



EL ESTADO DE SINALOA

ÓRGANO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

(Correspondencia de Segunda Clase Reg. DGC-NUM. 016 0463 Marzo 05 de 1982. Tel. Fax.717-21-70)

Tomo CX 3ra. Época

Culiacán, Sin., Lunes 19 de Agosto de 2019.

No. 101

ÍNDICE

PODER EJECUTIVO ESTATAL

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría Fiscal del Estado de Sinaloa.

Reglamento Interior de la Secretaría de Administración y Finanzas.

INSTITUTO DE APOYO A LA INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN

Avance Financiero, relativo al Segundo Trimestre de 2019.

FONDO MIXTO DE FOMENTO A LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA

Avance Financiero, relativo al Segundo Trimestre de 2019.

COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA Y GESTIÓN EMPRESARIAL

Avance Financiero, relativo al Segundo Trimestre de 2019.

DESARROLLO URBANO TRES RÍOS

Avance Financiero, relativo al Segundo Trimestre de 2019.

3 - 104

AYUNTAMIENTOS

Municipios de Mocorito, Escuinapa y Concordia.- Avances Financieros, relativos al Segundo Trimestre de 2019.

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

Municipio de Guasave.- Avances Financieros, relativos al Primer y Segundo Trimestre de 2019.

Municipios de Mazatlán, Angostura, Salvador Alvarado y Escuinapa.- Avances Financieros, relativos al Segundo Trimestre de 2019.

JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

Municipios de Guasave, Mocorito y Culiacán.- Avances Financieros, relativos al Segundo Trimestre de 2019.

OPERADORA Y ADMINISTRADORA DE PLAYAS MAZATLÁN

Municipio de Mazatlán.- Avance Financiero, relativo al Segundo Trimestre de 2019.

INSTITUTO PARA LA PREVENCIÓN DE ADICCIONES

Municipio de Ahome.- Avance Financiero, relativo al Segundo Trimestre de 2019.

CIUDAD DEPORTIVA CENTENARIO

Municipio de Ahome.- Avance Financiero, relativo al Segundo Trimestre de 2019.

105 - 133

(Continúa Índice Pág. 2)

Quirino Ordaz Coppel, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Sinaloa, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 65, fracciones I, XIV y XXIV, 66, párrafo primero y 72 de la Constitución Política Local, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 2, 3, 6, 7, 9, 14 y demás relativos de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa y 1, 2, 6, 7, 8, 9, 10, 13, 15 fracción II y 18 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Estado de Sinaloa; y

Considerando

Que para cumplir con los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo 2017-2021, en su eje V "un gobierno transparente y eficiente", se requiere fortalecer el marco institucional y adecuar la administración pública a una nueva realidad del Estado, en congruencia con las exigencias de la sociedad.

Que esta realidad implica optimizar los recursos públicos y buscar nuevos esquemas que otorguen al gobierno mayor capacidad, en la implementación de sus planes y programas para el desarrollo.

Que en virtud de los objetivos y las atribuciones de la Secretaría de Administración y Finanzas, se estima necesaria la reorganización de sus unidades administrativas, con el propósito de eficientar el desarrollo de aquellos y que permita tener una mayor solidez y como consecuencia, mejora de las finanzas públicas.

Que en ese tenor, se compactan las Subsecretarías de Planeación y la de Inversión y Financiamiento, para quedar en una sola, denominada Subsecretaría de Planeación, Inversión y Financiamiento.

En el título correspondiente a Ingresos, y derivado de la creación del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Sinaloa, mediante Decreto número 334 publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" el día 22 de diciembre de 2017, se modifica la estructura orgánica de la Subsecretaría de Ingresos.

Al mismo tiempo se elimina de este instrumento jurídico las atribuciones de la Procuraduría Fiscal, ya que sus facultades y organización se encuentran previstas por lo dispuesto en su Ley Orgánica.

Que con base en lo anterior, dado que se han reestructurado en su organización diversas unidades administrativas de la Secretaría, se hace necesario emitir un nuevo Reglamento Interior de la misma, en el que se establezcan las atribuciones específicas de las actuales unidades administrativas que la integran.

Que en virtud de las consideraciones anteriores y con fundamento en las disposiciones constitucionales y legales citadas, he tenido a bien expedir el siguiente:

Reglamento Interior de la Secretaría de Administración y Finanzas

Título Primero

Del Ámbito de Competencia y Organización de la Secretaría

Artículo 1.- La Secretaría de Administración y Finanzas, como Dependencia del Poder Ejecutivo del Estado, tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones y el despacho de los asuntos que le encomiendan la Constitución Política del Estado de Sinaloa, las leyes, el Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Estado de Sinaloa, el presente ordenamiento, así como otros reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes del Titular del Ejecutivo del Estado.

Artículo 2.- El presente Reglamento, tiene por objeto determinar y regular el funcionamiento y la estructura de la Secretaría de Administración y Finanzas, señalar las unidades que la integran, estableciendo sus funciones y atribuciones.

Artículo 3.- Para los efectos de la interpretación y aplicación del presente ordenamiento, se entenderá por:

- I. **Administración Pública:** Las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y Paraestatal del Estado de Sinaloa.
- II. **Dependencias:** Las Secretarías del Ramo, sus órganos desconcentrados o Entidades Administrativas de la Administración Pública Estatal y aquellas que sean creadas de conformidad con la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa y su



reglamento.

- III. **Ejecutores del gasto:** los Poderes Legislativo y Judicial, incluyendo a sus respectivos órganos desconcentrados, los órganos constitucionales autónomos, las dependencias y entidades de la administración pública del Estado, así como los Municipios, sus dependencias y entidades, que realizan las erogaciones a que se refiere el artículo 5 de la Ley de Presupuesto Responsabilidad Hacendaria del Estado De Sinaloa, con cargo al Presupuesto de Egresos del Estado o a los Presupuestos de Egresos de los Municipios.
- IV. **Entidades:** Los organismos públicos descentralizados estatales, las empresas de participación estatal, las sociedades o asociaciones asimiladas a estos, fondos, los fideicomisos públicos estatales y los organismos públicos que con ese carácter sean creados por el Congreso Local o el Titular del Ejecutivo del Estado e integren la Administración Pública Paraestatal, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa.
- V. **Gasto del Gobierno del Estado:** Los gastos en servicios personales; servicios generales; materiales y suministros; ayudas, subsidios y transferencias; adquisiciones, inversión pública y financiera; seguridad social; previsiones salariales y económicas, gasto federalizado y deuda pública.
- VI. **Presupuesto:** El contenido en el Decreto de la Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Estado de Sinaloa para el Ejercicio Fiscal correspondiente.
- VII. **Secretaría:** La Secretaría de Administración y Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Sinaloa.
- VIII. **Secretario:** El Secretario de Administración y Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Sinaloa.
- IX. **Titular del Ejecutivo del Estado:** El Gobernador Constitucional del Estado de Sinaloa.
- X. **Unidades Administrativas:** El Despacho del Secretario, oficinas de subsecretarios y direcciones de la Secretaría.

Artículo 4.- Para el estudio, planeación, atención y despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría de Administración y Finanzas, contará con los servidores públicos y unidades administrativas siguientes:

- A. Secretario de Administración y Finanzas.**
 - I. Procuraduría Fiscal.
 - II. Secretaría Técnica.
 - III. Dirección de Tesorería.
 - IV. Dirección de Atención a Instancias Fiscalizadoras.
- B. Subsecretario de Planeación, Inversión y Financiamiento.**
 - I. Dirección de Planeación.
 - II. Dirección de Evaluación.
 - III. Dirección de Estadística.
 - IV. Dirección de Inversiones.
 - V. Dirección de Estructuración de Proyectos de Inversión.
 - VI. Dirección de Financiamiento y Fideicomisos.
- C. Subsecretario de Administración.**
 - I. Dirección de Recursos Humanos.
 - II. Dirección de Bienes y Suministros.
 - III. Dirección de Servicios Generales.
- D. Subsecretario de Egresos.**
 - I. Dirección de Programación y Presupuesto.
 - II. Dirección de Gasto Público.
 - III. Dirección de Seguimiento del Gasto.
 - IV. Dirección de Contabilidad Gubernamental.
- E. Subsecretario de Ingresos.**
 - I. Dirección de Política Tributaria.
 - II. Dirección de Coordinación Fiscal.

Además de la estructura anterior, el Secretario contará con los órganos técnicos y administrativos necesarios para el cumplimiento de sus facultades, únicamente limitado por los recursos económicos y presupuestales con que cuenta la Secretaría.

Artículo 5.- La Secretaría, para la eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, contará con los siguientes Órganos Administrativos Desconcentrados:

- I. Instituto Catastral del Estado de Sinaloa;

- II. Servicio de Administración Tributaria del Estado de Sinaloa;
- III. Los demás consejos o comisiones que mediante decreto o acuerdo de creación dependen de esta Secretaría.

La Secretaría es la instancia rectora y coordinadora de los organismos que sean agrupados a la misma, de acuerdo a los objetivos que en este instrumento se establecen.

Artículo 6.- Los órganos administrativos desconcentrados estarán jerárquicamente subordinados a la Secretaría, se regirán por el ordenamiento jurídico de su creación, sus reglamentos, por las disposiciones aplicables de este reglamento y los que, en su caso, determine el Titular del Ejecutivo del Estado o el Secretario; su Titular tendrá la competencia y facultades que le señalen los instrumentos jurídicos citados.

Artículo 7.- La Secretaría de Administración y Finanzas realizará sus actividades con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo, para el logro de las metas establecidas en los programas a su cargo, de los Organismos y Entidades Paraestatales coordinados por ella, así como de sus Órganos Administrativos Desconcentrados.

Título Segundo

De las Facultades del Secretario de Administración y Finanzas

Artículo 8.- Corresponde al Secretario de Administración y Finanzas la representación de la Secretaría, así como el trámite y resolución de todos los asuntos que son competencia de ésta. Para tales efectos ejercerá las facultades que expresamente se le otorguen y resulten necesarias.

El Secretario, para la mejor distribución y desarrollo de sus funciones, podrá:

- I. Conferir a servidores públicos subalternos, aquellas facultades que sean delegables, sin perjuicio de su ejercicio directo, expidiendo los acuerdos relativos; y
- II. Autorizar por escrito a servidores públicos subalternos para que realicen actos y suscriban documentos que formen parte del ejercicio de sus facultades delegables.



Artículo 9.- Son facultades del Secretario las siguientes:

- I. Celebrar los actos y contratos que se requieran, en los cuales se establezcan compromisos para la hacienda pública estatal, así como suscribir convenios, contratos y acuerdos de coordinación con el Gobierno Federal y de otros Estados de la República, Ayuntamientos y en general, con cualquier institución pública, social o privada, de los que resulten derechos y obligaciones patrimoniales para el Gobierno del Estado;
- II. Ejercer las atribuciones que le confieren las leyes de Planeación y de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, ambas del Estado de Sinaloa, de Coordinación Fiscal, Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, y General de Contabilidad Gubernamental y demás ordenamientos normativos en materia del ciclo hacendario y de gestión pública y demás que resulten aplicables.
- III. Proponer las políticas, normas y lineamientos para la determinación, fiscalización y recaudación de los impuestos, contribuciones, derechos, aprovechamientos, productos y demás ingresos que tenga derecho a percibir el Estado, en la aplicación de la normatividad fiscal, así como en convenios de coordinación y colaboración, suscritos por la Administración Pública Estatal con los Gobiernos Federal o Municipales del Estado;
- IV. Coordinar la formulación y difusión de las políticas y normas hacendarias del Gobierno del Estado de Sinaloa para regular la presupuestación, captación y administración de los recursos públicos;
- V. Dirigir el Sistema Estatal de Planeación Integral del Estado;
- VI. Coordinar la organización e instrumentación de un sistema de información y estadística para la planeación integral del desarrollo del Estado de Sinaloa;
- VII. Dirigir las relaciones entre el Titular del Ejecutivo del Estado, dependencias y entidades, para fines de congruencia global de la administración pública paraestatal con el sistema estatal de planeación y con los lineamientos generales en materia de financiamiento;



- VIII.** Instaurar, dirigir y controlar las políticas de la Secretaría y Entes Paraestatales coordinados por ella, de conformidad con la legislación aplicable, con los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo y, con los lineamientos que el Titular del Ejecutivo del Estado expresamente señale;
- IX.** Formular las políticas para la administración de la hacienda pública estatal;
- X.** Representar, en forma directa o por conducto de la Procuraduría Fiscal, el interés del Gobierno del Estado de Sinaloa en controversias fiscales;
- XI.** Intervenir en los juicios de carácter fiscal y administrativo, que se ventilen ante cualquier tribunal, cuando tenga interés la hacienda pública del Estado o sea parte esta Secretaría, en forma directa o por conducto de la Entidad que orgánicamente está facultada para ello;
- XII.** Dar seguimiento a las acciones derivadas de las revisiones de las instancias fiscalizadoras de recursos públicos dentro del ámbito de su competencia;
- XIII.** Opinar, evaluar y dictaminar, previo acuerdo del Titular del Ejecutivo del Estado y en coordinación con la Secretaría de Innovación, la viabilidad de creación de nuevas unidades administrativas, modificaciones y eliminación de las ya existentes, que propongan las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo;
- XIV.** Someter a autorización del Titular del Ejecutivo del Estado, de manera conjunta con la Secretaría de Innovación, los reglamentos interiores, nuevos o actualizados, de las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado de Sinaloa;
- XV.** Coordinar se revise que los manuales de organización, manuales de procedimientos y manuales de servicio al público, nuevos o actualizados, de las dependencias y entidades, se ajusten a la suficiencia presupuestal autorizada por el Congreso Estatal, previo a su autorización y publicación en el órgano oficial del Gobierno del Estado;



- XVI.** Conducir la política y gestión inmobiliaria de la administración pública estatal;
- XVII.** Coordinar, con la participación de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado, de la federación, los municipios y la sociedad; la elaboración, validación, seguimiento y evaluación del Plan Estatal de Desarrollo, así como de los programas sectoriales, estratégicos, especiales, regionales e institucionales;
- XVIII.** Coordinar la formulación, ejecución y seguimiento de los programas de desarrollo que el Gobierno del Estado acuerde con la Federación, los municipios y los sectores social y privado, apoyando al Ejecutivo del Estado en la elaboración de los convenios respectivos;
- XIX.** Fijar los lineamientos para la elaboración y formulación del Informe Anual de Gobierno, así como coordinar su integración y presentación al Titular del Ejecutivo del Estado;
- XX.** Coordinar la evaluación del desempeño que permita conocer los resultados de la aplicación de los recursos públicos federales, estatales y municipales convenidos, así como concertar con las dependencias y entidades de la administración pública la validación de los indicadores estratégicos, en los términos de las disposiciones aplicables, a fin de ponderar la percepción del usuario de estos;
- XXI.** Coordinar la evaluación de los programas de inversión pública de la administración pública;
- XXII.** Coordinar la elaboración de proyectos y cálculo de los ingresos del Gobierno del Estado de Sinaloa, mismos que deberán considerar las necesidades del gasto público estatal, la utilización razonable del crédito público y la sanidad financiera de la administración pública;
- XXIII.** Supervisar la recaudación directa o a través de terceros, de los impuestos, contribuciones, derechos, productos y aprovechamientos que al Estado correspondan;
- XXIV.** Coordinar la actualización del padrón de contribuyentes de impuestos estatales, federales y municipales convenidos;
- XXV.** Dirigir la práctica de revisiones y auditorías a los contribuyentes,



