

*Gobierno del Estado
Libre y Soberano de Chihuahua*



Registrado como
Artículo
de segunda Clase de
fecha 2 de Noviembre
de 1927

Todas las leyes y demás disposiciones supremas son obligatorias por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

Responsable: La Secretaría General de Gobierno. Se publica los Miércoles y Sábados.

Chihuahua, Chih., miércoles 01 de mayo de 2024.

No. 35

Folleto Anexo

ACUERDO N° 030/2024

MTRA. MARÍA EUGENIA CAMPOS GALVÁN, GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIHUAHUA, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 93 FRACCIÓN IV Y 97 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, ASÍ COMO LOS ARTÍCULOS 1 FRACCIONES IV Y VII, 10, 11, 12, 14, 16, 24 FRACCIÓN II y 26, DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, Y

CONSIDERANDO

La Secretaría de Hacienda tiene a su cargo la atención de una muy diversa gama de asuntos de alta especialización, dentro de las que se incluyen asuntos en materia fiscal, financiera, presupuestaria, laboral y administrativa, en términos de las competencias que le confiere el artículo 26 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua y por ello requiere de áreas especializadas que brinden el apoyo técnico indispensable para que se cumplan los objetivos encomendados a la dependencia y se salvaguarde su actuar.

Lo anterior, en apego a lo establecido en Eje Cinco "Buen Gobierno, Cercano y con Instituciones Sólidas" del Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027, pues, la presente administración, se ha propuesto el fortalecimiento y optimización del erario y una adecuada administración de la deuda pública que se vea reflejada en finanzas sanas.

Adicionalmente, existen obligaciones establecidas en diversas legislaciones, que se deben cumplir por la Secretaría de Hacienda, particularmente lo dispuesto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, conforme a la cual la dependencia debe contar con un área específica de atención a la ciudadanía respecto a las solicitudes de información que presente, labor que actualmente lleva a cabo la Dirección Jurídica; asimismo, la Ley General de

Archivos y la Ley de Archivos para el Estado de Chihuahua, mandatan que la dependencia debe contar con un Sistema Institucional de Archivos conformado por un área coordinadora de archivos y sus áreas operativas.

Es necesario optimizar las estructuras organizacionales y mejorar los procedimientos internos para hacer más eficiente y oportuno el ejercicio del gasto público, los procedimientos de contratación pública, los procesos de contabilidad gubernamental y, en general, el desempeño de atribuciones y cumplimiento de obligaciones, a través de un funcionamiento más ágil de la Secretaría de Hacienda sin descuidar de manera alguna el debido control presupuestario, la transparencia y la rendición de cuentas en el ejercicio de los recursos públicos.

En virtud de lo anteriormente expuesto, se vuelve necesario adecuar las competencias y estructura de la Dirección Jurídica de la Secretaría de Hacienda, en primer lugar, para que se transfieran las actividades que hasta hoy realiza en materia de transparencia y acceso a la información pública, al Departamento de la Unidad de Transparencia, como una nueva unidad adscrita directamente a la persona titular de la Secretaría de Hacienda. Lo anterior, en cumplimiento a lo previsto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública que dispone la existencia de una unidad que dependa directamente de la persona titular de la dependencia y para reforzar el cumplimiento de un deber básico de los entes públicos del Estado: la rendición de cuentas. Esta modificación se considera de la mayor relevancia para refrendar de manera indubitable el compromiso del Gobierno del Estado con la transparencia y el acceso a la información pública.

A fin de reforzar la actuación de la Secretaría de Hacienda y garantizar su apego a la legalidad en las actuaciones que lleve a cabo en el ejercicio de sus competencias, se adscriben departamentos especializados en materia jurídica a las subsecretarías que la conforman. Estos departamentos proveerán del apoyo

legal a dichas Subsecretarías y a las Unidades Administrativas que las conforman, para que los actos que realicen se apeguen en todo momento al marco jurídico respectivo, sea en materia fiscal, financiera, presupuestaria, laboral o administrativa, salvaguardando con ello a la hacienda pública y el buen ejercicio de las competencias que corresponden a dicha Secretaría.

Asimismo, resulta idóneo la creación de un Departamento Jurídico Laboral el cual tendrá competencia para conocer lo relativo a los procedimientos jurídico laborales de las personas trabajadoras al servicio del Ejecutivo.

De igual forma, es necesario realizar ajustes a algunas de las atribuciones a cargo de la Dirección de Programación, Control de Pagos y Seguimiento Financiero de Inversiones de la Subsecretaría de Egresos, y a los departamentos dependientes de la misma, para darle mayor agilidad a los procedimientos de pago, a fin de coadyuvar a que los programas y acciones a cargo de los diversos ejecutores de gasto se lleven a cabo en tiempo y forma en beneficio de la población del Estado de Chihuahua. Asimismo, de manera consistente con estas modificaciones, es necesario realizar ajustes a algunas atribuciones de las áreas de la Dirección de Contabilidad Gubernamental.

