



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUERRERO

Miércoles 08 de Enero de 2025

Año CVI

Edición Extraordinaria

CONTENIDO

PODER EJECUTIVO

DECRETO POR EL QUE SE CREA EL SERVICIO ESTATAL
TRIBUTARIO DE GUERRERO, COMO ÓRGANO
ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO..... 3

PODER EJECUTIVO

DECRETO POR EL QUE SE CREA EL SERVICIO ESTATAL TRIBUTARIO DE GUERRERO, COMO ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO.

Al margen un sello con el Escudo Oficial que dice: Gobierno del Estado Libre y Soberano de Guerrero.- Poder Ejecutivo.

MAESTRA EVELYN CECIA SALGADO PINEDA, GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE GUERRERO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 71, 87, 88, 90 NUMERAL 2 Y 91 FRACCIONES VI Y XLVI DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO, Y EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 1, 2, 4, 8, 9, 14, 15, 16, 22 APARTADO A FRACCIONES I Y III, 23 FRACCIÓN III, Y 25 FRACCIONES I, II, III, IV, VIII, IX Y LV DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE GUERRERO NÚMERO 242.

CONSIDERANDO

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027, en su Eje 3: Estado de Derecho, Gobernabilidad y Gobernanza Democrática, establece como estrategia principal el Fortalecimiento del Estado de Derecho y la Cultura de la Legalidad. Dentro de sus líneas de acción, se contempla no solo modernizar el marco jurídico de la Administración Pública, sino hacerlo eficiente, eficaz y efectivo en sus propósitos y fines, en beneficio de la ciudadanía guerrerense.

Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero dispone que el Poder Ejecutivo del estado funcionará a través de secretarías, dependencias y entidades paraestatales, cuya organización, atribuciones, control y evaluación se regulan conforme a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero número 242 y sus reglamentos correspondientes. Este marco legal otorga facultades a la persona titular del Poder Ejecutivo para reconfigurar y modernizar la estructura administrativa, promoviendo eficiencia y transparencia.

Que el artículo 8 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero Número 242 establece que la persona titular del Poder Ejecutivo puede expedir decretos que regulen el funcionamiento de la administración pública estatal, los cuales, una vez refrendados por la persona titular de la Secretaría General de Gobierno, serán de observancia obligatoria, garantizando el cumplimiento de los fines estatales.

Que el artículo 15 de la misma Ley Orgánica permite la creación de órganos administrativos desconcentrados, subordinados jerárquicamente, con facultades específicas para resolver materias particulares dentro del ámbito territorial que en cada caso se determine. Esto sustenta la capacidad legal del Poder Ejecutivo para establecer nuevas estructuras que respondan a las demandas de modernización y efectividad fiscal.

Que la Secretaría de Finanzas y Administración del gobierno del estado de Guerrero, conforme al artículo 25 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero, es el órgano encargado de la administración de la hacienda pública estatal, así como de dirigir, coordinar, controlar y evaluar la política fiscal, presupuestaria y financiera del estado. Su Reglamento Interior establece la regulación de su estructura y funcionamiento, incluyendo la coordinación de unidades administrativas fundamentales como la Subsecretaría de Ingresos, que actualmente enfrenta retos significativos para responder a las demandas de un entorno fiscal cada vez más complejo.

Que la creación de un órgano desconcentrado como el Servicio Estatal Tributario de Guerrero (SETGro) representa un avance estratégico para la administración pública estatal, ya que permitirá consolidar una autoridad fiscal especializada, enfocada exclusivamente en fortalecer los procesos de recaudación, control fiscal y gestión tributaria. Esto no solo incrementará la eficiencia en la captación de recursos, sino que también optimizará el uso de tecnologías avanzadas y mejores prácticas en la administración fiscal.

Que el SETGro, al contar con autonomía técnica y de gestión, será capaz de aplicar las disposiciones fiscales con mayor precisión, asegurando la correcta administración de las contribuciones estatales, impuestos, derechos, aprovechamientos, productos estatales y cualquier otro ingreso legítimo del estado. Además, asumirá la recaudación de contribuciones federales y municipales bajo convenios de coordinación, garantizando una mayor agilidad en los flujos financieros y promoviendo la sostenibilidad de los ingresos estatales.

Que este órgano tendrá entre sus responsabilidades verificar el cumplimiento de las disposiciones fiscales por parte de las personas contribuyentes, implementando mecanismos que incentiven el cumplimiento voluntario y reduzcan los costos de fiscalización. Esto contribuirá no solo a mejorar la recaudación, sino también a fomentar una cultura de responsabilidad fiscal entre los ciudadanos.

Que, a través del SETGro, el estado podrá generar información estratégica y confiable para el diseño, seguimiento y evaluación de la política tributaria estatal. Este análisis permitirá identificar áreas de oportunidad, implementar medidas correctivas y asegurar que los recursos recaudados sean utilizados de manera eficiente en proyectos prioritarios para el desarrollo social y económico de nuestro estado de Guerrero.

Que el SETGro contribuirá significativamente a fortalecer la percepción ciudadana hacia la administración pública al instaurar un modelo de gestión tributaria caracterizado por un manejo más profesional, transparente y eficiente de los recursos fiscales. Este enfoque será clave para consolidar la confianza de la ciudadanía en las instituciones del estado y promover un mayor sentido de responsabilidad fiscal.

Que el manejo profesional del SETGro estará respaldado por personal especializado y capacitado en materia fiscal, el uso de herramientas tecnológicas avanzadas y procesos administrativos modernizados que garanticen un desempeño efectivo y libre de prácticas

discrecionales. Esto permitirá que las personas contribuyentes perciban al SETGro como un órgano técnico, objetivo y confiable, capaz de operar bajo los principios de imparcialidad y justicia tributaria.

Que la transparencia en la gestión tributaria será un pilar fundamental del SETGro, asegurando que las y los contribuyentes tengan acceso a información clara, detallada y oportuna sobre el destino de los recursos recaudados. A través de informes periódicos y plataformas digitales accesibles, la ciudadanía podrá conocer cómo los ingresos fiscales son utilizados para atender necesidades prioritarias del estado, como salud, educación, infraestructura y desarrollo social. Este nivel de apertura no solo fortalecerá la confianza ciudadana, sino que también será un incentivo para el cumplimiento voluntario de las obligaciones fiscales.

Que la eficiencia en la administración de los recursos tributarios se reflejará en la implementación de procesos simplificados y ágiles que reduzcan las cargas administrativas tanto para las personas contribuyentes como para las propias autoridades fiscales. Al reducir los tiempos y costos asociados con el cumplimiento de las obligaciones tributarias, el SETGro promoverá una experiencia más positiva y menos onerosa para quienes interactúen con él.

Que un modelo de gobierno innovador y confiable como el que propone el SETGro no solo responde a las exigencias del siglo XXI, sino que también impulsa un cambio cultural en la relación entre la ciudadanía y la administración pública. Al garantizar un enfoque basado en la legalidad, la eficiencia y la rendición de cuentas, este organismo contribuirá a consolidar un estado más sólido, competitivo y socialmente responsable.

Que el fortalecimiento de la percepción ciudadana a través del SETGro tendrá efectos multiplicadores: como el Cumplimiento voluntario: Una mayor confianza en las instituciones incentivará a las personas contribuyentes a cumplir con sus obligaciones fiscales de manera oportuna; Reducción de conflictos fiscales: La transparencia y la profesionalización reducirán la percepción de arbitrariedad en las acciones fiscales, disminuyendo los litigios y conflictos; Legitimidad gubernamental: Un manejo eficiente y transparente de los recursos fiscales incrementará la legitimidad del gobierno ante la ciudadanía y otros actores sociales; Participación ciudadana: La confianza en la administración pública motivará a la población a participar activamente en la vigilancia y el seguimiento del uso de los recursos públicos, fortaleciendo el sistema democrático.

Que este enfoque integral posicionará al SETGro como un referente en gestión fiscal en el ámbito estatal, contribuyendo no solo al desarrollo económico de Guerrero, sino también al fortalecimiento del tejido social al generar una administración pública más cercana, efectiva y confiable.

Por lo anteriormente expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

DECRETO POR EL QUE SE CREA EL SERVICIO ESTATAL TRIBUTARIO DE GUERRERO, COMO ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO.**Capítulo I
Disposiciones generales**

Artículo 1. El presente Decreto tiene por objeto crear el Servicio Estatal Tributario de Guerrero como un órgano administrativo desconcentrado, adscrito directamente a la Secretaría de Finanzas y Administración, con autonomía técnica y de gestión para el cumplimiento de sus atribuciones. Asimismo, establece las disposiciones que regulan sus facultades, organización, estructura y funcionamiento, con el propósito de garantizar su operatividad, eficacia y adecuada coordinación con las dependencias y entidades de la administración pública en el desarrollo de las funciones que le competen.

Artículo 2. El SETGro, en carácter de autoridad fiscal, tendrá a su cargo el ejercicio de las atribuciones y el despacho de los asuntos que, las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas aplicables otorgan a la Secretaría de Finanzas y Administración conforme a los objetivos siguientes:

I. Aplicar la legislación fiscal, recaudar las contribuciones, impuestos, derechos, aprovechamientos, productos estatales y cualquier otro ingreso que el estado tenga derecho a percibir independientemente de su naturaleza jurídica o denominación, así como las contribuciones federales y municipales que correspondan en virtud de los acuerdos de coordinación que se celebren;

II. Verificar el cumplimiento de las disposiciones fiscales a cargo de las personas contribuyentes, y

III. Facilitar e incentivar el cumplimiento voluntario de dichas disposiciones, así como generar y proporcionar la información necesaria para el diseño, seguimiento y evaluación de la política tributaria del estado de Guerrero.

Artículo 3. El SETGro tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I. Elaborar el proyecto anual de Ley de Ingresos del Estado de Guerrero;

II. Evaluar y proponer a la persona titular de la Secretaría, los proyectos de ley, reglamentos y demás disposiciones de carácter general que se requieran para el manejo de los asuntos fiscales y tributarios del estado, materia de su competencia;

III. Evaluar y proponer a la persona titular de la Secretaría, los criterios y montos de los estímulos fiscales, en coordinación con las dependencias a que corresponda;

IV. Evaluar y proponer al Titular de la Secretaría la cancelación de créditos fiscales incobrables; así como el otorgamiento de subsidios fiscales en los casos que procedan;

V. Supervisar y coordinar las actividades de las administraciones de rentas y oficinas recaudadoras;

VI. Recaudar las contribuciones, productos, aprovechamientos, contribuciones especiales y demás conceptos que al gobierno del estado correspondan, tanto por ingresos propios como los que por ley o convenios reciba de la Federación y de los municipios, en forma eficiente y eficaz, promoviendo la simplificación de los pagos;

VII. Ordenar y practicar visitas de auditoría a los contribuyentes y otros actos de fiscalización para verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales, de conformidad con el Código Fiscal, el Convenio y la regulación que se establezca para tales fines;

VIII. Proporcionar asistencia y asesoría gratuita a los contribuyentes para el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y el ejercicio de sus derechos;

IX. Determinar, liquidar y recaudar las contribuciones y aprovechamientos estatales, incluyendo sus accesorios, que resulten a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, que deriven del ejercicio de las facultades de comprobación, así como, ejercer los actos y facultades, conforme a lo previsto en el Código Fiscal del Estado de Guerrero y la normatividad aplicable;

X. Determinar, liquidar y recaudar los ingresos federales y municipales coordinados, incluyendo sus accesorios, que resulten a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados; así como, ejercer las atribuciones y funciones que en materia de administración fiscal federal se convengan, conforme a lo previsto en los convenios de colaboración administrativa en materia fiscal;

XI. Verificar y vigilar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones fiscales federales y estatales a cargo de las personas contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, domiciliados en el estado, mediante el ejercicio de las diversas facultades de comprobación del cumplimiento de las obligaciones fiscales federales y estatales;

XII. Analizar, evaluar y proponer a la Secretaría la celebración de convenios de colaboración administrativa en materia fiscal, con las autoridades fiscales federales, estatales y municipales del estado, en materia de recaudación fiscal, impuestos y otros derechos federales, así como para la simplificación tributaria;

XIII. Informar a la autoridad competente, de los hechos que tenga conocimiento con motivo de sus atribuciones, que puedan constituir algún tipo de delito, de conformidad con las disposiciones aplicables; así como formular en representación de la Secretaría, las denuncias y querellas por la posible comisión de delitos en materia fiscal y de cualquier otro tipo, que represente un daño a la hacienda pública del estado, coadyuvando con las autoridades competentes en la integración de los procedimientos penales; en su caso,

promover recursos y realizar la demanda de daños y perjuicios, solicitar medidas cautelares, designar asesor jurídico y demás que establezcan las leyes de la materia;

XIV. Realizar el análisis del entorno fiscal y económico, para el diseño y la evaluación de la política tributaria del estado, así como proponer y aplicar los esquemas de recaudación, estrategias y políticas públicas dentro de sus atribuciones;

XV. Integrar, controlar y actualizar el registro de contribuyentes previsto en la legislación fiscal del estado, necesario para ejercer sus atribuciones y facultades, promoviendo esquemas con el fin de ampliar la base tributaria;

XVI. Fungir como órgano de asesoría y consulta en materia tributaria en el estado, así como en la interpretación de las disposiciones legales de su competencia;

XVII. Diseñar, administrar y operar la base de datos para el sistema de información fiscal, proporcionando a la Secretaría, la información y datos sobre la recaudación para que el gobierno del estado, por conducto de este, pueda rendir la cuenta pública y la cuenta comprobada de los impuestos federales coordinados;

XVIII. Emitir las disposiciones de carácter general para el ejercicio eficaz de sus facultades, para la aplicación de las leyes fiscales del estado y las disposiciones que con base en ellas se expidan;

XIX. Notificar los actos administrativos y las resoluciones dictadas en el ámbito de su competencia, a través de las cuales se determinen créditos fiscales, citatorios, requerimientos, solicitudes de informes y en general, los actos relacionados con el ejercicio de las facultades de comprobación y en los casos que proceda dejar sin efectos las notificaciones, órdenes de visitas domiciliarias y otras revisiones fiscales que se lleven a cabo en el domicilio de la autoridad fiscal, auditorías, inspecciones, clausuras y demás actos de fiscalización conforme al Código Fiscal del Estado de Guerrero y la normatividad aplicable en el estado; así como las de carácter federal, de acuerdo con la legislación correspondiente y los convenios celebrados para tal efecto;

XX. Realizar las funciones de expedición, otorgamiento, renovación, revocación, refrendo, modificación, reposición y cancelación de las licencias, autorizaciones o permisos, imposición de sanciones, realizar inspecciones, clausuras u otros actos de fiscalización, contemplados en la legislación fiscal y hacendaria del estado;

XXI. Tramitar y resolver las solicitudes de devolución de pagos de lo indebido o de saldo a su favor de carácter estatal, conforme a lo dispuesto en el Código Fiscal del Estado de Guerrero y demás normatividad aplicable; así como, las de carácter federal de acuerdo con la legislación federal y convenios celebrados, para tal efecto;

XXII. Representar el interés del fisco del estado en controversias de carácter fiscal, así como en los juicios o procedimientos administrativos, en los que sea requerida su intervención o tenga interés conforme a sus atribuciones;

XXIII. Resolver la imposición de las sanciones que correspondan por infracciones a disposiciones y demás ordenamientos fiscales de carácter local o federal, cuya aplicación esté encomendada al estado;

XXIV. Ejecutar y en su caso resolver los acuerdos de los titulares de las dependencias, relativos a la aplicación, reducción y revocación de las sanciones administrativas, en términos de las disposiciones aplicables;

XXV. Tramitar y resolver los recursos administrativos federales y estatales, interpuestos por los contribuyentes en contra de los actos que este emita y así como de sus unidades administrativas;

XXVI. Tramitar y resolver las solicitudes de condonación y reducción de multas que se soliciten en el ejercicio de sus atribuciones, en materia fiscal estatal, de impuestos federales y municipales coordinados; así como la condonación de recargos en el área de su competencia, en los términos de las disposiciones fiscales y normativas aplicables;

XXVII. Tramitar y resolver las solicitudes de prescripción de créditos fiscales y la extinción de facultades de las autoridades fiscales;

XXVIII. Determinar, tramitar, resolver y aplicar las compensaciones permanentes, para el pago a plazos, diferido o en parcialidades, de los créditos fiscales estatales, y de los derivados de los contribuciones federales coordinados, así como de los adeudos y créditos federales a cargo de cualquier ente de Gobierno y Municipios, compensados al estado como figura de responsable solidario derivados de cualquier Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, previa garantía del interés fiscal cuando así proceda, en los términos de las disposiciones legales correspondientes;

XXIX. Practicar la facultad económico-coactiva a través del procedimiento administrativo de ejecución, de conformidad con el Código Fiscal, el Convenio y la colaboración administrativa en materia fiscal federal y municipal, para hacer efectivos los créditos fiscales a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados y de los señalados en la facción anterior, así como lo previsto en el artículo 20 de la Ley de Hacienda del Estado de Guerrero;

XXX. Imponer las multas y sanciones, por infracciones a las disposiciones fiscales y aduaneras de contribuciones federales, estatales y municipales coordinadas;

XXXI. Acreditar a los servidores públicos y personal autorizado para la práctica de notificaciones, actos de fiscalización, requerimientos de pago, embargo, inspecciones y actos de ejecución de créditos fiscales estatales o federales y municipales coordinados, derivados del ejercicio de sus atribuciones;

XXXII. Elaborar y emitir las formas oficiales, formatos de declaraciones, avisos e instructivos para el pago de contribuciones estatales y las que federalmente derivado de los

Convenios de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal le competan, así como publicarlos en los medios de difusión oficial;

XXXIII. Proporcionar asesoría en materia de interpretación y aplicación de las leyes fiscales estatales, que le sea solicitada por las dependencias y entidades de la administración pública estatal y contribuyentes, así como realizar una labor permanente de difusión, orientación y asistencia fiscal, y

XXXIV. Realizar las demás atribuciones previstas en el marco normativo aplicable y las que le sean asignadas por la persona titular de la Secretaría.

