de colaboración administrativa celebrados entre el Estado y la Federación.
- XCV.** Participar en el diseño de los programas operativos de fiscalización tanto del ámbito federal, en concordancia con los Convenios de Colaboración Administrativa celebrados entre el Estado y la Federación, como de programas de fiscalización respecto a contribuciones estatales.
- XCVI.** Participar en los comités de programación con las administraciones locales de fiscalización de la Administración Fiscal General, para acordar las acciones de fiscalización.
- XCVII.** Proponer los lineamientos en materia de licencias para el funcionamiento de establecimientos cuyos giros sean la enajenación de bebidas alcohólicas o la prestación de servicios que Incluyan el expendio de dichas bebidas, así como lo correspondiente a espectáculos públicos conforme a los requisitos establecidos en las disposiciones fiscales, y
- XCVIII.** Las demás que le atribuyan este reglamento y otras las disposiciones aplicables, así como aquellas que le confiera el Administrador Fiscal del Estado.

ARTÍCULO 13. Corresponde a la Administración General Jurídica:

- I.** Ser el consejero jurídico de la Administración Fiscal General.
- II.** Defender los intereses de la Hacienda Pública del Estado, representando a la Secretaría de Finanzas y a la Administración Fiscal General y a sus Unidades Administrativas, ante los tribunales y autoridades judiciales o administrativas, federales, estatales y municipales siempre que por disposición de la ley la representación en estos casos no corresponda a otra autoridad, así como promover toda clase de juicios, incluyendo controversias

constitucionales y el juicio de amparo, seguirlos en todos sus trámites y desistirse de ellos, interponer toda clase de recursos en las instancias y ante las autoridades que procedan, y endosar en procuración títulos de crédito en los que la Administración Fiscal General sea el titular de las acciones correspondientes.

- III.** Formular las denuncias y querellas que legalmente procedan ante el Ministerio Público, y coadyuvar con éste en los procesos penales de que tengan conocimiento y se vinculen con los intereses fiscales del Estado, así como solicitar el sobreseimiento en dichos procesos cuando sea procedente.
- IV.** Representar a la Administración Fiscal General en los juicios laborales en que sea parte, así como articular y definir posiciones dentro de los procedimientos, dicha facultad podrá ser delegada en los funcionarios que corresponda.
- V.** Tramitar y resolver los recursos administrativos interpuestos por los particulares, que se hagan valer en materia de contribuciones estatales o contribuciones federales coordinadas.
- VI.** Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, la documentación datos e informes que sean necesarios para el ejercicio de sus facultades.
- VII.** Conocer y resolver las solicitudes de condonación de multas conforme a la normatividad aplicable, así como determinar la declaración de prescripción de créditos fiscales y extinción de facultades de las autoridades fiscales.
- VIII.** Contestar las demandas formuladas ante el H. Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa o sus salas, interpuestas contra resoluciones o actos de la Secretaría de Finanzas y/o de la Administración Fiscal General o sus unidades administrativas, por la aplicación que dichas autoridades hagan de las leyes fiscales federales en cumplimiento de los convenios que tengan celebrados o se celebren con la Federación.
- IX.** Revocar de oficio o a petición de parte, los actos emitidos por la Administración General Jurídica y de las unidades adscritas a la misma, cuando no reúnan los requisitos o elementos de validez establecidos en las leyes fiscales.
- X.** Formular y revisar conjuntamente con las dependencias y entidades de la administración pública estatal que correspondan, los contratos en que participe la Administración Fiscal General en ejercicio de sus atribuciones.
- XI.** Elaborar los proyectos de informes previos y justificados que deban rendir el titular de la y/o el Administrador Fiscal del Estado o los titulares de las unidades administrativas u oficinas de la Administración Fiscal General en los juicios de amparo en que sean señalados como autoridad responsable, así como presentar los que se autoricen y coadyuvar en los juicios de amparo cuando la Administración Fiscal General tenga el carácter de tercero perjudicado.
- XII.** Requerir el pago y ejecutar las acciones legales necesarias para hacer efectivas las garantías que se otorguen consistentes en fianza, hipoteca, prenda o embargo en la vía administrativa cuando proceda, incluso las correspondientes a contratos de obras públicas, adquisiciones o servicios.
- XIII.** Resolver las consultas que formulen los contribuyentes sobre la aplicación de las disposiciones fiscales.
- XIV.** Resolver las solicitudes de reconsideración planteadas por los contribuyentes, así como conocer y resolver las solicitudes de modificación o revocación de resoluciones administrativas de carácter individual no favorables a un particular, emitidas por los titulares de las unidades administrativas de la Administración Fiscal General.
- XV.** Resolver, conforme a las disposiciones aplicables respecto de la devolución de cantidades pagadas indebidamente por los contribuyentes.
- XVI.** Interponer ante los Tribunales Colegiados de Circuito que corresponda, el recurso de revisión fiscal, en contra de resoluciones emitidas por el H. Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa o sus salas, en los términos que establezcan los convenios que se tengan celebrados con la Federación.
- XVII.** Coordinar las labores y acciones a implementar para dar trámite y seguimiento hasta su total conclusión a las solicitudes de información presentadas ante la Administración Fiscal General; así como rendir y presentar los informes, documentos y demás información que sea requerida por el Instituto Coahuilense de Acceso a la Información, en términos de las disposiciones legales aplicables, y
- XVIII.** Las demás que le atribuyan este reglamento y otras disposiciones aplicables, así como aquellas que le confiera el titular de la Administración Fiscal General.

Para el ejercicio de las facultades a que se refiere el presente artículo, la Administración General Jurídica tendrá competencia dentro de todo el territorio del Estado de Coahuila de Zaragoza.

ARTÍCULO 14. Corresponde a la Administración General de Recursos y Servicios:

- I.** Elaborar oportunamente el anteproyecto del presupuesto anual de egresos de la Administración Fiscal General, para someterlo a la consideración del Administrador Fiscal del Estado.
- II.** Vigilar que la ejecución del presupuesto de egresos se apegue estrictamente a la legislación aplicable, realizándose únicamente los gastos que estén comprendidos en el presupuesto de egresos o que hayan sido autorizados por la Junta de Gobierno.
- III.** Concentrar, custodiar, controlar y resguardar los fondos, títulos y valores financieros de la Administración Fiscal General.
- IV.** Determinar la procedencia y naturaleza de las solicitudes de licencia del personal de la Administración Fiscal General, considerando las necesidades del servicio del área respectiva.
- V.** Emitir, suscribir y entregar los cheques para cubrir los compromisos de la Administración Fiscal General, excepto los que sean competencia de otra unidad administrativa.
- VI.** Celebrar, en representación de la Administración Fiscal General, los convenios, contratos de compraventa, arrendamiento, prestación de servicios y los derivados de los procesos de licitación que se lleven a cabo; así como los relacionados con servicios de informática y telecomunicaciones; además de vigilar su cumplimiento e imponer las sanciones que en su caso correspondan.
- VII.** Elaborar, en coordinación con las demás unidades administrativas de la Administración Fiscal General, los anteproyectos de manuales de organización y procedimientos y de servicios al público.
- VIII.** Definir las normas y lineamientos para la integración y control de los expedientes de los servidores públicos al servicio de la Administración Fiscal General.
- IX.** Aplicar los sistemas de motivación al personal, otorgar los estímulos y recompensas que establezcan las disposiciones legales y las condiciones generales de trabajo, así como imponer y revocar, en base a las mismas las sanciones por incumplimiento a sus obligaciones en materia laboral.
- X.** Promover la capacitación y desarrollo del personal al servicio de la Administración Fiscal General, mediante la realización de foros, eventos, cursos y demás actividades idóneas para este fin.
- XI.** Operar lo relativo a la suspensión y terminación de los efectos del nombramiento de los servidores públicos de la Administración Fiscal General; así como revisar las liquidaciones a que tengan derecho conforme a lo dispuesto por la legislación aplicable.
- XII.** Coordinar la actuación de las unidades responsables de los proyectos de profesionalización del personal del servicio público de la Administración Fiscal General.
- XIII.** Aprobar y verificar que los movimientos de plazas de personal al servicio de la Administración Fiscal General se sujeten al presupuesto establecido y normatividad vigente.
- XIV.** Resolver y dar seguimiento a las solicitudes de pago de prestaciones económicas otorgadas por convenios al personal adscrito a la Administración Fiscal General.
- XV.** Analizar y operar, en su caso, las solicitudes de descuentos y retenciones a los servidores públicos solicitadas por autoridades competentes o por el propio trabajador.
- XVI.** Verificar que se realice la distribución de materiales y equipos demandados por las diversas unidades administrativas de la Administración Fiscal General y de acuerdo al programa de compras autorizado.
- XVII.** Vigilar que se proporcionen los servicios de mantenimiento, reparaciones, mensajería, seguros y abastecimiento de combustible a las unidades administrativas y oficinas adscritas a la Administración Fiscal General.
- XVIII.** Proporcionar los espacios para el servicio de archivo que contenga documentos y expedientes de las unidades administrativas y oficinas, en lugares destinados para tal efecto.
- XIX.** Autorizar las cuentas por pagar de las unidades administrativas y oficinas de la Administración Fiscal General que afectan los diversos capítulos del presupuesto autorizado a las mismas, y

XX. Las demás que le atribuyan este reglamento y otras disposiciones legales le atribuyan, así como aquellas que le confiera el Administrador Fiscal del Estado.

ARTÍCULO 15. Corresponde a la Secretaría Técnica:

- I.** Aperturar las cuentas bancarias de inversión o cheques necesarias para el manejo adecuado de los recursos de la Administración Fiscal General, previa autorización del Administrador Fiscal del Estado.
- II.** Gestionar y asistir al Administrador Fiscal del Estado en la elaboración de convenios y contratos relativos a la prestación de servicios bancarios.
- III.** Llevar el control de disponibilidad de los recursos de la Administración Pública Estatal e informar oportunamente al Administrador Fiscal del Estado.
- IV.** Concentrar y controlar los fondos provenientes de las entidades recaudadoras, así como cualquier tipo de ingreso que perciba la Administración Fiscal General.
- V.** Transferir a la Secretaría de Finanzas los recursos recaudados por la Administración Fiscal General.
- VI.** Recibir las cuentas por pagar relativas a las devoluciones de contribuciones estatales, previamente elaboradas y autorizadas por las unidades administrativas competentes, para su proceso y programación de pago.
- VII.** Emitir y suscribir los cheques y demás formas de pago para cubrir los compromisos de la Administración Fiscal General relativas a las cuentas por pagar previamente elaboradas y autorizadas por las unidades administrativas competentes en el ámbito de su competencia, y
- VIII.** Las demás que le atribuyan este reglamento y otras disposiciones aplicables, así como aquellas que le confiera el Administrador Fiscal del Estado.

ARTÍCULO 16. Corresponde a la Secretaría Particular:

- I.** Elaborar el plan de trabajo de la Administración Fiscal General y someterlo a la consideración de Administrador Fiscal del Estado.
- II.** Mantener un sistema de retroalimentación de información con las diferentes áreas de la Administración Fiscal General para el cumplimiento de sus funciones.
- III.** Coordinar las acciones para dar seguimiento a los acuerdos e instrucciones del Administrador Fiscal del Estado a las diversas unidades administrativas de la Administración Fiscal General.
- IV.** Coordinar la preparación de documentos e informes de la Administración Fiscal General donde se involucren varias unidades administrativas de la misma.
- V.** Instrumentar y organizar las reuniones del Administrador Fiscal del Estado con las distintas áreas de la propia Administración Fiscal General.
- VI.** Coordinar la elaboración de documentos solicitados por el Administrador Fiscal del Estado para ser tratados en acuerdo con el Gobernador del Estado u otras autoridades

CAPÍTULO IV DE LAS ADMINISTRACIONES Y COORDINACIONES CENTRALES

ARTÍCULO 17. Al frente de las administraciones centrales habrá un Administrador Central, según corresponda, quien se auxiliará de los administradores, administradores locales, subadministradores, coordinadores, jefes de departamento, auditores, verificadores, inspectores, notificadores y demás personal técnico y administrativo requerido, atendiendo a la organización interna de las administraciones generales y a la disponibilidad presupuestal.

Las Administraciones Centrales tendrán competencia para realizar sus funciones en todo el territorio del Estado y para el mejor ejercicio de éstas, se auxiliará de las unidades administrativas y oficinas que tengan adscritas.

ARTÍCULO 18. Corresponde a las administraciones centrales las siguientes atribuciones generales:

- I.** Planear, programar, presupuestar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas y oficinas bajo su responsabilidad.

- II.** Someter al acuerdo de su superior jerárquico los proyectos, estudios, dictámenes, opiniones e informes que elaboren las unidades administrativas a su cargo, así como los acuerdos y resoluciones que llegaren a emitirse en el ejercicio de las atribuciones encomendadas.
- III.** Recabar de las dependencias y entidades de la administración pública estatal, así como de las unidades administrativas de la Administración Fiscal General, la información necesaria para el ejercicio de las funciones que les competen.
- IV.** Coordinarse con las demás unidades administrativas de la Administración Fiscal General para el mejor desempeño de los asuntos de su competencia.
- V.** Asesorar a las demás unidades administrativas de la Administración Fiscal General en la materia de su competencia y prestar el apoyo que se requiera, por acuerdo de su superior jerárquico, a las dependencias y entidades de la administración pública estatal.
- VI.** Informar de las actividades realizadas por la administración central a su cargo a su superior jerárquico, cuando éste lo requiera.
- VII.** Promover la capacitación permanente del personal a su cargo para el desarrollo profesional y la mejora continua en la prestación de sus servicios.
- VIII.** Certificar copias de documentos y constancias de los asuntos de su área, cuyos originales obren en su poder o en poder de las unidades administrativas y oficinas que tengan adscritas, y
- IX.** Las demás que este reglamento y otras disposiciones aplicables les atribuyan, así como aquellas que les confiera el Administrador Fiscal del Estado y su superior jerárquico inmediato.

SECCIÓN PRIMERA
ADSCRITAS A LA ADMINISTRACIÓN GENERAL TRIBUTARIA

ARTÍCULO 19. Corresponde a la Administración Central de Recaudación:

- I.** Formular y proponer, en el ámbito de su competencia, para su aprobación al Administrador General Tributario, las políticas y programas de actividades a los que deben sujetarse las unidades administrativas de su adscripción, así como coordinarse con las autoridades fiscales federales y municipales en materia de:
 - 1.** Recaudación de contribuciones, aprovechamientos, productos estatales y federales coordinados.
 - 2.** Contabilidad de ingresos, movimiento de fondos, valores y análisis del comportamiento de la recaudación, estatal y federal coordinada.
 - 3.** Pago en parcialidades de contribuciones, aprovechamientos, derechos, productos y sus accesorios, estatales y federales coordinados.
 - 4.** Vigilancia del cumplimiento de las obligaciones fiscales estatales y federales coordinadas, requerimientos en esta materia, así como la aplicación de sanciones que deriven de su incumplimiento.
 - 5.** Revisión de las declaraciones de impuestos estatales y federales coordinados, para la determinación de diferencias.
 - 6.** Padrones de contribuyentes, visitas domiciliarias, verificaciones en materia de registro de contribuyentes, requerimientos de obligaciones e imposición de sanciones.
- II.** Aplicar la política, los programas, sistemas, procedimientos, métodos de trabajo y criterios que al efecto se aprueben por la Administración General Tributaria.
- III.** Diagnosticar el comportamiento de la recaudación a través de un sistema de indicadores de control de gestión, que permita informar el avance y cumplimiento de objetivos y metas en materia de recaudación, así como identificar posibles situaciones de riesgo y elaborar, en su caso, medidas que permitan su solución, además de proyectar mensualmente la recaudación de contribuciones.
- IV.** Diseñar las formas oficiales de avisos, declaraciones, manifestaciones y demás documentos requeridos por las disposiciones fiscales.
- V.** Autorizar la emisión, distribución y control de valores y formas numeradas, destinadas a la prestación de servicios y recaudación de ingresos; así como autorizar y vigilar su destrucción cuando quedan fuera de uso.

- VI.** Recaudar por conducto de las administraciones locales de recaudación o por las instituciones de crédito o establecimientos autorizados, los ingresos que por concepto de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y demás contribuciones, correspondan al Estado conforme a las disposiciones fiscales estatales y a los convenios celebrados por el Estado con la Federación y/o con los Municipios.
- VII.** Efectuar el corte diario de caja y llevar los registros necesarios para el control de movimientos de ingresos y presentarlos a su superior jerárquico.
- VIII.** Coordinar los registros de información de pagos en las diferentes instituciones de crédito o establecimientos autorizados e internet.
- IX.** Concentrar en las cuentas bancarias autorizadas, los ingresos recaudados y rendir la cuenta del movimiento de fondos y valores.
- X.** Autorizar y coordinar la instalación de módulos de cobro y emisión de documentos a través de instituciones de crédito y establecimientos autorizados de contribuciones estatales o federales coordinadas, vigilar la concentración de fondos en las cuentas bancarias autorizadas para tal efecto, así como de los descuentos por nómina de control vehicular e infracciones municipales.
- XI.** Rendir la cuenta diaria y mensual de ingresos e informar del comportamiento al Administrador General Tributario.
- XII.** Realizar convenios con las instituciones de crédito y establecimientos autorizados relativos a la prestación de servicios bancarios de cobranza de los impuestos, derechos y contribuciones estatales y federales coordinadas.
- XIII.** Validar la contabilidad de los ingresos recaudados para su integración a la contabilidad general de la Administración Fiscal General.
- XIV.** Llevar a cabo el mantenimiento y codificación de los catálogos del Sistema Integral de Ingresos
- XV.** Recibir, a través de las administraciones locales de recaudación, las declaraciones, avisos, registros, manifestaciones, instrumentos autorizados y demás documentación a que obliguen a los particulares las disposiciones fiscales, así como dar asistencia al contribuyente para su correcta presentación y orientar a quien deba presentarlos.
- XVI.** Revisar las declaraciones presentadas por los contribuyentes.
- XVII.** Proporcionar asistencia gratuita a los contribuyentes, procurando:
- 1.** Orientar y auxiliar a los contribuyentes en el cumplimiento de sus obligaciones, explicándoles las disposiciones fiscales y, de ser necesario, elaborar y distribuir material informativo encaminado a este fin.
 - 2.** Elaborar formularios de declaraciones simplificados, en forma que puedan ser llenados fácilmente por los contribuyentes.
 - 3.** Difundir entre los contribuyentes los derechos y medios de defensa que pueden hacer valer contra las resoluciones de las autoridades fiscales.
 - 4.** Difundir entre los contribuyentes las disposiciones de carácter general que establezcan estímulos o beneficios fiscales.
 - 5.** Efectuar reuniones en distintas partes del Estado, para informar a contribuyentes sobre sus obligaciones fiscales, especialmente cuando se modifiquen los ordenamientos que las regulan, y
 - 6.** Realizar estudios y proyectos técnicos de investigación en el área de su competencia y mejorar los métodos y técnicas de orientación al contribuyente.
- XVIII.** Tramitar y resolver las devoluciones y las compensaciones procedentes a que haya lugar en materia de ingresos fiscales.
- XIX.** Tramitar las solicitudes de acceso a la información pública que le competan.
- XX.** Ejecutar los programas para la detección de contribuyentes omisos.
- XXI.** Dar trámite a las solicitudes de certificación de pagos de control vehicular realizados en el Estado o en otra Entidad Federativa.

- XXII.** Integrar, controlar y mantener actualizados los padrones de contribuyentes previstos en la legislación, así como ordenar y practicar visitas domiciliarias, a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la presentación de solicitudes y avisos en materia de registro de contribuyentes y en su caso, realizar inscripciones de oficio por actos de autoridad.
- XXIII.** Realizar actos de verificación para mantener actualizado el padrón de contribuyentes de impuestos federales coordinados, conforme a los convenios celebrados con las autoridades federales, a través de visitas domiciliarias, requiriendo, en su caso, la solicitud de inscripción o avisos al Registro Federal de Contribuyentes cuando los obligados no lo hubieran hecho, así como imponer las sanciones correspondientes.
- XXIV.** Autorizar o revocar el pago diferido o en parcialidades de acuerdo a la legislación fiscal del Estado o Federal en materia de contribuciones coordinadas.
- XXV.** Designar y expedir las credenciales o constancias de identificación del personal que se autorice para la práctica de diligencias.
- XXVI.** Habilitar días y horas para la práctica de diligencias según lo establezcan las leyes fiscales federales y/o estatales.
- XXVII.** Designar a los interventores y verificadores fiscales que se requiera.
- XXVIII.** Definir, de conformidad con las disposiciones aplicables, los lineamientos en materia de licencias para el funcionamiento de establecimientos cuyos giros sean la enajenación de bebidas alcohólicas o la prestación de servicios que incluyan el expendio de dichas bebidas, así como lo correspondiente a espectáculos públicos conforme a los requisitos establecidos en las disposiciones fiscales.
- XXIX.** Requerir a los contribuyentes para que exhiban en las administraciones locales de recaudación y las oficinas de recaudación, la documentación comprobatoria de sus obligaciones fiscales cuya vigilancia se encuentre encomendada a dichas unidades administrativas.
- XXX.** Revocar de oficio o a petición de parte, los actos emitidos por la misma y por los administradores locales de recaudación y de las oficinas de recaudación, cuando no reúnan los requisitos o elementos de validez requeridos por las leyes fiscales, y en su caso, ordenar su reposición.
- XXXI.** Tramitar y resolver las solicitudes de aclaración que presenten los contribuyentes y que no constituyan instancia de defensa, sobre problemas relacionados con la presentación de declaraciones, requerimientos, solicitudes y avisos al registro de contribuyentes.
- XXXII.** Colaborar con las autoridades competentes cuando así sea solicitado en la investigación de hechos que puedan constituir infracciones administrativas, de seguridad pública, fiscales y de servidores públicos, delitos fiscales y delitos de servidores públicos en el ámbito de su competencia.
- XXXIII.** Coordinarse en materia de su competencia con las autoridades fiscales federales, municipales y de otras entidades federativas, para el mejor ejercicio de sus facultades.
- XXXIV.** Coordinarse con las diferentes unidades administrativas de la Administración Fiscal General para definir los procedimientos de cobro de contribuciones.
- XXXV.** Presentar ante las autoridades competentes la información requerida cuando se realicen auditorías, inspecciones y visitas internas ordinarias y extraordinarias.
- XXXVI.** Resguardar los bienes que integran el patrimonio de la dependencia e intervenir en el proceso de entrega-recepción de las unidades administrativas, para efectos de verificar la existencia y condición de los activos.
- XXXVII.** Elaborar anualmente el presupuesto-proyección anual y su distribución mensual de ingresos de las administraciones locales y oficinas de recaudación.
- XXXVIII.** Participar en los comités de aceptación de pago en especie con bienes o servicios, en el de estudios fiscales, y en los demás que se formen como resultado de las funciones y atribuciones delegadas.
- XXXIX.** Vigilar el cumplimiento de las obligaciones fiscales estatales y federales coordinadas, notificar y requerir el cumplimiento, así como aplicar las sanciones y multas que deriven de su incumplimiento.
- XL.** Celebrar convenios con dependencias centralizadas, entidades públicas, organismos privados y municipios para la prestación de descuento por nómina de los impuestos y derechos en materia de control vehicular.

- XLI.** Validar la información contable de las administraciones locales de recaudación
- XLII.** Realizar la vigilancia de obligaciones mediante llamadas telefónicas a los contribuyentes con mora en el pago de sus impuestos estatales y federales coordinados.
- XLIII.** Colaborar en el diseño, evaluación y modernización de los procedimientos administrativos y las políticas y sistemas de control interno de las administraciones locales de recaudación.
- XLIV.** Validar e incluir los ingresos federales coordinados integrados en la contabilidad de ingresos a fin de reportar al área correspondiente para su integración a la cuenta mensual comprobable.
- XLV.** Coordinar y conciliar con las dependencias y entidades de la administración pública que brindan los servicios establecidos en la Ley de Hacienda para el Estado de Coahuila de Zaragoza y los Decretos de apoyos económicos a la población en general para su registro y acreditación de instituciones de crédito y establecimientos autorizados.
- XLVI.** Identificar y determinar los procedimientos administrativos que deban automatizarse y solicitar a la Administración Central de Sistemas, el apoyo requerido para llevarlo a cabo.
- XLVII.** Realizar el cobro de contribuciones estatales y federales coordinadas a través de medios electrónicos, en coordinación con las instituciones de crédito, así como realizar el diseño y control de información de la página web que se asigne para tal efecto.
- XLVIII.** Recaudar, a través de los inspectores e interventores autorizados para tal efecto, el pago correspondiente al impuesto sobre espectáculos públicos y expedir un recibo provisional válido en el momento del evento, para ingresarlo a la cuenta de la Administración Fiscal General correspondiente.
- XLIX.** Clausurar o suspender espectáculos públicos a través de los inspectores e interventores autorizados cuando no se reúnan los requisitos fiscales para su desarrollo o no se garantice el cumplimiento de la obligación fiscal correspondiente.
- L.** Participar en los procesos licitatorios para la adquisición de valores y formas numeradas destinadas a la prestación de servicios y recaudación de ingresos.
- LI.** Administrar los sistemas de recaudación de acuerdo a la normatividad existente que impliquen el registro de padrones de contribuyentes, y
- LII.** Las demás que le atribuyan este reglamento y otras disposiciones aplicables, así como aquellas que le confiera su superior jerárquico inmediato.

ARTÍCULO 20. Corresponde a la Administración de Recaudación:

- I.** Formular y proponer en el ámbito de su competencia para su aprobación al Administrador Central de Recaudación, las políticas y programas de actividades a los que deben sujetarse las unidades administrativas de su adscripción, así como coordinarse con las autoridades fiscales federales y municipales en materia de:
- 1.** Recaudación de contribuciones, aprovechamientos, productos estatales y federales coordinados.
 - 2.** Contabilidad de ingresos, movimiento de fondos, valores y análisis del comportamiento de la recaudación, estatal y federal coordinada.
- II.** Realizar la supervisión de las Administraciones Locales de Recaudación en materia de su competencia.
- III.** Aplicar la política, los programas, sistemas, procedimientos, métodos de trabajo y criterios que al efecto se aprueben por la Administración Central de Recaudación.
- IV.** Establecer los lineamientos operativos de la Administración de Recaudación, de las Administraciones Locales de Recaudación, así como los sistemas de registro y recaudación de ingresos y sus procedimientos de operación.
- V.** Participar en el ámbito de su competencia en la formulación de acuerdos y convenios de coordinación en materia fiscal con las autoridades municipales, federales y con otras entidades federativas, vigilar su aplicación y evaluar sus resultados.
- VI.** Recaudar por conducto de las Administraciones Locales de Recaudación o por las instituciones de crédito o establecimientos autorizados, los ingresos que por concepto de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y

demás contribuciones, correspondan al Estado conforme a las disposiciones fiscales estatales y a los convenios celebrados por el Estado con la Federación y/o con los Municipios.

- VII.** Efectuar el corte diario de caja y llevar los registros necesarios para el control de movimientos de ingresos y presentarlos a su superior jerárquico.
- VIII.** Coordinar los registros de información de pagos en las diferentes instituciones de crédito o establecimientos autorizados e internet.
- IX.** Concentrar en las cuentas bancarias autorizadas, los ingresos recaudados y rendir la cuenta del movimiento de fondos y valores.
- X.** Autorizar y coordinar la instalación de módulos de cobro y emisión de documentos a través de instituciones de crédito y establecimientos autorizados de contribuciones estatales o federales coordinadas, vigilar la concentración de fondos en las cuentas bancarias autorizadas para tal efecto, así como de los descuentos por nómina de control vehicular, e infracciones municipales.
- XI.** Consolidar y rendir la cuenta diaria y mensual de ingresos e informar del comportamiento a la Administración Central de Recaudación.
- XII.** Tramitar convenios con las instituciones de crédito y establecimientos autorizados relativos a la prestación de servicios de cobranza.
- XIII.** Validar la contabilidad de los ingresos recaudados para su integración a la contabilidad general de la Administración Fiscal General.
- XIV.** Llevar a cabo el mantenimiento y codificación de los catálogos del Sistema Integral de Ingresos.
- XV.** Remitir diariamente a la unidad administrativa correspondiente la documentación comprobatoria del movimiento de ingresos.
- XVI.** Recibir a través de las administraciones locales de recaudación las declaraciones, avisos, registros, manifestaciones, instrumentos autorizados y demás documentación a que obliguen a los particulares las disposiciones fiscales, así como dar asistencia al contribuyente para su correcta presentación y orientar a quien deba presentarlos.
- XVII.** Proporcionar asistencia gratuita a los contribuyentes, procurando:
- 1.** Orientar y auxiliar a los contribuyentes en el cumplimiento de sus obligaciones, explicándoles las disposiciones fiscales y, de ser necesario, elaborar y distribuir material informativo encaminado a este fin.
 - 2.** Difundir entre los contribuyentes los derechos y medios de defensa que pueden hacer valer contra las resoluciones de las autoridades fiscales.
 - 3.** Difundir entre los contribuyentes las disposiciones de carácter general que establezcan estímulos o beneficios fiscales.
 - 4.** Efectuar reuniones de concertación en el ámbito de su competencia, para informar a contribuyentes sobre sus obligaciones fiscales, especialmente cuando se modifiquen los ordenamientos que las regulan, y
 - 5.** Realizar estudios y proyectos técnicos de investigación en el área de su competencia y mejorar los métodos y técnicas de orientación al contribuyente.
- XVIII.** Tramitar y resolver las devoluciones y las compensaciones procedentes a que haya lugar en materia de ingresos fiscales.
- XIX.** Tramitar las solicitudes de Acceso a la Información Pública que le sean turnadas a la Administración Central de Recaudación.
- XX.** Tramitar a las solicitudes de certificación de pagos de impuestos, derechos y obligaciones realizados en el Estado o en otra entidad federativa.
- XXI.** Tramitar las credenciales o constancias de identificación del personal que se autorice para la práctica de diligencias.
- XXII.** Revocar de oficio o a petición de parte, los actos emitidos por la misma y por las Administradores Locales de Recaudación, cuando no reúnan los requisitos o elementos de validez requeridos por las leyes fiscales, y en su caso, ordenar su reposición.

- XXXIII.** Tramitar y resolver las solicitudes de aclaración que presenten los contribuyentes y que no constituyan instancia de defensa, sobre problemas relacionados con la presentación de declaraciones, requerimientos, solicitudes y avisos al registro de contribuyentes.
- XXXIV.** Colaborar con las autoridades competentes cuando así sea solicitado en la investigación de hechos que puedan constituir infracciones administrativas, de seguridad pública, fiscales y de servidores pública delitos fiscales y delitos de servidores públicos en el ámbito de su competencia.
- XXXV.** Coordinarse en materia de su competencia con las autoridades fiscales federales, municipales y de otras entidades federativas, para el mejor ejercicio de sus facultades.
- XXXVI.** Coordinarse con las diferentes unidades administrativas de la Administración Fiscal General para definir los procedimientos de cobro de contribuciones.
- XXXVII.** Presentar ante las autoridades competentes la información requerida cuando se realicen auditorías, inspecciones y visitas internas ordinarias y extraordinarias.
- XXXVIII.** Resguardar los bienes que integran el patrimonio de la dependencia e intervenir en el proceso de entrega-recepción de las unidades administrativas, para efectos de verificar la existencia y condición de los activos.
- XXXIX.** Elaborar anualmente el presupuesto-proyección anual y su distribución mensual de ingresos de las administraciones locales de recaudación.
- XXX.** Identificar y determinar los procedimientos administrativos que deban automatizarse y solicitar a la Administración Central de Sistemas, el apoyo requerido para llevarlo a cabo.
- XXXI.** Realizar el cobro de contribuciones estatales y federales coordinadas a través de medios electrónicos, en coordinación con las instituciones de crédito, así como realizar el diseño y control de información de la página web que se asigne para tal efecto.
- XXXII.** Tramitar y gestionar altas, bajas y sustituciones del personal adscrito a la Administración Central de Recaudación ante la unidad administrativa correspondiente, así como llevar el control del Servicio Profesional de Carrera.
- XXXIII.** Tramitar y gestionar los recursos materiales, tecnológicos e insumos, y de infraestructura para el buen funcionamiento de la Administración Central de Recaudación y las áreas adscritas a la misma.
- XXXIV.** Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquellas que le confiera su superior jerárquico inmediato.

