

**DECRETO GUBERNATIVO NÚMERO 61, MEDIANTE EL CUAL SE EXPIDE EL
REGLAMENTO INTERIOR DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN
TRIBUTARIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO**

Periódico Oficial del Gobierno del Estado

Año CVII Tomo CLVIII	Guanajuato, Gto., a 01 de Septiembre del 2020	Número 175
-------------------------	---	---------------

Tercera Parte

Gobierno del Estado – Poder Ejecutivo

Decreto Gubernativo número 61, mediante el cual se expide el Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Guanajuato	2
--	---

DIEGO SINHUE RODRÍGUEZ VALLEJO, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, en ejercicio de la facultad que me confieren los artículos 77, fracciones III y XXVI y 79 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, y de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2o, 3o, 6o, 9o y 19 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato, y Cuarto Transitorio de la Ley del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Guanajuato.

C O N S I D E R A N D O

La actuación de la Administración Pública Estatal orienta a los entes gubernamentales a la creación, revisión y actualización de sus estructuras orgánicas, así como de sus instrumentos normativos que le dan sustento jurídico, con el objetivo irrestricto de atender eficiente y eficazmente las solicitudes sociales que abonen a la satisfacción de las necesidades y al logro del bien común de los guanajuatenses.

Por ello y con atención al Plan Estatal de Desarrollo 2040, en su dimensión de la «Administración Pública y Estado de Derecho», las finanzas públicas constituyen en gran medida el motor del desarrollo del estado de Guanajuato, ya que gracias a ellas se cuenta con los recursos que permiten proveer los bienes y servicios que la sociedad demanda. Aunado a la línea estratégica 4.1 «Gobernanza» que establece el impulso al desarrollo de una administración

pública de vanguardia, siendo algunos de sus principales retos mantener la estabilidad de las finanzas públicas e incrementar la autonomía financiera estatal.

Lo anterior es congruente con el Programa de Gobierno 2018-2024, el cual en su objetivo 6.1.2 busca «Garantizar la sostenibilidad de las finanzas públicas», que a través de su estrategia 2, prevé el «Fortalecimiento de los ingresos del estado», así como el objetivo 6.1.4 que busca «Fortalecer la gestión pública» que en su estrategia 5, considera la «Generación de experiencia de calidad en los servicios gubernamentales».

En tal virtud, se emitió la Ley del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Guanajuato, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 260, Novena Parte, de fecha 30 de diciembre del 2019, con la finalidad de crear un órgano desconcentrado de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, con carácter de autoridad fiscal, con autonomía técnica para dictar sus resoluciones y de gestión para la consecución de su objeto.

El Servicio de Administración Tributaria del Estado de Guanajuato, tiene como parte de sus funciones facilitar la información y orientación necesaria a los contribuyentes de esta entidad federativa, a fin de incentivar el cumplimiento voluntario de sus obligaciones fiscales.

Dicho órgano se posiciona como un ente rector en la aplicación de la legislación fiscal, que permite la fiscalización a los contribuyentes, así como la defensa de la hacienda pública del Estado, generando y proporcionando la información necesaria para el diseño y la evaluación de la política tributaria del Estado. Asimismo, contará con facultades para celebrar los instrumentos jurídicos necesarios para que, en el ámbito de su competencia, pueda colaborar en el cumplimiento de su objeto con los demás órdenes de gobierno.

Es menester señalar, 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 del mencionado órgano en su carácter de autoridad fiscal.

Así, en cumplimiento a lo establecido en el artículo cuarto transitorio de la Ley del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Guanajuato, resulta necesario expedir la normativa que regule la estructura, organización,

funcionamiento y atribuciones de las Unidades Administrativas que integran al Servicio de Administración Tributaria del Estado de Guanajuato «SATEG».

Por lo cual, se expide el presente Reglamento, integrado por cinco títulos, dieciséis capítulos, veintiocho secciones, sesenta artículos y cuatro disposiciones transitorias, estructurándose de la siguiente manera:

En el Título Primero se regula lo relativo a las disposiciones generales del presente cuerpo normativo, tales como objeto, glosario y la obligatoriedad de los manuales para las personas trabajadoras del SATEG.

Por lo que hace al Título Segundo, se contemplan las atribuciones de la Junta de Gobierno del SATEG, además de las previstas en el artículo 12 de la Ley del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Guanajuato, así como lo relativo a las facultades de la Presidencia, las personas integrantes y de la Secretaría Técnica. Asimismo, se norma el proceso para la designación como integrantes de la Junta de Gobierno de las personas consejeras ciudadanas, así como disposiciones relativas a regular el funcionamiento de dicho órgano colegiado.

El Título Tercero contiene la estructura administrativa con que cuenta el órgano desconcentrado para la consecución de su objeto y el ejercicio de sus atribuciones. Asimismo, se señalan las facultades de la persona titular de la Dirección General. Además, se precisa que al frente de cada Subdirección General, Direcciones Regionales, Direcciones de Área y Coordinaciones habrá una persona titular, quien podrá auxiliarse de las personas servidoras públicas que requieran las necesidades del servicio y permita el presupuesto. Asimismo, se incluyen facultades que son comunes para quienes sean titulares de las Unidades Administrativas que integran el SATEG.

El Título Cuarto, por su parte establece la organización y facultades específicas de cada una de las Subdirecciones Generales, así como de las Direcciones de Área y Coordinaciones que tienen adscritas. Al efecto, la Subdirección General Jurídica, es la unidad encargada de ejercer las facultades de representación del fisco en controversias de carácter fiscal, así como en juicios o procedimientos administrativos, y tiene a su cargo las Direcciones de lo Contencioso y de Procesos y Resoluciones.

La Subdirección General de Ingresos, se auxilia de las Direcciones de Servicios al Contribuyente, de Recaudación y de Ejecución, y tiene a su cargo la

asistencia y asesoría gratuita a las personas contribuyentes, vigilar el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, así como el procedimiento administrativo de ejecución.

Por su parte, la Subdirección General de Auditoría Fiscal, es la unidad encargada de ordenar y practicar visitas domiciliarias, auditorías, inspecciones, actos de vigilancia, así como de verificaciones, a fin de comprobar el cumplimiento de las obligaciones fiscales por parte de las personas contribuyentes, para lo cual se auxilia de las Direcciones de Procedimientos Legales de Fiscalización, de Planeación de la Fiscalización, y las Regionales de Auditoría Fiscal «A», «B», y «C», respecto de las cuales se precisa la circunscripción territorial para el ejercicio de sus facultades.

La Subdirección General de Verificación al Comercio Exterior tiene a su cargo las Direcciones de Verificación de Mercancía, de Visitas Domiciliarias de Comercio Exterior, así como las Coordinaciones de Programación, de Recintos Fiscales y de Procedimientos Aduaneros. Dicha Subdirección tiene a su cargo la comprobación del cumplimiento de las obligaciones aduaneras, embargo precautorio de mercancías extranjeras respecto de las cuales no se acredite la legal importación, tenencia o estancia en el país, así como los procedimientos aduaneros que se deriven del ejercicio de las facultades de comprobación.

Por último, en el Título Quinto se norma lo relacionado con las suplencias en las ausencias de las personas servidoras públicas del SATEG, las licencias solicitadas por estas, las relaciones de trabajo, así como lo relativo a las responsabilidades administrativas.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales y consideraciones previamente señaladas, he tenido a bien expedir el siguiente:

DECRETO GUBERNATIVO NÚMERO 61

Artículo Único. Se expide el **Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Guanajuato**, en los siguientes términos:

Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Guanajuato

Título Primero

Generalidades

Capítulo Único Disposiciones Generales

Objeto

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular las facultades, la estructura y funcionamiento del órgano desconcentrado de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración denominado Servicio de Administración Tributaria del Estado de Guanajuato.

Glosario

Artículo 2. Para los efectos del presente Reglamento, se estará a las definiciones contenidas en el artículo 3 de la Ley del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Guanajuato. Asimismo, se entenderá por:

- I. Dirección General: la persona titular del SATEG; y
- II. Ley: la Ley del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Guanajuato.

Obligatoriedad de aplicación de manuales

Artículo 3. Las personas trabajadoras del SATEG estarán obligadas a aplicar los manuales que al efecto emita dicho órgano administrativo desconcentrado, así como las disposiciones que emitan las Unidades Administrativas competentes del SATEG. Se considerará que dichos manuales y disposiciones son obligatorios cuando se hayan dado a conocer a las citadas personas trabajadoras y exista la constancia correspondiente o, en su caso, se hayan incorporado en los sistemas electrónicos establecidos por el SATEG.

Se exceptúa de lo previsto en el párrafo anterior, los casos en que los manuales o las disposiciones se publiquen en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, supuesto en el cual se estará a lo previsto en el régimen transitorio de los mismos.

Título Segundo Órgano de Gobierno

Capítulo I Junta de Gobierno

Sección Primera Facultades de la Junta de Gobierno

Facultades

Artículo 4. La Junta de Gobierno, es el órgano de gobierno del SATEG y ejercerá, además de las facultades previstas en el artículo 12 de la Ley, las siguientes:

- I. Designar a la persona servidora pública del SATEG para que participe en representación del mismo en reuniones de organismos nacionales e internacionales en las que se traten temas fiscales y aduaneros;
- II. Autorizar los nombramientos y remociones de las personas servidoras públicas de base del SATEG, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- III. Autorizar la celebración de contratos, convenios y, en general, toda clase de actos jurídicos directamente vinculados con el desarrollo de las facultades del SATEG o relacionados con la administración de los recursos humanos, materiales y financieros que le sean asignados;
- IV. Autorizar la cancelación de créditos fiscales, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 172 del Código Fiscal y los lineamientos que al efecto emita;
- V. Autorizar el informe anual de actividades del SATEG;
- VI. Aprobar trimestralmente el avance del programa anual de trabajo;
- VII. Autorizar todos aquellos asuntos, actos y procedimientos que no estén conferidos expresamente a la Dirección General o a sus Unidades Administrativas; y
- VIII. Aprobar las propuestas de personas que habrán de ser designadas para su integración a la Junta de Gobierno como consejeras ciudadanas.

Sección Segunda Facultades de la Presidencia

Facultades de la Presidencia

Artículo 5. Son facultades de la Presidencia de la Junta de Gobierno:

- I. Presidir y dirigir las sesiones del Junta Gobierno, orientando los debates que surjan en las mismas;
- II. Autorizar el orden del día correspondiente para las sesiones del Junta Gobierno;
- III. Aprobar la convocatoria para el desarrollo de las sesiones del Junta Gobierno;
- IV. Instruir a la Secretaría Técnica para convocar a las sesiones del Junta Gobierno, proporcionando la información necesaria para la toma de decisiones en las sesiones;
- V. Propiciar y coordinar la participación de las personas integrantes de la Junta de Gobierno;
- VI. Proponer y aplicar las medidas que sean necesarias para cumplir con el objeto y las facultades de la Junta de Gobierno;
- VII. Proponer la creación de comisiones o grupos de trabajo que se requieran para el mejor desahogo de los asuntos;
- VIII. Ejecutar los acuerdos tomados en las sesiones de la Junta de Gobierno, por conducto de la Secretaría Técnica;
- IX. Instruir a la Secretaría Técnica, realizar la consulta a las asociaciones de profesionistas del Estado relacionadas con el tema de la administración fiscal, para la designación por quien sea titular del Poder Ejecutivo del Estado, de las dos personas consejeras ciudadanas que habrán de proponerse para integrar la Junta de Gobierno; y
- X. Las demás que prevea el Reglamento Interior, la normativa aplicable o le confiera la Junta de Gobierno.

Sección Tercera **Facultades de las Personas Integrantes**

Facultades de las personas integrantes

Artículo 6. Son facultades de las personas integrantes de Junta de Gobierno:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones de la Junta de Gobierno;
- II. Participar en las sesiones con derecho a voz y voto, con excepción de lo establecido en el artículo 10 de la Ley;
- III. Proponer temas a tratar en las sesiones, vinculadas con la materia de administración fiscal, facilitando la información correspondiente, para que sea integrada a la convocatoria respectiva;
- IV. Dar cumplimiento a los acuerdos tomados en las sesiones de la Junta de Gobierno, en el ámbito de su competencia;
- V. Integrar las comisiones o grupos de trabajo que se conformen; y
- VI. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto del Reglamento Interior y la naturaleza de la Junta de Gobierno.

Sección Cuarta Secretaría Técnica

Naturaleza

Artículo 7. La Secretaría Técnica es el órgano técnico operativo de apoyo de la Junta de Gobierno.

Facultades de la Secretaría Técnica

Artículo 8. Son facultades de la Secretaría Técnica de la Junta de Gobierno:

- I. Someter a la consideración de la Presidencia, para su validación, el anteproyecto del orden del día para el desarrollo de las sesiones de la Junta de Gobierno;
- II. Emitir, previa instrucción de la Presidencia, las convocatorias de las sesiones, para lo cual deberá adjuntar el orden del día y la documentación correspondiente de los temas a tratar;

- III. Tomar asistencia y verificar la existencia del quórum para sesionar;
- IV. Levantar las actas de las sesiones, recabando las firmas de las personas integrantes que asistan;
- V. Dar seguimiento a los acuerdos tomados en las sesiones de la Junta de Gobierno;
- VI. Llevar el archivo de los documentos de la Junta de Gobierno, de los instrumentos jurídicos que deriven y expedir constancia o copia certificada de los mismos;
- VII. Auxiliar a la Presidencia y a la Junta de Gobierno en el desempeño de sus actividades;
- VIII. Apoyar en la integración de las comisiones o grupos de trabajo que se conformen y en el desarrollo de sus actividades; y
- IX. Las demás que le encomiende el Reglamento Interior, la Junta de Gobierno y la Presidencia.

Capítulo II Personas Consejeras Ciudadanas del SATEG

Sección Primera Duración en el cargo y requisitos

Duración del cargo

Artículo 9. Las personas que sean designadas como consejeras ciudadanas para integrar la Junta de Gobierno, durarán en el cargo un año, las cuales podrán ser ratificadas sólo por un período más. A cada persona consejera ciudadana se le expedirá un nombramiento por quien sea titular del Poder Ejecutivo del Estado.

Requisitos para ser persona consejera ciudadana

Artículo 10. Las personas que se propongan para ser designadas como consejeras ciudadanas de la Junta de Gobierno, además de los requisitos establecidos en el artículo 10 de la Ley, deberán cumplir los siguientes:

- I. Contar con residencia en el estado de Guanajuato no menor a tres años;
- II. No desempeñarse como persona servidora pública al momento de su designación, a excepción de quienes ejerzan actividades docentes en instituciones públicas;
- III. No haber sido persona candidata o ejercido cargo de elección popular o de representación o dirección de partidos políticos, durante los tres años anteriores a su designación; y
- IV. Las demás que establezca la Junta de Gobierno.

Sección Segunda Proceso de Consulta

Consulta

Artículo 11. Para la selección de las personas que habrán de designarse para que se integren como consejeras ciudadanas de la Junta de Gobierno, la Secretaría Técnica, por instrucción de la Presidencia, emitirá una convocatoria dirigida a las asociaciones de profesionistas del Estado, relacionadas con el tema de la administración fiscal, a través del portal electrónico oficial de la Secretaría y del SATEG.

