

**GOBIERNO DEL ESTADO  
PODER EJECUTIVO**

**DECRETO NÚMERO 29**

**CIUDADANO ROLANDO RODRIGO ZAPATA BELLO, GOBERNADOR DEL ESTADO DE YUCATÁN, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 55 FRACCIONES II Y XXV, Y 60 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE YUCATÁN; 12, 14 FRACCIONES VIII, IX Y XIV, Y 30 FRACCIÓN III DEL CÓDIGO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE YUCATÁN; Y 3 FRACCIÓN V DE LA LEY DEL DIARIO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN, Y**

**CONSIDERANDO**

**PRIMERO.** Que el 6 de diciembre de 2012, mediante Decreto Número 9, se publicó en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán la Ley de la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán, la cual tiene por objeto regular la creación, operación y funcionamiento de la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán, como un órgano desconcentrado de la Secretaría de Administración y Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado.

**SEGUNDO.** Que la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán tiene el carácter de autoridad fiscal y cuenta con autonomía técnica y de gestión en el desarrollo y ejecución de sus atribuciones y autonomía presupuestal para la consecución de su objeto.

**TERCERO.** Que la Agencia de Administración Fiscal tiene a su cargo la recaudación, control, fiscalización y la cobranza coactiva de los ingresos por impuestos, derechos, contribuciones de mejoras, productos, aprovechamientos y demás contribuciones, tanto estatales y municipales, como federales coordinados, los servicios de asistencia al contribuyente, de difusión fiscal, así como la defensa jurídica de los intereses de la Hacienda Pública Estatal.

**CUARTO.** Que la actividad recaudadora representa para el Estado un pilar importante en el desarrollo de su economía, por tal motivo es indispensable contar con normas que otorguen certeza y seguridad jurídica a los contribuyentes respecto a las facultades que corresponden a las autoridades fiscales.

**QUINTO.** Que para el desarrollo operativo y cumplimiento del objeto de la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán, resulta indispensable contar con disposiciones reglamentarias que determinen las atribuciones de sus unidades administrativas, y con ello, cumplir con el principio de legalidad en materia tributaria y lograr certeza jurídica en los actos que permitan una mejor recaudación en el Estado.

Por las consideraciones expuestas, el Poder Ejecutivo a mi cargo tiene a bien expedir el presente:

## **REGLAMENTO DE LA LEY DE LA AGENCIA DE ADMINISTRACIÓN FISCAL DE YUCATÁN**

### **TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Capítulo Único Disposiciones Comunes**

**Artículo 1.** Este Reglamento tiene por objeto regular las atribuciones de la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán y sus unidades administrativas, como un organismo desconcentrado de la Secretaría de Administración y Finanzas del Estado conforme lo dispuesto en la Ley de la Agencia de Administración Fiscal, en la Constitución Política del Estado de Yucatán, en el Código de la Administración Pública de Yucatán, así como en los decretos, acuerdos y demás ordenamientos jurídicos emitidos por el titular del Poder Ejecutivo del Estado.

La Agencia de Administración Fiscal de Yucatán y sus unidades administrativas ejercerán sus atribuciones en todo el territorio del Estado de Yucatán.

**Artículo 2.** Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. Agencia: la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán;
- II. Contribuciones estatales: las consideradas como tales en las leyes estatales;
- III. Contribuciones federales: las previstas en los convenios de coordinación fiscal

federal, y de colaboración administrativa en materia fiscal federal, y sus respectivos anexos, celebrados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Gobierno del Estado de Yucatán;

**IV.** Contribuciones municipales: los ingresos que constituyen la hacienda pública municipal recaudados y administrados por los municipios conforme las leyes de hacienda o de ingresos correspondientes, así como también respecto de los cuales se celebre convenio de colaboración administrativa en materia fiscal con los municipios en los términos de la Ley de la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán;

**V.** Convenios con los municipios y convenios de coordinación fiscal federal: los establecidos en el artículo 2, fracciones II y III de la Ley de la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán;

**VI.** Director General: el Director General de la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán;

**VII.** Ley: la Ley de la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán;

**VIII.** Reglamento: el Reglamento de la Ley de la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán;

**IX.** Secretaría: la Secretaría de Administración y Finanzas del Estado de Yucatán, y

**X.** Unidades administrativas: las unidades adscritas a la Agencia en los términos de la Ley y de este Reglamento.

**Artículo 3.** El Director General, además de las facultades que le confiere la Ley, tendrá las siguientes:

**Apartado A. Facultades Indelegables**

**I.** Dirigir, supervisar y coordinar el desarrollo de las actividades de las unidades administrativas;

**II.** Designar, remover y, en su caso, cesar a los titulares de las unidades administrativas;

**III.** Formular y presentar ante la Junta de Gobierno, los anteproyectos de leyes y sus modificaciones, de reformas a este Reglamento, decretos, acuerdos y demás disposiciones legales en materia fiscal;

**IV.** Presentar ante la Junta de Gobierno para su consideración y, en su caso,

aprobación, los programas y anteproyectos presupuestales, así como los manuales de organización general, de procedimientos y de servicios al público;

**V.** Rendir informe trimestral a la Junta de Gobierno y a la Secretaría, sobre el ejercicio de su presupuesto, proporcionando además la información financiera, presupuestal y contable correspondiente, que sirva de base para la formulación de la cuenta pública y demás cumplimiento de las obligaciones que en materia presupuestal y contable establezcan las leyes del Estado;

**VI.** Presentar a la Junta de Gobierno en las reuniones que se celebren de conformidad con el artículo 11 de la Ley, un informe pormenorizado de los avances en el cumplimiento de los objetivos, las metas y los resultados alcanzados en el trimestre de que se trate;

**VII.** Aperturar a nombre de la Agencia las cuentas bancarias necesarias para su funcionamiento;

**VIII.** Proponer a la Junta de Gobierno, para su aprobación, los mecanismos de financiamiento para el cumplimiento de sus atribuciones;

**IX.** Participar en la celebración de los convenios de colaboración administrativa en materia fiscal federal y convenios con los municipios;

**X.** Definir y emitir políticas y lineamientos para la celebración de convenios de intercambio de información relacionada con las atribuciones de la Agencia, otras dependencias, entidades y organismos de la Administración Pública del Estado o con los demás poderes;

**XI.** Suscribir acuerdos interinstitucionales de cooperación técnica y administrativa en materia fiscal;

**XII.** Celebrar convenios con otras dependencias, entidades, órganos y organismos de la Administración Pública del Estado o municipal para la colaboración de la Agencia en el cobro de ingresos no fiscales que correspondan al Estado o al Municipio de que se trate;

**XIII.** Emitir y publicar los acuerdos para el establecimiento y apertura de las oficinas de la Agencia en los municipios, definiendo su circunscripción territorial;

**XIV.** Expedir las disposiciones administrativas necesarias para aplicar eficientemente la legislación fiscal; hacer del conocimiento de los contribuyentes los criterios interpretativos sobre dichas disposiciones e informar únicamente a la Junta de

Gobierno de aquéllas que considere de especial relevancia. Los criterios a que se refiere esta fracción deberán publicarse en el Diario Oficial del Estado de Yucatán o en la página electrónica de la Agencia;

**XV.** Autorizar para efectos administrativos la cancelación de créditos fiscales incobrables o incosteables y las solicitudes de condonación de multas, conforme las disposiciones legales aplicables, sin que esta cancelación implique la condonación, remisión o perdón de la deuda fiscal;

**XVI.** Delegar y otorgar los poderes y facultades que se requieran para el cumplimiento del objeto de la Agencia, y

**XVII.** Dictar las disposiciones que normen la contratación, remuneración, prestaciones y estímulos, que deban otorgarse a los servidores públicos adscritos a la Agencia.

#### **Apartado B. Facultades Delegables.**

**I.** Representar legalmente a la Agencia, para lo cual tendrá, en todo momento, poder general amplísimo para pleitos y cobranzas, actos de administración y actos de dominio con todas las facultades generales y las que requieran cláusula especial conforme a las leyes, incluida la de desistirse en el juicio de amparo y los que sean necesarios para cumplir con el objeto de la Agencia, así como para defender los intereses de la hacienda pública del Estado o los intereses de la hacienda pública federal cuando así proceda en los términos de los convenios de coordinación fiscal federal, representando a la Agencia ante los tribunales y autoridades, federales, estatales o municipales, promoviendo toda clase de juicios, contestando las demandas y actuando en el juicio de amparo cuando el acto reclamado derive de las atribuciones de la Agencia e interponer toda clase de recursos procedentes;

**II.** Aprobar las formas y formatos oficiales de avisos, manifestaciones, declaraciones y demás documentos requeridos por las disposiciones fiscales estatales;

**III.** Fungir como enlace entre la Agencia y las administraciones públicas federales, estatales y municipales, en los asuntos vinculados con la materia tributaria y de coordinación fiscal;

**IV.** Proponer a la Junta de Gobierno las medidas de política fiscal que estime necesarias para el fortalecimiento de la recaudación estatal y el diseño de la política

tributaria;

**V.** Proponer a la Junta de Gobierno las normas para la operación y funcionamiento del servicio fiscal de carrera y presidir el comité correspondiente;

**VI.** Proporcionar la asesoría o cooperación técnica que le sea requerida por las dependencias, organismos y entidades de la Administración Pública del Estado, de acuerdo con las normas, políticas y lineamientos que sean aplicables;

**VII.** Participar como autoridad fiscal en los organismos del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, cuando así proceda en los términos de la legislación fiscal aplicable;

**VIII.** Ejercer aquellas facultades que en materia de coordinación fiscal correspondan a la Agencia y, ejecutar en el ámbito de su competencia las acciones derivadas de los convenios de coordinación fiscal federal y de los convenios con los municipios;

**IX.** Fungir como consultor en materia fiscal del Gobierno del Estado de Yucatán;

**X.** Solicitar a las dependencias y entidades de la Administración Pública federal, estatal o municipal, en términos de los convenios de coordinación correspondientes, la información de las personas físicas y morales necesaria para corroborar el cumplimiento de las obligaciones fiscales estatales y, en su caso, federales o municipales;

**XI.** Emitir las órdenes de visitas domiciliarias a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros relacionados con ellos, así como órdenes de auditoría, inspección o verificación, en sus domicilios, en las oficinas de la Agencia o, cuando así proceda, en la vía pública, en los términos de las leyes fiscales federales, estatales y municipales; de los convenios de coordinación fiscal federal y de los convenios con los municipios;

**XII.** Emitir los requerimientos a los contribuyentes, responsables solidarios, terceros relacionados o contadores públicos que hayan formulado dictamen o terceros relacionados, para que exhiban, en su propio domicilio, establecimiento o en las oficinas de la Agencia y, en su caso, proporcionen la contabilidad, declaraciones, avisos, papeles de trabajo, sistemas y demás documentos e informes necesarios para verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de impuestos, derechos, contribuciones de mejoras, aprovechamientos y estímulos fiscales, estatales o federales coordinados;

**XIII.** Emitir las órdenes para que se efectúen las compulsas y requerimientos de información a los responsables solidarios, retenedores, recaudadores y terceros relacionados con ellos, que estén siendo revisados, para verificar el cumplimiento de sus obligaciones

fiscales, en los términos de las leyes aplicables u obtener información para la planeación y programación del ejercicio de las facultades de comprobación y en general, cualquier otro requerimiento de información o documentación relacionada con las atribuciones de la Agencia;

**XIV.** Habilitar días y horas inhábiles para el ejercicio de las facultades de comprobación, en los casos en los que proceda conforme la legislación estatal o federal aplicable;

**XV.** Ordenar, cuando así proceda, las medidas de apremio establecidas en las leyes fiscales estatales o federales;

**XVI.** Ordenar la práctica de avalúos para efectos fiscales;

**XVII.** Emitir las resoluciones determinantes de créditos fiscales, sus actualizaciones, recargos, multas y demás accesorios, incluyendo gastos y honorarios, y, en su caso, por aprovechamientos, conforme a las leyes fiscales estatales y federales, los convenios de coordinación fiscal federal y los convenios con los municipios;

**XVIII.** Ordenar y substanciar el procedimiento administrativo de ejecución para hacer efectivos los créditos fiscales a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios, terceros relacionados con ellos y demás obligados, incluyendo el embargo de bienes, cuentas bancarias y de inversión, y en su caso hacer efectivas las garantías constituidas para asegurar el interés fiscal;

**XIX.** Ordenar la notificación de resoluciones, citatorios, requerimientos, solicitudes y cualquier otro acto administrativo que corresponda a la Agencia;

**XX.** Emitir resoluciones de los recursos administrativos que se interpongan ante la Agencia, así como de las consultas que presenten los contribuyentes;

**XXI.** Autorizar la cancelación, para efectos administrativos, de las cuentas incobrables o incosteables de conformidad con las disposiciones aplicables;

**XXII.** Certificar las copias de documentos y constancias, cuyos originales obren en los archivos de la Agencia;

**XXIII.** Mantener actualizados los registros relativos a la disponibilidad bancaria e informar a las unidades administrativas competentes, de las cantidades que tengan a su disposición para el ejercicio de sus atribuciones y de acuerdo al presupuesto

previamente asignado;

**XXIV.** Establecer los mecanismos de integración y coordinación que propicien el trabajo en equipo para desempeñar las labores asignadas a la Agencia;

**XXV.** Suscribir, en representación de la Agencia, contratos de compraventa, arrendamiento, prestación de servicios y los derivados de los procesos de licitación, así como contratos con instituciones de crédito y financieras, documentos de crédito y el otorgamiento de las garantías necesarias para el funcionamiento de la Agencia;

**XXVI.** Verificar la integración y actualización del inventario de los bienes asignados para el cumplimiento de las atribuciones de la Agencia;

**XXVII.** Otorgar estímulos, recompensas y prestaciones al personal que labore en la Agencia, conforme las disposiciones que se emitan en la materia y lo que en su caso, establezca la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios del Estado de Yucatán, en las condiciones generales de trabajo, o en su caso en el Estatuto del Servicio Fiscal de Carrera, así como imponer y revocar las sanciones por incumplimiento de los trabajadores a sus obligaciones en materia laboral, en los términos de las disposiciones citadas;

**XXVIII.** Designar, en su caso, y expedir las credenciales o constancias de identificación del personal de la Agencia, que los autorice para el ejercicio de las facultades de comprobación establecidas en las leyes fiscales estatales y en las federales o municipales en los términos de los convenios de coordinación fiscal que para tal efecto se suscriban, así como para la realización de los actos relativos al procedimiento administrativo de ejecución;

**XXIX.** Modificar o revocar las resoluciones administrativas desfavorables a los contribuyentes que emitan las unidades administrativas que dependan de él, y

