

**PODER EJECUTIVO**

- XII. Controlar y supervisar que se dé un correcto uso a los bienes muebles e inmuebles que se asignen a la Dirección o Unidad a su cargo;
- XIII. Elaborar y proponer a la o el superior jerárquico los cambios en los manuales de organización, procedimientos de trámites, servicios ciudadanos y relaciones interdepartamentales de la Dirección o Unidad a su cargo;
- XIV. Expedir certificaciones de documentos y expedientes relativos a los asuntos de su competencia;
- XV. Respetar y conducirse conforme al Código de Ética de las y los Servidores Públicos de los Organismos Centralizados de la Administración Pública Estatal y Entidades Paraestatales de la Administración Pública del Estado de Campeche, al Código de Conducta de la Secretaría y demás Lineamientos, Acuerdos, Circulares y Órdenes relacionados con la materia; y
- XVI. Las demás que les confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, la o el Director General, la o el Subsecretario de su adscripción y la o el Secretario, dentro del ámbito de sus atribuciones.

**CAPÍTULO VIII
DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES Y UNIDADES**

ARTÍCULO 31.- La Dirección de Administración Financiera tendrá las siguientes atribuciones:

- 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 deriven del Presupuesto de Egresos del Estado y los demás que legalmente deba efectuar el Estado, en función de las disponibilidades y los programas de flujo de efectivo, manteniendo actualizada la información relativa;
- 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,



PODER EJECUTIVO

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 32.- La Dirección de Deuda Pública y Control de Obligaciones tendrá las siguientes atribuciones:

- 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 trate 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 33.- La Dirección de Contabilidad de los Ingresos y Egresos tendrá las siguientes atribuciones:

- 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