La Secretaría Técnica será la encargada de validar las propuestas e integrar un informe detallado de las propuestas recibidas, en el que se desglosen los expedientes de aquellas personas candidatas que cumplen los requisitos establecidos en la Ley y el Reglamento Interior y formulará una propuesta para la aprobación de la Junta de Gobierno. La propuesta aprobada por la Junta de Gobierno se remitirá por conducto de la Secretaría Técnica a quien sea titular del Poder Ejecutivo del Estado para su designación.

La propuesta que formule la Junta de Gobierno para la designación de las personas consejeras ciudadanas no será recurrible.

En los supuestos de que las personas consejeras ciudadanas deban actualizarse por el cumplimiento del periodo de su cargo, la Secretaría Técnica emitirá una nueva convocatoria con al menos sesenta días naturales de anticipación al vencimiento del nombramiento que haya de renovarse o sustituirse, considerando lo establecido en la Ley y el Reglamento Interior.

Notificación

Artículo 12. Las personas designadas para integrar la Junta de Gobierno como consejeras ciudadanas, serán notificadas por la Secretaría Técnica a través del método establecido en la convocatoria.

Toma de protesta

Artículo 13. En la notificación establecida en el artículo 12 del Reglamento Interior, se señalará la fecha, hora y lugar en la que habrá de sesionar la Junta de Gobierno, para recibir el nombramiento respectivo y tomar la debida protesta.

Pérdida del carácter de persona consejera ciudadana

Artículo 14. Las personas consejeras ciudadanas que integren la Junta de Gobierno, perderán tal carácter antes de la conclusión de la temporalidad del cargo para el que fueron designados, cuando:

- I. Sean nombrados como personas servidoras públicas durante el periodo de su designación;
- II. Cambien su lugar de residencia habitual fuera del estado de Guanajuato;
- III. Dejen de asistir sin causa justificada a dos sesiones consecutivas durante el período de un año;
- IV. Incurrir en actos u omisiones que contravengan el objeto y fines de la Ley y el Reglamento Interior, previa determinación de la Junta de Gobierno; y
- V. Por fallecimiento.

Al actualizarse cualquiera de los supuestos señalados, la Secretaría Técnica, emitirá una nueva convocatoria de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interior, para la elección de quien ocupará la consejería vacante.

Capítulo III Sesiones de la Junta de Gobierno

Requisitos de las convocatorias de sesiones

Artículo 15. Las convocatorias de las sesiones, para ser válidas, deberán contener por lo menos los siguientes requisitos:

- I. El día de su emisión;
- II. Indicar el tipo de sesión;
- III. Fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse la sesión;
- IV. Orden del día, con la descripción de los asuntos a tratar; y
- V. La información y documentación relacionada con el orden del día, la cual deberá anexarse a la convocatoria. Si en algún caso no fuera suficiente y se requiriera de mayor información para la toma de decisiones, la Presidencia instruirá a la Secretaría Técnica para que provea de la información requerida en nueva sesión.

Segunda convocatoria

Artículo 16. Si la sesión convocada no pudiera celebrarse el día y hora señalados por falta de quórum, se hará una nueva convocatoria, observando lo siguiente:

- I. La Secretaría Técnica convocará a sesión en segunda convocatoria, por acuerdo de la Presidencia, considerando lo siguiente:
 - a) Tratándose de sesiones ordinarias, dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha y hora señaladas para la primera convocatoria;
 - b) Tratándose de sesiones extraordinarias, dentro de las dos horas siguientes a la fecha y hora señaladas para la primera convocatoria; y
- II. En la convocatoria, además de los requisitos previstos en el artículo 15 del Reglamento Interior, se expresará la circunstancia por la que la sesión no pudo celebrarse.

Desarrollo de las sesiones

Artículo 17. El desarrollo de las sesiones ordinarias se sujetará a lo siguiente:

- I. Verificación de quórum;

- II. Aprobación del orden del día;
- III. Desahogo del orden del día;
- IV. Asuntos Generales, que se hayan registrado al inicio de la sesión;
- V. Lectura del acta de la sesión y en su caso, aprobación y firma de los asistentes; y
- VI. Clausura de la sesión.

Las sesiones extraordinarias se desahogarán de acuerdo al tema específico señalado en la convocatoria correspondiente que se emita.

Las sesiones de la Junta de Gobierno se celebrarán, por regla general, bajo la modalidad presencial. Excepcionalmente, independientemente del tipo, la Junta de Gobierno podrá celebrar sesiones bajo la modalidad de sesión virtual, cuando se imposibilite a las personas integrantes de ésta asistir a la sesión presencial, por razones de fuerza mayor, debidamente justificadas y con la finalidad de dar continuidad y regularidad al funcionamiento de la misma, asentándose en el acta correspondiente tal carácter.

Se entenderá por sesión virtual, aquella que se realiza utilizando cualquiera de las tecnologías de información y comunicación asociadas a la red de internet, que garanticen tanto la posibilidad de una comunicación simultánea entre los integrantes de la Junta de Gobierno durante toda la sesión, así como su expresión mediante documentación electrónica que permita el envío de la imagen, sonido y datos. Durante el desarrollo de la sesión virtual, las personas integrantes de la Junta de Gobierno, deberán asegurarse de que en el lugar en que se encuentren, se cuente con la provisión de la tecnología necesaria para mantener una videoconferencia y una comunicación bidireccional en tiempo real, que permita una integración plena dentro de la sesión, así como de que los medios tecnológicos utilizados cumplan con las seguridades mínimas, que garanticen la confidencialidad e integridad de los documentos y asuntos que se conozcan durante la sesión. Las sesiones que se celebren bajo la modalidad virtual y los acuerdos que en ellas se tomen, serán válidos.

La Presidencia de la Junta de Gobierno determinará por conducto de la Secretaría Técnica, mediante oficio debidamente motivado, la celebración de sesiones bajo la modalidad virtual cuando sea necesario. Las convocatorias

precisarán que la sesión se celebrará bajo la modalidad virtual, asimismo, tanto la convocatoria, el orden del día y los demás documentos que integren la carpeta de la sesión correspondiente, podrán ser enviados en formato digital, a través de la plataforma digital determinada para ello, o a los correos electrónicos de las personas integrantes de la Junta de Gobierno. En el desahogo de las sesiones virtuales se podrá hacer uso de la firma electrónica para la suscripción de las actas respectivas.

Actas de las sesiones

Artículo 18. En cada sesión celebrada por la Junta de Gobierno se levantará por la Secretaría Técnica un acta, aprobada por las personas integrantes asistentes. Esta acta deberá incluir:

- I. Lugar, día y hora de inicio y clausura de las sesiones;
- II. Lista de asistencia de los integrantes presentes, y
- III. Los acuerdos aprobados, especificando el asunto dentro del cual se dicten las acciones a realizar y el responsable de la misma.

Título Tercero Estructura y Organización del SATEG

Capítulo I Estructura del SATEG

Estructura administrativa

Artículo 19. El SATEG, para la consecución de su objeto y el ejercicio de sus facultades contará con la siguiente estructura administrativa:

- I. Dirección General;
- II. Subdirección General Jurídica:
 - a) Dirección de lo Contencioso; y
 - b) Dirección de Procesos y Resoluciones.
- III. Subdirección General de Ingresos:

- a)** Dirección de Servicios al Contribuyente:
 - a.1.) Coordinación de Servicios al Contribuyente; y
 - a.2.) Oficinas de Servicios al Contribuyente.
- b)** Dirección de Recaudación; y
- c)** Dirección de Ejecución.

IV. Subdirección General de Auditoría Fiscal:

- a)** Dirección de Procedimientos Legales de Fiscalización:
 - a.1 Coordinación de Procedimientos Legales; y
 - a.2 Coordinación de Inspección Fiscal.
- b)** Dirección de Planeación de la Fiscalización:
 - b.1 Coordinación de Planeación de la Fiscalización;
 - b.2 Coordinación de Validación de la Información y Enlace; y
 - b.3 Coordinaciones de Programación de la Fiscalización «A», «B» y «C».
- c)** Dirección Regional de Auditoría Fiscal «A»:
 - c.1 Coordinación Regional de Auditoría Fiscal «A».
- d)** Dirección Regional de Auditoría Fiscal «B»:
 - d.1 Coordinación Regional de Auditoría Fiscal «B».
- e)** Dirección Regional de Auditoría Fiscal «C»:
 - e.1 Coordinación Regional de Auditoría Fiscal «C».

V. Subdirección General de Verificación al Comercio Exterior:

- a)** Dirección de Verificación de Mercancías;
- b)** Dirección de Visitas Domiciliarias de Comercio Exterior;
- c)** Coordinación de Programación;
- d)** Coordinación de Recintos Fiscales; y

- e) Coordinación de Procedimientos Aduaneros.

Capítulo II

Facultades de la Dirección General

Facultades de la Dirección General

Artículo 20. Corresponde originalmente a la Dirección General, el trámite y resolución de los asuntos competencia del SATEG y ejercerá, además de las previstas en el artículo 14 de la Ley, las siguientes facultades:

- I. Participar por instrucciones de la Junta de Gobierno, en representación del SATEG en reuniones de organismos nacionales e internacionales en que se traten temas fiscales y aduaneros;
- II. Representar a quien sea titular de la Secretaría, cuando actúe como autoridad responsable, conforme a lo previsto en el artículo 6, fracción XXI de la Ley, excepto en materia de amparo;
- III. Proponer la celebración de sesiones extraordinarias de la Junta de Gobierno;
- IV. Proponer para aprobación de la Junta de Gobierno el plan estratégico del SATEG y supervisar su cumplimiento;
- V. Aprobar y expedir los manuales de organización general del SATEG, de procedimientos y de servicios al público;
- VI. Supervisar la integración del programa anual de mejora continua del SATEG;
- VII. Evaluar el funcionamiento de las Unidades Administrativas del SATEG y, en su caso, expedir o instruir la expedición de los lineamientos para el análisis, control y evaluación de los procedimientos internos del SATEG;
- VIII. Autorizar a personas servidoras públicas del SATEG para que realicen actos y suscriban documentos específicos;
- IX. Supervisar la administración de los recursos humanos, financieros y materiales asignados a las Unidades Administrativas del SATEG;

- X.** Proponer a la Junta de Gobierno, los nombramientos y remociones de las personas servidoras públicas del SATEG, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XI.** Crear grupos de trabajo necesarios para la adecuada interpretación de la legislación fiscal y aduanera, considerando de ser necesario, la participación que corresponda a las Unidades Administrativas de la Secretaría;
- XII.** Otorgar las autorizaciones previstas por las disposiciones fiscales y aduaneras;
- XIII.** Intercambiar, previa autorización de la Junta de Gobierno, los vehículos que hayan sido asignados a favor del Estado con otras entidades federativas, de conformidad con la normativa que al efecto emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- XIV.** Enajenar, previa autorización de la Junta de Gobierno, los vehículos que hayan sido asignados a favor del Estado, siempre que éstos estén inutilizados permanentemente para la circulación, en términos de la normativa que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- XV.** Modificar o revocar las resoluciones administrativas de carácter individual no favorables a un particular de conformidad con el Código Fiscal, que emitan las Unidades Administrativas adscritas al SATEG, previa validación de la Subdirección General Jurídica;
- XVI.** Expedir los acuerdos por los que se deleguen facultades a las personas servidoras públicas o a las Unidades Administrativas del SATEG;
- XVII.** Proporcionar a las autoridades competentes de la Secretaría la información que requieran para la evaluación y diseño de la política fiscal y aduanera, así como para elaborar los informes que la Secretaría esté obligada a presentar;
- XVIII.** Celebrar por instrucciones de la Junta de Gobierno, contratos, convenios y, en general, toda clase de actos jurídicos directamente vinculados con el desarrollo de las facultades del SATEG o relacionados con la administración de los recursos humanos, materiales y financieros que le sean asignados;

- XIX.** Expedir circulares o lineamientos para dar a conocer los criterios que deben observarse en cuanto a la aplicación de las normas tributarias;
- XX.** Proponer para la aprobación de la Junta de Gobierno, los asuntos competencia de dicho órgano; y
- XXI.** Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias les atribuyan, así como aquellas que le confiera la Junta de Gobierno.

Capítulo III **Facultades Genéricas de las Subdirecciones Generales**

Subdirecciones Generales

Artículo 21. Al frente de cada una de las Subdirecciones Generales habrá una persona titular, quien se encargará del estudio, tramitación y resolución de los asuntos que se señalan en el Reglamento Interior, quienes podrán auxiliarse de las personas servidoras públicas que requieran las necesidades del servicio y permita el presupuesto, tales como: direcciones regionales y de área, coordinaciones, jefaturas de oficina autorizadas, visitadoras, auditoras, inspectoras, notificadoras, verificadoras, actuarias fiscales, ministras ejecutoras y demás personas servidoras públicas que establezca el Reglamento Interior, así como los manuales de organización y funcionamiento del SATEG.