- responsables solidarios y terceros con ellos relacionados, tanto de impuestos estatales como federales y municipales convenidos;
- XXVI.** Instruir la imposición de sanciones por infracciones establecidas en las leyes y reglamentos fiscales;
- XXVII.** Coordinar el control de la deuda pública del Estado e informar periódicamente al Titular del Ejecutivo del Estado sobre las amortizaciones de capital y pago de intereses;
- XXVIII.** Cumplir con las disposiciones normativas en materia de deuda pública.
- XXIX.** Proponer al Titular del Ejecutivo del Estado la condonación de adeudos fiscales, de acuerdo con la Constitución Política del Estado y legislación de la materia;
- XXX.** Establecer las metas de los ingresos a recaudar para cada ejercicio fiscal;
- XXXI.** Ejercer de manera directa o por conducto de las unidades o áreas administrativas adscritas a la Secretaría, las atribuciones que le confieren las leyes fiscales, así como los convenios de colaboración administrativa en materia fiscal celebrados con la federación o con los municipios;
- XXXII.** Participar en el establecimiento de los criterios y montos de los estímulos fiscales, en coordinación con las dependencias a quienes correspondan el fomento de actividades productivas;
- XXXIII.** Dar seguimiento a la custodia de documentos que constituyan valores y obligaciones del Estado;
- XXXIV.** Coordinar la asesoría en materia de interpretación y aplicación de las leyes tributarias que le sea solicitada por las demás dependencias, por los organismos y empresas paraestatales, por los ayuntamientos y por los particulares, y realizar una labor permanente de difusión y orientación fiscal;
- XXXV.** Intervenir en las operaciones en que el Ejecutivo haga uso del crédito público, así como cuando se constituya en avalista de los

ayuntamientos, conforme lo establece la Constitución y las leyes aplicables;

- XXXVI.** Coordinar la asesoría a los municipios y otorgar el auxilio financiero y tributario, cuando así lo soliciten y se considere pertinente;
- XXXVII.** Fijar las políticas a seguir por el Gobierno del Estado, en los órganos y grupos de trabajo, relativos a la coordinación fiscal con el Gobierno Federal, entidades federativas y municipios; así como las que se deberán establecer en las relaciones con las entidades paraestatales del Gobierno del Estado;
- XXXVIII.** Presidir la Comisión Permanente de Tesoreros Municipales y Funcionarios Fiscales en los términos de la Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Sinaloa;
- XXXIX.** Representar al Gobierno del Estado en las reuniones de los Órganos Integrantes del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y las del Consejo Nacional de Armonización Contable;
- XL.** Coordinar la proyección y estimación de los egresos del Gobierno del Estado de Sinaloa, haciéndolos compatibles con la disponibilidad de recursos y en atención a las necesidades y políticas del desarrollo estatal;
- XLI.** Examinar, acordar y establecer con las Dependencias Coordinadoras de Sector, las normas específicas de las estructuras programáticas y financieras de los programas y proyectos de inversión de las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado de Sinaloa;
- XLII.** Establecer las normas específicas para la elaboración del anteproyecto de presupuesto de egresos en lo relativo al gasto de operación e inversión de las dependencias y entidades de la administración pública;
- XLIII.** Vigilar el funcionamiento del sistema de programación del gasto del Gobierno del Estado, de conformidad con los objetivos y necesidades de la Administración Pública del Estado, la capacidad de ejercicio y la disponibilidad de fondos, con base en la normatividad de la materia;
- XLIV.** Establecer procedimientos y normas para el ejercicio y control del



presupuesto de egresos, e instruir la elaboración de los estados financieros que deben integrarse a la cuenta pública;

- XLV.** Dar seguimiento a la liberación de los recursos, en los términos de la Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Estado, que correspondan a las dependencias y entidades;
- XLVI.** Presupuestar el gasto en coordinación con las dependencias de la administración pública estatal y asignarlo de conformidad con los programas presupuestarios de cada una;
- XLVII.** Vigilar, con la participación que corresponda a otras dependencias, el ejercicio del gasto de administración y de inversión hacendaria que realice el Gobierno del Estado, cuidando su eficiente y transparente manejo;
- XLVIII.** Dirigir la integración de la glosa preventiva de los ingresos y egresos del Gobierno del Estado y la elaboración de la cuenta pública y mantener las relaciones con el área competente del Congreso del Estado;
- XLIX.** Coordinar la planeación de la adquisición de los recursos materiales, el suministro de servicios y la contratación de personal, así como someter a la aprobación del Titular del Ejecutivo del Estado, el catálogo de puestos y el tabulador de sueldos correspondiente al personal del Poder Ejecutivo;
- L.** Dirigir la contratación del personal del Poder Ejecutivo del Estado y mantener una adecuada administración del mismo, a través de un sistema integral de recursos humanos de las dependencias de la administración pública estatal;
- LI.** Promover, controlar y vigilar los asuntos relativos a las prestaciones sociales, a los programas de acción cívica y cultural del personal al servicio del Poder Ejecutivo del Estado, en coordinación con las otras áreas competentes en estas materias;
- LII.** Coordinar la programación y realización de las adquisiciones y desincorporaciones sobre bienes muebles e inmuebles, así como de la contratación de servicios, arrendamientos, suministros, y en general aquellas que realice el Estado por cualquier título;

- LIII.** Fijar las reglas, de acuerdo con la legislación aplicable, para la enajenación de los bienes inmuebles del Gobierno del Estado;
- LIV.** Coordinar en los términos de las disposiciones aplicables, la compra de equipo y la contratación de tecnologías de la información y comunicación, utilizados por el Poder Ejecutivo que previamente hayan sido dictaminadas y autorizadas por la Secretaría de Innovación;
- LV.** Promover los servicios compartidos en las áreas de Recursos Humanos, Bienes y Suministros y Servicios Generales, con las dependencias y entidades;
- LVI.** Dirigir el levantamiento y actualización del inventario general de los bienes muebles propiedad del Poder Ejecutivo del Estado;
- LVII.** Llevar a cabo, por acuerdo del Titular del Ejecutivo del Estado, enajenaciones de los bienes muebles del Poder Ejecutivo para los que no se requiera autorización del H. Congreso del Estado, así como dar de baja los que se requieran;
- LVIII.** Coordinar, organizar y supervisar al Instituto Catastral del Estado de Sinaloa, así como la elaboración del plano catastral y el padrón de la propiedad inmueble existente en el Estado, que permita valorar los predios para efectos fiscales, de acuerdo con los convenios que con ese objeto se suscriban con los ayuntamientos;
- LIX.** Coordinar la elaboración y aprobar, en su caso, los programas anuales e institucionales de las entidades coordinadas por la Secretaría;
- LX.** Participar con la representación del Gobierno del Estado, en los comités técnicos de los fideicomisos que se celebren con instituciones de crédito;
- LXI.** Ordenar, de conformidad con las disposiciones fiscales, convenios y normatividad aplicables, la práctica de visitas domiciliarias de auditoría e inspección, requerir documentos o informes, así como realizar cualquier acto tendiente a comprobar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes, responsables solidarios y terceros con ellos relacionados y determinar créditos fiscales;
- LXII.** Coordinar la expedición de credenciales de identificación con el



director de la unidad administrativa correspondiente o por separado, a los servidores públicos de la administración pública estatal;

- LXIII.** Vigilar en coordinación con la Secretaría de Innovación, el cumplimiento de los lineamientos relativos a la imagen institucional determinada por el Titular del Ejecutivo del Estado, en las oficinas públicas, equipo de transporte y papelería oficial;
- LXIV.** Dar seguimiento a la operación de los fondos y fideicomisos que sean necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, cuando así lo determine el Titular del Ejecutivo del Estado;
- LXV.** Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación de este reglamento, así como los casos no previstos en el mismo;
- LXVI.** Fijar las políticas y lineamientos generales para promover en la administración pública el orden administrativo y la eficiencia en la asignación y uso de los recursos humanos, materiales y financieros que contribuyan a la mejora del quehacer institucional, la racionalización del gasto y optimización de los recursos;
- LXVII.** Proponer e instrumentar medidas orientadas a fomentar en el personal de las dependencias y entidades de la administración pública, la cultura de racionalización del gasto y optimización de recursos;
- LXVIII.** Certificar las copias de los documentos que obren en sus archivos;
- LXIX.** Coordinar la integración del Plan Anual de Contrataciones Públicas del Poder Ejecutivo del Estado, con la finalidad de alinearlos a los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo y estar en posibilidades de dictar estrategias específicas de contratación y racionalidad del gasto público;
- LXX.** Dirigir la estrategia de la contratación pública anual en todos sus rubros con la planeación del estado, así como su presupuesto basado en resultados;
- LXXI.** Conducir la inteligencia de segmentos del mercado para los procesos derivados de la contratación pública del Estado, que tengan por objeto establecer las bases para mejores prácticas, estrategias de contratación, determinar áreas de oportunidad y promover la



transparencia durante el proceso de contratación pública; y

LXXII. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos, circulares, acuerdos o que expresamente le encomiende el Titular del Ejecutivo del Estado.

Artículo 10.- Son facultades indelegables del Secretario las siguientes:

- I. Someter al acuerdo del Titular del Ejecutivo del Estado los asuntos competencia de la Secretaría, así como también los del Sector Paraestatal coordinado por ésta;
- II. Someter a la consideración y, en su caso, aprobación del Titular del Ejecutivo del Estado, el Plan Estatal de Desarrollo y los programas sectoriales, regionales e institucionales correspondientes, en los términos de la legislación aplicable;
- III. Someter a la consideración del Titular del Ejecutivo del Estado los programas de inversión con la Federación, de conformidad con los objetivos y prioridades de los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo;
- IV. Desempeñar las funciones y comisiones especiales que el Titular del Ejecutivo del Estado le confiera y mantenerlo informado sobre su desarrollo y ejecución;
- V. Proponer al Titular del Ejecutivo del Estado, los proyectos de iniciativas de leyes, decretos y acuerdos, así como los proyectos de reglamentos, convenios, acuerdos y órdenes sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría y del sector Paraestatal coordinado por esta;
- VI. Refrendar los decretos, reglamentos, convenios y acuerdos expedidos por el Titular del Ejecutivo del Estado, así como las leyes y decretos que correspondan al ramo de la Secretaría;
- VII. Atender al Congreso del Estado, siempre que sea requerido para ello cuando se discuta una ley, decreto o se estudie un asunto concerniente a sus actividades;
- VIII. Proponer al Titular del Ejecutivo del Estado la creación, suspensión o modificación de las unidades o áreas administrativas de la Secretaría;



- IX. Establecer las comisiones, consejos y comités internos que sean necesarios para el buen funcionamiento de la Secretaría y designar a los integrantes de los mismos;
- X. Expedir los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, necesarios para el mejor desempeño de la Secretaría;
- XI. Tramitar y expedir el nombramiento de los servidores públicos que acuerde con el Titular del Ejecutivo del Estado;
- XII. Designar y remover a los servidores públicos de la Secretaría, cuyo nombramiento no sea hecho directamente por el Titular del Ejecutivo del Estado, así como resolver sobre las propuestas que formulen los titulares de las unidades para la designación de su personal de confianza;
- XIII. Coordinarse con las entidades del sector de la Secretaría;
- XIV. Designar y remover, en los términos de las disposiciones aplicables, a los representantes de la Secretaría en los Órganos de Gobierno de las entidades que coordine y en aquellas en que participe;
- XV. Someter a la consideración del Titular del Ejecutivo del Estado los programas sectoriales e institucionales a cargo de la Secretaría, vigilando su congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo, y coordinar su ejecución, control y evaluación;
- XVI. Aprobar los programas presupuestarios y el anteproyecto de presupuesto anual de la Secretaría y del sector bajo su coordinación;
- XVII. Someter a la consideración del Titular del Ejecutivo del Estado el proyecto de Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Estado; y
- XVIII. Las demás que con carácter no delegables le otorgue el Titular del Ejecutivo del Estado y las que con el mismo carácter le confieran otras disposiciones legales y reglamentarias.

Artículo 11.- El Secretario podrá con plena legitimación ejercer directamente la competencia que a la Procuraduría Fiscal se le confieren en su propia Ley y su reglamento.



Artículo 12.- Al despacho del Secretario estarán adscritas las siguientes unidades administrativas:

Procuraduría Fiscal.
Secretaría Técnica.
Dirección de Tesorería.
Dirección de Atención a Instancias Fiscalizadoras.

Capítulo Primero De la Procuraduría Fiscal

Artículo 13.- La Procuraduría Fiscal del Estado es la unidad administrativa dependiente de la Secretaría de Administración y Finanzas, que se encarga de asesorar y representar al titular de la misma en asuntos jurídicos, investigaciones o procedimientos administrativos, así como de resguardar el interés fiscal del Estado en asuntos que puedan comprometer la estabilidad de la recaudación y las finanzas públicas.

Sus facultades y organización se encuentran previstas por lo dispuesto en su Ley Orgánica y demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos, circulares, acuerdos o que expresamente le encomienden el Titular del Ejecutivo del Estado o el Secretario.

Artículo 14.- Al Titular de la Procuraduría Fiscal se le denominará Procurador Fiscal.

Capítulo Segundo De la Secretaría Técnica

Artículo 15.- Corresponde a la Secretaría Técnica del Secretario de Administración y Finanzas el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Prestar al Secretario el auxilio que requiera para el desempeño de sus funciones;
- II. Llevar el control y dar cuenta de la correspondencia del Secretario;
- III. Atender y tramitar los asuntos que el Secretario le encomiende; y



IV. Agendar y manejar las audiencias del Secretario.**Capítulo Tercero
De la Dirección de Tesorería**

Artículo 16. - Además de las facultades genéricas de los Directores, corresponde a la Dirección de Tesorería el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Concentrar, custodiar y distribuir los fondos y valores del Poder Ejecutivo del Estado y los que por cualquier concepto tengan a su cuidado;
- II. Supervisar diariamente la concentración de los ingresos que, de acuerdo con las leyes, tenga derecho a percibir el Poder Ejecutivo del Estado, directa o indirectamente;
- III. Realizar los pagos autorizados que afecten al presupuesto y demás que legalmente debe hacer el Poder Ejecutivo del Estado en función de sus disponibilidades y los programas de pago establecidos al respecto, así como revisar y firmar los cheques de pago o efectuar las transferencias electrónicas a los beneficiarios y por gastos fijos;
- IV. Elaborar las posiciones de caja y bancos y los registros necesarios para el mejor control de ingresos-egresos del Estado;
- V. Efectuar los movimientos bancarios necesarios y congruentes a los requerimientos y políticas del Estado, conforme a la normatividad aplicable; así como llevar registros diarios sobre el flujo de caja y saldo en bancos;
- VI. Invertir los recursos financieros, buscando optimizarlos mediante la obtención de las mejores tasas de mercado en los instrumentos de renta fija de los emitidos por el Gobierno Federal o las instituciones bancarias nacionales, así como fideicomisos, sociedades de inversión de renta fija, cuyo fondeo sea exclusivamente de papeles gubernamentales y bancarios, denominados en moneda nacional;
- VII. Remitir la información bancaria con oportunidad a la Dirección de Contabilidad Gubernamental de la Subsecretaría de Egresos, para su



registro, control y elaboración de conciliaciones; y

- VIII.** Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos, circulares, acuerdos o que expresamente le encomiende el Secretario.