Para robustecer los procesos de contratación pública es necesario también precisar las atribuciones de las áreas competentes en la Secretaría de Hacienda, con el objeto de que los mismos se desarrollen de manera oportuna, cuidando la legalidad en sus actuaciones, así como la transparencia y rendición de cuentas.

Adicionalmente, es necesario crear un área especializada en archivos que dependa directamente de la persona titular de la Secretaría de Hacienda, la cual realizará las funciones del área coordinadora de archivos que marca la Ley de Archivos para el Estado de Chihuahua y comience a dar forma al Sistema Institucional de Archivos. Esta Coordinación de Archivo contará con dos departamentos de apoyo.

Así pues, en virtud de las diversas adecuaciones que se realizan a la estructura orgánica y al funcionamiento de la Secretaría de Hacienda, se estima indispensable reformar el Reglamento Interior de la Dependencia.

De conformidad con lo anteriormente fundado y expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO 030/2024

ÚNICO.- SE REFORMAN los incisos C y D de la fracción V del artículo 5; la fracción XXXI del artículo 16; la denominación del Capítulo Cuarto del Título Segundo del Libro Cuarto; la denominación del Libro Quinto y del Título Segundo del mismo; las fracciones I, IV, V, VI y VII del artículo 35; las fracciones I, II, IV y VII del artículo 36; las fracciones I, II, III, V y VI del artículo 37; el artículo 38; la denominación del Capítulo Quinto del Título Segundo del Libro Quinto; las fracciones VII y XI del artículo 47; la denominación del Título Segundo del Libro Sexto; las fracciones I, II, IV, V, VI, IX a XI, XIII, XIV, XVII y XVIII del artículo 52; las fracciones I, II, IV, VI, VII y VIII del artículo 53; la denominación del Capítulo Quinto del Título Segundo del Libro Sexto; las fracciones V, XVI, XVII y XVIII del artículo 61; la fracción IV del artículo 67; las fracciones VIII, XII y XXIV del artículo 69; la fracción I del artículo 71; **SE ADICIONAN** el inciso E de la fracción II, el inciso H de la fracción III, el inciso G de la fracción IV, el subinciso c del inciso B de la fracción V, todas del artículo 5; las fracciones XXXII y XXXIII del artículo 16; la denominación de la Sección Primera y la Sección Segunda del Capítulo Cuarto del Título Segundo del Libro Cuarto; el artículo 30 BIS; las fracciones VII a X del artículo 37; una Sección Tercera al Capítulo Quinto del Título Segundo del Libro Quinto; el artículo 46 BIS; una Sección Tercera al Capítulo Quinto del Título Segundo del Libro Sexto; artículo 62 BIS; el Título Cuarto del Libro Séptimo, con dos capítulos que incluyen los artículos 72 BIS, 72 TER, 72 QUATER y 72 QUINQUIES; **SE DEROGAN** las fracciones III y VIII del artículo

35; la fracción V del artículo 36; las fracciones VIII y XII del artículo 47; las fracciones VII, VIII, XII y XVI del artículo 52; las fracciones III y IX del artículo 53; las fracciones VIII a XV del artículo 61; las fracciones X y XIII del artículo 67; las fracciones X, XI y XXI del artículo 69; las fracciones I, IV, VI, VII, VIII, IX y X del artículo 70; la denominación del Título Quinto del Libro Séptimo; del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda, para quedar de la siguiente manera:

ARTÍCULO 5. ...

I.

II.

A. a D. ...

E. Departamento Jurídico de Ingresos;

III.

A. a G. ...

H. Departamento Jurídico de Egresos;

IV.

A. a F. ...

G. Departamento Jurídico de Administración;

V.

A.

B.

- a. Departamento Jurídico Fiscal;
- b. Departamento Jurídico Administrativo; y
- c. **Departamento Jurídico Laboral.**

C. Departamento de la Unidad de Transparencia;

D. Coordinación de Archivo:

- a. **Departamento de Normatividad de Archivo;**
- b. **Departamento de Archivo.**

LIBRO CUARTO

...

TÍTULO PRIMERO

...

ARTÍCULO 16. ...

I. a XXX. ...

XXXI. Suscribir los acuerdos relativos a solicitudes de prescripción, caducidad o cualquier otra forma de extinción de los créditos fiscales de conformidad con la normatividad aplicable;

XXXII.- Aprobar y emitir las resoluciones de los recursos administrativos en materia fiscal que le someta a consideración el Departamento Jurídico de Ingresos;

XXXIII. Ejercer las atribuciones que le confieren las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables conforme a su competencia.