Facultades genéricas de las Subdirecciones Generales

Artículo 22. Las Subdirecciones Generales tienen las siguientes facultades genéricas:

- I.** Acordar con la Dirección General el despacho de los asuntos que les correspondan o les sean encomendados;
- II.** Planear, programar, presupuestar y dirigir las funciones del área a su cargo, con la participación de las Unidades Administrativas que la integran;
- III.** Formular, ejercer, ejecutar, evaluar y controlar los presupuestos necesarios para el desarrollo de los asuntos que les competen, así como de los programas competencia del SATEG;
- IV.** Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el desarrollo y cumplimiento de las funciones encomendadas a las Unidades Administrativas adscritas a sus Subdirecciones Generales;

- V.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;
- VI.** Desempeñar las comisiones que les encomiende la Dirección General;
- VII.** Ejercer en forma directa las facultades que el Reglamento Interior confiera a las Unidades Administrativas de su adscripción;
- VIII.** Delegar funciones en personas servidoras públicas subordinadas, cuando así lo demande el servicio;
- IX.** Coordinar y presentar a la Dirección General proyectos de iniciativas de ley, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones relacionadas con los asuntos competencia del SATEG;
- X.** Formular los dictámenes, opiniones e informes que les solicite la Dirección General;
- XI.** Asesorar en asuntos de su competencia, a las personas servidoras públicas de la Secretaría y de otras Unidades Administrativas del SATEG;
- XII.** Participar en la selección de las personas servidoras públicas del área a su cargo;
- XIII.** Otorgar las licencias y permisos a las personas servidoras públicas del área a su cargo;
- XIV.** Emitir o dictar los actos, procedimientos y resoluciones en los asuntos que las disposiciones legales o reglamentarias les señalen como de su competencia;
- XV.** Supervisar el cumplimiento de las metas establecidas en los diferentes planes o programas, que sean de su competencia, e informar sobre sus avances a la Dirección General;
- XVI.** Formular los manuales de organización, de procedimientos y de servicio al público y demás disposiciones administrativas competencia del SATEG;

- XVII.** Certificar copias de documentos que tengan en su poder u obren en sus archivos, Unidades Administrativas a su cargo, incluso impresiones o reproducciones que deriven del microfilm, disco óptico, medios magnéticos, digitales, electrónicos o magneto ópticos;
- XVIII.** Formar parte y participar, por instrucciones de la Dirección General, en las reuniones de consejos, comisiones y comités, y mantenerlo informado de los acuerdos tomados en las mismas, así como llevar el registro y seguimiento de dichos acuerdos en lo que compete al SATEG;
- XIX.** Atender las solicitudes de información que les formule la Unidad de Enlace para el Acceso a la Información Pública de la Secretaría, así como designar un enlace para el cumplimiento de las obligaciones públicas de oficio;
- XX.** Informar al Órgano Interno de Control, sobre los hechos que tenga conocimiento que puedan constituir alguna falta administrativa de las contempladas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato;
- XXI.** Proponer o asistir en el marco de su competencia a la Dirección General, en la celebración de contratos, convenios y en general toda clase de actos jurídicos con autoridades estatales, federales y municipales; así como con instituciones y organizaciones de los sectores social y privado, en materia de su competencia;
- XXII.** Supervisar el cumplimiento del personal adscrito a las Unidades Administrativas a su cargo, respecto de las obligaciones y facultades establecidas para el SATEG, derivadas de los convenios de colaboración y coordinación fiscal con la federación, estados y municipios, en el marco de su competencia;
- XXIII.** Informar a las autoridades competentes sobre los hechos de que tenga conocimiento, con motivo del ejercicio de sus facultades que puedan constituir delitos fiscales;
- XXIV.** Proporcionar la información y la cooperación que les sea solicitada por otras autoridades del Gobierno del Estado o de los gobiernos federal, estatales y municipales, y por las personas particulares, en los términos de las disposiciones aplicables;

- XXV.** Proporcionar a la Secretaría, la información necesaria para llevar a cabo el presupuesto de egresos y pronóstico de ingresos de la Unidad Administrativa a su cargo, previa validación de la Dirección General;
- XXVI.** Designar y cambiar de adscripción o radicación, así como comisionar, reasignar o trasladar y demás acciones previstas en los ordenamientos aplicables, y conforme a los mismos, a las personas servidoras públicas de su competencia. Así como, facultar a las personas titulares de las jefaturas de oficinas autorizadas, ministras ejecutoras, visitadoras, auditoras, inspectoras, notificadoras, verificadoras y actuarias fiscales; así como a las demás personas necesarias para la práctica de los actos de su competencia;
- XXVII.** Proponer y ejecutar el programa anual de mejora continua del SATEG; y
- XXVIII.** Las demás que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como aquéllas que les confiera la Junta de Gobierno o la Dirección General.

Capítulo IV **Facultades Genéricas de las Direcciones de Área** **y Direcciones Regionales**

Direcciones de Área y Direcciones Regionales

Artículo 23. Al frente de cada una de las Direcciones de Área y de las Direcciones Regionales habrá una persona titular, quien se encargará del estudio, tramitación y resolución de los asuntos que se señalan en el Reglamento Interior, quienes podrán auxiliarse de las personas servidoras públicas que requieran las necesidades del servicio y permita el presupuesto, tales como: coordinaciones, jefaturas de oficina autorizadas, visitadoras, auditoras, inspectoras, notificadoras, verificadoras, actuarias fiscales, ministras ejecutoras y demás personas servidoras públicas que señala el Reglamento Interior, así como los manuales que emita el SATEG.

Facultades genéricas de las Direcciones de Área ***y Direcciones Regionales***

Artículo 24. Las Direcciones de Área y Direcciones Regionales tienen las siguientes facultades genéricas:

- I. Acordar con quien sea titular de la Subdirección General a las que estén adscritas, el despacho de los asuntos que les competen;
- II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el ejercicio de las funciones encomendadas a las Unidades Administrativas y personas servidoras públicas que integran el área a su cargo;
- III. Emitir los dictámenes, estudios, opiniones, indicadores e informes que les sean solicitados por quien sea el titular de la Unidad Administrativa a la que esté adscritas;
- IV. Vigilar la adecuada administración de los recursos financieros, materiales y humanos asignados al cumplimiento de las funciones que tienen encomendadas;
- V. Auxiliar a quien sea titular de la Subdirección General a la que estén adscritas, en el despacho y conducción de los asuntos que les sean encomendados;
- VI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y aquéllos que les sean señalados por delegación o que les corresponda por suplencia;
- VII. Participar en el ámbito de su competencia y por instrucción de quien sea su superior jerárquico, en comisiones, comités, juntas y consejos, manteniéndolo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- VIII. Suplir, previa designación, las ausencias de quien sea titular de la Subdirección General a la que estén adscritas, encargándose del despacho, seguimiento y resolución de los asuntos correspondientes;
- IX. Promover la capacitación, adiestramiento y desarrollo de las personas servidoras públicas a su cargo;
- X. Proponer a quien sea titular de la Subdirección General a la que estén adscritas la celebración de acuerdos, contratos y convenios de coordinación y colaboración con entidades federales, estatales y municipales, así como con instituciones y organizaciones de los sectores social y privado, en materia de su competencia;

- XI.** Participar en la elaboración de proyectos de iniciativas de ley, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones relacionadas con los asuntos competencia del SATEG;
- XII.** Participar en la elaboración de proyectos de manuales de organización, de procedimientos y de servicio al público y demás disposiciones administrativas, en el ámbito de su competencia;
- XIII.** Proporcionar la información y la cooperación que le sea solicitada por otras autoridades o por personas particulares, previo acuerdo con quien sea titular de la Subdirección General a la que esté adscrita;
- XIV.** Asesorar técnicamente en asuntos de su competencia a las personas servidoras públicas de la Secretaría y del SATEG en el desempeño de sus funciones;
- XV.** Dar cumplimiento a las obligaciones, derivadas del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal o Municipal, que correspondan a su competencia;
- XVI.** Proponer y asistir a la Subdirección General en la celebración de convenios, por instrucción de la Junta de Gobierno, con autoridades estatales, federales, municipales o instituciones privadas, para facilitar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de las personas contribuyentes;
- XVII.** Proponer a quien sea titular de la Subdirección General, el plan de capacitación y evaluación para la profesionalización de las personas servidoras públicas de la Dirección a su cargo;
- XVIII.** Generar y presentar a quien sea titular de la Subdirección General a la cual se encuentran adscritas, la información necesaria para la integración del proyecto de presupuesto de egresos y el pronóstico de ingresos de la Dirección a su cargo;
- XIX.** Atender los requerimientos de información o documentación en las auditorías que se realicen;
- XX.** Designar y cambiar de adscripción o radicación, comisionar, reasignar o trasladar y demás acciones previstas en los ordenamientos aplicables, y

conforme a los mismos, a las personas servidoras públicas a su cargo. Así como, facultar a las personas titulares de las coordinaciones, jefaturas de oficinas autorizadas, ministras ejecutoras, visitadoras, auditoras, inspectoras, notificadoras, verificadoras y actuarias fiscales; así como a las demás personas servidoras públicas necesarias para la práctica de los actos de su competencia; y

- XXI.** Las demás que les confieran las disposiciones legales, reglamentarias, la Dirección General o la Subdirección General a la que estén adscritas, en ejercicio de sus facultades.

Capítulo V

Facultades Genéricas de las Coordinaciones

Coordinaciones

Artículo 25. Al frente de las Coordinaciones habrá una persona titular, quien se encargará del estudio, tramitación y resolución de los asuntos que se señalan en el Reglamento Interior, quienes podrán auxiliarse de las personas servidoras públicas que requieran las necesidades del servicio y permita el presupuesto, tales como: jefaturas de oficina autorizadas, visitadoras, auditoras, inspectoras, notificadoras, verificadoras, actuarias fiscales, ministras ejecutoras y demás personas servidoras públicas que señala el Reglamento Interior, así como los manuales que emita el SATEG.

Facultades genéricas de las Coordinaciones

Artículo 26. Las Coordinaciones tienen las siguientes facultades genéricas:

- I. Acordar con quien sea su superior jerárquico el despacho de los asuntos que les competen;
- II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el ejercicio de las funciones encomendadas a las Unidades Administrativas y personas servidoras públicas que integran el área a su cargo;
- III. Emitir los dictámenes, estudios, opiniones e informes que les sean solicitados por quien sea su superior jerárquico;

- IV.** Vigilar la adecuada administración de los recursos financieros, materiales y humanos asignados al cumplimiento de las funciones que tienen encomendadas;
- V.** Auxiliar a quien sea su superior jerárquico en el despacho y conducción de los asuntos que les sean encomendados;
- VI.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y aquéllos que les sean señalados por delegación o que les corresponda por suplencia;
- VII.** Participar en el ámbito de su competencia y por instrucción de quien sea su superior jerárquico, en comisiones, comités, juntas y consejos, manteniéndolo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- VIII.** Suplir, previa designación, las ausencias de quien sea su superior jerárquico, encargándose del despacho, seguimiento y resolución de los asuntos correspondientes;
- IX.** Promover la capacitación, adiestramiento y desarrollo de las personas servidoras públicas a su cargo;
- X.** Proponer a quien sea su superior jerárquico la celebración de acuerdos, contratos y convenios de coordinación y colaboración con entidades federales, estatales y municipales, así como con instituciones y organizaciones de los sectores social y privado, en materia de su competencia;
- XI.** Participar en la elaboración de proyectos de iniciativas de ley, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones relacionadas con los asuntos competencia del SATEG;
- XII.** Elaborar los proyectos de manuales de organización, de procedimientos y de servicio al público y demás disposiciones administrativas, en el ámbito de su competencia;
- XIII.** Proporcionar la información y la cooperación que le sea solicitada por otras autoridades o por personas particulares, previo acuerdo con cualquiera de quienes sean sus superiores jerárquicos;

- XIV. Atender los requerimientos de información o documentación en las auditorías que se realicen; y
- XV. Las demás que les confieran las disposiciones legales, reglamentarias, la Dirección General, la Subdirección General, la Dirección de Área o la Dirección Regional a la que esté adscrita.

Título Cuarto
Estructura y facultades de las Unidades Administrativas
del SATEG

Capítulo I
Subdirección General Jurídica

Organización de la Subdirección General Jurídica

Artículo 27. La Subdirección General Jurídica debe apoyar, coordinar y supervisar el trabajo de las siguientes Unidades Administrativas:

- I. Dirección de lo Contencioso; y
- II. Dirección de Procesos y Resoluciones.

Facultades de la Subdirección General Jurídica

Artículo 28. La Subdirección General Jurídica, además de las facultades genéricas, tiene las siguientes:

- I. Suplir en sus ausencias a quienes sean titulares de la Secretaría o de la Dirección General exclusivamente para interponer ante los Tribunales Colegiados de Circuito los recursos de revisión a que se refiere el artículo 63 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo en contra de las sentencias emitidas por el pleno, sección, salas regionales o magistraturas del Tribunal Federal de Justicia Administrativa que se dicten en los juicios contenciosos administrativos en los que se controviertan actos emitidos por las Unidades Administrativas u órganos desconcentrados de la referida Secretaría en su carácter de autoridades fiscales federales;
- II. Rendir, en ausencia de la Dirección General, los informes previos, justificados y sobre cumplimiento de ejecutorias, comparecencias y medios de impugnación que correspondan;

- III. Resolver los recursos administrativos federales y estatales, interpuestos por las personas contribuyentes en contra de los actos emitidos por SATEG y sus Unidades Administrativas;
- IV. Previa revisión, enviar a la Procuraduría Fiscal del Estado los anteproyectos de iniciativas de ley, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones relacionadas con la competencia del SATEG, que le remitan las Unidades Administrativas;
- V. Ejercer las facultades derivadas de los convenios en materia fiscal, que celebre el gobierno del estado con el gobierno federal y con otros estados y municipios;
- VI. Formular, conjuntamente con la Procuraduría Fiscal del Estado, la declaratoria de que el fisco estatal sufrió o pudo sufrir perjuicio, cuando así corresponda;
- VII. Declarar la prescripción de los créditos fiscales y la extinción de las facultades de las autoridades fiscales;
- VIII. Dar respuesta a las consultas que formulen las personas contribuyentes, respecto de la aplicación de las normas fiscales a situaciones reales y concretas;
- IX. Proponer a la Dirección General las circulares, manuales o lineamientos para dar a conocer los criterios que deben observarse en cuanto a la aplicación de las normas tributarias;
- X. Promover las medidas necesarias para la pronta y expedita administración de justicia en materia fiscal;
- XI. Emitir los requerimientos de pago de las pólizas de fianzas otorgadas para garantizar el interés fiscal;
- XII. Ejecutar las garantías que se constituyan a favor del fisco estatal;
- XIII. Revisar administrativamente las resoluciones emitidas por las Unidades Administrativas a su cargo, de acuerdo con las disposiciones fiscales y los convenios celebrados al efecto;

- XIV.** Tramitar y resolver las solicitudes de devolución de pagos indebidos de carácter estatal, así como de contribuciones de carácter federal de las que se tenga celebrado convenios para tal efecto;
- XV.** Ordenar a las Unidades Administrativas del SATEG, la cumplimentación de las ejecutorias que le sean notificadas por los órganos jurisdiccionales federales o locales;
- XVI.** Otorgar el perdón, tratándose de delitos contra la hacienda pública estatal, previo informe de la unidad administrativa que corresponda de la Secretaría en el que se establezca que se ha cubierto el interés fiscal al encontrarse pagados o garantizados a satisfacción los créditos fiscales respectivos, previo visto bueno de la Procuraduría Fiscal del Estado;
- XVII.** Celebrar acuerdos reparatorios, pronunciarse respecto a la suspensión condicional del proceso, otorgar el perdón al imputado en cualquier etapa del proceso penal y solicitar el sobreseimiento de la causa, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, siempre y cuando se trate de asuntos de su competencia, y se haya cubierto la reparación del daño y perjuicio, incluyendo la actualización y recargos determinados por las autoridades fiscales competentes o, en su caso, el interés afectado haya sido satisfecho;
- XVIII.** Representar al SATEG, sus Unidades Administrativas y personas servidoras públicas adscritas a éstas en los juicios de amparo en los que sean señalados como autoridades responsables o cuando tengan el carácter de tercero interesado, interponer los recursos que procedan en su representación, así como intervenir con las facultades de delegado en las audiencias, rendir pruebas, formular alegatos y promover los incidentes previstos en la Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XIX.** Expedir copias certificadas de las constancias que obren en los archivos del SATEG, cuando deban ser exhibidas ante las autoridades judiciales, administrativas, del trabajo, o en general, para cualquier procedimiento, proceso o investigación;

- XX.** Elaborar y proponer para aprobación superior, el Manual de Organización General del SATEG y, en su caso, recibir y analizar las propuestas de las Unidades Administrativas del SATEG;
- XXI.** Solicitar, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, la publicación de las disposiciones administrativas que corresponda emitir al SATEG;
- XXII.** Resolver las solicitudes de autorización previstas en las disposiciones fiscales y aduaneras, que no sean competencia de otras Unidades Administrativas del SATEG, así como revocarlas, no renovarlas o dejarlas sin efectos, de conformidad a las disposiciones fiscales estatales y en su caso federales, cuando actúe como coordinada en materia fiscal federal en términos de la Ley de Coordinación Fiscal;
- XXIII.** Formular a nombre del SATEG, en el ámbito de sus facultades, las denuncias y querellas por la posible comisión de delitos en materia fiscal, así como cuando se vean afectados en cualquier forma sus intereses, y coadyuvar con las autoridades competentes en la integración de los procedimientos penales, así como constituirse en acusador particular en los asuntos penales en que el SATEG sea ofendido y en su caso delegar dicha atribución, promover recursos, realizar la demanda de daños y perjuicios, solicitar medidas cautelares, designar persona asesora jurídica y demás que establezcan las leyes de la materia; así como convenir, mediar o conciliar ante las autoridades competentes; y
- XXIV.** Representar al SATEG y sus Unidades Administrativas, en los juicios promovidos ante tribunales federales o locales en que éstas sean parte, con motivo de los actos emitidos en el ejercicio de sus facultades; con facultades enunciativas y no limitativas para formular o contestar demandas, desistirse, allanarse, actuar durante la substanciación de los mismos, rendir pruebas, formular alegatos e interponer los medios de impugnación que procedan.