Artículo 4. El SETGro tendrá su domicilio legal en la ciudad de Chilpancingo de los Bravo, capital del estado de Guerrero, sin perjuicio de que se puedan establecer representaciones y oficinas en el territorio estatal, cuando así se requiera para el eficaz cumplimiento de su objeto, de conformidad con la normatividad aplicable y su Reglamento Interior.

Artículo 5. Para los efectos del presente Decreto, se entenderá por:

I. Decreto: El Decreto por el que se crea el Servicio Estatal Tributario de Guerrero, como Órgano Administrativo Desconcentrado;

II. Dirección General: La Dirección General del Servicio Estatal Tributario de Guerrero Órgano Administrativo Desconcentrado;

III. Secretaría: La Secretaría de Finanzas y Administración del gobierno del estado;

IV. SETGro: El Servicio Estatal Tributario de Guerrero, y

V. Unidades Administrativas: Las administraciones generales, la Procuraduría Fiscal, las oficinas regionales, las jefaturas de departamentos y demás áreas que integran el SETGro.

Artículo 6. El SETGro estará a cargo de una Directora o Director General que será nombrado y removido por la persona titular de la Secretaría previo acuerdo de la persona titular del Poder Ejecutivo del estado y cumplirá con los requisitos que establece la normatividad aplicable.

Artículo 7. Las personas servidoras públicas adscritas al SETGro estarán obligadas a cumplir con los manuales de procedimientos, operación, organización y servicios al público, así como con las disposiciones emitidas por las unidades administrativas competentes, siempre que dichos instrumentos:

I. Hayan sido formalmente comunicados al personal correspondiente y exista constancia de su recepción;

- II. Se hayan publicado en los portales electrónicos establecidos por el SETGro, o
- III. Se hayan publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guerrero.

En términos de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y demás disposiciones jurídicas aplicables, Dichas personas podrán ser autorizadas para portar armas en el ejercicio de las facultades que tenga conferidas, en el desempeño de sus funciones, deberán observar las disposiciones aplicables en materia de derechos humanos, uso de la fuerza y procedimientos legales, conforme a lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero y demás normatividad aplicable.

Capítulo II

Integración del Servicio Estatal Tributario de Guerrero

Artículo 8. El SETGro, para el cumplimiento de su objeto y el ejercicio de sus atribuciones, contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Dirección General del Servicio Estatal Tributario de Guerrero:
 - I.1. Unidad Administrativa.
- II. Administración General Técnica:
 - II.1. Departamento de Normatividad;
 - II.2. Departamento de Evaluación Interna;
 - II.3. Departamento de Diseño y Evaluación de Estrategias;
 - II.4. Departamento de Atención al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal Federal y Municipal, y
 - II.5. Departamento de Asistencia y Servicios al Contribuyente.
- III. Administración General de Ingresos y Control de Padrones:
 - III.1. Departamento de Registro y Control de Ingresos;
 - III.2. Departamento de Padrones y Control de Obligaciones Sector Particular y Gobierno;
 - III.3. Departamento de Formas Valoradas;
 - III.4. Departamento de Control Vehicular;
 - III.5. Departamento de Calculo y Control de Participaciones Federales a Municipios, y
 - III.6. Departamento de Cobro de Peajes de Carreteras Estatales.
- IV. Administración General de Fiscalización:
 - IV.1. Departamento de Revisión de Dictámenes Fiscales;
 - IV.2. Departamento de Impuestos Estatales;
 - IV.3. Departamento de Programación, Evaluación y Control de Auditorías;
 - IV.4. Departamento de Fiscalización al Comercio Exterior, y
 - IV.5. Departamento de Procedimientos Legales en Fiscalización.

V. Procuraduría Fiscal:

- V.1. Departamento de Juicios de Amparo;
- V.2. Departamento de lo Contencioso Federal, y
- V.3. Departamento de lo Contencioso Estatal.

VI. Administración General de Cobro Coactivo y Vigilancia:

- VI.1. Departamento de Ejecución Fiscal;
- VI.2. Departamento de Registro y Control de Créditos Fiscales;
- VI.3. Departamento de Procedimientos Legales de Cobro, y
- VI.4. Departamento de Control y Seguimiento de Multas de Carácter no Fiscal.

VII. Administración General de Innovación Tecnológica y Vigilancia Financiera:

- VII.1. Departamento de Soporte Técnico, y
- VII.2. Departamento de Análisis, Diseño y Desarrollo Tecnológico.

VIII. Oficinas Regionales.

Capítulo III
Atribuciones de la Dirección General
y de la Unidad Administrativa del SETGro

Artículo 9. La persona titular de la Dirección General es la máxima autoridad administrativa del SETGro, a quien le corresponde originalmente el trámite y resolución de los asuntos de la competencia de dicho órgano y ejercerá las atribuciones siguientes:

I. Participar por instrucciones de la persona titular de la Secretaría, en representación del SETGro en reuniones de autoridades fiscales a nivel federal, estatal y municipal, cuando se traten temas fiscales, aduaneros y todos los ámbitos relacionados con la administración tributaria;

II. En coordinación con la Subsecretaría de Ingresos y dentro del ámbito de sus atribuciones, será la única autoridad facultada para recaudar y controlar los ingresos de las secretarías, dependencias, entidades paraestatales y cualquier otro ente perteneciente a la Administración Pública Estatal, conforme a lo establecido en la Ley de Hacienda del Estado de Guerrero y la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero;

III. Administrar y recaudar los ingresos del estado de Guerrero, que incluyan impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y demás contribuciones que establezcan las leyes estatales;

IV. Fiscalizar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de las y los contribuyentes mediante auditorías, inspecciones y revisiones, asegurando la correcta determinación y pago de tributos;

V. Ejecutar el cobro coactivo de los créditos fiscales estatales, aplicando las disposiciones legales correspondientes para garantizar la recuperación de los recursos públicos;

VI. Imponer sanciones administrativas y fiscales a las y los contribuyentes que incumplan con sus obligaciones tributarias, conforme a la legislación fiscal aplicable;

VII. Proponer a la persona titular de la Secretaría, las políticas fiscales, normativas y operativas necesarias para mejorar la recaudación y administración tributaria;

VIII. Desarrollar y mantener actualizados los sistemas de información y tecnología fiscal que permitan una administración eficiente, moderna y transparente de los recursos tributarios;

IX. Participar en la formulación, implementación y evaluación de los programas de administración tributaria y fiscalización, asegurando su alineación con los objetivos estratégicos del gobierno estatal;

X. Emitir circulares, resoluciones y demás disposiciones administrativas necesarias para la correcta aplicación de las leyes fiscales y la administración tributaria;

XI. Proponer y elaborar anteproyectos de leyes, reglamentos, acuerdos y disposiciones normativas en materia fiscal que sean necesarios para mejorar la administración y recaudación de los ingresos estatales;

XII. Atender las solicitudes de información, trámites y consultas de las personas contribuyentes, para garantizar el respeto a sus derechos y facilitar el cumplimiento de sus obligaciones fiscales mediante procesos eficientes y accesibles;

XIII. Proporcionar asistencia y asesoría gratuita a las personas contribuyentes, y promover el cumplimiento voluntario de las obligaciones fiscales, facilitando el ejercicio de sus derechos mediante orientación clara y accesible;

XIV. Celebrar convenios y acuerdos de colaboración con otras entidades gubernamentales, tanto estatales como federales y municipales, para el cumplimiento eficaz de sus atribuciones;

XV. Representar a la persona titular de la Secretaría, cuando actúe como autoridad fiscal responsable de sus unidades administrativas, excepto en materia de amparo;

XVI. Celebrar sesiones periódicas con las secretarías, dependencias, entidades paraestatales y todo ente perteneciente a la administración pública, a fin de verificar el cumplimiento oportuno y control de los ingresos que se deban recaudar de conformidad con lo señalado en la normatividad aplicable;

XVII. Elaborar el plan estratégico del SETGro, someterlo a la aprobación de la persona titular de la Secretaría y supervisar su cumplimiento;

XVIII. Aprobar y expedir los manuales de organización general del SETGro, de procedimientos y de servicios al contribuyente;

XIX. Coordinar la elaboración del Plan Operativo Anual y del Programa Anual de Mejora Continua del SETGro;

XX. Evaluar el funcionamiento de las Unidades Administrativas del SETGro conforme a los lineamientos que se emitan para el análisis, control y evaluación de los procedimientos internos;

XXI. Autorizar a las personas servidoras públicas del SETGro para que realicen los actos necesarios y suscriban los documentos específicos requeridos para el ejercicio de sus atribuciones encomendadas;

XXII. Supervisar la administración de los recursos humanos, financieros y materiales asignados a las unidades administrativas del SETGro;

XXIII. Proponer a la persona titular de la Secretaría, los nombramientos y remociones de las personas servidoras públicas del SETGro, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

XXIV. Crear los grupos de trabajo necesarios para la adecuada interpretación de la legislación fiscal, considerando, cuando sea necesario, la participación de las unidades administrativas de la Secretaría y de otros entes relacionados con la materia;

XXV. Otorgar las autorizaciones previstas por las disposiciones fiscales aplicables;

XXVI. Modificar o revocar las resoluciones administrativas de carácter individual no favorables a un particular de conformidad con el Código Fiscal del Estado de Guerrero, que emitan las unidades administrativas adscritas al SETGro, previa validación de la Procuraduría Fiscal;

XXVII. Expedir los acuerdos por los que se deleguen facultades a las personas servidoras públicas o a las unidades administrativas del SETGro;

XXVIII. Realizar las acciones necesarias para proporcionar a las autoridades competentes de la Secretaría la información para la evaluación y diseño de la política fiscal, así como para la elaboración de los informes que la propia Secretaría esté obligada a presentar;

XXIX. Celebrar por instrucciones de la persona titular de la Secretaría contratos, convenios y, en general, toda clase de actos jurídicos directamente vinculados con el desarrollo de las atribuciones del SETGro o relacionados con la administración de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros que le sean asignados;

XXX. Expedir circulares o lineamientos para dar a conocer los criterios que deben observarse en cuanto a la aplicación de las normas tributarias;

XXXI. Administrar el fondo revolvente para gastos menores e integrar y remitir la documentación comprobatoria de las erogaciones a la unidad administrativa de la Secretaría, y

XXXII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le sean conferidas por su superior jerárquico.

Artículo 10. Corresponde a la persona titular de la Unidad Administrativa del SETGro, las atribuciones siguientes:

I. Gestionar el apoyo administrativo necesario en materia de recursos humanos, financieros y servicios generales para el funcionamiento de las unidades administrativas que integran el SETGro;

II. Verificar y dar seguimiento a los procesos administrativos de los insumos materiales y servicios generales que generan las diferentes áreas del SETGro;

III. Elaborar los manuales de organización, de procedimientos, de capacitación y de inducción que contengan las normas y políticas para orientar el desarrollo de sus atribuciones y funciones;

IV. Elaborar su Programa Operativo Anual, en el que se programen sus actividades a desarrollar, en el ejercicio fiscal correspondiente;

V. Informar a la persona titular del SETGro sobre las irregularidades por acción u omisión del personal adscrito a la unidad a su cargo, en el ejercicio de sus atribuciones o funciones como servidoras o servidores públicos;

VI. Desarrollar programas que permitan evaluar y mejorar la cultura organizacional del SETGro, estableciendo valores y principios al interior de esta;

VII. Operar y difundir los sistemas y procesos en materia de administración de personal y capacitación, que establezca la Secretaría, y que observarán las unidades administrativas del SETGro, así como supervisar y evaluar los resultados de estos;

VIII. Gestionar la atención permanente del mantenimiento del patrimonio a cargo del SETGro, arrendado o en comodato, para su óptimo funcionamiento;

IX. Apoyar a las administraciones generales y a la Procuraduría Fiscal en el trámite de las devoluciones ordenadas mediante revisión o sentencia judicial o administrativa;

X. Proponer a la persona titular del SETGro para autorización, de las adquisiciones de material que por su costo no requiera tramitarse ante la Oficialía Mayor;

XI. Vigilar el adecuado funcionamiento de los almacenes del SETGro;

XII. Atender las peticiones que, en materia de recursos humanos, requieran las diferentes unidades administrativas del SETGro;

XIII. Llevar el control y revisión de la plantilla del personal del SETGro;

XIV. Emitir informes sobre el capital humano, con la finalidad de conocer las necesidades que tiene cada unidad administrativa del SETGro;

XV. Atender e informar a la Delegación Administrativa de la Secretaría, los problemas laborales que se presenten en el SETGro e informar con oportunidad a la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal, el resultado de estos;

XVI. Ser enlace del SETGro con la Delegación Administrativa de la Secretaría;

XVII. Conducir la planeación y programación de acciones relativas a la administración y operación de inventarios de los bienes muebles y parque vehicular del SETGro, conforme a los lineamientos que emita la Oficialía Mayor;

XVIII. Controlar los inventarios de los bienes muebles y parque vehicular, para un eficiente registro de movimientos de altas, bajas, cambios de adscripción y cambios de responsable o usuario directo;

XIX. Coadyuvar en el trámite, agilización, procedimiento de revisión y validación de aspectos financieros derivado de los fondos de trabajo y el patrimonio que administre el SETGro ante las instancias correspondientes;

XX. Vigilar el proceso y la liberación oportuna del fondo de trabajo autorizado por la persona titular de la Secretaría;

XXI. Llevar el control de los expedientes del personal que labora en el SETGro;

XXII. Tramitar el pago ante la Oficialía Mayor, del arrendamiento de inmuebles, los servicios de agua potable, energía eléctrica, teléfono, y vehículos del SETGro;

XXIII. Gestionar que se proporcionen oportuna y eficientemente, los servicios que requieran las unidades administrativas del SETGro, en materia de transporte, reproducción de documentos, vigilancia, y el suministro preventivo y correctivo de mobiliario, equipo de oficina y equipo de cómputo, así como los insumos que sean necesarios para cubrir las necesidades que estas generen;

XXIV. Acordar con la persona titular del SETGro, la apertura de cuentas ante las instituciones bancarias autorizadas para el manejo del fondo revolvente; firmar mancomunadamente los cheques expedidos a partir de dicho fondo, ser responsable de las operaciones realizadas en Banca Electrónica, así como realizar la gestión y comprobación del fondo de trabajo ante la Dirección General de Control del Ejercicio Presupuestal, observar dudas y aclarar cuestionamientos derivados del mismo para su respectiva reposición, y

XXV. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le sean conferidas por su superior jerárquico.

Capítulo IV

Administración General Técnica y sus áreas respectivas

Artículo 11. Corresponde a la persona titular de la Administración General Técnica, las atribuciones siguientes:

I. Realizar y coordinar la formulación e implementación de las acciones relacionadas con la planeación estratégica de las diferentes unidades administrativas del SETGro;

II. Proponer, coordinar y asistir a la persona titular del SETGro en la formulación e implementación del Plan Estratégico del organismo, asegurando su alineación con el Plan Estatal de Desarrollo y el Programa Sectorial de la Secretaría en materia fiscal, así como en aspectos de control interno, evaluación y ajustes necesarios;

III. Integrar la alineación al Plan Estratégico, los planes específicos, los indicadores y metas, su seguimiento, control y evaluación en las diferentes unidades administrativas del SETGro; así como en aquellas unidades externas que intervengan en los procedimientos de recaudación de ingresos en el estado, para validar la correcta aplicación y cálculo de los mismos, debiendo integrar la documentación soporte de acuerdo a la normatividad correspondiente e informar ante inconsistencias detectadas a las autoridades correspondientes;

IV. Asistir a la persona titular del SETGro en la proyección y cálculo de los ingresos del gobierno del estado, considerando las necesidades del gasto público estatal que prevea el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Guerrero, conforme a la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y a la Ley de Presupuesto y Disciplina Fiscal del Estado de Guerrero, así como definir los mecanismos de financiamiento de la administración pública estatal;

V. Suplir y asistir a la persona titular del SETGro en las reuniones de funcionarios o funcionarios fiscales en el marco del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal Federal y del Sistema de Coordinación Hacendaria del Estado de Guerrero, en las mesas de trabajo y reuniones en el ámbito de sus atribuciones como autoridad y funcionario fiscal, en las cuales se puedan plantear y recabar información para elaborar estrategias de mejora en el aparato

recaudador del SETGro y del estado a través de los Convenios de Coordinación y Colaboración Administrativa que pudieran celebrarse en materia fiscal federal y municipal;

VI. Elaborar su Programa Operativo Anual, en el que se programen sus actividades a desarrollar, en el ejercicio fiscal;

VII. Elaborar los manuales de organización, de procedimientos, de capacitación y de inducción, que contengan las normas y políticas para orientar el desarrollo de sus funciones;

VIII. Coordinar las acciones para que las diferentes unidades administrativas alineen sus planes y programas de trabajo, al Plan Estratégico del SETGro;

IX. Solicitar y recabar de las unidades administrativas del SETGro, la información necesaria para analizar el impacto que representan en los ingresos estatales sus actividades desarrolladas;

X. Analizar conjuntamente con las unidades administrativas del SETGro, las propuestas de modificación a los procesos, estructuras, servicios y demás actividades de estas;

XI. Determinar con la persona titular de la Administración General de Innovación Tecnológica y Vigilancia Financiera del SETGro, la prioridad, mejora y mantenimiento de soluciones, sistemas y aplicaciones en materia de comunicaciones y tecnologías de la información del SETGro;

XII. Requerir a las unidades administrativas del SETGro información respecto de sus sistemas o bases de datos, así como extraer directamente y administrar la información contenida en los sistemas o bases de datos del SETGro;

XIII. Mantener Coordinación con las diferentes unidades administrativas del SETGro, para la elaboración de sus manuales de organización, de procedimientos, de capacitación y de inducción, que contengan las normas y políticas para orientar el desarrollo de sus atribuciones y funciones;

XIV. Coordinar los planes, programas y proyectos estratégicos que se requieran para promover el cumplimiento de los objetivos del SETGro;

XV. Coordinar la elaboración y proponer a la persona titular del SETGro, los proyectos de leyes, decretos, acuerdos, reglamentos, criterios normativos, estímulos, resolución miscelánea y estrategias operativas y demás disposiciones que se requieran, en materia del marco jurídico fiscal, en función de la visión y objetivos estratégicos del organismo;