ARTÍCULO 21. Corresponde a la Administración de Asistencia Fiscal:

- I.** Formular y proponer en el ámbito de su competencia para su aprobación al Administrador Central de Recaudación, las políticas y programas de actividades a los que deben sujetarse las unidades administrativas de su adscripción, así como coordinarse con las autoridades fiscales federales y municipales en materia de:
- 1.** Recaudación de contribuciones, aprovechamientos, productos estatales y federales coordinados.
 - 2.** Análisis del comportamiento de la recaudación, estatal y federal coordinada.
 - 3.** Revisión de las declaraciones de impuestos estatales y federales coordinados, para la determinación de diferencias.
- II.** Realizar la supervisión a las administraciones locales de recaudación en materia de su competencia.
- III.** Aplicar la política, los programas, sistemas, procedimientos, métodos de trabajo y criterios que al efecto se aprueben por la Administración Central de Recaudación.
- IV.** Establecer los lineamientos operativos de la Administración de Asistencia Fiscal, de las administraciones locales de recaudación, así como los sistemas de registro y recaudación de ingresos y sus procedimientos de operación.
- V.** Participar en el ámbito de su competencia en la formulación de acuerdos y convenios de coordinación en materia fiscal con las autoridades municipales, federales y con otras entidades federativas, vigilar su aplicación y evaluar sus resultados.
- VI.** Recaudar por conducto de las administraciones locales de recaudación o por las instituciones de crédito o establecimientos autorizados, los ingresos que por concepto de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y

demás contribuciones, correspondan al Estado conforme a las disposiciones fiscales estatales y a los convenios celebrados por el Estado con la Federación y/o con los municipios.

- VII.** Coordinar el Centro de Atención Telefónica y Trámites.
- VIII.** Coordinarse en materia de su competencia con las autoridades fiscales federales, municipales y de otras entidades federativas, para el mejor ejercicio de sus facultades.
- IX.** Coordinarse con las diferentes unidades administrativas de la Administración Fiscal General para definir los procedimientos de cobro de contribuciones.
- X.** Presentar ante las autoridades competentes la información requerida cuando se realicen auditorías, inspecciones y visitas internas ordinarias y extraordinarias.
- XI.** Tramitar y vigilar convenios con Organismos Públicos Centralizados, Descentralizados, Privados y Municipios para la prestación de Descuento por Nómina de los Impuestos y Derechos en materia de Control Vehicular.
- XII.** Validar la información contable de las Administraciones Locales de Recaudación
- XIII.** Realizar la vigilancia de obligaciones mediante llamadas telefónicas a los contribuyentes con mora en el pago de sus impuestos estatales y federales coordinados.
- XIV.** Proponer en el ámbito de su competencia la publicidad relativa a impuestos y contribuciones estatales y federales coordinadas.
- XV.** Identificar y determinar los procedimientos administrativos que deban automatizarse y solicitar a la Administración Central de Sistemas, el apoyo requerido para llevarlo a cabo.
- XVI.** Colaborar en el diseño, evaluación y modernización de los procedimientos administrativos y las políticas y sistemas de control interno de las Administraciones Locales de Recaudación.
- XVII.** Validar e integrar los ingresos federales coordinados integrados en la contabilidad de ingresos a fin de reportar al área correspondiente para su integración a la Cuenta Mensual Comprobable, y
- XVIII.** Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquellas que le confiera su superior jerárquico inmediato.

ARTÍCULO 22. Corresponde a la Administración de Control Vehicular:

- I.** Formular y proponer en el ámbito de su competencia para su aprobación al Administrador Central de Recaudación, las políticas y programas de actividades a los que deben sujetarse las unidades administrativas de su adscripción, así como coordinarse con las autoridades fiscales federales y municipales en materia de:
 - 1.** Pago en parcialidades de contribuciones, aprovechamientos, derechos, productos y sus accesorios, estatales y federales coordinados.
 - 2.** Vigilancia del cumplimiento de las obligaciones fiscales estatales y federales coordinadas, requerimientos en esta materia, así como la aplicación de sanciones que deriven de su incumplimiento.
 - 3.** Padrones de contribuyentes, visitas domiciliarias, verificaciones en materia de registro de contribuyentes, requerimientos de obligaciones e imposición de sanciones.
- II.** Realizar la supervisión a las Administraciones Locales de Recaudación en materia de su competencia.
- III.** Aplicar la política, los programas, sistemas, procedimientos, métodos de trabajo y criterios que al efecto se aprueben por la Administración Central de Recaudación.
- IV.** Establecer los lineamientos operativos de la Administración Central de Recaudación y de las Administraciones Locales de Recaudación y sus procedimientos de operación en materia de control vehicular.
- V.** Diseñar las formas oficiales de avisos, declaraciones, manifestaciones y demás documentos requeridos por las disposiciones fiscales.
- VI.** Llevar a cabo la administración, control, entrega de valores y formas numeradas a las unidades administrativas correspondientes.

- VII.** Participar en el ámbito de su competencia en la formulación de acuerdos y convenios de coordinación en materia fiscal con las autoridades municipales, federales y con otras entidades federativas, vigilar su aplicación y evaluar sus resultados.
- VIII.** Autorizar la emisión, distribución y control de valores y formas numeradas, destinadas a la prestación de servicios y recaudación de ingresos; así como autorizar y vigilar su destrucción cuando quedan fuera de uso.
- IX.** Ejecutar los programas para la detección de contribuyentes omisos.
- X.** Tramitar las solicitudes de certificación de pagos de control vehicular realizados en el Estado o en otra entidad federativa.
- XI.** Integrar, controlar y mantener actualizados los padrones de contribuyentes previstos en la legislación, así como ordenar y practicar visitas domiciliarias, a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la presentación de solicitudes y avisos en materia de registro de contribuyentes y en su caso, realizar inscripciones de oficio por actos de autoridad; así como orientar a los contribuyentes en el cumplimiento de tales obligaciones.
- XII.** Proporcionar la normatividad aplicable de las formas valoradas de acuerdo a las normas oficiales aplicables.
- XIII.** Identificar y determinar los procedimientos administrativos que deban automatizarse y solicitar a la Administración Central de Sistemas, el apoyo requerido para llevarlo a cabo.
- XIV.** Participar en los procesos licitatorios para la adquisición de valores y formas numeradas destinadas a la prestación de servicios y recaudación de ingresos.
- XV.** Colaborar con las autoridades competentes cuando así sea solicitado en la investigación de hechos que puedan constituir infracciones administrativas, de seguridad pública, fiscales y de servidores pública delitos fiscales y delitos de servidores públicos en el ámbito de su competencia.
- XVI.** Coordinarse con las diferentes unidades administrativas de la Administración Fiscal General para definir los procedimientos de cobro de contribuciones, y
- XVII.** Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquellas que le confiera su superior jerárquico inmediato.

ARTÍCULO 23. Corresponde a la Administración de Control de Padrones:

- I.** Formular y proponer en el ámbito de su competencia para su aprobación al Administrador General Tributario, las políticas y programas de actividades a los que deben sujetarse las unidades administrativas de su adscripción, así como coordinarse con las autoridades fiscales federales y municipales en materia de:
- 1.** Recaudación de contribuciones, aprovechamientos, productos estatales y federales coordinados.
 - 2.** Análisis del comportamiento de la recaudación estatal y federal coordinada.
 - 3.** Pago en parcialidades de contribuciones, aprovechamientos, derechos, productos y sus accesorios, estatales y federales coordinados.
 - 4.** Vigilancia del cumplimiento de las obligaciones fiscales estatales y federales coordinadas, requerimientos en esta materia, así como la aplicación de sanciones que deriven de su incumplimiento.
 - 5.** Revisión de las declaraciones de impuestos estatales y federales coordinados, para la determinación de diferencias.
 - 6.** Padrones de contribuyentes, visitas domiciliarias, verificaciones en materia de registro de contribuyentes, requerimientos de obligaciones e imposición de sanciones.
- II.** Realizar la supervisión de las administraciones locales de recaudación en materia de su competencia.
- III.** Aplicar la política, los programas, sistemas, procedimientos, métodos de trabajo y criterios que al efecto se aprueben por la Administración Central de Recaudación.
- IV.** Diagnosticar el comportamiento de la recaudación a través de un sistema de indicadores de control de gestión, que permita informar el avance y cumplimiento de objetivos y metas en materia de recaudación; así como identificar

posibles situaciones de riesgo, y elaborar en su caso, medidas que permitan su solución, además de re proyectar mensualmente la recaudación de contribuciones.

- V.** Establecer los lineamientos operativos de la Administración Central de Recaudación y de las administraciones locales de recaudación, y sus procedimientos de operación en materia de control de padrones.
- VI.** Diseñar las formas oficiales de avisos, declaraciones, manifestaciones y demás documentos requeridos por las disposiciones fiscales.
- VII.** Llevar a cabo la administración, control, entrega de valores y formas numeradas a las unidades administrativas correspondientes.
- VIII.** Participar en el ámbito de su competencia en la formulación de acuerdos y convenios de coordinación en materia fiscal con las autoridades municipales, federales y con otras entidades federativas, vigilar su aplicación y evaluar sus resultados.
- IX.** Recibir a través de las Administración Locales de Recaudación las declaraciones, avisos, registros, manifestaciones, instrumentos autorizados y demás documentación a que obliguen a los particulares las disposiciones fiscales, así como dar asistencia al contribuyente para su correcta presentación y orientar a quien deba presentarlos.
- X.** Revisar las declaraciones presentadas por los contribuyentes.
- XI.** Proporcionar asistencia gratuita a los contribuyentes, procurando:
- 1.** Orientar y auxiliar a los contribuyentes en el cumplimiento de sus obligaciones, explicándoles las disposiciones fiscales y, de ser necesario, elaborar y distribuir material informativo encaminado a este fin.
 - 2.** Elaborar formularios de declaraciones simplificados, en forma que puedan ser llenados fácilmente por los contribuyentes.
 - 3.** Difundir entre los contribuyentes los derechos y medios de defensa que pueden hacer valer contra las resoluciones de las autoridades fiscales.
 - 4.** Difundir entre los contribuyentes las disposiciones de carácter general que establezcan estímulos o beneficios fiscales.
 - 5.** Efectuar reuniones en distintas partes del Estado, para informar a contribuyentes sobre sus obligaciones fiscales, especialmente cuando se modifiquen los ordenamientos que las regulan, y
 - 6.** Realizar estudios y proyectos técnicos de investigación en el área de su competencia y mejorar los métodos y técnicas de orientación al contribuyente.
- XII.** Efectuar reuniones de concertación en el ámbito de su competencia, para informar a los contribuyentes sobre sus obligaciones fiscales, especialmente cuando se modifiquen los ordenamientos que las regulan.
- XIII.** Asistir a los contribuyentes en el cumplimiento de sus obligaciones, difundiendo las disposiciones fiscales y en su caso los medios de defensa que pueden hacer valer contra resoluciones de las autoridades fiscales.
- XIV.** Ejecutar los programas para la detección de contribuyentes omisos.
- XV.** Tramitar las solicitudes de certificación de pagos de padrones realizados en el Estado o en otra entidad federativa.
- XVI.** Integrar, controlar y mantener actualizados los padrones de contribuyentes previstos en la legislación, así como ordenar y practicar visitas domiciliarias, a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la presentación de solicitudes y avisos en materia de registro de contribuyentes y en su caso, realizar inscripciones de oficio por actos de autoridad; y orientar a los contribuyentes en el cumplimiento de tales obligaciones.
- XVII.** Realizar actos de verificación para mantener actualizado el padrón de contribuyentes de impuestos federales coordinados, conforme a los convenios celebrados con las autoridades federales, a través de visitas domiciliarias, requiriendo, en su caso, la solicitud de inscripción o avisos al Registro Federal de Contribuyentes cuando los obligados no lo hubieran hecho, así como imponer las sanciones correspondientes.
- XVIII.** Tramitar las credenciales o constancias de identificación del personal que se autorice para la práctica de diligencias.

- XIX.** Habilitar días y horas para la práctica de diligencias según lo establezcan las leyes fiscales federales y/o estatales.
- XX.** Tramitar la designación de los interventores y verificadores fiscales que se requiera.
- XXI.** Definir los lineamientos en materia de licencias para el funcionamiento de establecimientos cuyos giros sean la enajenación de bebidas alcohólicas o la prestación de servicios que Incluyan el expendio de dichas bebidas, así como lo correspondiente a espectáculos públicos conforme a los requisitos establecidos en las disposiciones fiscales.
- XXII.** Recaudar a través de los inspectores e interventores autorizados el pago correspondiente al impuesto sobre espectáculos públicos y expedir un recibo provisional válido en el momento del evento, para ingresarlo a la cuenta de la Administración Fiscal General correspondiente.
- XXIII.** Clausurar o suspender espectáculos públicos a través de los inspectores e interventores autorizados cuando no se reúnan los requisitos fiscales para su desarrollo o no se garantice el cumplimiento de la obligación fiscal correspondiente.
- XXIV.** Requerir a los contribuyentes para que exhiban en las Administraciones Locales de Recaudación la documentación comprobatoria de sus obligaciones fiscales cuya vigilancia se encuentren encomendadas a dichas unidades administrativas.
- XXV.** Revocar de oficio o a petición de parte, los actos emitidos por la misma y por las administraciones locales de recaudación y de las oficinas de recaudación, cuando no reúnan los requisitos o elementos de validez requeridos por las leyes fiscales, y en su caso, ordenar su reposición.
- XXVI.** Tramitar y resolver las solicitudes de aclaración que presenten los contribuyentes y que no constituyan instancia de defensa, sobre problemas relacionados con la presentación de declaraciones, requerimientos, solicitudes y avisos al registro de contribuyentes.
- XXVII.** Colaborar con las autoridades competentes cuando así sea solicitado en la investigación de hechos que puedan constituir infracciones administrativas, de seguridad pública, fiscales y de servidores pública delitos fiscales y delitos de servidores públicos en el ámbito de su competencia.
- XXVIII.** Coordinarse en materia de su competencia con las autoridades fiscales federales, municipales y de otras entidades federativas, para el mejor ejercicio de sus facultades.
- XXIX.** Coordinarse con las diferentes unidades administrativas de la Administración Fiscal General para definir los procedimientos de cobro de contribuciones.
- XXX.** Presentar ante las autoridades competentes la información requerida cuando se realicen auditorías, inspecciones y visitas internas ordinarias y extraordinarias.
- XXXI.** Vigilar el cumplimiento de las obligaciones fiscales estatales y federales coordinadas, notificar y requerir el cumplimiento: así como aplicar sanciones y multas que deriven de su incumplimiento.
- XXXII.** Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquellas que le confiera su superior jerárquico inmediato.

ARTÍCULO 24. Corresponde a las Administraciones locales de recaudación según la circunscripción territorial que para tal efecto se establece en este reglamento:

- I.** Recaudar directamente o por conducto de las instituciones de crédito o establecimientos autorizados, los ingresos que por concepto de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y demás contribuciones, correspondan al Estado conforme a las disposiciones fiscales estatales y a los convenios celebrados por el Estado con la Federación y/o con los Municipios.
- II.** Consolidar y rendir la cuenta diaria y mensual de ingresos e informar del comportamiento de los ingresos captados diarios, mensuales y acumulados a la Administración Central de Recaudación.
- III.** Llevar a cabo la vigilancia de fondos y valores que se le sean encomendados para tal efecto.
- IV.** Recibir las declaraciones, avisos, registros, manifestaciones, instrumentos autorizados y toda documentación a que obliguen a los particulares las disposiciones fiscales, así como dar asistencia al contribuyente para su correcta presentación y orientar a quien deba presentarlos.

- V. Asistir a los contribuyentes en el cumplimiento de sus obligaciones, difundiendo las disposiciones fiscales y en su caso los medios de defensa que pueden hacer valer contra resoluciones de las autoridades fiscales y judiciales.
- VI. Tramitar ante la Administración Central de Recaudación las devoluciones y compensaciones procedentes a que haya lugar en materia de ingresos fiscales, cuando medie resolución administrativa o judicial.
- VII. Tramitar ante del departamento correspondiente las solicitudes de acceso a la información pública que le competan.
- VIII. Ejecutar los programas para la detección de contribuyentes omisos, nuevos contribuyentes, así como la detección de toda actividad comercial que por ley, deberá ser gravada.
- IX. Dar trámite a las solicitudes de certificación de pagos de control vehicular realizados en el Estado o en otra entidad federativa, cuando así el contribuyente lo solicite, previo pago de los derechos correspondientes.
- X. Integrar, controlar y mantener actualizados los padrones de contribuyentes previstos en la legislación, así como ordenar y practicar visitas domiciliarias, a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la presentación de solicitudes y avisos en materia de registro de contribuyentes y en su caso, realizar inscripciones de oficio por actos de autoridad; y orientar a los contribuyentes en el cumplimiento de tales obligaciones.
- XI. Realizar actos de verificación con objeto de mantener actualizado el padrón de contribuyentes de impuestos federales coordinados, conforme a los convenios celebrados con las autoridades federales, a través de visitas domiciliarias, requiriendo, en su caso, la solicitud de inscripción o avisos al Registro Federal de Contribuyentes cuando los obligados no lo hubieran hecho, así como toda documentación referente al estado fiscal que guarda el contribuyentes o en su caso imponer las sanciones correspondientes.
- XII. Autorizar y/o revocar el pago diferido o en parcialidades de acuerdo a la legislación, cuando el contribuyente lo solicite.
- XIII. Autorizar las credenciales y/o constancias de identificación del personal que se autorice para la práctica de diligencias.
- XIV. Certificar hechos, documentos y expedir las constancias correspondientes a los asuntos de su competencia.
- XV. Habilitar días y horas para la práctica de diligencias según lo establezcan las leyes fiscales federales y/o estatales.
- XVI. Tramitar ante la Administración Central de Recaudación la expedición de las licencias para el funcionamiento de establecimientos cuyos giros sean la enajenación de bebidas alcohólicas o la prestación de servicios que Incluyan el expendio de dichas bebidas.
- XVII. Expedir el permiso correspondiente al desarrollo de espectáculos públicos conforme a los requisitos establecidos en las disposiciones fiscales y a los lineamientos establecidos por la Administración Central de Recaudación.
- XVIII. Recaudar a través de los inspectores e interventores autorizados el pago correspondiente al impuesto sobre espectáculos públicos y expedir un recibo provisional válido en el momento del evento, para ingresarlo a la cuenta de la Administración Fiscal General correspondiente.
- XIX. Clausurar o suspender espectáculos públicos a través de los inspectores e interventores autorizados cuando estos no reúnan los requisitos fiscales para su desarrollo o no se garantice el cumplimiento de la contribución fiscal correspondiente.
- XX. Requerir a los contribuyentes para que exhiban la documentación comprobatoria de sus obligaciones fiscales cuya vigilancia se encuentren encomendadas a dichas unidades administrativas.
- XXI. Revocar de oficio o a petición de parte, los actos emitidos por la misma, cuando no reúnan los requisitos o elementos de validez requeridos por las leyes fiscales, y en su caso, ordenar su reposición.
- XXII. Tramitar y resolver las solicitudes de aclaración que presenten los contribuyentes y que no constituyan instancia de defensa, sobre asuntos relacionados con la presentación de declaraciones, requerimientos, solicitudes y avisos al registro federal y/o estatal de contribuyentes.
- XXIII. Colaborar con las autoridades competentes cuando así sea solicitado en la investigación de hechos que puedan constituir infracciones administrativas, de seguridad pública, fiscales y de servidores pública delitos fiscales y delitos de servidores públicos en el ámbito de su competencia.

- XXIV.** Resguardar los bienes que integran el patrimonio de la dependencia e intervenir en el proceso de entrega-recepción de las unidades administrativas, para efectos de verificar la existencia y condición de los activos, y
- XXV.** Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquellas que le confiera su superior jerárquico inmediato.

ARTÍCULO 25. Corresponde a la Administración Central de Fiscalización:

- I.** Proponer para autorización de la unidad administrativa competente, el desarrollo de nuevos proyectos y la modificación de procesos sustantivos; así como proponer y participar en la emisión de manuales y procedimientos, e instructivos de operación.
- II.** Atender y canalizar al área competente las quejas y denuncias de hechos sobre inobservancia a la normatividad, sistemas y procesos aplicables en el ámbito de su competencia.
- III.** Certificar hechos, documentos y expedir las constancias correspondientes, así como expedir certificaciones de los documentos y expedientes relativos a los asuntos de su competencia.
- IV.** Proponer la política y los programas que debe seguir, en materia de embargo precautorio de mercancías y vehículos extranjeros, inclusive en tránsito, respecto de las cuales no se acredite su legal importación, tenencia o estancia en el país; procedimientos aduaneros que se deriven del ejercicio de las facultades de comprobación del cumplimiento de las obligaciones fiscales y aduaneras; determinación de la base de los impuestos generales de importación o exportación; verificar el cumplimiento de las regulaciones y restricciones arancelarias, inclusive en materia de normas oficiales mexicanas.
- V.** Declarar el abandono de las mercancías que se encuentren en los recintos fiscales bajo su responsabilidad y dar el destino legal que proceda a la mercancía de procedencia extranjera que haya pasado a propiedad del Fisco Federal, como consecuencia del procedimiento aduanero que sea de su competencia, de conformidad con la Ley Aduanera, Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal del cual el Estado forma parte y de acuerdo a la normatividad o que estando sujeta a dicho procedimiento se encuentre en los casos previstos en el artículo 157 de la Ley Aduanera.
- VI.** Informar de los hechos que tenga conocimiento en el ejercicio de sus facultades, que puedan constituir delitos de los servidores públicos de la Administración Fiscal General en el desempeño de sus funciones.
- VII.** Ordenar y practicar revisiones administrativas a las actuaciones de los servidores públicos con motivo de denuncias por presuntos actos de corrupción y quejas relacionadas con aspectos laborales o administrativos, a fin de constatar su probidad en el cumplimiento de las disposiciones aplicables y que sus actividades se realizan conforme al marco normativo que regula la operación de su cargo o comisión; así como formular o, en su caso, ordenar la elaboración de las actas de constancias de hechos correspondientes.
- VIII.** Expedir las constancias de identificación del personal a su cargo, a fin de habilitarlos para la práctica de actos relacionados con el desempeño de sus facultades.
- IX.** Resguardar los bienes que integran el patrimonio de la dependencia e intervenir en el proceso de entrega-recepción de las unidades administrativas, para efectos de verificar la existencia y condición de los activos.
- X.** Requerir los avisos, manifestaciones y demás documentación que, conforme a las disposiciones fiscales estatales, deban presentarse ante la misma; informar a la autoridad correspondiente, de los avisos, requerimientos, notificaciones, entre otros, que en las materias de su competencia formule de manera masiva a los contribuyentes, y que repercutan en las políticas de atención y servicios establecidos por la Administración Fiscal General.
- XI.** Informar al Administrador Fiscal del Estado, y a las dependencias y unidades administrativas que proceda, de los hechos que tenga conocimiento con motivo de sus actuaciones, que puedan constituir delitos fiscales o delitos de los servidores públicos de la Administración Fiscal General en el desempeño de sus funciones.
- XII.** Designar al personal para la práctica de visitas domiciliarias, auditorias, inspecciones o verificaciones, el personal designado podrá actuar en dichas diligencias en forma conjunta o separada.
- XIII.** Delegar en el personal para la mejor organización del trabajo, cualquiera de sus facultades, excepto aquéllas que según el Administrador Fiscal del Estado y su superior jerárquico inmediato deban ser ejercidas por él mismo.
- XIV.** Habilitar días y horas para la práctica de diligencias, según lo establezcan las leyes fiscales.

- XV.** Ordenar y practicar visitas domiciliarias, auditorias, inspecciones y verificaciones, así como realizar los demás actos que establezcan las disposiciones fiscales para comprobar el cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en materia de impuestos, derechos, contribuciones especiales, aprovechamientos, estímulos fiscales y accesorios de carácter estatal y federal en los términos de las leyes estatales, federales y del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal del cual el Estado forme parte y sus anexos; así como expedir las credenciales o constancias de identificación del personal que se autorice para la práctica de las visitas domiciliarias, auditorías, inspecciones o verificaciones correspondientes y los actos de autoridad que corresponda en ejercicio de sus facultades; así como ampliar los plazos para concluir las visitas domiciliarias o las revisiones practicadas fuera del domicilio del contribuyente en los casos en que procedan conforme a la legislación federal y estatal aplicable.
- XVI.** Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios y terceros con ellos relacionados para que exhiban y, en su caso, proporcionen la contabilidad, declaraciones, avisos, datos y otros documentos e informes, así como recabar de los servidores públicos y de los fedatarios los informes y datos que con motivo de sus funciones obren en su poder para proceder a su revisión a fin de comprobar el debido cumplimiento de las disposiciones fiscales.
- XVII.** Requerir al contador público que haya formulado el dictamen lo siguiente:
- 1.** Cualquier información que conforme a la legislación aplicable debiera estar incluida en los estados financieros dictaminados para efectos fiscales.
 - 2.** La exhibición de los papeles de trabajo elaborados en el dictamen con motivo de la auditoría practicada, los cuales, en todo caso, se entiende que son propiedad del contador público.
 - 3.** La información que se considere pertinente para cerciorarse del cumplimiento de las obligaciones fiscales del contribuyente.
 - 4.** La exhibición de los sistemas y registros contables y documentación original, en aquellos casos en que así se considere necesario.
- XVIII.** Verificar, a través de visitas de inspección, el uso de máquinas registradoras de comprobación fiscal, equipos de cómputo, software y redes informáticas en establecimientos o locales ubicados en el territorio del Estado, así como la expedición de comprobantes fiscales, de acuerdo con las disposiciones legales emitidas para tal efecto.
- XIX.** Ordenar y revisar los dictámenes formulados por contador público registrado, coordinadas relacionados con las declaraciones fiscales de los contribuyentes. sobre las contribuciones federales
- XX.** Vigilar y revisar el cumplimiento de la presentación de declaraciones en materia de contribuciones estatales y federales coordinados y emitir liquidaciones y requerimientos para su presentación y liquidar las diferencias encontradas en su caso de acuerdo a las leyes y los convenios de colaboración celebrados con la federación aplicables.
- XXI.** Resolver sobre las solicitudes de prórroga para la presentación de documentos, datos o informes que requiera a los contribuyentes, en los asuntos de su competencia.
- XXII.** Recibir de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados fiscalmente, las objeciones que formulen y las pruebas que ofrezcan, en relación con los hechos asentados tanto en las actas de auditoría, como en los oficios de observaciones, así como estudiarlas, resolverlas y determinar los créditos fiscales correspondientes.
- XXIII.** Determinar en cantidad líquida los montos a pagar por concepto de contribuciones omitidas y sus accesorios a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, derivadas del ejercicio de sus facultades de comprobación, en los términos de la legislación estatal o federal, y en su caso conforme al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal y sus Anexos, celebrados por el Gobierno del Estado con la Federación.
- XXIV.** Determinar, liquidar e imponer las multas por infracciones a disposiciones fiscales estatales y federales conforme a las legislaciones estatales, federales y los convenios celebrados con la federación.
- XXV.** Dar a conocer a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados los hechos u omisiones imputables a éstos, conocidos con motivo del ejercicio de las facultades de comprobación, es decir, de la revisión de gabinete, dictámenes o visitas domiciliarias, derivadas de la legislación fiscal local y federal, así como de los convenios de colaboración celebrados con la Federación y hacer constar dichos hechos y omisiones en los oficios de conclusión, oficio de observaciones, en la última acta parcial que se levante según corresponda, así como las resoluciones en que se determinen las contribuciones omitidas derivadas de dichos procedimientos.

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

- XXXVII.** Determinar conforme a la Ley Aduanera, el valor en aduana de las mercancías de importación, o el valor comercial de las mercancías de exportación, de acuerdo a lo establecido en los convenios celebrados con la Federación.
- XXXVIII.** Establecer, con base en el inventario, la naturaleza, características, clasificación arancelaria, origen y valor de las mercancías, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, para la determinación a que se refiere el párrafo anterior.
- XXXIX.** Así mismo, emitir el dictamen de clasificación, cotización y avalúo de las mercancías, así como solicitar el dictamen o apoyo técnico que requiera a las autoridades aduaneras, al agente aduanal, al dictaminador aduanero o a cualquier otro perito en materia aduanera y de comercio exterior.
- XL.** Designar los peritos que se requieran para la formulación de clasificaciones arancelarias, cotización y avalúo de mercancías de procedencia extranjera embargadas o solicitar a las autoridades Aduaneras Federales el dictamen de clasificación arancelaria, cotización y avalúo de mercancías embargadas.
- XLI.** Imponer las sanciones por infracciones a las disposiciones aduaneras que se rigen en las materias de su competencia.
- XLII.** Dar el destino legal que proceda a la mercancía de procedencia extranjera que haya pasado a propiedad del Fisco Federal, como consecuencia del procedimiento aduanero que sea de su competencia, de conformidad con la Ley Aduanera, Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal del cual el Estado forma parte y de acuerdo a la normatividad o que estando sujeta a dicho procedimiento se encuentre en los casos previstos en el artículo 157 de la Ley Aduanera.
- XLIII.** Ordenar y practicar, en la forma y términos que conforme a las leyes proceda, el embargo precautorio para asegurar el interés fiscal:
- 1.** De mercancías extranjeras respecto de las cuales no se acredite la legal importación, tenencia o estancia en el país y las nacionales por las que no se exhiban los comprobantes que amparen la legal posesión o propiedad de las mismas, o
 - 2.** Cuando a su juicio, hubiera peligro de que el obligado se ausente o realice la enajenación de bienes o cualquier maniobra tendiente a evadir el cumplimiento de las obligaciones fiscales y en los demás casos previstos por las leyes fiscales; levantarlo cuando proceda en asuntos de su competencia así como designar a los ejecutores para la práctica y levantamiento del mismo.
- XLIV.** Revocar los actos emitidos por la misma cuando no se hayan apegado a las disposiciones legales.
- XLV.** Decretar el embargo precautorio y el aseguramiento de los bienes o la negociación de los contribuyentes en los términos que establezcan las disposiciones legales aplicables.
- XLVI.** Solicitar a las instituciones bancarias, así como a las organizaciones auxiliares de 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.
- XLVII.** Solicitar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el reintegro de los pagos efectuados en bancos a favor de la Tesorería de la Federación derivados de pago de contribuciones federales coordinadas determinadas por el Administrador Fiscal del Estado en ejercicio de las facultades conferidas en los Convenios de Colaboración suscritos por el Estado de Coahuila de Zaragoza con la Federación, previo el cumplimiento de la normatividad aplicable.
- XLVIII.** Continuar con la práctica de los actos de fiscalización que hayan iniciado otras autoridades fiscales de otras entidades federativas, cuando los contribuyentes pasen a ser competencia de esta autoridad por haber cambiado su domicilio fiscal al territorio del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- XLIX.** Determinar el perjuicio económico que sufrió o pudo haber sufrido el fisco para efectos del artículo 81 del Código Fiscal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, y
- L.** Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, incluido este reglamento; así como aquéllas que le confiera el titular del Administrador Fiscal del Estado.

ARTÍCULO 26. Compete a las Administraciones Locales de Fiscalización de Saltillo, Monclova, Torreón y Piedras Negras de la Administración Central de Fiscalización, dentro de la circunscripción territorial que a cada una corresponde, ejercer las facultades siguientes:

- I.** Efectuar el seguimiento y control de las actividades y resultados de la comprobación del cumplimiento de las obligaciones fiscales, incluyendo el de órdenes correspondientes.