TÍTULO SEGUNDO

...

CAPÍTULOS PRIMERO a TERCERO

...

CAPÍTULO CUARTO**DEPARTAMENTOS DEPENDIENTES DE LA SUBSECRETARÍA DE
INGRESOS****SECCIÓN PRIMERA****DEPARTAMENTO DE CARRETERAS DE CUOTA****ARTÍCULO 30. ...****SECCIÓN SEGUNDA****DEPARTAMENTO JURÍDICO DE INGRESOS**

ARTÍCULO 30 BIS. Compete al Departamento Jurídico de Ingresos, las siguientes funciones:

I. Asesorar en materia jurídico fiscal a la persona titular de la Subsecretaría de Ingresos y a las Unidades Administrativas adscritas a la Subsecretaría de Ingresos, para el debido cumplimiento de las disposiciones legales en la materia de su competencia;

II. Emitir opiniones jurídicas en materia de participaciones, aportaciones y transferencias federales que correspondan al Estado y los municipios;

III. Asistir jurídicamente a las áreas competentes en materia de recaudación;

IV. Brindar asesoría jurídica tratándose de asuntos relativos a las facultades fiscales de condonación o reducción, así como respecto del cumplimiento de las obligaciones fiscales a cargo de los contribuyentes;

V. Fungir como enlace de la Subsecretaría de Ingresos ante el Departamento de la Unidad de Transparencia, para la atención, por parte de las Unidades Administrativas competentes, de las solicitudes de información que se formulen en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua;

VI. Resolver las consultas que en materia fiscal planteen los particulares en el ámbito de su competencia;

VII. Elaborar los acuerdos y someterlos a consideración de la persona titular de la Subsecretaría de Ingresos cuando se trate de solicitudes de prescripción, caducidad o cualquier otra forma de extinción de los créditos fiscales;

VIII. Tramitar los procedimientos, elaborar y someter a aprobación y firma de la persona titular de la Subsecretaría de Ingresos, los proyectos de resolución de los recursos administrativos en materia fiscal;

IX. Elaborar los acuerdos de adjudicación de los bienes muebles e inmuebles a favor del fisco estatal y someterlos a aprobación de su superior jerárquico;

X. Elaborar los proyectos de acuerdos de estímulos fiscales o condonaciones, cuando procedan y someterlos a validación de su superior jerárquico;

XI. Participar en la revisión y elaboración de los proyectos de iniciativa de ley o decreto y demás disposiciones que la persona titular de la Subsecretaría de Ingresos proponga a la persona titular de la Secretaría, así como los acuerdos y demás instrumentos jurídicos de su competencia;

XII. Analizar y emitir la resolución respecto a la procedencia de las solicitudes de devolución y compensación que formulen los contribuyentes, cuando así lo soliciten las instancias correspondientes; y

XIII. Las demás que le encomiende la persona titular de la Subsecretaría de Ingresos y las demás que le competan de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

LIBRO QUINTO

SUBSECRETARÍA DE EGRESOS

TÍTULO PRIMERO

...

TÍTULO SEGUNDO

DIRECCIONES, COORDINACIONES Y DEPARTAMENTOS DEPENDIENTES DE LA SUBSECRETARÍA DE EGRESOS

ARTÍCULO 35. ...

I. Ejecutar y programar las operaciones de pago que le instruya el ejecutor del gasto; conforme al Presupuesto de Egresos, las

disposiciones fiscales aplicables al calendario financiero autorizado y a la liquidez del erario estatal, en coordinación con la Tesorería;

II. ...

III. Se deroga.

IV. **Colaborar** con todas las Direcciones y Departamentos dependientes **de la persona titular de la Subsecretaría** de Egresos y **de la Dirección de Contabilidad Gubernamental**, con la finalidad de garantizar la eficacia y seguridad en el sistema integral de registro, control e información del egreso;

V. **Coordinar la programación, el control y seguimiento financiero del proceso administrativo** para la liberación de los recursos destinados a los programas de **gasto e inversión estatal y federal** que lleven a cabo las Dependencias y Entidades;

VI. Coadyuvar para que la liberación de los recursos **del gasto e inversión estatal y federal** cumplan con los **lineamientos establecidos para el ejercicio del gasto público**, y las disposiciones **fiscales aplicables**, así como mantener actualizados los registros estadísticos que permitan avalar el ejercicio financiero;

VII. **Colaborar** con las Unidades Administrativas de la Secretaría, en el control y seguimiento de **los programas concertados con la Federación;**

VIII. Se deroga.

IX. ...

ARTÍCULO 36. ...

