

- 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

integrar la información de las Entidades Paraestatales sólo cuando el Estado sea aval de estas, y de los Fideicomisos no paraestatales a cargo de la Secretaría;

- XV. Rendir los informes que solicite la o el Director General de Egresos; y
- XVI. Las demás que le otorguen otras disposiciones legales y reglamentarias, así como aquellas que les asigne la o el Director General de Egresos.

ARTÍCULO 38.- La Dirección de Contabilidad de los Ingresos y Egresos tendrá las siguientes atribuciones específicas:

- I. Coordinar las actividades relacionadas con los registros contables 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;
- II. Verificar que las operaciones de ingresos y egresos se reflejen adecuadamente y se registren de manera correcta y oportuna en el sistema contable, de conformidad con la legislación y normatividad aplicable;
- III. Elaborar y presentar a la o el Director General de Contabilidad Gubernamental, los informes contables que reflejen la situación financiera del Poder Ejecutivo del Estado y que emita el sistema contable de manera periódica, incluyendo los informes de ingresos y egresos, y otros informes requeridos;
- IV. Coordinar y proporcionar la información necesaria de la contabilidad de ingresos y egresos para atender los requerimientos de auditorías internas y externas;
- V. Colaborar en el desarrollo y la mejora continua de políticas y procedimientos contables;
- VI. Trabajar en coordinación con las Áreas administrativas de la Secretaría para asegurar la congruencia de la información financiera a través de conciliar los registros de su competencia;
- VII. Realizar los trámites de presentación de declaraciones a que obliguen las disposiciones fiscales ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, que correspondan a la esfera de su competencia; y
- VIII. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y reglamentarias, así como aquellas que le encomiende expresamente la o el Director General de Contabilidad Gubernamental.

ARTÍCULO 39.- La Dirección de Atención a Entes Fiscalizadores de Recursos Públicos tendrá las siguientes atribuciones específicas:

- I. Coadyuvar con la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno en la vigilancia de los Organismos Centralizados y Entidades Paraestatales de la Administración Pública Estatal, para que cumplan con los programas y los presupuestos autorizados;
- II. Gestionar y coordinar con las áreas administrativas de la Secretaría, la integración de la información requerida por los órganos fiscalizadores, así como la atención de cuestionamientos formulados por los auditores;
- III. Formular informes que contengan los resultados de las auditorías practicadas para presentarlos a la o el Director General de Contabilidad Gubernamental;
- IV. Formular, suscribir y presentar informes y demás solventaciones, de los requerimientos de auditorías de entes fiscalizadores, adjuntando, en su caso, la documentación justificativa, siempre que sean de la competencia de la Secretaría, dando cuenta previa a la o el Director General de Contabilidad Gubernamental;
- V. Asistir a las juntas o reuniones que convoquen los entes fiscalizadores;
- VI. Dar seguimiento a los resultados de las auditorías practicadas, con la finalidad de informar el 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;
- VII. Coadyuvar con los Organismos Centralizados que soliciten información a la Secretaría para la atención de auditorías que órganos fiscalizadores efectúen a la Administración Pública del Estado, previa autorización de la o el Director General de Contabilidad Gubernamental;
- VIII. Recibir los informes de las auditorías, los dictámenes técnicos que integren la documentación y comprobación necesarias en los casos en que no se hayan solventado los pliegos de observaciones y que correspondan a la competencia de la Secretaría;