**XXX.** Resolver sobre las solicitudes de autorización para la instalación y operación de las casas de empeño, así como también respecto de las solicitudes de revalidación anual del estudio de cumplimiento y del permiso; por las modificaciones que se solicite del permiso, debido a cambios en la información proporcionada, al expedirse el permiso original; por la reposición del permiso otorgado o de la revalidación, en caso de extravío, robo o deterioro grave; y por la revalidación extemporánea del estudio de cumplimiento y del permiso;

**XXXI.** Ordenar, en la forma y términos que conforme a las leyes proceda, el aseguramiento o el embargo precautorio para garantizar el interés fiscal cuando así proceda;

**XXXII.** Ordenar la clausura preventiva de los establecimientos de los contribuyentes que no cumplan con las disposiciones fiscales federales coordinadas y estatales;

**XXXIII.** Ordenar la elaboración, aprobación, control, distribución y, en su caso, destrucción de las formas valoradas o numeradas;

**XXXIV.** Autorizar o negar, conforme a las disposiciones fiscales aplicables, las solicitudes de devolución o compensación de cantidades pagadas indebidamente por el contribuyente o las que estos determinen como saldo a su favor o cualquier otra que proceda conforme a las leyes;

**XXXV.** Autorizar el pago diferido o en parcialidades, de los créditos fiscales cuyo cobro le corresponda a la Agencia, en los términos de las leyes aplicables y previa garantía del interés fiscal cuando así proceda;

**XXXVI.** Ordenar el cobro de los reintegros o sanciones pecuniarias a servidores públicos que incurran en responsabilidad y, en su caso, los resarcimientos del daño, determinados conforme a la legislación aplicable, previo procedimiento administrativo de ejecución, en caso de ser necesario;

**XXXVII.** Determinar la responsabilidad solidaria respecto del pago de contribuciones por impuestos, derechos, contribuciones de mejoras, aprovechamientos y, en general, por cualquier crédito fiscal;

**XXXVIII.** Resolver las solicitudes de autorización previstas en las disposiciones fiscales.

**XXXIX.** Resolver sobre las solicitudes de prescripción de créditos fiscales y extinción de las facultades de las autoridades fiscales;

**XL.** Ordenar la verificación de la documentación relativa al trámite de vehículos de procedencia extranjera y, en su caso, determinar las contribuciones y realizar el cobro de los adeudos de los propietarios o poseedores de automóviles que pretendan registrarse en el estado, sean de procedencia nacional o extranjera, y

**XLI.** Las demás que le confieran la Junta de Gobierno y otras disposiciones legales aplicables.

**Artículo 4.** El Director General tendrá a su cargo la elaboración del orden del día y notificación de la convocatoria para la celebración de sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno.

El orden del día previsto en la convocatoria de la Junta de Gobierno deberá contener

los temas que consideren oportunos los miembros de la Junta.

El Gobernador del Estado deberá ser suplido en las sesiones de la Junta de Gobierno por el Secretario General de Gobierno.

Los demás integrantes de la Junta de Gobierno podrán nombrar un suplente para que asista en su representación a las sesiones y en todo caso dicho nombramiento deberá recaer en un servidor con rango no inferior a Director dentro de la estructura orgánica de su dependencia.

**Artículo 5.** La Agencia para el cumplimiento de sus atribuciones contará con la siguiente estructura orgánica:

I. Dirección General;

II. Subdirección General de Servicios al Contribuyente y Recaudación:

a) Dirección de Servicios al Contribuyente:

1. Departamento de Orientación, Trámites y Servicios, y
2. Departamento de Control y Evaluación de Obligaciones.

b) Dirección de Recaudación:

1. Departamento de Recaudación;
2. Departamento de Impuestos y Derechos Vehiculares;
3. Departamento de Agencias Foráneas y Coordinación Municipal;
4. Departamento de Cobro Coactivo y Procedimientos Legales, y
5. Departamento de Control de Créditos.

c) Dirección de Tecnologías de la Información:

1. Departamento de Desarrollo de Sistemas;

2. Departamento de Soporte Técnico, y

3. Departamento de Redes y Telecomunicaciones.

**III. Subdirección General de Auditoría e Inteligencia Fiscal:**

**a) Dirección de Auditoría Fiscal:**

1. Departamento de Programación y Control;

2. Departamento de Auditorías Directas y Dictámenes;

3. Departamento de Auditorías de Gabinete y Masivas;

4. Departamento de Auditorías de Contribuciones Estatales y Municipales, y

5. Departamento de Procedimientos Legales y Normatividad Interna.

**b) Dirección de Inteligencia Fiscal:**

1. Departamento de Planeación y Estrategia Fiscal.

**c) Dirección de Comercio Exterior:**

1. Departamento de Comercio Exterior.

**IV. Dirección Jurídica:**

**a)** Departamento de lo Contencioso y Asuntos Especiales;

**b)** Departamento de Recursos Administrativos, y

**c)** Departamento de Legislación y Consulta.

**V. Dirección de Administración y Recursos:**

**a)** Departamento de Administración de Personal;

- b) Departamento de Recursos Materiales y Servicios;
- c) Departamento de Control Presupuestal y Contabilidad, y
- d) Departamento de Comunicación Social y Calidad.

**VI. Órgano de Vigilancia Interno.**

Las unidades administrativas previstas en este artículo estarán a cargo de directores, con excepción de las fracciones I, II, III y VI cuyos nombramientos serán de Director General, Subdirector General y Titular del Órgano.

Las unidades administrativas a su vez podrán tener las jefaturas de departamento, coordinaciones y el personal operativo que se requiera para el cumplimiento de su objeto; las Subdirecciones Generales tendrán adscritas las direcciones que resulten indispensables para la mejor prestación del servicio, todas tendrán las atribuciones que al efecto establezca este Reglamento o las tareas que les asignen la Secretaría, la Junta de Gobierno o el Director General.

**Artículo 6.** Los titulares de las unidades administrativas, tendrán las siguientes facultades y obligaciones generales:

- I. Acordar con el Director General los asuntos relevantes de las unidades administrativas adscritas a su cargo;
- II. Presentar al Director General los planes, programas de trabajo y metas anuales de los asuntos de su competencia, para su revisión y aprobación;
- III. Desempeñar las funciones y comisiones que el Director General les encomiende o que les delegue, e informar sobre el desarrollo de sus actividades;
- IV. Acordar con el Director General los nombramientos del personal que requieran para sus respectivas áreas;
- V. Someter a la aprobación del Director General los estudios y proyectos, cuya elaboración corresponda a su unidad administrativa, cuando así lo ameriten su contenido e importancia;
- VI. Vigilar que en todos los asuntos de la unidad administrativa a su cargo se cumplan los

ordenamientos legales y las disposiciones que sean aplicables;

**VII.** Coordinar las labores de las áreas a su cargo y establecer mecanismos de integración y coordinación que propicien el trabajo en equipo, para desempeñar las labores asignadas a su cargo;

**VIII.** Planear, programar, organizar, dirigir y controlar el funcionamiento de los departamentos y áreas adscritas a su unidad administrativa;

**IX.** Formular y someter a la consideración del Director General, los anteproyectos de programas y de presupuesto de su unidad administrativa, así como revisar y validar los correspondientes a sus departamentos adscritos;

**X.** Intervenir en la formulación de anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones, relacionados con los asuntos de su competencia;

**XI.** Proponer y, en su caso, ejecutar las medidas necesarias para el mejoramiento de las atribuciones de su unidad administrativa;

**XII.** Proponer para la aprobación de la Junta de Gobierno la metodología, objetivos y frecuencia de medición de los indicadores de eficiencia y eficacia en las áreas de su competencia;

**XIII.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones así como aquéllos que le sean delegados o correspondan por suplencia, en los términos previstos en este Reglamento;

**XIV.** Proporcionar asesoría o cooperación técnica cuando le sea requerida por el Director General, otras unidades administrativas, dependencias, organismos y entidades de la Administración Pública del Estado, Municipio o de la federación, de acuerdo con las normas, políticas y lineamientos que sean aplicables;

**XV.** Resolver y despachar los asuntos administrativos correspondientes a su unidad administrativa;

**XVI.** Asistir en representación del Director General a los actos en los que deba participar la Agencia, cuando se les encomiende o proceda en términos de su competencia y las disposiciones legales aplicables;

**XVII.** Certificar las copias de documentos y constancias cuyos originales obren en los

archivos de su unidad administrativa y de los departamentos adscritos a ella;

**XXVIII.** Resguardar los documentos físicos en el archivo correspondiente y los electrónicos en los medios dispuestos para estos efectos, siendo responsables de su custodia, actualización y, en su caso, remisión a otra unidad administrativa, debiéndose dejar constancia en todo momento de dicho traslado;

**XIX.** Proponer al Director General el establecimiento de las formas y formatos oficiales de avisos, manifestaciones, declaraciones y demás documentos requeridos por las disposiciones fiscales, en la materia de su competencia, así como los lineamientos para su llenado y presentación por parte de los contribuyentes y demás obligados, y en su caso ordenar su publicación en el órgano de difusión que corresponda;

**XX.** Colaborar con las autoridades competentes en la investigación de hechos que puedan constituir infracciones administrativas, delitos fiscales o de los servidores públicos, que sean de su conocimiento en el ejercicio de sus facultades;

**XXI.** Coordinarse con las autoridades fiscales federales y municipales, para el mejor ejercicio de sus facultades;

**XXII.** Imponer sanciones por infracción a las disposiciones legales que rigen la materia de su competencia;

**XXIII.** Revocar, de oficio o a petición de parte, los actos emitidos por la dirección a su cargo cuando no reúnan los requisitos o elementos de validez requeridos por las leyes fiscales y reponerlo cuando así proceda;

**XXIV.** Proponer al Director General, los términos de la resolución que conceda o niegue la condonación de las multas impuestas en el ejercicio de sus propias facultades por infracciones a las leyes fiscales federales, estatales y municipales, inclusive las impuestas de conformidad con lo establecido por los convenios de coordinación fiscal federal y los convenios con los municipios;

**XXV.** Proponer al Director General los términos de los informes que la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente solicite a la Agencia, que deriven de actos realizados en el ejercicio de sus propias facultades, de conformidad con lo dispuesto por los convenios de coordinación fiscal federal, y

**XXVI.** Las demás que en el ámbito de sus respectivas competencias les confieran este Reglamento, el Director General y otras disposiciones legales aplicables.

Las facultades establecidas en este artículo también serán ejercidas por los titulares de las unidades administrativas respecto de contribuciones federales y municipales, cuando así proceda en términos del Convenio de Adhesión al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal; convenio de colaboración administrativa en materia fiscal federal y sus respectivos anexos, celebrados y que se celebren entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el estado de Yucatán y de los convenios celebrados y que se celebren con los municipios.

**Artículo 7.** Las unidades administrativas tendrán su sede en el domicilio de la Agencia, pero ejercerán sus facultades y atribuciones en todo el territorio del Estado de Yucatán.

**Artículo 8.** El Director General en sus ausencias será suplido por los titulares de las Subdirecciones Generales, los Directores y el Titular del Órgano de Vigilancia Interna, según la materia del asunto de que se trate y de conformidad con las atribuciones de la Agencia.

Los titulares de las unidades administrativas serán suplidos en sus ausencias por la estructura orgánica autorizada y adscrita a sus respectivas unidades según el asunto de que se trate y conforme a las funciones y atribuciones que tengan asignadas.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA AGENCIA**

#### **Capítulo I**

#### **De las Subdirecciones Generales**

**Artículo 9.** Los titulares de las Subdirecciones Generales tendrán las facultades y obligaciones siguientes:

I. Coordinar y supervisar los planes, los programas de trabajo y las metas anuales, así como dirigir la operación y el funcionamiento de las direcciones y departamentos adscritos a la Subdirección.

II. Ejercer las facultades y obligaciones de las direcciones que le sean adscritas, cuando así lo considere;

III. Elaborar y dar seguimiento al programa de mejora continua y los indicadores de desempeño o de gestión que al efecto establezca la Junta de Gobierno, en coordinación con las unidades administrativas;

IV. Orientar a las unidades administrativas en la planeación y presupuestación de los programas y

proyectos a su cargo;

**V.** Coordinar los proyectos que se requieran para promover el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Agencia;

**VI.** Proponer para la aprobación del Director General y en su caso de la Junta de Gobierno, los lineamientos para la creación y operación de comités, grupos de trabajo o comisiones de la Agencia, así como llevar el registro y control de los mismos y dar seguimiento a los acuerdos que en ellos se tomen;

**VII.** Participar en la elaboración de los proyectos especiales y de investigación en materia de administración tributaria que les instruya el Director General;

**VIII.** Realizar propuestas sobre el programa de mejora continua de las funciones, responsabilidades y actividades de las unidades administrativas y proponer al Director General los cambios necesarios relacionados con la disminución de los costos de recaudación, la evasión y elusión fiscal, aspectos relacionados con las responsabilidades administrativas y con acciones de mejora en la atención al contribuyente, la seguridad jurídica en la recaudación y de los procedimientos de pago del contribuyente y de simplificación administrativa;

**IX.** Coadyuvar en el establecimiento de las metas y objetivos relativos a la eficiencia tributaria y presidir los grupos o comités que para tal efecto se establezcan;

**X.** Participar en los comités de trabajo que se requieran para el mejoramiento continuo de las atribuciones de la Agencia;

**XI.** Analizar los resultados de los indicadores de desempeño o de gestión y solicitar al área competente informes sobre las medidas correctivas cuando se observen desviaciones o coeficientes de variación, verificando su implementación y resultados, previo acuerdo con el Director General;

**XII.** Participar en las reuniones con las direcciones de la Agencia para analizar los programas establecidos;

**XIII.** Asistir, en representación o en suplencia del Director General, a los actos públicos en que así se requiera, y

**XIV.** Las demás que en el ámbito de su competencia que establezcan este Reglamento y otras

disposiciones legales aplicables.