-
- II.** Determinar las infracciones e imponer las sanciones por incumplimiento a las disposiciones aduaneras que se rigen en las materias de su competencia.
- III.** Ejercer las facultades y ejecutar las acciones derivadas de los convenios de coordinación fiscal, celebrados por el Estado con la Federación o los municipios que en el ámbito de su competencia le corresponda en los términos de este artículo.
- IV.** Determinar la responsabilidad solidaria respecto de créditos fiscales de carácter federal o estatal, conforme a las disposiciones legales aplicables.
- V.** Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios y terceros con ellos relacionados dentro del procedimiento de facultades de comprobación para que exhiban y, en su caso, proporcionen la contabilidad, declaraciones, avisos, datos y otros documentos e informes, así como recabar de los servidores públicos y de los fedatarios los informes y datos que con motivo de sus funciones obren en su poder para proceder a su revisión a fin de comprobar el debido cumplimiento de las disposiciones fiscales.
- VI.** Verificar, a través de visitas de inspección, el uso de máquinas registradoras de comprobación fiscal en establecimientos o locales ubicados en el territorio del Estado, así como la expedición de comprobantes fiscales.
- VII.** Habilitar días y horas para la práctica de diligencias, según lo establezcan las leyes fiscales.
- VIII.** Recibir de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados fiscalmente, las objeciones que formulen y las pruebas que ofrezcan, en relación con los hechos asentados tanto en las actas de auditoría, como en los oficios de observaciones, así como estudiarlas y resolverlas al determinar los créditos fiscales correspondientes.
- IX.** Determinar en cantidad líquida los montos a pagar por concepto de contribuciones omitidas y sus accesorios a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, derivadas del ejercicio de sus facultades de comprobación, en los términos de la legislación fiscal estatal y federal, así como de los convenios celebrados por el Estado con la Federación.
- X.** Practicar en la forma y términos que conforme a las leyes proceda, el aseguramiento precautorio para asegurar el interés fiscal; cuando a su juicio hubiera peligro de que el obligado se ausente o realice la enajenación de bienes o cualquier maniobra tendiente a evadir el cumplimiento de las obligaciones fiscales y en los demás casos previstos por las leyes fiscales; levantarlo cuando proceda en asuntos de su competencia así como designar a los ejecutores para la práctica y levantamiento del mismo, quienes podrán actuar en forma conjunta o separadamente.
- XI.** Vigilar y revisar el cumplimiento de la presentación de declaraciones en materia de contribuciones estatales y federales coordinadas y emitir liquidaciones y requerimientos para su presentación y liquidar las diferencias encontradas en su caso de acuerdo a las leyes y los Convenios de Colaboración en Materia Fiscal celebrados con la Federación aplicables.
- XII.** Dar a conocer a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, los hechos u omisiones imputables a éstos, conocidos con motivo del ejercicio de las facultades de comprobación, es decir, de la revisión de gabinete, dictámenes o visitas domiciliarias, derivadas de la legislación fiscal local y federal, así como de los Convenios de Colaboración celebrados con la Federación y hacer constar dichos hechos y omisiones en los oficios de conclusión, oficio de observaciones, en la última acta parcial que se levante según corresponda, así como las resoluciones en que se determinen las contribuciones omitidas derivadas de dichos procedimientos.
- XIII.** Designar a los peritos que se requieran para la formulación de los dictámenes técnicos relacionados con los asuntos de su competencia.
- XIV.** Determinar las infracciones e imponer las multas por incumplimiento a disposiciones fiscales estatales y federales conforme a los Convenios celebrados con la Federación.
- XV.** Resolver sobre las solicitudes de prórroga para la presentación de documentos, datos o informes que requiera a los contribuyentes, en los asuntos de su competencia.
- XVI.** Notificar los actos, acuerdos o resoluciones que emita en ejercicio de las facultades de comprobación que se deben hacer del conocimiento de los contribuyentes, inclusive aquellos que determinen créditos fiscales y sus accesorios.
- XVII.** Continuar con la práctica de los actos de fiscalización que hayan iniciado otras autoridades fiscales de otras entidades federativas, cuando los contribuyentes pasen a ser competencia de esta autoridad por haber cambiado su domicilio fiscal al territorio del Estado de Coahuila de Zaragoza

- XVIII.** Informar al Administración Central de Fiscalización y a las dependencias y unidades administrativas que proceda, de los hechos que tenga conocimiento con motivo de sus actuaciones, que puedan constituir delitos fiscales en el desempeño de sus funciones.
- XIX.** Certificar las copias de documentos y constancias cuyos originales obren en los expedientes que se encuentren a su cargo.
- XX.** Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquéllas que le confiera el Administrador Fiscal del Estado y su superior jerárquico inmediato.

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

Las Administraciones Locales de Fiscalización de Saltillo, Monclova, Torreón y Piedras Negras, estarán a cargo de un Administrador y serán auxiliados en el ejercicio de sus facultades conferidas en este artículo por los Subadministradores, Jefes de Departamento, Coordinador Central de Normatividad y Validación de Incentivos, Coordinador Central de Procedimientos Legales de Fiscalización, Enlaces, Auditores, Visitadores, Inspectores, Verificadores, Ayudantes de Auditor y Notificadores, así como el personal que se requiera para satisfacer las necesidades del servicio, adscritos a la Administración Central de Fiscalización.

Las Administraciones Locales de Fiscalización deberán informar a la Administración Central de Fiscalización mensualmente o cuando este último se los requiera sobre el ejercicio de las facultades aquí concedidas.

ARTÍCULO 27. Compete a la Administración Local de Programación:

- I.** Requerir a las áreas centrales correspondientes del Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la información relativa al padrón de contribuyentes que por sus obligaciones fiscales estén comprendidos en los Convenios de colaboración Administrativa celebrados entre el Estado y la Federación.
- II.** Requerir a las centrales correspondientes del Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público información relativa a la presentación de declaraciones informativas de clientes y proveedores, así como del pago de impuestos de contribuyentes a fin de enriquecer las propuestas de fiscalización.
- III.** Requerir de las dependencias del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza que administran Registros Públicos, la información que sea necesaria para enriquecer la programación
- IV.** Solicitar a las diferentes dependencias del Gobierno del Estado padrones e información inherente a registro, recaudación y cumplimiento de obligaciones fiscales estatales.
- V.** Salvaguardar la información señalada en el presente artículo con el propósito de ser utilizados en programas de fiscalización acordes a los Convenios de colaboración Administrativa celebrados entre el Estado y la Federación, así como de programas de fiscalización respecto a impuestos estatales.
- VI.** Participar en el diseño de los programas operativos de fiscalización tanto de ámbito federal en concordancia con los Convenios de Colaboración Administrativa celebrados entre el Estado y la Federación, así como de programas de fiscalización respecto a contribuciones estatales.
- VII.** Recibir los dictámenes que presentan los contadores públicos registrados al Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y que son entregados por áreas centrales al Estado por esta dependencia, con el propósito de incluir esta información en proyectos de actos de fiscalización acorde a los convenios de colaboración administrativa celebrados entre el Estado y la Federación
- VIII.** Solicitar de los contribuyentes, responsables solidarios o terceros, datos, informes o documentos, para enriquecer, planear y programar la fiscalización
- IX.** Informar al Administrador Central de Fiscalización y a las dependencias y unidades administrativas que proceda, de los hechos que tenga conocimiento con motivo de sus actuaciones, que puedan constituir delitos fiscales en el desempeño de sus funciones.
- X.** Generar los productos necesarios para el cumplimiento de cada uno de los objetivos del Programa Operativo Anual tanto estatal como el suscrito con la Federación.
- XI.** Cooperar con las áreas operativas para lograr las metas previstas y acordadas entre el Estado y la Federación, con motivo de las funciones delegadas en el Convenio de Colaboración Administrativa.

- XII.** Proveer a las áreas de programación en forma permanente los padrones de contribuyentes.
- XIII.** Proveer a las áreas operativas de órdenes de revisión suficientes para cumplir con el Programa Operativo Anual, tanto de contribuciones Estatales como Federales.
- XIV.** Contar con un inventario permanente de contribuyentes susceptibles de análisis y programación, para tal efecto, recabará las bases de datos que sean necesarias y que estén en poder de las autoridades estatales a fin de alimentar y enriquecer la fiscalización, tanto estatal como federal.
- XV.** Elaborar y controlar las actas de los distintos Comités de Programación.
- XVI.** Coordinar y supervisar la selección de contribuyentes para su programación.
- XVII.** Generar productos masivos susceptibles de fiscalización.
- XVIII.** Participar en los Comités de Programación con las Administraciones Locales de Fiscalización de la Administración Fiscal General, para acordar las acciones de fiscalización, y
- XIX.** Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquéllas que le confiera el Administrador Fiscal del Estado y su superior jerárquico inmediato.

A fin de cumplir con las facultades señaladas anteriormente, la Administración Local de Programación será auxiliado del personal adscrito a la Administración Central de Fiscalización, así como por el personal que se requiera para satisfacer las necesidades del servicio.

La Administración Local de Programación estará a cargo de un Administrador y será auxiliado en el ejercicio de sus facultades conferidas en este artículo por los Jefes de Departamento, Coordinador Central de Procedimientos Legales de Fiscalización, Enlaces, Auditores, Visitadores, Inspectores, Verificadores, Ayudantes de Auditor y Notificadores, así como el personal que se requiera para satisfacer las necesidades del servicio, adscritos a la Administración Local de Programación, quienes estarán facultados para practicar los actos que se les ordenen.

ARTÍCULO 28. Compete a la Administración Local de Comercio Exterior:

- I.** Formular para la aprobación del Administrador Central de Fiscalización, la política, los programas, los objetivos y metas de fiscalización en materia de comercio exterior en el Estado, congruentes con los convenios y acuerdos de coordinación fiscal, celebrados con la Federación y los municipios.
- II.** Efectuar el seguimiento y control de las actividades y resultados de la comprobación del cumplimiento de las obligaciones en materia de comercio exterior, incluyendo el de órdenes correspondientes.
- III.** Ejecutar las acciones derivadas de los Convenios de Coordinación Fiscal, celebrados por el Estado con la Federación o los municipios que en el ámbito de su competencia le corresponda.
- IV.** Dirigir, supervisar y coordinar la operación y funcionamiento de las sedes dependientes de la Administración Local de Comercio Exterior.
- V.** Participar en el diseño de las formas oficiales de avisos, declaraciones, manifestaciones y demás documentos requeridos por las disposiciones fiscales estatales, cuya aprobación corresponda a otra unidad administrativa de la Administración Fiscal General.
- VI.** Informar al Administrador Central de Fiscalización y a las dependencias y unidades administrativas que proceda, de los hechos que tenga conocimiento con motivo de sus actuaciones, que puedan constituir delitos fiscales o delitos de los servidores públicos del de la Administración Fiscal General en el desempeño de sus funciones.
- VII.** Designar al personal adscrito a la Administración Local de Comercio Exterior para la práctica de visitas domiciliarias, auditorias, inspecciones o verificaciones, el personal designado podrá actuar en dichas diligencias en forma conjunta o separada.
- VIII.** Delegar en el personal adscrito a la Administración Local de Comercio Exterior, para la mejor organización del trabajo, cualquiera de sus facultades, excepto aquéllas que según el titular del de la Administración Fiscal General y su superior jerárquico inmediato deban ser ejercidas por él mismo.
- IX.** Ordenar y practicar visitas domiciliarias, verificaciones y demás actos que establezcan las disposiciones aduaneras para comprobar el cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados

en materia de impuestos, derechos, contribuciones de mejoras, aprovechamientos, estímulos fiscales, franquicias y accesorios de carácter federal, que se causan por la entrada al territorio nacional o salida del mismo de mercancías, vehículos y medios de transporte, derechos, contribuciones de mejoras, aprovechamientos, estímulos fiscales, franquicias y accesorios de carácter federal, así como comprobar de conformidad con los acuerdos, convenios o tratados en materia aduanera de los que México sea parte, el cumplimiento de obligaciones a cargo de importadores, exportadores o productores; inclusive en materia de origen; verificar el cumplimiento de las regulaciones y restricciones no arancelarias en las mercancías de comercio exterior, inclusive las normas oficiales mexicanas; la verificación de mercancías de comercio exterior en transporte, incluso la referente a los vehículos de procedencia extranjera; declarar en el ejercicio de sus atribuciones, que las mercancías, vehículos, embarcaciones pasan a propiedad del Fisco Federal; tramitar y resolver los procedimientos aduaneros que se deriven del ejercicio de las facultades de comprobación del cumplimiento de las obligaciones fiscales; notificar a las autoridades del país de procedencia, en los términos del convenio internacional correspondiente, la localización de los vehículos robados u objeto de disposición ilícita, así como resolver acerca de su devolución y del cobro de los gastos autorizados que se hubieran ocasionado.

- X.** Ordenar y practicar la verificación de la legal estancia en territorio del Estado de los vehículos y demás mercancías de procedencia extranjera en circulación, procediendo, en su caso, a dar a conocer al contribuyente el inicio del Procedimiento Administrativo en Materia Aduanera, al levantamiento de las actas correspondientes y al embargo precautorio de los mismos; de conformidad con los convenios de colaboración en materia fiscal celebrados con la federación; tramitar y resolver los procedimientos aduaneros que se deriven del ejercicio de sus facultades de comprobación del cumplimiento de las obligaciones fiscales, así como, ordenar en los casos que proceda, el levantamiento del citado embargo y la entrega de las mercancías embargadas, antes de la conclusión del procedimiento a que se refiere esta fracción, previa calificación y aceptación de la garantía del interés fiscal.
- XI.** Habilitar días y horas para la práctica de diligencias, según lo establezcan las leyes fiscales y ley Aduanera.
- XII.** Declarar el abandono de las mercancías que se encuentren en los patios y recintos fiscales bajo su responsabilidad dentro del término que establece la Ley Aduanera vigente.
- XIII.** Tramitar y resolver los procedimientos aduaneros que se deriven del ejercicio de sus facultades de comprobación del cumplimiento de las obligaciones fiscales y aduaneras, o del ejercicio de las facultades de comprobación efectuado por otras autoridades aduaneras, así como ordenar en los casos que proceda, el levantamiento del citado embargo y la entrega de las mercancías embargadas, antes de la conclusión del procedimiento de que se trate, previa calificación y aceptación de la garantía del interés fiscal; declarar que las mercancías, vehículos pasan a propiedad del Fisco Federal; notificar a las autoridades del país de procedencia la localización de los vehículos robados u objeto de disposición ilícita, así como resolver acerca de su devolución y del cobro de los gastos que se hayan autorizado.
- XIV.** Verificar y, en su caso, determinar conforme a la Ley Aduanera la clasificación arancelaria, así como el valor en aduana o el valor comercial de las mercancías de comercio exterior.
- XV.** Determinar los impuestos de carácter federal y sus accesorios, aplicar las cuotas compensatorias y determinar en cantidad líquida el monto correspondiente que resulte a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados.
- XVI.** Dar a conocer a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados los hechos u omisiones imputables a éstos, conocidos con motivo del ejercicio de sus facultades de comprobación y de las verificaciones de origen practicadas y hacer constar dichos hechos y omisiones en el oficio de observaciones o en la última acta parcial que se levante.
- XVII.** Transferir a la instancia competente los bienes embargados en el ejercicio de sus facultades, que hayan pasado a propiedad del Fisco Federal o de los que pueda disponer en términos de la normatividad aplicable, así como realizar, de conformidad con las políticas, procedimientos y criterios que al efecto se emitan, la donación o destrucción de dichos bienes cuando no puedan ser transferidos a la instancia competente de acuerdo con las disposiciones aplicables.
- XVIII.** Determinar la responsabilidad solidaria respecto de créditos fiscales de su competencia.
- XIX.** Determinar los impuestos y sus accesorios de carácter federal, así como verificar el debido cumplimiento de las disposiciones fiscales a cargo de los contribuyentes o responsables solidarios, relativos a los casos de responsabilidad derivada de la fusión.
- XX.** Determinar los impuestos al comercio exterior, derechos por servicios aduaneros o aprovechamientos; aplicar las cuotas compensatorias, medidas de transición y determinar en cantidad líquida el monto correspondiente a cargo de contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, así como determinar las otras contribuciones que se

causen por la entrada al territorio nacional o la salida del mismo de mercancías y medios de transporte, derivado del ejercicio de facultades a que se refiere este artículo y determinar los accesorios que correspondan en los supuestos antes señalados.

- XXI.** Resolver sobre las solicitudes de prórroga para la presentación de documentos, datos o informes que requiera a los contribuyentes, en los asuntos de su competencia.
- XXII.** Notificar los actos, acuerdos o resoluciones que emita en ejercicio de las facultades de comprobación que se deben hacer del conocimiento de los contribuyentes, inclusive aquellos que determinen créditos fiscales y sus accesorios.
- XXIII.** Designar los peritos que se requieran para la formulación de clasificaciones arancelarias, cotización y avalúo de mercancías de procedencia extranjera embargadas o solicitar a las autoridades Aduaneras Federales el dictamen de clasificación arancelaria, cotización y avalúo de mercancías embargadas.
- XXIV.** Dar el destino legal que proceda a la mercancía de procedencia extranjera que haya pasado a propiedad del Fisco Federal, como consecuencia del procedimiento aduanero que sea de su competencia, de conformidad con la Ley Aduanera, el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal del cual el Estado forma parte y de acuerdo a la normatividad o que estando sujeta a dicho procedimiento se encuentre en los casos previstos en el artículo 157 de la Ley Aduanera.
- XXV.** Coordinarse con las autoridades fiscales de la Federación, para la integración y seguimiento del Programa Operativo Anual.
- XXVI.** Certificar las copias de documentos y constancias cuyos originales obren en los expedientes que se encuentren a su cargo.
- XXVII.** Determinar conforme a la Ley Aduanera, el valor en aduana de las mercancías de importación o el valor comercial de las mercancías de exportación, de acuerdo a lo establecido en los convenios celebrados con la Federación.
- XXVIII.** Establecer, con base en el inventario, la naturaleza, características, clasificación arancelaria, origen y valor de las mercancías, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, para la determinación a que se refiere el párrafo anterior.
- XXIX.** Emitir el dictamen de clasificación, cotización y avalúo de las mercancías, así como solicitar el dictamen o apoyo técnico que requiera a las autoridades aduaneras, al agente aduanal, al dictaminador aduanero o a cualquier otro perito en materia aduanera y de comercio exterior.
- XXX.** Aplicar las cuotas compensatorias, regulaciones y restricciones no arancelarias y determinar en cantidad líquida el monto correspondiente que resulte a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, así como determinar los derechos, contribuciones, aprovechamientos u accesorios que se deriven del ejercicio de las facultades en materia aduanera, y
- XXXI.** Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquéllas que le confiera el Administrador Fiscal del Estado y su superior jerárquico inmediato.

La Administración Local de Comercio Exterior estará a cargo de un Administrador, auxiliado en el ejercicio de sus facultades por los Jefes de Departamento, Coordinadores de Comercio Exterior, Enlaces, Auditores, Visitadores, Inspectores, Verificadores, Ayudantes de Auditor y Notificadores, así como con el personal que se requiera para satisfacer las necesidades del servicio.

ARTÍCULO 29. Compete a la Administración Local de Análisis Estadístico y Seguimiento de Auditorías coadyuvar con la Administración Central de Fiscalización en el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.** Proponer para autorización del Administrador Central de Fiscalización, el desarrollo de nuevos proyectos y la modificación de procesos sustantivos, relacionados con la fiscalización; así como proponer y participar en la emisión de manuales y procedimientos, e instructivos de operación.
- II.** Atender y canalizar al Administrador Central de Fiscalización las quejas y denuncias de hechos sobre inobservancia a la normatividad, sistemas y procesos aplicables en el ámbito de su competencia.
- III.** Informar al Administrador Central de Fiscalización, de los hechos que tenga conocimiento en el ejercicio de sus facultades, que puedan constituir delitos de los servidores públicos de la Administración Central de Fiscalización en el desempeño de sus funciones.

- IV.** Practicar revisiones administrativas a las actuaciones de los servidores públicos Adscritos a la Administración Central de Fiscalización, con motivo de denuncias por presuntos actos de corrupción y quejas relacionadas con aspectos laborales o administrativos, a fin de constatar su probidad en el cumplimiento de las disposiciones aplicables y que sus actividades se realizan conforme al marco normativo que regula la operación de su cargo o comisión; así como formular o en su caso, ordenar la elaboración de las actas de constancias de hechos correspondientes.
- V.** Informar al Administrador Central de Fiscalización, de los hechos que tenga conocimiento con motivo de sus actuaciones, que puedan constituir delitos fiscales o delitos de los servidores públicos de la Administración Central de Fiscalización en el desempeño de sus funciones.
- VI.** Delegar en el personal adscrito a la Administración local de análisis estadístico, para la mejor organización del trabajo, cualquiera de sus facultades, excepto aquéllas que según el Administrador Central de Fiscalización deban ser ejercidas por él mismo.
- VII.** Integrar los indicadores de desempeño y metas que se aprueben anualmente para elaborar los reportes mensuales de la Administración Central de Fiscalización.
- VIII.** Promover y establecer comités de planeación y evaluación a nivel regional para integrar y dar seguimiento a los programas operativos anuales de las Administraciones Locales de Fiscalización
- IX.** Solicitar y recabar los datos estadísticos necesarios para analizar el impacto que representan en los ingresos federales las actividades desarrolladas por las Administraciones Locales de Fiscalización.
- X.** Analizar, formular y distribuir, de conformidad con las disposiciones aplicables, la información estadística acerca de las actividades desempeñadas por la Administración Fiscal General, con base en la información proporcionada por las Administraciones Locales de dicho órgano.

La Administración Local de Análisis Estadístico y Seguimiento de Auditorías estará a cargo de un Administrador, que será auxiliado por el personal adscrito a la Administración Central de Fiscalización, así como por el personal que se requiera para satisfacer las necesidades del servicio.

ARTÍCULO 30. Corresponde a la Administración Central de Ejecución Fiscal:

- I.** Formular y proponer al Administrador General Tributario, en el ámbito de su competencia, las políticas y programas de actividades a los que deben sujetarse las unidades administrativas de su adscripción, así como coordinarse con las autoridades fiscales federales y municipales en materia de:
 - 1.** Recaudación coactiva de contribuciones, aprovechamientos y productos estatales y federales coordinados.
 - 2.** Análisis del comportamiento de la recaudación coactiva, estatal y federal coordinada.
 - 3.** Pago en parcialidades de contribuciones, aprovechamientos, derechos, productos y sus accesorios, estatales y federales coordinados, determinados y bajo su competencia.
 - 4.** Revisión de las declaraciones de impuestos estatales y federales coordinados, para la determinación de diferencias.
 - 5.** Notificaciones y cobro coactivo de créditos fiscales estatales y federales coordinados, multas administrativas no fiscales estatales y federales coordinadas, así como de cheques devueltos y las indemnizaciones correspondientes.
- II.** Aplicar la política, los programas, sistemas, procedimientos, métodos de trabajo y criterios que al efecto se aprueben por el Administrador Fiscal del Estado o por su superior inmediato.
- III.** Establecer la infraestructura de la Administración Central de Ejecución Fiscal, de las Sub-Administraciones adscritas, de las Administraciones Locales de Ejecución Fiscal y Oficinas de Ejecución Fiscal, así como los sistemas de registro y recaudación de ingresos por procedimientos coactivos.
- IV.** Planear, programar, dirigir, organizar, controlar, supervisar y evaluar las actividades de las Administraciones Locales de Ejecución Fiscal y someter a consideración del Administrador General Tributario, para su aprobación, las necesidades del establecimiento, fusión o supresión de dichas oficinas, así como de sus recursos humanos y materiales indispensables para un eficiente servicio.
- V.** Recaudar por conducto de las Administraciones Locales de la Administración Fiscal General, de las instituciones de crédito o de los establecimientos autorizados, mediante el procedimiento coactivo, los ingresos que por concepto de

impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y demás contribuciones, correspondan al Estado conforme a las disposiciones fiscales estatales y a los convenios celebrados por el Estado con la Federación o con los municipios.

- VI.** Revisar las declaraciones y pagos presentados por los contribuyentes, determinar, notificar y cobrar las diferencias detectadas, así como los recargos, gastos de ejecución, honorarios y gastos extraordinarios que se causen en los procedimientos de ejecución que lleven a cabo.
- VII.** Notificar en la forma y términos que establezcan las disposiciones legales aplicables, todo tipo de actos administrativos, las resoluciones que determinen créditos fiscales, estatales y federales coordinados, citatorios, requerimientos y solicitudes de informes, así como habilitar a terceros para que realicen notificaciones.
- VIII.** Llevar a cabo en el ámbito de su competencia y en términos de las legislaciones estatal y federal coordinada, el procedimiento administrativo de ejecución para hacer efectivos los créditos fiscales a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, incluyendo el embargo de cuentas bancarias y de inversiones a nombre de los contribuyentes deudores y responsables solidarios, así como hacer efectivas las garantías constituidas para asegurar el interés fiscal, inclusive las fianzas a favor del Gobierno del Estado o de la Tesorería de la Federación, otorgadas para garantizar los créditos fiscales respecto de los cuales ejerza el procedimiento administrativo de ejecución; enajenar dentro o fuera de remate bienes o negociaciones embargados, así como expedir el documento que ampare la enajenación de los bienes rematados y proceder a la ampliación del embargo en otros bienes del contribuyente cuando la autoridad estime que los bienes embargados son insuficientes para cubrir los créditos fiscales o cuando la garantía del interés fiscal resulte insuficiente.
- IX.** Proporcionar a las sociedades de información crediticia que obtengan autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, información relativa a los créditos fiscales exigibles de los contribuyentes, en el ámbito de su competencia.
- X.** Solicitar a las instituciones bancarias, así como a las organizaciones auxiliares de 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.
- XI.** Cobrar las multas impuestas por las unidades administrativas de la Administración Fiscal General, por autoridades administrativas no fiscales y por las demás autoridades que por disposición legal le corresponda su recaudación.
- XII.** Determinar y cobrar a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, el monto de los recargos, gastos de ejecución, honorarios y gastos extraordinarios que se causen en los procedimientos de ejecución que lleve a cabo, así como determinar y hacer efectivo el importe de los cheques no pagados de inmediato y de las indemnizaciones correspondientes.
- XIII.** Revocar la autorización del pago en parcialidades, determinar y cobrar las diferencias, recargos, accesorios, honorarios y gastos extraordinarios que se causen en la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución, a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, cuando soliciten el pago en parcialidades sin tener derecho a ello, o se hubiesen colocado en los supuestos de revocación de la autorización que establecen las disposiciones fiscales.
- XIV.** Tramitar y aceptar o rechazar previa calificación, las garantías del interés fiscal que se otorguen con relación a contribuciones y accesorios, respecto de los cuales se ejerza el procedimiento administrativo de ejecución, o sobre los que se deba resolver acerca del pago en parcialidades; autorizar la sustitución de las citadas garantías y cancelarlas cuando proceda, asimismo, vigilar que dichas garantías sean suficientes tanto al momento de su aceptación como con posterioridad y en su caso, exigir su ampliación si no lo fueren; así como fijar los honorarios del depositario interventor de negociaciones o administrador de bienes raíces, en coordinación con las unidades administrativas competentes.
- XV.** Ordenar y practicar, en la forma y términos que conforme a las leyes proceda, el embargo precautorio, para asegurar el interés fiscal, cuando a su juicio, hubiera peligro de que el obligado se ausente o realice la enajenación de bienes o cualquier maniobra tendiente a evadir el cumplimiento de las obligaciones fiscales; y en los demás casos previstos por las leyes fiscales, así como levantarlo cuando proceda.
- XVI.** Determinar la responsabilidad solidaria respecto de créditos fiscales de su competencia y hacerlos exigibles mediante el procedimiento administrativo de ejecución.
- XVII.** Ordenar, en el ámbito de su competencia, la suspensión del procedimiento administrativo de ejecución cuando proceda conforme a las disposiciones legales aplicables.
- XVIII.** Depurar y proponer para su cancelación al Administrador Fiscal del Estado, los créditos fiscales incobrables de contribuciones estatales y federales coordinadas, observando los lineamientos y requisitos señalados por las

autoridades competentes; y participar en el diseño de los lineamientos para la cancelación de créditos por contribuciones estatales.

- XIX.** Designar y expedir las credenciales o constancias de identificación del personal que se autorice para la práctica de notificaciones, requerimientos, embargos e intervenciones con cargo a la caja o de administración.
- XX.** Habilitar días y horas para la práctica de diligencias según lo establezcan las leyes fiscales federales o estatales.
- XXI.** Emitir requerimientos derivados de los programas de trabajo que se suscriban con el Servicio de Administración Tributaria.
- XXII.** Revocar de oficio o a petición de parte, las resoluciones emitidas por la Administración Central de Ejecución Fiscal y las de las unidades adscritas a la misma, cuando no reúnan los requisitos o elementos de validez requeridos por las leyes fiscales y, en su caso, ordenar su reposición.
- XXIII.** Tramitar y resolver las solicitudes de aclaración que presenten los contribuyentes y que no constituyan instancia de defensa, sobre problemas relacionados con la ejecución de créditos fiscales.
- XXIV.** Participar, en los términos de la normatividad, en los Comités que se integren para el estudio y resolución de solicitudes de dación o pago en especie con bienes o servicios, condonación de multas y en los demás que se constituyen y competen en atención a sus funciones y atribuciones.
- XXV.** Someter a consideración del Comité que al efecto se integre, previo acuerdo de su superior jerárquico, las solicitudes de dación de bienes en pago de créditos fiscales.
- XXVI.** Designar peritos, a efecto de que lleven a cabo el avalúo de los bienes a rematar en el procedimiento administrativo de ejecución fiscal, de lo que se ofrezcan como dación en pago y/o pago en especie de contribuciones; y en los demás casos que así se requiera.
- XXVII.** Someter a la consideración de la instancia correspondiente, las solicitudes de condonación de multas determinadas e impuestas por las unidades administrativas de la Administración Fiscal General o las autoimpuestas por los contribuyentes conforme a la ley.
- XXVIII.** Colaborar con las autoridades competentes en la investigación de hechos que puedan constituir infracciones administrativas, delitos fiscales y delitos de servidores públicos que sean de su conocimiento en el ejercicio de sus facultades.
- XXIX.** Coordinarse en materia de su competencia con las autoridades fiscales federales y municipales, para el mejor ejercicio de sus facultades.
- XXX.** Presentar ante las autoridades competentes la información requerida cuando se realicen auditorías, inspecciones y visitas internas ordinarias y extraordinarias.
- XXXI.** Delegar en los Sub-Administradores adscritos a la Administración Central de Ejecución Fiscal, para la mejor organización del trabajo, cualquiera de sus facultades, excepto aquellas que su superior jerárquico inmediato o el Administrador Fiscal del Estado establezcan que deban ser ejercidas por el titular de la Administración Central de Ejecución Fiscal.
- XXXII.** Transferir a la instancia competente los bienes embargados en el ejercicio de sus facultades que hayan pasado a propiedad del Fisco o de los que pueda disponer en términos de la normatividad aplicable, así como realizar, de conformidad con las políticas, procedimientos y criterios que al efecto se emitan, la donación o destrucción de dichos bienes cuando no puedan ser transferidos a la instancia competente de acuerdo con las disposiciones aplicables.
- XXXIII.** Emitir anualmente un informe en el que se señale si se encuentran pagados o garantizados los créditos fiscales y la situación de la cartera a su cargo.
- XXXIV.** Realizar la valuación de la cartera de créditos fiscales, así como mejorar los modelos de valuación de cartera y administración de riesgos.
- XXXV.** Vigilar y supervisar la operación de las áreas de ejecución de las Administraciones Locales de Ejecución Fiscal, para comprobar que los procedimientos y acciones se ajusten a la normatividad, así como tomar las medidas correctivas y la propuesta de sanción, en caso necesario.
- XXXVI.** Certificar hechos, documentos y expedir las constancias correspondientes, así como expedir certificaciones de los documentos y expedientes relativos a los asuntos de su competencia.