XVI. Requerir a las unidades administrativas del SETGro, la información y los datos estadísticos necesarios para formular los informes y presentarlos a la Secretaría sobre la evolución de la recaudación y de las actividades desempeñadas;

XVII. Investigar sobre la innovación y buenas prácticas relacionadas con las atribuciones del SETGro y proponer a la persona titular, en coordinación con la unidad administrativa y las áreas organizativas implicadas, proyectos de mejora, así como difundir en la página de internet de la Secretaría las mejoras que se hagan en la operación;

XVIII. Intervenir en la definición de las políticas de ingresos, conforme a los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo a fin de cumplir las metas de la recaudación de ingresos planteados en los proyectos de iniciativas de Ley de Ingresos y en las reformas fiscales para el estado de Guerrero;

XIX. Promover asesorías constantes con la participación de las secretarías, dependencias estatales, entidades paraestatales y municipios, sobre la interpretación y aplicación de las leyes fiscales, así como de estrategias fiscales que propicien una mejor recaudación y aplicación de sus recursos;

XX. Participar en los estudios económicos para determinar la capacidad de endeudamiento del estado de Guerrero;

XXI. Coadyuvar con las unidades administrativas de la Secretaría, en la realización de los análisis para determinar los criterios y montos de los estímulos fiscales;

XXII. Establecer órganos de información y difusión, en apoyo de la política de Hacienda Pública del estado de Guerrero;

XXIII. Realizar la integración y difusión de la bibliografía y documentación básica fiscal actualizada;

XXIV. Certificar en el ámbito de su competencia las copias de documentos y constancias en materia fiscal que le correspondan de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

XXV. Coordinar con las áreas operativas correspondientes los programas de difusión para orientar el cumplimiento de obligaciones fiscales de los contribuyentes y facilitar la percepción de la imagen de la acción hacendaria del estado de Guerrero;

XXVI. Efectuar visitas de verificación a las personas servidoras públicas de las unidades administrativas del SETGro, con el objeto de evaluar el ejercicio de sus atribuciones, funciones e instrucciones que le indique su superior jerárquico, así como el cumplimiento de metas y resultados en sus gestiones;

XXVII. Vigilar que las recomendaciones y pliegos de observaciones hechas a las personas servidoras públicas de las unidades administrativas del SETGro, sean atendidas para su corrección y solventación, lo cual será comprobado con la exhibición de las pruebas documentales; de no solventarse las recomendaciones y pliegos de observaciones, deberá integrarse el expediente y previo acuerdo con la persona titular del SETGro elaborar el dictamen para la aplicación de la sanción correspondiente;

XXVIII. Entregar informes a la persona titular del SETGro sobre los resultados de las visitas de verificación hechas, a las unidades administrativas del SETGro, así como del avance en la solventación de las observaciones y recomendaciones efectuadas y de los resultados del cumplimiento de metas en sus gestiones;

XXIX. Informar a la persona titular del SETGro sobre las irregularidades por acción u omisión del personal adscrito a la unidad a su cargo, en el ejercicio de sus atribuciones o funciones como servidores públicos;

XXX. Administrar el fondo revolvente para gastos menores e integrar y remitir la documentación comprobatoria de las erogaciones a la unidad administrativa del SETGro, y

XXXI. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le sean conferidas por su superior jerárquico.

Artículo 12. Corresponde a la persona titular del Departamento de Normatividad, las atribuciones siguientes:

I. Proponer a la persona titular de la Administración General Técnica, adecuaciones y actualizaciones a la normativa local en materia fiscal;

II. Participar en el estudio y elaboración de la normatividad relativa a la política fiscal del estado de Guerrero;

III. Proponer de manera coordinada con el Departamento de Diseño y Evaluación de Estrategias, los lineamientos y la definición de las políticas de ingresos, conforme a los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo;

IV. Elaborar en coordinación con las unidades administrativas correspondientes al SETGro, el anteproyecto de la Ley de Ingresos para el ejercicio fiscal que corresponda;

V. Emitir opinión en materia de interpretación y ejecución de las leyes fiscales cuando lo soliciten las partes interesadas;

VI. Analizar en materia de política fiscal el impacto en los sectores económicos;

VII. Coadyuvar con el Departamento de Evaluación Interna, en el seguimiento de las visitas de verificación en proceso, que se les realicen a las unidades administrativas del SETGro, así como en su caso en la revisión del dictamen de sanción para dichos servidores públicos, que no hayan atendido para su corrección y solventación, las recomendaciones y pliegos de observaciones realizadas en la visita;

VIII. Proponer a su superior jerárquico, modificaciones en materia fiscal, criterios normativos, resolución miscelánea y estrategias operativas, en función de la visión y objetivos estratégicos del SETGro;

IX. Dar a conocer a las unidades administrativas, la normatividad interna del SETGro, en materia fiscal;

X. Revisar y mantener actualizados los manuales de procedimientos de las unidades administrativas en materia recaudatoria;

XI. Coadyuvar en la realización de estudios sobre la evasión y elusión fiscal;

XII. Normar e instrumentar la operación del servicio de buzón tributario de la Secretaría;

XIII. Proponer acuerdos en materia de ingresos a la persona titular de la Administración General Técnica, y

XIV. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le sean conferidas por su superior jerárquico.

Artículo 13. Corresponde a la persona titular del Departamento de Evaluación Interna, las atribuciones siguientes:

I. Supervisar a las unidades administrativas del SETGro, para comprobar el cumplimiento de sus atribuciones y obligaciones a cargo del personal, para emitir las observaciones y recomendaciones correspondientes a la persona titular del SETGro;

II. Verificar que los fondos y valores propiedad del gobierno del estado que estén bajo el cuidado de las unidades administrativas del SETGro, estén debidamente registrados y hacer los enteros correspondientes;

III. Verificar que el cobro de los diversos ingresos que las unidades administrativas del SETGro, fuera de los plazos previstos por la legislación fiscal, estén debidamente actualizados;

IV. Analizar que los mecanismos de cálculo y cobro que realizan las unidades administrativas del SETGro, con relación a los procesos de recaudación de las contribuciones sean correctos y apegados a la normatividad fiscal;

V. Proponer los mecanismos que coadyuven eficaz y eficientemente en la recaudación de las contribuciones que deben enterar las personas contribuyentes;

VI. Comprobar que los ingresos recaudados de aquellos entes de gobierno que recaudan sus derechos y aprovechamientos establecidos en la Ley de Hacienda del Estado de Guerrero, en efectivo del día anterior, se depositen el día hábil siguiente en la Institución Bancaria más cercana autorizada por la Secretaría, en cuenta de cheques a favor de la misma y concentrar la documentación comprobatoria conforme a las políticas establecidas; en caso de no existir Institución Bancaria, el envío se realizará por giro postal o telegráfico,

a fin de llevar a cabo la conciliación correspondiente con el Departamento de Control de Ingresos;

VII. Dictaminar la responsabilidad administrativa y legal, que las personas titulares y el resto del personal de las unidades administrativas del SETGro, tienen comprometida con la consecución de la misión, visión y objetivos de la Secretaría;

VIII. Coadyuvar en las actividades que tiendan a incrementar los padrones de contribuyentes y por ende los ingresos de la Hacienda Pública Estatal;

IX. Coadyuvar con la implementación de programas para la verificación del pago de las contribuciones estatales para combatir el fraude, la evasión y elusión fiscal;

X. Informar a su superior jerárquico, sobre los resultados de las intervenciones y auditorías internas de las unidades administrativas del SETGro, así como el avance en las solventaciones de las observaciones y recomendaciones efectuadas durante las mismas;

XI. Formular los convenios, acuerdos y proyectos de estímulos fiscales, reglas o disposiciones de carácter general, resoluciones misceláneas y demás recursos que tengan que ver con la recaudación de ingresos, en la esfera de la competencia del SETGro; previa requisición, análisis y autorización de su superior jerárquico, para ser remitido a la persona titular del SETGro;

XII. Vigilar y verificar coordinadamente con los departamentos correspondientes, el cabal cumplimiento de los cálculos y aplicaciones de los estímulos fiscales en relación con lo citado en los acuerdos y decretos oficiales vigentes;

XIII. Fungir como enlace ante los requerimientos de las autoridades fiscales federales y estatales como la Auditoría Superior de la Federación, Auditoría Superior del Estado, Contraloría, Órganos Internos de Control y de la misma Secretaría, entre otros; referente a integración y solventación de información que competa a las unidades administrativas del SETGro, y

XIV. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le sean conferidas por su superior jerárquico.

Artículo 14. Corresponde a la persona titular del Departamento de Diseño y Evaluación de Estrategias, las atribuciones siguientes:

I. Coordinar el Programa Operativo Anual (POA) y el Plan Anual de Trabajo (PAT) de las unidades administrativas del SETGro;

II. Formular el Plan Estratégico del SETGro, así como el análisis y desarrollo de estrategias consideradas en el mismo, las cuales se deberán plasmar en el calendario mensual de ingresos, en el que deberá ser conciliado al finalizar cada mes, con las áreas

correspondientes de la Secretaría, a fin de determinar la correcta asociación del origen y aplicación de los recursos, para determinar el cumplimiento de dicho Plan y remitir la información a la persona titular del SETGro;

III. Proponer al Departamento de Normatividad modificaciones a las leyes, reglamentos, decretos y acuerdos, en materia jurídico fiscal;

IV. Determinar en coordinación con las unidades administrativas del SETGro, las necesidades de mejoras y mantenimiento de los sistemas en materia fiscal;

V. Recopilar y procesar la información estadística de las actividades desempeñadas por las unidades administrativas del SETGro, para realizar el diagnóstico e informe en materia fiscal;

VI. Formular las acciones de mejora continua, necesarias para dar seguimiento al Programa Operativo Anual, propuesto por las unidades administrativas adscritas del SETGro;

VII. Elaborar estudios sobre el fraude, evasión y elusión fiscal, que permitan determinar líneas de acción para combatir tales conductas y su efecto en la recaudación de ingresos del estado de Guerrero;

VIII. Realizar diagnósticos, estudios e investigaciones en evaluación de políticas públicas, fomentando las buenas prácticas, el conocimiento y desarrollo de capacidades técnicas para la mejora del SETGro;

IX. Desarrollar las estrategias e indicadores de medición de la productividad y eficiencia de los procesos de las unidades administrativas en materia fiscal;

X. Elaborar los informes de evaluación de la productividad y eficiencia de las unidades administrativas del SETGro;

XI. Coadyuvar con el Departamento de Normatividad, en la elaboración de los criterios normativos, resolución miscelánea y estrategias operativas, que requieran o propongan las unidades administrativas del SETGro, y

XII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le sean conferidas por su superior jerárquico.

Artículo 15. Corresponde a la persona titular del Departamento de Atención al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal Federal y Municipal, las atribuciones siguientes:

I. Proponer y dar seguimiento a los acuerdos adoptados en el Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, específicamente en materia de recaudación, fiscalización, política fiscal y otros temas relacionados, dentro del grupo zonal correspondiente;

II. Impulsar un modelo de organización incluyente, corresponsable, coordinado y armónico de las relaciones intergubernamentales en materia de coordinación federal;

III. Coadyuvar al fortalecimiento del Sistema de Coordinación Hacendaria del Estado de Guerrero, a través de los órganos que lo integran;

IV. Promover el fortalecimiento en la adhesión al Sistema de Coordinación Fiscal Federal, a través de propuestas al marco normativo, administrativo, organizacional y técnico, para desarrollar sus atribuciones;

V. Colaborar y verificar, con el Departamento de Cálculo y Control de Participaciones Federales a Municipios, perteneciente a la Administración General de Ingresos y Control de Padrones, en la realización del cálculo para la distribución de participaciones a los municipios, que se considera en la Ley del Sistema de Coordinación Hacendaria del Estado de Guerrero;

VI. Coadyuvar con la Dirección General de Coordinación Hacendaria de la Subsecretaría de Ingresos, en el seguimiento puntual a las reuniones anual y bimestrales con los municipios, en el Sistema de Coordinación Hacendaria del Estado de Guerrero;

VII. Dar seguimiento a las reuniones cuatrimestrales del Sistema de Coordinación Fiscal Federal y recabar información, a fin de evaluar las mejores prácticas que pudieran adaptarse y adherirse a los modelos recaudadores del SETGro;

VIII. Colaborar con los grupos de trabajo de los sectores federales, estatales y municipales, para el estudio de los asuntos relacionados con la coordinación fiscal federal y estatal;

IX. Analizar y proponer, mediante grupos de trabajo, medidas técnicas orientadas a fortalecer la hacienda pública municipal y el federalismo fiscal, con el objetivo de mejorar su organización y elevar la eficiencia en su funcionamiento;

X. Atender el cumplimiento de los Convenios de Coordinación y Colaboración Administrativa que se celebren en materia fiscal federal;

XI. Participar en la organización, desarrollo, vigilancia y evaluación del Sistema de Coordinación Hacendaria Federal con los órganos que lo integran;

XII. Revisar las fórmulas para determinar el monto de las participaciones y aportaciones que corresponden al estado de Guerrero, en términos de la Ley de Coordinación Fiscal Federal;

XIII. Colaborar en los grupos de trabajo del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, en la realización de estudios sobre las fórmulas de distribución de recursos federales, y

XIV. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le sean conferidas por su superior jerárquico.

Artículo 16. Corresponde a la persona titular del Departamento de Asistencia y Servicios al Contribuyente, las atribuciones siguientes:

I. Facilitar asistencia al contribuyente para su incorporación al padrón estatal, así como realizar labores de orientación fiscal a las personas contribuyentes y de fomento del cumplimiento voluntario de sus obligaciones fiscales;

II. Prestar los servicios de asistencia y orientación a las personas contribuyentes para facilitar el cumplimiento de las obligaciones fiscales, a través de los diversos medios de atención, directa, personalizada, telefónica, vía chat a través del portal oficial del gobierno del estado de Guerrero y a través de módulos de atención;

III. Rendir a su superior jerárquico informe mensual de las asesorías brindadas a las personas contribuyentes;

IV. Coadyuvar con el Departamento de Padrones mediante el registro de altas, bajas o modificaciones, al padrón estatal y el que coordinadamente se tenga con las autoridades federales;

V. Elaborar y actualizar la guía del registro de trámites fiscales, incluyendo los requisitos para la prestación de estos;

VI. Coadyuvar con la Administración General de Innovación Tecnológica y Vigilancia Financiera, para la actualización de la página Web del SETGro;

VII. Operar el buzón tributario en coordinación con las unidades administrativas correspondientes del SETGro;

VIII. Orientar al contribuyente para la obtención de la opinión de cumplimiento de las obligaciones fiscales de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación;

IX. Asesorar al personal de las unidades administrativas del SETGro, de la Secretaría y de las demás unidades externas, que tengan atribuciones recaudatorias, en materia de atención y servicios al contribuyente;

X. Realizar y coordinar las reuniones con síndicas o síndicos del contribuyente del estado de Guerrero;

XI. Establecer e implementar las acciones de prevención y resolución de problemas de la persona contribuyente;

XII. Llevar a cabo talleres fiscales de las unidades administrativas del SETGro, de la Secretaría y de las demás unidades externas, que tengan atribuciones recaudatorias y en el Módulo de Asistencia y Servicios al Contribuyente de los programas correspondientes;

XIII. Proponer estrategias para fomentar el uso de los medios electrónicos de pago de las obligaciones fiscales, en coordinación con las demás unidades administrativas del SETGro;

XIV. Generar e integrar la información estadística en materia de registro estatal y federal de contribuyentes, que deberá entregar a su superior jerárquico;

XV. Llevar a cabo los procedimientos para la inscripción, suspensión, modificación y actualización del Registro Federal de Contribuyentes;

XVI. Llevar a cabo las actividades de concertación y sensibilización de grupos de contribuyentes y población en general, para la participación en la actualización de la información del Registro Federal de Contribuyentes, y

XVII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le sean conferidas por su superior jerárquico.

Capítulo V Administración General de Ingresos y Control de Padrones y sus áreas respectivas

Artículo 17. Corresponde a la persona titular de la Administración General de Ingresos y Control de Padrones, las atribuciones siguientes:

I. Recaudar, a través de instituciones de crédito autorizadas, terceros, administraciones generales, unidades fiscalizadoras y recaudadoras del SETGro, o de otras unidades administrativas de la Administración Pública Estatal, el importe de las contribuciones y demás ingresos, incluso aquellos destinados a fines específicos, dentro del ámbito de competencia del SETGro.

Asimismo, recaudar las contribuciones estatales previstas en la Ley de Hacienda del Estado de Guerrero y las contribuciones federales, aplicando estrategias que permitan la verificación, cumplimiento y determinación de los conceptos de cobro a los que esté obligada la persona contribuyente. En caso necesario, solicitar la intervención de otras autoridades para realizar las diligencias correspondientes.