## Capítulo II

### De la Dirección de Servicios al Contribuyente

**Artículo 10.** El Director de Servicios al Contribuyente tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Formular y proponer, en el ámbito de su competencia, para la aprobación del Director General, las políticas y programas de actividades a los que deberán sujetarse los departamentos de su adscripción;
- II. Aplicar la política, los programas, sistemas, procedimientos, métodos de trabajo y criterios que al efecto apruebe la Junta de Gobierno o la Dirección General;
- III. Establecer los lineamientos operativos de la Dirección de Servicios al Contribuyente y sus unidades adscritas;
- IV. Proporcionar asistencia gratuita a los contribuyentes;
- V. Orientar y auxiliar a los contribuyentes en el cumplimiento de sus obligaciones, explicándoles las disposiciones fiscales y, de ser necesario, elaborar y distribuir material informativo encaminado a este fin;
- VI. Recibir cuando así proceda las declaraciones, avisos, registros, manifestaciones, instrumentos autorizados y demás documentación previstas en la legislación fiscal como obligaciones de los particulares, así como dar asistencia al contribuyente para su correcta presentación;
- VII. Aplicar los lineamientos aprobados por la Dirección General en los programas y procedimientos para la inscripción y modificación de datos contenidos en los registros y padrones de la Agencia, así como su interacción con otras bases de datos;
- VIII. Realizar actos de control de obligaciones para mantener actualizado los padrones de contribuyentes de impuestos estatales, municipales y federales coordinados, conforme a las leyes fiscales aplicables, a los convenios de coordinación fiscal federal y convenios con los municipios, y generar la información estadística de dichos padrones para la toma de decisiones de la Agencia;
- IX. Requerir a los contribuyentes la presentación de solicitudes, avisos, declaraciones y pagos a

que estén obligados en materia de contribuciones estatales, municipales o federales coordinados, cuando los obligados no lo hayan realizado en los plazos y términos establecidos en las leyes fiscales aplicables, así como determinar las contribuciones e imponer las sanciones que deriven de dicho incumplimiento;

**X.** Solicitar a los contribuyentes la información necesaria para su inscripción en los padrones de contribuyentes o para la actualización de los mismos;

**XI.** Ordenar y practicar visitas domiciliarias o de verificación a los contribuyentes, a fin de comprobar el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de registros y padrones de contribuyentes, estatales, municipales y federales coordinados;

**XII.** Acordar, promover y realizar programas relativos al intercambio de información con autoridades y organismos públicos y privados, que controlen padrones con información genérica de personas físicas y morales, conforme las disposiciones legales aplicables, para lograr la actualización del padrón de contribuyentes, previa determinación de la viabilidad y características técnicas de los intercambios y actualizaciones, así como participar en el diseño, generación y mantenimiento de los registros a su cargo;

**XIII.** Revisar los aspectos formales en el llenado de declaraciones presentadas por los contribuyentes, debiendo prestar la asesoría correspondiente;

**XIV.** Rectificar los errores aritméticos, omisiones u otros que aparezcan en las declaraciones, solicitudes o avisos; requerir al contribuyente la documentación que proceda; y determinar el pago de diferencias con sus respectivos accesorios, gastos y honorarios que se causen en los procedimientos que se lleven a cabo;

**XV.** Informar a los contribuyentes de los derechos y medios de defensa que pueden hacer valer contra las resoluciones de las autoridades fiscales;

**XVI.** Poner a disposición del público en general la carta de los derechos del contribuyente que, para tal efecto, haya aprobado la Junta de Gobierno;

**XVII.** Difundir las disposiciones de carácter general que establezcan estímulos o beneficios fiscales;

**XVIII.** Efectuar reuniones para informar a los contribuyentes sobre sus obligaciones fiscales, especialmente cuando se modifiquen los ordenamientos que las

regulan;

**XIX.** Tramitar y resolver las solicitudes de aclaración que presenten los contribuyentes relacionadas con la presentación de declaraciones, requerimientos, solicitudes y avisos a los padrones, siempre que no sean competencia de otra unidad administrativa, no constituyan resolución vinculante, no versen sobre la aplicación o interpretación de normas jurídicas y no se trate de una autorización particular;

**XX.** Normar y ejercer las acciones de los programas en materia de civismo fiscal;

**XXI.** Formular y proponer el diseño de las formas oficiales de avisos, declaraciones, manifestaciones y demás documentos requeridos por las disposiciones fiscales;

**XXII.** Distribuir y controlar las formas valoradas y numeradas, cuando así lo solicite la Dirección de Recaudación, así como vigilar su destrucción cuando queden fuera de uso;

**XXIII.** Tramitar para efectos de las contribuciones estatales o municipales coordinadas, y cuando así los dispongan las leyes correspondientes, la firma electrónica de los contribuyentes;

**XXIV.** Se deroga.

**XXV.** Vigilar el cumplimiento oportuno de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados de presentar sus solicitudes, avisos y declaraciones de pago por impuestos estatales así como federales y municipales coordinados;

**XXVI.** Solicitar a las dependencias y entidades de la Administración Pública federal, estatal o municipal, en términos de los convenios de coordinación correspondientes, la información de las personas físicas y morales necesaria para corroborar el cumplimiento de las obligaciones fiscales estatales y, en su caso, federales o municipales, y

**XXVII.** Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran otras disposiciones legales aplicables o le sean delegadas por el Director General.

Las facultades establecidas en este artículo también serán ejercidas por el Director de Servicios al Contribuyente respecto de contribuciones federales y municipales, cuando así proceda en términos del Convenio de Adhesión al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal; convenio de colaboración administrativa en materia fiscal federal y sus respectivos anexos, celebrados y que se celebren entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el estado de Yucatán y de los convenios

celebrados y que se celebren con los municipios..

**Artículo 11.** Se deroga.

### **Capítulo III**

#### **De la Dirección de Recaudación**

**Artículo 12.** El Director de Recaudación tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

**I.** Recaudar por conducto de las instituciones de crédito, establecimientos autorizados o en las propias oficinas de la Agencia, según se determine, los ingresos que por concepto de impuestos, derechos, contribuciones de mejoras, otras contribuciones, o que por productos y aprovechamientos, correspondan al Estado conforme a las disposiciones fiscales estatales y a los convenios celebrados por el Estado con la Federación o con los municipios, así como cualquier otro crédito que corresponda al Estado y respecto del cual se hubiese celebrado convenio en los términos del artículo 3, Apartado A, fracción XII de este Reglamento;

**II.** Se deroga.

**III.** Autorizar el pago diferido o en parcialidades de los créditos fiscales cuyo cobro le corresponda a la Agencia, en los términos de las leyes, códigos y demás ordenamientos legales aplicables, y previa garantía del interés fiscal, cuando así proceda;

**IV.** Tramitar, autorizar o negar, conforme a las disposiciones fiscales aplicables, las solicitudes de devolución o de compensación de cantidades pagadas indebidamente por el contribuyente o las que estos determinen como saldo a su favor y cualquier otra que proceda conforme a las leyes, códigos y demás ordenamientos legales aplicables;

**V.** Recibir directamente o a través de la Dirección de Servicios al Contribuyente, según corresponda, las declaraciones, los avisos, manifestaciones, documentos e informes que presenten los contribuyentes, los retenedores, los recaudadores o cualquier tercero;

**VI.** Revisar aritméticamente las declaraciones presentadas por los contribuyentes y, en su caso, determinar, notificar y cobrar las contribuciones, actualizaciones, recargos, multas y demás accesorios, incluyendo gastos y honorarios, que se causen en los procedimientos que se lleven a cabo;

**VII.** Llevar el registro y control de los ingresos que se recauden, sean estos estatales,

municipales o federales coordinados;

**VIII.** Concentrar en las cuentas bancarias autorizadas por la Secretaría, los ingresos recaudados;

**IX.** Enviar a la unidad administrativa correspondiente la información del movimiento de ingresos, así como consolidar y rendir la cuenta de los ingresos captados en los términos que para tal efecto establezca la Secretaría, debiendo enviar la documentación comprobatoria cuando así se le requiera;

**X.** Designar peritos o aceptar los designados por los contribuyentes, para el efecto de que lleven a cabo el avalúo de los bienes que se ofrezcan como dación en pago, en los casos que así se requiera;

**XI.** Informar a la Dirección Jurídica, sobre los casos de depositaria infiel;

**XII.** Proponer para la autorización del Director General la cancelación de cuentas incobrables o incosteables de conformidad con las disposiciones aplicables;

**XIII.** Elaborar, aprobar, controlar, distribuir y, en su caso, destruir las formas valoradas o numeradas;

**XIV.** Determinar la responsabilidad solidaria respecto de créditos fiscales de su competencia y hacerlos exigibles mediante el procedimiento administrativo de ejecución;

**XV.** Ordenar y practicar, en la forma y términos que conforme a las leyes, códigos y demás ordenamientos legales aplicables proceda, las medidas de apremio, el aseguramiento o embargo precautorio para asegurar el interés fiscal; levantarlo cuando proceda en asuntos de su competencia, así como designar a los ejecutores para la práctica y levantamiento de dicho procedimiento;

**XVI.** Designar por escrito a los verificadores, notificadores y ejecutores adscritos a la Agencia, así como nombrar interventores y peritos en las materias de su competencia;

**XVII.** Ordenar y llevar a cabo el procedimiento administrativo de ejecución para hacer efectivos los créditos de naturaleza fiscal y aduanera a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios, retenedores o recaudadores, o cualquier otro crédito que tenga derecho a percibir el estado de cualquier deudor, cuyo cobro corresponda a la Agencia, incluidos el remate o adjudicación de bienes; la enajenación fuera de remate de los bienes de fácil descomposición o

deterioro; el embargo o aseguramiento de depósitos en cuentas bancarias de inversiones o cualquier otro depósito en moneda nacional o extranjera, que se realice en cualquier cuenta que tengan a su nombre los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en las entidades financieras, así como la inmovilización, conservación o transferencia de los recursos financieros correspondientes en términos de las disposiciones fiscales federales o estatales y, en su caso, de los convenios de coordinación fiscal federal y de los convenios con los municipios;

**XVIII.** Determinar y cobrar las cantidades que resulten de la pérdida del derecho del contribuyente al pago diferido o en parcialidades en los supuestos establecidos en las disposiciones fiscales aplicables, incluso mediante el procedimiento administrativo de ejecución;

**XIX.** Hacer efectivo, mediante los procedimientos establecidos en las leyes, códigos y demás ordenamientos legales aplicables, los créditos no fiscales cuyo cobro corresponda a la Agencia, así como hacer efectivas, cuando así proceda, las fianzas otorgadas a favor del Estado o de la Secretaría que garanticen las obligaciones no fiscales;

**XX.** Aceptar, previa calificación, las garantías del interés fiscal que se otorguen en relación con los créditos fiscales o de cualquier naturaleza respecto de los cuales se ejerza el procedimiento administrativo de ejecución, o sobre los que se deba resolver acerca del pago diferido o en parcialidades, así como la sustitución de las citadas garantías y anularlas cuando proceda; asimismo, vigilar que dichas garantías sean suficientes tanto al momento de su aceptación como con posterioridad y, en su caso, solicitar su ampliación si no lo fueren, incluidos la actualización, recargos, gastos de ejecución y demás accesorios que se generen durante el procedimiento;

**XXI.** Llevar el control de los créditos fiscales o de cualquier otra naturaleza cuyo cobro corresponda a la Agencia en los términos de la Ley, este Reglamento y de cualquier otro convenio o acuerdo celebrado por las autoridades del gobierno del Estado, incluida la Agencia;

**XXII.** Habilitar los días y horas inhábiles para el ejercicio de las facultades conferidas en las leyes fiscales, códigos y demás ordenamientos legales aplicables, en los términos de la Ley y de este Reglamento;

**XXIII.** Requerir el pago y ejecutar las acciones necesarias para hacer efectivas las garantías que se otorguen consistentes en fianza, hipoteca, prenda, embargo de bienes o de cuentas en instituciones del sistema financiero, o cualquier otro tipo de garantía, así como también aplicar al pago de los adeudos fiscales los recursos radicados en cuentas de depósito dadas en

garantía, aseguradas o embargadas;

**XXIV.** Solicitar a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y a las instituciones que componen el sistema financiero nacional, que ejecuten el embargo o aseguramiento de depósitos en cuentas bancarias, de inversiones o cualquier otro depósito, en moneda nacional o extranjera, que se realice en cualquier tipo de cuenta que tengan a su nombre los contribuyentes, responsables Solidarios y demás obligados en las entidades financieras, en términos de las disposiciones legales correspondientes, así como solicitar la inmovilización, conservación, transferencia o levantamiento de los recursos financieros correspondientes, cuando así proceda;

**XXV.** Determinar y cobrar las actualizaciones, recargos, gastos de ejecución, gastos extraordinarios y demás accesorios respecto de los créditos fiscales, cuando así proceda;

**XXVI.** Cobrar los reintegros o sanciones pecuniarias a servidores públicos que hubieren incurrido en responsabilidad, y en su caso, los resarcimientos del daño, determinados conforme a la legislación aplicable, llevando a cabo de ser necesario el procedimiento administrativo de ejecución;

**XXVII.** Verificar que la documentación relativa al trámite de vehículos de procedencia extranjera sea acorde a las disposiciones aplicables y, en su caso, determinar sus contribuciones; así como verificar y, en su caso, cobrar los adeudos a cargo de los propietarios o poseedores de automóviles que pretendan registrarse en el estado, sean de procedencia nacional o extranjera;

**XXVIII.** Ordenar y practicar la notificación personal por edictos, por estrados o por cualquier otro medio jurídico, según proceda, en los términos de las leyes fiscales, códigos y demás ordenamientos legales federales, estatales o municipales aplicables, de los actos, las resoluciones determinantes de créditos fiscales y no fiscales que tenga derecho a percibir el estado, las actas o cualquier otro documento, emitidos por la dirección general o las direcciones de Recaudación, Servicios al Contribuyente y Jurídica;

**XXIX.** Proponer al Director General la celebración de convenios con otras dependencias, órganos u organismos de la Administración Pública estatal o municipal para el cobro de cantidades que procedan a favor del estado o sus municipios;

**XXX.** Imponer multas por infracciones a las disposiciones fiscales en los términos del Código Fiscal del Estado de Yucatán y demás disposiciones fiscales estatales; y del Código Fiscal de la Federación y demás disposiciones fiscales y aduaneras federales, en los términos que establezcan los convenios de coordinación fiscal federal y los convenios con los municipios;

**XXXI.** Conceder prórrogas o plazos para el pago de créditos fiscales;

**XXXII.** Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios, terceros con ellos relacionados o instituciones que componen el sistema financiero nacional, la documentación, datos e informes que sean necesarios para el ejercicio de sus atribuciones así como recabarlos de los servidores y fedatarios públicos;

**XXXIII.** Proporcionar a las sociedades de información crediticia autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público información relativa a los créditos fiscales de los contribuyentes, en el ámbito de su competencia;

**XXXIV.** Solicitar a las dependencias y entidades de la Administración Pública federal, estatal o municipal, en términos de los convenios de coordinación correspondientes, la información de las personas físicas y morales necesaria para corroborar el cumplimiento de las obligaciones fiscales estatales y, en su caso, federales o municipales, y

**XXXV.** Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran otras disposiciones legales aplicables o le sean delegadas por el Director General.

Las facultades establecidas en este artículo también serán ejercidas por el Director de Recaudación respecto de contribuciones federales y municipales, cuando así proceda en términos del Convenio de Adhesión al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal; convenio de colaboración administrativa en materia fiscal federal y sus respectivos anexos, celebrados y que se celebren entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el estado de Yucatán y de los convenios celebrados y que se celebren con los municipios.