Artículo 17.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Tesorería se auxiliará de las siguientes áreas administrativas:

Departamento de Caja General.

Departamento de Pagaduría.

Departamento de Mesa y Control de Apoyo.

Capítulo Cuarto **De la Dirección de Atención a Instancias Fiscalizadoras**

Artículo 18.- Además de las facultades genéricas de los Directores, corresponde a la Dirección de Atención a Instancias Fiscalizadoras el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Coordinarse con las unidades administrativas de la Secretaría, para la debida atención a las auditorías practicadas por órganos fiscalizadores federales y estatales, así como para la atención a los resultados que se deriven de dichas auditorías;
- II. Fungir como enlace entre los órganos de fiscalización y las unidades administrativas de la Secretaría y proponer alternativas de solución, referente a observaciones realizadas por el Ente Fiscalizador;
- III. Fungir como enlace entre los órganos fiscalizadores y las diferentes unidades administrativas de la Secretaría;
- IV. Coordinarse con la Subsecretaría de Egresos, para el análisis e integración de información solicitada a las demás dependencias y entidades, necesaria para atender los requerimientos y acciones de los órganos de fiscalización de recursos públicos;
- V. En carácter de enlace, coordinar con las unidades administrativas de la Secretaría, la atención de los requerimientos de información que se realicen por parte de los órganos de fiscalización de los recursos públicos;



- VI. En carácter de enlace, coordinar con las unidades administrativas de la Secretaría, la atención y seguimiento de las acciones que conforme a las leyes aplicables se deriven de los procesos de fiscalización de los recursos públicos;
- VII. Enviar a las unidades administrativas de la Secretaría, el informe de los resultados de las acciones que se realicen por parte de los órganos de fiscalización de los recursos públicos, para su atención y seguimiento;
- VIII. Solicitar a los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría, los informes sobre la instrumentación de las medidas preventivas y correctivas derivadas de las auditorías practicadas a la Secretaría;
- IX. Direccionar a las unidades administrativas competentes, para su atención, las solicitudes de información pública que formule la ciudadanía a la Secretaría;
- X. Recopilar y procesar la información pública solicitada a la Secretaría, en apego a las disposiciones aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública del Estado de Sinaloa;
- XI. En coordinación con la Procuraduría Fiscal, brindar el apoyo jurídico a las diversas áreas de la Secretaría, para la interpretación y de aplicación de las leyes, reglamentos, acuerdos, lineamientos, convenios y de otras disposiciones jurídicas aplicables, relativas al ejercicio, fiscalización y rendición de cuentas de los recursos públicos;
- XII. Fomentar el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública, por parte de las unidades administrativas de la Secretaría; y
- XIII. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos, circulares, acuerdos o que expresamente le encomiende el Secretario.

Artículo 19.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Atención a Instancias Fiscalizadoras, se auxiliará de las siguientes áreas administrativas:

Departamento de Atención a Instancias Fiscalizadoras Federales.

Departamento de Atención a Instancias Fiscalizadoras Estatales.



Departamento de Seguimiento a Instancias Internas.
Departamento de Apoyo a Transparencia y Acceso a la Información.

Título Tercero De las Facultades Genéricas

Capítulo Primero De las Facultades Genéricas de los Subsecretarios

Artículo 20.- Al frente de cada Subsecretaría habrá un Subsecretario; de la Procuraduría Fiscal, un Procurador Fiscal; a quienes corresponderá el ejercicio de las siguientes facultades genéricas:

- I. Auxiliar al Secretario en el ejercicio de sus atribuciones, dentro del ámbito de su competencia;
- II. Acordar con el Secretario los asuntos de las unidades administrativas que tengan adscritas;
- III. Planear, programar, organizar, coordinar, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas que tengan adscritas, informando al Secretario de las actividades que éstas realicen;
- IV. Establecer las políticas, normas, criterios, sistemas y procedimientos que deban regir en las unidades administrativas que tengan adscritas, de conformidad con la política que determine el Secretario;
- V. Ejercer las funciones que se les deleguen, realizar los actos que les correspondan por suplencia y aquellos otros que les instruya el Secretario;
- VI. Participar en la elaboración los programas presupuestarios y del anteproyecto de presupuesto anual de las unidades administrativas que tengan adscritas y vigilar su correcta y oportuna ejecución;
- VII. Contribuir a la formulación, ejecución, control y evaluación de los programas sectoriales de la Secretaría, en la parte que les corresponda;
- VIII. Proponer al Secretario la delegación o autorización de atribuciones a



servidores públicos subalternos, en asuntos de sus competencias;

- IX.** Someter a la aprobación del Secretario los estudios y proyectos, así como las propuestas de modernización, desconcentración y simplificación administrativa que se elaboren en el área de su responsabilidad;
- X.** Acordar con los titulares de las unidades administrativas que tengan adscritas; y evaluar, con base en ellos y en coordinación con las instancias ejecutoras la gestión, los resultados de los programas y proyectos de inversión.
- XI.** Certificar los documentos que tengan en sus archivos;
- XII.** Coordinar con otros servidores públicos de la Secretaría las labores que les hayan sido encomendadas;
- XIII.** Designar y remover a su personal de apoyo, así como proponer, en los casos procedentes, el nombramiento y remoción de los servidores públicos de las unidades administrativas que tengan adscritas;
- XIV.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;
- XV.** Proporcionar la información o la colaboración institucional que requieran las otras dependencias, así como promover lo necesario a la coordinación con otras instancias Federales, Estatales o Municipales, previa aprobación del Secretario;
- XVI.** Resolver los recursos administrativos que se interpongan en contra de las resoluciones dictadas por los servidores públicos titulares de las unidades o áreas administrativas que tengan adscritas, así como las demás que legalmente les correspondan, en coordinación con la Procuraduría Fiscal;
- XVII.** Proporcionar al responsable de la Unidad de Transparencia, los elementos requeridos para dar respuesta oportuna a las solicitudes de información pública, en el ámbito de su competencia, así como para

dar cumplimiento a las obligaciones en la materia, dentro del ámbito de su competencia;

- XVIII.** Participar, con el nivel de representación que defina el titular de la Secretaría de Administración Finanzas, en los diversos Comités Técnicos, Subcomités Especiales y órganos de gobierno y grupos de trabajo en los que sea designado;
- XIX.** Representar a la Secretaría en las comisiones, consejos, órganos de gobierno, instituciones y entidades en las que participe la dependencia o que el Secretario les indique;
- XX.** Atender, en coordinación, con la Dirección de Atención a Instancias Fiscalizadoras los requerimientos de información que realicen los órganos de fiscalización de recursos públicos y las acciones que se deriven de los procesos de fiscalización de recursos públicos, en el ámbito de su competencia; y
- XXI.** Las demás que les otorguen, las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables y el Secretario.

Artículo 21.- Los Subsecretarios y el Procurador Fiscal, ejercerán por sí o a través de los servidores públicos que les están adscritos, las facultades que les correspondan, en los términos que lo dispone este Reglamento u otros ordenamientos.

Capítulo Segundo De las Facultades Genéricas de los Directores

Artículo 22.- Al frente de cada Dirección de la Secretaría de Administración y Finanzas, habrá un Director quien se auxiliará por los jefes de departamento y demás servidores públicos que requieran las necesidades del servicio y permita el presupuesto respectivo.

Los directores ejercerán por sí o a través de los servidores públicos que les están adscritos, las facultades que les correspondan.

Artículo 23.- Corresponde a los Directores el ejercicio de las siguientes facultades genéricas:



- I. **Auxiliar a sus superiores, dentro de la esfera de competencia de la dirección a su cargo, en el ejercicio de sus atribuciones;**
- II. **Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a la dirección a su cargo;**
- III. **Acordar con su superior jerárquico, la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de la competencia de la dirección a su cargo;**
- IV. **Emitir los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por su superior jerárquico;**
- V. **Proponer a su superior jerárquico el ingreso, las promociones, las licencias y las remociones del personal de la dirección a su cargo;**
- VI. **Elaborar, de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, proyectos para crear, reorganizar o modificar la estructura de la unidad a su cargo;**
- VII. **Formular, de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, los proyectos de programas y de presupuesto relativos a la dirección a su cargo;**
- VIII. **Coordinar sus actividades con las demás direcciones, cuando así se requiera para el mejor funcionamiento de la Secretaría;**
- IX. **Firmar y notificar los acuerdos de trámite, las resoluciones o acuerdos de las autoridades superiores y aquellos que se emitan con fundamento en las atribuciones que les correspondan;**
- X. **Elaborar y mantener actualizados los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público dentro del ámbito de su competencia;**
- XI. **Certificar los documentos que tengan en los archivos de la Dirección;**
- XII. **Proporcionar al responsable de la Unidad de Transparencia, señalado en el Título Cuarto, Capítulo Primero De las Obligaciones de Transparencia de este Reglamento, los elementos requeridos para dar respuesta oportuna a las solicitudes de información pública;**



- XIII.** Proporcionar, de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, la información, datos, cooperación o asesoría técnica que les sea requerida por otras dependencias y entidades de la administración pública o por unidades administrativas de la propia Secretaría;
- XIV.** Incorporar a la base de datos las incidencias del personal bajo su responsabilidad que, en los términos de la normatividad respectiva, permitan efectuar el pago de remuneraciones de acuerdo a su asignación presupuestal;
- XV.** Atender, en coordinación, con la Dirección de Atención a Instancias Fiscalizadoras los requerimientos de información que realicen los órganos de fiscalización de recursos públicos y las acciones que se deriven de los procesos de fiscalización de recursos públicos, en el ámbito de su competencia.

Título Cuarto De las Subsecretarías

Capítulo Primero De la Subsecretaría de Planeación, Inversión y Financiamiento

Artículo 24.- Además de las facultades genéricas de los Subsecretarios, al Subsecretario de Planeación, Inversión y Financiamiento le corresponde:

- I.** Organizar, operar y consolidar el Sistema Estatal de Planeación Integral;
- II.** Proponer al Secretario acciones y mecanismos para establecer un modelo de planeación integral del desarrollo;
- III.** Coordinar la instalación y funcionamiento del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Sinaloa y fungir como coordinador operativo del mismo; así como la operación y seguimiento de los subcomités que forman parte de éste; y, cuando así lo soliciten, brindar apoyo en la integración de los Comités de Planeación Municipales;



- IV.** Proponer al Secretario los lineamientos para la elaboración del Plan Estatal de Desarrollo, y los programas que se derivan del mismo; así como la validación de estos últimos;
- V.** Coordinar la elaboración, el seguimiento y evaluación del Plan Estatal de Desarrollo y de los programas que se deriven de éste, en el ámbito de su competencia, así como de la elaboración e integración del informe anual de gobierno y ejecución del plan estatal de desarrollo, y de informes periódicos de avance financiero;.
- VI.** Coordinar la generación de métodos para la identificación, procesamiento, captación, análisis y generación de información para la planeación del desarrollo;
- VII.** Presentar al Secretario la propuesta de dictamen, para acuerdo con el Titular del Ejecutivo del Estado, sobre la creación de nuevas unidades administrativas, modificaciones y eliminación de las ya existentes, que soliciten las dependencias, entidades y entidades de la administración pública estatal;
- VIII.** Supervisar se solicite la revisión de la consistencia programática y presupuestal de las propuestas de reglamentos interiores, nuevos o actualizados, presentados por las dependencias y entidades de la administración pública del Estado de Sinaloa, previo a su expedición;
- IX.** Supervisar que los manuales de organización, manuales de procedimientos y manuales de servicio al público que sean presentados por las dependencias y organismos a la Secretaría de Administración y Finanzas, cuenten con estructuras organizacionales coincidentes en su totalidad con la señala en el reglamento interior autorizado;
- X.** Coordinar con la participación de las dependencias y entidades, el Sistema de Evaluación del Desempeño del Poder Ejecutivo del Estado;
- XI.** Coordinar, con la participación de las dependencias y entidades de la administración pública, el diseño, la elaboración y seguimiento del Programa Anual de Evaluación; valorar el perfil y los criterios de



calidad que deberán cumplir las instancias independientes de evaluación a ser contratadas, dar seguimiento a la aplicación de los términos de referencia por dichas instancias y promover se efectúen las evaluaciones a los programas y fondos que aplican recursos federalizados y estatales; y apoyar la difusión de sus resultados;

- XII.** Verificar, periódicamente, la relación que guarden los programas y presupuestos de los entes públicos, así como los resultados de su ejecución, con los objetivos y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo y los programas regionales y especiales a que se refiere la Ley de Planeación para el Estado de Sinaloa, a fin de adoptar las medidas necesarias para corregir las desviaciones detectadas y reformar, en su caso, el Plan Estatal de Desarrollo y los programas respectivos;
- XIII.** Apoyar al Secretario en la elaboración de los convenios que celebre el Poder Ejecutivo del Estado con la federación y los municipios, en materia de planeación integral del desarrollo y estadística;
- XIV.** Dirigir la instrumentación de un sistema de información y estadística para la planeación integral del desarrollo del Estado;
- XV.** Coordinar la participación y colaboración de los agentes económicos y sociales de la entidad en la conformación del Sistema Estatal de Información y Estadística;
- XVI.** Implementar las medidas de planeación financiera del Estado y coordinar las correspondientes a las entidades;
- XVII.** Coordinar el diseño de la Estructura Programática a emplear en el Proyecto de Presupuesto de Egresos y en el Presupuesto de Egresos;.
- XVIII.** Coordinar, diseñar y ejecutar, con la participación de la Subsecretaría de Egresos, un sistema de planeación-programación del gasto público orientado a resultados;
- XIX.** Coordinar los esquemas de evaluación integral de resultados para



dependencias y entidades de la administración pública, a fin de ponderar la percepción del usuario de éstos; y procesar oportunamente la información idónea de la evaluación del desempeño y de resultados;

- XX.** En coordinación con la Subsecretaría de Egresos, integrar el proyecto de Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Estado de Sinaloa para el ejercicio fiscal correspondiente, vigilando su congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo y las medidas de planeación financiera del Estado;
- XXI.** Verificar los indicadores de desempeño propuestos por los ejecutores de gasto, y evaluar, con base en ellos y en coordinación con las instancias ejecutoras la gestión, los resultados de los programas y proyectos de inversión;
- XXII.** Evaluar, en coordinación con las instancias ejecutoras, la factibilidad de los programas y proyectos de inversión en infraestructura con base en su viabilidad técnica, económica, financiera, social, regional y de demanda ciudadana;
- XXIII.** Definir, en coordinación con las dependencias, entidades y municipios, la Cartera de Proyectos de Inversión a ejecutarse en el Estado; así como identificar y promover fuentes potenciales de financiamiento para su desarrollo;
- XXIV.** Estimar los requerimientos de programas y proyectos de inversión por parte del Poder Ejecutivo del Estado con base en las carencias poblacionales, desarrollo regional, demanda ciudadana, así como con las solicitudes de dependencias, entidades y municipios;
- XXV.** Establecer la Cartera de Proyectos de Inversión a ser propuesta ante las instancias competentes para su consideración dentro del Presupuesto de Egresos de la Federación así como en el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Estado de Sinaloa;
- XXVI.** Establecer la Cartera de Proyectos de Inversión a ser propuesta ante la Subsecretaría de Planeación y la Subsecretaría de Egresos, dentro del ámbito de sus competencias, para su consideración dentro del

