**CAPÍTULO** **IV**

**DE** **LAS** **ATRIBUCIONES** **DEL** **DEPARTAMENTO** **DE** **NORMATIVIDAD** **Y** **SEGUIMIENTO** **DE** **OBLIGACIONES** **PERIÓDICAS**

**Artículo** **56.** El Departamento de Normatividad y Seguimiento de Obligaciones Periódicas estará adscrito a la Dirección de lo Jurídico Consultivo y, sin perjuicio de lo dispuesto en otros artículos de este Reglamento, su Titular tendrá las atribuciones siguientes:

1. Elaborar los proyectos de imposición de medios de apremio y someterlos a consideración de su superior jerárquico;
2. Derogada.

*Fracción* *derogada* *POGG* *14-10-2024*

1. Derogada.

*Fracción* *derogada* *POGG* *14-10-2024*

1. Realizar las solicitudes para el cobro de créditos fiscales ante la autoridad competente, derivado de la imposición de medios de apremio a las entidades fiscalizables;
2. Elaborar los proyectos de acuerdos, contratos y convenios, y someterlos a consideración de su superior jerárquico;
3. Elaborar los proyectos de actuaciones que le sean solicitados para el desarrollo de los procedimientos de las unidades administrativas del Órgano Superior;
4. Desarrollar los procedimientos de su competencia con pleno respeto al principio de seguridad jurídica;
5. Elaborar el proyecto de actualización del listado de entidades fiscalizables y someterlo a consideración de su superior jerárquico para su presentación formal;
6. Asesorar en materia jurídica a las unidades administrativas del Órgano Superior, así como a los sujetos de fiscalización que lo soliciten;
7. Elaborar y actualizar las obligaciones periódicas de las entidades fiscalizables, y someterlas a consideración de su superior jerárquico para su presentación formal;
8. Tramitar la publicación en los medios oficiales correspondientes de las normas para la entrega de las obligaciones periódicas de las entidades fiscalizables y de los documentos relacionados con el marco de actuación del Órgano Superior;
9. Analizar, integrar y difundir los criterios normativos y doctrinarios que se emitan y que pudieran impactar en el desarrollo de las funciones del Órgano Superior;
10. Integrar las propuestas para la actualización del marco normativo y someterlas a la aprobación de su superior jerárquico;
11. Analizar las decisiones que tome el CONAC y, en su caso, elaborar las propuestas de modificación a través el CACEM y, remitirlas a su superior jerárquico;
12. Elaborar las propuestas de modificación al Manual Único de Contabilidad Gubernamental

realizadas por las unidades administrativas del Órgano Superior y, someterlas a consideración de su superior jerárquico, y

1. Instrumentar las actas administrativas y/o circunstanciadas de los hechos u omisiones de las personas servidoras públicas, y

*Fracción* *adicionada* *POGG* *14-10-2024*

1. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales, manuales, las disposiciones jurídicas aplicables y las que le asigne su superior jerárquico.

*Fracción* *recorrida* *(antes* *XVI.)* *POGG* *14-10-2024*