**Artículo 13.** Se deroga.

#### **Capítulo IV**

##### **De la Dirección de Auditoría Fiscal**

**Artículo 14.** El Director de Auditoría Fiscal tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones fiscales, establecidas en las leyes estatales y federales, en materia de impuestos, derechos, contribuciones de mejoras, o cualquier otra contribución, estatal, federal o municipal coordinados, y en su caso aprovechamientos;

II. Ordenar y practicar visitas domiciliarias, revisiones de informes, de datos o documentos

solicitados a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros relacionados con ellos, inspecciones y verificaciones, en el domicilio de los contribuyentes, responsables solidarios o terceros relacionados con ellos, en las oficinas de la Agencia o, en su caso, en la vía pública, cuando proceda y en los términos de las leyes fiscales estatales y federales y de los convenios de coordinación fiscal federal y de los convenios con los municipios, para corroborar el cumplimiento de las obligaciones fiscales;

**III.** Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios, contadores públicos que hayan formulado dictamen o terceros relacionados, para que exhiban y, en su caso, proporcionen la contabilidad, declaraciones, avisos, papeles de trabajo, sistemas y demás documentos e informes necesarios para verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de impuestos, derechos, contribuciones de mejoras, aprovechamientos y estímulos fiscales, estatales, federales o municipales coordinados así como solicitarles la documentación relativa a los trámites de devolución de impuestos federales o estatales, con objeto de comprobar su procedencia;

**IV.** Efectuar compulsas y requerir información a responsables solidarios, retenedores, recaudadores y terceros relacionados con los contribuyentes que estén siendo revisados, para verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de éstos, en los términos de las leyes aplicables o para obtener información para la planeación y programación del ejercicio de las facultades de comprobación;

**V.** Habilitar días y horas inhábiles para el ejercicio de las facultades de comprobación, en los casos en los que proceda conforme a la legislación estatal o federal aplicable;

**VI.** Dar a conocer al contribuyente, de manera circunstanciada los hechos u omisiones que se hubiesen conocido con motivo del ejercicio de las facultades de comprobación;

**VII.** Dictar y aplicar, cuando así proceda, las medidas de apremio establecidas en las leyes fiscales estatales o federales;

**VIII.** Ordenar y practicar avalúos para efectos fiscales;

**IX.** Revisar las declaraciones, los avisos, manifestaciones y demás documentos que presenten los contribuyentes y otros obligados, así como recibir y revisar los dictámenes, para verificar el correcto cumplimiento de las obligaciones fiscales;

**X.** Revisar que los dictámenes formulados por los contadores públicos registrados sobre los estados financieros relacionados con las declaraciones fiscales de los contribuyentes o respecto de

operaciones de enajenación de acciones, o cualquier otro tipo de dictamen o declaratoria que tenga repercusión fiscal, reúnan los requisitos establecidos en las disposiciones fiscales y cumplan las relativas a impuestos, aportaciones de seguridad social, derechos, contribuciones de mejoras, aprovechamientos, estímulos fiscales, franquicias y accesorios, en términos de las disposiciones fiscales federales o estatales y, en su caso, de los convenios de coordinación fiscal federal y los convenios con los municipios;

**XI.** Requerir al Contador Público que haya formulado el dictamen:

**a)** Cualquier información que conforme a la legislación aplicable deba estar incluida en los estados financieros dictaminados para efectos fiscales o en los dictámenes relativos al cumplimiento de obligaciones fiscales estatales o federales;

**b)** La exhibición de los papeles de trabajo elaborados para formular el dictamen con motivo de la auditoría practicada;

**c)** La información que se considere pertinente para cerciorarse del cumplimiento de las obligaciones fiscales del contribuyente;

**d)** La información y documentación necesaria para verificar que su actuación profesional se haya ajustado a las disposiciones legales, reglamentarias y a las normas y procedimientos de auditoría, y

**e)** Cualquier otra información que forme parte del procedimiento de auditoría.

**XII.** Solicitar a las Instituciones que componen el sistema financiero, directamente o a través de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, la información de los contribuyentes que se considere necesaria para verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales a su cargo o para programar actos de fiscalización;

**XIII.** Otorgar y revocar los registros para emitir dictámenes en materia de contribuciones estatales, así como imponer las sanciones que procedan a quienes emitan los mismos en contravención a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;

**XIV.** Requerir los avisos, manifestaciones y demás documentación que, conforme a las disposiciones fiscales estatales o federales deban presentar los contribuyentes;

**XV.** Ordenar y practicar visitas domiciliarias, de inspección, o de verificación, en el domicilio fiscal, establecimientos, sucursales, almacenes, locales, puestos fijos y semifijos en la vía pública del contribuyente, ubicados en el territorio del Estado, para comprobar el

cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la expedición de comprobantes fiscales, su inscripción en los registros de contribuyentes, la legal estancia de mercancías de procedencia extranjera y en general cualquier otro acto relacionado con el cumplimiento de las disposiciones fiscales, en los términos de la legislación respectiva;

**XVI.** Ordenar y practicar la clausura preventiva de los establecimientos de los contribuyentes por no expedir o no entregar comprobantes de sus actividades o por expedirlos sin que estos reúnan requisitos fiscales o cuando los datos asentados en el comprobante correspondan a persona distinta a la que adquiere el bien, contrate el uso o goce temporal de bienes o reciba el servicios, en los términos de la legislación estatal, federal y del convenio de colaboración administrativa en materia fiscal federal y sus anexos.

La clausura preventiva también aplicará para los establecimientos de los contribuyentes que no cubran el pago de los derechos por los servicios de autorización, registro y supervisión para la instalación y operación de casas de empeño, establecidos en el artículo 85-V de la Ley General de Hacienda del Estado de Yucatán;

**XVII.** Resolver sobre las solicitudes de prórroga para la presentación de documentos, avisos, datos o informes que se requiera a los contribuyentes, durante el ejercicio de las facultades de comprobación;

**XVIII.** Ejecutar las acciones que en el ámbito de su competencia le corresponda en términos de los convenios de coordinación fiscal y sus anexos celebrados por el Estado con la Federación o con los municipios, y en los casos que proceda, continuar con la práctica de los actos de fiscalización que hayan iniciado otras autoridades fiscales de otras entidades federativas, cuando los contribuyentes pasen a ser competencia de la Agencia por haber cambiado su domicilio fiscal al territorio del Estado;

**XIX.** Designar al personal adscrito para la práctica de visitas domiciliarias, auditorias, inspecciones o verificaciones, así como sustituir y aumentar al personal designado, quienes podrán actuar en dichas diligencias en forma conjunta o separada;

**XX.** Recibir de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, las objeciones que formulen y las pruebas que ofrezcan, en relación con los hechos asentados en las actas de visitas domiciliarias, inspecciones, revisiones o en los oficios de observaciones y valorarlas al emitir las resoluciones correspondientes;

**XXI.** Ordenar y practicar en la forma y términos que conforme a las leyes proceda, el aseguramiento o el embargo precautorio para asegurar el interés fiscal cuando proceda en asuntos de su competencia, así como designar a los ejecutores para la práctica y

levantamiento del mismo, quienes podrán actuar en forma conjunta o separadamente;

**XXII.** Solicitar a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores o a las instituciones que componen el Sistema Financiero, que ejecuten el embargo o aseguramiento de cuentas bancarias e inversiones, a nombre de los contribuyentes o de los responsables solidarios, y solicitar su levantamiento cuando así proceda;

**XXIII.** Participar en el diseño de los programas operativos de fiscalización tanto de ámbito federal en concordancia con los convenios de colaboración administrativa celebrados entre el Estado y la Federación, así como de programas de fiscalización respecto a contribuciones estatales y municipales;

**XXIV.** Imponer multas por infracciones a las disposiciones fiscales en los términos del Código Fiscal del Estado de Yucatán y demás disposiciones aplicables, así como aquellas que correspondan por infracciones al Código Fiscal de la Federación y demás disposiciones fiscales federales en los términos que establezcan los convenios celebrados por el Estado con la Federación y multas que deriven por infracciones a las disposiciones municipales en virtud de los convenios los municipios;

**XXV.** Determinar, mediante resolución administrativa fundada y motivada, las contribuciones o aprovechamientos omitidos, impuestos, estatales, municipales o federales coordinados, su actualización, sus accesorios, así como los casos de responsabilidad derivada de la fusión, escisión o cualquier operación que devenga de la restructuración de las sociedades o asociaciones, y el debido cumplimiento de las disposiciones fiscales y sus sanciones a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás sujetos obligados y notificarlas en los términos de las disposiciones legales aplicables;

**XXVI.** Emitir las resoluciones por las que se determine la responsabilidad solidaria respecto del pago de contribuciones por impuestos, derechos, contribuciones de mejoras, aprovechamientos y, en general, por cualquier crédito fiscal;

**XXVII.** Reponer de oficio, por una sola vez, el procedimiento instaurado para la comprobación de obligaciones fiscales de conformidad con las disposiciones federales y estatales aplicables;

**XXVIII.** Dejar sin efectos las órdenes de visita domiciliaria, los requerimientos de información que formulen a los contribuyentes así como la revisión de papeles de trabajo que se haga a los contadores públicos registrados;

**XXIX.** Solicitar de los contribuyentes, responsables solidarios o terceros, cualquier documentación

necesaria para planear y programar actos de fiscalización;

**XXX.** Comunicar a los contadores públicos registrados las irregularidades de las que tenga conocimiento la autoridad con motivo de la revisión de los dictámenes que formulen para efectos fiscales o las derivadas del incumplimiento de las disposiciones fiscales por parte de dichos contadores;

**XXXI.** Atender los requerimientos o solicitudes que se deriven de la aplicación de la Ley Orgánica de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente;

**XXXII.** Realizar las acciones necesarias para dar cumplimiento a sentencias ejecutoriadas o resoluciones firmes dictadas por autoridades judiciales o administrativas, respecto de los asuntos de su competencia;

**XXXIII.** Conocer y proponer los términos de la resolución, para la autorización del Director General, de las solicitudes promovidas ante la Agencia, para revisar las resoluciones administrativas de carácter individual no favorables a los particulares, que deriven de actos realizados en el ejercicio de las atribuciones de esta, inclusive los realizados de conformidad con lo dispuesto por los convenios de coordinación fiscal federal, y

**XXXIV.** Tramitar y resolver sobre las solicitudes de autorización para la instalación y operación de las casas de empeño, así como también respecto de las solicitudes de revalidación anual del estudio de cumplimiento y del permiso; por las modificaciones que se solicite del permiso, debido a cambios en la información proporcionada, al expedirse el permiso original; por la reposición del permiso otorgado o de la revalidación, en caso de extravío, robo o deterioro grave; y por la revalidación extemporánea del estudio de cumplimiento y del permiso;

**XXXV.** Ordenar y practicar en la forma y términos que conforme a las leyes proceda, el embargo y retiro de las máquinas a que se refiere el artículo 85-J de la Ley General de Hacienda del Estado, por la omisión del pago del derecho correspondiente, y

**XXXVI.** Resolver las solicitudes de autorización previstas en las disposiciones fiscales.

**XXXVII.** Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran otras disposiciones legales aplicables.

Las facultades establecidas en este artículo también serán ejercidas por el Director de Recaudación respecto de contribuciones federales y municipales, cuando así proceda en términos del Convenio de Adhesión al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal; convenio de colaboración administrativa

en materia fiscal federal y sus respectivos anexos, celebrados y que se celebren entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el estado de Yucatán y de los convenios celebrados y que se celebren con los municipios.

## **Capítulo IV Bis**

### **De la Dirección de Comercio Exterior**

**Artículo 14 Bis.** El Director de Comercio Exterior tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

**I.** Colaborar con las autoridades federales competentes en la verificación del cumplimiento de las obligaciones fiscales y aduaneras derivadas de la introducción al territorio nacional de las mercancías y de los vehículos de procedencia extranjera, excepto aeronaves, ferrocarriles y embarcaciones, así como de su legal almacenaje, estancia o tenencia, transporte o manejo en el país, cuando circulen en la jurisdicción del estado, de conformidad con las disposiciones legales y normativas aplicables, y con los convenios de coordinación fiscal federal, a fin de:

**a)** Comprobar el correcto cálculo y pago de los impuestos generales de importación y exportación, así como del derecho de trámite aduanero;

**b)** Comprobar el correcto cálculo y pago de los impuestos al valor agregado, especial sobre producción y servicios, sobre automóviles nuevos y sobre tenencia o uso de vehículos, causados por la importación a territorio nacional;

**c)** Comprobar el correcto cumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias, de las normas oficiales mexicanas, de la resolución de precios estimados, del pago de cuotas compensatorias, así como de medidas de transición, y

**d)** Comprobar el correcto cumplimiento de las obligaciones derivadas del régimen aduanero al que hayan sido sometidas las mercancías y los vehículos de procedencia extranjera, excepto aeronaves, ferrocarriles y embarcaciones, incluso aquellas derivadas de los programas de fomento a la exportación otorgados por la Secretaría de Economía.