Cuando la persona contribuyente se niegue a pagar el tributo correspondiente y sus accesorios, deberá turnarse el expediente, de manera inmediata, a la Administración General de Cobro Coactivo y Vigilancia para la correcta aplicación del procedimiento administrativo de ejecución;

II. Vigilar y controlar la correcta aplicación y recaudación de ingresos estatales y federales que el gobierno del estado de Guerrero tenga derecho y facultades de recibir, de todas las dependencias estatales que obtienen ingresos señalados en las leyes y acuerdos de coordinación fiscal, así como lo señalado en la Ley de Hacienda del Estado de Guerrero, para su correcto registro y control;

III. Proporcionar a la persona titular del SETGro, la información de los ingresos recaudados, previamente conciliados con la Administración General Técnica;

IV. Elaborar y presentar para su validación la cuenta comprobada de los ingresos federales coordinados, para su remisión a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en los términos y plazos establecidos en el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal;

V. Elaborar los informes financieros y cuenta pública anual, en materia de ingresos, coordinadamente con la Administración General Técnica;

VI. Elaborar los informes de ingresos mensual y anual, para evaluar los resultados e implementar las acciones, orientadas a mejorar el esfuerzo recaudatorio, coordinadamente con la Administración General Técnica;

VII. Ejercer las atribuciones objeto de los convenios fiscales que celebre el gobierno del estado con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y los municipios del estado de Guerrero, en materia de recaudación y participar en la definición de los instrumentos de los proyectos de ingresos derivados de los mismos convenios;

VIII. Establecer la elaboración de las formas, formatos y medios que deberán utilizar las personas contribuyentes, responsables solidarios y terceros para la presentación de declaraciones, manifestaciones o avisos, conforme a lo establecido en las disposiciones fiscales, previa aprobación de la persona titular del SETGro. Asimismo, determinar los lineamientos para la integración y actualización de los archivos utilizados en el procesamiento electrónico de datos relacionados con dichas declaraciones y pagos;

IX. Coadyuvar en el análisis y propuestas de iniciativas de leyes, decretos, acuerdos y otros, en materia de impuestos y derechos sujetos al régimen de la hacienda pública estatal, coordinadamente con la Administración General Técnica;

X. Planear y coordinar la práctica de visitas de verificación en materia de registro de contribuyentes, para comprobar los datos que se encuentran en el padrón estatal, estableciendo controles, procedimientos e inscripciones, a fin de actualizar la información de dicho padrón en materia de impuestos estatales, federales coordinados y de control vehicular;

XI. Informar a la persona titular del SETGro, sobre las irregularidades por acción u omisión del personal adscrito a la unidad a su cargo, en el ejercicio de sus atribuciones o funciones como servidoras o servidores públicos;

XII. Controlar, administrar y actualizar el padrón de contribuyentes estatales y del padrón vehicular público y privado, sujetos al entero de contribuciones señaladas y previstas en las leyes correspondientes, en coordinación con la Administración General de Innovación Tecnológica y Vigilancia Financiera del SETGro;

XIII. Aplicar las leyes, reglamentos y demás disposiciones de carácter fiscal y ejercer las atribuciones derivadas de los convenios fiscales que celebre el gobierno del estado con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y los municipios del estado de Guerrero, en materia de recaudación de ingresos, en virtud de los atributos propios del SETGro;

XIV. Normar los procedimientos de notificación establecidos en las disposiciones fiscales de carácter estatal y federal en términos de los Convenios de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal, firmado con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como notificar los actos de otras autoridades fiscales y habilitar a terceros para que realicen notificaciones, en el ejercicio de sus atribuciones en coordinación con la Administración General de Fiscalización, Administración General de Cobro Coactivo y Vigilancia, Administración General Técnica, la Procuraduría Fiscal y las Oficinas Regionales del SETGro;

XV. Administrar, controlar y aprobar las formas valoradas oficiales del estado de Guerrero, en coordinación con la persona titular del SETGro;

XVI. Elaborar los expedientes técnicos y presentarlos de manera oportuna para realizar la planeación, programación y presupuestación de las formas valoradas oficiales;

XVII. Elaborar el Programa Operativo Anual, en el que se programen sus actividades a desarrollar, en el ejercicio fiscal;

XVIII. Elaborar los manuales de organización, de procedimientos, de capacitación y de inducción, que contengan las normas y políticas para orientar el desarrollo de sus funciones;

XIX. Administrar el fondo revolvente para gastos menores e integrar y remitir la documentación comprobatoria de las erogaciones a la unidad administrativa correspondiente del SETGro, y

XX. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le sean conferidas por su superior jerárquico.

Artículo 18. Corresponde a la persona titular del Departamento de Registro y Control de Ingresos, las atribuciones siguientes:

I. Registrar los ingresos propios que se capten a través de las unidades administrativas del SETGro;

II. Registrar los depósitos de recursos federales que realice la Tesorería de la Federación al estado de Guerrero;

III. Controlar los ingresos estatales y federales de la Secretaría garantizando la disponibilidad de ingresos del gobierno del estado;

IV. Elaborar la cuenta pública de ingresos estatales y federales;

V. Efectuar conciliación bancaria de ingresos y depósitos con las diferentes administraciones, unidades y oficinas fiscales;

VI. Rendir la cuenta comprobada mensual de los ingresos federales coordinados a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

VII. Participar en la elaboración de las metas recaudatorias mensuales de las unidades administrativas del SETGro;

VIII. Controlar los ingresos, retenciones y transferencias del Impuesto Sobre la Prestación del Servicio de Hospedaje a los Fideicomisos constituidos para tal fin;

IX. Dar seguimiento a las modificaciones de la Ley de Ingresos y la Ley de Hacienda del Estado de Guerrero, sobre el registro y control del ingreso;

X. Brindar apoyo a las unidades administrativas del SETGro, y

XI. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le sean conferidas por su superior jerárquico.

Artículo 19. Corresponde a la persona titular del Departamento de Padrones y Control de Obligaciones Sector Particular y Gobierno, las atribuciones siguientes:

I. Administrar los padrones de contribuyentes federales, estatales y municipales;

II. Resolver las solicitudes de aclaración que presenten las personas contribuyentes sobre problemas relacionados con las solicitudes y avisos al padrón estatal de contribuyentes;

III. Resolver las solicitudes de información realizadas por diversas autoridades de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

IV. Realizar, según sea el caso, la inscripción, actualización, modificación, cancelación, suspensión o dejar sin efectos esta última, en el padrón estatal de

contribuyentes, cuando derivado de un acto de autoridad se conociera alguna inconsistencia en su estatus fiscal;

V. Participar en los sondeos y encuestas a fin de evaluar la operación recaudatoria, la calidad y cobertura de los registros de padrones contemplados en la legislación fiscal estatal y federal, en coordinación con las unidades administrativas competentes del SETGro;

VI. Coordinar con las áreas competentes, la publicación del nombre o denominación o razón social y la clave del Registro Federal de Contribuyentes, de aquellos sujetos que se ubiquen en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación;

VII. Realizar programas relativos al intercambio de información con autoridades federales, estatales y municipales, organismos públicos descentralizados y privados, que normen padrones con información de personas físicas y morales, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, para la actualización del padrón estatal y federal de contribuyentes;

VIII. Aplicar las leyes, reglamentos y demás disposiciones de carácter fiscal y ejercer las atribuciones derivadas de los convenios fiscales que celebre el gobierno del estado con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y los municipios del estado de Guerrero, en materia de recaudación;

IX. Normar los procedimientos de notificación establecidos en las disposiciones fiscales de carácter estatal y federal en términos de los Convenios de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal, firmado con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como notificar los actos de otras autoridades fiscales y habilitar a terceros para que realicen notificaciones, en el ejercicio de sus atribuciones;

X. Llevar la administración en el registro, vigilancia y actualización de los padrones de contribuyentes de impuestos, derechos, productos y aprovechamientos estatales y federales;

XI. Llevar la administración en el registro, vigilancia y actualización del padrón vehicular del servicio público y privado;

XII. Vigilar el control del cumplimiento de las obligaciones fiscales de las personas contribuyentes e imponer las sanciones correspondientes por las infracciones a las disposiciones fiscales, que conozca con motivo del ejercicio de sus atribuciones;

XIII. Normar, tramitar y resolver las solicitudes de aclaración que presenten las personas contribuyentes, relacionadas con la presentación de declaraciones y recepción de pagos, así como requerimientos derivados de las mismas;

XIV. Vigilar la integración y actualización de los archivos que se utilicen para el procesamiento electrónico de datos, respecto de las declaraciones y pagos, verificando la integridad de la información contenida en los mismos;

XV. Vigilar y supervisar los procedimientos legales en materia de recaudación;

XVI. Intervenir, determinar y recaudar el impuesto sobre diversiones, espectáculos públicos y juegos permitidos;

XVII. Supervisar y gestionar el pago de impuestos de contribuyentes incumplidos, distintos al sector gobierno;

XVIII. Supervisar y gestionar el pago de impuestos federales coordinados de contribuyentes incumplidos;

XIX. Enviar a las personas contribuyentes comunicados en los que se determine la existencia de obligaciones fiscales, dar las bases para su liquidación y fijarlas en cantidad líquida proveniente de impuestos, derechos, productos y aprovechamientos, que deba percibir la hacienda pública estatal;

XX. Vigilar que las personas contribuyentes, responsables solidarias y demás obligadas en materia de contribuciones, derechos, aprovechamientos y sus accesorios, cumplan con la obligación de presentar la información a través de las declaraciones correspondientes, conforme a las disposiciones fiscales estatales y federales en términos del Convenio de Colaboración Administrativa, firmado por el gobierno del estado con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

XXI. Imponer sanciones por infracciones a las disposiciones fiscales, que conozca con motivo del ejercicio de sus funciones;

XXII. Llevar a cabo programas de registro voluntario de obligaciones fiscales a través del otorgamiento de asesoría fiscal;

XXIII. Elaborar su Programa Operativo Anual, en el que se programen sus actividades a desarrollar, en el ejercicio fiscal;

XXIV. Elaborar los manuales de organización, de procedimientos, de capacitación y de inducción, que contengan las normas y políticas para orientar el desarrollo de sus funciones;

XXV. Detectar omisiones o presuntas inconsistencias en el cumplimiento de las obligaciones o bien variaciones significativas por disminución en el monto de los pagos provisionales presentados o que debieron haberse presentado en los últimos veinticuatro meses, incluyendo el año en curso, para lo cual podrá citar a las personas contribuyentes para las aclaraciones correspondientes;

XXVI. Ejercer las atribuciones del estado en los programas de trabajo a operar con el Servicio de Administración Tributaria en materia de control de obligaciones, de la vigilancia

de contribuyentes, conforme al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal;

XXVII. Emitir y notificar los requerimientos de los programas de trabajo a operar con el Servicio de Administración Tributaria, así como emitir y notificar los requerimientos y en su caso así determinarlo, imponer las multas de control de obligaciones que se generen, dando atención a las aclaraciones que se susciten por los actos de control de obligaciones que se hayan realizado;

XXVIII. Participar en el diseño de los procesos de vigilancia y control de obligaciones;

XXIX. Elaborar y actualizar los instructivos de operación para la prestación de los servicios de recepción de información de declaraciones fiscales y de recaudación de ingresos estatales;

XXX. Normar, tramitar y resolver las solicitudes de aclaración que presenten los contribuyentes, relacionadas con la presentación de declaraciones y recepción de pagos, así como requerimientos derivados de dichas declaraciones y pagos;

XXXI. Recibir de los particulares, de manera directa o a través de las oficinas y medios electrónicos autorizados, las declaraciones a que obliguen las disposiciones fiscales;

XXXII. Orientar a las personas contribuyentes para que rectifiquen errores y omisiones en sus declaraciones;

XXXIII. Participar en la elaboración de los procedimientos de notificación establecidos en el Código Fiscal del Estado de Guerrero, así como notificar los actos de otras autoridades fiscales y de las que remitan créditos fiscales para su cobro, y

XXXIV. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le sean conferidas por su superior jerárquico.

Artículo 20. Corresponde a la persona titular del Departamento de Formas Valoradas, para los efectos de la adquisición, almacenaje, distribución, control de todo tipo de Formas Oficiales Valoradas, de reproducción restringida, así como las de libre reproducción de la Administración Pública de todos los entes del estado de Guerrero, las atribuciones siguientes:

I. Planear los requerimientos legales y de inventarios, de las formas valoradas para cumplir con el suministro necesario en la gestión correspondiente;

II. Elaborar los expedientes técnicos en forma anual para realizar la planeación, programación y presupuestación de las formas valoradas, mismo que deberá ser evaluado y aprobado, por la persona titular del SETGro y de la Secretaría;

III. Custodiar y controlar las formas valoradas y las placas vehiculares del servicio público y particular, desde su orden de impresión, entrega y comprobación de uso;

IV. Verificar que las formas valoradas y las placas vehiculares cumplan con las normas establecidas, folios y candados de seguridad, además de ser el canal único para la solicitud de impresión y adquisición de éstas, ante la Dirección General de Adquisiciones de la Secretaría;

V. Programar el suministro mensual y/o anual de formas valoradas a los entes requirentes del estado de Guerrero, de conformidad con sus facultades recaudadoras;

VI. Garantizar la entrega de formas valoradas a todos los entes requirentes del estado de Guerrero, para que se lleve a cabo el cobro de los impuestos, derechos, productos y aprovechamientos;

VII. Controlar la destrucción de las formas valoradas y de las placas vehiculares canjeadas tanto del servicio público como del servicio particular, mediante los procedimientos establecidos;

VIII. Verificar que toda forma valorada requerida por cualquier ente del estado de Guerrero se apegue al cumplimiento de los controles necesarios, establecidos mediante las disposiciones generales que determine la persona titular del SETGro, para aprobar su suministro, y

IX. Desarrollar todas aquellas atribuciones inherentes al área de su competencia, así como las que le sean conferidas por escrito de su superior jerárquico y la normatividad interna en el ámbito de su competencia.

Artículo 21. Corresponde a la persona titular del Departamento de Control Vehicular, las atribuciones siguientes:

I. Administrar el padrón vehicular de las personas contribuyentes del estado de Guerrero, el cual deberá coordinarse conjuntamente con el Departamento de Padrones del SETGro;

II. Llevar el control de movimientos al padrón vehicular del servicio público y privado;

III. Controlar y resguardar la documentación que integre los expedientes correspondientes a los trámites de control vehicular de conformidad con la normatividad aplicable;

IV. Llevar a cabo cuando resulte necesario, la revisión física de las unidades que se pretendan inscribir o que se encuentren inscritas en el registro estatal vehicular, procediendo a verificar y calcar el número de serie de estas;

V. Revisar la documentación que ampara los cobros de tenencia y derechos de control vehicular, para detectar posibles omisiones o errores en el cálculo y entero del impuesto y derechos correspondientes;

VI. Verificar los recibos oficiales de pago del Impuesto Sobre Tenencia o Uso de Vehículos de naturaleza federal, presente la persona contribuyente, efectuados en otras entidades federativas;

VII. Solicitar a las entidades federativas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, o a la oficina correspondiente, la verificación de la documentación con que las personas interesadas cuenten para acreditar la legal estancia de los vehículos extranjeros que se pretendan inscribir en el registro estatal vehicular;

VIII. Elaborar el dictamen de la documentación de los vehículos de procedencia extranjera, para verificar su correcta estadía en el país de conformidad con las disposiciones de las legislaciones fiscales federales, aduanera y los decretos correspondientes, para autorizar su registro en el padrón estatal de vehículos extranjeros, previa validación señalada en la fracción anterior;

IX. Recibir de las Administraciones y Agencias Fiscales, información sobre la baja de placas para elaborar concentrados y remitirlos al Departamento de Formas Valoradas y la Dirección General del SETGro, informando a otras entidades federativas de las placas que se darán de baja;

X. Informar a su superior jerárquico sobre los hechos de que tenga conocimiento con motivo de sus actuaciones, que puedan constituir delitos fiscales;

XI. Emitir los requerimientos por omisión en el pago del Impuesto Sobre Tenencia o Uso de Vehículos de naturaleza estatal y federal y de los Derechos por Control Vehicular;

XII. Proponer a su superior jerárquico la contestación a las solicitudes realizadas por los particulares, dependencias federales, estatales y municipales, acerca de situaciones reales y concretas, en el ámbito de su competencia;

XIII. Proponer a su superior jerárquico el valor de los vehículos en los casos que así proceda;

XIV. Expedir certificaciones de documentos, libros y registros o constancias del cumplimiento de las obligaciones fiscales que obren en su área;

XV. Registrar y mantener actualizado el Sistema de Información de Seguimiento Fiscal en el ámbito de su competencia;

XVI. Atender las consultas que efectúen las personas contribuyentes y las Administraciones y Agencias Fiscales, respecto de la aplicación de la normatividad en el cobro del Impuesto Sobre Tenencia y Derechos de Control Vehicular;

XVII. Preparar el manual de cobro de tenencia para el ejercicio fiscal vigente y turnarlo a todas las unidades y departamentos correspondientes, y

XVIII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le sean conferidas por su superior jerárquico.

Artículo 22. Corresponde a la persona titular del Departamento de Cálculo y Control de Participaciones Federales a Municipios, las atribuciones siguientes:

I. Calcular y determinar las participaciones y aportaciones federales que correspondan a los municipios, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables y a los convenios celebrados en la materia;

II. Controlar la distribución y transferencias de los recursos federales a los municipios;

III. Autorizar la información que se remita a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para determinar los coeficientes de las participaciones federales que se destinen a los municipios;

IV. Comunicar a las unidades administrativas de la Secretaría, la información de las participaciones a municipios para el registro e identificación de estas, así como su divulgación y publicación;

V. Proporcionar asesoría a los municipios en materia hacendaria, cuando así lo soliciten, con la participación de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, y coadyuvando en el cumplimiento de los compromisos generados en el marco del Sistema de Coordinación Hacendaria del Estado de Guerrero, y

VI Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le sean conferidas por su superior jerárquico.

Artículo 23. Corresponde a la persona titular del Departamento de Cobro de Peajes de Carreteras Estatales, las atribuciones siguientes:

I. Conducir la planeación de acciones relativas a la administración y operación de los cobros de peaje en las carreteras estatales, así como asegurar el mantenimiento adecuado de los tramos carreteros sujetos a dicho cobro;

II. Conducir la programación de acciones para la recaudación eficiente de los peajes, asegurando la correcta operación de los puntos de cobro;

III. Diseñar y procesar formatos de registro y control que permitan un óptimo manejo de la información referente a los cobros de peaje;

IV. Ordenar el levantamiento físico y la revisión de los equipos de cobro en cada punto de peaje;

V. Gestionar la actualización de los sistemas de cobro y garantizar que estén en concordancia con las normativas aplicables;

VI. Coordinar la implementación de sistemas tecnológicos que optimicen el cobro de peajes, asegurando la transparencia en los ingresos generados;

VII. Vigilar la correcta afectación de los ingresos provenientes del cobro de peajes al presupuesto estatal;

VIII. Recabar de las secretarías y dependencias la información necesaria para mantener actualizada la base de datos de los ingresos generados por el cobro de peajes;

IX. Informar de las actividades realizadas en el ámbito de su competencia a su superior jerárquico cuando le sean requeridas;

X. Proporcionar la información que soliciten las diversas unidades administrativas de la Secretaría;

XI. Implementar medidas para el control y reducción de la evasión de pago en los puntos de cobro de las carreteras estatales, y

XII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le sean conferidas por su superior jerárquico.