- XXXVII.** Participar en el diseño y elaboración de un marco geográfico fiscal que permita georeferenciar cualquier tipo de información,
- XXXVIII.** Las demás que las disposiciones legales como autoridad fiscal le atribuyan, así como aquellas que le confiera el Administrador Fiscal del Estado o su superior jerárquico.

ARTÍCULO 31. Corresponde a las Administraciones Locales de Ejecución Fiscal según la circunscripción territorial que para tal efecto se establece en este reglamento:

- I.** Revisar las declaraciones y pagos presentados por los contribuyentes, determinar, notificar y cobrar las diferencias detectadas, así como los recargos, gastos de ejecución, honorarios y gastos extraordinarios que se causen en los procedimientos de ejecución que lleven a cabo.
- II.** Notificar en la forma y términos que establezcan las disposiciones legales aplicables, todo tipo de actos administrativos, las resoluciones que determinen créditos fiscales, estatales y federales coordinados, citatorios, requerimientos y solicitudes de informes, así como habilitar a terceros para que realicen notificaciones.
- III.** Llevar a cabo en el ámbito de su competencia y en términos de las legislaciones estatal y federal coordinada, el procedimiento administrativo de ejecución para hacer efectivos los créditos fiscales a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, incluyendo el embargo de cuentas bancarias y de inversiones a nombre de los contribuyentes deudores y responsables solidarios, así como hacer efectivas las garantías constituidas para asegurar el interés fiscal, inclusive las fianzas a favor del Gobierno del Estado o de la Tesorería de la Federación, otorgadas para garantizar los créditos fiscales respecto de los cuales ejerza el procedimiento administrativo de ejecución; enajenar dentro o fuera de remate bienes o negociaciones embargados, así como expedir el documento que ampare la enajenación de los bienes rematados y proceder a la ampliación del embargo en otros bienes del contribuyente cuando la autoridad estime que los bienes embargados son insuficientes para cubrir los créditos fiscales o cuando la garantía del interés fiscal resulte insuficiente.
- IV.** Solicitar a las instituciones bancarias, así como a las organizaciones auxiliares de 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.
- V.** Cobrar las multas impuestas por las autoridades fiscales en su ámbito de competencia.
- VI.** Determinar y cobrar a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, el monto de los recargos, gastos de ejecución, honorarios y gastos extraordinarios que se causen en los procedimientos de ejecución que lleve a cabo, así como determinar y hacer efectivo el importe de los cheques no pagados de inmediato y de las indemnizaciones correspondientes.
- VII.** Tramitar y, en su caso, autorizar el pago diferido o en parcialidades de los créditos fiscales cuyo cobro le corresponda, previa garantía del interés fiscal de su importe y sus accesorios legales, en los términos de las disposiciones aplicables.
- VIII.** Revocar la autorización del pago en parcialidades, determinar y cobrar las diferencias, recargos, accesorios, honorarios y gastos extraordinarios que se causen en la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución, a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, cuando soliciten el pago en parcialidades sin tener derecho a ello, o se hubiesen colocado en los supuestos de revocación de la autorización que establecen las disposiciones fiscales.
- IX.** Tramitar y aceptar o rechazar previa calificación, las garantías del interés fiscal que se otorguen con relación a contribuciones y accesorios, respecto de los cuales se ejerza el procedimiento administrativo de ejecución, o sobre los que se deba resolver acerca del pago en parcialidades; autorizar la sustitución de las citadas garantías y cancelarlas cuando proceda, asimismo, vigilar que dichas garantías sean suficientes tanto al momento de su aceptación como con posterioridad y en su caso, exigir su ampliación si no lo fueren; así como fijar los honorarios del depositario interventor de negociaciones o administrador de bienes raíces, en coordinación con las unidades administrativas competentes.
- X.** Ordenar y practicar, en la forma y términos que conforme a las leyes proceda, el embargo precautorio, para asegurar el interés fiscal, cuando a su juicio, hubiera peligro de que el obligado se ausente o realice la enajenación de bienes o cualquier maniobra tendiente a evadir el cumplimiento de las obligaciones fiscales; y en los demás casos previstos por las leyes fiscales, así como levantarlo cuando proceda.
- XI.** Integrar para su trámite, el expediente de créditos que ameriten determinar la responsabilidad solidaria respecto de créditos fiscales de su competencia y enviarlo a la Administración Central de Ejecución Fiscal para su determinación.

- XII.** Someter a la consideración del superior jerárquico, en el ámbito de su competencia, la suspensión del procedimiento administrativo de ejecución cuando proceda conforme a las disposiciones legales aplicables.
- XIII.** Proponer para su cancelación al superior jerárquico, los créditos fiscales de contribuciones estatales y federales coordinadas, observando los lineamientos y requisitos señalados por las autoridades competentes; y participar en el diseño de los lineamientos para la cancelación de créditos por contribuciones estatales.
- XIV.** Habilitar días y horas para la práctica de diligencias según lo establezcan las leyes fiscales federales o estatales.
- XV.** Revocar de oficio o a petición de parte, las resoluciones emitidas por la Administración Local de Ejecución Fiscal y las de las unidades adscritas a la misma, cuando no reúnan los requisitos o elementos de validez requeridos por las leyes fiscales, y en su caso, ordenar su reposición.
- XVI.** Tramitar y resolver las solicitudes de aclaración que presenten los contribuyentes y que no constituyan instancia de defensa, sobre problemas relacionados con la ejecución de créditos fiscales.
- XVII.** Enviar al superior jerárquico, para el trámite correspondiente, las solicitudes de dación de bienes en pago y/o el pago en especie de los créditos fiscales.
- XVIII.** Designar peritos, a efecto de que lleven a cabo el avalúo de los bienes a rematar en el procedimiento administrativo de ejecución fiscal, de los que se ofrezcan como dación en pago y/o pago en especie de contribuciones; y en los demás casos que así se requiera.
- XIX.** Integrar los expedientes de solicitudes de condonación, en los términos de las disposiciones aplicables, multas determinadas e impuestas por las unidades administrativas de la Administración Fiscal General o las autoimpuestas por los contribuyentes.
- XX.** Colaborar con las autoridades competentes en la investigación de hechos que puedan constituir infracciones administrativas, delitos fiscales y delitos de servidores públicos que sean de su conocimiento en el ejercicio de sus facultades.
- XXI.** Emitir requerimientos derivados de los programas de trabajo que se suscriban con el Servicio de Administración Tributaria.
- XXII.** Coordinarse en materia de su competencia con las autoridades fiscales federales y municipales, para el mejor ejercicio de sus facultades; previo acuerdo con el superior jerárquico.
- XXIII.** Presentar ante las autoridades competentes la información requerida cuando se realicen auditorías, inspecciones y visitas internas ordinarias y extraordinarias.
- XXIV.** Transferir a la instancia competente los bienes embargados en el ejercicio de sus facultades que hayan pasado a propiedad del Fisco o de los que pueda disponer en términos de la normatividad aplicable, así como realizar, de conformidad con las políticas, procedimientos y criterios que al efecto se emitan, la donación o destrucción de dichos bienes cuando no puedan ser transferidos a la instancia competente de acuerdo con las disposiciones aplicables.
- XXV.** Vigilar y supervisar la operación de las áreas bajo su responsabilidad, para comprobar que los procedimientos y acciones se ajusten a la normatividad, así como tomar las medidas correctivas y la propuesta de sanción, en caso necesario.
- XXVI.** Integrar los expedientes para su cancelación o bajas por pago o por resolución judicial o administrativa, a fin de que la Administración Central de Ejecución Fiscal proceda a su baja de resultar procedente.
- XXVII.** Resguardar los expedientes competencia de la oficina a su cargo, el archivo histórico y vigilar que se mantengan debidamente organizado el archivo a su cargo.
- XXVIII.** Certificar hechos y expedir las constancias correspondientes, así como expedir certificaciones de los documentos y expedientes relativos a los asuntos de su competencia.
- XXIX.** Solicitar el auxilio de la Administración Central de Ejecución Fiscal cuando lo considere pertinente, e informar sobre cualquier situación que requiera la atención y conocimiento de dicha área; y
- XXX.** Las demás que las disposiciones legales como autoridad fiscal le atribuyan, así como aquellas que le confiera el Administrador Fiscal del Estado o sus superiores jerárquicos.

A fin de cumplir con las facultades señaladas anteriormente, las Administraciones Locales de Ejecución Fiscal de Acuña, Monclova, Sabinas, Saltillo, San Pedro, Piedras Negras y Torreón, estarán a cargo de un Administrador y podrán ser auxiliados por el personal adscrito a la Administración Central de Ejecución Fiscal, cuando así se requiera o lo determine dicha oficina.

Las Administraciones Locales de Ejecución Fiscal deberán informar a la Administración Central de Ejecución Fiscal mensualmente o cuando este último se los requiera sobre el ejercicio de las facultades aquí concedidas, y de manera inmediata, aquéllos asuntos que por su importancia así lo requieran.

ARTÍCULO 32. Corresponde a la Administración Central de Evaluación y Seguimiento:

- I.** Elaborar el programa de trabajo anual de la Administración General Tributaria y someterlo a consideración del titular de la misma.
- II.** Solicitar el auxilio de las Administraciones Locales de Recaudación y de Ejecución Fiscal, y unidades administrativas y/o dependencias municipales, estatales y federales, y de otras entidades federativas; así como organismos públicos o privados, para la obtención y certificación de la información y documentación relacionada con las observaciones u omisiones determinadas durante las revisiones llevadas a cabo en las unidades administrativas adscritas a la Administración General Tributaria y para el ejercicio de las funciones que le competen.
- III.** Identificar los procedimientos que deban automatizarse y solicitar al área de informática el apoyo requerido para llevarlo a cabo.
- IV.** Analizar, evaluar y modificar los procedimientos administrativos, políticas y sistemas de control interno de las Administraciones Locales de Recaudación y de Ejecución Fiscal y unidades administrativas adscritas a la Administración General Tributaria con el fin de generar los programas para elevar la eficiencia y eficacia de los mismos.
- V.** Programar y practicar revisiones, inspecciones y verificaciones a las Administraciones Locales de Recaudación y de Ejecución Fiscal y demás unidades administrativas adscritas a la Administración General Tributaria, a fin de comprobar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, así como de la debida aplicación de los acuerdos y convenios de colaboración administrativa en materia fiscal federal, estatal, municipal y demás disposiciones aplicables en materia de administración de ingresos, prevenir y evitar posibles incumplimientos en su ejercicio respecto a la política fiscal aprobada.
- VI.** Analizar y evaluar el comportamiento de la fiscalización de impuestos federales coordinados con el propósito de identificar su problemática.
- VII.** Llevar a cabo la validación y vigilancia de los fondos, valores financieros y formas valoradas, de las Administraciones Locales de Recaudación y de Ejecución Fiscal y unidades administrativas adscritas a la Administración General Tributaria y participar en su destrucción cuando éstas sean obsoletas.
- VIII.** Designar al personal adscrito a la Administración Central de Evaluación y Seguimiento, para la práctica de revisiones, inspecciones o verificaciones a las Administraciones Locales de Recaudación y de Ejecución Fiscal y unidades administrativas adscritas a la Administración General Tributaria; así como expedir las credenciales o constancias de identificación del personal designado.
- IX.** Presentar a las Administraciones Locales de Recaudación y de Ejecución Fiscal y unidades administrativas adscritas a la Administración General Tributaria, los resultados de su actuación, y en su caso, las medidas para eficientarlas.
- X.** Informar al Administrador General Tributario de los hechos que tenga conocimiento en el ejercicio de sus facultades, que puedan constituir delitos de los servidores públicos de la Administración General Tributaria en el desempeño de sus funciones, de conformidad con las disposiciones aplicables.
- XI.** Levantar las actas en las que se hagan constar irregularidades cometidas por funcionarios públicos de las Administraciones Locales de Recaudación y de Ejecución Fiscal y unidades administrativas adscritas a la Administración General Tributaria, en el ejercicio de sus funciones y turnarlas previo acuerdo al Administrador General Tributario, al área correspondiente para que se proceda conforme a derecho.
- XII.** Establecer y mantener un sistema de seguimiento de aplicación de las recomendaciones establecidas dentro de la Administración General Tributaria.
- XIII.** Determinar el perjuicio económico que sufrió o pudo haber sufrido el fisco para efectos del artículo 81 del Código Fiscal para el Estado de Coahuila.

- XIV.** Establecer los lineamientos para la elaboración de los manuales de operación, administración, sistemas y procedimientos, para las unidades administrativas de la Administración General Tributaria, así como evaluar y proponer la modificación de los mismos.
- XV.** Evaluar la eficiencia, eficacia, confiabilidad y confidencialidad de los sistemas de procesamientos de datos utilizados en las unidades administrativas que conforman la Administración General Tributaria.
- XVI.** Informar al superior jerárquico sobre los resultados de sus actividades, así como de la evaluación de las unidades administrativas de la Administración General Tributaria que hayan sido objeto de revisión.
- XVII.** Atender las observaciones y sugerencias, turnándolas al responsable de la unidad administrativa que en cada caso correspondan, e investigar las quejas y denuncias personales o institucionales, respecto a los servicios que opera la Administración General Tributaria.
- XVIII.** Coordinar la publicidad y difusión de la información fiscal, los derechos, obligaciones y trámites a realizar por los contribuyentes.
- XIX.** Coordinar, evaluar y proponer con las unidades administrativas de la Administración General Tributaria el programa de capacitación anual que se imparte a las mismas.
- XX.** Analizar, evaluar y controlar la información de las unidades administrativas de la Administración General Tributaria, que de acuerdo a las disposiciones legales aplicables, debe ser pública.
- XXI.** Establecer los lineamientos que sirvan para la organización y depuración de los archivos de la Administración General Tributaria y sus áreas dependientes, cumpliendo con las disposiciones legales aplicables.
- XXII.** Delegar en los funcionarios adscritos a la Administración Central de Evaluación y Seguimiento de Ingresos, para la mejor organización del trabajo, cualquiera de sus facultades, salvo aquellas que en acuerdo con el Administración General Tributaria, sean intransferibles.
- XXIII.** Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquéllas que le confiera el titular de la Administración Fiscal General y su superior jerárquico inmediato.

ARTÍCULO 33. Corresponde a la Administración Central de Política de Ingresos:

- I.** Proponer para autorización de la unidad administrativa competente, el desarrollo de nuevos proyectos y la modificación de procesos sustantivos; así como proponer y participar en la emisión de manuales y procedimientos, e instructivos de operación.
- II.** Atender y canalizar al área competente las quejas y denuncias de hechos sobre inobservancia a la normatividad, sistemas y procesos aplicables en el ámbito de su competencia.
- III.** Certificar hechos y expedir las constancias correspondientes, así como expedir certificaciones de los documentos y expedientes relativos a los asuntos de su competencia.
- IV.** Informar de los hechos que tenga conocimiento en el ejercicio de sus facultades, que puedan constituir delitos de los servidores públicos de la Administración General Tributaria en el desempeño de sus funciones.
- V.** Expedir las constancias de identificación del personal relacionados con el desempeño de sus facultades a su cargo, a fin de habilitarlos para la práctica de actos de su competencia.
- VI.** Resguardar los bienes que integran el patrimonio de la Administración General Tributaria e intervenir en el proceso de entrega-recepción de las unidades administrativas, para efectos de verificar la existencia y condición de los activos.
- VII.** Participar en los Comités de aceptación de Pago en Especie con bienes o servicios, en el de Estudios Fiscales, y en los demás que se formen como resultado de las funciones y atribuciones delegadas.
- VIII.** Proponer, al titular de la Administración General Tributaria la política fiscal estatal en congruencia con la Federal.
- IX.** Recabar la información necesaria para analizar el comportamiento de la economía del Estado, con el propósito de identificar su problemática y proponer alternativas de política de ingresos, estimar las metas de recaudación, presupuestar y evaluar el comportamiento de la recaudación y los estímulos fiscales; en su caso solicitar a las unidades administrativas fiscales Federales, Estatales y Municipales competentes la información necesaria para la

evaluación y el diseño de la política fiscal; así como la relativa a prevenir situaciones que representen retraso en los programas de política fiscal.

- X.** Proponer los estímulos fiscales que puedan otorgarse sobre las contribuciones locales, considerando su impacto en los ingresos y el beneficio que se pudiera obtener.
- XI.** Participar en la formulación de la política de coordinación fiscal entre el Estado y sus Municipios, en el ámbito de su competencia; así como servir de enlace entre los Municipios y la Federación, cuando así lo soliciten.
- XII.** Analizar y evaluar las repercusiones económicas de las políticas fiscales a que se refiere la fracción VIII de este artículo propuestas, así como llevar un sistema de estadística económica fiscal y proponer, en el ámbito de su competencia, las medidas correspondientes.
- XIII.** Asesorar a los municipios, en el análisis de su política fiscal y en el establecimiento de los sistemas administrativos correspondientes, cuando así lo soliciten.
- XIV.** Recabar la opinión de las dependencias, organismos, entidades y unidades administrativas de la Administración Pública Estatal, así como la de los diversos grupos o sectores sociales que corresponda, sobre las medidas de política de ingresos relacionados con su competencia y proponer las medidas administrativas que a su juicio se deban adoptar en relación con el tratamiento fiscal a sectores de contribuyentes y a los diversos grupos sociales, en relación con las contribuciones y el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
- XV.** Mantener comunicación con las autoridades fiscales federales, estatales y municipales, para obtener e intercambiar informes y documentos en materia de política fiscal.
- XVI.** Ejercer los programas y procedimientos orientados a evaluar el debido seguimiento de la política fiscal y evaluación en la recaudación de ingresos.
- XVII.** Solicitar el auxilio de las unidades administrativas y/o Dependencias municipales, estatales y federales; así como organismos privados, para la obtención y certificación de la información base para el cálculo de participaciones.
- XVIII.** Determinar el resultado de la compensación de participaciones federales y rendir la cuenta mensual comprobada de los ingresos coordinados.
- XIX.** Publicar y aplicar los procedimientos establecidos para el cálculo y distribución de las participaciones y radicaciones de los municipios.
- XX.** Designar a los responsables de certificar los datos e informes involucrados en la determinación de los coeficientes de participaciones y radicaciones de los municipios.
- XXI.** Dar seguimiento a la integración de la recaudación federal participable y los coeficientes de distribución aplicados.
- XXII.** Emitir opinión sobre el establecimiento de bases y tarifas de las contribuciones, así como de los bienes y servicios que presta el Estado.
- XXIII.** Participar con las unidades administrativas competentes en el anteproyecto del presupuesto anual de ingresos.
- XXIV.** Estudiar y formular con las unidades administrativas competentes, las asignaciones y participaciones a Municipios, conforme a la recaudación federal participable.
- XXV.** Participar en el estudio y formulación de los anteproyectos de iniciativas de ley y proyectos de reglamentos en materias fiscal del Estado, así como de los proyectos de reglas generales y otras disposiciones de carácter fiscal.
- XXVI.** Representar a la Administración Fiscal General, previa anuencia del Administrador Fiscal del Estado en foros, eventos y reuniones, en donde se discutan aspectos de política impositiva.
- XXVII.** Participar en el ámbito de su competencia en la formulación de acuerdos y convenios de coordinación en materia fiscal con las autoridades municipales, federales y con otras Entidades Federativas.
- XXVIII.** Vigilar la aplicación de acuerdos y convenios de coordinación en materia de ingresos fiscales celebrados con las autoridades municipales, federales y con otras Entidades Federativas y evaluar sus resultados.
- XXIX.** Participar en el registro de los fondos descentralizados para inversión que la Federación participe al Estado y los recursos estatales que se descentralicen a los municipios.

- XXX.** Determinar el perjuicio que sufre o pudo haber sufrido el fisco para efectos del artículo 81 del Código Fiscal para el Estado de Coahuila.
- XXXI.** Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquellas que le confiera su superior jerárquico inmediato.

SECCIÓN SEGUNDA
ADSCRITAS A LA ADMINISTRACIÓN GENERAL JURÍDICA

ARTÍCULO 34. Corresponde a la Administración Central de lo Contencioso:

- I.** Defender los intereses de la Hacienda Pública del Estado representando a la Secretaría de Finanzas y/o a la Administración Fiscal General y a sus unidades administrativas, ante los tribunales y autoridades judiciales o administrativas federales, estatales y municipales siempre que por disposición de la ley la representación en estos casos no corresponda a otra autoridad, así como promover toda clase de juicios, incluyendo controversias constitucionales y el juicio de amparo, seguirlos en todos sus trámites y desistirse de ellos, interponer toda clase de recursos en las instancias y ante las autoridades que procedan, y endosar en procuración títulos de crédito en los que la Administración Fiscal General sea el titular de las acciones correspondientes.
- II.** Tramitar y resolver los recursos administrativos interpuestos por los particulares, que se hagan valer en materia de contribuciones estatales o contribuciones federales coordinadas.
- III.** Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, la documentación datos e informes que sean necesarios para el ejercicio de sus facultades.
- IV.** Contestar las demandas formuladas ante el H. Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa o sus Salas, interpuestas contra resoluciones o actos de la Secretaría de Finanzas y/o de la Administración Fiscal General o sus unidades administrativas, por la aplicación que dichas autoridades hagan de las leyes fiscales federales en cumplimiento de los Convenios que tengan celebrados con la Federación.
- V.** Interponer ante los Tribunales Colegiados de Circuito que corresponda, el recurso de revisión fiscal, en contra de resoluciones emitidas por el H. Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa o sus Salas, en los términos que establezcan los Convenios que se tengan celebrados con la Federación.
- VI.** Revocar de oficio o a petición de parte, los actos emitidos por la misma, cuando no reúnan los requisitos o elementos de validez requeridos por las leyes fiscales.
- VII.** Proporcionar asesoría a las dependencias, organismos y entidades de la Administración Pública del Estado, a los municipios y a las personas físicas y morales que lo soliciten en materia de interpretación y aplicación de las leyes tributarias.
- VIII.** Resolver las consultas que formulen los contribuyentes sobre la aplicación de las disposiciones fiscales.
- IX.** Resolver las solicitudes de reconsideración planteadas por los contribuyentes, así como conocer y resolver las solicitudes de modificación o revocación de resoluciones administrativas de carácter individual no favorables a un particular, emitidas por los titulares de las unidades administrativas de la Administración Fiscal General.
- X.** Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquéllas que le confiera el Administrador Fiscal del Estado y su superior jerárquico inmediato.

Para el ejercicio de las facultades a que se refiere el presente artículo, la Administración Central de lo Contencioso tendrá competencia dentro de todo el territorio del Estado de Coahuila de Zaragoza.

ARTÍCULO 35. Corresponde a la Administración Central de Asesoría Operativa:

- I.** Formular las denuncias y querrelas que legalmente procedan ante el Ministerio Público, y coadyuvar con éste, en los procesos penales de que tengan conocimiento, y se vinculen con los intereses fiscales del Estado, así como solicitar el sobreseimiento en dichos procesos cuando sea procedente.
- II.** Representar a la Administración Fiscal General en los juicios laborales en que sea parte, así como articular y definir posiciones dentro de los procedimientos, dicha facultad podrá ser delegada en los funcionarios que corresponda.
- III.** Conocer y resolver las solicitudes de condonación de multas conforme a la normatividad aplicable; así como determinar la declaración de prescripción de créditos fiscales y extinción de facultades de las autoridades fiscales.

- IV.** Participar en la elaboración de los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones en la materia que sean competencia de la Secretaría de Finanzas o de la Administración Fiscal General o que impliquen su participación.
- V.** Dictaminar sobre la suspensión y terminación de los efectos del nombramiento de los servidores públicos de la Administración Fiscal General, en coordinación con las dependencias competentes en materia de interpretación y representación ante los Tribunales de la materia, así como revisar las liquidaciones a que tengan derecho conforme a lo dispuesto por la legislación aplicable.
- VI.** Formular y revisar conjuntamente con las dependencias, organismos, entidades y unidades de la Administración Pública Estatal que correspondan, los contratos en que participe la Administración Fiscal General en ejercicio de sus atribuciones.
- VII.** Elaborar los proyectos de informes previos y justificados que deban rendir el el Administrador Fiscal del Estado o los titulares de las unidades administrativas de la Administración Fiscal General en los juicios de amparo en que sean señalados como autoridad responsable, así como presentar los que se autoricen y coadyuvar en los juicios de amparo cuando la Administración Fiscal General tenga el carácter de tercero perjudicado.
- VIII.** Requerir el pago y ejecutar las acciones necesarias para hacer efectivas las garantías que se otorguen consistentes en fianza, hipoteca, prenda o embargo en la vía administrativa cuando proceda, inclusive las otorgadas para garantizar anticipos o cumplimientos en materia de obra pública, adquisiciones o servicios.
- IX.** Resolver, conforme a las disposiciones aplicables respecto de la devolución de cantidades pagadas indebidamente por los contribuyentes, y
- X.** Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquéllas que le confiera el Administrador Fiscal del Estado y su superior jerárquico inmediato.

Para el ejercicio de las facultades a que se refiere el presente artículo, la Administración Central de Asesoría Operativa tendrá competencia dentro de todo el territorio del Estado de Coahuila de Zaragoza.

SECCIÓN TERCERA **ADSCRITAS A LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DE RECURSOS Y SERVICIOS**

ARTÍCULO 36. Corresponde a la Administración Central de Recursos Humanos:

- I.** Definir, conducir y evaluar las políticas, así como emitir los lineamientos y procedimientos para el análisis y operación del pago que por concepto de sueldos y demás prestaciones deba efectuarse a los servidores públicos adscritos a la Administración Fiscal General.
- II.** Definir, establecer y operar conforme a los procedimientos establecidos, los sistemas de altas, bajas y movimientos de los servidores públicos de la Administración Fiscal General.
- III.** Proyectar, ejecutar y evaluar conforme a la normatividad aplicable, los programas de capacitación para los servidores públicos de la Administración Fiscal General, a fin de fomentar el desarrollo profesional de los mismos.
- IV.** Resolver sobre la suspensión y terminación de los efectos del nombramiento de los servidores públicos de la Administración Fiscal General.
- V.** Actualizar y evaluar las normas y procedimientos para la elaboración de los proyectos de manuales de organización de las unidades administrativas adscritas a la Administración Fiscal General.
- VI.** Sugerir a su superior jerárquico, la implementación de sistemas de motivación a los servidores públicos, de conformidad con lo dispuesto por las disposiciones jurídicas aplicables y las condiciones generales de trabajo.
- VII.** Revisar, evaluar y actualizar las modificaciones de plantilla que sean solicitadas por las unidades administrativas adscritas a la Administración Fiscal General, así como las modificaciones en la estructura orgánica.
- VIII.** Calcular y elaborar las liquidaciones por terminación de la relación laboral de los servidores públicos de la Administración Fiscal General.
- IX.** Emitir la credencial de identificación para los servidores públicos adscritos a la Administración Fiscal General, previa autorización del Administrador Fiscal del Estado, así como emitir las constancias de trabajo del personal de la Administración Fiscal General y gestionar lo relacionado con sus nombramientos.

- X. Operar, conforme a las disposiciones aplicables, los sistemas de altas, bajas y cambios de personal, así como los demás procedimientos internos que en materia de recursos humanos se implementen en la Administración Fiscal General.
- XI. Implementar procedimientos administrativos y de control interno para el adecuado funcionamiento de la Administración Fiscal General y vigilar su debido cumplimiento.
- XII. Apoyar la elaboración del anteproyecto de presupuesto de egresos para el ejercicio anual de la Administración Fiscal General.
- XIII. Operar los trámites de altas, bajas y modificaciones de salario ante el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, de los trabajadores de la Administración Fiscal General.
- XIV. Certificar las solicitudes de crédito del Fondo del Fomento y Garantía para el Consumo de los Trabajadores del personal de la Administración Fiscal General.
- XV. Proporcionar servicio de mensajería que requieran las diversas unidades administrativas de la Administración Fiscal General.
- XVI. Controlar y supervisar los servicios internos de intendencia, para mantener cada área del edificio en óptimas condiciones de trabajo.
- XVII. Establecer políticas y procedimientos que correspondan al mantenimiento y reparación del edificio, instalaciones, mobiliario y equipo de la Administración Fiscal General.
- XVIII. Verificar que se lleve un control adecuado del acceso y salida de personal del edificio de la Administración Fiscal General, así como los vehículos al estacionamiento de la misma.
- XIX. Supervisar que se lleve un control adecuado de las existencias de almacén interno de la Administración Fiscal General.
- XX. Vigilar la distribución de material, de acuerdo a las requisiciones recibidas, y
- XXI. Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquéllas que le confiera el Administrador Fiscal del Estado y su superior jerárquico inmediato.

ARTÍCULO 37. Corresponde a la Administración Central de Recursos Financieros y Materiales:

- I. Elaborar los proyectos de lineamientos para la elaboración del presupuesto de egresos.
- II. Procesar y emitir las nóminas para el pago de los servidores públicos de la Administración Fiscal General en coordinación con las unidades administrativas competentes.
- III. Mantener actualizados los registros y operaciones relativos a las disponibilidades bancarias.
- IV. Programar la emisión y entrega de cheques y demás formas de pago para cubrir los compromisos de la Administración Fiscal General, excepto las que sean competencia de otra unidad administrativa de la Administración Fiscal General.
- V. Proponer las normas a que deberá sujetarse el ejercicio del gasto en casos especiales tales como, reposiciones de fondo, viáticos, combustible y otros de similar naturaleza que determine la autoridad competente.
- VI. Establecer los límites del ejercicio de los fondos revolventes.
- VII. Recibir y revisar el total de las cuentas por pagar, para su proceso y programación de pago, excepto las que sean competencia de otra unidad administrativa de la Administración Fiscal General.
- VIII. Abastecer los requerimientos de materiales de consumo y bienes muebles diversos demandados por las unidades administrativas de la Administración Fiscal General, de acuerdo a los tiempos y procedimientos marcados por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Estado de Coahuila de Zaragoza.
- IX. Consolidar, integrar y operar los programas de compras en general, derivados de la demanda existente, de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

- X.** Administrar y resguardar las existencias de materiales de consumo en los almacenes correspondientes.
- XI.** Formular, operar, evaluar y contratar los servicios para el mantenimiento y reparación de edificios, mantenimiento de equipos de talleres gráficos, parque vehicular, instalaciones, mobiliario y equipo, servicios de agua, energía eléctrica, teléfono, copiado, pólizas de seguros, mensajería, vigilancia, arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, fletes y abasto de combustible para las unidades administrativas de la Administración Fiscal General.
- XII.** Vigilar el cumplimiento de los contratos que celebre la Administración Fiscal General y en su caso, realizar los trámites para hacer efectivas las sanciones y penas legales o convencionales que procedan.
- XIII.** Someter a la aprobación del superior jerárquico los lineamientos que deban observarse para la contratación de servicios de la Administración Fiscal General.
- XIV.** Establecer en el ámbito de su competencia, de conformidad con las disposiciones jurídicas que a cada caso correspondan, las políticas y procedimientos para la celebración de contratos de bienes y servicios, y
- XV.** Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquéllas que le confiera el Administrador Fiscal del Estado y su superior jerárquico.