Sección Primera
Dirección de lo Contencioso

Facultades de la Dirección de lo Contencioso

Artículo 29. La Dirección de lo Contencioso, además de las facultades genéricas, tiene las siguientes:

- I. Representar al SATEG y sus Unidades Administrativas, en los juicios promovidos ante tribunales federales o locales en que éstas sean parte, con motivo de los actos emitidos en el ejercicio de sus facultades; con facultades enunciativas y no limitativas para formular o contestar demandas, desistirse, allanarse, actuar durante la substanciación de los mismos, rendir pruebas, formular alegatos e interponer los medios de impugnación que procedan;
- II. Suplir en sus ausencias a la Dirección General exclusivamente para interponer ante los Tribunales Colegiados de Circuito los recursos de revisión a que se refiere el artículo 63 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo en contra de las sentencias emitidas por el pleno, sección, salas regionales o magistraturas del Tribunal Federal de Justicia Administrativa que se dicten en los juicios contenciosos administrativos en los que se controvertan actos emitidos por las Unidades Administrativas u órganos desconcentrados de la referida Secretaría en su carácter de autoridades fiscales federales;
- III. Representar al SATEG, sus Unidades Administrativas y las personas servidoras públicas adscritas a éstas, en los juicios de amparo en los que sean señalados como autoridades responsables o cuando tengan el carácter de tercero interesado, interponer los recursos que procedan en su representación, así como intervenir con las facultades de delegado en las audiencias, rendir pruebas, formular alegatos y promover los incidentes previstos en la Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- IV. Representar al SATEG y sus Unidades Administrativas en los juicios o procedimientos, en los que sea requerida su intervención o tenga interés para intervenir conforme a sus facultades;
- V. Asesorar en materia contenciosa-fiscal a las Unidades Administrativas del SATEG;
- VI. Solicitar a las Unidades Administrativas del SATEG los informes y documentación necesarios para el desahogo de las controversias o asuntos que le corresponda atender;

- VII. Vigilar que las Unidades Administrativas del SATEG cumplan adecuadamente las ejecutorias que les fueron notificadas por los órganos jurisdiccionales federales o locales;
- VIII. Expedir copias certificadas de las constancias que obren en los archivos del SATEG, cuando deban ser exhibidas ante las autoridades judiciales, administrativas, del trabajo o en general, para cualquier procedimiento, proceso o investigación;
- IX. Orientar y asistir legalmente a las personas servidoras públicas adscritas al SATEG, en los asuntos que deriven de los actos o actividades realizadas en el ejercicio de sus facultades;
- X. Designar a las personas servidoras públicas que tengan el carácter de delegados o representantes en los juicios de su competencia, así como señalar domicilio para oír y recibir notificaciones que emitan los órganos jurisdiccionales en dichos juicios;
- XI. Colaborar con las autoridades competentes en materia de procuración e impartición de justicia para el cumplimiento de las funciones de éstas, en su caso atendiendo los convenios que para tal efecto se suscriban; y
- XII. Formular a nombre del SATEG, en el ámbito de sus facultades, las denuncias y querellas por la posible comisión de delitos en materia fiscal, así como cuando se vean afectados en cualquier forma sus intereses, y coadyuvar con las autoridades competentes en la integración de los procedimientos penales, así como constituirse en acusador particular en los asuntos penales en que el SATEG sea ofendido y en su caso, delegar dicha atribución, promover recursos, realizar la demanda de daños y perjuicios, solicitar medidas cautelares, designar asesor jurídico y demás que establezcan las leyes de la materia; así como convenir, mediar o conciliar ante las autoridades competentes.

Sección Segunda
Dirección de Procesos y Resoluciones

Facultades de la Dirección de Procesos y Resoluciones

Artículo 30. La Dirección de Procesos y Resoluciones, además de las facultades genéricas, tiene las siguientes:

- I. Tramitar y resolver las solicitudes de devolución de pagos indebidos de carácter estatal;
- II. Tramitar y resolver las solicitudes de devolución de contribuciones de carácter federal de acuerdo con los convenios celebrados al efecto;
- III. Tramitar y resolver los recursos administrativos federales y estatales, interpuestos por los contribuyentes en contra de los actos emitidos por el SATEG y sus Unidades Administrativas;
- IV. Tramitar y resolver las consultas que se planteen por las personas contribuyentes en situaciones reales y concretas sobre la aplicación de disposiciones fiscales;
- V. Asesorar jurídicamente a las Unidades Administrativas del SATEG en el ejercicio de sus facultades en materia de procedimientos de revisión del cumplimiento de obligaciones tributarias y de ejecución de créditos fiscales;
- VI. Tramitar y resolver las solicitudes de declaratoria de prescripción de los créditos fiscales y la extinción de las facultades de las autoridades fiscales;
- VII. Requerir documentos, datos y demás informes para el ejercicio de sus facultades;
- VIII. Asesorar jurídicamente a las Unidades Administrativas del SATEG durante la tramitación de los Acuerdos Conclusivos promovidos por las personas contribuyentes ante la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente;
- IX. Ordenar a la institución de crédito o casa de bolsa que mantenga en depósito los títulos o valores en los que las afianzadoras tengan invertidas sus reservas técnicas, para que procedan a su venta a precio de mercado, hasta por el monto necesario para cubrir la garantía otorgada al Estado, en términos de lo dispuesto por el artículo 143 del Código Fiscal de la Federación;
- X. Emitir los requerimientos de pago de las pólizas de fianzas fiscales, así como de sus intereses o de indemnizaciones por mora, cuando procedan en los términos de la normativa aplicable;

- XI. Vigilar que las garantías constituidas a favor del fisco estatal se apliquen a favor del Gobierno del Estado, una vez concluido el procedimiento de ejecución respectivo, o se dé cumplimiento a las resoluciones que decreten la procedencia del mismo; y
- XII. Expedir copias certificadas de las constancias que obren en los archivos del SATEG, cuando deban ser exhibidas ante afianzadoras, así como de los archivos que obren en la Dirección con motivo de sus facultades.

Capítulo II **Subdirección General de Ingresos**

Organización de la Subdirección General de Ingresos

Artículo 31. La Subdirección General de Ingresos debe apoyar, coordinar y supervisar el trabajo de las siguientes Unidades Administrativas:

- I. Dirección de Servicios al Contribuyente;
- II. Dirección de Recaudación; y
- III. Dirección de Ejecución.

Facultades de la Subdirección General de Ingresos

Artículo 32. La Subdirección General de Ingresos, además de las facultades genéricas, tiene las siguientes:

- I. Vigilar que se brinde asistencia y asesoría gratuita a las personas contribuyentes o sujetos obligados para el cumplimiento de sus obligaciones fiscales;
- II. Vigilar el comportamiento de los ingresos locales y federales coordinados de su competencia;
- III. Implementar y autorizar los procesos, procedimientos y mecanismos para el cumplimiento de las obligaciones fiscales por parte de las personas contribuyentes, responsables solidarias y demás sujetos obligados en materia de contribuciones, aprovechamientos y sus accesorios, conforme a las disposiciones aplicables;

- IV.** Solicitar información de las personas contribuyentes o sujetos obligados a las autoridades federales, estatales o municipales, que resulte necesaria para integrar y conformar bases de datos que sirvan para analizar el debido cumplimiento de sus obligaciones fiscales;
- V.** Proponer estímulos fiscales y demás disposiciones administrativas en coordinación con las Unidades Administrativas competentes;
- VI.** Autorizar los programas y campañas de información fiscal presentadas por la Dirección de Servicios al Contribuyente;
- VII.** Autorizar el otorgamiento de las licencias de funcionamiento en materia de alcoholes;
- VIII.** Dirigir los sistemas, plataformas y mecanismos para llevar a cabo la recaudación de los impuestos, derechos y aprovechamientos a cargo de las personas contribuyentes;
- IX.** Condonar multas y recargos en el área de su competencia, en los términos de las disposiciones legales y lineamientos establecidos;
- X.** Conceder autorizaciones y prórrogas para el pago en parcialidades de los créditos fiscales, previa garantía del interés fiscal y accesorios legales, dentro del ámbito de su competencia;
- XI.** Presentar los proyectos de cancelación de créditos fiscales incobrables de conformidad con la legislación aplicable;
- XII.** Dirigir a través de sus Unidades Administrativas los padrones estatales, federales y municipales, de conformidad a las disposiciones aplicables o los convenios celebrados;
- XIII.** Autorizar las cartas credenciales o constancias de identificación de las personas servidoras públicas para la práctica de las notificaciones, requerimientos de pago y demás actos de ejecución de créditos fiscales federales, estatales o municipales, así como de las personas servidoras públicas que por su función deba desarrollar actividades en campo;
- XIV.** Autorizar la adjudicación de bienes embargados, en los términos de la legislación aplicable;

- XV.** Autorizar el otorgamiento, expedición, refrendo, modificación, reposición y cancelación de los permisos, así como la imposición de sanciones, relativos a la instalación y funcionamiento de casas de empeño y establecimientos a que se refieren la Ley que Regula las Bases del Permiso para el Establecimiento de las Casas de Empeño en el Estado de Guanajuato y sus Municipios y la Ley que Regula los Establecimientos dedicados a la Compraventa o Adquisición de Vehículos Automotores en Desuso y sus Autopartes, así como en los que se Comercializan, Manejan o Disponen de Metales para Reciclaje, para el Estado de Guanajuato y sus Municipios;
- XVI.** Dirigir el correcto funcionamiento de las Oficinas de Servicios al Contribuyente;
- XVII.** Autorizar los programas, estrategias y modelos de cobranza de cartera de créditos fiscales estatales de conformidad a las disposiciones aplicables;
- XVIII.** Autorizar las formas valoradas respecto de la expedición, refrendo, modificación, reposición y cancelación de las mismas, dentro del marco de sus competencias;
- XIX.** Autorizar los valores oficiales de vehículos usados, con el objeto de determinar la base del impuesto sobre adquisición de vehículos de motor usados;
- XX.** Autorizar los programas, estrategias y modelos de cobranza de cartera de créditos fiscales federales y municipales coordinados; y
- XXI.** Autorizar la entrega de las cantidades excedentes derivadas de la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución, de conformidad con las disposiciones aplicables.

Sección Primera
Dirección de Servicios al Contribuyente

Organización de la Dirección de Servicios al Contribuyente

Artículo 33. La Dirección de Servicios al Contribuyente debe apoyar, coordinar y supervisar el trabajo de las siguientes Unidades Administrativas:

- I.** Coordinación de Servicios al Contribuyente; y

II. Oficinas de Servicios al Contribuyente.

Dirección de Servicios al Contribuyente

Artículo 34. La Dirección de Servicios al Contribuyente, además de las facultades genéricas, tiene las siguientes:

- I. Proporcionar asistencia y asesoría gratuita a las personas contribuyentes o sujetos obligados para el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y darles a conocer los derechos que les corresponden a través de los medios que disponga el SATEG;
- II. Resolver consultas que formulen las personas contribuyentes o sujetos obligados sobre situaciones reales y concretas en el ámbito de su competencia;
- III. Vigilar el funcionamiento de las Oficinas de Servicios al Contribuyente;
- IV. Proponer programas y campañas en materia fiscal;
- V. Administrar los sistemas, y dirigir los procesos de las Oficinas de Servicios al Contribuyente;
- VI. Determinar créditos fiscales estatales, generar las bases para su liquidación y fijarlos en cantidad líquida e imponer las sanciones que procedan por infracciones fiscales;
- VII. Proponer los mecanismos para facilitar la recaudación;
- VIII. Establecer y actualizar el registro de trámites, incluyendo los requisitos para la presentación de éstos, en el marco de su competencia;
- IX. Solicitar y en su caso, proporcionar a las autoridades federales, estatales o municipales, la información de contribuyentes o sujetos obligados en el ejercicio de sus facultades, o bien establecer los instrumentos jurídicos celebrados para tales efectos;
- X. Administrar los padrones administrativos y fiscales del Estado en el ámbito de sus competencias;

- XI.** Controlar los padrones federales y municipales coordinados, de conformidad con los convenios establecidos;
- XII.** Representar al SATEG en las comisiones y desahogo de asuntos relacionados con la coordinación de la hacienda pública estatal y municipal, que la Dirección General o Subdirección General de Ingresos le asigne;
- XIII.** Generar, cancelar, revocar y dejar sin efectos los certificados de la firma electrónica certificada, para la realización de los trámites y servicios electrónicos que el SATEG determine;
- XIV.** Tramitar las solicitudes para el otorgamiento de las licencias en materia de alcoholes, así como elaborar los dictámenes correspondientes;
- XV.** Tramitar las solicitudes para el funcionamiento de casas de empeño y establecimientos dedicados a la compraventa o adquisición de vehículos automotores en desuso y sus autopartes, así como elaborar los dictámenes correspondientes;
- XVI.** Diseñar las formas valoradas respecto de la expedición, refrendo, modificación, reposición y cancelación de las mismas, dentro del ambito de su competencia;
- XVII.** Recibir, y en su caso, requerir a las personas contribuyentes o sujetos obligados, sus declaraciones, avisos o cualquier información conforme a las disposiciones federales, estatales o municipales aplicables, que deban presentarse a través de los medios que el SATEG disponga;
- XVIII.** Normar e instrumentar la operación del servicio del Buzón Tributario Estatal;
- XIX.** Proponer los valores oficiales de vehículos usados, con el objeto de determinar la base del impuesto por adquisición de vehículos de motor usados;
- XX.** Validar la documentación que se presenta en los trámites que las personas contribuyentes o sujetos obligados soliciten en el ámbito de su competencia o de las Oficinas de Servicios al Contribuyente; y

- XXI.** Certificar copias de documentos que tenga en su poder u obren en sus archivos, Unidades Administrativas a su cargo, incluso impresiones o reproducciones que deriven del microfilm, disco óptico, medios magnéticos, digitales, electrónicos o magneto ópticos.

