

- XXII.** Supervisar la concentración de los Ingresos Diarios y sus registros de acuerdo al Clasificador por Rubros de Ingresos emitidos mediante el Sistema de Ingresos;
- XXIII.** Verificar los Ingresos Presupuestarios y emitir información competente en los tiempos establecidos;
- XXIV.** Coordinar y dirigir las estadísticas de los ingresos, que permitan hacer más eficientes dichos recursos;
- XXV.** Instruir a la Dirección de Análisis del Ingreso y Coordinación Fiscal para el seguimiento a los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, emitidos y cancelados en las cajas recaudadoras del Sistema de Ingresos del Servicio de Administración Fiscal del Estado de Campeche;
- XXVI.** Supervisar la atención de las observaciones y diferencias de depósitos detectadas, derivadas de la conciliación del ingreso y emisión de recomendaciones que permitan su eficiencia; y
- XXVII.** Las demás que le señalen otras disposiciones legales y reglamentarias, así como las les otorgue la o el Titular de la Tesorería.

**ARTÍCULO 26.-** La Dirección General de Contabilidad Gubernamental tendrá las siguientes atribuciones específicas:

- I.** Llevar la contabilidad del Poder Ejecutivo del Estado, de conformidad con la legislación federal y estatal que corresponda;
- II.** Proponer, para aprobación de la o el Titular de la Tesorería, los procedimientos a los que debe apegarse el registro contable de los ingresos, egresos y deuda pública, así como las cuentas de control de bienes, obligaciones fiscales y contingentes y patrimonio del Estado, para una eficaz gestión financiera;
- III.** Llevar a través del sistema de contabilidad el registro en cuentas contables de las operaciones presupuestarias y contables, clasificadas en activo, pasivo, hacienda pública o patrimonio y resultados de la Administración Pública Centralizada que se hayan llevado a cabo con los recursos económicos del Estado;
- IV.** Aprobar los estados financieros contables, incluyendo los correspondientes a los Criterios para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera y de los formatos a que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios;
- V.** Supervisar los trámites de presentación de declaraciones ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, que obliguen las disposiciones fiscales y que correspondan a la esfera de su competencia;
- VI.** Dirigir la glosa y estadísticas que muestren la situación financiera del Estado para dar cumplimiento a los ordenamientos legales vigentes;
- VII.** Presentar al CACECAM las modificaciones de las normas contables y de la emisión de información financiera armonizada para su aprobación y adopción, así como, de ser el caso, solicitar el visto bueno de la Procuraduría Fiscal y de Asuntos Jurídicos para la emisión de disposiciones estatales que complementen la normatividad del Consejo Nacional de Armonización Contable;
- VIII.** Asesorar y/o resolver consultas de los Entes Públicos del Estado en los asuntos vinculados con la contabilidad gubernamental;
- IX.** Requerir información financiera a los diversos entes públicos del Estado dentro del marco jurídico aplicable;
- X.** Rendir los informes de índole contable y financiera que solicite la o el Titular de la Tesorería;
- XI.** Supervisar la actualización de la información que sea de su competencia, para integrar el informe gubernamental;
- XII.** Coordinar y aprobar la integración de la cuenta pública estatal y proponerla a la o el Titular de la Tesorería para que, en su oportunidad, sea sometida a la consideración de la o el Secretario;
- XIII.** Instruir la actualización constante del portal de internet del CACECAM, de conformidad con la normatividad vigente;
- XIV.** Presentar a la o el Titular de la Tesorería los informes que contengan los resultados de las auditorías practicadas a la Secretaría;
- XV.** Revisar las solventaciones de los requerimientos de auditorías de entes fiscalizadores;
- XVI.** Revisar y presentar a la o el Titular de la Tesorería los informes del posible impacto a la

- Hacienda Pública con motivo de los pliegos de observaciones que se emitan a los Organismos Centralizados y Entidades Paraestatales de la Administración Pública del Estado;
- XVII.** Autorizar la entrega de información a los Organismos Centralizados que lo soliciten, para la atención de auditorías; y
- XVIII.** Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como aquellas que le asigne la o el Titular de la Tesorería.