ARTÍCULO 38. Corresponde al Administrador Central de Contabilidad:

- I.** Establecer los criterios, lineamientos y sistemas de registro que han de llevarse e implementarse para el debido registro contable de todas las operaciones que en los términos de las disposiciones legales se determinen;
- II.** Supervisar la correcta aplicación contable de todas las operaciones que se realicen;
- III.** Elaborar mensualmente los estados financieros que correspondan a las actividades contables de la Administración Fiscal General;
- IV.** Registrar, conservar y resguardar en el archivo a su cargo la documentación soporte de la operaciones contables;
- V.** Recibir, verificar y registrar oportunamente la documentación que amparan las operaciones contables efectuadas;
- VI.** Llevar la contabilidad de los ingresos recaudados para su integración a los estados financieros de la hacienda pública y la cuenta pública estatal conforme a los sistemas, catálogos de cuentas y criterios generales que dispongan las normas aplicables o autorice el Administrador Fiscal del Estado en la esfera de su competencia;
- VII.** Llevar la contabilidad del ejercicio del Presupuesto de Egresos para su integración a los estados financieros de la hacienda pública y a la cuenta pública estatal, conforme a los sistemas, catálogos de cuentas y criterios generales que dispongan las normas aplicables o autorice el Administrador Fiscal del Estado en la esfera de su competencia;
- VIII.** Aperturar las cuentas bancarias de inversión o cheques necesarias para el manejo adecuado de los recursos de la Administración Fiscal General, previa autorización de la Secretaría de Finanzas y del Administrador General del Estado, y
- IX.** Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquéllas que le confiera el Administrador Fiscal del Estado y su superior jerárquico inmediato.

SECCIÓN CUARTA ADSCRITAS A LA SECRETARÍA TÉCNICA

ARTÍCULO 39. Corresponde a la Coordinación Central de Informática:

- I.** Definir, establecer y coordinar el plan de informática de la Administración Fiscal General y coordinar las funciones en materia de Informática y comunicaciones de conformidad con la normatividad vigente.
- II.** Desarrollar el plan de informática con la participación de las demás áreas de la Administración Fiscal General.
- III.** Planear, implementar, administrar y operar la infraestructura de telecomunicaciones que soporta la red de voz y datos de la Administración Fiscal General, asegurando su mantenimiento, crecimiento, operación y confiabilidad.
- IV.** Implementar tecnología de vanguardia en lo que a informática y telecomunicaciones concierne, promoviendo y apoyando los programas de modernización administrativa de la Administración Fiscal General.

- V. Establecer, acorde a la normatividad vigente, las políticas, normas, sistemas, procedimientos técnicos y administrativos que en materia de informática y telecomunicaciones procedan.
- VI. Administrar el sitio central de información e infraestructura de telecomunicaciones de la Administración Fiscal General, para sustentar el desempeño de las funciones propias de ésta.
- VII. Vigilar, regular y asegurar el crecimiento adecuado de los sistemas de información en el ámbito de su competencia.
- VIII. Analizar, evaluar, seleccionar e implementar los proyectos, instalaciones y servicios concernientes a las tecnologías de voz, datos, video e internet, requeridos por la Administración Fiscal General.
- IX. Promover seminarios de capacitación en materia de informática, de acuerdo a la normatividad establecida.
- X. Llevar a cabo la operación, mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas, equipos de cómputo y de telecomunicaciones, de su competencia.
- XI. Definir modelos de integración y estandarización de plataformas tecnológicas de cómputo y telecomunicaciones, para la Administración Fiscal General.
- XII. Mantener y garantizar la calidad de los servicios y productos a su cargo.
- XIII. Mantener y garantizar la seguridad de las bases de datos, los sistemas de información y la infraestructura de telecomunicaciones, estableciendo todas las medidas, mecanismos, procedimientos y normas que considere pertinentes para tal propósito.
- XIV. Previa autorización del Administrador Fiscal de Estado, participar como apoyo técnico en la definición y selección del equipo de cómputo, herramientas de software y telecomunicaciones en los procesos de adquisición, que se celebren por parte de las dependencias del Gobierno del Estado.
- XV. Concentrar, resguardar, mantener y operar las bases de datos de los diferentes sistemas de información con que cuenten las unidades administrativas de la Administración Fiscal General definiendo las normas, disposiciones, prevenciones, lineamientos y medidas que considere necesarias, con el fin de garantizar la integridad, seguridad y disponibilidad de las mismas.
- XVI. Previa autorización del Administrador Fiscal del Estado, asesorar, encausar y apoyar a las dependencias del Gobierno del Estado en materia de informática y telecomunicaciones.
- XVII. Planear, analizar, diseñar, definir, codificar, elaborar, resguardar y mantener los sistemas de cómputo, que requieran las unidades administrativas de la Administración Fiscal General para el desempeño de sus funciones, y
- XVIII. Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquéllas que le confiera el Administrador Fiscal del Estado y su superior jerárquico.

CAPÍTULO V DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN FISCAL GENERAL

ARTÍCULO 40. El Administrador Fiscal del Estado será suplido en sus ausencias por los Administradores Generales Tributario, Jurídica, de Recursos y Servicios, en el orden indicado, según el asunto que se trate y conforme a las funciones y atribuciones que tengan asignadas.

ARTÍCULO 41. Los Administradores Generales serán suplidos en sus ausencias por los Administradores Centrales adscritos a sus respectivas Administraciones.

ARTÍCULO 42. Los Administradores Centrales serán suplidos durante sus ausencias por el Administrador Local que corresponda en razón de su competencia territorial.

CAPÍTULO VI DE LAS AUTORIDADES FISCALES

ARTÍCULO 43. Para los efectos de lo dispuesto en el artículo 33 fracción IV del Código Fiscal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, son autoridades fiscales además de las señaladas en dicho artículo, las siguientes:

- I. El Administrador General Tributario;

- II.** El Administrador General Jurídico;
- III.** El Administrador Central de Fiscalización;
- IV.** El Administrador Central de Recaudación;
- V.** El Administrador Central de Ejecución Fiscal;
- VI.** Los Administradores Locales de Fiscalización;
- VII.** El Administrador Local de Comercio Exterior;
- VIII.** Los Administradores Locales de Recaudación;
- IX.** Los Administradores Locales de Ejecución Fiscal;
- X.** El Administrador Central de Asesoría Operativa, y
- XI.** El Administrador Central de lo Contencioso.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO.- El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

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

ARTÍCULO CUARTO.- Se derogan las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

Dado en la ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza a los tres días del mes de mayo de dos mil doce.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ
(RÚBRICA)

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

EL SECRETARIO DE FINANZAS

MIGUEL ÁNGEL RIQUELME SOLÍS
(RÚBRICA)

JESÚS JUAN OCHOA GALINDO
(RÚBRICA)

EL SECRETARIO FISCALIZACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS

JORGE EDUARDO VERÁSTEGUI SAUCEDO
(RÚBRICA)



RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ, Gobernador Constitucional del Estado de Coahuila de Zaragoza, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 82 fracción XVIII, 85 párrafo tercero y 92 de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, y los artículos 6 y 9 inciso A fracción XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza establece que para la guarda, recaudación y distribución de los caudales públicos habrá una dependencia a la que se le denominará Secretaría de Finanzas, misma que opera conforme a las atribuciones que para tal efecto se establecen en la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Que dentro del conjunto de facultades y atribuciones que la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza y la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Coahuila de Zaragoza otorgan al Gobernador del Estado se encuentra la de expedir los reglamentos que fueren necesarios para la mejor aplicación y observancia de las leyes, además de regular el funcionamiento de la administración pública estatal, misma que será centralizada y paraestatal.

Que para el óptimo ejercicio de las funciones, es necesario dotar a la Secretaría de Finanzas de una estructura orgánica adecuada y funcional, que responda al nuevo modelo de administración de recursos, con base en criterios de racionalidad, eficiencia y eficacia del gasto público.

Que las disposiciones normativas que organizan y determinan el funcionamiento específico de la Secretaría de Finanzas resultan necesarias para realizar los objetivos de la administración pública estatal, siendo el presente reglamento el documento idóneo para su formalización y cumplimiento.

Que las atribuciones de la Secretaría de Finanzas se ciernen en el sentido de ser la dependencia del gobierno encargada de administrar los caudales públicos coahuilenses. De ahí deriva la importancia de regular sus actividades específicas, otorgando sus atribuciones, tanto al titular de la dependencia, como a los titulares de las unidades administrativas que la componen, dentro de un marco de legalidad y transparencia.

Por lo anterior he tenido a bien emitir el siguiente:

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

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Este reglamento es de observancia obligatoria para toda la administración pública estatal y tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza como dependencia centralizada del Ejecutivo Estatal.

ARTÍCULO 2. Para los efectos del presente reglamento, se entenderá por:

- I.** Administración Fiscal: La Unidad Especializada de la Secretaría de Finanzas, denominada Administración Fiscal General;
- II.** Banco de Proyectos de Inversión: Catálogo que registra la información técnica, económica y financiera de los proyectos susceptibles de ser financiados;
- III.** Cartera de Programas y Proyectos de Inversión: Conjunto de acciones susceptibles de ser financiadas con recursos transferidos, extraordinarios o propios del Estado;
- IV.** COPLADEC: El Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Coahuila;
- V.** COPLADEM: Los comités de planeación municipal;
- VI.** Ejecutivo: El titular del Poder Ejecutivo Estatal;
- VII.** Estado: El Estado de Coahuila de Zaragoza;
- VIII.** Periódico Oficial: El Periódico Oficial del Gobierno del Estado;
- IX.** Secretaría: La Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado;
- X.** Secretario: El titular de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado;

ARTÍCULO 3. En caso de que exista duda o controversia sobre la interpretación y/o aplicación del presente reglamento, se estará a lo dispuesto por el Secretario.

CAPÍTULO II DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA

ARTÍCULO 4. La Secretaría de Finanzas es la dependencia de la administración pública estatal encargada de llevar la administración, guarda y distribución de los caudales públicos, la planeación, programación, presupuestación, ejecución y evaluación de la actividad hacendaria, económica, financiera, fiscal y tributaria del Estado; así como de los recursos humanos y materiales del mismo, con las funciones y atribuciones que expresamente le encomienda la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza y demás disposiciones aplicables, así como aquellas que le encomiende el Ejecutivo.

ARTÍCULO 5. Al frente de la Secretaría habrá un Secretario, quien tendrá a su cargo el despacho de los asuntos encomendados a la Secretaría y que para el efecto se auxiliará de las siguientes unidades administrativas:

- I.** Subsecretaría de Egresos;
- II.** Subsecretaría de Administración;

- III. Coordinación General de Programación y Presupuesto;
- IV. Coordinación General de Patrimonio;
- V. Coordinación General de Asuntos Jurídicos;
- VI. Coordinación General de Inversiones;
- VII. Dirección General de Informática;
- VIII. Secretaría Técnica, y;
- IX. Secretaría Particular.

ARTÍCULO 6. Las unidades administrativas a que se refiere el artículo anterior, tendrán adscritas a su vez, las siguientes áreas:

- I. Adscritas a la Subsecretaría de Egresos:
 - a) Dirección General de Gasto Público.
 - b) Dirección General de Gasto Federalizado.
 - c) Dirección General de Política Financiera.
 - d) Dirección General de Inversión Pública.
 - e) Dirección General de Contabilidad.
 - f) Dirección de Caja General.
 - g) Dirección General de Control y Evaluación de Presupuesto
 - h) Dirección de Entidades Paraestatales.
- II. Adscritas a la Subsecretaría de Administración:
 - a) Dirección General de Administración de Personal.
 - b) Dirección General de Adquisiciones.
 - c) Dirección General de Servicios Generales.
 - d) Dirección General de Apoyo Administrativo.
- III. Adscritas a la Coordinación General de Programación y Presupuesto:
 - a) Dirección General de Planeación y Programación.
 - b) Dirección General de Operación Presupuestal.
 - c) Dirección General de Evaluación y Seguimiento de Inversión Pública.
- IV. Adscritas a la Coordinación General de Patrimonio:
 - a) Dirección General de Operación Patrimonial.
- V. Adscritas a la Coordinación General de Asuntos Jurídicos:
 - a) Dirección de Asuntos Jurídicos.
 - b) Dirección de Relaciones Laborales.
 - c) Dirección de legislación Tributaria.
- VI. Adscritas a la Coordinación General de Inversiones:
 - a) Dirección de Proyectos de Inversión.
 - b) Dirección de Análisis y Evaluación.
 - c) Dirección de Normatividad y Política Presupuestaria.
 - d) Dirección de Seguimiento y Control de Inversión.

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

ARTÍCULO 7. La Secretaría conducirá sus actividades en forma programada y con estricto apego a la Ley, se regirá por el principio de servicio a la comunidad con base en las políticas, estrategias y prioridades que para el logro de los objetivos, metas, planes y programas le establezca el Ejecutivo.

CAPÍTULO III DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL SECRETARIO

ARTÍCULO 8. Corresponde originalmente al Secretario la representación legal de la Secretaría, así como el trámite y resolución de los asuntos que se delegan a las unidades administrativas y áreas de la Secretaría, a través de este Reglamento Interior y demás que le asignen las leyes. Para la mejor ejecución y desarrollo de sus funciones, podrá delegar sus facultades en los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría, salvo que las leyes y este Reglamento dispongan que deban ser ejercidas directamente por él.

El Secretario podrá, en todo tiempo, ejercer directamente las facultades que se delegan a los titulares de las unidades administrativas.

Toda delegación de facultades adicional a las establecidas en este Reglamento, deberá hacerse mediante acuerdo.

ARTÍCULO 9. Son facultades indelegables del Secretario:

- I.** Fijar, dirigir y controlar la política de la Secretaría en los términos de la legislación aplicable y de las políticas y lineamientos que expresamente determine el Ejecutivo.
- II.** Someter al acuerdo del Ejecutivo los asuntos encomendados a la Secretaría y desempeñar las comisiones y funciones específicas que le confiera.
- III.** Proponer en forma oportuna al Ejecutivo, la iniciativa de Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos, para cada ejercicio fiscal y comparecer al H. Congreso del Estado para dar cuenta de los mismos.
- IV.** Proponer al Ejecutivo, por conducto de la Consejería Jurídica, los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría.
- V.** Comparecer ante el H. Congreso del Estado, siempre que sea requerido para ello y previa anuencia del Ejecutivo, para informar del estado que guarda la Secretaría, así como cuando se discuta una iniciativa de ley o se estudie un asunto concerniente a las actividades de la propia Secretaría.
- VI.** Presentar al H. Congreso del Estado, previo acuerdo del Ejecutivo, la cuenta pública estatal, para efectos de su revisión, discusión y, en su caso, aprobación, conforme a lo dispuesto en la Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Coahuila de Zaragoza.
- VII.** Refrendar, para su validez y observancia constitucional, las leyes y decretos expedidos por el Congreso del Estado que sean promulgados por el Ejecutivo, así como los reglamentos, decretos y acuerdos expedidos por el mismo, sobre los asuntos del ramo de la Secretaría.
- VIII.** Coordinar las acciones que se deban de implementar para la integración del Plan Estatal de Desarrollo y los programas que de éste se deriven, así como las relativas a su actualización periódica.
- IX.** Fungir como Secretario Técnico del COPLADEC.
- X.** Presentar a la consideración del Ejecutivo y de la Comisión Permanente del COPLADEC, las propuestas de obras, programas y acciones de inversión pública, validadas por los comités sectoriales y especiales de dicho Comité y de los COPLADEM.
- XI.** Analizar y resolver las solicitudes sobre los incrementos de los techos presupuestales que requieran las dependencias y entidades de la administración pública estatal.
- XII.** Proponer al Ejecutivo la organización y funcionamiento de la Secretaría y adscribir orgánicamente las subsecretarías, direcciones generales y demás unidades administrativas a que se refiere este reglamento.
- XIII.** Autorizar los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público que considere necesarios para el buen funcionamiento de la dependencia.
- XIV.** Designar a los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas de la Secretaría, así como resolver sobre la remoción de los mismos.
- XV.** Designar a los representantes de la Secretaría en las comisiones, consejos, organizaciones, instituciones y entidades en las que participe la misma.
- XVI.** Exigir a todo servidor público que maneje caudales del Estado, que otorgue fianza suficiente en los términos de las disposiciones aplicables.
- XVII.** Suscribir, previo acuerdo del Ejecutivo, los fideicomisos en los que el Estado tenga el carácter de fideicomitente único y en los que la Secretaría funja como representante del Ejecutivo del Estado, en los términos de las disposiciones aplicables.
- XVIII.** Suscribir todos los instrumentos y actos jurídicos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como otorgar poderes en materia laboral y demás actos jurídicos de naturaleza análoga.
- XIX.** Supervisar las funciones que desempeñen las unidades administrativas bajo su dependencia directa.
- XX.** Coordinar, vigilar y controlar el funcionamiento de los órganos desconcentrados adscritos a la Secretaría.

- XXI.** Supervisar, vigilar, controlar y coordinar a las entidades agrupadas a su sector.
- XXII.** Resolver las dudas que se susciten internamente con motivo de la interpretación del presente Reglamento.
- XXIII.** Ejercer en forma indelegable las demás facultades que con tal carácter se le confieran en las disposiciones jurídicas aplicables o le encomiende el Ejecutivo.

CAPÍTULO IV DE LAS SUBSECRETARÍAS Y COORDINACIONES GENERALES

ARTÍCULO 10. Al frente de cada subsecretaría o coordinación general estará un subsecretario o coordinador general, quien tendrá las facultades y obligaciones que le atribuyan este reglamento y las demás disposiciones aplicables, así como aquellas que expresamente le sean delegadas por el Secretario.

Los subsecretarios y los coordinadores generales tendrán competencia para realizar sus funciones en todo el territorio del Estado y para el mejor ejercicio de éstas, se auxiliarán de las unidades administrativas que tengan adscritas y del personal que requiera y le asigne el presupuesto de egresos correspondiente.

Las subsecretarías y las coordinaciones generales tendrán, en el ejercicio de sus atribuciones, igual rango y entre ellas no habrá preeminencia alguna.

ARTÍCULO 11. Corresponden a los subsecretarios y a los coordinadores generales las siguientes facultades y obligaciones generales:

- I.** Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos relevantes de las unidades administrativas adscritas a su cargo y responsabilidad.
- II.** Presentar al Secretario los planes, programas de trabajo y metas anuales, para su revisión y aprobación.
- III.** Desempeñar las funciones y comisiones que el Secretario les encomiende o que les delegue, informando sobre el desarrollo de sus actividades.
- IV.** Someter a la aprobación del Secretario los estudios y proyectos, cuya elaboración le corresponda al área de su responsabilidad, cuando así lo ameriten conforme a las disposiciones aplicables.
- V.** Vigilar que en todos los asuntos del área a su cargo y de las unidades adscritas a ella, se dé cumplimiento a los ordenamientos y demás disposiciones que les sean aplicables.
- VI.** Coordinar las labores de las unidades administrativas a su cargo y establecer mecanismos de integración y coordinación con otras áreas de la Secretaría que propicien el trabajo en equipo, para desempeñar las labores asignadas.
- VII.** Planear, programar, organizar, dirigir y controlar el funcionamiento de las unidades administrativas que se les hubieren adscrito.
- VIII.** Formular y someter a la consideración del Secretario los anteproyectos de programas y de presupuesto de egresos que les corresponda; así como revisar y validar los correspondientes a las unidades administrativas que se les hubieren adscrito.
- IX.** Intervenir en la formulación de anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones, relacionados con los asuntos de su competencia.
- X.** Dictar las medidas necesarias de mejoramiento administrativo en las unidades a su cargo y proponer al Secretario la delegación en servidores públicos subalternos de atribuciones que éste les haya encomendado.
- XI.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquéllos que le correspondan por delegación o les correspondan por suplencia, en los términos previstos en este Reglamento.
- XII.** Proporcionar la asesoría o cooperación técnica que le sea requerida por el Secretario, otras unidades administrativas de la Secretaría, o por dependencias y entidades de la administración pública estatal, de acuerdo con las disposiciones aplicables.
- XIII.** Resolver, despachar y dar seguimiento a los asuntos administrativos que legalmente les correspondan.
- XIV.** Asistir en representación del Secretario a las diversas diligencias derivadas de actuaciones en que la Secretaría deba participar de acuerdo a su competencia, cuando así se les encomiende o proceda en los términos de las disposiciones aplicables.

- XV.** Certificar las copias de documentos y constancias cuyos originales obren en los archivos de la propia subsecretaría o coordinación general; así como de las unidades administrativas adscritas a cada una de ellas.
- XVI.** Participar por instrucciones del Secretario, en los comités que se formen para la toma de acuerdos en temas relacionados con la operación y funcionamiento de las unidades administrativas de la Secretaría.
- XVII.** Delegar en los funcionarios adscritos a su área, para la mejor organización del trabajo, cualquiera de sus facultades, excepto aquéllas que según el Secretario deban ser ejercidas por él mismo.
- XVIII.** Expedir los acuerdos, circulares y otras disposiciones de carácter general necesarias para el ejercicio de sus atribuciones.
- XIX.** Coadyuvar con la Coordinación General de Asuntos Jurídicos para la implementación de las políticas que en materia jurídica deba seguir la Secretaría, así como entregar la información que obre en poder de la propia subsecretaría o coordinación general o de sus unidades administrativas adscritas, para tal efecto, y
- XX.** Las demás que le atribuyan este reglamento y otras disposiciones aplicables, así como las que le asigne su superior jerárquico inmediato.

ARTÍCULO 12. Corresponde al Subsecretario de Egresos:

- I.** Revisar los proyectos de los presupuestos que presenten las dependencias de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, organismos públicos autónomos y entidades de la administración pública estatal, a efecto de elaborar el anteproyecto del programa general del gasto público y someterlo a la aprobación del Secretario.
- II.** Elaborar oportunamente el anteproyecto del presupuesto anual de egresos de la administración pública estatal, para someterlo a la consideración del Secretario.
- III.** Vigilar que la ejecución del presupuesto de egresos se realice estrictamente apegada a la legislación aplicable, realizándose únicamente los gastos que estén comprendidos en el presupuesto de egresos o hayan sido autorizados por el Congreso del Estado.
- IV.** Aperturar en representación de la Secretaría, las cuentas bancarias de inversión o cheques necesarias para el manejo adecuado de los recursos del Estado.
- V.** Concentrar, custodiar y resguardar los fondos, títulos y valores financieros de la administración pública estatal.
- VI.** Llevar la contabilidad y el control del ejercicio del presupuesto de egresos, para su integración a los estados financieros de la hacienda pública y a la cuenta pública estatal, conforme a los sistemas, catálogos de cuentas y criterios generales que dispongan las normas aplicables o autorice el Secretario en la esfera de su competencia.
- VII.** Llevar registro de los ingresos que se radiquen para su integración a los estados financieros de la cuenta pública conforme a los sistemas, catálogos de cuentas, guía contabilizadora y criterios generales que establezcan las disposiciones aplicables.
- VIII.** Formular los estados financieros mensuales y durante el mes de enero de cada año realizar un informe pormenorizado del ejercicio anterior sobre las finanzas públicas y la deuda pública, sin perjuicio de las obligaciones otorgadas a las entidades en las disposiciones jurídicas de rendición de cuentas.
- IX.** Llevar el control de la deuda pública del Estado, informando al Secretario periódicamente sobre el estado de las amortizaciones de capital y pago de intereses.
- X.** Examinar en el aspecto financiero, todas las operaciones en que se haga uso del crédito público del Estado, y dictaminar en relación a su procedencia, con base en los límites presupuestales.
- XI.** Transferir a los municipios las participaciones federales y estatales que les correspondan, con base en las demás disposiciones aplicables y conforme a las estimaciones autorizadas por el Secretario en cumplimiento de aquellas.
- XII.** Recibir, coordinar y registrar la entrega oportuna de los fondos descentralizados para inversión que la Federación participe al Estado y los recursos estatales que se descentralicen a los municipios.
- XIII.** Someter oportunamente a la consideración del Secretario la cuenta pública estatal del ejercicio anterior.
- XIV.** Programar y transferir los recursos correspondientes para el pago de la nómina estatal.
- XV.** Suscribir los títulos de crédito que, conforme a derecho procedan, en representación de la Secretaría.

- XVI.** Integrar y presentar a la consideración del Secretario, los estudios y proyectos técnicos, jurídicos y administrativos que resulten convenientes para optimizar la administración de las finanzas públicas del Estado, en el ámbito de su competencia.
- XVII.** Emitir, suscribir y entregar los cheques para cubrir los compromisos de la administración pública estatal, previo acuerdo con el Secretario.
- XVIII.** Registrar en una cuenta de acreedores los compromisos de pago contraídos por la administración pública estatal.
- XIX.** Mantener actualizados los registros relativos a las disponibilidades bancarias, así como supervisar la elaboración de las conciliaciones respectivas.
- XX.** Emitir las constancias anuales de retención de impuestos de los servidores públicos de las dependencias y entidades de la administración pública estatal.
- XXI.** Someter a la aprobación del Secretario los lineamientos que regulen la formación y aplicación del presupuesto de egresos.
- XXII.** Llevar el registro de las entidades paraestatales y expedir las certificaciones del registro oficial.
- XXIII.** Requerir, revisar y validar la información financiera y contable que se considere necesaria para el cumplimiento de las funciones de las entidades de la administración pública estatal.
- XXIV.** Designar el personal que acuda a las juntas directivas de las entidades paraestatales, para informar al Secretario de los acuerdos tomados.
- XXV.** Participar en el comité técnico de los fideicomisos de las entidades paraestatales, en los que la Secretaría funja como representante del Ejecutivo, previo acuerdo del Secretario.
- XXVI.** Poner a la consideración del Secretario las personas que serán miembros del órgano de gobierno y/o consejos de administración y vigilancia de las entidades paraestatales, siempre que no se contrarie lo dispuesto en otros ordenamientos aplicables; así como los servidores públicos que deban ejercer las facultades que impliquen la titularidad de las acciones o partes sociales integrantes del capital social de las empresas de participación estatal.

ARTÍCULO 13. Corresponde al Subsecretario de Administración:

- I.** Elaborar en coordinación con las demás unidades administrativas de la Secretaría, los manuales de organización y procedimientos y de servicios al público, que se refieran a la competencia de la Secretaría.
- II.** Dirigir y operar con base en políticas, normas y procedimientos aprobados por el Secretario, los sistemas de administración y nómina del personal al servicio de la administración pública estatal, así como la nómina correspondiente a los pensionados por decreto.
- III.** Evaluar y autorizar, en su caso, los cambios que propongan las dependencias y entidades en la estructura de la administración pública estatal y sus efectos presupuestales, presentando al Secretario el dictamen correspondiente.
- IV.** Tramitar los nombramientos, licencias, ceses, suspensiones, remociones, retiros, pensiones y jubilaciones de los servidores públicos del Estado autorizados por el Secretario.
- V.** Elaborar los nombramientos de los servidores públicos de las dependencias de la administración pública estatal.
- VI.** Emitir, elaborar y tramitar la credencial de identificación de los servidores públicos de las dependencias de la administración pública estatal.
- VII.** Definir las normas y lineamientos para la integración y control de los expedientes de los servidores públicos de la administración pública estatal.
- VIII.** Conducir las relaciones de la Secretaría con el Sindicato Único de Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado con el apoyo de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos, en los términos de las disposiciones aplicables.
- IX.** Participar con apoyo de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos en la elaboración de las condiciones generales de trabajo de los servidores públicos.
- X.** Aplicar los sistemas de motivación al personal, otorgar los estímulos y recompensas que establezcan las disposiciones aplicables y las condiciones generales de trabajo, así como operar en base a las mismas y de acuerdo a los lineamientos que señale el Secretario.

- XI.** Ejecutar las sanciones administrativas impuestas a los trabajadores al servicio de la administración pública estatal en los términos en que las autoridades competentes lo determinen.
- XII.** Promover la capacitación y desarrollo del personal al servicio de la administración pública estatal, mediante la realización de foros, eventos, cursos y demás actividades idóneas para este fin.
- XIII.** Operar administrativamente lo relativo a la suspensión y terminación de los efectos del nombramiento de los servidores públicos de la Secretaría y demás dependencias del Ejecutivo y órganos de gobierno cuando así se lo soliciten.
- XIV.** Coordinar la actuación de las unidades responsables de los proyectos de profesionalización del personal del servicio público estatal.
- XV.** Aprobar y verificar que los movimientos de plazas de personal al servicio del Estado se sujeten al presupuesto establecido y normatividad vigente.
- XVI.** Operar las solicitudes de pago de prestaciones económicas otorgadas por convenios al personal adscrito a las dependencias integradas dentro del sistema burócrata.
- XVII.** Operar las solicitudes de descuentos y retenciones a los servidores públicos, requeridas por autoridades competentes o por el propio trabajador, efectuándose de acuerdo al procedimiento de aplicación del pago a burócratas.
- XVIII.** Atender y resolver las inconsistencias, dudas e inquietudes de los servidores públicos que se susciten por la aplicación de las funciones correspondientes.
- XIX.** Recibir, despachar y distribuir la correspondencia oficial de la Subsecretaría y sus unidades administrativas.
- XX.** Analizar y autorizar los programas de compras de acuerdo a las requisiciones de las dependencias de la administración pública estatal, con base al presupuesto autorizado por el Congreso del Estado.
- XXI.** Verificar que se realice la distribución de materiales y equipos solicitados por las diversas dependencias de la administración pública estatal de acuerdo al programa de compras autorizado.
- XXII.** Establecer y someter a la aprobación del Secretario los lineamientos que deban observarse para la contratación de servicios diversos de las dependencias de la administración pública estatal.
- XXIII.** Participar en el ámbito de su competencia y conforme a las disposiciones aplicables en los contratos que haya suscrito la Secretaría con particulares para la prestación de servicios o la adquisición de bienes.
- XXIV.** Celebrar los convenios, contratos de compraventa, arrendamiento, prestación de servicios y los derivados de los procesos de licitación que se lleven a cabo por la Dirección General de Adquisiciones y la Dirección General de Servicios Generales en representación de la Secretaría y demás dependencias de la administración pública estatal.
- XXV.** Vigilar que se proporcionen de conformidad con las disposiciones aplicables, los servicios de mantenimiento, reparaciones, mensajería, seguros y abastecimiento de combustible a las dependencias de la administración pública estatal.
- XXVI.** Proporcionar los espacios para el servicio de archivo que contenga documentos y expedientes de la Secretaría y sus unidades administrativas, en lugares destinados para tal efecto.
- XXVII.** Autorizar las cuentas por pagar de las diversas unidades administrativas de la Secretaría y/o dependencias de la administración pública estatal que afectan los diversos capítulos del presupuesto autorizado a las mismas.
- XXVIII.** Vigilar que el diseño e instrumentación de los sistemas, procesos de trabajo contenidos en manuales de organización, de procedimientos y de control interno, cumplan con las disposiciones aplicables.
- XXIX.** Coadyuvar en las actividades inherentes al sistema de calidad implementado por la Secretaría.
- XXX.** Administrar, controlar y vigilar los almacenes o lugares en donde se depositen bienes o valores del Estado.
- XXXI.** Generar políticas que garanticen el respeto a los derechos humanos, la no discriminación y el cuidado del medio ambiente en la Secretaría.
- XXXII.** Fomentar las acciones que fortalezcan la perspectiva de género y alienten a la cultura en la Secretaría.