Proyecto de Presupuesto de Egresos del Estado de Sinaloa de cada ejercicio fiscal;

- XXVII.** Registrar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público del Gobierno Federal, en coordinación con los ejecutores de la inversión los programas y proyectos de inversión en los cuales el Estado requiera la participación de la Federación;
- XXVIII.** Dar seguimiento al cumplimiento de las disposiciones y normativas aplicables en los programas y proyectos de inversión aprobados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público del Gobierno Federal.;
- XXIX.** Establecer los convenios y las obligaciones que tendrán los diversos participantes en los programas y proyectos de inversión con recursos del Poder Ejecutivo del Estado;
- XXX.** Coordinar la capacitación y asesoría a las dependencias y entidades de la Administración Pública, gobiernos municipales y a los sectores privado y social, para el financiamiento y evaluación de los programas y proyectos de inversión;
- XXXI.** Definir las normas y lineamientos aplicables para el financiamiento de los programas y proyectos de inversión en que tenga participación el Poder Ejecutivo del Estado;
- XXXII.** Proponer adecuaciones a la normatividad vigente, que permitan regular, orientar, facilitar y evaluar el financiamiento de los programas y proyectos de inversión en infraestructura;
- XXXIII.** Coordinar la elaboración, planeación, seguimiento, y en su caso, administración de proyectos de inversión que permitan el crecimiento y desarrollo del Estado en sus diversos aspectos;
- XXXIV.** Emitir opinión al Comité de Análisis y Evaluación de los Proyectos de Colaboración Público Privada del Estado de Sinaloa cuando corresponda, respecto a los proyectos de colaboración público privada que pretenda realizar el Poder Ejecutivo del Estado;
- XXXV.** Supervisar el cumplimiento de las disposiciones normativas vigentes



en materia de financiamiento y deuda pública que competan a la Secretaría;

XXXVI. Coordinar la realización de estudios financieros para determinar la factibilidad de los proyectos de financiamiento que se presenten, en los cuales se pretenda que el Gobierno del Estado, actúe como avalista, deudor solidario o garante;

XXXVII. Dirigir la elaboración y validación de las proyecciones del gasto de la deuda pública del Gobierno del Estado y proponer las asignaciones presupuestarias para el servicio y amortización de la misma;

XXXVIII. Coordinar la formulación de análisis, estudios e investigaciones sobre el mercado financiero que permitan al Estado obtener condiciones favorables en el servicio, plazo, estructura de pagos, tasas de interés y garantías, respecto a sus obligaciones financieras de deuda pública;

XXXIX. Instrumentar mecanismos de control y evaluación que permitan asegurar la adecuada supervisión de los fondos y fideicomisos del Gobierno del Estado;

XL. Dictar las medidas de planeación financiera del Estado en materia de fondos y fideicomisos de los Organismos Paraestatales y las entidades;

XLI. Administrar la información financiera generada en las casetas de las autopistas estatales y concesionadas por gobierno federal, a efecto de presentar los estudios que aporten información financiera en la toma de decisiones;

XLII. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos, circulares, acuerdos o que expresamente le encomienden el Titular del Ejecutivo del Estado o el Secretario.

Artículo 25.- A la Subsecretaría de Planeación, Inversión y Financiamiento estarán adscritas las siguientes unidades administrativas:

Dirección de Planeación.



Dirección de Evaluación.
Dirección de Estadística.
Dirección de Inversiones.
Dirección de Estructuración de Proyectos de Inversión.
Dirección de Financiamiento y Fideicomisos.

Sección I De la Dirección de Planeación

Artículo 26.- Además de las facultades genéricas de los Directores, corresponde a la Dirección de Planeación el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Apoyar el funcionamiento del Sistema Estatal de Planeación Integral;
- II. Elaborar y proponer al Subsecretario de Planeación, Inversión y Financiamiento, un Modelo de Planeación Integral del Desarrollo, de conformidad con lo estipulado en la Ley de Planeación para el Estado de Sinaloa;
- III. Elaborar los lineamientos para la formulación del Plan Estatal de Desarrollo;
- IV. Coordinar la formulación, seguimiento y evaluación del Plan Estatal de Desarrollo, los programas sectoriales, regionales, especiales, institucionales, y presupuestarios de la administración pública, en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo;
- V. Elaborar y proponer al Subsecretario de Planeación, Inversión y Financiamiento la definición de la Estructura Programática que deba emplearse en el Proyecto de Presupuesto de Egresos y en el Presupuesto de Egresos;
- VI. Elaborar políticas de programación de gasto orientadas a resultados y al mejoramiento de las actividades de planeación, programación y presupuestación.
- VII. En coordinación con la Subsecretaría de Egresos y la Dirección de Programación y Presupuesto, Integrar el proyecto de Ley de Ingresos y



Presupuesto de Egresos del Estado de Sinaloa para el ejercicio fiscal correspondiente, vigilando su congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo y las medidas de planeación financiera del Estado;

- VIII.** Apoyar las actividades de la coordinación operativa del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Sinaloa que le sean encomendadas; así como la instalación y operación de los comités de planeación municipal en que se solicite el apoyo de la Subsecretaría de Planeación, Inversión y Financiamiento; y brindar a los municipios, cuando así lo soliciten, asesoría para la formulación y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo;
- IX.** Integrar, con la participación de las dependencias y entidades de la administración pública, el Informe Anual de Gobierno y de Ejecución del Plan Estatal de Desarrollo, así como de informes periódicos de avance financiero;
- X.** Establecer los mecanismos para la operación del sistema informático que integre la información de los indicadores y metas del Plan Estatal de Desarrollo;
- XI.** Coordinar, con la participación de la Dirección de Programación y Presupuesto de la Subsecretaría de Egresos, y con la participación de las dependencias y entidades de la administración pública, la alineación de la estructura programática con el Plan Estatal de Desarrollo en congruencia con las disposiciones jurídicas normativas vigentes;
- XII.** Coordinar, junto con las dependencias y entidades, el diseño y la elaboración de las Matrices de Indicadores para resultados de los programas presupuestarios, y dar seguimiento a sus objetivos y metas;
- XIII.** Realizar análisis, diagnósticos y proyectos de investigación en materia de políticas de desarrollo integral para el Estado de Sinaloa, para orientar la toma de decisiones;
- XIV.** Promover la vinculación de los estudios de investigación con los instrumentos de planeación estatal y municipal;

- XV.** Coordinar las funciones de capacitación y asesoramiento técnico a dependencias y entidades estatales y municipales sobre procesos metodológicos relacionados con la formulación de planes y matrices de indicadores para resultados;
- XVI.** Preparar, de manera conjunta con el área que designe la Secretaría de Innovación, el dictamen de creación de nuevas unidades administrativas, modificaciones y eliminación de las ya existentes, de las dependencias y entidades de la administración pública estatal;
- XVII.** Evaluar la consistencia programática y presupuestal de las propuestas de reglamentos interiores, nuevos o actualizados, de las dependencias y entidades de la administración pública del Estado de Sinaloa, previo a su expedición;
- XVIII.** Verificar que los manuales de organización, manuales de procedimientos y manuales de servicio al público que sean presentados por las dependencias y entidades a la dictaminación de la Secretaría de Innovación y la evaluación de la Secretaría de Administración y Finanzas, cuenten con estructuras organizacionales coincidentes en su totalidad con la señalada en el reglamento interior autorizado;
- XIX.** Asistir a las reuniones de los comités de planeación municipal, y otros en los que pueda ser designado;
- XX.** Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos, circulares, acuerdos o que expresamente le encomienden el Secretario o el Subsecretario de Planeación, Inversión y Financiamiento.

Artículo 27.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Planeación se auxiliará de las siguientes áreas administrativas:

Departamento de Planeación.

Departamento de Planeación en Gobierno, Seguridad, Transparencia y Administración.

Departamento de Planeación en Economía e Infraestructura.

Departamento de Planeación en Desarrollo Social, Educación y Salud.

Departamento de Planeación Organizacional.

Sección II De la Dirección de Evaluación

Artículo 28. Además de las facultades genéricas de los Directores, corresponde a la Dirección de Evaluación el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar el diseño, implementación y diagnóstico sobre el avance en el Modelo de Presupuesto basado en Resultados y del Sistema de Evaluación del Desempeño (PbR-SED) en la administración pública;
- II. Realizar, en coordinación con las dependencias y entidades de la administración pública, la elaboración y seguimiento del Programa Anual de Evaluación;
- III. Valorar el perfil y los criterios de calidad que deberán cumplir las instancias independientes de evaluación a ser contratadas, dar seguimiento a la aplicación de los términos de referencia por dichas instancias y promover las evaluaciones a los programas y fondos que aplican recursos federalizados y estatales; y apoyar la difusión de sus resultados;
- IV. Coadyuvar para que las dependencias y entidades implementen los mecanismos de aspectos susceptibles de mejora derivados de las evaluaciones realizadas a los programas presupuestarios;
- V. Proponer el Programa Anual de Evaluación;
- VI. Operar, conjuntamente con las dependencias y entidades de la administración pública, la elaboración y seguimiento del Programa Anual de Evaluación, valorar el perfil y los criterios de calidad que deberán cumplir las instancias independientes de evaluación a ser contratadas, dar seguimiento a la aplicación de los términos de referencia por dichas instancias y promover las evaluaciones a los programas y fondos que aplican recursos federalizados y estatales; y apoyar la difusión de sus resultados;
- VII. Diseñar modelos y metodologías para la medición de resultados de los programas presupuestarios;



- VIII.** Aportar información estratégica y recomendaciones de carácter técnico, con la finalidad de evaluar el alcance de objetivos y metas o la reorientación de las acciones para su cumplimiento;
- IX.** Coadyuvar con la Dirección de Planeación y con los ejecutores de gasto, en la construcción, diseño y seguimiento de los indicadores para las Matrices de Indicadores de Resultados;
- X.** Apoyar en la evaluación de políticas públicas, de los programas y del desempeño de los entes públicos;
- XI.** Vigilar la observancia de los lineamientos sobre la metodología para la construcción de Matrices de Marco Lógico e Indicadores de Desempeño;
- XII.** Apoyar a la Dirección de Planeación y a los Entes Públicos en materia de construcción y uso de las Matrices de Marco Lógico e Indicadores de Resultados;
- XIII.** Definir e integrar con los sectores involucrados, un sistema de información que asegure los elementos necesarios para el seguimiento permanente del ejercicio de los programas y presupuestos de los entes públicos, y;
- XIV.** Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos, circulares, acuerdos o que expresamente le encomienden el Secretario o el Subsecretario de Planeación, Inversión y Financiamiento.

Artículo 29.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Evaluación se auxiliará de las siguientes áreas administrativas:

Departamento de Evaluación del Desempeño.

Departamento de Seguimiento y Análisis de Resultados.

Departamento de Seguimiento y Evaluación del Gasto Federalizado.

Sección III De la Dirección de Estadística



Artículo 30.- Además de las facultades genéricas de los Directores, corresponde a la Dirección de Estadística el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar las investigaciones, diagnósticos y análisis necesarios para respaldar la toma de decisiones de la Secretaría de Administración y Finanzas y de la Subsecretaría de Planeación, Inversión y Financiamiento;
- II. Promover y realizar estudios temáticos, sectoriales y municipales sobre la realidad económica del Estado y proponer proyectos alternativos de desarrollo social;
- III. Efectuar investigaciones y análisis sobre los temas y asuntos que la Secretaría de Administración y Finanzas y la Subsecretaría de Planeación, Inversión y Financiamiento le soliciten;
- IV. Realizar el acopio, procesamiento, análisis, validación, edición y divulgación de la información estadística oficial de la administración pública;
- V. Proponer lineamientos, normas técnicas y reglas para el funcionamiento de un sistema de información y estadística para la planeación integral del desarrollo estatal;
- VI. Operar el sistema estatal de información y estadística para la planeación integral del desarrollo y tener bajo su custodia y responsabilidad las estadísticas del Poder Ejecutivo del Estado;
- VII. Fijar las bases normativas para la coordinación, participación y colaboración de los agentes económicos y sociales de la entidad en la conformación del Sistema Estatal de Información y Estadística;
- VIII. Mantener actualizado el Centro de Información Estadística y Geográfica del Estado, coordinando el apoyo de todas las dependencias de la administración pública;
- IX. Integrar y custodiar el acervo estadístico del Estado y de investigaciones en la materia;



- X. Prestar el servicio de banco de datos a todo tipo de usuario, a través de los medios de comunicación disponibles;
- XI. Promover la cultura del uso de la estadística, entre los diversos agentes generadores de la información;
- XII. Mantener actualizado el Registro Estatal de Fuentes de Información;
- XIII. Establecer la coordinación en materia estadística con las dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal;
- XIV. Proponer y elaborar convenios en materia estadística, que celebre el Poder Ejecutivo del Estado con la federación, los municipios o entidades del sector social y privado;
- XV. Elaborar indicadores a partir de la información estadística con que se cuente, a fin de conocer el avance de los programas y metas contenidos en el Plan Estatal de Desarrollo;
- XVI. Generar, con la participación de la Dirección de Planeación y con los ejecutores de gasto, la información estadística necesaria para la construcción de líneas base y para el seguimiento de los indicadores para las Matrices de Indicadores de Resultados;
- XVII. Elaborar el Anexo Estadístico de los Informes Anuales de Gobierno, con el apoyo de todas las dependencias de la administración pública;
- XVIII. Mantener vigentes y consolidados los vínculos de coordinación con las dependencias, delegaciones y áreas administrativas que cuentan con atribuciones para desarrollar actividades estadísticas y geográficas en el Estado o que disponen de registros administrativos que permitan obtener información de interés local y nacional;
- XIX. Generar informes programáticos, financieros y de gestión administrativa que permitan la toma de decisiones, con el fin de llevar a cabo las proyecciones para la planeación integral del desarrollo; y



- XX.** Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos, convenios, acuerdos y aquellas que expresamente le encomienden el Secretario o el Subsecretario de Planeación, Inversión y Financiamiento.

Artículo 31.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Información Estadística y Programática se auxiliará de las siguientes áreas administrativas:

Departamento de Información Económica.
Departamento de Información Sociodemográfica.