**II.** Ordenar y practicar visitas domiciliarias y auditorías en el domicilio fiscal, sucursales, centros de almacenamiento, distribución o comercialización, tianguis o lotes en donde se realice la exhibición para la venta de las mercancías, mercados sobre ruedas, puestos fijos y semifijos en la vía pública; llevar a cabo revisiones de gabinete y emitir el oficio de observaciones y el de conclusión; realizar la verificación de vehículos en circulación y mercancías en transporte,

aun cuando no se encuentren en movimiento, excepto aeronaves, ferrocarriles y embarcaciones; practicar revisiones electrónicas, emitir la resolución provisional a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados y expedir las constancias respectivas a los servidores públicos que realicen los actos de fiscalización; así como levantar actas circunstanciadas con todas las formalidades establecidas en la Ley Aduanera, en el Código Fiscal de la Federación y en las demás disposiciones jurídicas aplicables;

**III.** Decretar el embargo precautorio de las mercancías y de los vehículos, excepto aeronaves, ferrocarriles y embarcaciones, en términos de la Ley Aduanera, y declarar, conforme a esta ley y demás disposiciones jurídicas federales aplicables, que dichas mercancías y vehículos han causado abandono a favor del fisco federal;

**IV.** Iniciar el procedimiento administrativo en materia aduanera o el procedimiento establecido en el artículo 152 de la Ley Aduanera, y notificar dicho inicio al interesado, así como tramitar y resolver los citados procedimientos hasta su conclusión, de conformidad con las disposiciones jurídicas federales aplicables;

**V.** Dar el aviso correspondiente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en caso de siniestro de vehículos adjudicados, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a que este ocurra;

**VI.** Negar el otorgamiento de tarjeta, placas de circulación o cualquier otro documento que permita la circulación de los vehículos, en los casos en que no se acredite la legal importación, estancia o tenencia, transporte o manejo en el país de estos vehículos, en régimen de importación definitiva;

**VII.** Verificar y determinar, en su caso, la naturaleza, las características, el origen, el valor en aduana y el valor comercial de mercancías y vehículos, y su correcta clasificación arancelaria, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

**VIII.** Designar a los peritos que se requieran para la formulación de los dictámenes técnicos relacionados con la revisión de las obligaciones señaladas en la fracción anterior, para lo cual podrá solicitar dictamen o apoyo técnico a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, al agente aduanal o a cualquier otro perito en la materia;

**IX.** Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados para que exhiban y, en su caso, proporcionen la contabilidad, declaraciones, avisos, datos u otros documentos e informes; recabar de los servidores públicos y de los fedatarios

públicos los informes y datos que tengan con motivo de sus funciones, así como autorizar prórrogas para su presentación; y mantener la comunicación y coordinación con las aduanas del país, las autoridades aduaneras federales y las demás autoridades locales, para el ejercicio de sus funciones, conforme a los convenios de coordinación fiscal federal;

**X.** Determinar las contribuciones omitidas, su actualización y sus accesorios, aplicar las cuotas compensatorias y medidas de transición, así como determinar en cantidad líquida el monto correspondiente que resulte a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, con base en hechos que conozca con motivo del ejercicio de sus facultades de comprobación, conforme a las disposiciones jurídicas federales aplicables;

**XI.** Notificar, incluso a través de medios electrónicos, los actos administrativos y las resoluciones en las que se determinen los créditos fiscales de referencia y sus accesorios, así como, en su caso, apoyar en la notificación de los actos administrativos y resoluciones de otras entidades respecto de contribuyentes que se encuentren domiciliados en la jurisdicción del estado;

**XII.** Dar a conocer a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados los hechos u omisiones imputables a estos, conocidos con motivo del ejercicio de las facultades establecidas en este artículo, y hacer constar los hechos u omisiones en el oficio de observaciones o en la última acta parcial que se levante;

**XIII.** Imponer las multas por infracciones a las disposiciones fiscales o aduaneras derivadas de la verificación de las obligaciones señaladas en la fracción anterior, así como reducir o condonar dichas multas y aplicar la tasa de recargos que corresponda en términos del Código Fiscal de la Federación;

**XIV.** Guardar y custodiar las mercancías y los vehículos embargados en términos de los convenios de coordinación fiscal federal, hasta que quede firme la resolución respectiva o, en su caso, hasta que se resuelva la legal devolución de la mercancía o vehículo de que se trate;

**XV.** Designar depositarias de las mercancías a las autoridades fiscales de los municipios con quienes así lo acuerden o a terceras personas e, incluso, al propio interesado, e informar de ello a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

**XVI.** Observar la legislación aduanera para proceder a la destrucción, donación o asignación de mercancías perecederas, de fácil descomposición o deterioro, o de animales vivos, embargados precautoriamente conforme a los convenios de coordinación fiscal federal;

**XVII.** Informar en todos los casos a la unidad administrativa competente del Servicio de

Administración Tributaria sobre la comisión o presunta comisión de cualquier infracción administrativa o delito fiscal federal o en materia aduanera de que tenga conocimiento con motivo de sus actuaciones, en términos de los convenios de coordinación fiscal federal;

**XXVIII.** Proponer a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público los lugares en que habrán de ser depositadas las mercancías y los vehículos objeto de este artículo, que podrán ser utilizados para efectuar los actos de fiscalización señalados en la Ley Aduanera que han sido delegados al estado, en términos de los convenios de coordinación fiscal federal, y que, de acuerdo con la normatividad que al efecto emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, serán habilitados para tales fines, y adquirirán la categoría de recintos fiscales;

**XXIX.** Enajenar los vehículos embargados, siempre que estos estén inutilizados permanentemente para la circulación, en términos de la normativa, las políticas y los lineamientos que determina la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

**XX.** Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de diligencias y actuaciones, en los términos de las disposiciones legales aplicables;

**XXI.** Dejar sin efectos las órdenes de visita domiciliaria, los requerimientos de información que se formulen a los contribuyentes, y la revisión de papeles de trabajo que se haga a los contadores públicos, cuando proceda legalmente;

**XXII.** Revisar y, en su caso, modificar o revocar las resoluciones administrativas de carácter individual no favorables a un particular que haya emitido, en términos del artículo 36 del Código Fiscal de la Federación;

**XXIII.** Auxiliar a las autoridades aduaneras federales competentes, conforme a la legislación aduanera aplicable, y

**XXIV.** Las demás que se requieran para el ejercicio de las atribuciones delegadas al estado y el cumplimiento de las obligaciones contraídas en términos de los convenios de coordinación fiscal federal en materia de comercio exterior.

Las facultades y obligaciones del Director de Comercio Exterior serán ejercidas en términos de lo dispuesto por los convenios de coordinación fiscal en la materia.

**Artículo 15.** Se deroga.

## **Capítulo V**

### **De la Dirección Jurídica**

**Artículo 16.** El Director Jurídico tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

**I.** Defender los intereses de la Hacienda Pública del Estado, representando a la Agencia y a sus unidades administrativas ante los tribunales y autoridades judiciales o administrativas, federales, estatales y municipales, siempre que por disposición de ley, la representación en estos casos no corresponda a otra autoridad. Entre otras acciones, podrá realizar las siguientes:

**a)** Promover y contestar las demandas de toda clase de juicios y actuar en el juicio de amparo cuando el acto reclamado lo constituyan actos de la Agencia, así como en los procesos juicios o instancias interpuestas en contra de requerimientos de pago a cargo de instituciones de fianzas, con base en pólizas que hayan sido expedidas para asegurar el interés fiscal y a favor del Estado para garantizar obligaciones no fiscales;

**b)** Atender el seguimiento de los asuntos señalados en el inciso anterior en todos sus trámites y desistirse de ellos;

**c)** Interponer toda clase de recursos en las instancias y ante las autoridades que procedan, y

**d)** Endosar en procuración títulos de crédito en los que la Agencia sea el titular de las acciones correspondientes.

**II.** Representar a la Agencia, y a sus unidades administrativas en toda clase de investigaciones y procedimientos administrativos, así como ejercer las negociaciones, excepciones y defensas de las que sean titulares y, en su caso, proporcionar al Órgano de Vigilancia Interno los elementos que sean necesarios para el ejercicio de sus atribuciones;

**III.** Allanarse y transigir en juicios fiscales, así como abstenerse de interponer los recursos en toda clase de juicios;

**IV.** Representar a la Agencia en los juicios mercantiles, civiles, laborales y cualesquiera otros en que sea parte, por actos de ella misma, de sus servidores públicos o unidades administrativas, o respecto de bienes afectos a la realización de las actividades de la Agencia, ejercitando las acciones, excepciones y defensas, conciliar, allanarse y transigir, absolver posiciones interponer y contestar demandas y desistirse de las mismas;

- V.** Formular las denuncias, querellas o declaratorias de perjuicio, que legalmente procedan ante el Ministerio Público del fuero común, y coadyuvar con éste en los procesos penales de que tengan conocimiento y se vinculen con los intereses fiscales del Estado, así como solicitar el sobreseimiento en dichos procesos cuando sea procedente y así lo autorice el Director General;
- VI.** Ordenar la suspensión del procedimiento administrativo de ejecución, cuando proceda conforme a las disposiciones fiscales estatales o federales aplicables y los convenios de coordinación fiscal federal o convenios con los municipios o en los términos de éste Reglamento;
- VII.** Resolver las consultas en temas fiscales relacionadas con el Estado, y emitir su opinión en los asuntos que sean competencia de la Agencia;
- VIII.** Se deroga.
- IX.** Resolver sobre las solicitudes de prescripción de créditos fiscales y extinción de facultades de las autoridades fiscales;
- X.** Tramitar y resolver las solicitudes de dación en pago en los términos de este Reglamento;
- XI.** Resolver las consultas que formulen los interesados en situaciones reales y concretas sobre la aplicación e interpretación de las disposiciones fiscales estatales o municipales coordinados;
- XII.** Revocar de oficio o a petición de parte, los actos emitidos por la Dirección Jurídica, cuando no reúnan los requisitos o elementos de validez requeridos por las leyes fiscales y reponerlo cuando así proceda;
- XIII.** Tramitar y resolver los recursos administrativos interpuestos por los particulares, que se hagan valer en materia de contribuciones estatales o contribuciones municipales o federales coordinadas, salvo que en este Reglamento se establezca dicha atribución a otra unidad administrativa;
- XIV.** Ser enlace ante la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo, para obtener la información pública que obre en los archivos de la dependencia;
- XV.** Designar a los funcionarios adscritos a su área, con el carácter de delegados en los juicios de su competencia;

**XVI.** Coadyuvar en el análisis de los proyectos e iniciativas de carácter legislativo, en materias relacionadas con la competencia de la Agencia y de la Secretaría;

**XVII.** Se deroga.

**XVIII.** Compilar las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones fiscales, así como realizar estudios comparativos de los ordenamientos federales y de otras entidades federativas en la materia, con la finalidad de mantener actualizadas las disposiciones legales para el buen desempeño de la Agencia;

**XIX.** Proponer al Director General los criterios de interpretación que las unidades administrativas deberán seguir en la aplicación de las disposiciones fiscales en materia de impuestos, derechos, contribuciones de mejoras, aprovechamientos y sus accesorios de carácter estatal, municipal y federal coordinado, que correspondan según los convenios, sus anexos, la Ley y este Reglamento;

**XX.** Dar a conocer a las unidades administrativas la jurisprudencia en materia fiscal;

**XXI.** Asistir y asesorar a la Agencia en materia de contratos, convenios y, en general, toda clase de actos jurídicos directamente vinculados con el desarrollo de las atribuciones de la Agencia o relacionados con la administración de los recursos humanos, materiales y financieros que le sean asignados, que celebre en ejercicio de sus atribuciones, separada o conjuntamente con las dependencias, organismos, entidades y unidades administrativas de la Secretaría;

**XXII.** Asistir a las unidades administrativas adscritas a la Agencia, a fin de que en los procedimientos administrativos que dichas unidades lleven a cabo, se cumplan las disposiciones legales aplicables;

**XXIII.** Ordenar la publicación en el órgano de difusión, de las disposiciones de carácter general y particular que le corresponda emitir a la Agencia;

**XXIV.** Asistir o sugerir a la unidad administrativa competente respecto de los formatos, instructivos y formularios de declaraciones, formas valoradas o numeradas;

**XXV.** Proporcionar asesoría a las dependencias, organismos y entidades de la Administración Pública del Estado, y a los municipios que lo soliciten, en materia de interpretación y aplicación de las leyes tributarias;

**XXVI.** Requerir a los contribuyentes la documentación, datos e información que sean necesarios para resolver los asuntos competencia de la dirección a su cargo, y.

**XXVII.** Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran otras disposiciones legales aplicables.

Las facultades establecidas en este artículo también serán ejercidas por el Director Jurídico respecto de contribuciones federales y municipales, cuando así proceda en términos del Convenio de Adhesión al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal; convenio de colaboración administrativa en materia fiscal federal y sus respectivos anexos, celebrados y que se celebren entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Estado de Yucatán y de los convenios celebrados y que se celebren con los municipios.

**Artículo 17.** Se deroga.

**Artículo 18.** La Agencia, previa resolución de la Dirección Jurídica, podrá aceptar la dación en pago de bienes, sólo en el caso de que el deudor no tenga otra forma de pago de sus obligaciones fiscales y siempre que los bienes ofrecidos sean de fácil realización o venta o resulten aprovechables para la Administración Pública del Estado.

En ningún caso se aceptarán como dación en pago bienes perecederos, semovientes o cualesquiera otro que implique cuidados especiales o alimentación, bienes que pierdan valor por el simple transcurso del tiempo ni aquellos que no sean monetizables.

La resolución que recaiga a cualquier solicitud de dación en pago, será resultado del ejercicio de la facultad discrecional otorgada por la Ley y no podrá ser impugnada en recurso administrativo ni en juicio contencioso.

La Dirección Jurídica, una vez recibida la solicitud de dación en pago, tendrá un plazo de 30 día hábiles para emitir la resolución correspondiente. Si transcurrido dicho plazo el contribuyente no es notificado de la resolución correspondiente a su solicitud, ésta se considerará negada.

La dación en pago de bienes muebles o inmuebles, cuando así corresponda conforme a este artículo, se aceptarán al valor de avalúo emitido por institución bancaria, corredor público o perito en la materia, autorizado.

La solicitud de dación en pago suspenderá hasta por 30 días hábiles cualquier procedimiento

administrativo tendiente al cobro del adeudo fiscal. Transcurrido dicho plazo, sólo en el caso de emitirse resolución favorable a la solicitud de dación en pago continuará suspendido el procedimiento administrativo de ejecución hasta en tanto se formalice dicho acto.

La extinción del crédito fiscal por dación en pago se substanciará de la siguiente manera:

I. Tratándose de bienes inmuebles, a la fecha de firma de la escritura pública en la que se transfiera la propiedad del inmueble al dominio del Gobierno del Estado de Yucatán. Los gastos de escrituración y las contribuciones que se causen por la transmisión de dominio serán por cuenta del deudor fiscal que ofrezca los bienes en dación en pago, y

II. Tratándose de bienes muebles, a la fecha de firma del acta formal de entrega de los mismos. La entrega física y jurídica de los bienes deberá verificarse dentro de los diez días siguientes a la emisión de la resolución aceptando la dación en pago.

Para la transmisión de bienes muebles se faculta al Director de Recaudación para la firma del acta correspondiente. Tratándose de bienes inmuebles, será el Director General quien participe en el proceso legal de transmisión de dominio.

Los bienes recibidos en dación en pago quedarán en custodia y administración de la Secretaria.

Cuando en un plazo de doce meses a partir de la formalización de la transmisión de propiedad, los bienes inmuebles no se hubieran enajenado o cuando se les otorgue destino específico, éstos serán incorporados al inventario de bienes o al patrimonio inmobiliario del Estado.