ARTÍCULO 14. Corresponde al Coordinador General de Programación y Presupuesto:

- I. Coadyuvar en el proceso de planeación, e integración de la propuesta y el Programa de Inversión Pública del Estado, para el ejercicio fiscal, garantizando su correspondencia con las directrices del Plan Estatal de Desarrollo y los planes sectoriales y/o estratégicos de largo plazo, buscando su congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo.
- II. Programar y operar la distribución de los recursos de inversión pública establecidos en el presupuesto de egresos del estado, evaluando que se apliquen bajo criterios de equidad y demás previstos en las disposiciones aplicables, entre las diferentes regiones y sectores en el Estado.
- III. Coadyuvar con las dependencias y entidades del Estado, así como con los municipios en la celebración de los convenios y acuerdos de coinversión con el Gobierno Federal, con el sector privado y beneficiarios, para alcanzar estructuras y mezclas de inversión que permitan potenciar el recurso financiero disponible del Estado para la inversión pública.
- IV. Acordar con las dependencias y entidades de la administración pública federal, los montos de recursos asignados a los diferentes programas de inversión pública, así como validar los convenios correspondientes, en conjunto con la Coordinación General de Asuntos Jurídicos.
- V. Colaborar en la formulación de planes y programas regionales o especiales de desarrollo.
- VI. Comunicar a las dependencias ejecutoras, la decisión tomada en el COPLADEC, con relación a las acciones u obras presentadas para ser atendidas en el Programa Anual de Inversión Pública del Estado.
- VII. Colaborar en la formulación y registro de los diagnósticos sectoriales de inversión en sus ámbitos estatal, municipal y regional que realizan las dependencias estatales y subcomités sectoriales y especiales del COPLADEC.
- VIII. Asistir a los municipios, en la integración de los planes municipales de desarrollo, cuando así lo soliciten, así como apoyarlos y asesorarlos en todas las acciones relacionadas con el proceso de inversión pública, y coordinar la capacitación para la operación del Sistema Integral de Inversión Pública del Estado.
- IX. Asesorar en la composición de los subcomités sectoriales y especiales del COPLADEC y de los COPLADEM, así como llevar el registro del directorio de sus integrantes.
- X. Formular en coordinación con la Secretaría Técnica y de Planeación del Ejecutivo, los términos para el manejo de la información y parámetros relacionados con el impacto de la inversión pública en el ámbito estatal, regional y municipal.
- XI. Coordinarse con la Secretaría Técnica y de Planeación del Ejecutivo para la integración del anexo estadístico del Informe Anual de Gobierno del Ejecutivo y ponerlo a la consideración del Secretario.
- XII. Recibir, revisar y autorizar los expedientes técnicos validados por las dependencias ejecutoras y normativas.
- XIII. Emitir los oficios de autorización de recursos correspondientes a obras, programas y/o acciones del Programa Estatal de Inversión Pública y autorizados por el Secretario.
- XIV. Recibir y revisar los contratos de obra pública y de adquisiciones que presentan las dependencias ejecutoras para su aprobación.
- XV. Emitir y suscribir los oficios de aprobación de recursos hasta por el monto de los contratos de obra pública y adquisiciones presentados por las dependencias ejecutoras.
- XVI. Coordinar y promover que las solicitudes de liberación de recursos que respaldan estimaciones, anticipos o cualquier otro pago relacionado a la inversión pública, se atienda en los tiempos establecidos por las disposiciones aplicables.
- XVII. Autorizar las solicitudes de liberación de recursos presentadas por las dependencias ejecutoras, previa revisión y validación.
- XVIII. Recibir y analizar las modificaciones presupuestales y de metas que sean propuestas por las dependencias ejecutoras, a fin de someterlas a la aprobación del COPLADEC.
- XIX. Coordinar y vigilar que se mantenga actualizada la información de los avances físicos y financieros de las obras, programas y/o acciones que conformen el Programa Estatal de Inversión Pública.
- XX. Realizar evaluaciones mensuales, trimestrales y anuales de los avances de la inversión pública en el Estado y hacerlo del conocimiento del Secretario, de los titulares de las instancias ejecutoras y del COPLADEC.
- XXI. Realizar de manera aleatoria visitas de obra para identificar los avances físicos de las mismas, programas y/o acciones, así como sus posibles desfases de acuerdo a los programas de ejecución aprobados y comunicarlo a las dependencias ejecutoras para su atención.

- XXII.** Fungir como Secretario Técnico de los Comités del Impuesto Sobre Nóminas en el Estado, responsabilizándose de la programación de reuniones en los períodos acordados, y de la coordinación de las instancias ejecutoras, para que los comités cuenten con información oportuna y de calidad relacionada con la aplicación de recursos y los avances de las obras autorizadas.
- XXIII.** Participar en los Consejos y Comités Técnicos de los Fideicomisos de Fondos Metropolitanos, asumiendo las funciones que al efecto establecen las reglas de operación de dichos Fondos.
- XXIV.** Las demás que le atribuyan este reglamento y otras disposiciones aplicables, así como las que le asigne su superior jerárquico inmediato.

ARTÍCULO 15. Corresponde al Coordinador General de Patrimonio:

- I.** Formular, controlar y mantener actualizado el inventario de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Estado, así como la contabilidad patrimonial.
- II.** Registrar y llevar el control de los almacenes o lugares en donde se depositen bienes o valores del Estado que hayan sido dados de baja del inventario.
- III.** Participar en el Comité de Adquisiciones y Control de Operaciones Patrimoniales en los términos previstos por las disposiciones aplicables.
- IV.** Expedir y evaluar las políticas, normas y procedimientos para el control de la distribución, recepción y resguardo de los bienes muebles e inmuebles adscritos a las dependencias y entidades de la administración pública estatal, vigilando su estricto cumplimiento.
- V.** Intervenir en los términos que autorice el Secretario, conforme a las normas aplicables a cada caso y en coordinación con las dependencias y entidades de la administración pública estatal; en la celebración de contratos de compraventa, donación, comodato, seguros, arrendamiento y los demás en que se afecte el patrimonio del Estado; así como formular los proyectos de convenios y contratos en que intervenga la Secretaría y llevar el registro de los mismos.
- VI.** Recibir, analizar y evaluar las solicitudes de liberación de derechos de vía, para la construcción y modernización de vías de comunicación y la adquisición de predios para la construcción de obra pública que formulen las dependencias y entidades de la administración pública estatal y las que se convengan con el Gobierno Federal y en su caso celebrar los convenios y contratos de afectación que se deriven de las negociaciones con los propietarios.
- VII.** Someter a la consideración del Secretario, las solicitudes y proyectos de expropiación de bienes que por causa de utilidad pública procedan para la construcción o modernización de vías de comunicación y para obra pública, a fin de que sean propuestas para su aprobación ante el Ejecutivo.
- VIII.** Llevar a cabo las indemnizaciones a los titulares de predios que resultaren afectados con motivo de la construcción de vías de comunicación y por obra pública, previa autorización del Secretario.
- IX.** Intervenir en las ventas y remates de los bienes muebles e inmuebles que sean propiedad de Gobierno del Estado.
- X.** Formular los proyectos de iniciativas de decretos para la desincorporación y/o enajenación de bienes muebles, inmuebles, de concesiones, permutas y todo cuanto afecte al patrimonio del Estado.
- XI.** Determinar, supervisar y vigilar la correcta y adecuada utilización y custodia de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Gobierno del Estado.
- XII.** Administrar, explotar, conservar y, en su caso participar, en la esfera de su competencia, en la planeación y proyección de las autopistas y puentes de peaje que se establezcan en el territorio del Estado, cuya ejecución se lleve a cabo con recursos públicos a través de financiamiento a las entidades paraestatales que para tal efecto se establezcan.
- XIII.** Expedir normas técnicas, autorizar, y en su caso, rehabilitar, conservar o administrar directamente o a través de terceros, los edificios públicos y en general, los bienes inmuebles propiedad del Gobierno del Estado, a fin de obtener el mayor provecho del uso y goce de los mismos.
- XIV.** Reunir, revisar y determinar las normas y procedimientos para realizar y mantener actualizado el avalúo de los bienes inmuebles propiedad del Gobierno del Estado.
- XV.** Revisar y autorizar las operaciones inmobiliarias que realicen las dependencias y en su caso las entidades, respecto a bienes del dominio público. Cuando se trate de enajenación, dichos bienes serán previamente desincorporados del dominio público y deberá cumplirse con lo dispuesto en los ordenamientos jurídicos aplicables.

XVI. Establecer normas específicas de recepción y entrega de los bienes propiedad del Gobierno del Estado, a cargo de las dependencias y entidades de la administración pública estatal, y vigilar su cumplimiento, en coordinación con la Secretaría Fiscalización y Rendición de Cuentas.

XVII. Las demás que le atribuyan este reglamento y otras disposiciones aplicables, así como las que le asigne su superior jerárquico inmediato.

ARTÍCULO 16. Corresponde al Coordinador General de Asuntos Jurídicos:

- I.** Fungir como consejero jurídico de la Secretaría.
- II.** Representar a la Secretaría y a sus unidades administrativas ante los tribunales y autoridades judiciales, administrativas y laborales, federales, estatales y municipales, siempre que por disposición de la ley la representación en estos casos no corresponda a otra autoridad; así como promover toda clase de juicios, incluyendo el juicio de amparo, seguirlos en todos sus trámites y desistirse de ellos; interponer toda clase de recursos en las instancias y ante las autoridades que procedan y endosar en procuración títulos de crédito en los que la Secretaría sea el titular de las acciones correspondientes. Dichas facultades podrán ser delegadas en los funcionarios que designe.
- III.** Formular las denuncias y/o querellas que legalmente procedan ante el Ministerio Público y coadyuvar con éste, en los procesos penales que tenga conocimiento, así como solicitar el sobreseimiento en dichos procesos cuando sea procedente y lo autorice el Secretario.
- IV.** Asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría en la aplicación del procedimiento previsto en la Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza o en cualquier otro ordenamiento aplicable.
- V.** Establecer los lineamientos y coadyuvar en mantener en equilibrio los derechos y obligaciones del Gobierno del Estado y los servidores públicos de la administración pública estatal, generando un buen funcionamiento en las relaciones laborales.
- VI.** Definir y resolver en el ámbito de su competencia las controversias que en materia laboral se susciten con los servidores públicos de la administración pública estatal.
- VII.** Notificar las sanciones o resoluciones administrativas que se dicten por las unidades administrativas de la Secretaría.
- VIII.** Proponer al Secretario las políticas o lineamientos jurídicos en las relaciones laborales del Estado con sus trabajadores y demás materias en las que se genere un impacto económico y que a consideración del Secretario deban ser establecidas por esta Coordinación General.
- IX.** Formular y presentar oportunamente a la consideración del Secretario, los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones en la materia que sean competencia de la Secretaría o que impliquen su participación, sin perjuicio de los que correspondan a otras dependencias y entidades de la administración pública estatal conforme a las disposiciones vigentes en la materia.
- X.** Formular y presentar oportunamente a la consideración del Secretario, los anteproyectos de reformas, modificaciones, adiciones o derogación de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones en la materia que sean competencia de la Secretaría o que impliquen su participación, sin perjuicio de los que correspondan a otras dependencias y entidades de la administración pública estatal conforme a las disposiciones vigentes en la materia.
- XI.** Vigilar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento y la aplicación de las leyes, reglamentos y demás disposiciones de carácter fiscal y proponer al Secretario reformas o modificaciones tendientes a mejorar la defensa jurídica de los intereses de la hacienda pública.
- XII.** Coadyuvar con la Subsecretaría de Administración en las relaciones de la Secretaría con el Sindicato Único de Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado, en los términos previstos por las disposiciones aplicables.
- XIII.** Apoyar a la Subsecretaría de Administración en el establecimiento de las condiciones generales de trabajo de los servidores públicos de confianza, de base y sindicalizados; así como vigilar su cumplimiento y promover su difusión.
- XIV.** Autorizar y tramitar las prestaciones y derechos previstos en los convenios laborales celebrados con las organizaciones sindicales, verificando que se dé total cumplimiento a lo ahí convenido.
- XV.** Opinar sobre las sanciones administrativas impuestas a los trabajadores al servicio de la administración pública estatal, en los términos en que las autoridades competentes lo determinen.

- XVI.** Dictaminar sobre la suspensión y terminación de los efectos del nombramiento de los servidores públicos de la Secretaría, así como revisar y elaborar las liquidaciones a que tengan derecho conforme a lo dispuesto por la legislación aplicable.
- XVII.** Analizar y opinar sobre las licencias, ceses y remociones de los servidores públicos que para tal efecto presenten la Subsecretaría de Administración.
- XVIII.** Proporcionar asesoría a las dependencias y entidades de la administración pública estatal que lo soliciten en materia laboral y prestaciones económicas de los servidores públicos.
- XIX.** Analizar y autorizar los pagos que por concepto de prestaciones, liquidaciones, indemnizaciones tengan derecho los servidores públicos de la administración pública estatal, conforme a lo dispuesto en la legislación aplicable.
- XX.** Analizar y autorizar los descuentos y retenciones a los servidores públicos requeridos por autoridades competentes o por el propio trabajador, de conformidad con lo establecido en las disposiciones aplicables.
- XXI.** Compilar las leyes, reglamentos, decretos y acuerdos, así como realizar estudios comparativos de los ordenamientos federales y de otras entidades federativas en la materia aplicable.
- XXII.** Formular o revisar conjuntamente con las dependencias y entidades de la administración pública estatal que correspondan, los contratos, convenios o cualquier otro instrumento jurídico en los que participe la Secretaría en ejercicio de sus atribuciones.
- XXIII.** Elaborar los proyectos de informes previos y justificados que deban rendir el Secretario o los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría en los juicios de amparo en que sean señalados como autoridad responsable, así como presentar los que se autoricen y coadyuvar en los juicios de amparo cuando la Secretaría tenga el carácter de tercero perjudicado.
- XXIV.** Supervisar las labores y acciones que realice la Unidad de Acceso a la Información Pública de la Secretaría para dar trámite, contestación y seguimiento hasta su total conclusión a las solicitudes de acceso a la información presentadas ante la Secretaría de conformidad con la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila; así como rendir y presentar los informes, documentos y demás información que sea requerida por el Instituto Coahuilense de Acceso a la Información, en términos de las disposiciones aplicables.
- XXV.** Contestar los recursos interpuestos de conformidad con la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila, así como todos aquellos recursos dentro de los juicios en los que la Secretaría sea parte.
- XXVI.** Coadyuvar con la dependencia competente para representar al Ejecutivo en los juicios mercantiles, civiles, laborales y en los demás en que sea parte la Secretaría.
- XXVII.** Requerir el pago y ejecutar las acciones necesarias para hacer efectivas las garantías que se otorguen a favor de la Secretaría consistentes en fianza, hipoteca o prenda cuando proceda.
- XXVIII.** Asesorar en los procedimientos y documentos necesarios para la creación, operación, fusión y extinción de las entidades paraestatales.
- XXIX.** Enterar al Secretario sobre la extinción de las entidades paraestatales cuando estas hayan cumplido con el finiquito de las funciones que emanen de los decretos con apego a la ley.
- XXX.** Participar en los comités, asambleas o juntas de gobierno que se integren por las dependencias y entidades de la administración pública estatal, relacionados con los ingresos del Estado y en los que la Secretaría sea parte.
- XXXI.** Delegar en los funcionarios adscritos a su área, para la mejor organización del trabajo, cualquiera de sus facultades, excepto aquéllas que según el titular de la Secretaría deban ser ejercidas por el titular.
- XXXII.** Las demás que le atribuyan este reglamento y otras disposiciones aplicables, así como las que le asigne su superior jerárquico inmediato.

ARTÍCULO 17. Corresponde al Coordinador General de Inversiones:

- I.** Integrar y administrar la cartera de programas y proyectos de inversión, de las dependencias y entidades de la Administración Pública y de los municipios conforme a las prioridades derivadas del Plan Estatal de Desarrollo y los programas sectoriales, regionales, especiales e institucionales, sin detrimento de las atribuciones que corresponden a las dependencias y entidades de la administración pública estatal.

- II.** Identificar y proponer al Secretario de Finanzas los proyectos de inversión considerados como prioritarios en el Plan Estatal de Desarrollo para su presupuestación, gestión y seguimiento, así como establecer conjuntamente con los titulares de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo, los objetivos, alcances, integración de documentos técnicos y los cronogramas de trabajo de los mismos.
- III.** Analizar la actividad y las condiciones en materia de economía, política y finanzas, mediante el uso de criterios y herramientas de análisis aplicables en el ámbito de su actuación.
- IV.** Coordinar las gestiones ante la Federación de los recursos y proyectos que realicen las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo y dar seguimiento a la agenda de gestiones que las dependencias y entidades estatales llevan con la Federación y los municipios.
- V.** Coordinar la integración del Banco de Proyectos de Inversión de la Administración Pública Estatal. Además de las iniciativas de proyectos que deriven de las dependencias y entidades del sector público en el estado, eventualmente se podrán incorporar propuestas e iniciativas de inversión provenientes de los grupos sociales.
- VI.** Coordinar el proceso de evaluación socioeconómica de los proyectos de inversión presentados por las dependencias y entidades de la Administración Estatal, para determinar su viabilidad.
- VII.** Gestionar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el registro en la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión para los programas y proyectos de inversión que cuenten con los elementos técnicos necesarios y cumplan con la normatividad aplicable.
- VIII.** Llevar a cabo, en coordinación con las unidades administrativas competentes de las distintas dependencias de la Administración Pública Estatal, el seguimiento, actualización, mantenimiento, así como la vigencia del registro, de los programas y proyectos que tienen su origen en el Presupuesto de Egresos de la Federación, para apoyar y coordinar la gestión de los recursos autorizados y el cumplimiento de la normatividad aplicable.
- IX.** Orientar y acompañar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal en la integración de la información técnica necesaria para la elaboración de los análisis costo beneficio de los proyectos de inversión, o en su caso, subrogar los servicios para la elaboración de estudios a asesores y consultores externos.
- X.** Integrar y mantener actualizado el registro de consultores y asesores externos en materia de formulación y evaluación de proyectos de inversión.
- XI.** Verificar en coordinación con las instancias ejecutoras y normativas competentes, la congruencia de los programas y proyectos de inversión que llevan a cabo las dependencias, con respecto a los ejes, objetivos y estrategias establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo y con los programas sectoriales, regionales, especiales e institucionales derivados.
- XII.** Proponer al Secretario de Finanzas la creación, integración y funcionamiento de la Comisión Interinstitucional para la gestión de proyectos estratégicos, así como participar en los grupos de trabajo y análisis que en materia de inversión se determinen.
- XIII.** Elaborar y emitir la metodología referente al ciclo de inversiones para la aplicación del uso sistemático de las técnicas de integración, gestión, evaluación y registro de proyectos, así como los lineamientos específicos para la formulación y preparación de proyectos.
- XIV.** Analizar y asesorar en el cumplimiento de las disposiciones normativas que emitan las autoridades competentes en materia de presupuesto, respecto a los lineamientos y criterios que se deben observar en materia presupuestaria para la inclusión de programas y proyectos de inversión susceptibles de ser incorporados al Presupuesto de Egresos de la Federación.
- XV.** Recomendar y proponer a las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo modalidades de financiamiento para programas y proyectos de inversión, atendiendo a las circunstancias coyunturales y la participación de los sectores público, privado y social en los mismos.
- XVI.** Coadyuvar con las unidades administrativas de la Secretaría de Finanzas en las tareas relacionadas con las políticas y el proceso presupuestario del gasto público de inversión.
- XVII.** Investigar y comparar experiencia nacional e internacional en el diseño y aplicación de normas y metodologías en materia de inversión pública y privada.
- XVIII.** Analizar y atender los requerimientos y consultas de información por parte de otras áreas de la Administración Pública Estatal sobre la distribución sectorial en materia de inversión.

- XXIX.** Realizar las gestiones correspondientes ante las instancias competentes para que se lleve a cabo la entrega en tiempo y forma de los fondos, así como otros recursos descentralizados que la Federación participe al Estado y/o a los municipios, con base en las disposiciones legales y conforme a las estimaciones autorizadas por la autoridad competente.
- XX.** Proponer y coordinar las acciones para la realización de las tareas de planeación, análisis y evaluación de estudios, proyectos, programas especiales y estratégicos de la Secretaría.
- XXI.** Asesorar a los municipios sobre los fondos federales que les corresponden con base en las disposiciones y conforme a las estimaciones autorizadas por la autoridad competente.
- XXII.** Coadyuvar en el análisis y evaluación de los Convenios y Acuerdos que se promuevan entre la Federación, el Estado y los Municipios, cuando éstos se relacionen a proyectos de inversión e impliquen un impacto presupuestario para la entidad.
- XXIII.** Identificar y gestionar fuentes de financiamiento tradicional y alternativas para los proyectos de inversión que coadyuven en el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo.
- XXIV.** Proporcionar información y cooperación técnica, cuando le sea solicitada, a las dependencias, entidades y organismos de la Administración Pública Estatal, así como los municipios, en materia de gasto de inversión e inclusión de programas y proyectos de inversión susceptibles de financiarse en el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación, o fuentes alternativas.
- XXV.** Realizar actividades permanentes de análisis, evaluación y difusión en materia presupuestaria, así como promover esquemas de capacitación que permitan mejores prácticas en la formulación, administración y ejecución de proyectos.
- XXVI.** Apoyar en el ámbito de su competencia al Consejo de Planeación del Desarrollo para el Estado de Coahuila y colaborar en los mecanismos de planeación que se definan.
- XXVII.** Las demás que le atribuyan este reglamento y otras disposiciones aplicables, así como las que le asigne su superior jerárquico inmediato.

CAPÍTULO V DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL DESPACHO DEL SECRETARIO

ARTÍCULO 18. Corresponde al Director General de Informática:

- I.** Desarrollar el plan de informática con la participación de las demás áreas de la Secretaría.
- II.** Planear, implementar, administrar y operar la infraestructura de telecomunicaciones que soporta la red de voz y datos de la administración pública estatal, asegurando su mantenimiento, crecimiento, operación y confiabilidad.
- III.** Proponer la implementación de tecnología de vanguardia en lo que a informática y telecomunicaciones concierne, promoviendo y apoyando los programas de modernización administrativa.
- IV.** Establecer acorde a la normatividad vigente, las políticas, normas, sistemas, procedimientos técnicos y administrativos que en materia de informática y telecomunicaciones procedan.
- V.** Administrar el sitio central de información e infraestructura de telecomunicaciones de la Secretaría.
- VI.** Vigilar, regular y asegurar el crecimiento adecuado de los sistemas de información en el ámbito de su competencia.
- VII.** Analizar, evaluar, seleccionar e implementar los proyectos, instalaciones y servicios concernientes a las tecnologías de voz, datos, video e internet, requeridos por las dependencias de la administración pública estatal.
- VIII.** Promover seminarios de capacitación entre las unidades administrativas de la Secretaría en materia de informática.
- IX.** Llevar a cabo la operación, mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas, equipos de cómputo y telecomunicaciones de su competencia.
- X.** Definir modelos de integración y estandarización de plataformas tecnológicas de cómputo y telecomunicaciones para la administración pública estatal.
- XI.** Mantener y garantizar la calidad de los servicios y productos a su cargo.
- XII.** Mantener y garantizar la seguridad de las bases de datos, los sistemas de información y la infraestructura de telecomunicaciones, estableciendo todas las medidas, mecanismos, procedimientos y normas que considere pertinentes para tal propósito.

- XIII.** Participar como apoyo técnico en la definición de estándares y selección del equipo de cómputo, herramientas de sistemas y telecomunicaciones en los procesos de adquisición que se celebren por parte de las dependencias de la administración pública estatal.
- XIV.** Concentrar, resguardar, mantener y operar las bases de datos de los diferentes sistemas de información con que cuenten las unidades administrativas de la Secretaría, definiendo las normas, disposiciones, prevenciones, lineamientos y medidas que considere necesarias, con el fin de garantizar la integridad, seguridad y disponibilidad de las mismas.
- XV.** Asesorar, encausar y apoyar a las dependencias y entidades de la administración pública estatal en materia de informática y telecomunicaciones.
- XVI.** Procesar datos mediante la realización de cálculos electrónicos para la elaboración de los productos de información correspondientes a las diferentes nóminas de la administración pública estatal.
- XVII.** Planear, analizar, diseñar, definir, codificar, elaborar, resguardar y mantener los sistemas de cómputo que requieran las unidades administrativas de la Secretaría para el desempeño de sus funciones.
- XVIII.** Proponer al Secretario las medidas tendientes al mejoramiento, modernización e innovación de servicios y sistemas informáticos de la Secretaría; así como la reingeniería y estandarización de los procesos administrativos de la misma.

ARTÍCULO 19. Corresponde al Secretario Técnico:

- I.** Elaborar y someter a consideración del Secretario, el programa anual de trabajo, los planes, políticas y demás relacionados con el ámbito de su competencia.
- II.** Coordinar la recepción, registro y atención de los asuntos competencia de la Secretaría y de su titular.
- III.** Recibir, despachar y distribuir la correspondencia oficial de la Secretaría y sus unidades administrativas.
- IV.** Comunicar los acuerdos e instrucciones dictadas por el Secretario y levantar la constancia correspondiente.
- V.** Mantener un sistema de retroalimentación de información con las diferentes áreas de la Secretaría para el cumplimiento de sus objetivos.
- VI.** Coordinar el sistema para recabar información de las diferentes áreas para dar seguimiento a los asuntos competencia de la Secretaría.
- VII.** Coordinar las acciones para dar seguimiento a los acuerdos e instrucciones del Secretario a las diversas unidades administrativas de la Secretaría
- VIII.** Coordinar la preparación de documentos e informes de la Secretaría donde se involucren varias unidades administrativas de la misma.
- IX.** Instrumentar, organizar, documentar y proponer reuniones de análisis y evaluación en los ámbitos de competencia de la Secretaría, con las distintas áreas de la misma, así como con las demás dependencias, organismos y demás entidades de la Administración Pública Estatal.
- X.** Coordinar los grupos de trabajo interinstitucional para la elaboración de aquellas estrategias, en donde participe la Secretaría, que estén encaminadas al cumplimiento de los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo.
- XI.** Desarrollar mecanismos de coordinación interinstitucional que permitan un flujo adecuado de información para el cumplimiento cabal de los objetivos de la Secretaría.
- XII.** Coordinar la elaboración de documentos solicitados por el Secretario para ser tratados en acuerdo con el Ejecutivo.
- XIII.** Coordinar con las demás unidades administrativas de la Secretaría la integración de la información que sea solicitada por el Ejecutivo en relación con los informes de Gobierno, así como la información que forma parte de la comparecencia del Secretario ante el Congreso del Estado en los términos de la glosa del Informe de Gobierno.
- XIV.** Coordinar la elaboración de documentos solicitados por el Secretario, para ser tratados en audiencias con otros titulares de dependencias y entidades Federales, Estatales y Municipales.
- XV.** Auxiliar al Secretario dentro de la esfera de su competencia, en aquellas tareas que sean encomendadas por el Ejecutivo en relación con el sector, que estén señaladas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado y en este Reglamento.

XVI. Coordinar con las dependencias, organismos y entidades de la Administración Pública Estatal la elaboración de diagnósticos, estudios analíticos y documentos técnicos en general, a partir de los cuales se presenten conclusiones y argumentos que apoyen la toma de decisiones para el mejor desempeño de la Tesorería.

XVII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, el Secretario dentro de la esfera de sus funciones.

ARTÍCULO 20. Corresponde al Secretario Particular:

- I.** Atender al público en general, las solicitudes de audiencia y elaborar la propuesta de agenda del Secretario.
- II.** Coordinar y supervisar los eventos oficiales del Secretario.
- III.** Realizar las acciones de gestoría diversa que le encomiende el Secretario.
- IV.** Recibir, despachar y distribuir la correspondencia oficial de la Secretaría y sus unidades administrativas.
- V.** Las demás que le confiera el Secretario dentro de la esfera de sus funciones.

. CAPÍTULO VI DE LAS DIRECCIONES GENERALES Y DIRECCIONES

ARTÍCULO 21. Cada dirección general y dirección contará con un Titular, quien se auxiliará, según corresponda, de los directores de área, subdirectores, jefes de departamento y demás personal técnico y administrativo que requiera y le asigne el presupuesto de egresos correspondiente, atendiendo a la organización interna de las subsecretarías y coordinaciones generales.

ARTÍCULO 22. Corresponde a los directores generales y a los directores, además del despacho de los asuntos que se señalan en el presente reglamento, las siguientes atribuciones generales:

- I.** Planear, programar, presupuestar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas bajo su responsabilidad.
- II.** Someter al acuerdo de su superior jerárquico los proyectos, estudios, dictámenes, opiniones e informes que elaboren las unidades administrativas a su cargo, así como los acuerdos y resoluciones que llegaren a emitirse en el ejercicio de las atribuciones encomendadas.
- III.** Recabar de las dependencias y entidades de la administración pública estatal, así como de las unidades administrativas de la propia Secretaría, la información necesaria para el ejercicio de las funciones que les competen.
- IV.** Coordinarse con las demás áreas de la Secretaría para el mejor desempeño de los asuntos de su competencia.
- V.** Asesorar a las demás unidades administrativas de la Secretaría en la materia de su competencia y prestar el apoyo que se requiera por acuerdo de su superior jerárquico, a las dependencias y entidades de la administración pública estatal, así como a los ayuntamientos, cuando lo soliciten.
- VI.** Participar en la elaboración de anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás ordenamientos en el área de su competencia.
- VII.** Informar de las actividades realizadas por la dirección a su cargo y someterlos a consideración del superior jerárquico, cuando éste lo requiera.
- VIII.** Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el desempeño de las áreas que estén a su cargo, conforme a los manuales correspondientes y las demás disposiciones aplicables, procurando siempre la mayor eficiencia, eficacia y calidad en su desempeño.
- IX.** Promover la capacitación permanente del personal a su cargo para el desarrollo profesional y la mejora continua en la prestación de sus servicios.
- X.** Certificar copias de documentos y constancias cuyos originales obren en su poder.
- XI.** Informar al superior jerárquico de los hechos que tenga conocimiento en el ejercicio de sus facultades, que puedan constituir delitos de los servidores públicos de la Secretaría en el desempeño de sus funciones.
- XII.** Delegar en los funcionarios adscritos a su área, para la mejor organización del trabajo, cualquiera de sus facultades, excepto aquéllas que según el titular de la Secretaría y su superior jerárquico inmediato deban ser ejercidas por él mismo, y;

XIII. Las demás que las disposiciones aplicables les atribuyan, así como aquellas que les confiera el Secretario y su superior jerárquico inmediato.

SECCIÓN PRIMERA
DIRECCIONES ADSCRITAS A LA SUBSECRETARÍA DE EGRESOS

ARTÍCULO 23. Corresponde al Director General de Gasto Público:

- I.** Elaborar los proyectos de lineamientos para la elaboración del presupuesto de egresos y someterlos a consideración del Subsecretario de Egresos para los efectos procedentes.
- II.** Elaborar el anteproyecto del programa general del gasto público.
- III.** Solicitar a la Coordinación General de Programación y Presupuesto, en conjunto con la Dirección General de Inversión Pública, la información relacionada con el programa de inversión pública a fin de integrarla al proyecto del presupuesto anual de egresos.
- IV.** Integrar al presupuesto anual de egresos la información relacionada con las obligaciones provenientes de la deuda pública.
- V.** Estimar en coordinación con la unidad administrativa competente en materia de contabilidad, el monto de pasivos que queden por pagar durante cada ejercicio e integrarlos al proyecto del presupuesto anual de egresos.
- VI.** Vigilar que los pagos que corresponda efectuar, conforme a los programas autorizados, se hagan oportunamente e informar al Subsecretario de Egresos sobre el ejercicio del gasto público y el estado de las amortizaciones de capital.
- VII.** Controlar el ejercicio del presupuesto asignado, modificado y ejercido en base a los compromisos válidamente adquiridos por las dependencias y entidades de la administración pública estatal.
- VIII.** Mantener actualizada la cuenta de las operaciones diarias de egresos.
- IX.** Procesar y emitir las nóminas para el pago de los servidores públicos de las dependencias y entidades de la administración pública estatal en coordinación con las unidades administrativas competentes.
- X.** Planear y elaborar el presupuesto de flujo de efectivo e introducir las modificaciones necesarias para su implementación.
- XI.** Programar la emisión y entrega de cheques para cubrir los compromisos de la administración pública estatal.
- XII.** Proponer las normas a que deberá sujetarse el ejercicio del gasto en casos especiales relacionados con reposiciones de fondo, viáticos, combustible y otros de similar naturaleza que determine la autoridad competente.
- XIII.** Proponer al Subsecretario de Egresos para su autorización, los límites del ejercicio de los fondos revolventes, y
- XIV.** Las demás que le atribuyan este reglamento y otras disposiciones aplicables, así como las que le asigne su superior jerárquico inmediato.