Sección IV De la Dirección de Inversiones

Artículo 32.- Además de las facultades genéricas de los Directores, corresponde a la Dirección de Inversiones el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Integrar y mantener actualizada la Cartera de Proyectos de Inversión;
- II. Estimar los requerimientos de programas y proyectos de inversión de infraestructura por parte del Poder Ejecutivo del Estado con base en las carencias poblacionales, desarrollo regional, demanda ciudadana, así como con las solicitudes de dependencias, entidades y municipios;
- III. Coordinar el levantamiento de información de las instancias del sector público, privado y social para la integración de la Cartera de Proyectos de Inversión en el Estado;
- IV. Evaluar, en coordinación con las instancias ejecutoras, la factibilidad de los programas y proyectos de inversión con base en su viabilidad técnica, económica, financiera, social, regional y de demanda ciudadana;
- V. Dar seguimiento, a la Cartera de Proyectos de Inversión a ejecutarse en el Estado durante el ejercicio presupuestal;
- VI. Presentar al Secretario la Cartera de Proyectos de Inversión a ser



propuesta ante las instancias competentes para su consideración dentro del Presupuesto de Egresos de la Federación de cada ejercicio fiscal;

- VII.** Presentar al Secretario la Cartera de Proyectos de Inversión a ser propuesta ante la Subsecretaría de Egresos, dentro del ámbito de sus competencias, para su consideración dentro del Proyecto de Presupuesto de Egresos del Estado de Sinaloa de cada ejercicio fiscal;
- VIII.** Registrar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público del Gobierno Federal, en coordinación con los ejecutores de la inversión, los programas y proyectos de inversión en infraestructura de los cuales el Estado requiera la participación de la federación; dar seguimiento al cumplimiento de las disposiciones y normativas aplicables en los programas y proyectos de inversión aprobados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público del Gobierno Federal;
- IX.** Solicitar la documentación necesaria a los ejecutores de la inversión para gestionar el registro contable ante la Subsecretaría de Egresos, de los diferentes programas y proyectos de inversión a ser apoyados con recursos del Poder Ejecutivo del Estado;
- X.** Analizar y atender los requerimientos de información sobre la distribución sectorial, institucional y regional de programas y proyectos de inversión;
- XI.** Establecer los convenios y las obligaciones que tendrán los diversos participantes en los programas y proyectos de inversión con recursos del Poder Ejecutivo del Estado;
- XII.** Otorgar capacitación y asesoría a las dependencias y entidades de la administración pública, gobiernos municipales y a los sectores privado y social, para el financiamiento y evaluación de los programas y proyectos de inversión, en coordinación con la Dirección de Financiamiento y Fideicomisos;
- XIII.** Mantener los sistemas informáticos requeridos para el cumplimiento de las funciones de la Dirección de Proyectos de Inversión;



- XIV.** Analizar el marco legal federal, estatal, municipal o de otras instancias públicas o privadas aplicables que incida en el financiamiento de programas y proyectos de inversión;
- XV.** Diseñar y mantener actualizados los lineamientos de participación, registro y ejecución de los programas y proyectos de inversión con recursos estatales;
- XVI.** Analizar y opinar adecuaciones a la normatividad vigente que permitan regular, orientar, facilitar y multiplicar los recursos y participantes para los programas y proyectos de inversión; y
- XVII.** Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos, circulares, acuerdos o que expresamente le encomienden el Secretario o el Subsecretario de Planeación, Inversión y Financiamiento.

Artículo 33.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Inversiones se auxiliará de las siguientes áreas administrativas:

Departamento de Evaluación de Proyectos.

Departamento de Monitoreo y Gestión de Programas Federales.

Departamento de Normatividad y Convenios Institucionales.

Departamento de Banco de Proyectos e Información.

Sección II

De la Dirección de Estructuración de Proyectos de Inversión

Artículo 34.- Además de las facultades genéricas de los Directores, corresponde a la Dirección de Estructuración de Proyectos de Inversión el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.** Auxiliar al Subsecretario de Planeación, Inversión y Financiamiento en la coordinación funcional, elaboración, planeación, seguimiento, evaluación, y en su caso, administración de proyectos estratégicos que permitan el crecimiento y desarrollo del Estado en sus diversos aspectos;



- II. Promover, gestionar y ejecutar las acciones necesarias para la planeación, implementación y conducción de proyectos estructurados que se desarrollen en el Estado y le sean determinados por el Subsecretario de Planeación, Inversión y Financiamiento;
- III. Realizar ante las autoridades de los distintos órdenes de gobierno, las gestiones necesarias para el inicio, ejecución o conclusión de acciones complementarias de los proyectos encomendados por el Subsecretario de Planeación, Inversión y Financiamiento;
- IV. Dar puntual seguimiento a los acuerdos, compromisos y, en general, a todos los asuntos relacionados con los proyectos que estén bajo su coordinación;
- V. Solicitar a las dependencias y entidades del ámbito federal, estatal y municipal, el apoyo e información que requiera para el análisis y seguimiento de las acciones a realizar en los proyectos bajo su coordinación;
- VI. Custodiar la información que se recabe de la ejecución de los proyectos desarrollados bajo su coordinación;
- VII. Analizar el marco legal federal, estatal, municipal o de otras instancias públicas o privadas aplicables que incida en el financiamiento de programas y proyectos de inversión a su cargo, en el ámbito de su competencia;
- VIII. Diseñar, evaluar y proponer la viabilidad de los proyectos que se realicen mediante esquemas para establecer una relación contractual de largo plazo, entre instancias del sector público y del sector privado;
- IX. Analizar y emitir opinión al Comité de Análisis y Evaluación de los Proyectos de Colaboración Público Privada del Estado de Sinaloa cuando corresponda, respecto a los proyectos de colaboración público privada que pretenda realizar el Poder Ejecutivo del Estado;
- X. Proponer al Comité de Análisis y Evaluación de los Proyectos de Colaboración Público Privada del Estado de Sinaloa, el establecimiento de normas, criterios y lineamientos en materia de proyectos de colaboración público privada de la administración pública; y
- XI. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos,



circulares, acuerdos o que expresamente le encomienden el Secretario o el Subsecretario de Planeación, Inversión y Financiamiento.

Artículo 35.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Estructuración de Proyectos de Inversión se auxiliará de las siguientes áreas administrativas:

Departamento de Análisis e Integración Información.
Departamento de Viabilidad de Proyectos.

Sección III De la Dirección de Financiamiento y Fideicomisos

Artículo 36.- Además de las facultades genéricas de los Directores, corresponde a la Dirección de Financiamiento y Fideicomisos el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la identificación y promoción, con las dependencias, entidades y municipios, de fuentes de financiamiento para el desarrollo de proyectos de inversión;
- II. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones normativas en materia de financiamiento y deuda pública, a fin de garantizar el acatamiento de las obligaciones del Estado en dicha materia;
- III. Efectuar estudios e investigaciones del mercado financiero, que permitan al Estado y los municipios obtener condiciones favorables a sus obligaciones financieras de financiamiento de inversión, a fin de proponer y realizar acciones dirigidas a optimizar el perfil, estructura y costo de dichas obligaciones;
- IV. Coordinar y guiar los trabajos con las agencias calificadoras de riesgo y proponer acciones y adecuaciones que mejoren la calificación crediticia del Estado;
- V. Presentar a la Dirección de Programación y Presupuesto de la Subsecretaría de Egresos, el proyecto de presupuesto por concepto de servicio de deuda, agencias calificadoras, instituciones fiduciarias, entre otras, que deriven de la contratación de obligaciones financieras



de largo plazo;

- VI. Coordinar con la Dirección de Tesorería el pago de las obligaciones financieras en materia de deuda pública de largo plazo del Estado;
- VII. Dar seguimiento a los mandatos que otorguen los Municipios al Gobierno del Estado, para el pago y/o garantía de financiamientos y/o empréstitos u otras obligaciones con las participaciones, fondos de aportaciones federales u otros ingresos o recursos de los que puedan disponer de conformidad con la legislación aplicable;
- VIII. Brindar apoyo y asesoría a los Entes Públicos que lo soliciten, en los mecanismos de contratación de deuda y gestión de registro ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público del Gobierno Federal;
- IX. Solicitar, recibir y analizar en materia de deuda pública, los estados financieros y documentos suscritos por los Municipios y Organismos Públicos Descentralizados tanto estatales como municipales, de conformidad con la normatividad aplicable;
- X. Coordinar y asesorar a los Municipios del Estado, en la elaboración de sus Programas de Financiamiento Neto, y en la integración de la información a fin de determinar su capacidad de endeudamiento y pago;
- XI. Elaborar y proponer al Subsecretario de Planeación, Inversión y Financiamiento, los dictámenes de capacidad de endeudamiento y pago que deba emitir la Secretaría, Municipios y sus respectivas Entidades, cuando lo soliciten;
- XII. Emitir los informes de la deuda pública según las leyes, decretos, reglamentos, circulares y acuerdos que expresamente se soliciten al Gobierno del Estado;
- XIII. Registrar inscripciones y cancelaciones de las obligaciones financieras en el Registro Público Estatal que emanen de la normativa en materia de deuda pública, e informar periódicamente al Subsecretario de Planeación, Inversión y Financiamiento, sobre el estado de los registros de deuda, amortizaciones de capital y pago de intereses;

- XIV.** Coadyuvar a la operación de los fondos y fideicomisos de fomento establecidos por el titular del Ejecutivo con los Gobiernos Federal y Municipales, y los sectores social y privado;
- XV.** Asistir a las reuniones de los comités técnicos de los Fondos y Fideicomisos, y otros en los que pueda ser designado;
- XVI.** Coordinar con las dependencias la implementación de mecanismos para asegurar que se realicen de manera adecuada la vigilancia de fondos y fideicomisos del Poder Ejecutivo del Estado, para control y análisis de información financiera en la toma de decisiones;
- XVII.** Analizar, en coordinación con la Subsecretaría de Egresos y la Subsecretaría de Ingresos, la información financiera que se genera en las casetas de las autopistas estatales y concesionadas por gobierno federal, para que se presenten al Secretario los estudios que aporten información financiera en la toma de decisiones;
- XVIII.** Efectuar, con la Dirección de Política Tributaria, el cálculo de las aportaciones que por disposición expresa de las leyes corresponde a gobierno del Estado otorgar a los fideicomisos, organismos y entidades públicas;
- XIX.** Revisar y analizar la liberación de recursos presupuestarios para el pago de los apoyos recibidos a través de convenios, fondos o reasignaciones en los que participe la Secretaría;
- XX.** Coadyuvar en la extinción de los Fideicomisos que hayan cumplido con sus fines de creación;
- XXI.** Dar seguimiento a la información financiera para la rendición de cuentas, como lo establece la Ley de Contabilidad Gubernamental, a los fideicomisos sin estructura orgánica y contratos análogos; la cual deberá ser entregada a la Dirección de Contabilidad Gubernamental como rendición de cuentas;
- XXII.** Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos, circulares, acuerdos o que expresamente le encomienden el Secretario



o el Subsecretario de Planeación, Inversión y Financiamiento.

Artículo 37.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Financiamiento y Fideicomisos, se auxiliará de las siguientes áreas administrativas:

Departamento de Financiamiento.

Departamento de Fondos y Fideicomisos.

Capítulo Segundo De la Subsecretaría de Administración

Artículo 38.- Además de las facultades genéricas de los Subsecretarios, al Subsecretario de Administración le corresponde:

- I. Proporcionar los servicios personales, servicios generales y bienes y suministros, garantizando el uso racional de los recursos y el control presupuestal de los servicios compartidos en materia de administración, a través de la centralización en la aplicación del recurso;
- II. Normar, controlar y supervisar los asuntos relativos a los recursos humanos, su capacitación y desarrollo, las prestaciones laborales y sociales en el Poder Ejecutivo del Estado y la contratación de prestadores de servicios personales y profesionales independientes;
- III. Proponer al Secretario el establecimiento de políticas, normas y lineamientos en materia de administración, remuneraciones y desarrollo del personal;
- IV. Autorizar la selección y contratación del personal, así como conducir la administración del mismo; otorgar becas, recompensas y estímulos; promover actividades socioculturales y deportivas para los trabajadores al servicio del Estado, así como mantener al corriente el escalafón y el tabulador de los trabajadores al servicio del Estado;
- V. Tramitar los nombramientos, remociones, licencias, renunciaciones y cualquier otra incidencia que modifique la relación jurídico-laboral entre



el Estado y sus servidores públicos;

- VI. Coordinar, conjuntamente con la Secretaría de Innovación la profesionalización y capacitación de los servidores públicos en las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado;
- VII. Controlar y evaluar el sistema de adquisiciones y suministros, el padrón de proveedores, la oficialía de partes y servicios generales en el Poder Ejecutivo del Estado, así como coordinar la operatividad del Comité Intersecretarial de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo del Estado de Sinaloa;
- VIII. Aprobar las normas, políticas y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Administración Pública del Estado;
- IX. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos emanados del Comité Intersecretarial de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo del Estado de Sinaloa;
- X. Operar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios en coordinación con las dependencias y entidades de la administración pública, observando las disposiciones establecidas en la ley de la materia;
- XI. Administrar, organizar y controlar los sistemas de transportes, intendencia, almacenes, archivo, mantenimiento y, en general, aquellos que se requieran para el adecuado funcionamiento de las áreas sustantivas del Poder Ejecutivo del Estado;
- XII. Administrar, asegurar, conservar e inventariar el patrimonio del Poder Ejecutivo del Estado, aplicando sistemas electrónicos que garanticen su adecuado control y actualización permanente; así como asegurar el cumplimiento de la normatividad en materia de administración y enajenación de bienes patrimonio del Estado;
- XIII. Autorizar las altas y bajas de bienes muebles propiedad del Estado, elaborando el informe correspondiente, previa solicitud de opinión a la Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas;



- XIV.** Celebrar los contratos de arrendamiento, comodato, usufructo, depositaria, etcétera, que tengan por objeto otorgar los espacios que requieran las dependencias;
- XV.** Suscribir la celebración de los contratos de compraventa, comodato, donación y demás actos jurídicos en los que se afecte el patrimonio del Poder Ejecutivo del Estado, a excepción de la enajenación y gravamen sobre la propiedad de inmuebles del Estado;
- XVI.** Normar, controlar e implantar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles, edificios, instalaciones y equipos de la administración pública;
- XVII.** Vigilar que se presten con eficiencia y oportunidad a las dependencias y entidades que así lo hayan convenido o sean autorizados por el Secretario, los servicios compartidos en las áreas que conforman la Subsecretaría; y
- XVIII.** Las demás que le confiera las leyes, reglamentos o que le encomienden el Titular del Ejecutivo del Estado o el Secretario.

Artículo 39.- A la Subsecretaría de Administración estarán adscritas las siguientes unidades administrativas:

Dirección de Recursos Humanos.
Dirección de Bienes y Suministros.
Dirección de Servicios Generales.
Departamento de Administración de Recursos Financieros.