**ARTÍCULO 27.-** La Dirección General de Egresos tendrá las siguientes atribuciones específicas:

- I. Evaluar los informes en materia financiera, crediticia y bancaria;
- II. Supervisar el registro de las cuentas corrientes de depósito en dinero y valores y de las demás operaciones financieras que el Estado tenga en instituciones de crédito que operen en la Entidad o en el país, conforme a las normas que dicte la propia Secretaría;
- III. Revisar y autorizar, previo acuerdo con la o el Titular de la Tesorería, el programa de pagos que se derive de las instancias presupuestales debidamente autorizadas por los entes públicos de la Administración Pública Centralizada y Paraestatal, los otros Poderes y los Organismos Constitucionales Autónomos del Estado, mismas que constituyen la orden de pago correspondiente, sujetándose en todo momento a la disponibilidad financiera y al marco jurídico aplicable;
- IV. Definir y vigilar, previo acuerdo con la o el Titular de la Tesorería, el registro clasificado y control de los valores que representen inversiones financieras directas del Estado y los certificados de custodia cuando su administración se encomiende a alguna institución de crédito;
- V. Supervisar el sistema de control de disponibilidades del Estado y sus resultados;
- VI. Definir y vigilar, previo acuerdo con la o el Titular de la Tesorería, el registro de las cuentas corrientes de depósito de dinero y otro tipo de operaciones financieras del Estado;
- VII. Coordinar el sistema de transferencia a favor de las autoridades federales y municipales de aquellos recursos financieros que les correspondan, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- VIII. Supervisar la información financiera de la Deuda Pública del Estado y de las Entidades Paraestatales, sólo cuando el Estado sea aval de estas, así como de los fideicomisos no paraestatales a cargo de esta Secretaría;
- IX. Informar el avance y cumplimiento de los programas financieros de las Entidades Paraestatales apoyadas con crédito público en los que el Estado actúe como aval;
- X. Coordinar, previo acuerdo con la o el Titular de la Tesorería, las facultades que en materia de negociación, contratación y autorización del crédito público sean de su competencia, así como revisar los instrumentos jurídicos derivados y realizar los demás actos que se relacionen o sean necesarios para la celebración de operaciones de deuda pública;
- XI. Intervenir en la constitución de los fideicomisos no paraestatales de captación, administración, inversión y pago, que contrate esta Secretaría.
- XII. Definir, previo acuerdo con la o el Titular de la Tesorería, las políticas respecto al manejo de disponibilidades de los fideicomisos no paraestatales que tenga a su cargo la Secretaría;
- XIII. Autorizar los trámites de registro ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de la afectación de participaciones del Estado y los Municipios, cuando hayan sido dadas en garantía respecto a créditos que hubieren contraído dentro de sus facultades;
- XIV. Definir, previo acuerdo con la o el Titular de la Tesorería, las políticas y programas para la mejor administración de los fideicomisos no paraestatales que tenga a cargo la Secretaría;
- XV. Asesorar a los Municipios y a las Entidades de la Administración Pública Paraestatal y paramunicipal en temas de contratación y el adecuado manejo de Deuda Pública;
- XVI. Coordinar el proceso de calificación de la calidad crediticia del Estado;
- XVII. Apoyar a la o el Titular de la Tesorería cuando lo requiera, en los trámites de concentración de los títulos de crédito expedidos a favor del Estado y, en su caso, de terceros, así como los trámites que se presenten;
- XVIII. Coordinar la operación, registro, inscripción y demás actos relacionados que correspondan al Sistema de Registro Público Único de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- XIX. Coadyuvar con la o el Tesorero en la formulación de lineamientos en materia crediticia de la