

- XII.** Realizar los trámites correspondientes para el registro de las cantidades provenientes del Fondo General de Participaciones e Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, así como informar a la Dirección General de Ingresos para que, a su vez, notifique a la Tesorería la diferencia resultante entre la constancia de compensación de participaciones del mes corriente y la de recaudación de ingresos federales coordinados del mes inmediato anterior, en atención a lo que establece el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal;
- XIII.** Vigilar los plazos, procedimientos y formas que establece el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, y elaborar la Constancia de Recaudación de Ingresos Federales captados en la Cuenta Mensual Comprobada de Ingresos Coordinados;
- XIV.** Analizar el comportamiento de la recaudación de la administración del Impuesto Predial y otros impuestos y derechos municipales en términos del Convenio de Colaboración celebrado o que se celebre con los municipios del Estado;
- XV.** Revisar la Conciliación de los Ingresos de las Oficinas Recaudadoras y de Servicios al Contribuyente proporcionados por la Dirección de Recaudación del Servicio de Administración Fiscal del Estado de Campeche, respecto a los depósitos registrados;
- XVI.** Administrar en el Sistema de Ingresos el Clasificador por Rubro de Ingresos, así como las operaciones presupuestarias, validando la información de los Ingresos para el registro en el Sistema de Contabilidad de acuerdo con los Momentos Contables de los Ingresos establecidos;
- XVII.** Conciliar los Ingresos Presupuestarios y emitir la Información de los Ingresos, informando a la Dirección General de Ingresos para la coordinación con la Dirección de General Contabilidad Gubernamental;
- XVIII.** Formular, analizar y evaluar las estadísticas de los ingresos, revisar su comportamiento y proponer acciones que permitan cumplir con la Ley de Ingresos;
- XIX.** Realizar el seguimiento del cumplimiento a los comprobantes fiscales digitales por internet (CFDI) emitidos y cancelados en las cajas recaudadoras del Sistema de Ingresos del Servicio de Administración Fiscal del Estado de Campeche;
- XX.** Formular las observaciones y diferencias de depósitos detectadas derivadas de la conciliación del ingreso y emisión de acciones y/o recomendaciones al Servicio de Administración Fiscal del Estado de Campeche que permitan su eficiencia; y
- XXI.** Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, y aquellas que le asigne la o el Director General de Ingresos.

ARTÍCULO 36.- La Dirección de Administración Financiera tendrá las siguientes atribuciones específicas:

- I.** Elaborar y proponer a la o el Director General de Egresos los lineamientos en materias financiera, bancaria y monetaria;
- II.** Establecer y conducir un 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.** Programar y realizar, previa autorización de la o el Director General de Egresos, los pagos que se deriven de las instancias presupuestales debidamente autorizadas por los entes públicos con cargo al Presupuesto de Egresos del Estado, así como aquellos que legalmente deba efectuar el Estado, en función de la disponibilidad financiera y de los programas de flujo de efectivo, manteniendo actualizada la información correspondiente;
- IV.** Recibir, custodiar y llevar el registro clasificado y control de los valores que representen inversiones financieras directas del Estado, así como guardar los certificados de custodia cuando se disponga que su administración se encomienda a alguna institución de crédito y ejercer oportunamente los derechos patrimoniales derivados de esos valores;
- V.** Aplicar el sistema de control de disponibilidades del Estado y evaluar sus resultados;
- VI.** Llevar el registro de las cuentas corrientes de depósito de dinero a otro tipo de operaciones financieras del Estado;
- VII.** Diseñar y aplicar 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.** Recibir de los Organismos Centralizados y Entidades Paraestatales de la Administración Pública Estatal los trámites de autorización de pago y calendarización de los documentos que deriven del Presupuesto de Egresos del Estado;
 - IX.** Vigilar que los documentos que afecten el Presupuesto de Egresos del Estado cumplan con la normatividad y disposiciones fiscales vigentes;
 - X.** Efectuar el corte diario de caja y llevar los registros necesarios para el control de los movimientos de las cuentas bancarias y los saldos de las mismas, e informar a la o el Director General de Egresos;
 - XI.** Organizar y verificar, para su contabilización, la documentación comprobatoria remitida para el pago que corresponda;
 - XII.** Controlar la colocación de los recursos en los mejores instrumentos de inversión que ofrece el sistema financiero mexicano;
 - XIII.** Coadyuvar con la o el Director General de Egresos cuando lo requiera, en procedimientos de cancelación y, en su caso, la reposición de títulos de crédito expedidos por el Estado, a través de quienes ostenten legalmente su representación, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;
 - XIV.** Rendir los informes que solicite la o el Director General de Egresos; y
 - XV.** Las demás que le otorguen otras disposiciones legales y reglamentarias, así como aquellas que le asigne la o el Director General de Egresos.

ARTÍCULO 37.- La Dirección de Deuda Pública y Control de Obligaciones tendrá las siguientes atribuciones específicas:

- I.** Llevar el control financiero de la Deuda Pública del Estado y de las Entidades Paraestatales, sólo cuando aquél sea aval de estas;
- II.** Llevar el control financiero de los fideicomisos no paraestatales a cargo de la Secretaría;
- III.** Estudiar, elaborar y proponer a la o el Director General de Egresos los lineamientos en materia crediticia de la administración pública estatal;
- IV.** Evaluar el avance y cumplimiento de los programas financieros de las Entidades Paraestatales apoyadas con crédito público en los que el Estado actúe como aval;
- V.** Ejercer, previo acuerdo con la o el Director General de Egresos, las facultades que en materia de negociación, contratación y autorización del crédito público competan a la Dirección General de Egresos, 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;
- VI.** Participar en la constitución de los fideicomisos no paraestatales de captación, administración, inversión y pago, que contrate la Secretaría;
- VII.** Formular políticas respecto al manejo de disponibilidades de los fideicomisos que tenga a su cargo la Secretaría y vigilar la aplicación de los fondos provenientes de las operaciones de deuda pública;
- VIII.** Realizar 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;
- IX.** Llevar la operación, registro, inscripción y demás actos que correspondan al Registro de Empréstitos y Obligaciones del Estado;
- X.** Llevar la operación, registro, inscripción y demás actos relacionados que correspondan al Sistema de Registro Público Único de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- XI.** Participar en el proceso de calificación de la calidad crediticia del Estado;
- XII.** Formular políticas y programas para la mejor administración de los fideicomisos estatales que tenga a su cargo la Secretaría;
- XIII.** Brindar orientación a los Municipios y a las Entidades de la Administración Pública Paraestatal y paramunicipal en asuntos relacionados con la adquisición de la Deuda Pública;
- XIV.** Elaborar los reportes de información financiera de la Deuda Pública del Estado, así como