Sección I De la Dirección de Recursos Humanos

Artículo 40.- Además de las facultades genéricas de los Directores, corresponde a la Dirección de Recursos Humanos el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.** Aplicar la normatividad para el reclutamiento y selección de personal, del sistema escalafonario, con relación a ascensos y promociones y



- vincularlo a los programas de capacitación y desarrollo de personal;
- II. Coordinar la elaboración del proyecto de presupuesto anual de egresos relativo al capítulo de servicios personales en las dependencias del Poder Ejecutivo del Estado;
 - III. Mantener actualizado el Catálogo General de Puestos del Poder Ejecutivo del Estado;
 - IV. Establecer y mantener actualizados los registros y controles de personal, en coordinación y mediante conciliaciones periódicas con las áreas administrativas de adscripción de las dependencias y entidades, para agilizar los trámites y consultas que se requieran;
 - V. Tramitar lo concerniente a las jubilaciones y pensiones de los trabajadores ante las instancias correspondientes con relación a los emolumentos que les otorga el Poder Ejecutivo del Estado;
 - VI. Elaborar propuestas tendientes a la integración de los trabajadores al servicio del Poder Ejecutivo del Estado, coordinando actividades de promoción social, deportiva y cultural;
 - VII. Instrumentar y operar, conjuntamente con la Secretaría de Innovación los programas de capacitación y profesionalización requeridos para el mejor desempeño del personal al servicio del Poder Ejecutivo del Estado;
 - VIII. Expedir y rubricar las constancias de servicios del personal que labora para el Poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial del Estado, de los órganos descentralizados y autónomos con los que se tenga celebrado convenio de colaboración para la prestación de servicios compartidos en materia de administración, así como la elaboración de reconocimientos de antigüedad del personal que lo requiera;
 - IX. Proponer al Subsecretario de Administración las actividades para el desarrollo del sistema integral de administración de personal, a fin de lograr los objetivos establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo en materia de recursos humanos;



- X.** Atender las consultas que el personal del Poder Ejecutivo del Estado demande con relación a sus remuneraciones y retenciones;
- XI.** Aplicar y hacer cumplir las distintas disposiciones emanadas de la Ley de Trabajadores al Servicio del Estado y demás reglamentos y convenios vigentes en materia de personal y prestaciones;
- XII.** Programar la revisión salarial y prestaciones económicas conforme al año que corresponda a cada uno, conjuntamente con los representantes sindicales, proponiendo las cláusulas económicas y administrativas que deban ser incorporadas a los convenios respectivos e interpretar su contenido;
- XIII.** Operar todos los movimientos de personal del Poder Ejecutivo del Estado que modifiquen sueldos y prestaciones y las convenidas con las dependencias y entidades;
- XIV.** Otorgar los servicios compartidos que correspondan a su área, a las dependencias y entidades que lo hayan convenido;
- XV.** Expedir credenciales de identificación, a los servidores públicos de la administración pública; y
- XVI.** Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos, circulares, acuerdos o que expresamente le encomienden el Secretario o el Subsecretario de Administración;

Artículo 41.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Recursos Humanos se auxiliará de las siguientes áreas administrativas:

Departamento de Reclutamiento, Selección y Desarrollo de Personal.
Departamento de Relaciones Laborales.
Departamento del Ramo Educativo.
Departamento de Consolidación de Nómina.
Departamento de Prestaciones y Servicios Personales.
Departamento de Procesos Administrativos.
Departamento de Mantenimiento de Nómina.
Departamento de Pago de Nómina.

Sección II

De la Dirección de Bienes y Suministros

Artículo 42.- Además de las facultades genéricas de los Directores, corresponde a la Dirección de Bienes y Suministros el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Establecer, previo acuerdo con el Subsecretario de Administración, las normas y políticas a fin de regular las adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos de bienes y servicios para las dependencias y entidades de la administración pública;
- II. Coordinar las necesidades de bienes que requieran las dependencias y entidades de la administración pública, para compilar y operar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios;
- III. Realizar los procedimientos en materia de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios, de conformidad a lo establecido en la Ley de la materia;
- IV. Adjudicar los contratos o pedidos a los proveedores de acuerdo a los requerimientos, programación y recursos autorizados, cumpliendo con la normatividad aplicable;
- V. Apoyar el correcto funcionamiento y operación del Comité Intersecretarial de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo del Estado de Sinaloa;
- VI. Autorizar los movimientos en el Padrón de Proveedores;
- VII. Identificar las fuentes de proveedores de bienes y servicios para seleccionar las más idóneas y vigilar que se realicen las actividades necesarias para agilizar los trámites de adquisiciones;
- VIII. Verificar se mantengan actualizados los catálogos de proveedores, productos y servicios de acuerdo a los estudios e informes que se realicen para la mejor selección de los mismos;
- IX. Establecer las condiciones de compra, pago y el monto de las



- garantías que deban cumplir los proveedores en los procedimientos;
- X.** Adquirir y proveer los bienes y recursos que requieran las dependencias y entidades de la administración pública, con las cuales se tengan convenios de servicios compartidos, para cumplir adecuadamente sus funciones;
 - XI.** Otorgar los servicios compartidos que correspondan a su área, a las dependencias y entidades de la administración pública que lo hayan convenido;
 - XII.** Recibir, custodiar y despachar los bienes destinados a las diversas dependencias del Ejecutivo, emitiendo los resguardos que correspondan;
 - XIII.** Dar de alta en el inventario las adquisiciones realizadas por las dependencias del Ejecutivo e informar a la Dirección de Contabilidad Gubernamental de la adquisición de los bienes inventariables, para su registro;
 - XIV.** Administrar los inventarios de bienes muebles propiedad del Ejecutivo del Estado, así como realizar las gestiones administrativas ante terceros, en caso de siniestros, en coordinación con las dependencias y entidades de la administración pública;
 - XV.** Administrar el parque vehicular propiedad del Poder Ejecutivo del Estado;
 - XVI.** Llevar el control y resguardo de los títulos, facturas, contratos, convenios y demás instrumentos que acrediten la propiedad o posesión de los bienes muebles e inmuebles del Ejecutivo del Estado;
 - XVII.** Supervisar la actualización, control y resguardo de los títulos, facturas, pólizas de seguros, contratos, convenios y demás instrumentos que acrediten la propiedad o posesión de los bienes muebles e inmuebles del Ejecutivo del Estado;



- XVIII.** Administrar los bienes inmuebles propiedad del Poder Ejecutivo del Estado en lo relativo a su régimen de propiedad, uso, destino y registro;
- XIX.** Controlar los expedientes que forman parte del patrimonio inmobiliario del Gobierno del Estado, y mantenerlos actualizados, así como los expedientes referidos a trámites de enajenación, donación, dación en pago, comodato, compraventa y concesión, llevando a cabo el procedimiento de acuerdo a la normatividad aplicable;
- XX.** Llevar a cabo el procedimiento de asignación y custodia de bienes muebles e inmuebles propiedad del Poder Ejecutivo del Estado, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- XXI.** Realizar el inventario físico de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Poder Ejecutivo del Estado y conciliar con la Dirección de Contabilidad Gubernamental el registro contable de los bienes que conforman el inventario;
- XXII.** Organizar y controlar la Oficialía de Partes y recibir la correspondencia oficial para ser distribuida;
- XXIII.** Custodiar documentación de las dependencias, acordando con éstas y con la Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas, la procedencia de su destrucción;
- XXIV.** Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos, circulares, acuerdos o que expresamente le encomienden el Secretario o el Subsecretario de Administración.

Artículo 43.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Bienes y Suministros tendrá las siguientes áreas administrativas:

Departamento de Procedimientos de Contratación.
Departamento de Adquisiciones.
Departamento de Legal y de Gestión.
Departamento de Inventarios.
Departamento de Correspondencia y Archivo.



Sección III

De la Dirección de Servicios Generales

Artículo 44.- Además de las facultades genéricas de los Directores, corresponde a la Dirección de Servicios Generales el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Establecer previo acuerdo con el Subsecretario de Administración las normas y políticas a fin de regular los servicios generales, para las dependencias de la administración pública;
- II. Organizar, dirigir y controlar la intendencia y jardinería de los edificios de la administración pública;
- III. Coordinar la instrumentación del programa anual de mantenimiento preventivo y correctivo de mobiliario y equipo en las dependencias y entidades de la administración pública, y revisar trimestralmente su cumplimiento;
- IV. Vigilar y dar el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles, propiedad del Poder Ejecutivo del Estado, dentro del presupuesto de egresos autorizado para ello a excepción de la maquinaria de obra pública;
- V. Determinar y procurar los requerimientos de accesorios, partes y repuestos para los equipos de servicios, así como los combustibles y materiales que requieran los equipos instalados;
- VI. Normar el uso de los espacios y realizar las adecuaciones de los edificios, instalaciones y equipos que las dependencias del Estado requieran para su adecuado funcionamiento;
- VII. Implantar y ejecutar programas generales para el eficiente uso y ahorro en servicios generales;
- VIII. Apoyar los eventos especiales del Ejecutivo, en los aspectos técnicos especializados, tales como energía eléctrica, agua, ventilación y drenaje;



- IX. Identificar las necesidades de servicios que requieran las dependencias estatales y organismos para elaborar y operar el programa anual de contratación de servicios;
- X. Otorgar los servicios compartidos que correspondan a su área, a las dependencias y entidades que lo hayan convenido;
- XI. Administrar los mantenimientos del parque vehicular de la Secretaría de Administración y Finanzas y de las dependencias del Poder Ejecutivo del Estado, de acuerdo al presupuesto asignado; y
- XII. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos, circulares, acuerdos o que expresamente le encomienden el Secretario o el Subsecretario de Administración.

Artículo 45.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Servicios Generales se auxiliará de las siguientes áreas administrativas:

Departamento de Mantenimiento y Conservación.
Departamento de Instalaciones y Equipos.
Departamento de Apoyo Operativo, Material y Logístico.
Departamento de Control Vehicular y Seguridad de Inmuebles.

Capítulo Tercero De la Subsecretaría de Egresos

Artículo 46.- Además de las facultades genéricas de los Subsecretarios, al Subsecretario de Egresos le corresponde:

- I. Establecer políticas, lineamientos y normas para la formulación de la parte relativa a los egresos del proyecto de Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Estado de Sinaloa;
- II. En coordinación con la Subsecretaría de Planeación, Inversión y Financiamiento, integrar el proyecto de Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Estado de Sinaloa para el ejercicio fiscal correspondiente, vigilando su congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo y las medidas de planeación financiera del Estado;



- IV.** Formular y presentar oportunamente al Secretario el apartado de egresos del Proyecto de Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Estado de Sinaloa para el ejercicio fiscal correspondiente;
- V.** Autorizar, previo acuerdo con el Secretario, las adecuaciones presupuestales y la asignación de recursos adicionales que se obtengan;
- VI.** Supervisar que se registren en la contabilidad gubernamental, los actos y contratos de los que resulten derechos y obligaciones patrimoniales para el Poder Ejecutivo del Estado;
- VII.** Emitir las normas, lineamientos y sistemas que deberán observar las dependencias y entidades de la administración pública, en materia de registro contable y de ejercicio del gasto público necesarios para su actuación;
- VIII.** Recibir, analizar y turnar a la Dirección de Tesorería a las Solicitudes de Pago que envíen los Ejecutores del gasto con afectación presupuestal como contable;
- IX.** Atender las solicitudes de reintegro a la Tesorería de la Federación, por parte de los Ejecutores del gasto federal.
- X.** Resguardar las Solicitudes de Pago y pólizas de diario tramitadas por los Ejecutores del gasto a través del sistema integral de información financiera;
- XI.** Vigilar la formulación e integración de las cuentas públicas; de la presentación de los avances financieros; así como de otros documentos oficiales requeridos para dar a conocer la posición de la hacienda pública;
- XII.** Coordinar y supervisar la contabilidad gubernamental de la hacienda pública estatal;



- XIII.** Promover la implementación del proceso de armonización contable establecido por la normatividad aplicable;
- XIV.** Supervisar el registro del ejercicio presupuestal en los sistemas establecidos, de conformidad con las normas y procedimientos aplicables en la materia y con base en la calendarización de los capítulos del gasto y la información consignada en los documentos programático-presupuestales formulados por las unidades administrativas responsables;
- XV.** Coadyuvar en la definición de la estructura programática-presupuestal de las unidades administrativas que conforman las dependencias y entidades en el ejercicio del gasto público contenidos en los Programas presupuestarios;
- XVI.** Asesorar y apoyar a las dependencias y entidades de la administración pública, en el proceso de programación y presupuestación de sus recursos;
- XVII.** Establecer las políticas de gasto público y determinar conjuntamente con las áreas de programación y presupuesto, el nivel de erogación requerido para integrar el presupuesto de egresos;
- XVIII.** Implantar en coordinación con la Subsecretaría de Planeación, Inversión y Financiamiento, las modificaciones que se requieran en la estructura programático-presupuestal con base en el Plan Estatal de Desarrollo, programas y proyectos de las dependencias y entidades;
- XIX.** Definir e implantar con la Secretaría de Innovación, los sistemas y programas informáticos que permitan la integración, almacenamiento, consolidación, procesamiento de la información programática presupuestaria y contable en el ámbito de su competencia;
- XX.** Proporcionar la información en materia de presupuesto y gasto público para su incorporación al informe anual de gobierno, atendiendo los lineamientos para su formulación e integración requerida;
- XXI.** Entregar apartado del Gasto Público y Contable de los informes



trimestrales para la integración de avance de gestión financiera respecto de los avances físicos-financieros de los programas autorizados y sobre procesos vigentes y/o concluidos a la Subsecretaría de Planeación;

- XXII. Establecer los mecanismos para la operación del Sistema Informático que integre la información financiera;
- XXIII. Dar seguimiento a la oportuna emisión de informes relativos a las operaciones financieras realizadas por el Poder Ejecutivo del Estado;
- XXIV. Coordinarse con la Dirección de Atención a Instancias Fiscalizadoras para la solicitud, así como para el análisis e integración de información solicitada a las demás dependencias y entidades que sean requeridas por los órganos de fiscalización; y
- XXV. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos o que le encomienden el Titular del Ejecutivo del Estado o el Secretario.

Artículo 47.- A la Subsecretaría de Egresos, estarán adscritas las siguientes unidades administrativas:

Dirección de Programación y Presupuesto.
Dirección de Gasto Público.
Dirección de Seguimiento del Gasto.
Dirección de Contabilidad Gubernamental.