Sección Segunda Coordinación de Servicios al Contribuyente

Facultades de la Coordinación de Servicios al Contribuyente

Artículo 35. La Coordinación de Servicios al Contribuyente, además de las facultades genéricas, tienen las siguientes:

- I. Actualizar el Registro Estatal de Contribuyentes, el Registro Estatal Vehicular, así como los padrones en materia de impuestos federales, coordinados y estatales;
- II. Atender y en su caso levantar actas circunstancias de quejas o denuncias que presente las personas particulares;
- III. Notificar las resoluciones tanto federales, estatales o municipales que determinen créditos fiscales, citatorios, requerimientos, solicitudes de informes, llevar a cabo el procedimiento administrativos de ejecución, colocar sellos y marcas oficiales y demás actos administrativos que se deriven de las disposiciones legales aplicables y los convenios de colaboración suscritos;
- IV. Requerir la presentación de las declaraciones, avisos, información y demás documentos cuando las personas contribuyentes o sujetos obligados no lo hagan en los plazos señalados en la normativa aplicable y hacer efectiva una cantidad conforme a lo previsto en la normativa fiscal correspondiente, cuando vencido el plazo para atender el tercer requerimiento éste no sea solventado; y
- V. Ordenar y practicar la verificación respecto de la ubicación y condiciones que guardan las instalaciones de los establecimientos de conformidad con la Ley de Bebidas Alcohólicas para el Estado de Guanajuato y sus Municipios.

Sección Tercera

Oficinas de Servicios al Contribuyente

Facultades de las Oficinas de Servicios al Contribuyente

Artículo 36. Las Oficinas de Servicios al Contribuyente tienen las siguientes facultades:

- I. Prestar el servicio de atención y orientación gratuita a las personas contribuyentes, respecto de los servicios y el cumplimiento de sus obligaciones fiscales federales coordinadas y estatales;
- II. Verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de las personas contribuyentes o sujetos obligados en materia del Registro Estatal Vehicular;
- III. Determinar créditos fiscales, multas y accesorios, generar bases para su liquidación y fijarlos en cantidad líquida;
- IV. Recaudar, controlar, custodiar y efectuar el corte de caja diario de las operaciones realizadas en las Oficinas de Servicios al Contribuyente;
- V. Administrar el funcionamiento de las Oficinas de Servicios al Contribuyente;
- VI. Certificar copias de documentos que tengan en su poder u obren en sus archivos, Unidades Administrativas a su cargo, incluso impresiones o reproducciones que deriven del microfilm, disco óptico, medios magnéticos, digitales, electrónicos, magneto ópticos o aquellos que se obtengan del Sistema Integral de Administración Tributaria;
- VII. Informar a la Dirección de Servicios al Contribuyente, cualquier situación que pueda constituir algún delito fiscal, infracciones o delitos por parte de las personas contribuyentes, sujetos obligados, terceros, o bien, personas servidoras públicas;
- VIII. Actualizar el Registro Estatal de Contribuyentes, el Registro Estatal Vehicular, así como los padrones en materia de impuestos federales coordinados y estatales;
- IX. Atender y en su caso levantar actas circunstanciadas de quejas o denuncias que presenten personas particulares;

- X. Notificar las resoluciones tanto federales, estatales o municipales que determinen créditos fiscales, citatorios, requerimientos, solicitudes de informes, llevar a cabo el procedimiento administrativo de ejecución, colocar sellos y marcas oficiales, y otros actos administrativos, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y los convenios de colaboración suscritos;
- XI. Requerir la presentación de las declaraciones, avisos, información y demás documentos, cuando las personas contribuyentes o sujetos obligados no lo hagan en los plazos señalados y hacer efectiva una cantidad conforme a lo previsto en las disposiciones fiscales correspondientes, cuando vencido el plazo para atender el tercer requerimiento éste no sea solventado;
- XII. Ordenar y practicar la verificación respecto de la ubicación y condiciones que guardan las instalaciones de los establecimientos, de conformidad con la Ley de Bebidas Alcohólicas para el Estado de Guanajuato y sus Municipios; y
- XIII. Atender aquellas que le confiera la Dirección de Servicios al Contribuyente.

Sección Cuarta **Dirección de Recaudación**

Facultades de la Dirección de Recaudación

Artículo 37. La Dirección de Recaudación, además de las facultades genéricas, tiene las siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de las personas contribuyentes, responsables solidarias y demás sujetos obligados en materia de contribuciones, aprovechamientos y sus accesorios;
- II. Enviar a las personas contribuyentes o sujetos obligados avisos, documentos, cartas invitación, mensajes electrónicos a través de los medios que el SATEG disponga, para realizar las acciones necesarias y promover el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de contribuciones, aprovechamientos y sus accesorios;
- III. Calcular y determinar presuntiva de adeudos, así como enviar propuestas de pago a las personas contribuyentes;

- IV. Realizar recorridos, invitaciones y censos para obtener información, documentación y llevar a cabo orientación relativa al cumplimiento de obligaciones fiscales de las personas contribuyentes o sujetos obligados;
- V. Proporcionar información sobre personas contribuyentes y sujetos obligados, relacionada con la localización, domicilio y datos fiscales a la Dirección de Servicios al Contribuyente;
- VI. Promover la incorporación voluntaria o actualización de datos en el Registro Estatal de Contribuyentes, y ante el Registro Federal de Contribuyentes;
- VII. Realizar entrevistas con personas contribuyentes o sujetos obligados para dar a conocer inconsistencias en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales para promover su regularización;
- VIII. Validar e informar el monto de los incentivos económicos que le corresponde a los municipios, conforme a los convenios de colaboración administrativa en materia fiscal estatal;
- IX. Definir y expedir, en coordinación con la Dirección de Servicios al Contribuyente, las formas oficiales, formatos de declaraciones, avisos e instructivos para el pago de contribuciones estatales, emisión o reforma de disposiciones de carácter general, Resolución Miscelánea Fiscal, publicando en el medio de difusión oficial las que así corresponda; y
- X. Certificar copias de documentos que tenga en su poder u obren en sus archivos, Unidades Administrativas a su cargo, incluso impresiones o reproducciones que deriven del microfilm, disco óptico, medios magnéticos, digitales, electrónicos o magneto ópticos.

Sección Quinta
Dirección de Ejecución

Facultades de la Dirección de Ejecución

Artículo 38. La Dirección de Ejecución, además de las facultades genéricas, tiene las siguientes:

- I. Proponer los programas, estrategias y modelos de cobranza de cartera de créditos fiscales federales y municipales coordinados y estatales;
- II. Dirigir el cumplimiento de los programas, estrategias o modelos establecidos en materia de recuperación de créditos fiscales federales y municipales coordinados y estatales;
- III. Controlar y actualizar el registro de créditos fiscales, así como las multas impuestas por las distintas autoridades federales, estatales y municipales, tanto fiscales como no fiscales, de conformidad con los convenios de colaboración suscritos y las disposiciones fiscales aplicables;
- IV. Proponer o asistir en los convenios de colaboración que establezca el SATEG con otras autoridades federales, estatales, municipales o instituciones privadas, en materia de su competencia;
- V. Certificar copias de documentos que tengan en su poder u obren en sus archivos, Unidades Administrativas a su cargo, incluso impresiones o reproducciones que deriven del microfilm, disco óptico, medios magnéticos, digitales, electrónicos o magneto ópticos;
- VI. Administrar el padrón de personas ministras ejecutoras;
- VII. Emitir y notificar las resoluciones tanto federales, estatales o municipales que determinen créditos fiscales, citatorios, requerimientos, solicitudes de informes y otros actos administrativos, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y los convenios de colaboración suscritos;
- VIII. Determinar y cobrar a las personas contribuyentes, deudoras, responsables solidarias y demás sujetos obligados, el monto del crédito, su actualización, recargos, gastos de ejecución, honorarios y gastos extraordinarios que se causen en los procedimientos de ejecución que lleve a cabo;
- IX. Llevar a cabo el procedimiento administrativo de ejecución para hacer efectivos los créditos fiscales, en los términos de las disposiciones aplicables, acuerdos, convenios en materia fiscal federal estatal y municipal;
- X. Solicitar dejar sin efectos o restringir los certificados de sello digital, cuando en el ejercicio de sus facultades, las personas contribuyentes se ubiquen en

alguno de los supuestos previstos en el Código Fiscal de la Federación, de acuerdo con lo establecido en los convenios suscritos con la Federación;

- XI.** Ampliar el embargo en bienes de la persona contribuyente o responsable solidaria cuando se estime que los bienes embargados son insuficientes para cubrir los créditos fiscales, o cuando la garantía del interés fiscal resulte insuficiente; así como determinar el monto de los honorarios de quien funja depositaria o interventora de negociaciones o de la administradora de bienes;
- XII.** Colocar sellos y marcas oficiales con los que se identifiquen los bienes embargados, así como las garantías constituidas para asegurar el interés fiscal;
- XIII.** Proporcionar a las sociedades de información crediticia que obtengan autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la información relativa a los créditos fiscales firmes;
- XIV.** Solicitar a las entidades financieras o a las sociedades cooperativas de ahorro y préstamo, información sobre el domicilio manifestado por las personas contribuyentes no localizadas u omisas en cuanto a la manifestación de su domicilio fiscal, en los términos de lo establecido en el Código Fiscal de la Federación;
- XV.** Solicitar información sobre cuentas, depósitos, servicios, fideicomisos, créditos y préstamos, otorgados a personas físicas o morales, o cualquier operación, en términos de lo establecido en el Código Fiscal de la Federación;
- XVI.** Llevar a cabo el procedimiento de inmovilización y transferencia de depósitos bancarios, seguros o cualquier otro depósito en moneda nacional o extranjera, que se realice en cualquier tipo de cuenta que tenga a su nombre la persona contribuyente en las entidades financieras o sociedades cooperativas de ahorro y préstamo, o de inversiones y valores, conforme a lo dispuesto en el Código Fiscal de la Federación;
- XVII.** Tramitar, aceptar o rechazar la dación de servicios y bienes para el pago de créditos fiscales;

- XVIII.** Nombrar y designar a quienes sean personas peritas o aceptar las que designen las personas contribuyentes para realizar el avalúo de bienes embargados;
- XIX.** Enajenar, dentro o fuera del remate, bienes y negociaciones embargados a través del procedimiento administrativo de ejecución, así como expedir el documento que ampare la enajenación de estos y declarar el abandono de bienes en favor del fisco estatal;
- XX.** Suscribir los actos traslativos de dominio en el supuesto previsto en los artículos 186 del Código Fiscal de la Federación y 225 del Código Fiscal;
- XXI.** Vigilar y exigir que los depositarios de bienes embargados en los procedimientos administrativos de ejecución cumplan con las obligaciones de su cargo y, en caso de incumplimiento, enterar a las autoridades competentes para fincar las responsabilidades correspondientes, así como acordar la sustitución o la revocación de la persona depositaria;
- XXII.** Ordenar y ejecutar medidas de apremio conforme a las disposiciones aplicables;
- XXIII.** Transferir a la instancia competente, los bienes embargados o asegurados en el ejercicio de sus facultades que hayan pasado a propiedad del fisco estatal o de los que pueda disponer, así como autorizar la devolución de bienes embargados o asegurados cuando la persona contribuyente pague o garantice los créditos fiscales;
- XXIV.** Tramitar la entrega de las cantidades excedentes derivadas de la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XXV.** Vigilar que las personas contribuyentes, responsables solidarias y demás sujetos obligados en materia de contribuciones federales y estatales, aprovechamientos y sus accesorios, cumplan con la obligación de presentar la información a través de las declaraciones correspondientes conforme a las disposiciones fiscales aplicables y convenios de colaboración suscritos;
- XXVI.** Requerir la presentación de las declaraciones, avisos, información y demás documentos, cuando las personas contribuyentes o sujetos obligados no lo

hagan en los plazos señalados y determinar la contribución presuntiva conforme a lo previsto en las disposiciones fiscales correspondientes, cuando vencido el plazo para atender el tercer requerimiento no sea solventado;

- XXVII.** Determinar e imponer las multas que correspondan por infracciones a las leyes fiscales, con motivo del ejercicio de sus facultades, que no consistan en omisiones de impuestos determinados por autoridad competente;
- XXVIII.** Proponer los proyectos de cancelación de créditos fiscales incobrables, de conformidad con la legislación aplicable;
- XXIX.** Ordenar y practicar la verificación respecto de la ubicación y condiciones que guardan las instalaciones de los establecimientos, de conformidad con la Ley de Bebidas Alcohólicas para el Estado de Guanajuato y sus Municipios;
- XXX.** Ordenar y practicar la verificación para mantener actualizado el Registro Estatal Vehicular, conforme a las disposiciones aplicables o de conformidad con los convenios establecidos; y
- XXXI.** Recibir, controlar y aplicar los certificados de depósito y las garantías judiciales, administrativas, fiscales y otras que se otorguen a favor del Gobierno del Estado en el marco de su competencia.

Capítulo III **Subdirección General de Auditoría Fiscal**

Organización de la Subdirección General de Auditoría Fiscal

Artículo 39. La Subdirección General de Auditoría Fiscal debe apoyar, coordinar y supervisar el trabajo de las siguientes Unidades Administrativas:

- I.** Dirección de Procedimientos Legales de Fiscalización;
 - a)** Coordinación de Procedimientos Legales; y
 - b)** Coordinación de Inspección Fiscal.
- II.** Dirección de Planeación de la Fiscalización:

- a) Coordinación de Planeación de la Fiscalización;
- b) Coordinación de Validación de la Información y Enlace; y
- c) Coordinaciones de Programación de la Fiscalización «A», «B» y «C».

III. Dirección Regional de Auditoría Fiscal «A»:

- a) Coordinación Regional de Auditoría Fiscal «A».

IV. Dirección Regional de Auditoría Fiscal «B»:

- a) Coordinación Regional de Auditoría Fiscal «B».

V. Dirección Regional de Auditoría Fiscal «C»:

- a) Coordinación Regional de Auditoría Fiscal «C».