ARTÍCULO 24. Corresponde al Director General de Gasto Federalizado:

- I.** Elaborar en coordinación con las dependencias y entidades de la administración pública estatal que perciban directamente recursos federales, la propuesta y el diseño del presupuesto anual que sea de su competencia.
- II.** Analizar los presupuestos respectivos con la Dirección General de Gasto Público para su registro y planeación presupuestal.
- III.** Integrar al presupuesto anual de egresos la información relacionada con las obligaciones y compromisos provenientes de las dependencias y entidades de la administración pública estatal que perciban directamente recursos federales para el ejercicio de las respectivas actividades y programas, así como participar en sus comités, asambleas o juntas de gobierno, previo acuerdo del Secretario.
- IV.** Participar en las negociaciones sobre peticiones de incrementos salariales y prestaciones del personal en los convenios que se realice entre el gobierno del Estado y las organizaciones sindicales del sector educativo e informar al Subsecretario de Egresos al respecto.
- V.** Vigilar que los pagos que corresponda efectuar conforme a los programas autorizados se hagan oportunamente e informar mensualmente al Subsecretario de Egresos sobre el ejercicio del gasto y el estado de montos pendientes de cubrir.

- VI.** Controlar el ejercicio del presupuesto asignado, modificado y ejercido en base a los compromisos válidamente adquiridos por las dependencias y entidades de la administración pública estatal, que perciban directamente recursos federales e informar al Subsecretario de Egresos.
- VII.** Programar las nóminas ordinarias y extraordinarias que se le realicen al magisterio y comunicar al Director General de Gasto Público, para su registro correspondiente y programación de pago.
- VIII.** Verificar los techos presupuestales de las nóminas con centros de trabajo del magisterio, del sector salud y de los demás organismos que perciban recursos federales.
- IX.** Tramitar con las instituciones bancarias, el tiempo y la forma en que se realicen los pagos al magisterio, ya sea por cheque, dispersión o depósito electrónico.
- X.** Procesar y emitir las nóminas para el pago de los maestros estatales y federalizados del Estado, en coordinación con el área de Recursos Humanos de la Secretaría de Educación.
- XI.** Gestionar los convenios de apoyo necesarios para la elaboración homologada de las nóminas de pago del personal de las dependencias y entidades de la administración pública estatal que perciban directamente recursos federales y que así lo soliciten.
- XII.** Vigilar que se realicen los depósitos correspondientes a los pagos de nóminas quincenales y extraordinarias.
- XIII.** Tramitar y dar seguimiento al pago de aportaciones y descuentos que la administración pública estatal tenga que realizar a Instituciones que presten servicios al magisterio.
- XIV.** Coordinar con las áreas correspondientes el registro de los ingresos federales y mantener actualizada la información de las radicaciones del presupuesto federal, para verificar su monto y la oportunidad en que sean recibidas para su aplicación en el gasto.
- XV.** Tramitar las cancelaciones de cheques de nóminas y dar seguimiento a éstas para su recuperación dentro del presupuesto.
- XVI.** Revisar y autorizar la información que los entes ejecutores remitan a las autoridades hacendarias federales sobre la aplicación del ejercicio de los recursos que la Federación transfiera al Estado con motivo de los Fondos de Aportaciones Federales para la Educación Básica, Educación Tecnológica y de Adultos, así como Servicios de Salud, conforme a la Ley de Coordinación Fiscal, la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como las demás disposiciones aplicables.
- XVII.** Intervenir en las auditorías que sobre los recursos federales se practiquen al Estado en coordinación con las dependencias y entidades de la administración pública estatal que perciban directamente recursos federales.
- XVIII.** Gestionar y evaluar el cumplimiento de las órdenes judiciales y administrativas emitidas por autoridad competente que sean de su competencia, sobre las incidencias en las nóminas de los trabajadores de las dependencias y entidades de la administración pública estatal que perciban directamente recursos federales.
- XIX.** Elaborar, validar y tramitar las cuentas por pagar de las dependencias y entidades de la administración pública estatal que perciban directamente recursos federales, en el ámbito de su competencia y que afecten los capítulos que correspondan en el presupuesto autorizado a las mismas.
- XX.** Participar en los comités, asambleas o juntas de gobierno que se integren en las dependencias y entidades de la administración pública estatal, que reciban ingresos federales.
- XXI.** Las demás que le atribuyan este reglamento y otras disposiciones aplicables, así como las que le asigne su superior jerárquico inmediato.

ARTÍCULO 25. Corresponde al Director General de Política Financiera:

- I.** Efectuar los estudios en materia financiera y económica que sean necesarios para la definición de las políticas financieras en coordinación con las dependencias y entidades de la administración pública estatal que correspondan.
- II.** Participar en las negociaciones de los créditos con cargo al erario público que deban contratarse conforme a la ley, así como controlar y vigilar su apego a las disposiciones y políticas aplicables en materia de deuda pública.
- III.** Proponer el otorgamiento de contratos de financiamiento y la emisión de valores cuando sea necesario y lo permitan las disposiciones vigentes en la materia.

- IV. Verificar que los financiamientos que se pretendan contratar por las dependencias y entidades de la administración pública estatal estén autorizados por el Congreso del Estado, además de vigilar aquellos en los que el Estado sea avalista, deudor solidario, subsidiario o sustituto en los términos previstos por las leyes aplicables.
- V. Realizar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los trámites necesarios para registrar los nuevos financiamientos, en los que se establezca como garantía las participaciones que en ingresos federales correspondan al Estado o a los municipios, así como las aportaciones federales y las demás que procedan.
- VI. Previo acuerdo con el Subsecretario, llevar el Registro Único de Obligaciones y Empréstitos del Estado, de acuerdo a lo previsto por la Ley de Deuda Pública para el Estado de Coahuila de Zaragoza, así como mantener actualizada la información sobre la situación que guardan las obligaciones inscritas y cancelarlas en su oportunidad.
- VII. Detectar áreas de oportunidad en materia de financiamiento y proponer las medidas necesarias para acceder a él cuando a su juicio proceda.
- VIII. Asesorar a las entidades y a los municipios cuando se gestione la obtención de créditos con instituciones bancarias y organizaciones auxiliares, en donde se comprometa el aval del gobierno estatal.
- IX. Analizar e interpretar la información financiera de las dependencias y entidades de la administración pública estatal.
- X. Proponer los criterios de interpretación de análisis de estados financieros que deban ser aplicados por las dependencias y entidades de la administración pública estatal, relacionados con el análisis de flujo de efectivo, de activos, de pasivos, y los demás que conforme a las técnicas juzgue convenientes.
- XI. Proponer a instituciones calificadoras de valores debidamente autorizadas en el país, a efecto de que emitan la calificación crediticia del Estado y las calificaciones sobre la calidad crediticia de los financiamientos bancarios, bursátiles o de cualquier otra naturaleza que se pretendan implementar en el Estado.
- XII. Dar seguimiento a todos los aspectos relacionados con la reestructuración de pasivos, planeación, programación y pago de flujo de efectivo.
- XIII. Preparar la información sobre la deuda pública para los informes necesarios que solicite el Congreso del Estado, así como la información que por las disposiciones aplicables se deba publicar.
- XIV. Desarrollar y proponer los lineamientos que deban aplicarse respecto de la disponibilidad de los ingresos, egresos y fondos de las dependencias y entidades de la administración pública estatal y vigilar la correcta aplicación de los autorizados conforme a derecho.
- XV. Analizar y calcular la información de costos, plazos y otras canalizaciones de la deuda estatal, haciendo las recomendaciones pertinentes en cuanto a la reestructuración, pagos anticipados y renegociación de tasas que a su juicio procedan.
- XVI. Mantener actualizado el registro de la deuda pública, en los términos de las disposiciones jurídicas de la materia; registro que contendrá información completa de las disposiciones, amortizaciones, saldos, costos y tasas de interés de cada financiamiento contratado; por las dependencias y entidades de la administración pública estatal y, en su caso, de los municipios.
- XVII. Vigilar el exacto cumplimiento de las disposiciones aplicables en materia de deuda pública, y;
- XVIII. Las demás que le atribuyan este reglamento y otras disposiciones aplicables, así como las que le asigne su superior jerárquico inmediato.

ARTÍCULO 26. Corresponde al Director General de Inversión Pública:

- I. Participar en el ámbito de su competencia, en coordinación con la Dirección General de Gasto Público y la Coordinación General de Programación y Presupuesto, en la elaboración del programa de inversión pública del Presupuesto Anual de Egresos.
- II. Recibir las solicitudes de liberación de recursos presentadas por la Coordinación General de Programación y Presupuesto, verificando la correcta integración de la documentación comprobatoria que ampara el pago solicitado y validando la disponibilidad presupuestal para la realización del mismo.
- III. Solicitar a la Dirección General de Contabilidad la validación de la disponibilidad de los recursos federales y estatales en las cuentas bancarias de la Secretaría, para la realización de los pagos correspondientes a obras y acciones pactadas en los diferentes convenios y programas con las dependencias y entidades de la administración pública estatal.

- IV. Elaborar y presentar ante la Dirección General de Gasto Público las cuentas por pagar que amparan las solicitudes de liberaciones de recursos presentadas y validadas por la Coordinación General de Programación y Presupuesto, correspondientes a la inversión pública.
- V. Vigilar que el ejercicio presupuestal de los programas de inversión pública se sujeten a los techos presupuestales; así como, que la disposición de los recursos se lleve conforme a los calendarios aprobados y en su defecto, proponer las medidas necesarias para su observancia; informando periódicamente a la Subsecretaría de Egresos sobre sus avances y variaciones.
- VI. Evaluar en el ámbito de su competencia y en coordinación con la Dirección General de Contabilidad y la Coordinación General de Programación y Presupuesto, el ejercicio presupuestal mediante el seguimiento permanente al comportamiento financiero de los programas de inversión pública.
- VII. Coadyuvar con la Coordinación General de Programación y Presupuesto, en la instrumentación de mecanismos para garantizar el flujo de las aportaciones convenidas con los gobiernos municipales, para la ejecución de obras o acciones con estructura financiera municipal, estatal y federal.
- VIII. Implementar mecanismos en conjunto con la Coordinación General de Programación y Presupuesto, para el registro y seguimiento de las aportaciones de los municipios, beneficiarios u organizaciones del sector privado, con las cuales se celebren convenios o acuerdos para la realización de obra pública.
- IX. Conciliar, en el ámbito de su competencia, en conjunto con la Coordinación General de Programación y Presupuesto y la Dirección General de Contabilidad, la situación financiera de los informes mensuales, trimestrales y cierres de ejercicio de los diferentes programas de inversión pública.
- X. Capacitar en el ámbito de su competencia al personal de los municipios y dependencias ejecutoras que intervengan en la liberación y operación de recursos orientados a la inversión pública.
- XI. Revisar, adecuar y proponer mejoras para la operación de los sistemas informáticos en el ámbito de su competencia, con el fin de agilizar el proceso y la generación de información de los programas de inversión pública, conforme a las disposiciones aplicables, y;
- XII. Las demás que le atribuyan este reglamento y otras disposiciones aplicables, así como las que le asigne su superior jerárquico inmediato.

ARTÍCULO 27. Corresponde al Director General de Contabilidad Gubernamental:

- I. Establecer el Sistema de Contabilidad Gubernamental con base en el catálogo de cuentas, la guía contabilizadora, las políticas para el registro contable y presupuestal de las operaciones financieras que realicen las dependencias y entidades de la administración pública estatal.
- II. Proponer y acordar los criterios y lineamientos que han de implementarse para el debido registro contable de todas las operaciones que en los términos de las disposiciones aplicables se determinen.
- III. Representar con todos los atributos de un poder general para actos de administración conforme a las disposiciones vigentes tanto del Código Civil Federal como del Código Civil para el Estado libre y soberano de Coahuila de Zaragoza, al Gobierno del Estado para realizar los trámites necesarios en su nombre y representación, promoviendo y recibiendo cualquier tipo de documentos ante autoridades hacendarias federales, o cualquier otra información de carácter fiscal o tributaria, sin perjuicio de la que corresponda a otras dependencias y entidades de la administración pública estatal y conforme a las disposiciones aplicables vigentes en la materia.
- IV. Establecer las políticas y lineamientos generales en materia de control contable de las dependencias y entidades de la administración pública estatal.
- V. Coordinar, con las demás unidades administrativas, y otras dependencias y entidades de la administración pública estatal el correcto registro y control de los ingresos y ejecución del gasto, así como requerirles la documentación comprobatoria necesaria para tal efecto.
- VI. Recibir, verificar y registrar oportunamente la documentación que ampara las operaciones contables efectuadas por la Secretaría.
- VII. Conservar y resguardar en el archivo a su cargo la documentación soporte de las operaciones contables de la Secretaría.
- VIII. Elaborar y someter a la consideración del superior jerárquico los estados financieros que correspondan a las actividades contables de la administración pública estatal con la periodicidad y términos que establezcan las disposiciones aplicables.

- IX.** Coordinar, con las áreas competentes, las actividades para el cierre de los períodos contables, mensual, semestral y anual.
- X.** Integrar la información financiera para presentar la cuenta pública del gobierno del Estado, de conformidad con las disposiciones aplicables.
- XI.** Solicitar a la Dirección General de Gasto Público los documentos y soportes para la preparación y en su caso, presentación del informe de la cuenta pública estatal, así como la información correspondiente a los pagos realizados con las participaciones federales o municipales que deriven de las disposiciones aplicables.
- XII.** Diseñar, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, los lineamientos y mecanismos para que las dependencias y entidades de la administración pública estatal proporcionen información sobre el avance de metas financieras y contables, para su análisis, evaluación e integración a la cuenta pública estatal.
- XIII.** Solicitar a las unidades administrativas de la Secretaría, en la forma y periodicidad que al efecto determine, la información que forme parte de la contabilidad y de sus archivos generales, así como de cualquier informe o expediente que sustente actos administrativos, financieros o de gestión, generados en el desempeño de sus funciones, necesarios para la práctica de evaluaciones, revisiones, verificaciones, inspecciones y validaciones.
- XIV.** Administrar el Sistema de Contabilidad Gubernamental y entregar la información generada por éste a los usuarios del mismo.
- XV.** Desarrollar estudios para la mejora de los procesos contables aplicados al Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental con el fin de cumplir con los requisitos que establece la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás disposiciones aplicables.
- XVI.** Establecer los mecanismos y lineamientos para la implementación en las dependencias, entidades y municipios del Estado que así lo soliciten, del Sistema de Contabilidad Gubernamental.
- XVII.** Realizar las conciliaciones bancarias, a fin de verificar la aplicación de los recursos del gobierno del estado.
- XVIII.** Efectuar conciliaciones periódicas de los adeudos a favor y obligaciones a cargo del gobierno del estado con las unidades responsables de las distintas dependencias y entidades de la administración pública estatal.
- XIX.** Proporcionar asesoría en materia contable, sobre procesos de descentralización, creación y extinción de entidades y organismos autónomos;
- XX.** Implementar las acciones necesarias para la atención, coordinación, seguimiento, conclusión y solventación de las revisiones, evaluaciones y fiscalizaciones, que sean practicadas a la cuenta pública por las instancias fiscalizadoras federales y estatales;
- XXI.** Coordinar con las dependencias y entidades de la administración pública estatal el cálculo, la retención y el entero de los impuestos federales, estatales y municipales que le correspondan cubrir al gobierno del estado, para el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones fiscales.
- XXII.** Realizar, en representación de la Secretaría, el trámite para aperturar las cuentas bancarias de inversión o cheques necesarias para el manejo adecuado de los recursos del Estado.
- XXIII.** Preparar las constancias anuales de retención de impuestos de los servidores públicos de las dependencias y entidades de la administración pública estatal, para su emisión y entrega correspondiente.
- XXIV.** Presentar al superior jerárquico el análisis de las cuentas incobrables que constituyan saldos a favor del gobierno del estado, y las obligaciones a su cargo no ejercidas en el período establecido en la normatividad para su correspondiente propuesta de cancelación al Secretario en los términos que al efecto establezcan las disposiciones aplicables, y;
- XXV.** Las demás que le atribuyan este reglamento y otras disposiciones aplicables, así como las que le asigne su superior jerárquico inmediato.

ARTÍCULO 28. Corresponde al Director de Caja General:

- I.** Llevar el control de disponibilidad bancaria de los recursos de la administración pública estatal e informar oportunamente a la Subsecretaría de Egresos.
- II.** Concentrar, registrar y controlar los fondos provenientes de la aplicación de la Ley de Ingresos del Estado, así como cualquier tipo de ingreso que perciba la administración pública estatal.
- III.** Realizar convenios con las instituciones de crédito relativos a la prestación de servicios bancarios que requiera la administración pública estatal, previo acuerdo del Secretario y/o Subsecretario de Egresos.

- IV. Establecer y llevar un control de las cuentas corrientes de depósitos en efectivo propiedad de la administración pública estatal, que tenga a su cargo.
- V. Transferir a las autoridades fiscales federales, estatales y municipales los recursos financieros que les correspondan, previo acuerdo del Subsecretario de Egresos.
- VI. Operar la transferencia por concepto de créditos entre la administración pública estatal y los municipios, previo acuerdo del Subsecretario de Egresos.
- VII. Efectuar los pagos que se autoricen por la Subsecretaría de Egresos.
- VIII. Efectuar el corte diario de caja y llevar los registros necesarios para el control de los movimientos de ingresos y egresos.
- IX. Custodiar los valores financieros de la administración pública estatal que le correspondan.
- X. Remitir diariamente a la Dirección General de Contabilidad la documentación comprobatoria del movimiento de ingresos y egresos, y;
- XI. Las demás que le atribuyan este reglamento y otras disposiciones aplicables, así como las que le asigne su superior jerárquico inmediato.

ARTÍCULO 29. Corresponde al Director General de Control y Evaluación de Presupuesto:

- I. Proponer las políticas y lineamientos en materia de presupuestación en base a resultados de las dependencias y entidades de la administración pública.
- II. Participar en el estudio y formulación de los anteproyectos de iniciativas de ley, reglamentos y otras disposiciones relativas al cumplimiento del Sistema de Evaluación del Desempeño y Presupuesto Basado en Resultados.
- III. Proponer los objetivos estratégicos con las dependencias y entidades de la administración pública, para vincularlos con los programas, proyectos y recursos de los diferentes órdenes de gobierno en el proceso de su integración, dentro del marco del Presupuesto Basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño.
- IV. Coadyuvar con las dependencias y entidades de la administración pública en la definición, implementación y evaluación de los indicadores que integran el Sistema de Evaluación del Desempeño.
- V. Diseñar los mecanismos necesarios para que las dependencias y entidades de la administración pública proporcionen información sobre la integración, ejecución y metas de los programas, proyectos y recursos para el cumplimiento del Presupuesto Basado en Resultados.
- VI. Solicitar a las unidades administrativas hacendarias federales, estatales y municipales competentes, la información necesaria para analizar y proponer las mejoras tendientes a potencializar las variables e indicadores de los fondos descentralizados en los que la Federación participe al Estado.
- VII. Coadyuvar en la formulación de la política de coordinación fiscal entre el Estado y sus municipios, en el ámbito de su competencia; así como servir de enlace entre los municipios y la Federación, cuando así lo soliciten.
- VIII. Requerir para su análisis y validación el registro de las diferentes radicaciones de recursos federales, vía descentralización de gasto, gasto federal programable, participaciones, y demás recursos similares que reciba el Estado.
- IX. Mantener comunicación con las autoridades fiscales federales, estatales y municipales, para obtener e intercambiar informes y documentos en materia de coordinación hacendaria.
- X. Representar al Secretario, cuando así se le solicite, ante las autoridades federales y estatales competentes en los grupos de trabajo que se creen dentro del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal.
- XI. Coadyuvar con el área competente en el registro de los fondos descentralizados para inversión que la Federación participe al Estado y los recursos estatales que se descentralicen a los municipios.
- XII. Las demás que le atribuyan este reglamento y otras disposiciones aplicables, así como las que le asigne su superior jerárquico inmediato.

ARTÍCULO 30. Corresponde al Director de Entidades Paraestatales:

- I. Requerir a los titulares de las entidades paraestatales y en caso de ser necesario a la dependencia a la que se encuentre sectorizada la información financiera y contable que considere necesaria para el cumplimiento de sus funciones.
- II. Vigilar que la aplicación del presupuesto en las entidades paraestatales se ejerza estrictamente apegada a las disposiciones aplicables, realizando únicamente los gastos comprendidos en el presupuesto de egresos o aquellos autorizados por el órgano de gobierno de la entidad paraestatal.
- III. Evaluar el funcionamiento de las entidades paraestatales e informar al Subsecretario de Egresos sobre su desempeño general y por funciones de las entidades paraestatales.
- IV. Revisar y analizar los proyectos de presupuesto que presenten las entidades paraestatales para someterlos a consideración del Subsecretario de Egresos y confirmar la suficiencia presupuestal, con el área competente.
- V. Asistir, participar y coadyuvar con el área competente, en la validación de la información que para efectos de informes de ingresos, egresos, inversión pública, rendición de cuenta pública, o cualquier otro, deban proporcionar a la Secretaría las entidades paraestatales, en atención a las disposiciones aplicables.
- VI. Promover la implementación de indicadores básicos que permitan la evaluación en materia de operación y productividad financiera en el Estado.
- VII. Supervisar y vigilar los programas de compras de acuerdo a las requisiciones de las entidades paraestatales, con base al presupuesto autorizado por el Congreso del Estado.
- VIII. Vigilar la aplicación de las reglas que deban observarse para la contratación de servicios diversos de las entidades paraestatales.
- IX. Participar en el comité técnico de los fideicomisos en los que la Secretaría funja como representante del Ejecutivo y en los órganos de gobierno de las entidades paraestatales, previo acuerdo del Subsecretario de Egresos.
- X. Asistir a las juntas directivas o consejos de administración en representación del Secretario, salvo que éste designe a otro servidor público, así como realizar las observaciones que considere pertinentes.
- XI. Informar al Subsecretario de Egresos de los acuerdos tomados en las juntas directivas o consejos de administración de las entidades paraestatales en las que este participe.
- XII. Requerir al titular o a su equivalente en las entidades paraestatales la documentación, informes y datos que integren la administración de la entidad de la administración pública estatal.
- XIII. Llevar el registro de entidades paraestatales y expedir las certificaciones de su registro oficial.
- XIV. Enterar al Subsecretario de Egresos sobre la extinción de las entidades paraestatales cuando estas hayan cumplido con el finiquito de las funciones que emanen de los decretos con apego a la ley.
- XV. Recibir dentro de los primeros quince días de cada mes, los informes financieros y presupuestales de las entidades de la administración pública estatal, para su validación correspondiente.
- XVI. Las demás que le atribuyan este reglamento y otras disposiciones aplicables, así como las que le asigne su superior jerárquico inmediato.

SECCIÓN SEGUNDA

DIRECCIONES ADSCRITAS A LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 31. Corresponde al Director General de Administración de Personal:

- I. Definir, conducir y evaluar las políticas en materia de administración de personal, así como emitir los lineamientos y procedimientos para el análisis y operación del pago que por concepto de sueldos y demás prestaciones deba efectuarse a los servidores públicos adscritos a las dependencias y entidades de la administración pública estatal.
- II. Definir, establecer y operar conforme a los procedimientos establecidos, los sistemas de altas, bajas y movimientos de los servidores públicos de las dependencias y entidades de la administración pública estatal.
- III. Proyectar, ejecutar y evaluar conforme a las disposiciones aplicables, los programas de capacitación para los servidores públicos de la administración pública estatal, a fin de fomentar el desarrollo profesional de los mismos.

- IV. Intervenir, en el ámbito de su competencia, en los cálculos de las negociaciones de los convenios que se celebren con las representaciones sindicales.
- V. Actualizar y evaluar las normas y procedimientos para la elaboración de los proyectos de manuales de organización de las dependencias y entidades de la administración pública estatal.
- VI. Sugerir a su superior jerárquico inmediato la implementación de sistemas de motivación a los servidores públicos, de conformidad con lo dispuesto por las disposiciones aplicables y las condiciones generales de trabajo.
- VII. Revisar, evaluar y actualizar las modificaciones de plantilla que sean solicitadas por las dependencias y entidades de la administración pública estatal, así como las modificaciones en la estructura orgánica que procedan.
- VIII. Asesorar en materia de administración de personal a las dependencias y entidades de la administración pública estatal que así lo soliciten.
- IX. Mantener estrecha comunicación con los coordinadores administrativos de las dependencias y entidades de la administración pública estatal, con la finalidad de hacer más eficiente la administración del personal.
- X. Revisar y tramitar el pago de prestaciones proporcionales por terminación de la relación laboral de los servidores públicos de la administración pública estatal, previa solicitud de las dependencias y entidades.
- XI. Presupuestar y ejercer los recursos del capítulo 1000 del presupuesto de egresos, correspondientes a las dependencias y entidades de la administración pública estatal.
- XII. Emitir la credencial de identificación para los servidores públicos adscritos a la administración pública estatal, previa autorización del Secretario.
- XIII. Tramitar la elaboración de cuentas por pagar respecto a préstamos de caja y afectaciones al presupuesto del capítulo 1000 de las dependencias y entidades de la administración pública estatal.
- XIV. Operar los trámites de altas, bajas y modificaciones de salario ante el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de los trabajadores de las dependencias y entidades de la administración pública estatal.
- XV. Validar, autorizar y operar, conforme a los lineamientos establecidos, las prestaciones y deducciones solicitadas.
- XVI. Operar los pagos por finiquitos y adeudos gestionados por las dependencias y entidades de la administración pública estatal.
- XVII. Operar mediante el sistema de administración del personal sus prestaciones y derechos, previstos en los convenios celebrados con las organizaciones sindicales.
- XVIII. Tramitar las solicitudes de descuentos y retenciones a los servidores públicos, requeridas por autoridades competentes o por el propio trabajador, efectuándose de acuerdo al procedimiento de aplicación del pago a burócratas.
- XIX. Atender y resolver las inconsistencias, dudas e inquietudes de los servidores públicos que se susciten por el ejercicio de sus funciones, y;
- XX. Las demás que le atribuyan este reglamento y otras disposiciones aplicables, así como las que le asigne su superior jerárquico inmediato

ARTÍCULO 32. Corresponde al Director General de Adquisiciones:

- I. Coordinar e implementar la consolidación del Programa Anual de Adquisiciones de la Secretaría y las distintas dependencias de la administración pública estatal.
- II. Integrar y operar los programas de compras en general, derivados de la demanda existente de la Secretaría y las dependencias, de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Estado de Coahuila de Zaragoza y los montos autorizados anualmente por el Congreso del Estado y demás disposiciones aplicables.
- III. Abastecer los requerimientos de materiales de consumo y bienes muebles diversos demandados por la Secretaría y las dependencias de la administración pública estatal de acuerdo a los tiempos y procedimientos marcados por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Estado de Coahuila de Zaragoza y los montos autorizados anualmente por el Congreso del Estado y demás disposiciones aplicables.

- IV. Administrar y operar el Sistema Integral de Adquisiciones para la integración del programa estimado anual de adquisiciones, la consolidación de los requerimientos de la Secretaría y las dependencias de la administración pública estatal, así como el desarrollo de los diversos procesos de compra de acuerdo a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Estado de Coahuila de Zaragoza y demás disposiciones aplicables.
- V. Realizar las gestiones necesarias para la administración y resguardo de la existencia de materiales de consumo de la Secretaría y dependencias de la administración pública estatal en los almacenes correspondientes.
- VI. Elaborar documentos con los costos de los materiales de consumo, bienes muebles y demás programas de compras abastecidos a la Secretaría y dependencias, a través de cuentas por pagar y pólizas de diario para su correspondiente trámite de pago ante la Subsecretaría de Egresos.
- VII. Participar y coordinar las actividades del Comité de Adquisiciones para el control de adquisiciones y operaciones patrimoniales en el Estado de Coahuila de Zaragoza.
- VIII. Verificar que los procesos de adquisiciones se realicen con estricto apego a la normatividad aplicable y se integre el expediente correspondiente.
- IX. Generar información de la operación de los procesos elaborados en la dirección, relativos a la planeación de adquisiciones, requerimientos, compra de bienes y materiales, entre otros informes.

ARTÍCULO 33. Corresponde al Director General de Servicios Generales:

- I. Operar, evaluar y contratar los servicios de conformidad con las disposiciones aplicables para el mantenimiento y reparación de edificios, mantenimiento de equipos de talleres gráficos, parque vehicular, instalaciones, mobiliario y equipo, servicios de agua, energía eléctrica, teléfono, copiado, pólizas de seguros, mensajería, vigilancia, arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, fletes y abasto de combustible para las dependencias y entidades de la administración pública estatal.
- II. Coordinar, supervisar, fiscalizar y regularizar en su caso, los servicios contratados por las dependencias y entidades de la administración pública estatal, para la adecuada operación de sus funciones.
- III. Vigilar el cumplimiento de los contratos que celebre la Secretaría y en su caso, realizar los trámites para hacer efectivas las sanciones y penas legales o convencionales en que incurran los prestadores de servicios, en conjunto con la Coordinación General de Asuntos Jurídicos.
- IV. Someter a la aprobación del Secretario a través del superior jerárquico, los lineamientos que deban observarse para la contratación de servicios de las dependencias y entidades de la administración pública estatal.
- V. Establecer en el ámbito de su competencia de conformidad con las disposiciones aplicables que a cada caso correspondan, las políticas y procedimientos para la celebración de contratos de bienes y servicios para la Secretaría.
- VI. Definir y proponer las normas técnicas y procedimientos que correspondan en lo relativo a los servicios otorgados a las dependencias y entidades de la administración pública estatal.
- VII. Realizar la afectación presupuestal por los costos de los servicios contratados a las dependencias y entidades de la administración pública estatal.
- VIII. Coordinar con la Dirección General de Informática la instalación de los servicios de tecnologías de voz, datos, video e internet, requeridos por las dependencias de la administración pública estatal, y;
- IX. Las demás que le atribuyan este reglamento y otras disposiciones aplicables, así como las que le asigne su superior jerárquico inmediato.

ARTÍCULO 34. Corresponde al Director General de Apoyo Administrativo:

- I. Operar conforme a las disposiciones aplicables los sistemas de altas, bajas y cambios de personal, así como los demás procedimientos internos que en materia de recursos humanos se implementen en la Secretaría.
- II. Implementar procedimientos administrativos y de control interno para el adecuado funcionamiento de la Secretaría y vigilar su debido cumplimiento.
- III. Controlar la estructura orgánica y plantilla de personal de la Secretaría.

- IV. Efectuar los trámites de prestaciones del personal de la Secretaría, relacionados con servicio médico, seguros de vida, aguinaldo, vacaciones y prima vacacional proporcional, y demás relativos.
- V. Verificar que se lleve a cabo el control de incidencias de personal y la elaboración de los reportes correspondientes.
- VI. Emitir las constancias de trabajo y gestionar lo relacionado con los nombramientos y las credenciales de identificación del personal de la Secretaría.
- VII. Asesorar y apoyar a las unidades administrativas de la Secretaría en lo referente a los trámites de los recursos humanos.
- VIII. Tramitar la elaboración de cuentas por pagar respecto a préstamos de caja, afectaciones al presupuesto de los capítulos 2000, 3000 y 5000 del presupuesto de egresos. Así como el fondo revolvente de la Subsecretaría de Administración y las direcciones generales de administración de personal, adquisiciones, servicios generales y la Dirección General de Apoyo Administrativo.
- IX. Apoyar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de egresos para el ejercicio anual de la Subsecretaría de Administración y sus Direcciones Generales.
- X. Controlar y supervisar los servicios internos de limpieza y jardinería de la Secretaría.
- XI. Proporcionar el servicio de mensajería que requieran las diversas áreas de la Secretaría.
- XII. Verificar que se lleve un control adecuado del acceso y salida de personal a los edificios de la Secretaría.
- XIII. Controlar la entrada y salida de los vehículos en el estacionamiento de la Secretaría.
- XIV. Supervisar y controlar la flota de vehículos de la Secretaría.
- XV. Vigilar el adecuado mantenimiento vehicular, distribución de combustibles y otros servicios de la Secretaría.
- XVI. Elaborar en coordinación con el área correspondiente, el programa estimado anual de adquisiciones, así como las requisiciones trimestrales de materiales de la Secretaría.
- XVII. Implementar los lineamientos necesarios para el adecuado manejo y resguardo de los archivos públicos de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones aplicables.
- XVIII. Coordinar y dirigir los eventos organizados por la Secretaría.
- XIX. Vigilar el cumplimiento de las normas de protección civil, salud, seguridad e higiene en las oficinas de la Secretaría.
- XX. Vigilar el cumplimiento estricto de los calendarios cívicos nacional y estatal, y promover acciones que fortalezcan el respeto a los símbolos patrios, la identidad coahuilense, el escudo y el himno del Estado.
- XXI. Las demás que le atribuyan este reglamento y otras disposiciones aplicables, así como las que le asigne su superior jerárquico inmediato.