Sección I De la Dirección de Programación y Presupuesto

Artículo 48.- Además de las facultades genéricas de los Directores, corresponde a la Dirección de Programación y Presupuesto el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Operar y ejecutar el Sistema Informático vigente para la programación y presupuestación del gasto público del Poder Ejecutivo del Estado y supervisar la aplicación de las políticas de gasto correspondientes;

- II. Contribuir conjuntamente con las unidades administrativas de la Secretaría en la formulación e instrumentación de la política hacendaria, así como en las directrices financieras a las que se deberán someter las dependencias y entidades;
- III. Integrar la estructura programática-presupuestal con base a la normatividad vigente emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable y en coordinación con la Subsecretaría de Planeación, Inversión y Financiamiento;
- IV. Apoyar a las dependencias y entidades en la formulación de sus anteproyectos de presupuesto de egresos;
- V. Proponer al Subsecretario de Egresos los programas de capacitación sobre programación-presupuestación hacia el interior de las dependencias y entidades;
- VI. En coordinación con la Subsecretaría de Planeación, Inversión y Financiamiento y la Dirección de Planeación, Integrar el proyecto de Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Estado de Sinaloa para el ejercicio fiscal correspondiente, vigilando su congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo y las medidas de planeación financiera del Estado;
- VII. Integrar el anteproyecto de presupuesto de egresos para su presentación al Subsecretario de Egresos;
- VIII. Elaborar los oficios de autorización presupuestal a los ejecutores del gasto, para el respectivo ejercicio del gasto de inversión del Poder Ejecutivo del Estado, previa solicitud de los ejecutores;
- IX. Analizar y dictaminar las solicitudes de adecuación presupuestal conforme a los presupuestos asignados a los ejecutores de gasto correspondientes;
- X. Acordar con el Subsecretario de Egresos, la determinación de los niveles de erogación requeridos para integrar el presupuesto de egresos;



- XI.** Operar las modificaciones que se realicen a la estructura programática-presupuestal para atender lo establecido en el Plan Estatal de Desarrollo de los ejecutores de gasto, así como las disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable;
- XII.** Administrar los sistemas informáticos, programas e infraestructura de comunicaciones que se instalen para la integración, almacenamiento, consolidación, procesamiento, control y evaluación de la información presupuestaria del Poder Ejecutivo del Estado, en el ámbito de su competencia;
- XIII.** Asesorar y apoyar a las dependencias y entidades que lo soliciten, en todos los aspectos de programación-presupuesto;
- XIV.** Elaborar informes presupuestales;
- XV.** Atender los requerimientos de información en materia de presupuesto, para su incorporación al informe anual de gobierno; y
- XVI.** Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos, circulares, acuerdos o que expresamente le encomienden el Secretario o el Subsecretario de Egresos.

Artículo 49.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Programación y Presupuesto se auxiliará de las siguientes áreas administrativas:

Departamento de Técnica Presupuestal.
Departamento de Política de Gasto Corriente.
Departamento de Inversión Pública.
Departamento de Enlace con Organismos.
Departamento de Sistemas Presupuestarios.
Departamento de Programación Presupuestal.

Sección II
De la Dirección de Gasto Público



Artículo 50.- Además de las facultades genéricas de los Directores, corresponde a la Dirección de Gasto Público el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Recibir, analizar y encauzar los trámites de pago que envíen las dependencias de recursos autorizados en el presupuesto de egresos, conforme a su calendarización y suficiencia presupuestal;
- II. Recibir con la aprobación de la afectación contable y enviar a la Dirección de Tesorería, los trámites de pago que sin afectación presupuestal tramiten los Ejecutores del gasto;
- III. Operar el sistema informático vigente, en el ámbito de su competencia, así como, realizar los trámites de pago a solicitud de los Ejecutores del gasto que no cuenten con acceso y derechos de sistema para realizarlos;
- IV. Dar trámite a las solicitudes de los recursos estatales, destinados a convenios con la federación y los municipios y los sectores privado y social, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, previa solicitud de las dependencias ejecutoras de gasto y aprobación del Secretario o el Titular del Ejecutivo del Estado;
- V. Dar seguimiento a las solicitudes de pago con afectación presupuestal, de conformidad con los procedimientos establecidos para su ejecución;
- VI. Elaborar informes presupuestales acerca del destino y ejercicio del gasto público;
- VII. Elaborar los informes trimestrales de avance de gestión financiera respecto de los avances físicos-financieros de los programas autorizados y sobre procesos vigentes y/o concluidos, dentro del ámbito de sus competencias;
- VIII. Atender los requerimientos de información en materia de ejercicio de gasto público para su incorporación al informe anual de gobierno;
- IX. Elaborar el apartado del Gasto Público de los informes trimestrales para la integración de avance de gestión financiera respecto de los

avances físicos-financieros de los programas autorizados y sobre procesos vigentes y/o concluidos;

- X. Formular informes presupuestales para la integración de la cuenta pública, así como el anexo de inversión y obra pública conforme a la normatividad aplicable;
- XI. Emitir dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por su superior jerárquico; y
- XII. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos, circulares, acuerdos o que expresamente le encomienden el Secretario o el Subsecretario de Egresos.

Artículo 51.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Gasto Público se auxiliará de las siguientes áreas administrativas:

Departamento de Recepción y Control de Trámites de pago.
Departamento de Gasto Corriente.
Departamento de Subsidios, Convenios y Transferencias.
Departamento de Inversión y Obra Pública.
Departamento de Análisis y de Gasto Público.
Departamento de Gasto Federal.

Sección III De la Dirección de Seguimiento del Gasto

Artículo 52.- Además de las facultades genéricas de los Directores, corresponde a la Dirección de Seguimiento del gasto, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Dar cuenta de las obligaciones establecidas en la normatividad aplicable para su ejercicio y cumplimiento de los objetivos de éstos, a las dependencias y entidades de la administración pública y municipios que ejercen, manejan y administran recursos públicos.
- II. Operar los mecanismos dispuestos en la normatividad estatal y federal vigente, con el propósito de informar sobre los avances, el destino,



- ejercicio y resultados de los recursos públicos, dentro del ámbito de su competencia;
- III. Solicitar a las dependencias y organismos de la Administración Pública y Municipios que manejen, administren o ejerzan recursos federales, realicen el reporte de los avances físicos financieros del ejercicio de los recursos, así como el estado de cumplimiento de las obligaciones establecidas en la normatividad aplicable.
 - IV. Apoyar a Ejecutores del gasto en el cumplimiento de los informes que tengan a su cargo, con respecto del ejercicio de los recursos federalizados;
 - V. Coordinarse con la Dirección de Gasto Público para la elaboración de los diversos informes a su cargo, derivados de sus propias atribuciones;
 - VI. Gestionar la impartición de cursos de capacitación y actualización entre los servidores públicos encargados de ejercer recursos federales; y
 - VII. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos, circulares, acuerdos o que expresamente le encomienden el Secretario o el Subsecretario de Egresos.

Artículo 53.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Seguimiento del Gasto se auxiliará de las siguientes áreas administrativas:

Departamento de Operación y Control.
Departamento de Subsidios y Convenios.
Departamento de Seguimiento del Gasto Público.

Sección IV De la Dirección de Contabilidad Gubernamental

Artículo 54.- Además de las facultades genéricas de los Directores, corresponde a la Dirección de Contabilidad Gubernamental el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Normar, establecer y difundir los lineamientos generales en materia contable y financiera a las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo



- del Estado;
- II. Concentrar el registro contable de las operaciones administrativas y financieras generadas por los entes públicos ejecutores;
 - III. Analizar, verificar y conciliar los saldos resultantes de los registros en cuentas contables;
 - IV. Validar la afectación contable en las solicitudes de pago por retenciones y aportaciones efectuadas por el Gobierno del Estado, cuando exista un pasivo registrado;
 - V. Emitir trimestralmente los estados financieros, y demás informes en materia de contabilidad gubernamental que se requieran en los términos de las disposiciones aplicables;
 - VI. Integrar la información contable, presupuestal y financiera del Gobierno, para la formulación de la cuenta pública;
 - VII. Recabar de las entidades la información financiera para su análisis y consolidación, de acuerdo a la normatividad aplicable en la materia;
 - VIII. Establecer el sistema de contabilidad que sea congruente con la forma en que está autorizada la Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Estado;
 - IX. Realizar el análisis de cuentas diarias de ingresos y egresos de las oficinas recaudadoras, así como de la Dirección de Tesorería;
 - X. Elaborar y mantener actualizadas las conciliaciones bancarias registradas en la contabilidad gubernamental;
 - XI. Organizar y operar el Sistema Integral de Información Financiera en el ámbito de su competencia;
 - XII. Asesorar y apoyar a los usuarios del Sistema Integral de Información Financiera en el registro de sus operaciones;
 - XIII. Realizar verificaciones del cumplimiento de los requisitos fiscales en la



documentación comprobatoria del fondo centralizado y descentralizado realizado por los servicios compartidos;

- XIV.** Realizar acciones que contribuyan a la modernización, referentes al desarrollo, actualización y armonización técnica del sistema de contabilidad gubernamental, así como la formulación de cuentas públicas compatibles a nivel nacional;
- XV.** Realizar los estudios financieros para determinar la factibilidad de los proyectos que se presenten, en los cuales se pretenda que el Gobierno del Estado, actúe como avalista, deudor solidario o garante;
- XVI.** Elaborar los informes trimestrales de avance de gestión financiera respecto de los avances físicos-financieros de los programas autorizados y sobre procesos vigentes y/o concluidos, dentro del ámbito de sus competencias;
- XVII.** Elaborar los formatos establecidos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios, en el ámbito de su competencia; y
- XVIII.** Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos, circulares, acuerdos o que expresamente le encomienden el Secretario o el Subsecretario de Egresos.

Artículo 55.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Contabilidad Gubernamental contará con las siguientes áreas administrativas:

Departamento de Registro de Información Contable.
Departamento de Revisión y Glosa.
Departamento de Conciliación y Análisis Contable.
Departamento de Normatividad y Armonización Contable.

Capítulo Cuarto



De la Subsecretaría de Ingresos

Artículo 56.- Además de las facultades genéricas de los subsecretarios, al subsecretario de Ingresos le corresponde:

- I.** Diseñar y poner a consideración superior, la política tributaria estatal para fortalecer la recaudación directa o a través de terceros, de los impuestos, contribuciones, derechos, productos y aprovechamientos que al Estado correspondan;
- II.** Coordinar la política fiscal del Gobierno del Estado;
- III.** Vigilar que las participaciones federales directas, sean cubiertas al Estado de Sinaloa, en tiempo y forma, por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- IV.** Vigilar el estricto cumplimiento de los convenios celebrados con la Federación, Municipios y otras Entidades Federativas, respecto de la coordinación en la administración de los ingresos públicos en el ámbito de su competencia;
- V.** Integrar y dar cuenta a la Federación de la información de los ingresos de los Municipios por concepto de impuesto predial y de la recaudación de las Juntas de Agua Potable y Alcantarillado por los derechos que se cubren a éstas por el servicio de agua potable, de acuerdo con los convenios de la materia;
- VI.** Integrar y rendir mensualmente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cuenta comprobada de los ingresos federales que administra el Estado en virtud de los Convenios de Adhesión al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y de Colaboración Administrativa; asimismo, vigilar la tramitación oportuna y pago correcto de las participaciones federales que por ese motivo percibe el Estado;
- VII.** Intervenir y participar en los estudios técnicos que contribuyan a mejorar el Sistema Nacional de Coordinación Fiscal;
- VIII.** Fungir como enlace y participar en las tareas de coordinación hacendaria del Poder Ejecutivo del Estado con la Federación en el marco del Sistema

Nacional de Coordinación Fiscal, y con los municipios del Estado de acuerdo a la Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Sinaloa;

- IX. Coordinar los trabajos del Sistema Estatal de Coordinación Fiscal;
- X. Presentar oportunamente al Secretario, el apartado correspondiente a ingresos, del proyecto de Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Estado de Sinaloa, para el ejercicio fiscal correspondiente;
- XI. Emitir acuerdos de las condonaciones que conceda el Ejecutivo del Estado;
- XII. Establecer normas y lineamientos, así como resolver sobre la autorización de las solicitudes de prórrogas para el pago de contribuciones y créditos fiscales, que presenten los contribuyentes;
- XIII. Establecer normas y lineamientos, en el ámbito de su competencia, cuando proceda de conformidad a la legislación estatal vigente, de los acuerdos y convenios de coordinación y colaboración suscritos por la administración pública estatal, con el gobierno Federal o los municipios.
- XIV. Ejercer las funciones y facultades que en materia de ingresos, e otorgan las leyes del Estado, al respecto de gravámenes estatales, en el ámbito de su competencia;
- XV. Ser el enlace de la Secretaría, en lo referente a la información en materia de ingresos públicos estatales, en el ámbito de su competencia;
- XVI. Solicitar a las unidades administrativas del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Sinaloa y demás dependencias la información necesaria para la evaluación y el diseño de la política de ingresos;
- XVII. Recibir información del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Sinaloa referente a los ingresos que este organismo recauda;
- xviii. Participar en el ámbito de su competencia, con las unidades administrativas del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Sinaloa, en los grupos que se crean para lograr la adecuada interpretación y aplicación de la legislación en materia de la Ley de Hacienda del Estado



de Sinaloa;

- XIX.** Promover y coordinar, en el ámbito de su competencia, las actividades tendientes a la observancia y vigilancia de las disposiciones fiscales municipales, estatales y federales;
- xx.** Coordinar la realización del cálculo y distribución de las Participaciones Federales correspondientes a los municipios, derivado de la Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Sinaloa;
- XXI.** Participar y, en su caso, representar al Secretario en los Comités, Órganos Colegiados, foros, eventos y reuniones, dentro del marco del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal;
- XXII.** Participar en representación del Secretario en los comités técnicos de los Fondos que establece la Ley de Coordinación Fiscal, el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y sus Anexos;
- XXIII.** Asistir y en su caso, presidir en ausencia del Secretario, las reuniones de la Comisión Permanente de Tesoreros Municipales y Funcionarios Fiscales, a que se refiere la Ley de Coordinación Fiscal del Estado;
- XXIV.** Asistir y, en su caso, representar al Secretario en las reuniones de la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales en el Sistema Nacional de Coordinación Fiscal;
- XXV.** Elaborar el programa de trabajo, sobre las metas de los ingresos a recaudar por la Secretaría en cada ejercicio fiscal, incluyendo las metas de los ingresos a percibir en cada ejercicio por el Servicio de Administración Tributaria del Estado de Sinaloa, vigilando que se dé cumplimiento a las mismas, dentro de ámbito de su competencia;
- XXVI.** Realizar estudios comparativos con otras Entidades Federativas tendientes a adoptar las mejores prácticas en política fiscal estatal;
- XXVII.** Supervisar la instrumentación de indicadores que midan y evalúen recaudación de los sectores de la economía de Sinaloa, con el objetivo de identificar nichos de oportunidades y proponer alternativas de política de ingresos;



- XXVIII.** Integrar y dar cuenta a la Federación de la información de ingresos de los municipios por concepto de impuesto predial y de la recaudación de derechos de agua, y de la recaudación estatal por concepto de impuestos y derechos;
- XXIX.** Informar mensualmente al Secretario, del monto y los conceptos de los ingresos recaudados por contribuciones estatales y recursos federales; y,
- XXX.** Las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos, o que le encomiende el Ejecutivo del Estado o el Secretario.

Artículo 57.- A la Subsecretaría Ingresos estarán adscritas las siguientes unidades administrativas:

Dirección de Política Tributaria.
Dirección de Coordinación Fiscal.