Capítulo VI Administración General de Fiscalización y sus áreas respectivas

Artículo 24. Corresponde a la persona titular de la Administración General de Fiscalización, las atribuciones siguientes:

I. Aplicar las leyes, reglamentos y demás disposiciones de carácter fiscal;

II. Practicar auditorías, inspecciones y verificaciones, así como realizar los demás actos sobre disposiciones fiscales para comprobar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de las personas contribuyentes;

III. Llevar a cabo la revisión del dictamen estatal que presenten las y los contadores públicos registrados, en materia de impuestos estatales;

IV. Revisar y dictaminar las actas de auditoría fiscal;

V. Integrar y convocar al Comité de Evaluación y Seguimiento, para acordar el seguimiento y resolución de las revisiones en proceso;

VI. Declarar de oficio la nulidad de las notificaciones realizadas en contravención a la Ley;

VII. Imponer sanciones por infracciones a las disposiciones fiscales, que conozca con motivo del ejercicio de sus funciones;

VIII. Dar seguimiento a las solicitudes que le turnen las unidades administrativas o presenten los particulares sobre la compensación de adeudos, reconocer la existencia de estos a cargo del estado y previo acuerdo de la persona titular del SETGro, declarar la procedencia de su extinción por vía de compensación contra adeudos fiscales derivadas del mismo impuesto;

IX. Requerir a las y los contribuyentes, responsables solidarios o terceros relacionados con ellos, para que exhiban en su domicilio o en las oficinas de la unidad correspondiente del SETGro, la documentación, bienes o mercancías, para comprobar el cumplimiento de las disposiciones fiscales;

X. Dar seguimiento a las solicitudes que le turnen las unidades administrativas o presenten los particulares, sobre la devolución de las cantidades pagadas indebidamente por las personas contribuyentes o aquellas que garanticen una obligación fiscal cuando las autoridades fiscales así lo determinen;

XI. Habilitar mediante acuerdo escrito, horas y días hábiles para la práctica de actuaciones administrativas o fiscales;

XII. Supervisar la elaboración de los manuales de organización, de procedimientos, de capacitación y de inducción, que contengan las normas y políticas para orientar el desarrollo de sus atribuciones y funciones;

XIII. Formular y ejecutar, con la aprobación de la persona titular del SETGro, los programas de trabajo que tiendan a la recuperación de adeudos a favor del fisco estatal y, en general, a la obtención de recursos económicos a favor del estado de Guerrero;

XIV. Estudiar y proponer a la persona titular del SETGro, modificaciones, reformas o adiciones al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal;

XV. Mantener coordinación con la Administración General de Ingresos y Control de Padrones, en la actualización de los padrones de contribuyentes;

XVI. Fijar las normas y procedimientos a que deberán sujetarse las coordinaciones fiscales, en el ejercicio de sus facultades y llevar el control de sus actividades;

XVII. Elaborar su Programa Operativo Anual, en el que se programen sus actividades a desarrollar, en el ejercicio fiscal;

XVIII. Elaborar los manuales de organización, de procedimientos, de capacitación y de inducción, que contengan las normas y políticas para orientar el desarrollo de sus funciones;

XIX. Ejercer las atribuciones contenidas en los convenios de coordinación fiscal, en materia de impuestos federales, y aquellas cuya naturaleza sea igual a las que tiene expresamente conferidas en materia fiscal estatal;

XX. Preparar la resolución de las consultas planteadas por particulares sobre asuntos de competencia del SETGro, para la firma de su persona titular, en los términos del Código Fiscal del Estado de Guerrero;

XXI. Informar a la Procuraduría Fiscal sobre hechos u omisiones conocidos a través de actos de fiscalización que pudieran constituir delitos fiscales;

XXII. Certificar en el ámbito de su competencia las copias de documentos y constancias en materia fiscal que le correspondan de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

XXIII. Coadyuvar en el análisis y elaboración de los proyectos y propuestas de iniciativas de leyes, decretos, acuerdos y otros, en materia de impuestos y derechos sujetos al régimen de la hacienda pública estatal;

XXIV. Informar a la persona titular del SETGro, las irregularidades por acción u omisión del personal adscrito a la Unidad a su cargo, en el ejercicio de sus atribuciones o funciones como servidores públicos;

XXV. Administrar el fondo revolvente para gastos menores e integrar y remitir la documentación comprobatoria de las erogaciones a la unidad administrativa del SETGro, y

XXVI. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le sean conferidas por su superior jerárquico.

Artículo 25. Corresponde a la persona titular del Departamento de Revisión de Dictámenes Fiscales las atribuciones siguientes:

I. Revisar los dictámenes fiscales del ámbito estatal y federal presentados por las personas contadoras públicas registradas;

II. Validar el cumplimiento de los requisitos técnicos y normativos en los dictámenes fiscales presentados, y emitir observaciones cuando corresponda, y

III. Las demás atribuciones que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que le asigne su superior jerárquico.

Artículo 26. Corresponde a la persona titular del Departamento de Impuestos Estatales, las atribuciones siguientes:

- I. Auditar los impuestos estatales a contribuyentes obligados;
- II. Emitir requerimientos y resoluciones derivadas de las auditorías realizadas, conforme a las disposiciones fiscales aplicables, y
- III. Las demás atribuciones que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que le asigne su superior jerárquico.

Artículo 27. Corresponde a la persona titular del Departamento de Programación, Evaluación y Control de Auditorías, las atribuciones siguientes:

- I. Llevar a cabo la programación de los actos de auditoría en impuestos federales coordinados y estatales, en términos del Convenio de Colaboración celebrado entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el gobierno del estado de Guerrero, así como programar la revisión del dictamen estatal;
- II. Enviar a las coordinaciones fiscales las órdenes de los actos de auditoría autorizada, para su notificación y seguimiento de la revisión;
- III. Acordar con su superior jerárquico, el programa operativo anual que llevarán a cabo los departamentos y las coordinaciones fiscales;
- IV. Analizar y elaborar los proyectos de resolución sobre las solicitudes de compensación y devolución que las unidades administrativas o las personas particulares turnen a este departamento. En su caso, requerir a las unidades o a las personas particulares la documentación necesaria para su resolución;
- V. Revisar y analizar los diagnósticos sobre el funcionamiento de cada coordinación fiscal, así como proponer acciones de mejora orientadas a incrementar la efectividad y oportunidad en materia de fiscalización;
- VI. Participar en los comités de seguimiento celebrados con las unidades administrativas fiscales, correspondientes;
- VII. Validar las propuestas de auditorías enviadas por el Servicio de Administración Tributaria;
- VIII. Proponer métodos y procedimientos que coadyuven a la evaluación, supervisión y emisión de dictámenes, relacionados con actos de fiscalización;
- IX. Proporcionar reportes estadísticos de productividad, efectividad, presencia fiscal y análisis de costo-beneficio, así como aquellos que se requieran sobre el proceso fiscalizador;

X. Realizar el seguimiento a los créditos emitidos por las coordinaciones fiscales, concluidos por la vía de liquidación;

XI. Elaborar su Programa Operativo Anual, en el que se programen sus actividades a desarrollar, en el ejercicio fiscal;

XII. Elaborar los manuales de organización, de procedimientos, de servicios al público, de capacitación y de inducción, que contengan las normas y políticas para orientar el desarrollo de sus funciones;

XIII. Proponer y revisar las acciones de verificación de mercancías y vehículos de procedencia extranjera, así como la realización de visitas domiciliarias para la comprobación del pago de las contribuciones en materia de comercio exterior y la designación, instalación y control de los recintos fiscales en la entidad;

XIV. Efectuar estudios, análisis e investigaciones que permitan detectar las causas y formas más comunes de evasión y elusión fiscal, la magnitud con que se presentan, así como los tipos de operación más frecuentes que se utilizan para evadir el pago de impuestos;

XV. Diseñar mecanismos para abatir el incumplimiento tributario, especificando técnicamente la intensidad y distribución de la acción fiscalizadora en el estado de Guerrero y orientando estratégicamente los esfuerzos de las áreas operativas de fiscalización;

XVI. Controlar y vigilar los actos emitidos de visita domiciliaria, revisiones de gabinete, diferencias de impuestos, revisión a papeles de trabajo del dictamen estatal y compulsas inherentes a los actos de fiscalización a practicar desde su inicio, hasta su terminación, para valorar la efectividad y resultados de los actos programados;

XVII. Detectar las causas y formas más comunes de evasión y elusión fiscal, la magnitud con que se presentan, así como los tipos de operación más frecuentes que se utilizan para evadir el pago de impuestos, a efecto de realizar las acciones pertinentes para evitar su reincidencia;

XVIII. Programar auditorías de impuestos federales y estatales y órdenes de dictámenes;

XIX. Celebrar reuniones de grupos de trabajo de programación para la verificación en el cumplimiento de obligaciones fiscales de contribuyentes;

XX. Presentar ante el citado grupo de trabajo de programación, el cumplimiento de los requisitos de certeza, oportunidad y actualización para que las acciones fiscalizadoras cuenten con el debido soporte y dirección hacia las y los contribuyentes presumiblemente incumplidos o irregulares;

XXI. Definir conforme la estrategia de fiscalización por auditor, los procedimientos específicos de revisión que deberán aplicarse para el desahogo de las acciones fiscalizadoras;

XXII. Revisar el avance del programa operativo anual con sus diversos indicadores por método y tipo de revisión, con el propósito de conocer las necesidades de programación que apoyen el cumplimiento de las metas de recaudación y en su caso requerir propuestas al área central o generarlas localmente;

XXIII. Validar y resolver las propuestas de fiscalización presentadas en materia de impuestos internos, tanto de métodos sustantivos, visitas y gabinete como de método de presencia fiscal, así como su emisión de las órdenes correspondiente previamente autorizadas en los grupos de trabajo de fiscalización;

XXIV. Elaborar e informar los inventarios de las auditorías programadas mensualmente, autorizadas en los Subcomités y Comités de Programación;

XXV. Analizar los expedientes para cancelar o dejar sin efectos las órdenes de auditoría que se sometan a los Subcomités y Comités de Programación;

XXVI. Registrar en un solo padrón todas las órdenes de auditoría emitidas por el Departamento, y

XXVII. Las demás atribuciones que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que le asigne su superior jerárquico.

Artículo 28. Corresponde a la persona titular del Departamento de Fiscalización al Comercio Exterior, las atribuciones siguientes:

I. Auditar a contribuyentes que comercian mercancías de procedencia extranjera;

II. Realizar propuestas para la emisión de órdenes de auditorías de visitas domiciliarias, de Gabinete, derivada de métodos sustantivos, verificación de mercancía de procedencia extranjera y verificación de vehículos de procedencia extranjera;

III. Llevar a cabo las auditorías de visitas domiciliarias, de Gabinete, derivada de métodos sustantivos, verificación de mercancía de procedencia extranjera y verificación de vehículos de procedencia extranjera;

IV. Llevar a cabo las notificaciones de los oficios de procedimientos administrativos en materia aduanera;

V. Elaborar e integrar los expedientes de las revisiones en materia de comercio exterior;

VI. Elaborar su Programa Operativo Anual, en el que se programen sus actividades a desarrollar, en el ejercicio fiscal;

VII. Elaborar los manuales de organización, de procedimientos, de capacitación y de inducción, que contengan las normas y políticas para orientar el desarrollo de sus funciones;

VIII. Determinar los créditos fiscales de las personas contribuyentes auditados por comercio exterior, en términos del Convenio de Colaboración celebrado entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el gobierno del estado de Guerrero;

IX. Informar al Servicio de Administración Tributaria de las personas contribuyentes auditadas;

X. Elaborar los acuerdos relacionados con la firmeza y adjudicación de mercancías, así como llevar el control correspondiente de estas en los recintos fiscales, en coordinación con las autoridades competentes y conforme a las disposiciones legales aplicables, y

XI. Las demás atribuciones que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que le asigne su superior jerárquico.

Artículo 29. Corresponde a la persona titular del Departamento de Procedimientos Legales, las atribuciones siguientes:

I. Validar los actos de fiscalización emitidos por la Administración General de Fiscalización;

II. Revisar y validar la realización de los actos de auditoría emitidos por las diferentes áreas que integran la Administración General de Fiscalización;

III. Ser enlace y apoyo en asuntos jurídicos con los departamentos correspondientes a la Administración General de Fiscalización;

IV. Proponer la emisión y actualización de formatos para la realización de auditorías, debidamente fundamentados y motivados, de acuerdo con la legislación fiscal estatal, federal y al Reglamento Interior de la Secretaría;

V. Dar seguimiento en coordinación con la Procuraduría Fiscal a los medios de defensa interpuestos por las personas contribuyentes, en contra de actos emitidos por las diferentes unidades administrativas adscritas a la Administración General de Fiscalización;

VI. Coadyuvar con la Procuraduría Fiscal en la atención y solución de las quejas, recomendaciones y acuerdos conclusivos de los asuntos competencia de la Administración General de Fiscalización;

VII. Integrar los expedientes a que se refiere el artículo 17- H, fracción X, incisos a) y c) del Código Fiscal de la Federación, en términos del Convenio de Colaboración Administrativa, celebrado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con el gobierno del estado de Guerrero y, en su caso, solicitar al Servicio de Administración Tributaria, la cancelación de certificados de sellos o firmas digitales de las personas contribuyentes;

VIII. Integrar los expedientes derivados de la inexistencia de las operaciones amparadas con comprobantes fiscales, así como elaborar la solicitud y someterla para

firma de la persona titular del SETGro enviándola para su publicación al Servicio de Administración Tributaria;

IX. Apoyar en la formulación de los proyectos de reforma de la legislación fiscal estatal;

X. Coadyuvar con su superior jerárquico, en el análisis y proyecto de resolución, de las solicitudes de devolución y compensación, que se reciban de los particulares o de las unidades administrativas;

XI. Emitir boletines informativos sobre las motivaciones legales e inconsistencias de los procedimientos administrativos de notificaciones, actas de hechos y circunstanciadas identificadas como recurrentes, dentro de las actuaciones del personal adscrito a la Administración General de Fiscalización;

XII. Realizar estudios sobre los agravios recurrentes que le remita la Procuraduría Fiscal en los medios de defensa interpuestos por las personas contribuyentes, con la finalidad de enviar a las diversas unidades administrativas adscritas a la Administración General de Fiscalización los aspectos esenciales que deben tomar en cuenta en los actos de fiscalización;

XIII. Integrar en coordinación con el Departamento de Revisión de Dictámenes Fiscales, los expedientes de actuación profesional en contra de las y los contadores públicos registrados en el padrón estatal, así como en contra de las y los contadores públicos autorizados por el Servicios de Administración Tributaria en términos del Convenio de Colaboración Administrativa suscrito por el gobierno del estado de Guerrero y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y

XIV. Las demás atribuciones que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que le asigne su superior jerárquico.

Capítulo VII

Procuraduría Fiscal y sus áreas respectivas

Artículo 30. Corresponde a la persona titular de la Procuraduría Fiscal, las atribuciones siguientes:

I. Fungir como consejero jurídico en materia fiscal de la Secretaría;

II. Admitir, tramitar y resolver los recursos de revocación y demás recursos administrativos interpuestos contra actos o resoluciones emitidos por el SETGro o cualquiera de sus unidades administrativas.

III. Elaborar las contestaciones de demandas presentadas por los particulares ante el Tribunal Federal de Justicia Administrativa o sus salas, ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guerrero, contra las resoluciones o los actos de la Secretaría o sus unidades administrativas, por la aplicación que dichas autoridades hagan de las leyes

fiscales federales y estatales, en cumplimiento de los convenios que tengan celebrados con la federación, o en los casos de carácter de contribuciones estatales;

IV. Coadyuvar en la elaboración de los manuales de organización, de procedimientos, de servicios al público, de capacitación y de inducción, que contengan las normas y políticas para orientar el desarrollo de sus atribuciones y funciones;

V. Coadyuvar con las unidades administrativas adscritas al SETGro, para la atención de las quejas, recomendaciones y acuerdos conclusivos;

VI. Certificar en el ámbito de su competencia las copias de documentos y constancias en materia fiscal, que le correspondan de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

VII. Promover y formular las denuncias, querellas y declaratorias de que la hacienda estatal haya sufrido o pudo sufrir perjuicio, por hechos u omisiones que puedan constituir delitos fiscales estatales;

VIII. Denunciar o presentar querellas por hechos u omisiones que puedan constituir delitos previstos en el Código Penal del Estado Libre y Soberano de Guerrero u otros ordenamientos legales, cuando afecten los intereses de la hacienda estatal, y coadyuvar con la Fiscalía General del Estado en las acciones correspondientes;

IX. Tramitar y resolver los recursos administrativos interpuestos por los particulares, que se hagan valer en materia de contribuciones estatales o contribuciones federales coordinadas; así como actuar en todas las instancias del juicio, procedimientos o recursos administrativos de que se trate;

X. Apoyar a las unidades administrativas del SETGro, en el análisis de procedencia para la resolución de las solicitudes de condonación de multas conforme a la normatividad aplicable;

XI. Revocar de oficio o a petición de parte, los actos emitidos por la Secretaría, cuando no reúnan los requisitos o elementos de validez requeridos por las leyes fiscales;

XII. Requerir a las y los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, la documentación, datos e informes que sean necesarios para el ejercicio de sus facultades;

XIII. Resolver las solicitudes de reconsideración planteadas por las personas contribuyentes;

XIV. Gestionar el trámite de las devoluciones, ordenadas mediante sentencia judicial o administrativa que deriven de un pago;

XV. Emitir opinión respecto a los acuerdos, bases de colaboración y convenios, reglas de operación o cualquier otra disposición de carácter general, en donde la Secretaría, sea parte o tenga interés jurídico y que corresponda al marco jurídico de la legislación fiscal;

XVI. Participar en el análisis y elaboración de los proyectos y propuestas de iniciativas de leyes, decretos, acuerdos y otros, en materia de impuestos y derechos sujetos al régimen de la hacienda pública estatal;

XVII. Elaborar su Programa Operativo Anual, en el que se programen sus actividades a desarrollar, en el ejercicio fiscal correspondiente;

XVIII. Asistir a las unidades administrativas del SETGro, para que en los procedimientos administrativos que lleven a cabo, se cumplan las formalidades previstas en las disposiciones fiscales que los regulan;

XIX. Asistir legalmente a las personas servidoras públicas adscritas al SETGro, en los asuntos que deriven de los actos o actividades realizadas en el ejercicio de sus atribuciones de carácter fiscal;

XX. Implementar con fines estadísticos, un sistema de información relativa a las demandas, quejas y reclamaciones interpuestas ante los tribunales o juzgados federales y estatales, tramitados por las personas contribuyentes presuntamente afectadas por actos de las unidades administrativas del SETGro;

XXI. Promover e interponer cuando corresponda, toda clase de juicios y recursos para la defensa de los intereses de la Secretaría en materia de impuestos, derechos, y/o cualquier otra contribución relacionada con los actos de fiscalización y recaudación federal y estatal;

XXII. Realizar el estudio de los agravios recurrentes presentados por las personas contribuyentes en los medios de defensa, ante los tribunales judiciales o administrativo y coordinarse con las unidades administrativas, a fin de elaborar propuestas de reformas al marco jurídico, que garantice la defensa fiscal de la hacienda pública del estado de Guerrero;

XXIII. Remitir a las unidades administrativas del SETGro, las sentencias emitidas por los tribunales judiciales o administrativos, con el objeto de atenderlas;

XXIV. Representar a la Secretaría y a sus unidades administrativas, en los juicios de amparo, en los que sean señaladas como autoridades responsables o cuando tengan el carácter de tercero interesado, interponer los recursos que procedan en representación de éstos, así como intervenir con las facultades de delegado en las audiencias, rendir pruebas, formular alegatos y promover los incidentes previstos en la Ley de Amparo;

XXV. Informar a su superior jerárquico sobre las irregularidades por acción u omisión del personal adscrito a la unidad a su cargo, en el ejercicio de sus atribuciones o funciones como servidoras o servidores públicos, y

XXVI. Las demás atribuciones que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que le asigne su superior jerárquico.