## **Capítulo VI**

### **De la Dirección de Inteligencia Fiscal**

**Artículo 19.** El Director de Inteligencia Fiscal tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Realizar estudios y proyectos técnicos de investigación en el área de la competencia de la Agencia;

II. Mejorar los métodos y técnicas de orientación al contribuyente;

III. Ejercer las facultades que le correspondan conforme a la Ley en su carácter de autoridad

en materia de catastro en los términos de la Ley que crea el Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán y de los convenios que se celebren con los municipios;

**IV.** Solicitar y obtener de las dependencias y entidades que integran la Administración Pública del Estado, la información de las personas físicas y morales, que sea necesaria para corroborar el cumplimiento de las obligaciones fiscales estatales y, en su caso, municipales y federales coordinadas;

**V.** Recabar la información necesaria para analizar el comportamiento de la recaudación y los estímulos fiscales y, en su caso, solicitar a las unidades administrativas fiscales federales, estatales y municipales competentes, la información necesaria para la evaluación y el diseño de la política fiscal así como la relativa a prevenir situaciones que representen retraso en los programas de política fiscal;

**VI.** Proponer los estímulos fiscales que puedan otorgarse sobre las contribuciones locales, considerando su impacto en los ingresos y el beneficio que se pudiera obtener;

**VII.** Analizar y evaluar las repercusiones económicas de las políticas fiscales, así como llevar un sistema de estadística económica fiscal y proponer en el ámbito de su competencia de la Agencia, las medidas correspondientes;

**VIII.** Recabar la opinión de las dependencias, organismos, entidades y demás órganos de la Administración Pública del Estado, así como la de diversos grupos o sectores sociales, sobre las medidas de política de ingresos relacionado con la competencia de la Agencia y proponer las medidas administrativas que a su juicio, se deban adoptar en relación con el tratamiento fiscal a sectores de contribuyentes y a los diversos grupos sociales, en relación con las contribuciones y el cumplimiento de sus obligaciones fiscales;

**IX.** Implementar las metodologías y herramientas necesarias para el análisis, evaluación, coordinación, control y seguimiento de los proyectos a realizar por la Agencia;

**X.** Integrar los indicadores de desempeño y metas que se aprueben anualmente para la Agencia;

**XI.** Recabar, inventariar y mantener actualizado el marco de referencia de procesos y organización de la Agencia, así como las metodologías de diseño asociadas a éstos;

**XII.** Determinar y establecer los métodos, técnicas, herramientas y mediciones de procesos tributarios, estableciendo modelos de eficiencia recaudatoria basados en indicadores objetivos y evaluables;

**XIII.** Desarrollar esquemas de evaluación de la eficiencia y productividad de los procesos tributarios de la Agencia;

**XIV.** Estudiar, analizar e investigar el comportamiento de los diversos sectores que conforman la economía estatal, con el propósito de identificar conductas tendientes a la evasión fiscal y contrabando de mercancías de procedencia extranjera, evaluando el impacto económico que dichas conductas generen en la recaudación, así como proponer estrategias y alternativas tendientes a combatir las citadas conductas;

**XV.** Solicitar y recabar los datos estadísticos necesarios para analizar el impacto que representan en los ingresos locales las actividades desarrolladas por las unidades administrativas;

**XVI.** Aplicar mecanismos para la instrumentación de proyectos especiales por sector de contribuyentes, responsables solidarios, productores, importadores, exportadores y demás obligados, en el ámbito de competencia de la Agencia;

**XVII.** Emitir lineamientos para el diseño, desarrollo, instrumentación, evaluación y actualización de los modelos de riesgo tributario que permita a la Agencia tomar decisiones que conlleven a detectar y a disminuir conductas de evasión, elusión, informalidad e incrementar la base de contribuyentes;

**XVIII.** Evaluar la aplicación de los modelos de riesgo desarrollado por parte de las unidades administrativas, calificando la calidad y eficiencia de los mismos, y, en su caso, proponer su actualización;

**XIX.** Diseñar parámetros de fiscalización para la programación del ejercicio de facultades de comprobación para los diferentes sectores de contribuyentes, considerando los comportamientos, perfiles de riesgo y demás información que se obtenga de otras unidades administrativas;

**XX.** Proponer la revisión, y en su caso, rediseño de los procesos de las unidades administrativas;

**XXI.** Analizar, formular y difundir, de conformidad con las disposiciones aplicables, la información estadística acerca de las actividades desempeñadas por la Agencia, con base en la información proporcionada por las unidades administrativas;

**XXII.** Emitir políticas generales en materia de administración de riesgo y proveer a las unidades administrativas, de los resultados relativos al proceso de evaluación de

riesgo que realice en el ámbito de competencia de la Agencia;

**XXIII.** Participar en los sondeos y encuestas a fin de evaluar la operación recaudatoria, y la calidad y cobertura de los registros de padrones contemplados en la legislación fiscal estatal, y municipal; en concordancia con el convenio de coordinación fiscal, convenios de colaboración administrativa y sus respectivos anexos;

**XXIV.** Vigilar y evaluar que el diseño e instrumentación de los sistemas, procesos, normas y procedimientos que apliquen las unidades administrativas, cumplan con las disposiciones aplicables, así como la correcta operación de los mismos desde el punto de vista de seguridad interna, y

**XXV.** Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran otras disposiciones legales aplicables.

**Artículo 20.** Se deroga.

## **Capítulo VII**

### **Dirección de Tecnologías de la Información**

**Artículo 21.** El Director de Tecnologías de la Información tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

**I.** Elaborar y someter a la consideración del Director General o al Subdirector General de Servicios al Contribuyente y Recaudación, el plan estratégico de los procesos informáticos y de comunicación que deberán regir en la Agencia, con la participación de las demás unidades administrativas;

**II.** Coordinar, analizar y, en su caso aprobar las propuestas que se formulen en las unidades administrativas materia de comunicaciones y tecnologías de la información;

**III.** Garantizar la continuidad operativa y proporcionar soluciones integrales, considerando los procesos y estructura organizacional alineada a los servicios que presta la Agencia;

**IV.** Planear, definir y establecer las directrices, normas, lineamientos, metodologías, estándares, procesos, procedimientos y programas, en materia de informática y telecomunicaciones que procedan, para proporcionar y administrar los servicios, el desarrollo, implementación y mantenimiento de soluciones, sistemas informáticos, licencias y aplicaciones, para el control de las operaciones y la administración de la Agencia, incluyendo, previo acuerdo con la Dirección de Administración y Recursos, la contratación de servicios y la adquisición o arrendamiento de bienes que automaticen las funciones y los procesos de las unidades administrativas, y garanticen la

integridad, precisión, confiabilidad, protección, consistencia, intercambio, almacenamiento, eliminación de la información y su seguridad;

**V.** Proveer la tecnología informática requerida para el uso de la firma electrónica avanzada;

**VI.** Supervisar, proteger y vigilar el cumplimiento de las políticas de tecnología de la información y de telecomunicaciones de la Agencia y promover entre las unidades administrativas una cultura de calidad, seguridad y protección de la información, minimizando la exposición al riesgo del contenido de la misma y vigilando el uso y confidencialidad de los datos, herramientas de explotación y portales de información;

**VII.** Diseñar, configurar, desarrollar, construir, integrar y probar las soluciones, sistemas, aplicaciones, procesos y servicios en materia de comunicaciones y tecnologías de la información, que apoyen a las funciones de las unidades administrativas;

**VIII.** Establecer las directrices o los mecanismos de control de calidad y seguridad correspondientes, en materia de comunicaciones y tecnologías de la información;

**IX.** Proporcionar el soporte informático correspondiente para la guarda, custodia y seguridad de la información que obre en archivos electrónicos y digitales;

**X.** Elaborar y establecer los procedimientos y medidas de control y evaluación del cumplimiento de las políticas de seguridad institucional en materia de comunicaciones y tecnologías de la información, control de acceso, protección a la confidencialidad, verificación de integridad y la instrumentación de las soluciones tecnológicas que los habilitan, y para las necesidades de intercambio, transmisión y almacenamiento de información;

**XI.** Administrar los servicios y las soluciones en materia de comunicaciones y tecnologías de la información que den soporte a las funciones operativas y de administración de la Agencia;

**XII.** Operar y administrar, en forma directa o a través de terceros, la infraestructura necesaria para prestar los servicios informáticos y de comunicaciones a la Agencia;

**XIII.** Proporcionar la atención y el soporte técnico a los usuarios de los servicios informáticos y de comunicaciones, a fin de promover el adecuado uso y operación de los distintos sistemas, equipos, redes y dispositivos informáticos y de comunicaciones implementados en la Agencia;

**XIV.** Llevar el control de los procedimientos y medidas de control y evaluación del

cumplimiento de las políticas de seguridad institucional en materia de comunicaciones y tecnologías de la información, control de acceso, protección a la confidencialidad, verificación de integridad y la instrumentación de las soluciones tecnológicas que los habilitan y para las necesidades de intercambio, transmisión y almacenamiento de información;

**XV.** Administrar y coordinar con las unidades administrativas el manejo de la información y, en atención a sus necesidades y requerimientos, asistir en la elaboración de los procedimientos, las metodologías, las métricas y las estadísticas para la extracción, generación y transformación de datos, así como asegurar su contenido lógico y físico en los repositorios institucionales;

**XVI.** Instrumentar la asignación de perfiles, atributos y accesos, que corresponda a las unidades administrativas o al personal de las mismas para el uso y aprovechamiento de los bienes y servicios en materia de tecnologías de la información, así como el uso y explotación de la información;

**XVII.** Implementar los controles, esquemas de configuraciones o de monitoreo de seguridad y las medidas de protección para los servicios electrónicos, sistemas y aplicaciones, comunicación e intercambio de datos, sistemas operativos, infraestructura, mecanismos de almacenamiento y acceso a la información institucional;

**XVIII.** Extraer y administrar, la información de las bases de datos de la Agencia y proporcionarla a sus unidades administrativas cuando así lo requieran para el desempeño de sus atribuciones;

**XIX.** Promover y difundir al personal operativo de la Agencia, las políticas en materia informática y de telecomunicaciones;

**XX.** Intercambiar información sobre prácticas administrativas en materia de comunicaciones y tecnologías de la información con las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado y federal, de acuerdo a los convenios o acuerdos de coordinación celebrados, y

**XXI.** Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran otras disposiciones legales aplicables.

**Artículo 22.** Se deroga.

## Capítulo VIII

### De la Dirección de Administración y Recursos

**Artículo 23.** El Director de Administración y Recursos, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Elaborar anualmente y proponer al Director General el proyecto de presupuesto de la Agencia, con base en los anteproyectos de presupuesto y de programas presentados por las demás unidades administrativas;
- II. Supervisar de conformidad con la legislación aplicable, la estricta aplicación de las partidas de gastos aprobadas en el presupuesto anual de la Agencia;
- III. Verificar que el contenido de los contratos o convenios celebrados por la Agencia, se encuentren sujetos a la normatividad establecida en la licitación respectiva; vigilar el cumplimiento en todos sus términos de los contratos o convenios celebrados, y en su caso hacer efectivas las sanciones y penas legales convencionales que procedan derivadas del incumplimiento de los mismos;
- IV. Suscribir en nombre y representación de la Agencia, todos los convenios, contratos de arrendamiento, compraventa, prestación de servicios y todos aquellos que provengan de licitaciones que se lleven a cabo por parte de la Agencia; así como aquellos que se celebren con motivo de servicios de informática y telecomunicaciones, previa autorización del Director General cuando así proceda conforme a los lineamientos que emita la Secretaría y que sean conocidos por la Junta de Gobierno;
- V. Recibir y revisar en su totalidad las cuentas por pagar por parte de la Agencia para establecer los lineamientos para la programación y calendarización de pagos;
- VI. Administrar el presupuesto de la Agencia y efectuar las erogaciones correspondientes a los proveedores de servicios suministros de materiales o servicios en general, que hayan sido asumidos como compromiso contractual por la Agencia;
- VII. Transferir en su caso los recursos excedentes que no tengan un fin específico a la Secretaría;
- VIII. Prever las cuentas por pagar por parte de la unidades administrativas adscritas a la Agencia, que afectan las diferentes partidas del presupuesto autorizado;
- IX. Aplicar las normas de operación y funcionamiento del Servicio Fiscal de Carrera que al efecto establezca la junta de gobierno, con base en los estatutos que se expidan para tal efecto;

- X.** Establecer en el ámbito de su competencia de conformidad con las disposiciones aplicables correspondientes al caso, las políticas y procedimientos en los contratos que haya celebrado la Agencia con particulares para la prestación de servicios o la adquisición de bienes;
- XI.** Proponer los proyectos y programas de protección civil y llevar a cabo las acciones correspondientes para salvaguardar la integridad del personal de la Agencia;
- XII.** Entrevistar y aplicar pruebas de confiabilidad a los candidatos a ingresar a la Agencia, así como verificar sus antecedentes académicos y laborales;
- XIII.** Practicar estudios socioeconómicos tanto a servidores públicos que integren la plantilla laboral de la Agencia, así como a los candidatos o aspirantes a ocupar puestos dentro de la plantilla laboral de la Agencia;
- XIV.** Definir y evaluar las políticas, así como emitir los lineamientos y procedimientos para el análisis y operación del tabulador de sueldos por concepto de nómina y demás prestaciones que deban efectuarse a los servidores públicos adscritos a la Agencia, previa aprobación del Director General y de conformidad con la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipio de Yucatán;
- XV.** Proponer al Director General, el esquema correspondiente al tabulador de sueldos, atendiendo en su caso a los lineamientos establecidos en la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios de Yucatán;
- XVI.** Administrar y aplicar con base en políticas, normas y procedimientos aprobados por el Director General, los sistemas de administración y nómina del personal;
- XVII.** Procesar y emitir el pago de la nómina de los servidores públicos que laboren en la Agencia;
- XVIII.** Controlar la plantilla de personal de la Agencia;
- XIX.** Examinar, evaluar y renovar las modificaciones de la plantilla de personal, cuando a petición de las unidades administrativas sean solicitados cambios, así como modificar en su caso la estructura orgánica de la Agencia;
- XX.** Expedir las credenciales, gafetes y constancias de identificación de los servidores públicos adscritos a la Agencia, con motivo de la habilitación de los mismos para el desempeño de sus funciones, previa aprobación del Director General;

**XXI.** Definir y establecer los procedimientos para otorgar licencias al personal adscrito a la Agencia, de conformidad con las necesidades del área de servicios a la que pertenezcan los servidores públicos, atendiendo en su caso los lineamientos emitidos por la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipio de Yucatán;

**XXII.** Definir los procedimientos para las altas, bajas y movimientos de los servidores públicos adscritos a la Agencia;

**XXIII.** Se deroga.

**XXIV.** Se deroga.

**XXV.** Efectuar recomendaciones a las unidades administrativas que conforman la Agencia en relación con asuntos laborales del personal adscrito, apoyando en el levantamiento de actas administrativas en su caso, respetando los lineamientos de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios del Estado de Yucatán;

