**Artículo 65.** El Departamento de Revisión de Dictámenes contará con una Jefa o Jefe de Departamento que dependerá directamente de la Coordinadora o Coordinador de Programación y Dictámenes, que se auxiliará 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. Preparar e integrar para aprobación del superior jerárquico las actividades y metas que integraran el programa operativo anual de fiscalización en materia de ingresos estatales;
2. Planear las acciones para la ejecución los sistemas, métodos y procedimientos para el cumplimiento de metas fijadas en los programas operativos de fiscalización;
3. Desarrollar las atribuciones de los Convenios de Colaboración y sus anexos;
4. Asignar la Revisión de Papeles de trabajo al supervisor y auditor para su notificación de acuerdo a las formalidades previstas en las disposiciones fiscales y normatividad vigente;
5. Direccionar la revisión de los papeles de trabajo y revisar el cuestionario que será aplicado al Contador Público Registrado, así como las cuentas a revisar del Dictamen Fiscal elaborado por el Contador Público Registrado y supervisar la elaboración de acta de aportación de datos e informes;
6. Revisar las solicitudes informes y documentación a los contadores públicos registrados para cerciorarse del correcto cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes dictaminados en los plazos y formalidades previstos en la legislación fiscal federal;
7. Elaborar las solicitudes de informes y documentación a los terceros relacionados con el contribuyente dictaminado o responsables solidarios, a fin de verificar si son ciertos los datos consignados en el dictamen;
8. Generar el oficio mediante el cual se le comunica al contador público registrado las irregularidades de su actuación profesional, y
9. Las demás que le confiera este Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables, así como, las que expresamente le sean conferidas por su superior jerárquico.