SECCIÓN TERCERA

DIRECCIONES ADSCRITAS A LA COORDINACIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

ARTÍCULO 35. Corresponde a la Dirección General de Planeación y Programación:

- I. Formular las directrices y criterios de planeación para integrar el Programa Anual de Inversión Pública del Estado, observando las disposiciones aplicables y su congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo y los programas que de éste se deriven.
- II. Coadyuvar en la integración del Programa Anual de Inversión Pública del Estado y presentarlo para su revisión y autorización al COPLADEC.
- III. Informar a las dependencias ejecutoras de los techos financieros y proyectos asignados por el COPLADEC.
- IV. Recibir la propuesta anual de inversión formuladas por las dependencias y entidades públicas del Estado y de los municipios previamente validados y consensadas por los subcomités sectoriales y especiales del COPLADEC, a fin de que sirvan de base para el anteproyecto de inversión pública, incluyendo los diferentes convenios de inversión entre el Estado y la Federación.

- V. Coadyuvar en la integración de los COPLADEM, así como los subcomités sectoriales y especiales, según corresponda.
- VI. Coordinar e impulsar en el ámbito de su competencia, las actividades que se desarrollen en el seno del COPLADEC y los COPLADEM, sobre los diferentes programas de inversión y fuente de recursos.
- VII. Difundir y proporcionar orientación y capacitación a los integrantes del COPLADEC y los COPLADEM, sobre los diferentes programas de inversión y fuente de recursos.
- VIII. Actualizar y difundir periódicamente de conformidad con lo dispuesto por las disposiciones aplicables, las modificaciones a los manuales de operación que se generen en el programa de inversión estatal, el Convenio de Desarrollo Social, así como en otros convenios que de ellos se deriven.
- IX. Coordinar la integración y actualización de los diagnósticos de inversión pública municipales y sectoriales.
- X. Dar seguimiento a las reuniones de los COPLADEM y Subcomités Sectoriales y Especiales del COPLADEC.
- XI. Presentar a los comités de COPLADEM para su validación, el anteproyecto de inversión pública de su ámbito definido en los subcomités sectoriales y especiales.
- XII. Emitir los oficios de conocimiento de las obras y acciones autorizadas por el COPLADEC.
- XIII. Coordinarse con la Secretaría Técnica y de Planeación del Ejecutivo para la integración del Anexo Estadístico del Informe de Gobierno que anualmente presenta el Ejecutivo del Estado ante el congreso estatal.
- XIII. Coordinar la Evaluación del cumplimiento del Plan Estatal de Desarrollo y de los programas que de éste se deriven en materia de inversión pública.
- XIV. Proponer e implementar en el ámbito de su competencia mejoras al Sistema Integral de Inversión Pública para hacer más eficiente y agilizar los procesos para la operación del Programa Estatal de Inversión Pública, y;
- XV. Las demás que le atribuyan este reglamento y otras disposiciones aplicables, así como las que le asigne su superior jerárquico inmediato

ARTÍCULO 36. Corresponde al Director General de Operación Presupuestal:

- I. Recibir, a través del Sistema Integral de Inversión Pública, los expedientes técnicos de obras, programas y acciones debidamente validados por las dependencias ejecutoras y normativas para su revisión y autorización.
- II. Generar oficios de autorización por contrato o administración en base a los expedientes técnicos recibidos y validados y ponerlos a consideración del Coordinador General de Programación y Presupuesto.
- III. Recibir copia de los contratos de obra pública y de adquisiciones para revisar su integración, en base a las disposiciones aplicables y validar su registro en el Sistema Integral de Inversión Pública para su aprobación.
- IV. Generar oficios de aprobación para obras y programas por contrato o administración y ponerlos a consideración del Coordinador General de Programación y Presupuesto para su autorización.
- V. Recibir y revisar las solicitudes de liberación de recursos y su documentación comprobatoria y ponerlas a consideración del Coordinador General de Programación y Presupuesto para su autorización.
- VI. Vigilar que el ejercicio presupuestal se sujete a los techos presupuestales y que la disposición de los recursos se haga conforme a los calendarios aprobados.
- VII. Gestionar ante la Subsecretaría de Egresos, en base a las solicitudes de liberación de recursos recibidas, el pago de anticipos y de estimaciones conforme al avance de obras o programas.
- VIII. Recibir y revisar las solicitudes de modificaciones presupuestales y de metas que le propongan las dependencias y entidades, o en su caso, los municipios, y someterlos a consideración del Coordinador General de Programación y Presupuesto para su autorización, instrumentando en su caso en el Sistema Integral de Inversión Pública, los cambios derivados de estas solicitudes.
- IX. Proponer e implementar en el ámbito de su competencia mejoras al Sistema Integral de Inversión Pública para hacer más eficiente y agilizar los procesos para la operación del Programa Estatal de Inversión Pública, y;

- X. Las demás que le atribuyan este reglamento y otras disposiciones aplicables, así como las que le asigne su superior jerárquico inmediato.

ARTÍCULO 37. Corresponde al Director General de Evaluación y Seguimiento de Inversión Pública:

- I. Evaluar el avance físico y financiero del Programa Estatal de Inversión Pública.
- II. Informar, de acuerdo a la normatividad aplicable, sobre el avance y posibles desviaciones en la ejecución del Programa Estatal de Inversión Pública.
- III. Capacitar en el ámbito de su competencia, al personal de los municipios y dependencias y entidades ejecutoras para la operación del Sistema Integral de Inversión Pública, así como sobre los aspectos relacionados a la ejecución del Programa Estatal de Inversión.
- IV. Coordinar la integración y presentación de los informes mensuales, trimestrales y cierres de ejercicio con los avances físicos y financieros del Programa Estatal de Inversión Pública y presentarlos al Coordinador General y a las instancias correspondientes, en atención a las disposiciones aplicables.
- V. Realizar visitas aleatorias a las obras, para verificar su avance físico y sus posibles desviaciones y comunicar a las instancias correspondientes las irregularidades observadas, a fin de que se tomen las medidas correctivas necesarias.
- VI. Realizar la evaluación y seguimiento de las obras aprobadas en los comités del Impuesto Sobre Nómina en el Estado.
- VII. Elaborar los estados de cuenta mensuales de los Comités del Impuesto Sobre Nómina en el Estado, de acuerdo a los datos de recaudación de la Administración Fiscal y ponerlos a consideración del Coordinador General.
- VIII. Dar seguimiento a las reuniones de los Comités Técnicos del Impuesto Sobre Nómina y de los comités técnicos de los fideicomisos de los fondos metropolitanos, de acuerdo a la programación anual, y;
- IX. Elaborar el informe de seguimiento financiero a cada una de las obras financiadas con mezcla de recursos del impuesto sobre nóminas; y ponerlos a consideración del Coordinador General.
- X. Proponer e implementar en el ámbito de su competencia mejoras al Sistema Integral de Inversión Pública para efficientar y agilizar los procesos para la operación del Programa Estatal de Inversión Pública, y;
- XI. Las demás que le atribuyan este reglamento y otras disposiciones aplicables, así como las que le asigne su superior jerárquico inmediato.

SECCIÓN CUARTA **DIRECCIONES ADSCRITAS A LA COORDINACIÓN GENERAL DE PATRIMONIO**

ARTÍCULO 38. Corresponde al Director General de Operación Patrimonial:

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

- VIII.** Participar en el Comité de Adquisiciones en los términos previstos por las disposiciones aplicables en la materia.
- IX.** Integrar y mantener actualizado el inventario de los bienes muebles e inmuebles de las dependencias y entidades de la administración pública estatal.
- X.** Efectuar las altas y bajas en el inventario de bienes patrimoniales, del mobiliario y equipo de las dependencias y entidades de la administración pública estatal.
- XI.** Formular los proyectos de solicitudes de expropiación de bienes inmuebles y de terrenos ejidales o comunales que procedan para causa de utilidad pública.
- XII.** Recibir, analizar y evaluar las solicitudes de liberación de derechos de vía, para la construcción y modernización de vías de comunicación y la adquisición de predios para la construcción de obra pública que formulen las dependencias y entidades de la administración pública estatal y las que se convengan con el gobierno federal y en su caso celebrar los convenios y contratos de afectación que se deriven de las negociaciones con los propietarios.
- XIII.** Elaborar los proyectos de las indemnizaciones para los titulares de predios que resultaren afectados con motivo de la construcción de vías de comunicación y por obra pública.
- XIV.** Intervenir en las ventas y remates de los bienes muebles e inmuebles que sean propiedad de gobierno del estado.
- XV.** Formular los proyectos de iniciativas de decretos para la desincorporación y/o enajenación de bienes muebles, inmuebles, de concesiones, permutas y todo cuanto afecte al patrimonio del Estado, y;
- XVI.** Las demás que le atribuyan este reglamento y otras disposiciones aplicables, así como las que le asigne su superior jerárquico inmediato.

SECCIÓN QUINTA

ADSCRITAS A LA COORDINACIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

ARTÍCULO 39. Corresponde al Director de Asuntos Jurídicos:

- I.** Representar legalmente a la Secretaría y a sus unidades administrativas ante los tribunales y autoridades judiciales y administrativas, federales, estatales y municipales, siempre que por disposición de la ley la representación en estos casos no corresponda a otra autoridad; así como promover toda clase de juicios, incluyendo el juicio de amparo, seguirlos en todos sus trámites y desistirse de ellos; interponer toda clase de recursos en las instancias y ante las autoridades que procedan y endosar en procuración títulos de crédito en los que la Secretaría sea el titular de las acciones correspondientes.
- II.** Formular las denuncias y querellas que legalmente procedan ante el Ministerio Público y coadyuvar con éste, en los procesos penales que tenga conocimiento, así como solicitar el sobreseimiento en dichos procesos cuando sea procedente y lo autorice el Secretario.
- III.** Proponer y evaluar las políticas de la Secretaría en materia jurídica y aplicarlas cuando proceda, sin perjuicio de las que correspondan determinar a otras dependencias y entidades de la administración pública estatal.
- IV.** Formular para su revisión y trámite posterior, los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones en la materia que sean competencia de la Secretaría o que impliquen su participación, sin perjuicio de los que correspondan a otras dependencias y entidades de la administración pública estatal y conforme a las disposiciones aplicables en la materia.
- V.** Compilar las leyes, reglamentos, decretos y acuerdos, así como realizar estudios comparativos de los ordenamientos internacionales, federales y de otras entidades federativas en la materia aplicable.
- VI.** Formular o revisar conjuntamente con las dependencias y entidades de la administración pública estatal que correspondan, los contratos, convenios o cualquier otro instrumento jurídico en los que participe la Secretaría en ejercicio de sus atribuciones.
- VII.** Participar en los comités, asambleas o juntas de gobierno que se integren por las dependencias y entidades de la administración pública estatal, relacionados con los ingresos del Estado y en los que la Secretaría sea parte.
- VIII.** Elaborar los proyectos de informes previos y justificados que deban rendir el Secretario o los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría en los juicios de amparo en que sean señalados como autoridad responsable, siempre que

por disposición de este ordenamiento no corresponda a otra unidad administrativa, así como presentar los que se autoricen y coadyuvar en los juicios de amparo cuando la Secretaría tenga el carácter de tercero perjudicado.

- IX.** Requerir el pago y ejecutar las acciones necesarias para hacer efectivas las garantías que se otorguen a favor de la Secretaría consistentes en fianza, hipoteca o prenda cuando proceda.
- X.** Coadyuvar con la Unidad de Acceso a la Información Pública de la Secretaría en las labores y acciones que realice para dar trámite, contestación y seguimiento hasta su total conclusión a las solicitudes de acceso a la información presentadas ante la Secretaría de conformidad con la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila; así como rendir y presentar los informes, documentos y demás información que sea requerida por el Instituto Coahuilense de Acceso a la Información, en términos de las disposiciones aplicables.
- XI.** Contestar en conjunto con la Unidad de Acceso a la Información Pública de la Secretaría los recursos de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila, así como todos aquellos recursos dentro de los juicios en los que la Secretaría sea parte.
- XII.** Coadyuvar con la dependencia competente para representar al Ejecutivo en los juicios mercantiles, civiles, laborales y en los demás en que sea parte la Secretaría.
- XIII.** Asesorar en los procedimientos y documentos necesarios para la creación, operación, fusión y extinción de las entidades paraestatales, y;
- XIV.** Las demás que le atribuyan este reglamento y otras disposiciones aplicables, así como las que le asigne su superior jerárquico inmediato.

ARTÍCULO 40. Corresponde al Director de Relaciones Laborales:

- I.** Establecer los lineamientos y coadyuvar a mantener en equilibrio los derechos y obligaciones del gobierno del estado y los servidores públicos generando un buen funcionamiento en las relaciones laborales.
- II.** Tramitar y representar a la Secretaría en los juicios laborales en que sea parte, incluyendo el juicio de amparo, así como articular y formular posiciones dentro de los procedimientos. Dicha facultad podrá ser delegada en los funcionarios que corresponda.
- III.** Coadyuvar con la Coordinación General de Administración para llevar las relaciones de la Secretaría con el Sindicato Único de Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado, en los términos previstos por las disposiciones aplicables.
- IV.** Apoyar a la Coordinación General de Administración en el establecimiento de las condiciones generales de trabajo de los servidores públicos de confianza, base y sindicalizados. Así como, vigilar su cumplimiento y promover la difusión de ellas.
- V.** Autorizar y tramitar las prestaciones y derechos previstos en los convenios laborales celebrados con las organizaciones sindicales, verificando que se dé total cumplimiento a lo ahí convenido.
- VI.** Coordinar el funcionamiento de la Comisión Mixta de Escalafón del personal sindicalizado.
- VII.** Emitir opinión sobre las sanciones administrativas impuestas a los trabajadores al servicio de la administración pública estatal, en los términos en que las autoridades competentes lo determinen.
- VIII.** Dictaminar sobre la suspensión y terminación de los efectos del nombramiento de los servidores públicos de la Secretaría; revisar y elaborar las liquidaciones a que tengan derecho conforme a lo dispuesto por la legislación aplicable. Así mismo, analizar y asesorar las demás dependencias del Ejecutivo y órganos de gobierno cuando así se lo soliciten.
- IX.** Analizar y opinar sobre las licencias, ceses y remociones de los servidores públicos que para tal efecto presente la Coordinación General de Administración, previa autorización del Coordinador General de Asuntos Jurídicos.
- X.** Asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría en la aplicación del procedimiento previsto en la Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila o en cualquier otro ordenamiento legal aplicable.
- XI.** Notificar las sanciones o resoluciones administrativas que se dicten por las unidades administrativas de la Secretaría.
- XII.** Formular los proyectos de informes previos y justificados que deban rendir el Secretario o los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría en los juicios de amparo en materia laboral en que sean señalados como autoridad

responsable, así como presentar los que se autoricen y coadyuvar en los juicios de amparo en materia laboral cuando la Secretaría tenga el carácter de tercero perjudicado.

- XIII.** Resolver en el ámbito de su competencia las controversias que en materia laboral se susciten con los servidores públicos de la administración pública estatal.
- XIV.** Proporcionar asesoría en materia laboral y de prestaciones económicas de los servidores públicos a las unidades administrativas de la Secretaría, así como a las demás dependencias y entidades de la administración pública estatal que así lo soliciten.
- XV.** Revisar las liquidaciones a que tengan derecho los servidores públicos de la administración pública estatal conforme a lo dispuesto por las disposiciones aplicables.
- XVI.** Analizar y tramitar las solicitudes de pago de prestaciones económicas otorgadas por convenios al personal adscrito a las dependencias integradas dentro del sistema burócrata.
- XVII.** Analizar, integrar y tramitar las pensiones por decreto de acuerdo a los lineamientos existentes.
- XVIII.** Proporcionar asesoría a las dependencias y entidades de la administración pública estatal que lo soliciten en materia laboral y prestaciones económicas de los servidores públicos.
- XIX.** Mantener estrecha comunicación con las áreas jurídicas de las dependencias y entidades de la administración pública estatal, con la finalidad de unificar criterios y eficientar las relaciones laborales del Estado y los servidores públicos.
- XX.** Analizar y resolver en el ámbito de su competencia las controversias que en materia laboral se susciten con los servidores públicos de la administración pública estatal.
- XXI.** Las demás que le atribuyan este reglamento y otras disposiciones aplicables, así como las que le asigne su superior jerárquico inmediato.

ARTÍCULO 41. Corresponde al Director de Legislación Tributaria:

- I.** Formular para su revisión y trámite posterior, los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, y demás disposiciones fiscales y tributarias que sean competencia de la Secretaría, o que impliquen su participación sin perjuicio de los que correspondan a otras unidades administrativas de la Secretaría, y a las dependencias y entidades de la administración pública estatal.
- II.** Formular conjuntamente con las dependencias y entidades de la administración pública estatal, los convenios y acuerdos que impliquen transferencias de recursos y fondos para el Estado por parte de la Federación.
- III.** Proporcionar asesoría a las dependencias y entidades de la administración pública estatal, a los municipios, y a las personas físicas y morales que lo soliciten en materia de interpretación y aplicación de la legislación tributaria.
- IV.** Participar en el proceso de compilación de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones fiscales, comparativos de los ordenamientos internacionales, federales y de otras entidades federativas en materia fiscal.
- V.** Realizar estudios en coordinación con la Administración Fiscal para proponer reformas a la legislación tributaria del Estado, tendientes a mejorar la defensa jurídica de los intereses de la hacienda pública, en razón de los criterios adoptados por las autoridades judiciales y administrativas en los procedimientos contenciosos desarrollados en esas instancias.
- VI.** Coadyuvar con las unidades administrativas de la Secretaría, en las controversias de cualquier clase, investigaciones o procedimientos administrativos en los que la Secretaría intervenga conforme a derecho, y;
- VII.** Las demás que le atribuyan este reglamento y otras disposiciones aplicables, así como las que le asigne su superior jerárquico inmediato.

SECCIÓN SEXTA ADSCRITAS A LA COORDINACIÓN GENERAL DE INVERSIONES

ARTÍCULO 42. Corresponde al Director de Proyectos de Inversión:

- I.** Identificar y proponer al Coordinador General de Inversiones los proyectos de inversión que sean considerados como prioritarios por el Plan Estatal de Desarrollo y los programas que de éste se deriven.

- II. Establecer conjuntamente con los titulares de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo, los objetivos, el alcance, la integración de documentos técnicos y los cronogramas de trabajo respecto a los proyectos de inversión identificados y propuestos.
- III. Coordinar la integración del Banco de Proyectos de Inversión de la administración pública estatal.
- IV. Coordinar el proceso de evaluación socioeconómica de proyectos de inversión.
- V. Asesorar y acompañar a las dependencias y entidades de la administración pública estatal en la integración de la información técnica necesaria para la elaboración de los análisis costo beneficio de los proyectos de inversión, o en su caso, subrogar los servicios para la elaboración de estudios a asesores y consultores externos.
- VI. Elaborar y emitir, en el ámbito de su competencia, la metodología referente al ciclo de inversiones para la aplicación del uso sistemático de las técnicas de integración, gestión, evaluación y registro de proyectos.
- VII. Proporcionar información y cooperación técnica a las dependencias y entidades de la administración pública estatal, así como los municipios, cuando le sea solicitada, en materia de gasto de inversión e inclusión de programas y proyectos de inversión susceptibles de financiarse en el Presupuesto de Egresos de la Federación, o a través de fuentes alternativas.
- VIII. Analizar los proyectos de inversión enviados por las dependencias y entidades o los municipios que así lo soliciten para verificar su congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo, los programas regionales, sectoriales, institucionales, y los demás previstos por las disposiciones aplicables, y;
- IX. Las demás que le atribuyan este reglamento y otras disposiciones aplicables, así como las que le asigne su superior jerárquico inmediato.

ARTÍCULO 43. Corresponde al Director de Análisis y Evaluación:

- I. Analizar la actividad económica de la administración pública estatal y sus políticas públicas, mediante el uso de criterios y herramientas de análisis aplicables en el ámbito de su actuación.
- II. Elaborar los análisis sobre temas del ámbito de competencia de la Coordinación General de Inversiones, así como recomendaciones para solucionar problemas previsibles; o bien, aprovechar oportunidades para el cumplimiento de objetivos propuestos.
- III. Brindar asesoría a las dependencias y entidades de la administración pública estatal en el análisis de la información e indicadores, a fin de proponer el diseño de estrategias de corto, mediano y largo plazo en materia de inversión pública.
- IV. Analizar en el ámbito nacional e internacional el diseño y aplicación de normas y metodologías en materia de inversión pública y privada.
- V. Identificar y proponer al Coordinador General de Inversiones, los fondos especiales de recursos existentes en el ámbito nacional e internacional, distintos de los programas federalizados que ya se encuentren en operación y de los cuales sea posible atraer recursos de inversión para la ejecución de programas y proyectos estratégicos del gobierno del estado.
- VI. Brindar apoyo respecto a las consultas de información realizadas a la Coordinación General de Inversiones por parte de las dependencias y entidades de la administración pública estatal; o bien, de los municipios que así lo soliciten, respecto al proceso presupuestario del gasto público de inversión.
- VII. Realizar actividades permanentes de análisis, evaluación y difusión en materia presupuestaria.
- VIII. Las demás que le atribuyan este reglamento y otras disposiciones aplicables, así como las que le asigne su superior jerárquico inmediato.

ARTÍCULO 44. Corresponde al Director de Normatividad y Política Presupuestaria:

- I. Coadyuvar con las dependencias y entidades ejecutoras de la administración pública estatal para que los programas y proyectos de inversión pública cumplan con las disposiciones aplicables.
- II. Coordinar y promover en el ámbito de su competencia, y en conjunto con la Coordinación General de Asuntos Jurídicos, la elaboración y actualización de reglamentos, manuales, instructivos y demás instrumentos técnico – normativos indispensables para la gestión de recursos.
- III. Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, en el análisis y evaluación de los Convenios y Acuerdos que se promuevan entre la Federación, las dependencias y entidades y, en su caso, los municipios.

- IV. Analizar y supervisar el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables en materia de presupuesto, para la inclusión de programas y proyectos de inversión susceptibles de ser incorporados al Presupuesto de Egresos de la Federación.
- V. Realizar las gestiones correspondientes ante las instancias competentes para que se lleve a cabo la entrega en tiempo y forma de los fondos, así como otros recursos descentralizados que la Federación participe al Estado y/o a los municipios, con base en las disposiciones legales y conforme a las estimaciones autorizadas por la autoridad competente.
- VI. Mantener informadas a las dependencias, organismos y entidades estatales, así como a los municipios, respecto a las disposiciones presupuestarias que regulen la gestión de recursos.
- VII. Verificar el cumplimiento de las observaciones emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y las unidades responsables de la evaluación a las documentaciones legales y técnicas correspondientes a los programas y proyectos de inversión de las dependencias y entidades de la administración pública estatal.
- VIII. Las demás que le atribuyan este reglamento y otras disposiciones aplicables, así como las que le asigne su superior jerárquico inmediato.

ARTÍCULO 45. Corresponde al Director de Seguimiento y Control de la Inversión:

- I. Gestionar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el registro en la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión para los programas y proyectos de inversión que cuenten con los elementos técnicos necesarios y cumplan con la normatividad aplicable.
- II. Coadyuvar con las unidades administrativas de la Secretaría en las tareas relacionadas con el diseño e implementación de políticas públicas y en el proceso presupuestario del gasto público de inversión.
- III. Llevar a cabo, en coordinación con las unidades administrativas competentes de las distintas dependencias y entidades de la administración pública estatal, el seguimiento, actualización y mantenimiento, así como la vigencia del registro, de los programas y proyectos que tienen su origen en el Presupuesto de Egresos de la Federación, así como otras fuentes de financiamiento.
- IV. Integrar una base de datos con las principales características de los programas y proyectos que conformen la Cartera Anual de Programas y Proyectos de Inversión (CAPPEI), previo acuerdo con el Coordinador General de Inversión.
- V. Integrar, en conjunto con las dependencias y entidades competentes de la administración pública estatal, la información cualitativa para apoyar el seguimiento a los programas y proyectos de inversión.
- VI. Promover esquemas de capacitación en materia presupuestaria y de gasto de inversión para las dependencias y entidades de la administración pública estatal y para los municipios que así lo soliciten.
- VII. Las demás que le atribuyan este reglamento y otras disposiciones aplicables, así como las que le asigne su superior jerárquico inmediato.

CAPÍTULO VII DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

ARTÍCULO 46. Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por órgano desconcentrado aquél que se le confieren, con carácter exclusivo, atribuciones o competencias específicas estando sujetos a la relación jerárquica del poder central de la administración pública del estado, por lo que carecen de personalidad jurídica y patrimonio propio. Sus titulares serán nombrados y removidos libremente por el Ejecutivo o por el Secretario.

ARTÍCULO 47. Para el mejor desempeño de los asuntos de su competencia y por acuerdo del Ejecutivo, la Secretaría podrá contar con órganos desconcentrados que le estarán jerárquicamente subordinados, teniendo la estructura y atribuciones que determine el instrumento de su creación y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO VIII DE LA ADMINISTRACIÓN FISCAL GENERAL

ARTÍCULO 48. Para el ejercicio de las facultades otorgadas por los artículos 99 y 100, fracción III, de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza y el artículo 29 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza a la Secretaría de Finanzas, como son entre otras, el llevar a cabo el cobro de los impuestos, contribuciones, cualesquiera que sea su denominación, derechos, productos y aprovechamientos en los términos de las leyes aplicables; así como la de ejecutar

en el ámbito de su competencia, las acciones derivadas de los convenios de coordinación fiscal, celebrados por el Estado con la Federación o los municipios de la entidad y vigilar el cumplimiento de los mismos, la Secretaría de Finanzas contará con una unidad especializada denominada Administración Fiscal General.

ARTÍCULO 49. La Administración Fiscal General tendrá la naturaleza de órgano desconcentrado de la Secretaría y tendrá a su cargo las funciones de recaudación de impuestos, derechos, contribuciones y cualquier otra carga tributaria y el ejercicio de aquellas atribuciones en la materia que se convengan con la Federación y los municipios, así como las de fiscalización, ejecución, representación legal y defensa de los intereses jurídicos de la hacienda pública y administración tributaria, de acuerdo a las atribuciones establecidas en la ley de la materia, su reglamento interior y demás disposiciones aplicables.

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

ARTÍCULO 50. El Secretario será suplido en sus ausencias temporales por el Subsecretario de Egresos o por el funcionario que para tal efecto designe el propio Secretario informando de ello al Ejecutivo.

ARTÍCULO 51. Los subsecretarios o coordinadores generales serán suplidos en sus ausencias por el funcionario que para tal efecto designe el Secretario.

ARTÍCULO 52. Los directores generales o directores, serán suplidos durante sus ausencias por sus directores y subdirectores, respectivamente, y en ausencia de éstos, por el jefe de departamento que designe el Subsecretario.

CAPÍTULO X DE LOS NOMBRAMIENTOS Y LICENCIAS

ARTÍCULO 53. Los subsecretarios y los coordinadores generales acordarán con el Secretario los nombramientos del personal que requieran para sus respectivas áreas, a propuesta de los directores generales o directores a su cargo y conforme a la plantilla de personal que al efecto se autorice.

ARTÍCULO 54. Las licencias al personal de confianza podrán ser hasta por quince días con goce de sueldo cuando se trate de casos de extrema necesidad y de uno hasta por seis meses, sin goce de sueldo, por cualquier otra causa.

ARTÍCULO 55. El Secretario y los subsecretarios o coordinadores generales determinarán la procedencia y naturaleza de las solicitudes de licencia, para lo cual deberán considerar las necesidades del servicio de sus respectivas áreas.

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

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

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior de la Tesorería General del Estado, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado en fecha 17 de mayo de 2011.

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

D A D O en la residencia del Poder Ejecutivo en la ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a los tres días del mes de mayo de dos mil doce.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN EL GOBERNADOR DEL ESTADO

**RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ
(RÚBRICA)**

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

**MIGUEL ÁNGEL RIQUELME SOLÍS
(RÚBRICA)**

EL SECRETARIO DE FINANZAS

**JESÚS JUAN OCHOA GALINDO
(RÚBRICA)**

EL SECRETARIO FISCALIZACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS

**JORGE EDUARDO VERÁSTEGUI SAUCEDO
(RÚBRICA)**

RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ

Gobernador del Estado de Coahuila de Zaragoza

MIGUEL ÁNGEL RIQUELME SOLÍS

Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

GABRIELA ALEJANDRA DE LA CRUZ RIVAS

Subdirectora del Periódico Oficial

De acuerdo con el artículo 90 de la Ley de Hacienda para el Estado de Coahuila de Zaragoza, los servicios prestados por el Periódico Oficial del Gobierno del Estado causarán derechos conforme a la siguiente tarifa:

I. Avisos judiciales y administrativos:

1. Por cada palabra en primera o única inserción, \$2.00 (DOS PESOS 00/100 M.N.);
2. Por cada palabra en inserciones subsecuentes, \$1.20 (UN PESO CON VEINTE CENTAVOS M.N.).

II. Por publicación de aviso de registro de fierro de herrar, arete o collar o cancelación de los mismos, señal de sangre o venta, \$500.00 (QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.);

III. Publicación de balances o estados financieros, \$680.00 (SEISCIENTOS OCHENTA PESOS 00/100 M.N.);

IV. Suscripciones:

1. Por un año, \$1,860.00 (MIL OCHOCIENTOS SESENTA PESOS 00/100 M.N.)
2. Por seis meses, \$930.00 (NOVECIENTOS TREINTA PESOS 00/100 M.N.)
3. Por tres meses, \$490.00 (CUATROCIENTOS NOVENTA PESOS 00/100 M.N.)

V. Número del día, \$20.00 (VEINTE PESOS 00/100 M.N.);

VI. Números atrasados hasta 6 años, \$70.00 (SETENTA PESOS 00/100 M.N.);

VII. Números atrasados de más de 6 años, \$140.00 (CIENTO CUARENTA PESOS 00/100 M.N.); y

VIII. Códigos, leyes, reglamentos, suplementos o ediciones de más de 24 páginas, \$250.00 (DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS 00/100 M.N.).

IX. Por costo de tipografía relativa a los fierros de registro, arete o collar por cada figura, \$500.00 (QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.);

Tarifas vigentes a partir del 01 de Enero de 2012.

El Periódico Oficial se publica ordinariamente los martes y viernes, pudiéndose hacer las ediciones extraordinarias cuando el trabajo así lo amerite.

Calle De la Fuente No. 433 Altos, Zona Centro, Código Postal 25000, Saltillo, Coahuila.

Teléfono y Fax 01 (844) 4 30 82 40

Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00 horas.

Página de Internet del Gobierno de Coahuila: www.coahuila.gob.mx

Página de Internet del Periódico Oficial: <http://periodico.sfpc.coahuila.gob.mx>

Correo Electrónico del Periódico Oficial: periodico.oficial.coahuila@hotmail.com