**XXVI.** Previa aprobación del Director General, validar, suscribir y tramitar los nombramientos, remociones, licencias, retiros, pensiones, jubilaciones de los servidores públicos de la Agencia, y en su caso el cese de los mismos, siguiendo para tales efectos los lineamientos emitidos por la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios del Estado de Yucatán;

**XXVII.** Emitir las constancias relativas a los nombramientos;

**XXVIII.** Efectuar el pago de los estímulos, recompensas y prestaciones al personal que labore en la Agencia, de conformidad con lo Autorizado por el Director General, y en los términos de lo dispuesto en la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios del Estado de Yucatán, en las Condiciones Generales de Trabajo, así como en su caso, en el Estatuto del Servicio Fiscal de Carrera. Igualmente corresponde proponer las sanciones por incumplimiento a las obligaciones en materia laboral, de conformidad con la Ley de la materia, las condiciones generales de trabajo. y la ley citada;

**XXIX.** Resolver sobre la suspensión y terminación de los efectos del nombramiento de de servidores públicos de la Agencia, de conformidad con los lineamientos que disponga en su caso el Director General;

**XXX.** Aprobar y verificar que los movimientos de plazas de personal al servicio de la Agencia se sujeten al presupuesto establecido y normatividad vigente;

**XXXI.** Analizar y operar, en su caso, las solicitudes de descuentos y retenciones a los servidores públicos solicitadas por autoridades competentes o por el propio trabajador,

efectuándose de acuerdo al procedimiento de aplicación que establezca en su caso la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios del Estado de Yucatán;

**XXXII.** Convocar con regularidad la realización de foros, eventos, cursos y demás actividades que sean adecuadas para promover el desarrollo y capacitación de los servidores públicos al servicio de la Agencia;

**XXXIII.** Programar, establecer y evaluar los programas de capacitación profesional y de desarrollo personal y humano para los servidores públicos de la Agencia;

**XXXIV.** Proponer, promover y aplicar programas de servicio social de pasantes, pasantías y estadías de conformidad con los convenios que se celebren con las entidades educativas respectivas;

**XXXV.** Proponer los lineamientos y normas que sean necesarias para la elaboración del Estatuto que rija la operación y funcionamiento del Servicio Fiscal de Carrera, para impulsar el desarrollo profesional de los trabajadores, para revisión y aprobación del Director General y su posterior presentación a la Junta de Gobierno;

**XXXVI.** Efectuar los anteproyectos de reforma o adiciones al Estatuto del Servicio Fiscal de Carrera y de los procedimientos relativos a éste, así como dar seguimiento a su operación y evaluar permanentemente su funcionamiento;

**XXXVII.** Apoyar en su caso a efectuar la convocatoria a los miembros del Comité responsable de la organización y funcionamiento del Servicio Fiscal de Carrera a las sesiones que se requieran, en términos del Estatuto del Servicio Fiscal de Carrera; levantar las actas correspondientes, así como formular y someter a la aprobación del Comité las propuestas relativas al Servicio Fiscal de Carrera;

**XXXVIII.** Vigilar, cuidar y proteger toda clase de bienes muebles que hayan sido aceptados por la Agencia como pago en especie por parte de los contribuyentes, así como todos aquellos bienes inmuebles, que se encuentren bajo su resguardo debido a las garantías en especie otorgadas por los contribuyentes, así como derivado de los embargos originados por los procedimientos administrativos de ejecución;

**XXXIX.** Destinar y proporcionar los espacios y mobiliario adecuados para el establecimiento del archivo de los expedientes correspondientes a cada unidad administrativa, en los lugares que se destinen para tal efecto;

**XL.** Verificar que se realice la distribución adecuada de los materiales, mobiliario y equipo que requieran las unidades administrativas;

**XLI.** Llevar el control detallado del almacén de suministro de la Agencia;

**XLII.** Vigilar que se proporcionen de forma adecuada los servicios de mensajería, limpieza, mantenimiento y reparaciones, seguros, así como el abastecimiento de combustibles para los vehículos que utilicen las unidades administrativas y las sedes o establecimientos adscritos a la Agencia;

**XLIII.** Controlar y establecer los lineamientos relativos a la política de abastecimiento de combustibles para las unidades vehiculares que utilicen las unidades administrativas en cumplimiento de sus atribuciones, así como las políticas especiales tales como reposiciones de fondo, viáticos, y otros gastos que sean de similar naturaleza y que determine el Director General;

**XLIV.** Recibir y distribuir la correspondencia oficial de la Agencia, así como de las unidades administrativas que la integran;

**XLV.** Coordinar y supervisar los servicios internos de limpieza del edificio, de las sedes o establecimientos que se habiliten para el apoyo de la Agencia;

**XLVI.** Establecer las políticas y procedimientos para llevar a cabo el mantenimiento y reparación del edificio, de las instalaciones, del mobiliario y del equipo de la Agencia;

**XLVII.** Establecer y aplicar los lineamientos específicos de seguridad para el control de entradas, permanencias y salidas del edificio del personal adscrito, personas y bienes, así como el control de los vehículos que ingresan al estacionamiento de la Agencia;

**XLVIII.** Implementar las medidas necesarias para la protección de los bienes muebles e inmuebles que pertenezcan a la Agencia, proteger la integridad física de las personas que se encuentren en el interior del edificio de la Agencia, de conformidad con los lineamientos que emitan las autoridades correspondientes en materia de protección civil;

**XLIX.** Definir y establecer las normas y lineamientos para llevar la integración, control y resguardo en relación con los expedientes de los servidores públicos que presten sus servicios en la Agencia, así como en el Poder Ejecutivo;

**L.** Implementar la política de control interno de expedientes, que rija de forma unificada el actuar de todas las unidades administrativas;

**LI.** Representar en su caso a la Agencia, ya sea de forma conjunta o separada con la Dirección Jurídica, ante la Procuraduría General de la República y ante las Procuradurías Generales de Justicia de las entidades federativas cuando se trate de asuntos en los que se vean afectados los bienes muebles o inmuebles o existan daños patrimoniales a la Agencia;

**LII.** Administrar, controlar y vigilar los almacenes, recintos o lugares donde se depositen los bienes o valores de las unidades adscritas a la Agencia, así como elaborar los lineamientos y criterios para su control, identificación, recepción, custodia, traslado, entrega, transferencia y destino de los mismos;

**LIII.** Concentrar, custodiar, controlar y resguardar los archivos muertos de las diversas direcciones que integran la Agencia;

**LIV.** Se deroga.

**LV.** Se deroga.

**LVI.** Se deroga.

**LVII.** Elaborar y presentar mensual y anualmente los estados financieros de la contabilidad de la Agencia;

**LVIII.** Proponer, supervisar y evaluar las campañas publicitarias que fomenten la cultura en materia hacendaria;

**LIX.** Supervisar las entrevistas requeridas por los medios de comunicación y dar seguimiento a la integración de la información solicitada;

**LX.** Coordinar la política de comunicación social de la Agencia, y

**LXI.** Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran otras disposiciones legales aplicables y el Director General.

**Artículo 24.** Se deroga.

## **Capítulo IX**

### **Del Órgano de Vigilancia Interno**

**Artículo 25.** El titular del Órgano de Vigilancia tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

**I.** Ordenar y practicar revisiones administrativas a las actuaciones de los servidores públicos, con motivo de denuncias por presuntos actos de corrupción y quejas relacionadas con aspectos laborales o administrativos, a fin de constatar su probidad en el cumplimiento de las disposiciones aplicables y que sus actividades se realizan conforme al marco normativo que regula la operación de su cargo o comisión; así como formular o, en su caso, ordenar la elaboración de las actas de constancias de hechos correspondientes;

**II.** Dar atención a las quejas y sugerencias que los particulares emitan, con motivo del actuar de los funcionarios adscritos a las unidades administrativas, turnándolas al Director responsable de la unidad administrativa que corresponda, así como investigar las quejas y denuncias ya sea de forma personal o institucional, en relación con los servicios que prestan las unidades administrativas adscritas, así como de su personal cualquiera que sea el rango en que se desempeñe;

**III.** Expedir, cuando proceda, certificaciones de documentos que obren en los archivos del Órgano de Vigilancia Interna a su cargo;

**IV.** Someter a la aprobación del Director General y, en su caso de la Junta de Gobierno las políticas, lineamientos y programas relacionados con el ámbito de su competencia;

**V.** Coordinar sus acciones con los órganos de control, vigilancia y fiscalización, establecidos en otras leyes estatales o federales relativas a la responsabilidad de los servidores públicos;

**VI.** Coordinar con las demás direcciones de la Agencia la instrumentación de las medidas para prevenir y detectar el desvío de la actuación de los servidores públicos de la Agencia;

**VII.** Actuar de oficio cuando existan indicios para ello, recopilando pruebas, constancias, informes y documentos, a fin de detectar posibles desviaciones de los servidores públicos en el cumplimiento del objeto de la Agencia;

**VIII.** Verificar y cerciorarse de que todos los servicios que preste la Agencia se rijan por los principios de probidad, reserva, honradez y profesionalismo y, salvo que las leyes

fiscales establezcan lo contrario, de gratuidad;

**IX.** Procurar que en el ejercicio de sus facultades, los servidores públicos adscritos a la Agencia se conduzcan con absoluto respeto y salvaguardando los derechos de los contribuyentes;

**X.** Apoyar a la Dirección de Administración y Recursos en las evaluaciones de confiabilidad de los candidatos a servidores públicos de la Agencia;

**XI.** Conocer de las quejas y reclamaciones que los contribuyentes presenten en contra de los servidores públicos adscritos a la Agencia, haciéndolas del conocimiento del Director General cuando se trate de actos graves o que puedan ser constitutivos de delitos de los servidores públicos;

**XII.** Recabar, en su caso, la información y documentación generada con motivo de las investigaciones de quejas y reclamaciones, así como tramitarlas hasta su conclusión, informando al particular el resultado y, en su caso, los medios legales que están a su alcance conforme a la legislación aplicable;

**XIII.** Conocer e investigar los actos de la Agencia que los contribuyentes estimen violatorios de los derechos de los contribuyentes, hacerlos del conocimiento del Director del área involucrada o, en su caso, de la Dirección General. Para estos efectos se estará a lo establecido en la Carta de los Derechos de los Contribuyentes que expida la Dirección General de la Agencia o en su caso la expedida por las autoridades fiscales federales;

**XIV.** Practicar revisiones aleatorias a las unidades administrativas para verificar que su actuación se ajuste al marco normativo, manuales y a los lineamientos que rigen a la Agencia;

**XV.** Establecer dirigir evaluar y controlar las estrategias, los mecanismos y sistemas que coadyuven en la prevención y combate a las conductas ilícitas;

**XVI.** Emitir recomendaciones o sugerir medidas correctivas sobre prácticas de la Agencia que puedan entrañar violación a los derechos del contribuyente;

**XVII.** Llevar el registro de quejas y reclamaciones en las que intervenga, el cual deberá contener los datos más importantes de la misma y el resultado de sus trámites y substanciación, debiendo rendir informe anual a la Junta de Gobierno sobre las mismas;

**XVIII.** Conocer de las resoluciones a los recursos administrativos y de las sentencias emitidas por los tribunales, en procesos en los que se impugnan actos de la Agencia, que determinen la nulidad del acto reclamado en razón de violaciones a los procedimientos formales establecidos en la leyes respectivas, para formular recomendaciones a la unidad Administrativa que corresponda o la Dirección General o iniciar la investigación que corresponda por falta de probidad de los servidores públicos involucrados;

**XIX.** Verificar que los medios de defensa del interés fiscal se ejerzan en tiempo y forma y, participar en las decisiones de allanamiento o desistimiento, en cualquier instancia procesal;

**XX.** Investigar la posible existencia de problemas sistémicos que afecten la actuación de los servidores públicos y solicitar a las unidades administrativas acciones tendientes a corregir dichos problemas, para evaluar su procedencia y dar seguimiento a su implementación;

**XXI.** Emitir opinión en los procesos de cancelación de créditos fiscales por incobrabilidad o incosteabilidad;

**XXII.** Participar en el Consejo Consultivo de la Agencia y tramitar los asuntos de su competencia que le sean encomendados;

**XXIII.** Intervenir en los procedimientos instaurados en contra de los servidores públicos de la Agencia, a efecto de verificar los casos en los que se actualicen las hipótesis normativas establecidas en el artículo 26 de la Ley;

**XXIV.** Verificar que los archivos físicos y electrónicos de documentación de la Agencia, mantengan los estándares de seguridad requeridos para el tipo de información que contengan;

**XXV.** Vigilar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento y la aplicación de las leyes, reglamentos y demás disposiciones de carácter fiscal, estatales, municipal y federales coordinados;

**XXVI.** Certificar las copias de documentos y expedir las constancias correspondientes, relativos a los asuntos de su competencia;

**XXVII.** Colaborar con las autoridades competentes en la investigación de hechos que puedan constituir infracciones administrativas, delitos fiscales y delitos de servidores públicos, que sean de su conocimiento en el ejercicio de sus facultades, y

**XXVIII.** Las demás que en el ámbito de su competencia le confieras otras disposiciones legales aplicables.

## **TÍTULO TERCERO CONSEJO CONSULTIVO**

### **Capítulo Único De la Organización del Consejo Consultivo**

**Artículo 26.** El Consejo Consultivo de la Agencia previsto en la Ley, se integrará por:

- I. Tres representantes del gobierno del Estado, nombrados por el Secretario de Administración y Finanzas;
- II. El Director General, y
- III. Tres representantes de la sociedad civil organizada.

Los encargos de consejeros se desempeñarán de forma honorífica y por su desempeño no se percibirá salario, emolumento o gratificación alguna.

**Artículo 27.** Para los efectos de los representantes de la sociedad civil organizada, se considera como tales a:

- I. Las agrupaciones empresariales, representativas en el Estado;
- II. Los colegios y agrupaciones profesionales con representación en el Estado de Yucatán, y
- III. Las instituciones de educación superior públicas y privadas establecidas en el Estado.

**Artículo 28.** Las propuestas de la sociedad civil para integrar el Consejo Consultivo serán analizadas por la Dirección Jurídica de la Agencia, previa convocatoria que se emita de manera pública y la designación recaerá en el Director General.

Las propuestas deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Nombre de la institución, agrupación o colegio profesional, así como la descripción de la actividad que realiza, proporcionando además su domicilio y, en su caso Registro Federal de Contribuyentes;

II. Nombre de la persona propuesta por parte de la institución, agrupación o colegio profesional y datos generales de la misma, y

III. Exposición de las razones por las cuales se propone al representante de la institución, agrupación o colegio profesional y las condiciones bajo las cuales se considera cubierto el requisito de amplia experiencia en la administración fiscal, señalado en la Ley.