I. Revisar que la documentación comprobatoria **enviada por los ejecutores del gasto en la instrucción de pago, cumpla con los lineamientos establecidos para el ejercicio del gasto público y las disposiciones fiscales** aplicables, rechazando aquélla que no cumpla y haciendo las observaciones que resulten de la revisión, **en su caso;**

II. **Ejecutar y programar las operaciones de pago que le instruya el ejecutor del gasto;** conforme al Presupuesto de Egresos y **las disposiciones fiscales aplicables al calendario financiero autorizado y a la liquidez del erario estatal, en coordinación con la Tesorería;**

III. ...

IV. Llevar el registro y control de las **instrucciones** de pago con cargo al Presupuesto de Egresos;

V. Se deroga.

VI. ...

VII. **Colaborar con** las diferentes Dependencias y Entidades para que el proceso de las instrucciones de pago en el ejercicio del gasto público, sean expeditas y oportunas; y

VIII. ...

ARTÍCULO 37. ...

I. Organizar y operar un sistema financiero permanente para la liberación de recursos estatales y especiales destinados a la inversión

pública que lleven a cabo las Dependencias, así como los que se deriven de acuerdos y convenios especiales;

II. Coadyuvar con todas las Direcciones y Departamentos dependientes de la Subsecretaría de Egresos y con la Dirección de Contabilidad Gubernamental, con la finalidad de garantizar la eficacia y seguridad en el sistema integral de registro, control e información del egreso;

III. Mantener actualizados los registros financieros que permitan avalar el ejercicio de la inversión pública conforme a su calendarización, así como conciliar los registros que permitan elaborar los cierres de ejercicio de inversión pública de recursos estatales y especiales;

IV. ...

V. Analizar, revisar y autorizar la documentación comprobatoria de los diferentes programas de inversión y obra pública, para que cumplan con la normatividad administrativa y legal aplicable;

VI. Revisar que la documentación comprobatoria enviada por los ejecutores del gasto en la instrucción de pago de los programas estatales de inversión pública cumpla con los lineamientos establecidos para el ejercicio del gasto público y las disposiciones fiscales aplicables, rechazando aquélla que no cumpla y haciendo las observaciones que resulten de la revisión, en su caso;

VII. Ejecutar y programar las operaciones de pago de los programas estatales de inversión pública que le instruyan los ejecutores del gasto; conforme al Presupuesto de Egresos y las

disposiciones fiscales aplicables al calendario financiero autorizado y a la liquidez del erario estatal, en coordinación con la Tesorería;

VIII. Asignar los fondos revolventes de los programas estatales de inversión pública de las Dependencias y establecer las políticas y lineamientos para su ejercicio y control, en coordinación con la Dirección de Presupuesto;

IX. Colaborar con las diferentes Dependencias y Entidades para que el proceso de las instrucciones de pago de los programas estatales de inversión y obra pública en el ejercicio del gasto público, sean expeditas y oportunas; y

X. Las funciones que le asigne la persona titular de la Secretaría, de la el Subsecretaría de Egresos y/o de la Dirección de Programación, Control de Pagos y Seguimiento Financiero de Inversiones y las demás que le competan de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

ARTÍCULO 38. Compete al Departamento de Seguimiento de Inversiones de Programas Concertados, las siguientes funciones:

I. Revisar que la documentación comprobatoria enviada por los ejecutores del gasto en la instrucción de pago de los programas concertados con la Federación, cumpla con los lineamientos establecidos para el ejercicio del gasto público y las disposiciones fiscales aplicables, rechazando aquella que no cumpla y haciendo las observaciones que resulten de la revisión, en su caso;

II. Ejecutar y programar las operaciones de pago que le instruyan los ejecutores del gasto de los programas concertados con la

Federación; conforme al Presupuesto de Egresos y las disposiciones fiscales aplicables al calendario financiero autorizado y liquidez del erario estatal, en coordinación con Tesorería;

III. Asignar los fondos revolventes de los programas concertados con la Federación de las Dependencias y establecer las políticas y lineamientos para su ejercicio y control, en coordinación con la Dirección de Presupuesto;

IV. Colaborar con las diferentes Dependencias y Entidades para que el proceso de las instrucciones de pago de los programas concertados con la Federación en el ejercicio del gasto público, sean expeditas y oportunas;

V. Coadyuvar con todas las Direcciones y Departamentos dependientes de la Subsecretaría de Egresos y con la Dirección de Contabilidad Gubernamental, con la finalidad de garantizar la eficacia y seguridad en el sistema integral de registro, control e información del egreso;

VI. Colaborar con las Unidades Administrativas de la Secretaría, en el control y seguimiento de los programas concertados con la Federación;

VII. Coordinar el proceso administrativo para la liberación de recursos de los programas concertados con la Federación;

VIII. Revisar el cumplimiento por parte del ente ejecutor del gasto en la integración documental de la comprobación de recursos ministrados para la ejecución de los programas concertados con la Federación de acuerdo a la normatividad;

IX. Conciliar los registros financieros que permitan elaborar los cierres de ejercicio de los programas concertados con la Federación;

X. Dar seguimiento al proceso de entero de retenciones aplicables de los programas concertados con la Federación; y

XI. Las funciones que le asigne la persona titular de la Secretaría, de la Subsecretaría de Egresos y/o de la Dirección de Programación, Control de Pagos y Seguimiento Financiero de Inversiones y las demás que le competan de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

CAPÍTULO TERCERO a CUARTO

...