Facultades de la Subdirección General de Auditoría Fiscal

Artículo 40. La Subdirección General de Auditoría Fiscal, además de las facultades genéricas, tiene las siguientes:

- I. Solicitar de las personas contribuyentes, responsables solidarias o terceras, datos, informes o documentos, para planear y programar actos de fiscalización;
- II. Ordenar y practicar en el domicilio fiscal o establecimientos de las personas contribuyentes, de las responsables solidarias y de las terceras con ellas relacionadas, así como en las oficinas de la autoridad fiscal, visitas domiciliarias, auditorías, inspecciones, actos de vigilancia, verificaciones y registro del valor de los actos o actividades que realicen con las personas en general en máquinas registradoras de comprobación fiscal o en los equipos electrónicos de registro fiscal autorizados, reponer dichos procedimientos y los demás actos que establezcan las disposiciones fiscales estatales y en su caso federales, cuando actúe como coordinada en materia fiscal federal en términos de la Ley de Coordinación Fiscal, para comprobar el cumplimiento de las obligaciones en materia de impuestos federales coordinados y contribuciones estatales;
- III. Ordenar y practicar visitas domiciliarias a las personas contribuyentes, a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales relacionadas con la expedición de comprobantes fiscales digitales por internet; con la

presentación de solicitudes o avisos en materia del Registro Federal de Contribuyentes o en su caso, del Registro Estatal de Contribuyentes; con el uso y operación de los equipos y sistemas electrónicos de registro fiscal y, en su caso, las máquinas registradoras de comprobación fiscal, en establecimientos o locales; con la adhesión en los envases o recipientes de bebidas alcohólicas del marbete o precinto correspondiente o, en su caso, que los envases que contenían dichas bebidas hayan sido destruidos; con la impresión del código de seguridad en las cajetillas de cigarro para su venta en el país y, en su caso, que éste sea auténtico; así como solicitar la exhibición de los comprobantes que amparen la legal posesión o propiedad de los bienes que enajenen;

- IV.** Ordenar y practicar la clausura preventiva de los establecimientos de las personas contribuyentes por no expedir, no entregar o no poner a disposición de las personas clientas los comprobantes fiscales digitales por internet de sus actividades; que los expedidos no reúnan requisitos fiscales o que los datos asentados en el comprobante correspondan a persona distinta a la que adquiere el bien o contrata el uso o goce temporal de bienes o la prestación de servicios, y en el caso de que la persona contribuyente no cuente con controles volumétricos;
- V.** Designar a las personas visitadoras, auditoras, inspectoras, notificadoras, verificadoras y actuarias fiscales; así como a las demás personas servidoras públicas del SATEG necesarias para la práctica de los actos de su competencia;
- VI.** Requerir a las personas contribuyentes los avisos, manifestaciones y demás documentación que deban presentarse ante las autoridades fiscales, conforme a las disposiciones fiscales estatales y en su caso federales cuando actúe como coordinada en materia fiscal federal en términos de la Ley de Coordinación Fiscal;
- VII.** Requerir a las personas contribuyentes, responsables solidarias o terceras con ellas relacionadas, para que exhiban en su domicilio, establecimientos o en las oficinas de las propias autoridades fiscales, su contabilidad, declaraciones y avisos, a efecto de llevar a cabo su revisión, conforme a las disposiciones fiscales estatales y en su caso federales cuando actúe como coordinada en materia fiscal federal en términos de la Ley de Coordinación Fiscal;

- VIII.** Requerir a las personas contribuyentes, responsables solidarias o terceras con ellas relacionadas, para que proporcionen los datos, documentos e informes, a fin de comprobar si han cumplido con las disposiciones fiscales a las que se encuentran afectos, en materia de impuestos federales coordinados y de contribuciones estatales;
- IX.** Requerir a las personas contribuyentes, responsables solidarias o terceras con ellas relacionadas, y contadoras públicas inscritas que hayan formulado dictámenes o declaratorias para efectos fiscales, para que exhiban y, en su caso, proporcionen la contabilidad, declaraciones, avisos, datos u otros documentos e informes, y en el caso de dichas contadoras, para que exhiban sus papeles de trabajo; respecto de las revisiones previstas en esta fracción, emitir los oficios de observaciones o el de conclusión de la revisión de que se trate, lo anterior de conformidad con las disposiciones fiscales estatales y en su caso federales cuando actúe como coordinada en materia fiscal federal en términos de la Ley de Coordinación Fiscal;
- X.** Solicitar a las personas servidoras públicas y a las fedatarias, los informes y demás datos relativos a los asuntos de su competencia que tengan relación con las personas contribuyentes a las cuales se les practique una revisión fiscal, de conformidad con las disposiciones fiscales estatales y en su caso federales cuando actúe como coordinada en materia fiscal federal en términos de la Ley de Coordinación Fiscal;
- XI.** Comunicar a las personas contadoras públicas inscritas 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 dichas personas contadoras;
- XII.** Notificar los actos relacionados con el ejercicio de las facultades de comprobación y los actos en que se dejen sin efectos las órdenes de visitas domiciliarias, revisiones fiscales que se lleven en el domicilio de la autoridad fiscal, auditorías, inspecciones y demás actos de fiscalización, respecto de personas contribuyentes que se encuentren domiciliadas en la jurisdicción del Estado, de conformidad con las disposiciones fiscales estatales y en su caso federales cuando actúe como coordinada en materia fiscal federal en términos de la Ley de Coordinación Fiscal;

- XIII.** Revisar que los dictámenes formulados por persona contadora pública autorizada, sobre los estados financieros relacionados con las declaraciones fiscales de las personas contribuyentes o respecto de operaciones de enajenación de acciones, o cualquier otro tipo de dictamen o declaratoria que tenga repercusión para efectos fiscales, reúnan los requisitos establecidos en las disposiciones fiscales; comprobar el cumplimiento de las disposiciones fiscales relativas a impuestos; y los demás documentos que lo deban acompañar, de conformidad con las disposiciones fiscales federales cuando actúe como coordinada en materia fiscal federal en términos de la Ley de Coordinación Fiscal;
- XIV.** Resolver las solicitudes de prórroga para la presentación de datos, informes o documentos, que requiera la autoridad, conforme a las disposiciones fiscales estatales y en su caso federales cuando actúe como coordinada en materia fiscal federal en términos de la Ley de Coordinación Fiscal;
- XV.** Ordenar y practicar el embargo precautorio o aseguramiento de bienes o negociaciones, para asegurar el interés fiscal en los casos en que la ley lo señale, así como levantarlo cuando proceda conforme a las disposiciones fiscales estatales y en su caso federales cuando actúe como coordinada en materia fiscal federal en términos de la Ley de Coordinación Fiscal;
- XVI.** Dar a conocer a las personas contribuyentes, responsables solidarias y demás obligadas los hechos u omisiones imputables a éstas, conocidos con motivo de las revisiones fiscales que se lleven en el domicilio de la autoridad fiscal, auditorías, dictámenes, visitas domiciliarias, y hacer constar dichos hechos u omisiones en el oficio de observaciones o en la última acta parcial que se levante, conforme a las disposiciones fiscales estatales y en su caso, federales cuando actúe como coordinada en materia fiscal federal en términos de la Ley de Coordinación Fiscal;
- XVII.** Ordenar y practicar el aseguramiento en los casos en que la ley lo señale, así como levantarlo cuando proceda y, en su caso, poner a disposición de las personas interesadas los bienes conforme a las disposiciones fiscales estatales y en su caso, federales cuando actúe como coordinada en materia fiscal federal en términos de la Ley de Coordinación Fiscal;
- XVIII.** Solicitar a las instituciones bancarias, así como a las organizaciones auxiliares del crédito, que ejecuten el embargo o aseguramiento de cuentas bancarias y de inversiones a nombre de las personas

contribuyentes o de las responsables solidarias y solicitar su levantamiento cuando así proceda conforme a las disposiciones fiscales estatales y en su caso, federales cuando actúe como coordinada en materia fiscal federal en términos de la Ley de Coordinación Fiscal;

- XIX.** Determinar los impuestos y sus accesorios de carácter estatal o federal en su caso, que resulten a cargo de las personas contribuyentes, responsables solidarias y demás obligadas, aprovechamientos y sus accesorios que deriven del ejercicio de las facultades a que se refiere este artículo conforme a las disposiciones fiscales estatales y en su caso federales cuando actúe como coordinada en materia fiscal federal en términos de la Ley de Coordinación Fiscal;
- XX.** Imponer las multas por infracciones, así como determinar e imponer sanciones por violaciones, a las disposiciones fiscales que rigen la materia de su competencia conforme a las disposiciones fiscales estatales y en su caso federales cuando actúe como coordinada en materia fiscal federal en términos de la Ley de Coordinación Fiscal;
- XXI.** Determinar la responsabilidad solidaria respecto de créditos fiscales de su competencia;
- XXII.** Condonar, multas y recargos en materia de su competencia, determinados por las personas contribuyentes que estén siendo objeto de facultades de comprobación o verificación, en términos las disposiciones fiscales estatales y en su caso, federales cuando actúe como coordinada en materia fiscal federal en términos de la Ley de Coordinación Fiscal;
- XXIII.** Informar a la autoridad competente, los asuntos en los que proceda formular querellas, auxiliar en la cuantificación del perjuicio sufrido por el fisco por aquellos hechos que pudieren constituir delitos fiscales, así como proporcionarle a dicha autoridad, en su carácter de coadyuvante del Ministerio Público, el apoyo técnico y contable en los procesos penales que deriven de dichas actuaciones, de conformidad a las disposiciones estatales y en su caso federales cuando actúe como coordinada en materia fiscal federal en términos de la Ley de Coordinación Fiscal;
- XXIV.** Comunicar a las autoridades fiscales federales, los resultados obtenidos de las visitas domiciliarias, revisiones fiscales, que se lleven en el domicilio de la autoridad fiscal, auditorías, inspecciones, verificaciones y demás actos de

fiscalización concurrente que se lleven a cabo, y proporcionar los elementos necesarios para que las mismas ejerzan sus facultades;

- XXV.** Designar las personas peritas que se requieran para la formulación de los dictámenes técnicos relacionados con los asuntos de su competencia;
- XXVI.** Participar en las reuniones, comités y subcomités en materia fiscal estatal y las que deriven de los convenios de colaboración administrativa en materia fiscal federal y municipal;
- XXVII.** Llevar el control, registro, avance y seguimiento de los programas operativos anuales de fiscalización estatal y concurrente, éste último en los términos del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal;
- XXVIII.** Difundir los criterios que deban observarse en cuanto a la aplicación de las normas tributarias a las Unidades Administrativas a su cargo, en el ejercicio de facultades de comprobación;
- XXIX.** Elaborar, dirigir y evaluar la operación y ejecución de los Programas Operativos Anuales de Fiscalización de las unidades que de ella dependan;
- XXX.** Revisar la aplicación de las disposiciones fiscales, normativas, procedimientos internos, disposiciones, elementos técnicos de trabajo y validar conforme a las disposiciones aplicables, los distintos actos ejecutados por las Direcciones Regionales de Auditoría Fiscal y demás Unidades Administrativas de la Subdirección General;
- XXXI.** Expedir las cartas credenciales o constancias de identificación de las personas servidoras públicas que se autoricen para la práctica de las visitas domiciliarias, auditorías, notificaciones, inspecciones, verificaciones y demás actos de comprobación de las obligaciones fiscales, así como para la realización de embargos precautorios;
- XXXII.** Ordenar y practicar visitas de inspección a los establecimientos que se dediquen a las actividades que regula la Ley de Bebidas Alcohólicas para el Estado de Guanajuato y sus Municipios;

- XXXIII.** Calificar, ordenar, practicar y levantar las clausuras de los establecimientos o giros que contravengan las disposiciones de la Ley de Bebidas Alcohólicas para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, en los casos que éstas procedan;
- XXXIV.** Dar orientación y asistencia a las autoridades municipales coordinadas con el Estado, en materia de inspección fiscal de alcoholes;
- XXXV.** Revisar a petición de parte, las resoluciones administrativas de carácter individual no favorables a persona particular emitidas por quienes sean personas servidoras públicas subordinadas jerárquicamente, y en su caso, por una sola vez, modificarlas o revocarlas en beneficio de la persona contribuyente, siempre y cuando las personas contribuyentes no hubieren interpuesto medios de defensa y hubieren transcurrido los plazos para presentarlos;
- XXXVI.** Certificar copias de documentos que tengan en su poder u obren en sus archivos, Unidades Administrativas a su cargo y de las adscritas a las mismas, incluso impresiones o reproducciones que deriven del microfilm, disco óptico, medios magnéticos, digitales, electrónicos o magneto ópticos; certificar documentos, expedientes y hechos, inclusive la ratificación de firmas que realicen las personas particulares en términos del Código Fiscal; y cuando actúe como coordinada en materia fiscal en términos de la Ley de Coordinación Fiscal, conforme al Código Fiscal de la Federación, relativos a los asuntos de su competencia; así como llevar a cabo la compulsión de documentos públicos o privados;
- XXXVII.** Coordinar acciones con las Subdirecciones Generales de Ingresos y de Verificación al Comercio Exterior para integrar y mantener actualizados los registros y padrones previstos en la legislación fiscal;
- XXXVIII.** Dar seguimiento en la Subdirección General Jurídica, de los juicios, investigaciones o procedimientos derivados de actos de fiscalización;
- XXXIX.** Dar seguimiento en la Subdirección General de Ingresos, de los créditos fiscales, derivados de actos de fiscalización;
- XL.** Llevar el control y resguardo del archivo de trámite;

- XLI.** Notificar los actos que emita la Subdirección General de Auditoría Fiscal y sus Unidades Administrativas adscritas, en los que se determinen créditos fiscales; así como los actos y resoluciones que se emitan en ejercicio de sus facultades, distintos de los señalados en la fracción XIV del presente artículo;
- XLII.** Verificar la procedencia de las compensaciones efectuadas por las personas contribuyentes, así como el saldo a favor compensado, determinar y liquidar las cantidades compensadas indebidamente, incluida la actualización y accesorios a que haya lugar, efectuar la compensación de oficio de cantidades a favor de quienes sean contribuyentes, de conformidad a las disposiciones fiscales estatales y en su caso, federales cuando actúe como coordinada en materia fiscal federal en términos de la Ley de Coordinación Fiscal;
- XLIII.** Ordenar y practicar visitas de inspección y verificación, con las formalidades que establecen la Ley que Regula las Bases del Permiso para el Establecimiento de las Casas de Empeño en el Estado de Guanajuato y sus Municipios, y la Ley que Regula los Establecimientos dedicados a la Compraventa o Adquisición de Vehículos Automotores en Desuso y sus Autopartes, así como en los que se Comercializan, Manejan o Disponen de Metales para Reciclaje, para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, y proveer lo conducente a su ejecución;
- XLIV.** Calificar, ordenar, practicar y levantar las clausuras de los establecimientos, con las formalidades que establecen la Ley que Regula las Bases del Permiso para el Establecimiento de las Casas de Empeño en el Estado de Guanajuato y sus Municipios, y la Ley que Regula los Establecimientos dedicados a la Compraventa o Adquisición de Vehículos Automotores en Desuso y sus Autopartes, así como en los que se Comercializan, Manejan o Disponen de Metales para Reciclaje, para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, y proveer lo conducente a su ejecución;
- XLV.** Solicitar el uso de la fuerza pública para ejecutar sus determinaciones, en los casos en los que sea necesario y conforme a las disposiciones aplicables estatales y en su caso federales cuando actúe como coordinada en materia fiscal federal en términos de la Ley de Coordinación Fiscal;
- XLVI.** Llevar a cabo todos los actos y procedimientos previstos en el Código Fiscal de la Federación relacionados con la emisión de comprobantes que

amparen operaciones inexistentes, así como de la transmisión indebida de las pérdidas fiscales;

