

**PODER EJECUTIVO**

- cumplimiento de estas mismas disposiciones por parte de las Áreas Administrativas que conforman la estructura orgánica de la Secretaría. Asimismo, promover el uso de métodos y técnicas archivísticas enfocadas al desarrollo del sistema institucional de archivos físicos y electrónicos que garanticen la organización, conservación, disponibilidad, integridad y localización expedita de los documentos de archivos que generen y reciba;
- XXII. Supervisar la petición, tramitación y obtención de donativos y donaciones en efectivo o en especie ante Petróleos Mexicanos;
 - XXIII. Previo acuerdo con la persona titular de la Subsecretaría de Administración y Finanzas, ejercer los actos de administración, disposición, aprovechamiento y dictar medidas de racionalidad y austeridad de los recursos públicos en materia de combustibles que aprovisiona la Dirección de Control Patrimonial a los Organismos Centralizados.
 - XXIV. Validar el arrendamiento de inmuebles que requieran los Organismos Centralizados de la Administración Pública Estatal, conforme a sus necesidades y suficiencia presupuestal;
 - XXV. Supervisar el trámite administrativo de pago de los servicios básicos realizado por los Organismos Centralizados de la Administración Pública Estatal ante la Secretaría;
 - XXVI. Organizar la intendencia en las instalaciones que así autorice la Secretaría, conforme al personal disponible;
 - XXVII. Supervisar los servicios de mantenimiento a los bienes inmuebles en propiedad o en posesión del Estado, previa acreditación de suficiencia presupuestal a cargo de los Organismos Centralizados de la Administración Pública Estatal; y
 - XXVIII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y reglamentarias, así como las que le asigne la o el Subsecretario de Administración y Finanzas.

ARTÍCULO 24.- La Dirección General de Ingresos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Acordar con la o el Titular de la Tesorería los asuntos y la ejecución de los programas que le sean encomendados, conforme a sus atribuciones y funciones correspondientes;
- II. Proponer a la o el Titular de la Tesorería las alternativas de política de ingresos, así como analizar su impacto por regiones y sectores económicos, así como estimar las metas de recaudación y evaluar los resultados obtenidos, para la aprobación de la o el titular de la Tesorería;
- III. Proponer, vigilar y coordinar la aplicación de las políticas, directrices, normas y criterios técnicos que permitan la preparación adecuada y uniforme de los programas de actividades, para la mejor organización y funcionamiento de la misma;
- IV. Validar el análisis del comportamiento de la economía nacional y del Estado que realice la Dirección de Análisis del Ingreso y Coordinación Fiscal, para evaluar y prever los posibles efectos en las finanzas públicas;
- V. Instruir la elaboración de estudios económicos y de política de ingresos que coadyuven al fortalecimiento, regulación y supervisión de los ingresos locales;
- VI. Proponer a la o el Titular de la Tesorería el banco de datos con información económica y fiscal de las fuentes disponibles, que permita apoyar en la toma de decisiones en materia de política de ingresos y de coordinación fiscal;
- VII. Coordinar, en conjunto con el Servicio, el anteproyecto del presupuesto anual de ingresos para la aprobación de la o el titular de la Tesorería, para lo que deberá tomarse en consideración el gasto público estatal, la utilización del crédito público estatal y el saneamiento de las finanzas públicas del Estado para el ejercicio fiscal que corresponda;
- VIII. Participar en las reuniones de los Sistemas Nacional y Estatal de Coordinación Fiscal en representación de la Secretaría;
- IX. Proponer a la o el Titular de la Tesorería modificaciones a la Ley del Sistema de Coordinación Fiscal Estatal, para que, en su caso, se remita a la Procuraduría Fiscal para su revisión y visto bueno;
- X. Proponer a la o el titular de la Tesorería, en cuanto a las participaciones federales a que tenga derecho el Estado, la aplicación de las bases legales para el reparto de aquellas a las que tengan derecho los Municipios, en términos de lo establecido en la Ley del Sistema



PODER EJECUTIVO

- de Coordinación Fiscal del Estado de Campeche;
- XI. Vigilar en el Portal Web de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público los montos de las participaciones en ingresos federales e incentivos económicos y aportaciones que, conforme a las leyes fiscales y los convenios de adhesión y de colaboración administrativa en materia fiscal federal suscritos con el Gobierno Federal, le corresponden al Estado;
 - XII. Validar las asignaciones, coeficientes y montos de participaciones, incentivos económicos y aportaciones provenientes de la Federación y hacerlos del conocimiento de la o el Titular de la Tesorería;
 - XIII. Estudiar el comportamiento de la recaudación y del sistema de participaciones federales a fin de mejorar los coeficientes de participación del Estado en los fondos distribuibles;
 - XIV. Autorizar el calendario de entrega, porcentaje, fórmulas y variables utilizadas, así como los montos estimados de las participaciones que el Estado reciba y de las que tenga obligación de participar a sus Municipios, del ejercicio fiscal correspondiente; del mismo modo, autorizar los cuadros que contengan el importe de las participaciones entregadas trimestralmente y, en su caso, el ajuste realizado al término de cada ejercicio fiscal, proponiéndolo al superior jerárquico para la obtención de las firmas y publicación en el Periódico Oficial, así como en la página oficial de internet del Poder Ejecutivo del Estado, conforme a los lineamientos que al efecto emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
 - XV. Aprobar y suscribir las constancias de los Ingresos totales definidos en la Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Campeche y sus Municipios que tenga derecho a percibir el Estado y, en su caso, de los que corresponda a los Municipios, incluyendo las de compensación o liquidación;
 - XVI. Suscribir y/o autorizar los documentos oficiales que sean analizados, realizados, estudiados, tramitados, elaborados, aplicados o verificados por el personal adscrito a esta Dirección General de Ingresos;
 - XVII. Coordinar, en el ámbito de su competencia, el intercambio de información con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y con las Entidades Federativas;
 - XVIII. Supervisar los trámites correspondientes para el registro de las cantidades provenientes de los Fondos General de Participaciones e Incentivos Derivados de la Coordinación Fiscal, así como informar a la o el Titular de la Tesorería, la diferencia resultante entre la constancia de compensación participaciones del mes corriente y la correspondiente a la recaudación de ingresos federales del mes inmediato anterior, en atención a lo que establece el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal;
 - XIX. Enterar ante las autoridades competentes de la Federación, en los plazos, procedimientos y formas que establece el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, el importe de los ingresos federales captados en la Cuenta Mensual Comprobada de Ingresos Coordinados;
 - XX. Verificar 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;
 - XXI. Coadyuvar para el cumplimiento de las obligaciones señaladas en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Campeche y sus Municipios, así como la normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable en materia de Ingresos;
 - 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;

**PODER EJECUTIVO**

- 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 25.- La Dirección General de Egresos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Evaluar los informes en materia financiera, crediticia, bancaria y monetaria;
- 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 tramiten los entes públicos de la Administración Pública Centralizada y Paraestatal, los otros Poderes y los Organismos Constitucionales Autónomos del Estado;
- 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 administración pública estatal;
- XX. Vigilar los controles financieros de la Deuda Pública del Estado y de las Entidades