CAPÍTULO QUINTO

COORDINACIÓN Y DEPARTAMENTOS DEPENDIENTES DE LA SUBSECRETARÍA DE EGRESOS

SECCIÓN PRIMERA a SECCIÓN SEGUNDA

...

SECCIÓN TERCERA

DEPARTAMENTO JURÍDICO DE EGRESOS

ARTÍCULO 46 BIS. Compete al Departamento Jurídico de Egresos, las siguientes funciones:

I. Asesorar en materia jurídico presupuestaria a la persona titular de la Subsecretaría de Egresos y a las áreas de la misma, para el debido cumplimiento de las disposiciones legales en la materia de su competencia;

- II. Brindar asesoría jurídica para la toma de decisiones, en términos del marco normativo que rige la programación, presupuesto y ejercicio, de recursos públicos, a las Unidades Administrativas de la Subsecretaría de Egresos;**
- III. Emitir opiniones jurídicas en materia presupuestaria de las Entidades;**
- IV. Asistir jurídicamente a las áreas competentes en materia de inversión pública;**
- V. Asesorar jurídicamente a las Unidades Administrativas de la Subsecretaría de Egresos, en asuntos relativos al presupuesto basado en resultados y evaluaciones del desempeño;**
- VI. Fungir como el enlace de la Subsecretaría de Egresos ante el Departamento de la Unidad de Transparencia, para la atención, por parte de las Unidades Administrativas competentes, de las solicitudes de información que se formulen en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua;**
- VII. Asesorar jurídicamente a la persona titular de la Subsecretaría de Egresos, en materia de endeudamiento público;**
y
- VIII. Las funciones que le asigne su superior jerárquico y las demás que le competan, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.**

LIBRO SEXTO

...

TÍTULO PRIMERO

...

ARTÍCULO 47. ...

I. a VI. ...

VII. Participar en los convenios y contratos de bienes inmuebles, **en términos de las disposiciones aplicables;**

VIII. Se deroga.

IX. a X. ...

XI. Realizar los trámites relativos a los nombramientos del personal de las Dependencias, así como los registros de los nombramientos de los servidores públicos de las Dependencias y Entidades;

XII. Se deroga.

XIII. a XIX. ...

TÍTULO SEGUNDO**DIRECCIONES, COORDINACIÓN Y DEPARTAMENTOS DEPENDIENTES
DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN****CAPÍTULO PRIMERO**

...

CAPÍTULO SEGUNDO

...

ARTÍCULO 52. ...

I. Administrar y realizar los procedimientos de contratación bajo la aplicación de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y

Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, su Reglamento y demás normatividad aplicable en la materia, que requieran las Dependencias;

II. Presidir el Comité Central de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo;

III. ...

IV. Administrar el Padrón Estatal de Proveedores, con quienes los entes públicos del Ejecutivo contratarán las adquisiciones de bienes, los arrendamientos y servicios;

V. Proponer, a la persona titular de la Subsecretaría de Administración, previa consulta al Comité Central de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, las políticas, criterios y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, aplicables a la administración pública centralizada;

VI. Publicar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la administración pública centralizada del Ejecutivo, en los términos de ley;

VII. Se deroga.

VIII. Se deroga.

IX. Elaborar y suscribir los contratos, pedidos y demás actos jurídicos derivados de los procedimientos de contratación realizados conforme a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua. Asimismo, recabar la firma de los intervinientes;

X. **Asesorar y apoyar a las Dependencias, en materia de procedimientos de contratación bajo la aplicación de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua;**

XI. **Integrar y custodiar los expedientes de los procedimientos de contratación realizados;**

XII. **Se deroga.**

XIII. **Organizar, conservar y administrar los archivos derivados de la operación de la Dirección;**

XIV. **Supervisar la operación y funcionamiento de los Talleres Gráficos del Estado, para la atención de las necesidades de servicios de impresión en papel y sellos de las Dependencias o entes públicos que lo requieran;**

XV. ...

XVI. **Se deroga.**

XVII. **Llevar a cabo las acciones correspondientes para la rescisión o terminación anticipada de los contratos, en los supuestos previstos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua;**

XVIII. **Revisar que las garantías requeridas en los procedimientos de contratación cumplan con las disposiciones legales aplicables, entregándolas a la Tesorería para su control y custodia; y**

XIX. ...

ARTÍCULO 53. ...