**Artículo 29.** Para los efectos de la representación en el Consejo, no se podrán nombrar como consejeros a las personas que:

I. Tengan relación laboral o hayan desempeñado cargos en la Agencia, en el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o en alguna administración municipal, en los dos años anteriores a su designación;

II. Tengan relación laboral o cargos de representación en algún partido político;

III. Tengan familiares, hasta en tercer grado, laborando en la Agencia o en el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y

IV. Hayan sido acusados por delito del fuero común o del fuero federal.

**Artículo 30.** Los consejeros serán designados por un periodo de dos años, prorrogable por un año más a petición de la institución, agrupación o colegio profesional que lo haya propuesto, y siempre que cumplan los requisitos establecidos en este Reglamento.

El Director General podrá remover a los consejeros en cualquier tiempo, a solicitud de la institución, agrupación o colegio profesional que los propuso, o de oficio, en los siguientes casos:

I. Cuando dejen de cumplir los requisitos establecidos en este Reglamento;

II. Cuando en uso de su cargo realicen gestiones particulares en la Agencia y obtengan beneficios para sí, para sus representados o para algún tercero;

III. Cuando ostentándose como consejero pretenda interferir en las funciones de la Agencia o influir en las determinaciones y acciones de la misma, y

IV. No justifiquen su ausencia en más de tres reuniones.

La remoción se hará por escrito debidamente fundado y motivado, dando cuenta de ello a la institución, agrupación o colegio profesional, que haya propuesto al consejero.

**Artículo 31.** Las reuniones del Consejo Consultivo se realizarán por lo menos una vez al año, previa convocatoria que realice la Agencia a través de la Dirección Jurídica

Para los efectos de las sesiones, el Director General designará a un funcionario de la Agencia como Secretario de Acuerdos y de Actas.

Los planteamientos que expongan los consejeros en las reuniones de trabajo que se celebren, deberán ser de carácter general relativos al contenido, interpretación o aplicación de las normas jurídicas vigentes en el Estado, en materia de indicadores de gestión, o programas generales de la Agencia.

En las sesiones del Consejo Consultivo no podrá ser materia de análisis la práctica generalizada de actos que lesionen los derechos de los contribuyentes, las violaciones o inobservancia reiterada de las disposiciones normativas y las presiones para hacer que los contribuyentes acepten la autocorrección, así como las consultas o autorizaciones que requieran criterio especial para un contribuyente determinado.

## **TÍTULO CUARTO SERVICIO FISCAL DE CARRERA**

### **Capítulo Único Disposiciones Comunes**

**Artículo 32.** El Director General propondrá ante la Junta de Gobierno, para su análisis y en su caso aprobación el Estatuto del Servicio Fiscal de Carrera.

El Estatuto del Servicio Fiscal de Carrera deberá garantizar que las contrataciones, promociones y el desarrollo profesional de los funcionarios fiscales de carrera de la Agencia se realicen con criterios de igualdad e inclusión privilegiando la eficiencia y eficacia en el cumplimiento del objetivo y de las metas de dicho órgano y retribuyendo a los funcionarios con prestaciones vinculadas a la productividad y a la responsabilidad otorgada.

La experiencia, el desempeño, las aptitudes, conocimientos, capacidades, la probidad y honradez serán los valores que considerará el Estatuto del Servicio Fiscal de Carrera, para los procesos escalafonarios y de selección de personal.

**Artículo 33.** Para la correcta aplicación de las disposiciones del Estatuto del Servicio Fiscal de Carrera, la Agencia contará con un comité interno, integrados por el Director

General y los directores de las unidades administrativas.

El comité interno a que se refiere este artículo tendrá atribuciones para:

- I. Verificar que los perfiles de puesto y las responsabilidades vinculadas a los mismos se ajusten a los requerimientos del servicio en los términos del propio estatuto;
- II. Comprobar que los procesos de capacitación continua, se ajusten a los perfiles de puesto, especialización, profesionalización en cada actividad y a las necesidades de operación, y
- III. Difundir entre los funcionarios del Servicio Fiscal de Carrera los principios éticos que rigen a la institución.

El comité interno sesionará por lo menos dos veces al año, previa convocatoria del Director General.

#### **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Este Reglamento entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.

**SEGUNDO.** A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, se derogan todas las disposiciones que se opongan al mismo.

**TERCERO.** La Junta de Gobierno de la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán en un plazo no mayor a 180 días de la entrada en vigor del presente Reglamento, emitirá el estatuto del Servicio Fiscal de Carrera.

**CUARTO.** En tanto el Director General en ejercicio de las facultades conferidas en la Ley y en este Reglamento designa al Titular de la Dirección de Servicios al Contribuyente, las facultades y atribuciones de dicha Dirección serán ejercidas por el Director de Recaudación; en tanto designa al Titular de la Dirección de Inteligencia Fiscal las facultades y atribuciones de dicha Dirección podrán ser ejercidas por el Titular de la Dirección de Auditoría Fiscal; en tanto designa a los Titulares de Tecnologías de la Información y de Administración y Recursos, se estará a lo dispuesto en los Artículos Transitorios aplicables de la Ley de la Agencia de Administración Fiscal del Estado de Yucatán.

**SE EXPIDE ESTE DECRETO, EN LA SEDE DEL PODER EJECUTIVO, EN LA CIUDAD DE MÉRIDA, CAPITAL DEL ESTADO DE YUCATÁN, ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, AL DÍA UNO DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL TRECE.**

( RÚBRICA )

**C. ROLANDO RODRIGO ZAPATA BELLO**  
**GOBERNADOR DEL ESTADO DE YUCATÁN**

( RÚBRICA )

**C. VÍCTOR EDMUNDO CABALLERO DURÁN**  
**SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO**

( RÚBRICA )

**C. ROBERTO ANTONIO RODRÍGUEZ ASAF**  
**SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

( RÚBRICA )

**C. ERNESTO HERRERA NOVELO**  
**CONSEJERO JURÍDICO**

( RÚBRICA )

**C. MIGUEL ANTONIO FERNÁNDEZ VARGAS**  
**SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA GENERAL**

**Decreto 257/2015 por el que se modifica el Reglamento de la Ley de la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán.**

Publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado el 12 de febrero del año 2015.

**Artículo único. Se reforma:** el párrafo primero, la denominación del apartado A y las fracciones XI y XXVIII del apartado B del artículo 3; el párrafo primero y la fracción XXIII del artículo 6; las fracciones I, XIV y XXI y el párrafo último del artículo 10; las fracciones XIII, XVI, XVII, XXIV, XXVII, XVIII y XXIX y el párrafo último del artículo 12; las fracciones II, IV y V del artículo 13; las fracciones III, X, XXV y XXVI y el párrafo último del artículo 14; las fracciones XI y XIV y el párrafo último del artículo 16; el artículo 17; las fracciones IV y V del artículo 21; y las fracciones IX, XXXIII, XXXIV, LIII y LIV del artículo 23; **se deroga:** la fracción XXIV del artículo 10; la fracción II del artículo 12; la fracción VIII del artículo 16; y la fracción LVI del artículo 23; y **se adiciona:** la fracción XXIX al apartado B del artículo 3, recorriéndose en su numeración la actual fracción XXIX para pasar a ser la fracción XXX de dicho artículo; las fracciones XXIV y XXV al artículo 6, recorriéndose en su numeración la actual fracción XXIV para pasar a ser la fracción XXVI, y un párrafo último a dicho artículo; la fracción XXV al artículo 10, recorriéndose en su numeración la actual fracción XXV para pasar a ser la fracción XXVI de dicho artículo; las fracciones XXX, XXXI, XXXII y XXXIII al artículo 12, recorriéndose en su numeración la actual fracción XXX para pasar a ser la fracción XXXIV de dicho artículo; la fracción VI al artículo 13; las fracciones XXVII, XXVIII, XXIX, XXX, XXXI, XXXII y XXXIII al artículo 14, recorriéndose en su numeración la actual fracción XXVII para pasar a ser la fracción XXXIV de dicho artículo; la fracción XXVI al artículo 16, recorriéndose en su numeración la actual fracción XXVI para pasar a ser la fracción XXVII de dicho artículo; y las fracciones LVII, LVIII y LIX al artículo 23, recorriéndose en su numeración la actual fracción LVII para pasar a ser la fracción LX de dicho artículo; todos del Reglamento de la Ley de la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán, para quedar como sigue:

**Artículos transitorios**

**Primero. Entrada en vigor**

Este decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo transitorio segundo.

**Segundo. Régimen de vigencia especial**

Las modificaciones al artículo 13 del Reglamento de la Ley de la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán entrarán en vigor el 1 de abril de 2015.

**Tercero. Derogación tácita**

Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a lo establecido en este decreto.

Se expide este decreto en la sede del Poder Ejecutivo, en Mérida, a 2 de enero de 2015.

( RÚBRICA )

**Rolando Rodrigo Zapata Bello**  
Gobernador del Estado de Yucatán

( RÚBRICA )

**Víctor Edmundo Caballero Durán**  
Secretario General de Gobierno

**( RÚBRICA )**

**Roberto Antonio Rodríguez Asaf  
Secretario de Administración y Finanzas**

**( RÚBRICA )**

**Ernesto Herrera Novelo  
Consejero Jurídico**

**( RÚBRICA )**

**Miguel Antonio Fernández Vargas  
Secretario de la Contraloría General**

**Decreto 365/2016 por el que se modifica el Reglamento de la Ley de la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán.**

Publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado el 29 de marzo de 2016.

**Artículo único. Se reforman:** la fracción XX del apartado B del artículo 3; la fracción IX y el último párrafo del artículo 10; y el primer párrafo de la fracción XVI del artículo 14; **se deroga:** la fracción XVII del artículo 16; y **se adicionan:** las fracciones XXX, XXXI, XXXII, XXXIII, XXXIV, XXXV, XXXVI, XXXVII, XXXVIII, XXXIX y XL, recorriéndose en su numeración la actual fracción XXX para pasar a ser la fracción XLI del apartado B del artículo 3; y un párrafo segundo a la fracción XVI y las fracciones XXXIV, XXXV y XXXVI, recorriéndose en su numeración la actual fracción XXXIV para pasar a ser la fracción XXXVII del artículo 14; todos del Reglamento de la Ley de la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán, para quedar como sigue:

**Artículos transitorios**

**Primero. Entrada en vigor**

Este decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el diario oficial del estado.

**Segundo. Derogación tácita**

Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a lo establecido en este decreto.

Se expide este decreto en la sede del Poder Ejecutivo, en Mérida a 23 de marzo de 2016.

( RÚBRICA )

**Rolando Rodrigo Zapata Bello**  
Gobernador del Estado de Yucatán

( RÚBRICA )

**Roberto Antonio Rodríguez Asaf**  
Secretario general de Gobierno

( RÚBRICA )

**Alfredo Francisco Javier Dájer Abimerhi**  
Secretario de Administración y Finanzas

( RÚBRICA )

**Jorge Luis Esquivel Millet**  
Consejero jurídico

( RÚBRICA )

**Miguel Antonio Fernández Vargas**  
Secretario de la Contraloría General

**Decreto 77/2019 por el que se modifica el Reglamento de la Ley de la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán**

Publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado el 18 de junio del año 2019.

**Artículo único. Se reforman:** el artículo 5; los párrafos primero y segundo y las fracciones VI, VIII y XI del artículo 6; el artículo 8; la denominación del capítulo I del título segundo; el artículo 9; la fracción I del artículo 21 y la fracción LIX del artículo 23; **se derogan:** los artículos 11, 13, 15, 17, 20, 22, las fracciones XXIII, XXIV, LIV y LV del artículo 23 y el artículo 24; y **se adicionan:** la fracción LX al artículo 23, recorriéndose en su numeración la actual fracción LX, para pasar a ser la fracción LXI, todos del Reglamento de Ley de la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán, para quedar como sigue:

**Artículo transitorio**

**Único. Entrada en vigor**

Este decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.

Se expide este decreto en la sede del Poder Ejecutivo, en Mérida, a 30 de mayo de 2019.

**( RÚBRICA )**

**Lic. Mauricio Vila Dosal**  
**Gobernador del estado de Yucatán**

**( RÚBRICA )**

**Abog. María Dolores Fritz Sierra**  
**Secretaria general de Gobierno**

**( RÚBRICA )**

**Lic. Olga Rosas Moya**  
**Secretaria de Administración y Finanzas**

**( RÚBRICA )**

**Lic. Mauricio Tappan Silveira**  
**Consejero Jurídico**

**( RÚBRICA )**

**C.P. Lizbeth Beatriz Basto Avilés**  
**Secretaria de la Contraloría General**

**Decreto 180/2020 por el que se modifica el Reglamento de la Ley de la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán**

Publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado el 14 de febrero del año 2020.

**Artículo único. Se reforman:** las fracciones X y XVII del apartado B del artículo 3; la fracción II del artículo 9; la fracción XXV del artículo 10; y las fracciones III, IV, VI, XV, XVII, XIX, XX, XXII, XXV, XXVIII, XXX, XXXIII y XXXIV del artículo 12; y **se adicionan:** el inciso c) a la fracción III del artículo 5, que contiene un numeral 1; el numeral 1 al inciso c) de la fracción III del artículo 5; la fracción XXVI al artículo 10, recorriéndose en su numeración la actual fracción XXVI, para pasar a ser la fracción XXVII; la fracción XXXIV al artículo 12, recorriéndose en su numeración la actual fracción XXXIV, para pasar a ser la fracción XXXV; el capítulo IV Bis al título segundo, denominado “De la Dirección de Comercio Exterior”, que contiene el artículo 14 Bis; y el artículo 14 Bis, todos, del Reglamento de la Ley de la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán, para quedar como sigue:

**Artículos transitorios**

**Primero. Entrada en vigor**

Este decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.

**Segundo. Ejercicio temporal de facultades y obligaciones**

Las facultades y obligaciones dispuestas en el artículo 14 Bis del Reglamento de la Ley de la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán serán ejercidas por la persona titular de la Dirección de Auditoría Fiscal de esta agencia, hasta entonces sea nombrada la persona titular de la Dirección de Comercio Exterior.

Se expide este decreto en la sede del Poder Ejecutivo, en Mérida, Yucatán, a 11 de febrero de 2020.

( RÚBRICA )

**Lic. Mauricio Vila Dosal**  
**Gobernador del Estado de Yucatán**

( RÚBRICA )

**Abog. María Dolores Fritz Sierra**  
**Secretaria general de Gobierno**

( RÚBRICA )

**Lic. Olga Rosas Moya**  
**Secretaria de Administración y Finanzas**

( RÚBRICA )

**Lic. Mauricio Tappan Silveira**  
**Consejero jurídico**

( RÚBRICA )

**C. P. Lizbeth Beatriz Basto Avilés**  
**Secretaria de la Contraloría General**