Artículo 31. Corresponde a la persona titular del Departamento de Juicios de Amparo, en las materias relativas a este decreto, las atribuciones siguientes:

- I. Registrar las demandas de amparo promovidas por las personas contribuyentes en contra de la Secretaría;
- II. Atender las demandas de amparo y elaborar las contestaciones correspondientes;
- III. Analizar la normatividad vigente y la jurisprudencia aplicable para la elaboración de contestaciones en los juicios de amparo donde la Secretaría sea parte o tenga interés jurídico;
- IV. Recopilar y preparar la información y/o pruebas requeridas en los juicios de amparo en los que la Secretaría sea parte;
- V. Informar a las unidades administrativas correspondientes sobre las suspensiones provisionales y definitivas decretadas por la autoridad judicial durante el juicio de amparo;
- VI. Remitir los informes previos y justificados requeridos por los juzgados de Distrito;
- VII. Verificar ante los juzgados de Distrito el desarrollo y procedimiento de cada juicio donde la Secretaría de Finanzas y Administración sea parte o tenga interés jurídico;
- VIII. Comparecer en nombre de la Secretaría de Finanzas y Administración en las audiencias constitucionales cuando sea requerido;
- IX. Atender los requerimientos relacionados con juicios de amparo promovidos en contra de las unidades administrativas adscritas al Servicio Estatal Tributario de Guerrero (SETGro) y de la Secretaría de Finanzas y Administración, y
- X. Las demás atribuciones que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que le asigne su superior jerárquico.

Artículo 32. Corresponde a la persona titular del Departamento de lo Contencioso Federal, las atribuciones siguientes:

- I. Asegurar la atención de las demandas presentadas por los particulares ante el Tribunal Federal de Justicia Administrativa o sus Salas;
- II. Registrar las demandas y recursos administrados de carácter federal para su análisis y distribución al personal a su cargo;
- III. Analizar la normatividad vigente y la jurisprudencia aplicable para la elaboración de las contestaciones de demandas y recursos administrativos federales, para una buena defensa de los intereses de la hacienda pública estatal;

IV. Atender los requerimientos enviados a la Secretaría por los tribunales judiciales o administrativos federales, para su desahogo en tiempo y forma;

V. Analizar y revisar los medios de impugnación de carácter federal para que se interpongan en tiempo y forma en la instancia correspondiente;

VI. Analizar y revisar la normatividad vigente y la jurisprudencia aplicable en los procesos en que la Secretaría sea parte o tenga interés jurídico;

VII. Atender ante el Tribunal Federal de Justicia Administrativa, el procedimiento contencioso federal de cada uno de los juicios en el que la Secretaría sea parte o tenga interés jurídico;

VIII. Recopilar y preparar la información y/o pruebas que se requiera dentro de los juicios de carácter federal en los que la Secretaría sea parte;

IX. Analizar y revisar las sentencias de los juicios federales promovidos en contra de la Secretaría;

X. Integrar los expedientes para el envío al Servicios de Administración Tributaria en la formulación de las denuncias, querellas, declaratorias de que la hacienda estatal haya sufrido o pudo sufrir perjuicio, por hechos u omisiones que puedan constituir delitos fiscales federales, de acuerdo al Convenio de Colaboración Administrativa celebrado entre el estado de Guerrero y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

XI. Remitir los agravios recurrentes y sentencias de los juicios federales, correspondientes a las unidades administrativas del SETGro, dados a conocer por el Servicios de Administración Tributaria, de acuerdo al Convenio de Colaboración Administrativa celebrado entre el estado de Guerrero y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

XII. Coadyuvar con la persona titular de la Procuraduría Fiscal en la certificación de los documentos que servirán de prueba dentro de los juicios de carácter federal en los que la Secretaría sea parte, y

XIII. Las demás atribuciones que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que le asigne su superior jerárquico.

Artículo 33. Corresponde a la persona titular del Departamento de lo Contencioso Estatal las atribuciones siguientes:

I. Asegurar la atención de las demandas presentadas por particulares ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guerrero;

II. Registrar las demandas y recursos administrativos de carácter estatal para su análisis y distribución entre el personal a su cargo;

III. Revisar las normas jurídicas aplicables en las contestaciones de demandas y recursos administrativos estatales para garantizar una adecuada defensa de los intereses de la Secretaría;

IV. Garantizar que los requerimientos realizados a la Secretaría por el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guerrero sean desahogados en tiempo y forma;

V. Revisar y contestar los medios de impugnación de carácter estatal, asegurando que se interpongan en tiempo y forma ante la instancia correspondiente;

VI. Analizar la normatividad vigente y la jurisprudencia aplicable en los procesos en los que la Secretaría sea parte o tenga interés jurídico;

VII. Atender los procedimientos contenciosos estatales ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guerrero en los juicios donde la Secretaría sea parte o tenga interés jurídico, y

VIII. Las demás atribuciones que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que le asigne su superior jerárquico.

Capítulo VIII **Administración General de Cobro Coactivo y Vigilancia** **y sus áreas respectivas**

Artículo 34. Corresponde a la persona titular de la Administración General de Cobro Coactivo y Vigilancia, las atribuciones siguientes:

I. Vigilar la correcta y oportuna aplicación del procedimiento administrativo de ejecución de los créditos fiscales turnados para su recuperación, así como el cumplimiento del pago de los créditos fiscales determinados a las personas contribuyentes, durante la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución fiscal;

II. Aplicar las leyes, reglamentos y demás disposiciones de carácter fiscal, en el procedimiento económico coactivo;

III. Elaborar su Programa Operativo Anual, en el que se programen sus actividades a desarrollar, en el ejercicio fiscal correspondiente;

IV. Imponer sanciones por infracciones a las disposiciones fiscales, que conozca con motivo del ejercicio de sus atribuciones;

V. Coadyuvar en la elaboración de los manuales de organización, de procedimientos, de servicios al público, de capacitación y de inducción, que contengan las normas y políticas para orientar el desarrollo de sus atribuciones;

VI. Colaborar con la Administración General de Ingresos y Control de Padrones, para el control, vigilancia y actualización de los padrones de contribuyentes de impuestos estatales, federales coordinados;

VII. Llevar a cabo el procedimiento administrativo de ejecución para hacer efectivos las sanciones administrativas y créditos fiscales a cargo de las personas contribuyentes responsables solidarias y demás obligadas, incluyendo el embargo de cuentas bancarias y de inversión a nombre de las personas contribuyentes deudoras y responsables solidarias, así como colocar sellos y marcas oficiales con los que se identifiquen los bienes embargados, y hacer efectivas las garantías constituidas para asegurar el interés fiscal;

VIII. Determinar la responsabilidad solidaria respecto de créditos fiscales de su competencia, incluida la actualización, recargos y accesorios a que haya lugar y hacerlos exigibles mediante la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución;

IX. Coadyuvar en el análisis y elaboración de los proyectos y propuestas de iniciativas de leyes, decretos, acuerdos y otros, en materia de impuestos y derechos sujetos al régimen de la hacienda pública estatal;

X. Fijar las normas y procedimientos a que deberán sujetarse las coordinaciones de cobro coactivo y vigilancia, en el ejercicio de sus facultades y llevar el control de sus actividades;

XI. Atender las quejas, recomendaciones y acuerdos conclusivos, derivadas del ejercicio de sus atribuciones y funciones;

XII. Coadyuvar en la formulación para su aprobación superior, de las políticas, sistemas y procedimientos de recaudación de contribuciones estatales y federales en los términos de los convenios de coordinación;

XIII. Ejercer las atribuciones en materia de cobro coactivo derivada de los convenios fiscales que celebre el gobierno del estado con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y los municipios del estado de Guerrero;

XIV. Requerir a las afianzadoras el pago de los créditos garantizados y en caso de que éstas no efectúen el pago en términos del Código Fiscal del Estado de Guerrero, ordenar a través de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a las instituciones de crédito o casas de bolsa que mantengan en depósito los títulos o valores, en los que la afianzadora tenga invertida sus reservas técnicas, que proceda a su venta a precio de mercado, para cubrir el principal y sus accesorios;

XV. Solicitar a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas o a la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, según proceda, o a la entidad financiera o sociedad cooperativa de ahorro y préstamo a la que corresponda la cuenta, la inmovilización y conservación de los depósitos bancarios, componentes de ahorro o inversión asociados a seguros de vida que no formen parte de la

prima que haya de erogarse para el pago de dicho seguro, o cualquier otro depósito en moneda nacional o extranjera que se realicen en cualquier tipo de cuenta o contrato que tenga a su nombre la o el contribuyente en alguna de las entidades financieras o sociedades cooperativas de ahorro y préstamo y ordenar levantar la inmovilización, de conformidad con el Código Fiscal del Estado de Guerrero y el Código Fiscal de la Federación tratándose de impuestos y accesorios federales coordinados;

XVI. Solicitar de manera directa a las entidades financieras y sociedades cooperativas de ahorro y préstamo o por conducto de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro o de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, según corresponda, la información de las cuentas, los depósitos, servicios, fideicomisos, créditos o préstamos otorgados a personas físicas y morales, o cualquier tipo de operaciones, para efectos del cobro de créditos fiscales firmes o del procedimiento administrativo de ejecución, de conformidad con el Código Fiscal del Estado de Guerrero y el Código Fiscal de la Federación tratándose de impuestos y sus accesorios federales coordinados;

XVII. Enajenar, dentro o fuera del remate, bienes y negociaciones embargados a través del procedimiento administrativo de ejecución, así como expedir el documento que ampare la enajenación de los mismos;

XVIII. Ordenar la entrega a las personas adquirentes de bienes rematados, del monto pagado por los mismos, cuando dichos bienes no puedan ser entregados a éstas, en términos de las leyes aplicables en materia fiscal del ámbito estatal;

XIX. Declarar el abandono de los bienes y de las cantidades a favor del Fisco Estatal;

XX. Depurar y cancelar los créditos fiscales registrados en la cartera a favor del estado y la federación, cuando sean declarados nulos por los tribunales y juzgados administrativos y judiciales, en términos del Convenio de Colaboración Administrativa Firmado con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

XXI. Informar a la Procuraduría Fiscal sobre hechos u omisiones conocidos a través de actos que pudieran constituir delitos fiscales;

XXII. Transferir a la instancia competente, en términos de la legislación aplicable, los bienes embargados o asegurados en el ejercicio de sus atribuciones que hayan pasado a propiedad del Fisco Estatal o de los que pueda disponer conforme a la normativa aplicable;

XXIII. Tramitar y resolver las solicitudes de aclaración que presenten las personas contribuyentes sobre aspectos relacionados con los créditos fiscales cuyo cobro le corresponda;

XXIV. Acordar con la persona titular del SETGro, la resolución de las solicitudes de condonación de multas conforme a la normatividad aplicable, así como determinar la

declaración de prescripción de créditos fiscales y extinción de facultades de las autoridades fiscales;

XXV. Normar, tramitar y resolver las solicitudes de aclaración que presenten las personas contribuyentes, relacionadas con la presentación de declaraciones y recepción de pagos, así como requerimientos derivados de dichas declaraciones y pagos;

XXVI. Tramitar la aceptación o rechazo de la dación de servicios y bienes en pago de créditos fiscales, emplear el procedimiento administrativo de ejecución para hacer efectivo los créditos y multas de carácter no fiscal, a las autoridades administrativas en materia federal y estatal, así como infractoras o infractores domiciliados dentro de la circunscripción territorial del estado de Guerrero, conforme al artículo 27 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero;

XXVII. Realizar para efectos estadísticos, la valuación de cartera de créditos fiscales firmes y exigibles, así como mejorar los modelos de valuación de cartera y administración de riesgos;

XXVIII. Tramitar, aceptar, rechazar o cancelar, según corresponda, las garantías ofrecidas para asegurar el interés fiscal, así como gestionar sus ampliaciones, disminuciones o sustituciones. Solicitar la práctica de avalúos respecto de los bienes ofrecidos en garantía; ampliar el embargo sobre bienes del contribuyente o responsable solidario cuando los bienes embargados sean insuficientes para cubrir los créditos fiscales, o cuando la garantía del interés fiscal resulte insuficiente, y determinar el monto de los honorarios correspondientes al depositario, interventor de negociaciones o administrador de bienes raíces;

XXIX. Determinar y cobrar a las personas contribuyentes, responsables solidarias y demás obligadas, el monto de la actualización, recargos, gastos de ejecución, honorarios y gastos extraordinarios que se causen en los procedimientos administrativos de ejecución que se lleven a cabo, así como determinar y hacer efectivo el importe de los cheques no pagados de inmediato y de las indemnizaciones correspondientes;

XXX. Ordenar el embargo de los depósitos bancarios, seguros o cualquier otro depósito en moneda nacional o extranjera, que se realice en cualquier tipo de cuenta que tenga a su nombre la persona contribuyente, en las entidades financieras o sociedades cooperativas de ahorro y préstamo, o de inversiones y valores;

XXXI. Normar los procedimientos de notificación establecidos en las disposiciones fiscales de carácter estatal y federal en términos del Convenio de Colaboración Administrativa firmado con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como notificar los actos de otras autoridades fiscales, y de las que remitan créditos fiscales para su cobro y habilitar a terceros para que realicen notificaciones;

XXXII. Establecer acuerdos operativos con otras autoridades fiscales que faciliten el control y cobro de los créditos fiscales;

XXXIII. Tramitar y proponer a la persona titular del SETGro, las solicitudes de pago diferido o en parcialidades de los créditos fiscales, mediante garantía, inclusive tratándose de aprovechamientos, así como determinar y liquidar a las personas contribuyentes, responsables solidarias y demás obligadas, las diferencias, que haya por haber realizado pagos a plazos, diferidos o en parcialidades, sin tener derecho a ello, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

XXXIV. Ordenar y practicar el embargo precautorio sobre los bienes o la negociación conforme a las leyes aplicables en materia fiscal del ámbito estatal y federal, en términos del Convenio de Colaboración Administrativa firmado con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

XXV. Acordar con la persona titular del SETGro, la cancelación, revocación o dejar sin efectos los certificados de sello digital, de conformidad con el Código Fiscal de la Federación, así como restringir el uso del certificado de la firma electrónica avanzada o cualquier otro mecanismo permitido en las disposiciones jurídicas aplicables y resolver las aclaraciones o solicitudes que presenten las personas contribuyentes para subsanar o desvirtuar las irregularidades detectadas en el ejercicio de sus atribuciones;

XXXVI. Certificar en el ámbito de su competencia las copias de documentos y constancias en materia fiscal que le correspondan, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

XXXVII. Informar la persona titular del SETGro, sobre las irregularidades por acción u omisión del personal adscrito a la unidad a su cargo, en el ejercicio de sus atribuciones o funciones como servidoras o servidores públicos;

XXXVIII. Administrar el fondo revolvente para gastos menores e integrar y remitir la documentación comprobatoria de las erogaciones a la unidad administrativa del SETGro, y

XXXIX. Las demás atribuciones que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que le asigne su superior jerárquico.