I. **Integrar, en colaboración con las dependencias,** el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios **de la administración pública centralizada** del Ejecutivo, **para proceder a su presentación a la Dirección y al Comité de Adquisiciones y su posterior publicación en los términos de ley;**

II. Determinar y comunicar a las Dependencias **de la administración pública centralizada,** previa autorización del Director de Adquisiciones y Servicios, las condiciones determinantes de cada tipo de procedimiento de contratación;

III. Se deroga.

IV. Recibir los requerimientos de contratación de bienes y servicios que formulen las Dependencias **de la administración pública centralizada, auxiliando, en su caso, en la integración de la investigación de mercado;**

V. ...

VI. Generar oportunamente **los pedidos** que procedan de acuerdo con las disposiciones legales, la naturaleza y monto de los requerimientos, conservando la documentación del proceso correspondiente a cada operación;

VII. Generar las notificaciones de adjudicación de contratos de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, **para su elaboración y posterior formalización,** conservando la documentación que soporte cada acto;

VIII. Llevar y mantener actualizado el **Padrón Estatal de Proveedores**, lo que incluye elaborar la constancia de acreditación de registro por ejercicio fiscal, conservando el archivo documental correspondiente.

IX. Se deroga.

X. a XI. ...

CAPÍTULO TERCERO a CAPÍTULO CUARTO

...

CAPÍTULO QUINTO

COORDINACIÓN Y **DEPARTAMENTOS** DEPENDIENTES DE LA **SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**

SECCIÓN PRIMERA

...

ARTÍCULO 61. ...

I. a IV. ...

V. Controlar conforme a los lineamientos aprobados, el inventario de los bienes de activo fijo **de la Secretaría**;

VI. a VII. ...

VIII. a XV. Se deroga.

XVI. Formar parte del Comité de Transparencia y ejercer las funciones que al respecto estén establecidas en las disposiciones aplicables;

XVII. Establecer, previa aprobación **de la persona titular de la Subsecretaría** de Administración, instrumentos de control que aseguren el uso eficiente de los servicios básicos de las Dependencias y Entidades; y

XVIII. Las funciones que le asigne **la persona titular de la Secretaría y/o de la Subsecretaría** de Administración, y las demás que le competan de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

SECCIÓN SEGUNDA

...

SECCIÓN TERCERA

DEPARTAMENTO JURÍDICO DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 62 BIS. Compete al Departamento Jurídico de Administración, las siguientes funciones:

I. Asesorar en materia jurídico administrativa y de tecnologías de la información a la persona titular de la Subsecretaría de Administración y a las Unidades Administrativas de dicha Subsecretaría, además de la que sea requerida para el debido cumplimiento de las disposiciones legales en la materia de su competencia;

II. Asesorar en materia de recursos humanos, en el ámbito de competencia de la Subsecretaría de Administración;

III. Asesorar, en el ámbito de competencia de la Subsecretaría de Administración, en las materias de adquisiciones, arrendamientos de bienes y contratación de servicios;

IV. Asesorar jurídicamente en materia de bienes muebles y mantenimiento a las Unidades Administrativas de la Subsecretaría de Administración, responsables de dichas materias;

V. Asesorar al Departamento de Registro de la Propiedad Estatal, en el ámbito de su competencia,

VI. Fungir como el enlace de la Subsecretaría de Administración ante el Departamento de la Unidad de Transparencia para la atención, por parte de las Unidades Administrativas competentes, de las solicitudes de información que se formulen en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua;

VII. Validar los convenios, contratos y demás actos jurídicos en los que intervenga la Subsecretaría de Administración, y que no correspondan a la competencia de la Dirección Jurídica o la Dirección de Adquisiciones y Servicios;

VIII. Revisar y validar los instrumentos jurídicos relativos a donaciones, arrendamientos, comodatos y demás actos inherentes al patrimonio mobiliario e inmobiliario del Estado;

IX. Elaborar los contratos dentro del ámbito de su competencia, de donaciones, arrendamientos, comodatos y demás instrumentos jurídicos relativos al patrimonio mobiliario e inmobiliario del Estado;

X. Intervenir en el ámbito de su competencia, en los procedimientos de subasta o traslación de dominio de los bienes propiedad del Estado, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

XI. Revisar y validar en el ámbito de su competencia, que las garantías otorgadas a favor de las Dependencias, cumplan con las disposiciones legales aplicables;

XII. Llevar a cabo las acciones correspondientes para la rescisión o terminación anticipada de los contratos, en los supuestos previstos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, previa autorización del superior jerárquico; y

XIII. Las funciones que le asigne su superior jerárquico y las demás que le competan, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

LIBRO SÉPTIMO

...