Sección II De la Dirección de Política Tributaria

Artículo 58.- Corresponde a la Dirección de Política Tributaria el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar y elaborar las propuestas de política tributaria estatal para fortalecer la recaudación directa o a través de terceros, de los impuestos, contribuciones, derechos, productos y aprovechamientos que al Estado correspondan;
- II. Participar con las unidades administrativas competentes en la formulación de presupuestos de ingresos de los organismos públicos descentralizados de la administración pública paraestatal, para integrarlos al anteproyecto de iniciativa de la Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Estado de Sinaloa para el ejercicio fiscal que corresponda;
- III. Participar con las unidades administrativas competentes del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Sinaloa, en el diseño de las



- formas oficiales, declaraciones y demás documentos requeridos por las disposiciones fiscales, así como de la información que debe incorporarse a los programas electrónicos correspondientes relacionados a los ingresos;
- IV. Elaborar para aprobación superior los acuerdos de subsidios fiscales que se determinen para ser aplicados por las dependencias de la administración pública del Estado de Sinaloa;
 - V. Autorizar precios y tarifas a los organismos descentralizados, previa autorización de su órgano de gobierno;
 - VI. Recibir las opiniones vertidas por las dependencias y entidades de la administración pública estatal, sobre la política de precios y tarifas de los bienes y servicios;
 - VII. Proponer para aprobación superior, las políticas de ingresos en materia de estímulos fiscales, para el desarrollo de la economía estatal, en congruencia con las políticas de la hacienda pública, económica y social del Estado, en coordinación con otras unidades administrativas competentes de la Secretaría y del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Sinaloa, así como con otras dependencias y entidades de la administración pública estatal, participar en los comités que administran los estímulos fiscales así como evaluar el impacto recaudatorio de las reformas en materia fiscal y, llevar un registro de los estímulos fiscales que se otorguen;
 - VIII. Analizar y evaluar el régimen fiscal estatal, previa consulta al Servicio de Administración Tributaria del Estado de Sinaloa;
 - IX. Coordinar el estudio y análisis del comportamiento de la economía estatal con el propósito de identificar problemas y proponer alternativas de política de ingresos tributarios;
 - X. Estudiar de manera permanente la recaudación derivada del marco fiscal local, a fin de adecuar sus disposiciones al entorno económico y social del Estado y a las reformas aprobadas a la normatividad federal;
 - XI. Emitir recomendaciones en política hacendaria municipal;

- XII. Participar con el Servicio de Administración Tributaria del Estado de Sinaloa en los grupos de trabajo para lograr la adecuada interpretación y aplicación de la legislación fiscal;
- XIII. Solicitar a las unidades administrativas competentes del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Sinaloa la información necesaria para la evaluación y diseño de las políticas establecidas en materia de ingresos;
- XIV. Analizar y evaluar las repercusiones económicas y financieras de las políticas públicas en materia de ingresos, así como llevar un sistema de estadísticas económicas y fiscales, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría y del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Sinaloa;
- XV. Coordinar la elaboración de estudios relacionados a la evasión y elusión fiscal en el Estado, en coordinación con las unidades administrativas del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Sinaloa;
- XVI. Elaborar las propuestas de reformas en materia de política tributaria del Estado de Sinaloa;
- XVII. Desarrollar modelos estadísticos, econométricos y de simulación, para la evaluación de las reformas a la política de tributaria implementada por el Gobierno del Estado de Sinaloa;
- XVIII. Solicitar al Servicio de Administración Tributaria del Estado de Sinaloa toda la información estadística de cada uno de los conceptos que se cobran con base en la Ley de Hacienda del Estado de Sinaloa y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- XIX. Llevar el seguimiento estadístico de los ingresos que corresponden al Gobierno del Estado de Sinaloa, en la forma y términos que establezca la Ley de Hacienda del Estado de Sinaloa;
- XX. Elaborar el calendario anual de cada uno de los conceptos que establece la Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Estado de Sinaloa, en lo concerniente a los ingresos;



- XXI.** Elaborar los reportes que contengan la información relativa a los ingresos que correspondan al Gobierno del Estado de Sinaloa, comparando la recaudación de ingresos contra la meta estimada y con relación al año inmediato anterior;
- XXII.** Analizar el comportamiento de cada uno de los ingresos que corresponden al Gobierno del Estado de Sinaloa, explicando las causas de la desviación que existe contra la meta estimada y con relación al año inmediato anterior;
- XXIII.** Elaborar en coordinación con el Servicio de Administración Tributaria del Estado de Sinaloa, la estimación del monto a recaudar por concepto de impuesto predial rústico municipal conforme al Convenio que se tenga celebrado con el Municipio respectivo;
- XXIV.** Determinar y emitir los importes mensuales que corresponden a cada uno de los Municipios, por concepto de la Tasa Adicional Municipal previstas en la Ley de Hacienda del Estado;
- XXV.** Elaborar las Solicitudes de Pago que contienen los montos que corresponden a cada municipio por concepto de la tasa adicional municipal prevista en la Ley de Hacienda del Estado.
- XXVI.** Recabar y analizar la información de los ingresos y de los aforos generados en las casetas de las autopistas estatales, así como lo correspondiente a las casetas de peaje federales ubicadas en el Estado, administradas por el Gobierno Federal en términos de la Ley de Coordinación Fiscal Federal.
- XXVII.** Investigar y analizar los diversos indicadores de recaudación de los sectores de la economía estatal, con el fin de identificar conductas de evasión fiscal y contrabando de mercancías; y
- XXVIII.** Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos, circulares, acuerdos o que expresamente le encomienden el Secretario o el Subsecretario de Ingresos.

Artículo 59.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección

de Política Tributaria se auxiliará de las siguientes áreas administrativas:

Departamento de Política de Ingresos.
Departamento de Seguimiento de Ingresos.

Sección II De la Dirección de Coordinación Fiscal

Artículo 60.- Corresponde a la Dirección de Coordinación Fiscal el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Fungir como enlace técnico para la coordinación hacendaria con la Federación en el marco del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, y con los municipios de acuerdo a la Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Sinaloa;
- II. Proponer modificaciones a la política de coordinación hacendaria entre el Estado y la Federación y entre el Estado y los municipios;
- III. Elaborar los anteproyectos de convenios, acuerdos y demás disposiciones legales referentes a la coordinación hacendaria el Estado;
- IV. Informar, orientar y asesorar a los municipios en el ámbito de su competencia, cuando así lo soliciten;
- V. Calcular, en coordinación con la Dirección de Política Tributaria, los coeficientes de distribución de participaciones federales y estatales a los Municipios y conforme a esto, determinar los montos que correspondan a cada uno de ellos;
- VI. Vigilar, con la participación de la Dirección de Política Tributaria, que los recursos públicos provenientes de los ramos generales contenidos en el Presupuesto de Egresos de la Federación, así como los Convenios que se suscriban con la Federación, Estados y otras instituciones, se asignen correctamente a favor del Gobierno del Estado y Municipios;
- VII. Elaborar y establecer las bases de los convenios que se celebren con autoridades municipales para la recaudación de los impuestos que se



convengan;

- VIII.** Vigilar que los ingresos a que tienen derecho el Estado y los Municipios por concepto de participaciones federales sean entregados correctamente y en tiempo por parte de la Tesorería de la Federación;
- IX.** Elaborar y someter a la consideración del titular de la Subsecretaría de Ingresos, el apartado de ingresos por participaciones federales, fondos de aportaciones federales y de reasignaciones del Gobierno Federal, para fines del proyecto de Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Estado de Sinaloa para el ejercicio fiscal correspondiente;
- X.** Vigilar que en Sinaloa se cumpla con el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y sus Anexos y de los demás que por virtud de éste se celebren;
- XI.** Integrar y rendir a la Federación, la cuenta mensual comprobada, en los términos del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal;
- XII.** Vigilar que se dé cumplimiento al esquema de distribución de participaciones federales a favor del Gobierno del Estado, elaborando propuestas para fortalecer los ingresos por ese concepto;
- XIII.** Elaborar las solicitudes de pago del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los municipios y Demarcaciones del Territoriales del Distrito Federal que incluyen los montos que corresponden a cada uno de los municipios;
- XIV.** Elaborar el Acuerdo trimestral que contiene las Participaciones pagadas a cada municipio del estado, en los tiempos que establece la legislación aplicable;
- XV.** Elaborar estudios tendientes a mejorar el sistema de distribución de participaciones, aplicables a través de la fórmula de distribución de recursos federales a Estados y Municipios;
- XVI.** Realizar estudios en relación con el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, así como al Convenio de



Adhesión al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y sus respectivos anexos, con el objeto de aprovechar y ampliar las atribuciones conferidas por el Gobierno Federal a favor del Estado y Municipios, para obtener mayores recursos fiscales;

- XVII.** Participar en el ámbito de su competencia, con las unidades administrativas del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Sinaloa en los grupos que se crean para lograr la adecuada interpretación y aplicación de la Ley de Hacienda del Estado de Sinaloa;
- XVIII.** Calcular las diferencias de las participaciones federales que le correspondan a los Municipios cuando se calcula el nuevo coeficiente de distribución;
- XIX.** Intercambiar con Entidades públicas y privadas la información necesaria para el desempeño de sus atribuciones, observando en todo momento las disposiciones legales aplicables;
- XX.** Recabar los informes de recaudación propia y municipal demandados por las autoridades federales, que servirán de insumo para el cálculo de los coeficientes de los distintos fondos participables; asimismo, dar seguimiento al procedimiento que culmina en la determinación de los factores correspondientes;
- XXI.** Estudiar de manera permanente el marco fiscal local, a fin de adecuar sus disposiciones al entorno económico y social del Estado y a las reformas aprobadas en la normatividad del ámbito federal;
- XXII.** Participar en la elaboración y evaluación de propuestas en materia de coordinación fiscal en el Estado, ya sea con la federación como con los Municipios;
- XXIII.** Calcular, distribuir y liquidar las cantidades que correspondan a los Municipios por concepto de participaciones federales derivadas de la Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Sinaloa;
- XXIV.** Promover la participación de los municipios en las decisiones hacendarias de forma coordinada con el Gobierno Estatal;



- XXV.** Organizar y proponer programas de capacitación para los servidores públicos hacendarios del Gobierno del Estado y de los Municipios;
- XXVI.** Promover la celebración de eventos de orientación y capacitación para funcionarios municipales y estatales, en coordinación con el Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas y otros organismos estatales y federales;
- XXVII.** Proponer medidas encaminadas a mejorar la colaboración administrativa en materia tributaria entre el Estado y los Municipios;
- XXVIII.** Promover el desarrollo técnico de la Hacienda Pública Municipal y Estatal;
- XXIX.** Analizar los fondos federales contemplados en la normatividad con el propósito de conocer su operación y funcionamiento, con el objetivo de incrementar los recursos que corresponden al Estado;
- XXX.** Proponer las modificaciones a los Fondos Federales para ser enviadas a la dependencia federal correspondiente;
- XXXI.** Estudiar y analizar las fórmulas de distribución de las Participaciones Federales y los Fondos de Aportaciones contemplados en la Ley de Coordinación Fiscal;
- XXXII.** Proponer modificaciones en la forma de distribución de las Participaciones Federales y Fondos de Aportaciones;
- XXXIII.** Coordinar la organización de las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Comisión Permanente de Tesoreros Municipales y Funcionarios Fiscales y de la Convención Fiscal de los Ayuntamientos del Estado de Sinaloa, así como dar seguimiento a los acuerdos que en éstas se emitan;
y
- XXXIV.** Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos, circulares, acuerdos o que expresamente le encomienden el Secretario o el Subsecretario de Ingresos.

Artículo 61.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Coordinación Fiscal se auxiliará de las siguientes áreas administrativas:



Departamento de Coordinación Fiscal con la Federación.
Departamento de Coordinación Fiscal con los Municipios.

Título Cuarto

De las Obligaciones de Transparencia, de la Suplencia y del Cumplimiento

Capítulo Primero

De las Obligaciones de Transparencia

Artículo 62.- El Secretario designará a los integrantes del Comité de Transparencia y al responsable de la Unidad de Transparencia, quienes se coordinarán con la Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas y tendrán a su cargo el ejercicio de las atribuciones que le confieren el presente ordenamiento y además las que determine la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa.

Artículo 63.- Los integrantes del Comité de Transparencia no podrán depender jerárquicamente entre sí, tampoco podrán reunirse dos o más funciones en una sola persona.

Artículo 64.- Los servidores públicos y las unidades administrativas de la Secretaría están obligados a proporcionar el auxilio e información que les requiera el Comité de Transparencia y el responsable de la Unidad de Transparencia, para el desempeño de sus funciones.

Capítulo Segundo

De la Suplencia de los Servidores Públicos de la Secretaría

Artículo 65.- El Secretario de Administración y Finanzas será suplido en sus ausencias por los Subsecretarios de Administración, de Egresos, de Ingresos, de Planeación, de Inversión y Financiamiento, en ese orden y, a falta de ellos, por el Procurador Fiscal.

Artículo 66.- Las ausencias de los Subsecretarios serán suplidas por los directores que de ellos dependen, en los asuntos de sus respectivas competencias.

Artículo 67.- Los directores serán suplidos en sus ausencias por los servidores públicos del nivel jerárquico inmediato inferior, en los asuntos de sus respectivas competencias. Los jefes de departamento serán suplidos en sus ausencias por el servidor público que designe el director.

Capítulo Tercero Del Cumplimiento del Reglamento

Artículo 68.- Los servidores públicos de la Secretaría, vigilarán en el ámbito de sus respectivas competencias, el cabal cumplimiento del presente Reglamento y demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.

Artículo 69.- Las violaciones a los preceptos del presente Reglamento y las demás disposiciones legales y administrativas aplicables, serán sancionadas administrativamente por la Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas, de conformidad con lo dispuesto en las leyes aplicables, y sin perjuicio de aplicar los ordenamientos que correspondan cuando un servidor público incurra en hechos ilícitos durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión de conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa y demás ordenamientos.

Transitorios

Artículo Primero.- El presente Reglamento y su estructura correspondiente, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa".

Artículo Segundo.- Las áreas administrativas previstas en los artículos 63, 67 y 73 del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración y Finanzas publicado el día 16 de febrero de 2018 en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa", subsistirán hasta en tanto se culmine la transferencia del personal de la Subsecretaría de Ingresos al Servicio de Administración Tributaria del Estado de Sinaloa de conformidad a lo dispuesto por el artículo Décimo Segundo Transitorio del Decreto número 334 publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" el día 22 de diciembre de 2017 o, en su caso, al 30 de junio del año 2019; quienes deberán seguir desarrollando las funciones en materia de administración tributaria de igual naturaleza que se encuentren previstas en la Ley del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Sinaloa y su Reglamento Interior.

Artículo Tercero.- Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Administración y Finanzas, publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" No. 002, Tomo CIX, 3ra Época, Edición Vespertina de fecha 16 de febrero de 2018.

Artículo Cuarto.- Esta Secretaría formulará dentro de un plazo de noventa días hábiles, contados a partir de la entrada en vigor de este Reglamento, su manual de organización, de procedimientos y de servicios al público.

Es dado en el Palacio del Poder Ejecutivo del Estado en la ciudad de Culiacán Rosales, Sinaloa, a los seis días del mes de mayo de dos mil diecinueve.

Gobernador Constitucional del Estado

Quirino Ordaz Coppel

Secretario General de Gobierno

Marco Antonio Osuna Moreno

En suplencia por ausencia del C. Gonzalo Gómez Torres, Secretario General de Gobierno, con fundamento en los artículos 71 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa, 12 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa, y 55 del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno

Secretario de Administración y Finanzas

Carlos Gerardo Ortega Carricarte

Secretario de Innovación

Timoteo Cárdenas Medina

En suplencia por ausencia del C. José de Jesús Gálvez Cázares, Secretario de Innovación, con fundamento en los artículos 71 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa, 12 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa, y 55 y 58 del Reglamento Interior de la Secretaría de Innovación