**Artículo 49.** LaDirección de Ingresos y Recaudación contará con una Directora o Director que dependerá directamente de la Subsecretaria o Subsecretario de Ingresos, quien se auxiliará de las Coordinadoras o Coordinadores: Técnica de Ingresos, y Cobro Coactivo; Jefas o Jefes de Departamento y de las y los 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, y tendrá las siguientes facultades:

1. Proponer a la Subsecretaria o 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 a la Subsecretaria o 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 a la Subsecretaria o Subsecretario de Ingresos el programa de atención a instituciones públicas y a los particulares en la aplicación de las disposiciones fiscales;
5. Aprobar 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 a la Subsecretaria o 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 a la Subsecretaria o Subsecretario de Ingreso 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 a la Subsecretaria o 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 a la Subsecretaria o 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 a la Subsecretaria o 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 a la Subsecretaria o 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 a la Subsecretaria o 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. Autorizar los criterios para la cancelación de créditos fiscales;
22. Autorizar las estrategias para la emisión de la declaratoria 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 a la Subsecretaria o 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 las 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. Elaborar y proponer a la Subsecretaria o Subsecretario de Ingresos las reglas de carácter general que faciliten el cumplimiento de las obligaciones fiscales a cargo de los contribuyentes de la hacienda pública estatal, criterios normativos y demás disposiciones en materia de ingresos; y
43. Las demás que le confiera este Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables, así como, las que expresamente le sean conferidas por su superior jerárquico.