TÍTULO PRIMERO

...

TÍTULO SEGUNDO

...

ARTÍCULO 67. ...

I. a III. ...

IV. Custodiar la información y documentación soporte de los registros contables, derivadas de las operaciones financieras, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

V. a IX. ...

X. Se deroga.

XI. y XII. ...

XIII. Se deroga.

XIV. a XVII. ...

TÍTULO TERCERO

...

ARTÍCULO 69. ...

I a VII. ...

VIII. Coordinar las áreas jurídicas de la Secretaría en la elaboración de los convenios, contratos y demás actos jurídicos en lo que intervenga ésta, cuando así se requiera en las materias que le corresponden por el ámbito de competencia de la Dirección Jurídica;

IX. ...

X. Se deroga.

XI. Se deroga.

XII. Mantener una coordinación permanente con los Departamentos Jurídicos de las Subsecretarías, para contar con la debida actualización sobre los criterios jurisdiccionales aplicables en sus respectivas competencias y definir conjuntamente las estrategias jurídicas correspondientes;

XIII. a XX. ...

XXI. Se deroga.

XXII. a XXIII. ...

XXIV. Formar parte del Comité de Transparencia y ejercer las funciones que al respecto estén establecidas en las disposiciones aplicables; y

XXV. ...

ARTÍCULO 70. ...

I. Se deroga.

II. a III. ...

IV. Se deroga.

V. ...

VI. a X. Se deroga.

XI. a XIV. ...

ARTÍCULO 71. ...

I. Atender los asuntos y consultas en materia jurídica en el ámbito de su competencia, **salvo en las materias que estén expresamente asignadas a los demás departamentos jurídicos de la Secretaría;**

II. a XIV. ...

ARTÍCULO 72. Competen al Departamento Jurídico Laboral, las siguientes funciones:

I. Intervenir en los procedimientos relacionados con la materia laboral de los trabajadores al servicio del Ejecutivo;

II. Representar a la Hacienda Pública estatal, al Estado por parte del Ejecutivo y a las dependencias de éste, en los juicios y controversias laborales en que sean parte, incluyendo el juicio de amparo, con todas las facultades que para ello sean necesarias y defender los intereses del Estado cuando puedan verse afectados;

III. Participar en la revisión o elaboración de los proyectos de iniciativa de ley o decreto y demás disposiciones en el ámbito laboral de los trabajadores al servicio del Ejecutivo; y

IV. Las funciones que le asigne la persona titular de la Secretaría y/o de la Dirección Jurídica, y las demás que le competan de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

**TÍTULO QUINTO
SE DEROGA**

**TÍTULO CUARTO
DEPARTAMENTO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LA
COORDINACIÓN DE ARCHIVO**

**CAPÍTULO PRIMERO
DEPARTAMENTO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

ARTÍCULO 72 BIS. La persona titular del Departamento de la Unidad de Transparencia tendrá las siguientes facultades:

I. Constituir el Comité de Transparencia, previa aprobación de la persona titular de la Secretaría;

II. Coordinar la difusión de la información a que se refieren los Capítulos II, III, IV y V del Título Quinto de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la información a que se refiere el Capítulo II del Título Quinto de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua y propiciar que las Unidades Administrativas la actualicen periódicamente, conforme a la normatividad aplicable;

III. Recibir y tramitar las solicitudes de información y darles seguimiento hasta la entrega de la misma, de conformidad con la legislación aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública;

IV. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública;

V. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información en materia de transparencia y acceso a la información pública;

VI. Efectuar las notificaciones a los solicitantes de información en materia de transparencia y acceso a la información pública;

VII. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública;

VIII. Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información en materia de transparencia y acceso a la información pública;

IX. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío, y ponerlos a disposición del público, a través del portal de la Secretaría;

X. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad, conforme a las políticas o

lineamientos que emitan los Organismos garantes en materia de transparencia proactiva;

XI. Fomentar la transparencia y accesibilidad en materia de información pública al interior de la Secretaría;

XII. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, y en las demás disposiciones aplicables;

XIII. Garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona pueda ejercer el derecho de acceso a la información, mediante solicitudes de información;

XIV. Verificar, en cada caso, que la información solicitada que se pretenda proporcionar, no esté clasificada como reservada o confidencial, de conformidad con la legislación aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública;

XV. Requerir a las Unidades Administrativas de la Secretaría, el índice de los expedientes clasificados y ponerlos a disposición del público, a través del portal de la Secretaría;

XVI. Recibir los recursos de revisión en materia de transparencia y acceso a la información pública, dándoles el seguimiento que corresponde; y

XVII. Las atribuciones que le asigne la persona superior jerárquica, y las demás que le competan de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