- XLVII.** Dejar sin efectos los certificados de sello digital, cuando en el ejercicio de sus facultades, las personas contribuyentes se ubiquen en alguno de los supuestos del artículo 17-H, fracción X, del Código Fiscal de la Federación, de acuerdo a lo establecido en los convenios suscritos con la Federación;
- XLVIII.** Suscribir con las personas contribuyentes los Acuerdos Conclusivos a que se refiere el Título Tercero, Capítulo II del Código Fiscal de la Federación;
- XLIX.** Solicitar a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas o a la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, según proceda, o bien a las entidades financieras y sociedades cooperativas de ahorro y préstamo, información sobre el domicilio manifestado por las personas contribuyentes no localizadas u omisas en cuanto a la manifestación de su domicilio fiscal, en los términos de lo establecido en el artículo 14, fracción I, segundo párrafo del Código Fiscal y 10, fracción I, segundo párrafo del Código Fiscal de la Federación, cuando actúe como coordinada en materia fiscal federal en términos de la Ley de Coordinación Fiscal;
- L.** Requerir información sobre operaciones específicas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31-A del Código Fiscal de la Federación, de conformidad a las disposiciones fiscales federales cuando actúe como coordinada en materia fiscal federal en términos de la Ley de Coordinación Fiscal;
- LI.** Solicitar información sobre cuentas, depósitos, servicios, fideicomisos y créditos o préstamos, otorgados a personas físicas o morales, o cualquier operación, en términos de lo establecido en el artículo 32-B del Código Fiscal de la Federación, de conformidad a las disposiciones fiscales federales cuando actúe como coordinada en materia fiscal federal en términos de la Ley de Coordinación Fiscal;
- LII.** Llevar a cabo revisiones electrónicas a las personas contribuyentes, responsables solidarias o terceras con ellas relacionadas de conformidad a las disposiciones fiscales federales cuando actúe como coordinada en materia fiscal federal en términos de la Ley de Coordinación Fiscal;

- LIII.** Estudiar y en su caso requerir a quienes sean promoventes, la documentación necesaria para resolver las objeciones que se formulen respecto a la participación de las personas trabajadoras en las utilidades de las empresas y dictar las resoluciones que procedan en esta materia, así como cuando se desprendan del ejercicio de las facultades de comprobación de las autoridades fiscales, de conformidad a las disposiciones fiscales federales cuando actúe como coordinada en materia fiscal federal en términos de la Ley de Coordinación Fiscal;
- LIV.** Solicitar a la Subdirección General de Ingresos, la publicación a través de la página de Internet del SATEG, del nombre o denominación o razón social y la clave del Registro Federal de Contribuyentes de aquellas personas que se ubiquen en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 102 del Código Fiscal y 69 del Código Fiscal de la Federación cuando actúe como coordinada en materia fiscal federal en términos de la Ley de Coordinación Fiscal, así como de las personas contribuyentes a los que se les hubiera condonado algún crédito fiscal y los montos respectivos, conforme a lo previsto en la legislación de transparencia y acceso a la información pública correspondiente;
- LV.** Sustanciar y resolver los procedimientos de modificación, cancelación y revocación de las licencias de funcionamiento en materia de alcoholes, conforme a lo establecido en las disposiciones de la Ley de Bebidas Alcohólicas para el Estado de Guanajuato y sus Municipios;
- LVI.** Condonar las multas que dentro del ejercicio de sus facultades de inspección y verificación sean solicitadas por las personas contribuyentes, por infracciones a las disposiciones fiscales estatales; en los términos de las disposiciones legales y administrativas emitidas por la autoridad fiscal competente;
- LVII.** Ordenar y practicar visitas domiciliarias a las personas contribuyentes, a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de presentación de solicitudes o avisos al Registro Estatal de Contribuyentes y Registro Federal de Contribuyentes, cuando actúe como coordinada en materia fiscal federal en términos de la Ley de Coordinación Fiscal; ordenar y practicar verificaciones para constatar los datos proporcionados a dichos registros relacionados con la identidad, domicilio y demás datos que se hayan manifestado a los mismos, y solicitar a la autoridad competente las inscripciones y actualizaciones al registro que corresponda por actos de

autoridad, de conformidad a las disposiciones fiscales estatales y en su caso federales, cuando actúe como coordinada en materia fiscal federal en términos de la Ley de Coordinación Fiscal;

- LVIII.** Continuar con la práctica de los actos de fiscalización que hayan iniciado o continuado otras autoridades fiscales de otras entidades federativas, cuando las personas contribuyentes pasen a ser competencia del SATEG, por haber cambiado su domicilio fiscal al territorio del Estado, de conformidad a las disposiciones fiscales federales cuando actúe como coordinada en materia fiscal federal en términos de la Ley de Coordinación Fiscal;
- LIX.** Recopilar, analizar, extraer, acopiar, procesar información y la realización de actividades de inteligencia que permitan detectar conductas de personas contribuyentes o redes de éstas, tendientes a evadir el cumplimiento de las disposiciones fiscales, en impuestos federales coordinados, contribuciones estatales, bebidas alcohólicas, permiso para la compraventa o adquisición de vehículos automotores en desuso y sus autopartes, así como en los que se comercializan, manejan o disponen de metales para reciclaje y permisos para el establecimiento de casas de empeño; mediante la generación, obtención, análisis y consolidación de información económica, fiscal y patrimonial, lo anterior con base en las disposiciones jurídicas aplicables, para proponer actos de fiscalización;
- LX.** Requerir a las personas contribuyentes, responsables solidarias o terceras con ellas relacionadas, la documentación, datos e informes que sean necesarios para el ejercicio de sus facultades, cuando aquéllos hayan presentado alguna solicitud o escrito de aclaración ante la autoridad y no hayan anexado toda la documentación e información que soporte los hechos o circunstancias manifestados por quien sea promovente;
- LXI.** Dejar sin efectos las órdenes de visita domiciliaria, los requerimientos de información que se formulen a las personas contribuyentes, las revisiones electrónicas, así como la revisión de papeles de trabajo que se haga a las personas contadoras públicas inscritas conforme a las disposiciones aplicables estatales y en su caso federales cuando actúe como coordinada en materia fiscal federal en términos de la Ley de Coordinación Fiscal;

- LXII.** Aplicar la tasa de recargos que corresponda durante el ejercicio de sus facultades de comprobación y hasta antes de emitirse la liquidación determinativa del crédito fiscal, así como reducir las multas que correspondan, de conformidad a las disposiciones fiscales estatales y en su caso, federales cuando actúe como coordinada en materia fiscal federal en términos de la Ley de Coordinación Fiscal;
- LXIII.** Obtener la información, documentación o pruebas necesarias, así como intercambiar información con otras autoridades fiscales y remitirlas a las autoridades competentes, para que formulen ante el Ministerio Público la denuncia, querrela o declaratoria de que el fisco haya sufrido o pueda sufrir perjuicio, de conformidad con las disposiciones fiscales estatales y en su caso, federales cuando actúe como coordinada en materia fiscal federal en términos de la Ley de Coordinación Fiscal;
- LXIV.** Informar a la Unidad de Inteligencia Financiera de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de los asuntos de que tenga conocimiento con motivo del ejercicio de sus facultades de comprobación y supervisión, que estén o pudieran estar relacionados con los delitos a que se refiere el Código Penal Federal respecto de las facultades de dicha Unidad de Inteligencia Financiera;
- LXV.** Estudiar, analizar e investigar, en el ámbito de su competencia, conductas vinculadas con la evasión fiscal, así como proponer a las Unidades Administrativas del SATEG, estrategias y alternativas tendientes a combatir dichas conductas;
- LXVI.** Coadyuvar en la elaboración del informe que señale si se encuentran pagados o garantizados los créditos fiscales para atender los requerimientos de la Subdirección General Jurídica o del Servicio de Administración Tributaria y de la autoridad judicial en los procesos por delitos fiscales, de conformidad con las disposiciones fiscales estatales y en su caso federales cuando actúe como coordinada en materia fiscal federal en términos de la Ley de Coordinación Fiscal; y
- LXVII.** Requerir, en términos del artículo 68, fracción I del Código Fiscal y artículo 41, fracción I del Código Fiscal de la Federación cuando actúe como coordinada en materia fiscal federal en términos de la Ley de Coordinación Fiscal, la presentación de las declaraciones, avisos y demás documentos, cuando las personas obligadas no lo hagan en los plazos

señalados respecto de los asuntos a que se refieren los citados artículos y hacer efectiva una cantidad, conforme a lo previsto en la fracción II de dichos artículos, cuando vencido el plazo para atender el tercer requerimiento éste no sea solventado.

Las facultades previstas en este artículo, relativas a las disposiciones estipuladas en el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y sus anexos, estarán referidas a los impuestos federales coordinados, con excepción de las contribuciones y aprovechamientos que deriven de la introducción al territorio nacional de mercancías y vehículos de procedencia extranjera.

Sección Primera **Dirección de Procedimientos Legales de Fiscalización**

Facultades de la Dirección de Procedimientos Legales de Fiscalización

Artículo 41. La Dirección de Procedimientos Legales de Fiscalización, además de las facultades genéricas, tiene las siguientes:

- I. Las señaladas en las fracciones V, XII, XIV, XV, XVII, XX, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII, XXXIV, XXXVI, XXXVII, XXXVIII, XXXIX, XL, XLI, XLIII, XLIV, XLV, XLIX, LIII, LIV, LV, LVI, LVII, LX, LXV y LXVI del artículo 40 del Reglamento Interior; y
- II. Certificar copias de documentos que tengan en su poder u obren en sus archivos, Unidades Administrativas a su cargo y de las adscritas a la Subdirección General de Auditoría Fiscal, incluso impresiones o reproducciones que deriven del microfilm, disco óptico, medios magnéticos, digitales, electrónicos o magneto ópticos; certificar documentos, expedientes y hechos, inclusive la ratificación de firmas que realicen las personas particulares en términos del Código Fiscal; y cuando actúe como coordinada en materia fiscal en términos de la Ley de Coordinación Fiscal, conforme al Código Fiscal de la Federación, relativos a los asuntos de su competencia; así como llevar a cabo la compulsión de documentos públicos o privados.

Sección Segunda **Coordinación de Procedimientos Legales**

Facultades de la Coordinación de Procedimientos Legales

Artículo 42. La Coordinación de Procedimientos Legales, además de las facultades genéricas, tiene las siguientes:

- I. Las señaladas en las fracciones XII, XIV, XXII, XXIII, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXX, XXXVI, XXXVII, XXXVIII, XXXIX, XLI, XLV, XLIX, LIII, LIV, LVII, LXIII, LXV y LXVI del artículo 40 del Reglamento Interior; y
- II. Certificar copias de documentos que obren en los archivos de la Dirección Regional de Auditoría Fiscal a la que se encuentren adscritos, incluso impresiones o reproducciones que deriven del microfilm, disco óptico, medios magnéticos, digitales, electrónicos o magneto ópticos; certificar documentos, expedientes y hechos, inclusive la ratificación de firmas que realicen las personas particulares en términos del Código Fiscal; y cuando actúe como coordinada en materia fiscal en términos de la Ley de Coordinación Fiscal, conforme al Código Fiscal de la Federación, relativos a los asuntos de su competencia; así como llevar a cabo la compulsión de documentos públicos o privados.

Sección Tercera Coordinación de Inspección Fiscal

Facultades de la Coordinación de Inspección Fiscal

Artículo 43. La Coordinación de Inspección Fiscal, además de las facultades genéricas, tiene las señaladas en las fracciones XII, XIV, XX, XXII, XXIII, XXIV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXXI, XXXII, XXXIII, XXXIV, XXXVI, XXXVII, XL, XLI, XLIII, XLIV, XLV, XLIX, LIV, LV, LVI y LVII del artículo 40 del Reglamento Interior.

Sección Cuarta Dirección de Planeación de la Fiscalización

Facultades de la Dirección de Planeación de la Fiscalización

Artículo 44. La Dirección de Planeación de la Fiscalización, además de las facultades genéricas, tiene las señaladas en las fracciones I, V, XXIV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXXVI, XLV, XLVI, XLVII, XLIX, L, LI, LIV, LVII, LIX, LXIII, LXIV, LXV, LXVI y LXVII del artículo 40 del Reglamento Interior.

Sección Quinta Coordinación de Planeación de la Fiscalización

Facultades de la Coordinación de Planeación de la Fiscalización

Artículo 45. La Coordinación de Planeación de la Fiscalización, además de las facultades genéricas, tiene las señaladas en las fracciones I, V, XXVIII, XIX, XXVI, XLV, XLVI, XLVII, XLIX, L, LI, LIV, LVII, LIX, LXIII, LXIV y LXV del artículo 40 del Reglamento Interior.

Sección Sexta Coordinación de Validación de la Información y Enlace

Facultades de la Coordinación de Validación de la Información y Enlace

Artículo 46. La Coordinación de Validación de la Información y Enlace, además de las facultades genéricas, tiene las señaladas en las fracciones XXIV, XXVII, XXVIII, XXIX y XXXVI del artículo 40 del Reglamento Interior.

Sección Séptima Coordinaciones de Programación de la Fiscalización «A», «B» y «C»

Facultades de las Coordinaciones de Programación de la Fiscalización «A», «B» y «C»

Artículo 47. Las Coordinaciones de Programación de la Fiscalización «A», «B» y «C», además de las facultades genéricas, tienen las señaladas en las fracciones I, V, XXVI, XXVIII, XXIX, XXXVI, XLV, XLVI, XLVII, XLIX, L, LI, LIV, LVII, LXIII, LXIV, LXVI y LXVII del artículo 40 del Reglamento Interior.

Sección Octava Direcciones Regionales de Auditoría Fiscal «A», «B» y «C»

Facultades de las Direcciones Regionales de Auditoría Fiscal «A», «B» y «C»

Artículo 48. Las Direcciones Regionales de Auditoría Fiscal «A», «B» y «C», además de las facultades genéricas, tienen las señaladas en las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXXI, XXXV, XXXVI, XLII, XLV, XLVI, XLVII, XLVIII, XLIX, L, LI, LII, LIII, LIV, LVII, LVIII, LX, LXI, LXII, LXIII, LXIV, LXV, LXVI y LXVII del artículo 40 del Reglamento Interior.

Sección Novena Coordinaciones Regionales de Auditoría Fiscal «A», «B» y «C»

Facultades de las Coordinaciones Regionales de Auditoría Fiscal «A», «B» y «C»

Artículo 49. Las Coordinaciones Regionales de Auditoría Fiscal «A», «B» y «C», además de las facultades genéricas tienen las señaladas en las fracciones II, III, IV, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XVI, XIX, XX, XXI, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXXVI, XLII, XLV, XLVI, LII, LIII, LIV, LVII, LVIII, LXII, LXVI y LXVII del artículo 40 del Reglamento Interior.

