DIRECCIÓN DE INGRESOS Y RECAUDACIÓN

**Artículo 31.** LaDirección de Ingresos y Recaudación contará con un Director que dependerá directamente del Subsecretario de Ingresos, quien se auxiliará de los Coordinadores: Técnica de Ingresos, y Cobro Coactivo; Jefes de Departamento y demás servidores públicos que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con el presupuesto autorizado y cuyas funciones serán indicadas en el Manual de Organización de la Secretaría, quien tendrá las facultades siguientes:

1. Proponer al Subsecretario de Ingresos la política fiscal, así como el programa anual de mejora continua que deben seguir las áreas administrativas a su cargo;
2. Coordinar la operación recaudatoria, así como la calidad y cobertura de los servicios que se prestan en materia fiscal;
3. Proponer al Subsecretario de Ingresos la metodología y herramientas necesarias para el análisis, evaluación, coordinación, control y seguimiento de los proyectos comprendidos en el Plan Estatal, en materia de su competencia;
4. Proponer al Subsecretario de Ingresos el programa de atención a instituciones públicas y a los particulares en la aplicación de las disposiciones fiscales;
5. Someter a aprobación los criterios para la resolución de las consultas que presenten los contribuyentes en términos del Código Fiscal;
6. Ejercer las atribuciones derivadas de los convenios de colaboración;
7. Presentar al Subsecretario de Ingresos el proyecto anual de estimaciones de ingresos y programas de estímulos y subsidios fiscales;
8. Imponer y suscribir las resoluciones donde se determinen las sanciones que correspondan por violación a las disposiciones fiscales;
9. Proponer al Subsecretario los programas para las campañas de difusión, asistencia y capacitación en materia fiscal y aduanera, así como sugerir los medios de comunicación en que se realicen;
10. Proponer al Subsecretario de Ingresos los modelos de información en materia de administración fiscal;
11. Evaluar los sistemas y procedimientos de recaudación de los ingresos que son captados por las dependencias, entidades, centros integrales de atención al contribuyente, instituciones financieras o cualquier otro ente autorizado, en coordinación con las áreas administrativas competentes de la Secretaría;
12. Supervisar que se realice la implementación de estrategias para fomentar y facilitar el uso de los medios electrónicos de pago y otros programas auxiliares;
13. Informar al Subsecretario de Ingresos en los plazos establecidos por la Federación, que se realizó la rendición de la cuenta mensual comprobada de ingresos coordinados y del sistema de compensación de fondos, de conformidad con lo establecido en el Convenio de Colaboración;
14. Proponer al Subsecretario de Ingresos los programas y procedimientos normativos para la actualización, integración y registro de contribuyentes en el Registro Estatal;
15. Solicitar a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores información, inmovilización y transferencia de cuentas bancarias y demás bienes y así como del levantamiento de los mismos de conformidad con el Código Fiscal;
16. Rendir informes mensuales al Subsecretario de Ingresos sobre las determinaciones de recargos, gastos de ejecución, honorarios y gastos extraordinarios que se hayan causado en los procedimientos administrativos de ejecución, así como en el requerimiento de obligaciones incumplidas;
17. Verificar que se realicen los requerimientos a los contribuyentes o responsables solidarios el importe de los cheques no pagados y de las indemnizaciones correspondientes;
18. Informar al Subsecretario de Ingresos sobre la efectividad de garantías para asegurar el interés fiscal, en los casos previstos por el Código Fiscal;
19. Ordenar que se realice la transferencia a la instancia competente los bienes embargados, así como realizar la donación o destrucción de dichos bienes cuando no puedan ser transferidos;
20. Ordenar que la dación de bienes o servicios para cubrir el pago de créditos fiscales se resuelvan en términos del Código Fiscal;
21. Proponer al Subsecretario de Ingresos las reglas generales para la cancelación de créditos fiscales;
22. Suscribir las estrategias para la emisión de la declaratorio de oficio de prescripción de créditos fiscales;
23. Evaluar las metas programadas para el seguimiento, control y ejecución de créditos, procedimientos administrativos de ejecución, devoluciones, entre otros, y de su resultado ordenar las medidas preventivas y correctivas necesarias;
24. Informar al Subsecretario de Ingresos la expedición de los permisos para la apertura, instalación y funcionamiento de las Casas de Empeño;
25. Autorizar la expedición, revalidación, modificación, cancelación y reposición de los permisos para la apertura, instalación y funcionamiento de Casas de Empeño;
26. Imponer las sanciones a los permisionarios de Casas de Empeño por las infracciones cometidas a la Ley de la materia;
27. Suscribir, conjuntamente con el Coordinador de Cobro Coactivo, las resoluciones de prescripción de créditos fiscales de oficio, así como la cancelación de los mismos, cuando proceda;
28. Habilitar a terceros, de conformidad con las disposiciones fiscales y normatividad aplicables, para ejercer facultades relacionadas al procedimiento económico coactivo de conformidad con el Código Fiscal y sus reglamentos correspondientes;
29. Expedir a terceros las constancias de acreditación e identificación que lleven a cabo la práctica de diligencias en materia fiscal;
30. Vigilar el cumplimiento de la homologación de imagen, adquisición, el correcto abastecimiento, control, distribución y la destrucción de las formas oficiales de la administración pública estatal;
31. Dirigir la administración de las FOV, FORR y FOLR para la operación de la Administración pública;
32. Recibir los calendarios de cada uno de los servicios de la Administración pública;
33. Autorizar el diseño y las medidas de seguridad que contendrán las FOV, FORR y FOLR;
34. Recibir las validaciones de la Administración pública de la información contenida en las FOV, FORR y FOLR;
35. Autorizar las solicitudes de abastecimiento fuera de los plazos establecidos, siempre que se justifique y soporte el motivo del retraso;
36. Aprobar y ordenar la verificación física de las FOV, FORR Y FOLR en la Administración pública;
37. Llevar a cabo la destrucción de FOLR FOV y FORR canceladas u obsoletas, en coordinación con personal de la Procuraduría Fiscal y de la Contraloría;
38. Solicitar informes a los responsables respecto de la situación de las garantías del interés fiscal, en los casos previstos por el Código Fiscal;
39. Proponer y participar en la celebración de convenios de colaboración administrativa en materia de ingresos con los municipios y los organismos públicos;
40. Vigilar que se lleve a cabo la correcta declaración de abandono de bienes embargados en favor del Estado,
41. Autorizar las solicitudes para la recuperación de incentivos económicos de impuestos federales coordinados en materia de comercio exterior, derivados de pagos efectuados por los contribuyentes a instituciones bancarias a favor de la Tesorería de la Federación
42. Las demás que le confiera las leyes, este Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables, así como, las que expresamente les sean conferidas por el Subsecretario.

Mayores informes a los teléfonos 501 6995 ó al 01 800 310 70 70