CAPÍTULO SEGUNDO

COORDINACIÓN DE ARCHIVO

ARTÍCULO 72 TER. Compete a la Coordinación de Archivo las siguientes funciones:

- I. Fungir como el área coordinadora de archivos de la Secretaría, en términos de la Ley de Archivos para el Estado de Chihuahua;**
- II. Elaborar, con la colaboración de los responsables de los archivos de trámite, de concentración y en su caso histórico, los instrumentos de control archivístico previstos en la Ley de Archivos para el Estado de Chihuahua, en la Ley General de Archivos y demás normativa aplicable;**
- III. Elaborar criterios específicos y recomendaciones en materia de organización y conservación de archivos, en caso de que la Secretaría así lo requiera;**
- IV. Elaborar y someter a consideración de la persona titular de la Secretaría o a quien ésta designe, el Programa Anual de Desarrollo Archivístico;**
- V. Coordinar los procesos de valoración y disposición documental que realicen las áreas operativas del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría;**
- VI. Coordinar las actividades destinadas a la modernización y automatización de los procesos archivísticos y a la gestión de documentos electrónicos de las áreas operativas del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría;**
- VII. Brindar asesoría técnica para la operación de los archivos;**
- VIII. Elaborar programas de capacitación en gestión documental y administración de archivos;**

IX. Coordinar, con las Unidades Administrativas, las políticas de acceso y la conservación de los archivos;

X. Coordinar la operación de los archivos de trámite, concentración y, en su caso, histórico, de acuerdo con la normatividad aplicable;

XI. Presidir el Comité de Transparencia y ejercer las funciones que al respecto estén establecidas en las disposiciones aplicables; y

XII. Las demás atribuciones previstas para el área coordinadora de archivos en la Ley General de Archivos, en la Ley de Archivos para el Estado de Chihuahua, y en las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SECCIÓN ÚNICA

DEPARTAMENTOS DEPENDIENTES DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVO

ARTÍCULO 72 QUATER. Compete al Departamento de Normatividad de Archivo las siguientes funciones:

I. Participar en la elaboración, en conjunto con los responsables de los archivos de trámite, de concentración y en su caso histórico, de los instrumentos de control archivístico previstos en la Ley de Archivos para el Estado de Chihuahua, en la Ley General de Archivos y demás normativa aplicable;

II. Participar en la elaboración de criterios específicos y recomendaciones en materia de organización y conservación de archivos, en caso de que la Secretaría así lo requiera;

III. Apoyar a la persona titular de la Coordinación de Archivo al brindar asesoría técnica para la operación de los archivos a las Unidades Administrativas de la Secretaría;

IV. Participar en la elaboración del Programa Anual de Desarrollo Archivístico, y

V. Las demás que le encomiende la persona titular de la Coordinación de Archivo.

ARTÍCULO 72 QUINQUIES. Compete al Departamento de Archivo las siguientes funciones:

I. Apoyar en los procesos de valoración y disposición documental que realicen las áreas operativas del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría;

II. Ejecutar las actividades destinadas a la modernización y automatización de los procesos archivísticos y a la gestión de documentos electrónicos de las áreas operativas del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría;

III. Implementar, con las Unidades Administrativas, las políticas de acceso y la conservación de los archivos;

IV. Participar en la operación de los archivos de trámite, concentración y, en su caso, histórico, de acuerdo con la normatividad aplicable; y

V. Las demás que le encomiende la persona titular de la Coordinación de Archivo.

TRANSITORIOS

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

Segundo. Los recursos administrativos en materia fiscal que, a la fecha de entrada en vigor de este Acuerdo, se encuentren en trámite, serán resueltos por la Subsecretaría de Ingresos. Para tal efecto, la Dirección Jurídica hará entrega de los expedientes correspondientes al Departamento Jurídico de Ingresos, en un plazo de sesenta días naturales, contados a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo.

El Departamento Jurídico de Ingresos notificará a las personas que hayan interpuesto algún recurso administrativo en materia fiscal, que el trámite de los mismos continuará ante dicho Departamento hasta su resolución en los términos y plazos previstos en las disposiciones aplicables.

Tercero. Se derogan todas las disposiciones administrativas que se opongan al contenido del presente Acuerdo.

Dado en la residencia del Ejecutivo, en la Ciudad de Chihuahua, Chihuahua, a los veintiséis días del mes de abril del año dos mil veinticuatro.

LA GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO. MTRA. MARÍA EUGENIA CAMPOS GALVÁN. Rúbrica. EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO. LIC. SANTIAGO DE LA PEÑA GRAJEDA. Rúbrica. EL SECRETARIO DE HACIENDA. MTRO. JOSÉ DE JESÚS GRANILLO VÁZQUEZ. Rúbrica.

SIN TEXTO

SIN TEXTO