Artículo 35. Corresponde a la persona titular del Departamento de Ejecución Fiscal, las atribuciones siguientes:

I. Requerir el cobro de créditos fiscales y no fiscales federales a contribuyentes incumplidos mediante el procedimiento administrativo de ejecución;

II. Llevar a cabo el procedimiento administrativo de ejecución para hacer efectivos los créditos fiscales a cargo de las y los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, incluyendo el embargo de cuentas bancarias y de inversiones a nombre de las personas contribuyentes deudoras y responsables solidarios;

III. Colaborar en el colocado de sellos y marcas oficiales con los que se identifiquen los bienes embargados, así como hacer efectivas las garantías constituidas para asegurar el interés fiscal;

IV. Colaborar en la elaboración de los procedimientos de notificación establecidos en el Código Fiscal del Estado de Guerrero;

V. Elaborar su Programa Operativo Anual, en el que se programen sus actividades a desarrollar, en el ejercicio fiscal;

VI. Elaborar los manuales de organización, de procedimientos, de capacitación y de inducción, que contengan las normas y políticas para orientar el desarrollo de sus funciones;

VII. Elaborar y enviar propuestas al Departamento de Procedimientos Legales de Cobro Coactivo y Vigilancia para cancelar, revocar o dejar sin efectos los certificados de sello digital fiscal, así como restringir el uso del certificado de la firma electrónica avanzada o cualquier otro mecanismo permitido en las disposiciones jurídicas aplicables;

VIII. Resolver las aclaraciones o solicitudes que presenten las personas contribuyentes para subsanar o desvirtuar las irregularidades detectadas en el ejercicio de sus atribuciones;

IX. Enviar comunicados, cálculos y propuestas de pago a las personas contribuyentes, así como realizar en el ámbito de su competencia, las acciones necesarias para promover el pago de sus créditos fiscales;

X. Tramitar y, en su caso, autorizar las solicitudes de pago diferido o en parcialidades de los créditos fiscales, mediante garantía, así como determinar y liquidar a las y los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, las diferencias que hubo por haber realizado pagos a plazos, diferidos o en parcialidades, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

XI. Cumplir con el embargo precautorio sobre los bienes o la negociación conforme al Código Fiscal, en términos del Convenio de Colaboración Administrativa, firmado por el gobierno del estado con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

XII. Determinar la responsabilidad solidaria respecto de créditos fiscales de su competencia incluida la actualización, recargos y accesorios a que haya lugar y hacerlos exigibles mediante la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución;

XIII. Requerir a las afianzadoras el pago de los créditos garantizados, y en caso de que éstas no efectúen el pago en términos de la normatividad aplicable;

XIV. Ordenar a través de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a las instituciones de crédito o casas de bolsa que mantengan en depósito los títulos o valores, en los que la afianzadora tenga invertida sus reservas técnicas, para que se proceda a su venta a precio de mercado, para cubrir el principal y sus accesorios;

XV. Solicitar a la entidad financiera que corresponda la inmovilización y conservación de los depósitos bancarios, componentes de ahorro o inversión asociados a seguros de vida

que no formen parte de la prima que haya de erogarse para el pago de dicho seguro, o cualquier otro depósito en moneda nacional o extranjera que se realicen en cualquier tipo de cuenta o contrato que tenga a su nombre la o el contribuyente en alguna de las entidades financieras o sociedades cooperativas de ahorro y préstamo, así como el levantamiento de la inmovilización;

XVI. Solicitar a la entidad financiera que corresponda la información de las cuentas, los depósitos, servicios, fideicomisos, créditos o préstamos otorgados a personas físicas y morales, o cualquier tipo de operaciones, para efectos del cobro de créditos fiscales firmes o del procedimiento administrativo de ejecución;

XVII. Coadyuvar para enajenar, dentro o fuera del remate, bienes y negociaciones embargados a través del procedimiento administrativo de ejecución, así como expedir el documento que ampare la enajenación de los mismos;

XVIII. Ordenar la entrega a los adquirentes de bienes rematados del monto pagado por los mismos, cuando dichos bienes no puedan ser entregados a éstos;

XIX. Declarar el abandono de los bienes y de las cantidades a favor del Fisco Estatal;

XX. Transferir a la instancia competente, en términos de la legislación aplicable, los bienes embargados o asegurados en el ejercicio de sus atribuciones que hayan pasado a propiedad del Fisco Estatal o de los que pueda disponer conforme a la normativa correspondiente;

XXI. Tramitar y resolver las solicitudes de aclaración que presenten las y los contribuyentes sobre aspectos relacionados con los créditos fiscales cuyo cobro le corresponda;

XXII. Tramitar, aceptar o rechazar la dación de servicios y bienes en pago de créditos fiscales, solo en impuestos estatales;

XXIII. Integrar el expediente y elaborar la resolución de reducción de multas conforme a la normatividad aplicable; así como analizar para acuerdo con la persona titular de la Administración General de Cobro Coactivo y Vigilancia, la declaración de prescripción de créditos fiscales y extinción de facultades de las autoridades fiscales;

XXIV. Realizar el trámite para la aceptación, rechazo o cancelación de las garantías ofrecidas para asegurar el interés fiscal, según corresponda, incluyendo sus ampliaciones, disminuciones o sustituciones. Solicitar la práctica de avalúos respecto de los bienes ofrecidos en garantía; ampliar el embargo sobre los bienes de la persona contribuyente o del responsable solidario cuando los bienes embargados sean insuficientes para cubrir los créditos fiscales o cuando la garantía del interés fiscal resulte insuficiente, y determinar el monto de los honorarios del depositario, interventor de negociaciones o administrador de bienes raíces;

XXV. Determinar para hacer efectivo el cobro a las y los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, el monto de la actualización, recargos, gastos de ejecución, honorarios y gastos extraordinarios que se causen en los procedimientos de ejecución que lleve a cabo, así como determinar y hacer efectivo el importe de los cheques no pagados de inmediato y de las indemnizaciones correspondientes;

XXVI. Emitir en coordinación con las demás unidades administrativas competentes del SETGro, el informe en el que se señale si se encuentran pagados o garantizados los créditos fiscales, conforme a los lineamientos que se emitan para tal efecto;

XXVII. Ordenar a través de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores el embargo de los depósitos bancarios, seguros o cualquier otro depósito en moneda nacional o extranjera que se realice en cualquier tipo de cuenta que tenga a su nombre la persona contribuyente en las entidades financieras o sociedades cooperativas de ahorro y préstamo, o de inversiones y valores, así como solicitar a la autoridad competente el reintegro de cantidades transferidas en exceso y la transferencia de recursos, de conformidad con el Código Fiscal del Estado de Guerrero y el Código Fiscal de la Federación en términos del Convenio de Colaboración Administrativa celebrado entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el estado de Guerrero;

XXVIII. Solicitar a la Dirección General de Tesorería de la Subsecretaría de Egresos, el pago de las cantidades que deban ser entregadas a la persona contribuyente con motivo del remanente del producto del remate, así como de excedentes derivados de la adjudicación de bienes a favor del Fisco Estatal, y

XXIX. Las demás atribuciones que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que le asigne su superior jerárquico.

Artículo 36. Corresponde a la persona titular del Departamento de Registro y Control de Créditos Fiscales, las atribuciones siguientes:

I. Recibir y analizar que los créditos fiscales en impuestos coordinados, las multas fiscales y no fiscales, cumplan con los requisitos mínimos de acuerdo a la normatividad aplicable, caso contrario efectuar su devolución a la autoridad emisora;

II. Llevar a cabo el registro y control de los créditos fiscales determinados por las distintas autoridades fiscales y no fiscales, fortaleciendo la calidad de la información registrada, lo que permitirá la toma de decisiones y seguimiento al crédito fiscal;

III. Turnar al Departamento de Ejecución Fiscal todos los créditos fiscales, para su inicio del procedimiento administrativo de ejecución;

IV. Elaborar su Programa Operativo Anual, en el que se programen sus actividades a desarrollar, en el ejercicio fiscal;

V. Elaborar los manuales de organización, de procedimientos, de capacitación y de inducción, que contengan las normas y políticas para orientar el desarrollo de sus funciones;

VI. Llevar a cabo el control dentro o fuera del remate de los bienes muebles e inmuebles, embargados a través del procedimiento administrativo de ejecución, así como expedir el documento que amparé la enajenación de los mismos;

VII. Coadyuvar con el Departamento de Ejecución Fiscal, para la declaratoria de la prescripción de créditos fiscales;

VIII. Integrar los expedientes para la cancelación de los créditos fiscales de la cartera de cobro, por incosteabilidad en el cobro o por insolvencia del deudor o de los responsables solidarios;

IX. Adjudicar a favor del fisco estatal los bienes muebles e inmuebles que no hayan sido enajenados dentro o fuera de remate en el procedimiento administrativo de ejecución y proveer su asignación a favor de la hacienda pública del estado de Guerrero, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, si el crédito fue impugnado la adjudicación se realizará una vez que quede firme la resolución;

X. Llevar el control, resguardo y conservación de los expedientes de la cartera de créditos fiscales, a fin de garantizar la seguridad de la documentación, fomentar un adecuado manejo y una organización interna;

XI. Prestar los expedientes a solicitud de las unidades administrativas de la Administración General de Cobro Coactivo y Vigilancia, para la realización de actividades efectuadas por el personal, siendo responsabilidad de éstos el buen uso y cuidado que se le dé a los expedientes, así como registrar en una bitácora los préstamos y devoluciones, y

XII. Las demás atribuciones que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que le asigne su superior jerárquico.

Artículo 37. Corresponde a la persona titular del Departamento de Procedimientos Legales de Cobro, las atribuciones siguientes:

I. Revisar los aspectos legales de los actos emitidos por las unidades administrativas de la Administración General de Cobro Coactivo y Vigilancia;

II. Coadyuvar en la revisión de los actos del procedimiento administrativo de ejecución emitidos por el Departamento de Ejecución Fiscal;

III. Ser enlace y apoyo en asuntos jurídicos con los departamentos correspondientes a la Administración General de Cobro Coactivo y Vigilancia;

IV. Tramitar ante la Comisión Nacional Bancaria y de Valores la búsqueda, inmovilización y conservación de los depósitos bancarios, componentes de ahorro o de inversión, así como solicitar el levantamiento de la inmovilización cuando proceda;

V. Tramitar ante la Institución Bancaria correspondiente, la entrega de los depósitos inmovilizados a las personas contribuyentes en beneficio de la hacienda pública del estado de Guerrero;

VI. Participar en la elaboración de los lineamientos de notificación y del procedimiento administrativo de ejecución;

VII. Coadyuvar con el Departamento de Ejecución Fiscal, en los remates de bienes embargados, dentro del procedimiento administrativo de ejecución;

VIII. Dar seguimiento a las quejas, recomendaciones y acuerdos conclusivos, derivadas del ejercicio de sus atribuciones y funciones;

IX. Realizar el proceso de integración y trámite de los expedientes de solicitud al Servicio de Administración Tributaria, la cancelación de certificados de sellos o firmas digitales de las personas contribuyentes;

X. Realizar estudios sobre los agravios recurrentes que le remita la Procuraduría Fiscal en los medios de defensa interpuestos por las personas contribuyentes, con la finalidad de enviar a las diversas unidades administrativas adscritas a la Dirección General, los aspectos esenciales que deben tomar en cuenta en los actos que se emitan;

XI. Fungir como órgano de consulta interna a fin de establecer la interpretación sobre los efectos administrativos de las leyes y disposiciones en las materias competencia de la propia Dirección General;

XII. Apoyar en el proceso de publicación de las convocatorias de remates de muebles e inmuebles hasta fincar el remate en favor del mejor postor, y

XIII. Las demás atribuciones que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que le asigne su superior jerárquico.

Artículo 38. Corresponde a la persona titular del Departamento de Control y Seguimiento de Multas de Carácter no Fiscal, las atribuciones siguientes:

I. Recibir y analizar las multas y sanciones por incumplimiento de obligaciones fiscales y de carácter no fiscal emitidas por la Administración General de Ingresos y Control de Padrones y autoridades del orden administrativo o judicial estatal y federal, que cumplan con los requisitos mínimos de acuerdo a la normatividad aplicable, en caso contrario efectuar su devolución a la autoridad emisora;

II. Llevar a cabo el registro electrónico y físico para el seguimiento de las multas fiscales y sanciones no fiscales emitidas por las distintas autoridades administrativas y judiciales, lo que permitirá la estrategia a seguir para su materialización dentro del Procedimiento Administrativo de Ejecución;

III. Turnar a las Oficinas Regionales del SETGro, para su diligencia las multas referidas por incumplimiento a las obligaciones fiscales, así como las de carácter no fiscal;

IV. Solicitar al Departamento de Ejecución Fiscal la búsqueda, inmovilización existente de cuentas bancarias y liberación de cuentas bancarias ante la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, así como Unidades Vehiculares del Departamento de Control Vehicular de la Administración General de Ingresos y Control de Padrones, cuando así se requiera;

V. Integrar los expedientes correspondientes cuando no existan bienes susceptibles de embargo y, en su caso, remitirlos a la autoridad que emitió la multa, acompañando el acuerdo de incosteabilidad en el cobro o de insolvencia del deudor, en coordinación con el Departamento de Procedimientos Legales de Cobro;

VI. Llevar el control, resguardo y conservación de los expedientes de las multas y sanciones administrativas, a fin de garantizar la seguridad de la documentación, fomentar un adecuado manejo y una organización interna;

VII. Informar a las diferentes autoridades administrativas o judiciales, el seguimiento al cobro de sus multas, cuando así se requiera;

VIII. Coadyuvar con el Departamento de procedimientos Legales de Cobro para proporcionar información documental certificada a la Procuraduría Fiscal para la defensa de los asuntos que son impugnados por las y los contribuyentes e infractores, y

IX. Las demás atribuciones que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que le asigne su superior jerárquico.

Capítulo IX

Administración General de Innovación Tecnológica y Vigilancia Financiera y sus áreas respectivas

Artículo 39. Corresponde a la persona titular de la Administración General de Innovación Tecnológica y Vigilancia Financiera, las atribuciones siguientes:

I. Formular en coordinación con la Administración General Técnica, el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información;

II. Elaborar su Programa Operativo Anual, en el que programe sus actividades a desarrollar, en el ejercicio fiscal;

III. Implementar, operar y evaluar, el sistema integral de gestión y mejora continua de los procesos, funciones y servicios de comunicaciones y tecnologías de la información, en materia de ingresos;

IV. Promover y gestionar los programas, procedimientos y métodos de trabajo en tecnologías de la información, relacionados con el cumplimiento de metas y objetivos del SETGro;

V. Promover, gestionar y operar los servicios de la Unidad de Innovación Tecnológica y Financiera, respecto a los roles que éstos deban tener, así como vigilar el cumplimiento de las políticas, normas y de los estándares para mantener la seguridad, disponibilidad, continuidad y capacidad de operación institucional de las unidades administrativas en atención a los lineamientos que para tales efectos establezcan la Secretaría;

VI. Programar, ejecutar y supervisar el mantenimiento de la infraestructura tecnológica de los servicios informáticos del SETGro, así como los cambios y las aplicaciones informáticas a la misma;

VII. Proporcionar en coordinación con la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, soporte técnico a los usuarios del SETGro, relacionados con los servicios de comunicaciones y tecnologías de la información;

VIII. Elaborar los manuales de organización, de procedimientos, de servicios al público, de capacitación y de inducción, que contengan las normas y políticas para orientar el desarrollo de sus atribuciones;

IX. Proveer y administrar los servicios de comunicaciones y tecnologías de la información que apoyen las funciones y procesos de las unidades administrativas del SETGro;

X. Proponer el diseño de los requerimientos de soluciones tecnológicas y participar con la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Secretaría, en el desarrollo de los proyectos en materia de comunicaciones y tecnologías de la información, así como coordinar con las unidades administrativas del SETGro, la gestión de los requerimientos que soporten sus funciones y procesos;

XI. Organizar y mantener actualizados los padrones de contribuyentes en coordinación con la Administración General de Ingresos y Control de Padrones;

XII. Informar al SETGro sobre las irregularidades por acción u omisión del personal adscrito a la unidad administrativa, en el ejercicio de sus atribuciones o funciones como servidoras o servidores públicos;

XIII. Impulsar la comunicación permanente con las diferentes unidades administrativas procesadoras y generadoras de información en materia de ingresos, a través de los sistemas informáticos de recaudación del SETGro, para implementar sistemas con el fin de optimizar la captación de ingresos;

XIV. Fungir como enlace técnico del SETGro, para todo asunto relacionado con sistemas, usuarios e intercambio de información a través de medios electrónicos o de las diferentes tecnologías;

XV. Administrar las cuentas de usuarios de los diferentes sistemas informáticos propios del gobierno del estado, en materia de ingresos;

XVI. Realizar la supervisión de los usuarios con acceso a los sistemas informáticos, para verificar el correcto uso de los mismos;

XVII. Facilitar a las unidades la información contenida en los sistemas para la emisión y generación de informes;

XVIII. Emitir informe de uso de claves, acceso y manejo de sistemas que les sean solicitados por el personal directivo del SETGro;

XIX. Evaluar la calidad, servicio y eficiencia de los bienes técnicos y materiales asignados para el desempeño de sus actividades;

XX. Analizar continuamente las tecnologías de punta en informática y telecomunicaciones para su posible aplicación en los procesos de recaudación tributaria del SETGro;

XXI. Evaluar y desarrollar soluciones tecnológicas innovadoras que optimicen la eficiencia y precisión en la recaudación de impuestos;

XXII. Implementar herramientas tecnológicas avanzadas para mejorar la detección de evasión fiscal y aumentar la efectividad en la administración tributaria;

XXIII. Evaluar y dictaminar la viabilidad técnica, operativa y financiera de los requerimientos para la adquisición de bienes y servicios de tecnologías de la información y comunicaciones, asegurando el cumplimiento de la normativa aplicable;

XXIV. Participar de manera primordial en los procedimientos de contratación de bienes, servicios y sistemas informáticos, así como de telecomunicaciones, garantizando transparencia y eficiencia en el proceso;

XXV. Elaborar propuestas técnicas y económicas para la adquisición de bienes y servicios, y realizar evaluaciones exhaustivas de las ofertas recibidas para asegurar la mejor relación costo-beneficio;

XXVI. Coordinar con las áreas involucradas para garantizar que los bienes y servicios adquiridos cumplan con las especificaciones y necesidades operativas, supervisando su correcta implementación y uso;

XXVII. Administrar y operar la infraestructura tecnológica, incluyendo servidores de aplicaciones, bases de datos y sistemas de almacenamiento central, para asegurar un soporte eficiente y confiable en la recaudación tributaria;

XXVIII. Proponer, desarrollar y actualizar continuamente la infraestructura de tecnologías de la información y comunicaciones para satisfacer las necesidades cambiantes y los avances en la administración tributaria;

XXIX. Garantizar la disponibilidad, seguridad y rendimiento óptimo de la infraestructura tecnológica para facilitar la gestión efectiva de los datos fiscales y los procesos de recaudación;

XXX. Diseñar, desarrollar, implementar y mantener sistemas de información robustos y eficientes para optimizar la recaudación tributaria en coordinación con las diferentes áreas operativas requirentes que conforman el SETGro;

XXXI. Asegurar la interoperabilidad y actualización continua de los sistemas para facilitar la gestión de datos tributarios y la automatización de procesos fiscales;

XXXII. Controlar y vigilar el correcto funcionamiento de los sistemas actuales, garantizando su rendimiento óptimo y la disponibilidad constante de la información fiscal;

XXXIII. Implementar mejoras continuas en los sistemas existentes para adaptarse a las necesidades cambiantes y los avances tecnológicos en la administración tributaria;

XXXIV. Colaborar con otras áreas y unidades para integrar tecnologías emergentes que faciliten el cumplimiento de las obligaciones fiscales por parte de las personas contribuyentes;

XXXV. Elaborar los manuales de organización, de procedimientos, de servicios al público, de capacitación y de inducción, que contengan las normas y políticas para orientar el desarrollo de sus atribuciones;

XXXVI. Administrar el fondo revolvente para gastos menores e integrar y remitir la documentación comprobatoria de las erogaciones a la unidad administrativa del SETGro, y

XXXVII. Las demás atribuciones que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que le asigne su superior jerárquico.

