



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;
- 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. Aplicar los trámites correspondientes para ingresar las cantidades provenientes de los Fondos General de Participaciones y Fomento Municipal, en atención a lo que establece el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, celebrado entre el Estado y la Federación, así como enterar, en los términos que también establece dicho Convenio, la diferencia resultante entre la constancia de participaciones del mes corriente y la correspondiente a la recaudación de ingresos federales del mes inmediato anterior;
- XIX. Aplicar los trámites correspondientes para ingresar los incentivos provenientes de las actividades de administración que realice el Estado, conforme lo dispuesto en el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, celebrado entre el Estado y la Federación;
- XX. Enterar y rendir 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 y la Cuenta Mensual Comprobada de Ingresos Coordinados;
- XXI. 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; y
- XXII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y reglamentarias, así como las que les atribuyan la o el Tesorero o, en su caso, la o el Secretario.

**ARTÍCULO 25.-** La Dirección General Jurídica tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Atender y dirigir los asuntos jurídicos de la Secretaría, proponiendo a la o el titular de la Procuraduría Fiscal los cambios que resulten adecuados para la regulación interna de la Secretaría;
- II. Fungir como órgano de asesoría, apoyo y asistencia jurídica para todas las Áreas Administrativas y para las y los servidores públicos adscritos a la Secretaría, en los asuntos que deriven del ejercicio de sus atribuciones, procurando la unificación de criterios en la aplicación de normas y el cumplimiento de las formalidades previstas en la legislación;



- III. Representar a la Secretaría y sus Áreas Administrativas en toda clase de juicios, recursos, investigaciones o procedimientos administrativos ante los tribunales de la Federación, del Estado y autoridades diversas, siempre que dicha representación no corresponda al Ministerio Público; asimismo, ejercitar las acciones, excepciones y defensas que correspondan, actuando en todas las instancias del juicio, procedimiento o recurso de que se trate hasta su total conclusión y, en su caso, interponer los medios de impugnación que establezcan las leyes de la materia.

En el caso de los juicios de amparo, podrá suplir a las autoridades responsables de cualesquiera de las Áreas Administrativas de la Secretaría, cuando éstas sean emplazadas con el carácter de autoridades responsables ordenadoras o ejecutoras del acto o actos que se reclamen, para lo cual podrá rendir, en su representación, por la vía de suplencia, los informes previos y justificados que se les soliciten, así como interponer los recursos que correspondan durante la tramitación de tales juicios, actuando en todas sus instancias, incluso pedir los sobreseimientos y manifestar las causales de improcedencia que se adviertan; para ese efecto, las Áreas Administrativas responsables deberán proporcionarle las pruebas documentales, en copias certificadas, que sean necesarias para acreditar la constitucionalidad del acto reclamado, dentro del término que se les proponga para rendir los informes previos y justificados ante la autoridad federal;

- IV. Denunciar o querellarse ante el Ministerio Público, salvo que sea atribución de otros Organismos Centralizados o instancia, por los hechos que puedan constituir delitos de los servidores públicos que afecten al Erario Público en el desempeño de sus funciones, allegarse de los elementos probatorios del caso, darle la intervención que corresponda al Órgano Interno de Control en la Secretaría y a la Secretaría de la Contraloría;
- V. Denunciar o querellarse ante el Ministerio Público competente tratándose de delitos patrimoniales o de hechos delictivos en que la Secretaría resulte ofendida o en aquéllos en que tenga conocimiento o interés jurídico, así como coadyuvar en estos casos con el propio Ministerio Público, en representación de la Secretaría, y formular la petición de sobreseimiento del proceso penal u otorgar el perdón, siempre y cuando las Áreas Administrativas competentes de la Secretaría que tengan injerencia o interés jurídico en el asunto de que se trate manifiesten no tener objeción en su otorgamiento y, en su caso, considerar los elementos que se establezcan en las disposiciones y lineamientos que se emitan para tal efecto;
- VI. Realizar, en el ámbito de su competencia, el seguimiento y control de los procesos originados por las querellas, declaratorias de perjuicio, denuncias y peticiones formuladas por la Secretaría, así como de aquéllas en que la misma tenga interés;
- VII. Coordinarse con las Áreas Administrativas de la Secretaría en las materias de su competencia para hacer eficiente el ejercicio de sus facultades;



- VIII. Revisar que los manuales, formatos y lineamientos correspondientes a las Áreas Administrativas de la Secretaría se apeguen a la legislación, reglamentación y demás normatividad vigente, cuando se le solicite e instruir, en su caso, su corrección o ajuste;
- IX. Previa anuencia de la Procuraduría Fiscal, otorgar perdón legal, allanarse y transigir en los juicios, recursos, investigaciones o procedimientos administrativos, competencia de la Secretaría; así como abstenerse de interponer recursos en dichos juicios en que se haya transigido o allanado, incluyendo el de revisión contra sentencias o resoluciones dictadas por los tribunales correspondientes;
- X. Tramitar y elaborar el proyecto de resolución, previo acuerdo con la Procuraduría Fiscal, de los recursos administrativos que se interpongan ante la Secretaría contra actos o resoluciones de la misma, substanciándolo hasta su total conclusión, ante las instancias legales correspondientes;
- XI. Llevar a cabo el procedimiento administrativo de recuperación de bienes inmuebles de propiedad del Estado, conforme a lo establecido en la Ley de Bienes del Estado de Campeche y de sus Municipios y de la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Campeche;
- XII. Elaborar los documentos jurídicos, convenios y contratos que resulten necesarios para el ejercicio de las atribuciones de la Secretaría o, en su caso, revisar y emitir opinión sobre los proyectos ya elaborados y de aquellos que ya se encuentren en ejecución;
- XIII. Levantar las actas administrativas y otros documentos similares que correspondan con respecto al desempeño de las funciones del personal de la Secretaría, conforme a la normatividad aplicable;
- XIV. Participar en la Comisión de Estudios Jurídicos del Poder Ejecutivo Estatal que preside la Consejería Jurídica, así como cumplir con los lineamientos que esta Dependencia emita para tal efecto; y
- XV. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y reglamentarias, así como las que les instruyan la Procuraduría Fiscal o, en su caso, la o el Secretario.

## CAPÍTULO VII DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE DIRECCIONES Y UNIDADES

**ARTÍCULO 26.-** Las Direcciones y Unidades tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Planear, programar y presupuestar las actividades concernientes a su cargo, así como formular, ejecutar, controlar y evaluar los programas y presupuestos necesarios para el ejercicio de sus atribuciones;