Artículo 40. Corresponde a la persona titular del Departamento de Soporte Técnico, las atribuciones siguientes:

I. Coordinar el servicio a incidencias relacionadas con el software y hardware de equipos informáticos para el SETGro y sus unidades administrativas;

II. Coordinar el servicio de mantenimiento y conservación a equipos de cómputo y redes para el SETGro y sus unidades administrativas, y

III. Las demás atribuciones que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que le asigne su superior jerárquico.

Artículo 41. Corresponde a la persona titular del Departamento de Análisis, Diseño y Desarrollo Tecnológico, las atribuciones siguientes:

- I. Diseñar, desarrollar y dar mantenimiento los sistemas informáticos y aplicaciones solicitados por el SETGro y sus unidades administrativas;
- II. Implementar los sistemas informáticos y aplicaciones solicitados por el SETGro y sus unidades administrativas;
- III. Organizar los elementos técnicos y humanos para llevar a cabo el procedimiento integral, con el fin de culminar con el desarrollo de los proyectos;
- IV. Proporcionar las herramientas y el ambiente de trabajo tecnológico necesarios a las unidades administrativas del SETGro, para el cumplimiento de sus atribuciones;
- V. Determinar el alcance de los proyectos y velar por su cumplimiento, y
- VI. Las demás atribuciones que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que le asigne su superior jerárquico.

Capítulo X Oficinas Regionales del SETGro

Artículo 42. Las Oficinas Regionales del SETGro tienen como objetivo coadyuvar en la realización de las actividades y en el cumplimiento de las atribuciones del organismo dentro de su ámbito de competencia, y dependerán directamente de la persona titular del SETGro, quien podrá, en caso necesario, integrar comisiones de vigilancia y control para supervisar su funcionamiento, apoyándose en la Administración General Técnica para su conformación.

Artículo 43. Corresponde a la persona titular de cada una de las Oficinas Regionales del SETGro, las atribuciones siguientes:

- I. Ser el responsable del buen funcionamiento y administración del área a su cargo;
- II. Efectuar el registro y control de expedientes que contengan todos los procedimientos de revisión acordados y en cumplimiento a la normatividad establecida para cada asunto en específico;
- III. Realizar visitas de verificación para calificar si los domicilios fiscales manifestados por las personas contribuyentes cumplen con los requisitos establecidos en el artículo 10 del Código Fiscal de la Federación;
- IV. Realizar el desahogo de las auditorías en el método de visitas domiciliarias hasta el pago del crédito fiscal que determine la autoridad a cargo de la persona contribuyente o la determinación de su crédito fiscal en caso de no pagar lo determinado por la autoridad;
- V. Realizar el desahogo de las auditorías en el método de revisiones de gabinete hasta el pago del crédito fiscal que se determine a cargo del contribuyente o la determinación de su crédito fiscal en caso de no pagar lo determinado por la autoridad;

VI. Llevar a cabo el procedimiento administrativo de ejecución para hacer efectivos los créditos fiscales a cargo de las y los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, incluyendo el embargo de cuentas bancarias y de inversiones a nombre de las y los contribuyentes deudores y responsables solidarios conforme a las funciones del Departamento de Ejecución Fiscal, en el ámbito de su competencia territorial;

VII. Solicitar información a dependencias del gobierno estatal y federal, proporcionen los datos, documentos o informes que se requieran de las y los contribuyentes deudores y responsables solidarios;

VIII. Llevar a cabo la guarda, custodia y el registro de los créditos fiscales;

IX. Fungir como apoyo de la Procuraduría Fiscal, agencias y administraciones fiscales, ante las autoridades judiciales o administrativas federales y estatales;

X. Mantener coordinación con los diferentes departamentos de la Procuraduría Fiscal para el envío de los asuntos recibidos;

XI. Llevar actualizado el control de obligaciones de los diversos ingresos que administren y requerir a las personas contribuyentes morosas en los plazos previsto por la legislación de la materia;

XII. Llevar por cada notificador y/o ejecutor, los controles de entrega, recepciones, devoluciones y detección de errores e inconsistencias, en la revisión de las diligencias, para un óptimo funcionamiento;

XIII. Depurar y proponer la cancelación de los créditos fiscales a favor de la entidad e informar a la Administración General de Cobro Coactivo y Vigilancia;

XIV. Mantener actualizada la cartera de los créditos fiscales para su control y seguimiento;

XV. Solicitar información a la Procuraduría Fiscal referente a los juicios interpuestos por las personas contribuyentes a fin de identificar la existencia de agravios recurrentes;

XVI. Realizar las acciones necesarias para aclarar y/o solventar los casos en que se haya presentado algún tipo de incumplimiento a la normatividad aplicable, detectados mediante las revisiones efectuadas a los actos administrativos diligenciados;

XVII. Solicitar al Departamento de Procedimientos Legales de Cobro Coactivo y Vigilancia que ordene, según corresponda, a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, a la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, o a la entidad financiera o sociedad cooperativa de ahorro y préstamo correspondiente, la inmovilización y conservación de los depósitos bancarios, componentes de ahorro o inversiones asociados a seguros de vida que no formen parte de la prima destinada al pago de dicho seguro, o cualquier otro depósito en moneda nacional o

extranjera realizado en cualquier tipo de cuenta o contrato a nombre de la persona contribuyente en dichas entidades o sociedades.

Asimismo, ordenar el levantamiento de la inmovilización cuando proceda, conforme a lo dispuesto en el Código Fiscal del Estado de Guerrero y el Código Fiscal de la Federación, en términos del Convenio de Colaboración Administrativa celebrado entre el gobierno del estado de Guerrero y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

XVIII. Recibir y, en su caso, requerir los avisos, manifestaciones y demás documentación que, conforme a las disposiciones fiscales, deban presentarse ante las mismas;

XIX. Mantener actualizados los padrones de contribuyentes en la administración a su cargo;

XX. Coadyuvar en el diseño y estrategias de acciones, para el correcto cumplimiento de los planes, programas y metas establecidas;

XXI. Imponer sanciones por infracciones a las disposiciones fiscales, que conozca con motivo del ejercicio de sus atribuciones;

XXII. Certificar en el ámbito de su competencia las copias de documentos y constancias en materia fiscal que le correspondan, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

XXIII. Elaborar su Programa Operativo Anual, en el que se programen sus actividades a desarrollar, en el ejercicio fiscal correspondiente;

XXIV. Elaborar los manuales de organización, de procedimientos, de servicios al público, de capacitación y de inducción, que contengan las normas y políticas para orientar el desarrollo de sus atribuciones;

XXV. Realizar el cobro de las contribuciones correspondientes a las personas contribuyentes, de conformidad con la legislación vigente y conforme a los manuales de sistemas y procedimientos establecidos para dicho propósito y custodiar los fondos y valores propiedad del gobierno del estado que se encuentren bajo su resguardo y efectuar los enteros correspondientes en los términos y plazos previstos;

XXVI. Administrar el fondo revolvente para gastos menores y remitir la documentación comprobatoria de las erogaciones a la Dirección General de Fiscalización;

XXVII. Informar a la persona titular del SETGro sobre las irregularidades por acción u omisión del personal adscrito a la unidad a su cargo, en el ejercicio de sus atribuciones como servidoras o servidores públicos;

XXVIII. Orientar a las personas contribuyentes respecto al cumplimiento de sus obligaciones fiscales, y

XXIX. Las demás atribuciones que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que le asigne su superior jerárquico.

Capítulo XI **Del Comité de Evaluación y Seguimiento**

Artículo 44. Se crea el Comité de Evaluación y Seguimiento como un órgano colegiado responsable de coordinar el seguimiento y resolución de las revisiones en proceso, así como de proponer mejoras en los procedimientos relacionados con el ámbito de competencia del Servicio Estatal Tributario de Guerrero (SETGro).

Artículo 45. El Comité de Evaluación y Seguimiento estará integrado de la siguiente manera:

I. La persona titular del SETGro, quien fungirá como presidenta o presidente del Comité;

II. La persona titular de la Administración General Técnica del SETGro, quien será la o el secretario técnico;

III. Las personas titulares de las siguientes áreas:

- a) Departamento de Procedimientos Legales de Cobro Coactivo y Vigilancia;
- b) Departamento de Revisión de Dictámenes Fiscales;
- c) Departamento de Impuestos Estatales, y
- d) Departamento de lo Contencioso Estatal.

IV. Representantes de otras unidades administrativas o entidades públicas, en calidad de invitados especiales, cuando se requiera por la naturaleza de los asuntos a tratar.

Las funciones y participación de cada integrante estarán sujetas a los lineamientos y disposiciones internas que emita el Comité para su operación.

Artículo 46. El Comité de Evaluación y Seguimiento sesionará de manera ordinaria al menos una vez al mes y de forma extraordinaria cuando así lo convoque la persona titular del SETGro. Las resoluciones y acuerdos del Comité deberán constar en actas firmadas por las y los integrantes presentes y tendrán carácter vinculante para las áreas administrativas del SETGro.

El Comité podrá emitir recomendaciones, lineamientos y estrategias para el mejoramiento de los procesos de revisión, seguimiento y resolución, que deberán ser implementados por las unidades administrativas correspondientes.

Capítulo XII **Ausencias de servidoras o servidores públicos**

Artículo 47. La persona titular del SETGro en sus funciones, será suplida en sus ausencias temporales, por la autoridad que en línea de mando y que expresamente por documento oficial ella designe.

Las ausencias de las personas titulares de las direcciones y administradores generales, será suplida por la funcionaria o el funcionario que expresamente por documento oficial designe el mismo, previo acuerdo de la persona titular del SETGro.

Capítulo XIII Relaciones laborales

Artículo 48. Las relaciones laborales entre la SETGro y sus servidoras y servidores públicos, se regirán por la Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero y demás disposiciones legales aplicables.

Capítulo XIV Aplicación de sanciones

Artículo 49. Las violaciones u omisiones al presente decreto y demás disposiciones que de él emanen, serán sancionadas en términos de la legislación aplicable en el estado de Guerrero.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guerrero.

Segundo. Los recursos materiales y partidas presupuestales con que debe contar el Servicio Estatal Tributario de Guerrero serán proporcionados por la Secretaría de Finanzas y Administración del gobierno del estado, a quien corresponde realizar las adecuaciones operativas, reglamentarias y administrativas necesarias para hacer efectivo este Servicio Estatal Tributario de Guerrero.

Tercero. La Secretaría de Finanzas y Administración, y la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental, realizarán lo necesario para llevar a cabo la transferencia de recursos humanos, materiales y financieros al SETGro.

Cuarto. Lo no previsto en el presente Decreto, será resuelto por la persona titular de la Dirección General del SETGro, previo acuerdo con la persona titular de la Secretaría de Finanzas y Administración.

Quinto Los lineamientos, manuales y disposiciones reglamentarias que regulen la operación y funcionamiento del Servicio Estatal Tributario de Guerrero, deberán emitirse en un plazo no mayor a 90 días hábiles a partir de la entrada en vigor del presente Decreto.

Sexto El personal que se adscriba al Servicio Estatal Tributario de Guerrero conservará sus derechos laborales y prestacionales conforme a la normatividad aplicable.

Séptimo. Las disposiciones que se opongan al presente Decreto quedarán derogadas a partir de su entrada en vigor.

Octavo. Los asuntos pendientes de resolución a la entrada en vigor del presente Decreto, que deban ser transferidos al Servicio Estatal Tributario de Guerrero conforme a lo dispuesto en este ordenamiento, continuarán su trámite y serán resueltos por las unidades administrativas a las que se les haya atribuido la competencia en el presente Decreto.

Dado en el Recinto de las oficinas del Poder Ejecutivo del estado ubicado en el interior, Edificio Centro, Boulevard René Juárez Cisneros No. 62, Colonia Ciudad de los Servicios, en Chilpancingo de los Bravo, capital del estado de Guerrero, a los veintisiete días del mes de diciembre del año dos mil veinticuatro.

LA GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE GUERRERO.

MTRA. EVELYN CECIA SALGADO PINEDA.

Rúbrica.

LA SUBSECRETARIA DE GOBIERNO, ASUNTOS JURÍDICOS Y DERECHOS HUMANOS,
ENCARGADA DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO.

DRA. ANACLETA LÓPEZ VEGA.

Rúbrica.

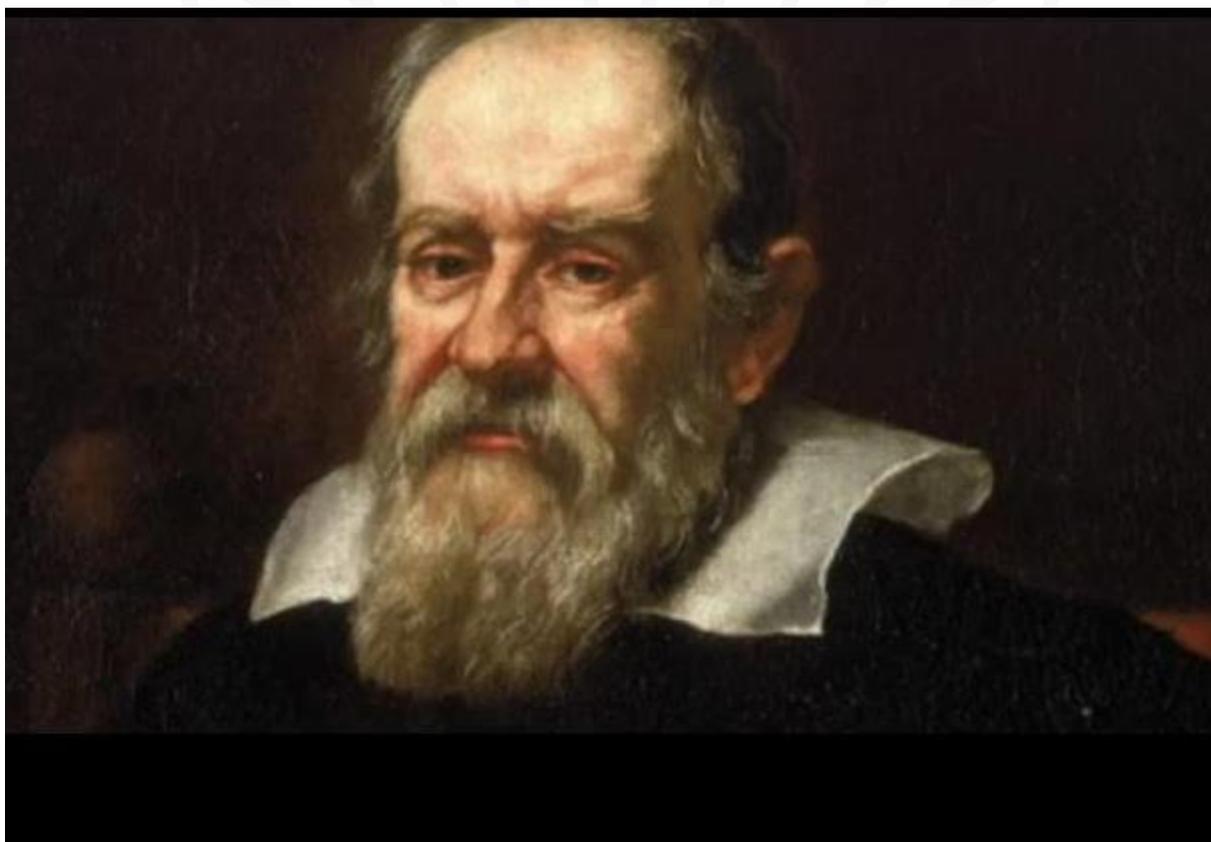
EL SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

C.P.C. RAYMUNDO SEGURA ESTRADA.

Rúbrica.

Efeméride

08 de Enero



1642.- Muere Galileo Galilei, astrónomo, filósofo, matemático y físico italiano que estuvo relacionado estrechamente con la evolución científica. Eminente hombre del Renacimiento.



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO

TARIFAS

Inserciones

POR UNA PUBLICACIÓN	
PALABRA O CIFRA.....	\$ 3.26
POR DOS PUBLICACIONES	
PALABRA O CIFRA.....	\$ 5.43
POR TRES PUBLICACIONES	
PALABRA O CIFRA.....	\$ 7.60

Precio del Ejemplar

DEL DÍA	\$ 24.97
ATRASADOS.....	\$ 38.00

Suscripción en el Interior del País

SEIS MESES.....	\$ 543.94
UN AÑO.....	\$ 1,167.13

Dirección General del Periódico Oficial

Recinto de las Oficinas del Poder Ejecutivo del Estado
Edificio Montaña 2° Piso, Boulevard René Juárez Cisneros No. 62

Colonia Ciudad de los Servicios, C.P. 39074

Chilpancingo de los Bravo, Guerrero

<https://periodicooficial.guerrero.gob.mx/>



DIRECTORIO

Mtra. Evelyn Cecilia Salgado Pineda
Gobernadora Constitucional del Estado de Guerrero

Dra. Anacleta López Vega
Encargada de Despacho de la Secretaría General de
Gobierno

Subsecretaría de Gobierno, Asuntos Jurídicos y Derechos
Humanos

Lic. Omar Carmona Romero
Director General del Periódico Oficial