Sección Décima
Sedes de la Subdirección General de Auditoría Fiscal y sus Unidades Administrativas

Sedes de la Subdirección General de Auditoría Fiscal y sus Unidades Administrativas

Artículo 50. La Subdirección General de Auditoría Fiscal, así como la Dirección de Procedimientos Legales de Fiscalización y la Dirección de Planeación de la Fiscalización adscritas a ésta, tendrán su sede en el municipio de Silao de la Victoria, Guanajuato, y ejercerán sus facultades en todo el territorio del Estado. Las Direcciones Regionales de Auditoría Fiscal «A», «B» y «C», ejercerán sus facultades dentro de la circunscripción territorial que se indica a continuación:

- I. La Dirección Regional de Auditoría Fiscal «A», tendrá su sede en el municipio de León y ejercerá sus facultades dentro de la circunscripción territorial que comprende los municipios de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato, León, Manuel Doblado, Ocampo, Purísima del Rincón, Romita, San Diego de la Unión, San Felipe, San Francisco del Rincón y Silao de la Victoria;
- II. La Dirección Regional de Auditoría Fiscal «B», tendrá su sede en el municipio de Irapuato y ejercerá sus facultades dentro de la circunscripción territorial que comprende los municipios de Abasolo, Cuerámara, Huanímaro, Irapuato, Jaral del Progreso, Moroleón, Pénjamo, Pueblo Nuevo, Salamanca, Santa Cruz de Juventino Rosas, Santiago Maravatío, Uriangato, Valle de Santiago, Villagrán y Yuriria; y
- III. La Dirección Regional de Auditoría Fiscal «C», tendrá su sede en el municipio de Celaya y ejercerá sus facultades dentro de la circunscripción territorial que comprende los municipios de Acámbaro, Apaseo el Alto,

Apaseo el Grande, Atarjea, Celaya, Comonfort, Coroneo, Cortazar, Doctor Mora, Jerécuaro, Salvatierra, San José Iturbide, San Luis de la Paz, San Miguel de Allende, Santa Catarina, Tarandacuao, Tarimoro, Tierra Blanca, Victoria y Xichú.

Capítulo IV **Subdirección General de Verificación al Comercio Exterior**

Organización de la Subdirección General de Verificación al Comercio Exterior

Artículo 51. La Subdirección General de Verificación al Comercio Exterior debe apoyar, coordinar y supervisar el trabajo de las siguientes Unidades Administrativas:

- I. Dirección de Verificación de Mercancías;
- II. Dirección de Visitas Domiciliarias de Comercio Exterior;
- III. Coordinación de Programación;
- IV. Coordinación de Recintos Fiscales; y
- V. Coordinación de Procedimientos Aduaneros.

Facultades de la Subdirección General de Verificación al Comercio Exterior

Artículo 52. La Subdirección General de Verificación al Comercio Exterior, además de las facultades genéricas, tiene las siguientes:

- I. Establecer y revisar las políticas y lineamientos que deben seguir sus Unidades Administrativas en las materias de: comprobación del cumplimiento de las obligaciones aduaneras; embargo precautorio de mercancías extranjeras respecto de las cuales no se acredite la legal importación, tenencia o estancia en el país; procedimientos aduaneros que se deriven del ejercicio de las facultades de comprobación; visitas domiciliarias, auditorías, así como revisiones de escritorio y electrónicas efectuadas con el objeto de verificar la legal importación, almacenaje, estancia o tenencia en territorio nacional de toda clase de mercancías de procedencia extranjera; verificaciones de origen; determinación de la base del impuesto general de importación; liquidación de los impuestos que se causen por la introducción ilegal de mercancías y vehículos a

territorio nacional que se encuentren dentro de la circunscripción territorial del estado de Guanajuato, determinación de derechos de trámite aduanero, aplicación de cuotas compensatorias e imposición de multas por infracciones a las disposiciones fiscales y aduaneras; proponer los lugares para el depósito de las mercancías y vehículos embargados con motivo del ejercicio de facultades de comprobación; destrucción, donación, asignación o venta de mercancías de procedencia extranjera; así como de la verificación del cumplimiento de las regulaciones y restricciones no arancelarias y normas oficiales mexicanas aplicables;

- II. Elaborar las propuestas de programación para planear la práctica de visitas domiciliarias, auditorías, revisiones de escritorio y electrónicas, así como verificación de mercancías y vehículos de procedencia extranjera, a efecto de presentarlas a los comités correspondientes, en los términos del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal;
- III. Ordenar y practicar visitas domiciliarias, verificación de mercancías, auditorías, revisiones de escritorio y verificaciones de origen dentro de la circunscripción territorial del estado de Guanajuato, incluso en centros de almacenamiento, distribución o comercialización, tianguis, mercados sobre ruedas, puestos fijos y semifijos en la vía pública e inclusive en transporte, a fin de comprobar la legal importación, almacenaje, estancia o tenencia, transporte o manejo;
- IV. Ordenar y practicar visitas domiciliarias y verificar vehículos de origen o procedencia extranjera, que se encuentren dentro de la circunscripción territorial del estado de Guanajuato, incluso en centros de almacenamiento, distribución o comercialización, tianguis o lotes donde se realice la exhibición de los mismos para su venta, a fin de comprobar su legal importación, estancia o tenencia, transporte o manejo;
- V. Ordenar y practicar la verificación de vehículos de procedencia extranjera en circulación dentro de la circunscripción territorial del estado de Guanajuato, aun cuando no se encuentren en movimiento, a fin de comprobar su legal importación, estancia o tenencia, transporte o manejo;
- VI. Verificar el cumplimiento por las personas contribuyentes, responsables solidarias o terceras con ellas relacionadas, de las obligaciones fiscales y aduaneras derivadas de la introducción al territorio nacional de

mercancías y/o vehículos de procedencia extranjera, de conformidad con la legislación aplicable;

- VII.** Ordenar y practicar el embargo precautorio de mercancías de comercio exterior y sus medios de transporte, en los supuestos que establece la Ley Aduanera cuando no se acredite su legal importación, tenencia o estancia en el país, así como respecto de los vehículos de origen o procedencia extranjera que no acrediten su legal importación, tenencia o estancia en el país;
- VIII.** Iniciar, tramitar y resolver los procedimientos aduaneros que se deriven del ejercicio de sus facultades de comprobación, en los términos que establece la legislación aduanera;
- IX.** Verificar el cumplimiento de las regulaciones y restricciones no arancelarias en las mercancías y vehículos de comercio exterior, cuotas compensatorias e inclusive respecto de las normas oficiales mexicanas aplicables;
- X.** Determinar los impuestos, derechos de trámite aduanero y aplicar las cuotas compensatorias que se originen por la introducción ilegal a territorio nacional o por no acreditar la legal tenencia o estancia de mercancías o vehículos extranjeros en territorio nacional, así como su actualización, recargos y demás accesorios, y determinar en cantidad líquida el monto correspondiente que resulte a cargo de las personas contribuyentes, responsables solidarias y demás sujetos obligados, con motivo de la práctica de visitas domiciliarias, actos de verificación, auditorías, así como revisiones de escritorio y electrónicas, de conformidad con las disposiciones fiscales y aduaneras aplicables;
- XI.** Dar a conocer a las personas contribuyentes, responsables solidarias y demás sujetos obligados los hechos u omisiones imputables a éstas, conocidos con motivo del ejercicio de las facultades de comprobación y hacer constar éstos en las actas u oficios que al efecto se levanten y prorrogar en su caso, los plazos en que se deban concluir las visitas domiciliarias, auditorías o revisiones de escritorio; así como dejar sin efectos los órdenes correspondientes y reponer, cuando proceda, el procedimiento de visita domiciliaria en términos del Código Fiscal de la Federación;

- XII.** Recibir y, en su caso, requerir de las personas contribuyentes, responsables solidarias y terceras con ellas relacionadas, para que exhiban y, cuando proceda, proporcionen la contabilidad, los avisos, declaraciones, pedimentos, manifestaciones y demás datos, documentos e informes de conformidad con las disposiciones legales aplicables, a efecto de llevar a cabo su revisión; así como autorizar prórrogas para su presentación;
- XIII.** Recabar de las autoridades competentes y de las personas fedatarias, los informes y datos con que cuenten a fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia aduanera;
- XIV.** Notificar a la persona interesada los actos administrativos y las resoluciones dictadas en el ámbito de su competencia, a través de las cuales se determinen los créditos fiscales correspondientes y sus accesorios; así como, en su caso, apoyar en la notificación de los actos administrativos y resoluciones de otras entidades federativas respecto de contribuyentes que se encuentren domiciliados dentro de la circunscripción territorial del estado de Guanajuato;
- XV.** Resguardar y custodiar las mercancías, medios de transporte o vehículos que hayan sido embargados precautoriamente hasta que quede firme la resolución dictada en el procedimiento administrativo en materia aduanera o hasta que se resuelva legalmente su destino;
- XVI.** Expedir las cartas credenciales o constancias de identificación de las personas servidoras públicas que se autoricen para la práctica de las visitas domiciliarias, notificaciones, verificaciones, para la realización de embargos precautorios, así como para los demás actos derivados del ejercicio de sus facultades;
- XVII.** Designar a las personas visitadoras, auditoras, verificadoras, clasificadoras arancelarias y notificadoras, así como a las demás personas servidoras públicas necesarias para la práctica de los actos de su competencia;
- XVIII.** Declarar que las mercancías o vehículos objeto del procedimiento administrativo en materia aduanera, pasan a propiedad del fisco federal;
- XIX.** Determinar, el destino de las mercancías y vehículos que hayan sido asignados a favor del Estado;

- XX.** Imponer las multas que correspondan por el incumplimiento de las obligaciones fiscales y aduaneras, incluidas las derivadas de la determinación de devoluciones improcedentes y, en su caso, previa autorización de la Dirección General, reducirlas o condonarlas en términos de la normativa fiscal y aduanera aplicable;
- XXI.** Intercambiar, previa autorización de la Junta de Gobierno, los vehículos que hayan sido asignados a favor del Estado con otras entidades federativas, de conformidad con la normativa que al efecto emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- XXII.** Enajenar, previa autorización de la Junta de Gobierno, los vehículos que hayan sido asignados a favor del Estado, siempre que éstos estén inutilizados permanentemente para la circulación, en términos de la normativa que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- XXIII.** Remitir a la Subdirección General Jurídica los asuntos en los que proceda formular querrelas y declaratoria de perjuicio del fisco derivados de los actos relativos al ejercicio de sus facultades;
- XXIV.** Resolver el levantamiento del embargo precautorio y la entrega de las mercancías, medios de transporte o vehículos embargados precautoriamente, antes de la conclusión del procedimiento aduanero;
- XXV.** Designar las personas peritas que se requieran para la formulación de los dictámenes técnicos relacionados con los asuntos de su competencia;
- XXVI.** Verificar y, en su caso, determinar conforme a la Ley Aduanera, la naturaleza, estado, origen y demás características de las mercancías y vehículos de procedencia extranjera, así como su clasificación arancelaria, valor comercial y su valor en aduana;
- XXVII.** Revisar y, en su caso, modificar o revocar las resoluciones administrativas de carácter individual no favorables a una persona particular, emitidas por quienes sean personas servidoras públicas subordinadas jerárquicamente, en los términos de las disposiciones aplicables;
- XXVIII.** Solicitar la colaboración de las instituciones de seguridad pública, procuración e impartición de justicia, y demás autoridades competentes, en los términos de las disposiciones legales aplicables;

- XXIX.** Designar y remover depositarias de las mercancías embargadas dentro del procedimiento administrativo en materia aduanera a las autoridades fiscales de los municipios con quienes así se acuerde o a terceras personas e incluso a la propia interesada, conforme a lo dispuesto en la Ley Aduanera;
- XXX.** Verificar el correcto cumplimiento de las obligaciones derivadas del régimen aduanero al que hayan sido sometidas las mercancías y los vehículos de procedencia extranjera, incluso aquellas derivadas de los programas de fomento a la exportación otorgados por la Secretaría de Economía;
- XXXI.** Determinar la destrucción, donación, asignación o venta, antes de emitir la resolución definitiva del procedimiento administrativo correspondiente de las mercancías perecederas, de fácil descomposición o deterioro, o de los animales vivos embargados precautoriamente, de conformidad con lo dispuesto en la legislación federal aplicable;
- XXXII.** Declarar que las mercancías y vehículos embargados precautoriamente han causado abandono a favor del fisco federal, de conformidad con lo establecido en la Ley Aduanera y demás legislación federal aplicable;
- XXXIII.** Proponer los lugares en que habrán de ser depositadas las mercancías y los vehículos que hayan sido embargados precautoriamente, los cuales adquirirán la categoría de recintos fiscales;
- XXXIV.** Resolver las solicitudes que formulen las personas interesadas a esta autoridad con motivo de sus facultades;
- XXXV.** Habilitar a personas terceras, así como días y horas inhábiles para la práctica de notificaciones;
- XXXVI.** Suscribir con las personas contribuyentes los Acuerdos Conclusivos a que se refiere el Título Tercero, Capítulo II del Código Fiscal de la Federación;
- XXXVII.** Emitir resoluciones en materia de resarcimientos económicos y en especie;

- XXXVIII.** Coordinarse con el Servicio de Administración Tributaria para obtener información y documentación en asuntos fiscales y aduaneros internacionales de su competencia;
- XXXIX.** Sustituir garantías del interés fiscal durante la tramitación del procedimiento fiscalizador, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XL.** Informar a otras autoridades en la materia de su competencia de los hechos que tenga conocimiento la Subdirección General a su cargo con motivo del ejercicio de sus facultades de comprobación;
- XLI.** Practicar revisiones electrónicas a las personas contribuyentes, responsables solidarias o terceras con ellas relacionadas, basándose en el análisis de la información y documentación que obre en poder de la autoridad, sobre uno o más rubros o conceptos específicos de una o varias contribuciones;
- XLII.** Informar a las personas contribuyentes, a su representante legal y, tratándose de personas morales también a sus órganos de dirección, de los hechos u omisiones que se vayan conociendo en el desarrollo de las facultades de comprobación, en términos del Código Fiscal de la Federación y su Reglamento;
- XLIII.** Dejar sin efectos los certificados de sello digital, cuando en el ejercicio de sus facultades, las personas contribuyentes se ubiquen en alguno de los supuestos del artículo 17-H, fracción X, del Código Fiscal de la Federación, de acuerdo a lo establecido en los convenios suscritos con la Federación;
- XLIV.** Asegurar las cajetillas de cigarros y declarar que pasan a propiedad del fisco federal, a efecto de que se proceda a su destrucción, cuando en ejercicio de sus facultades se detecte que no contengan el código de seguridad a que se refiere la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios;
- XLV.** Solicitar a las entidades financieras o a las sociedades cooperativas de ahorro y préstamo, información sobre el domicilio manifestado por las personas contribuyentes no localizadas u omisas en cuanto a la manifestación de su domicilio fiscal, en los términos de lo establecido en el artículo 10, fracción I, segundo párrafo del Código Fiscal de la Federación;

- XLVI.** Requerir información sobre operaciones específicas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31-A del Código Fiscal de la Federación;
- XLVII.** Solicitar información sobre cuentas, depósitos, servicios, fideicomisos y créditos o préstamos, otorgados a personas físicas o morales, o cualquier operación, en términos de lo establecido en el artículo 32-B del Código Fiscal de la Federación;
- XLVIII.** Llevar a cabo el procedimiento establecido en el Código Fiscal de la Federación en aquellos casos en que detecte que una persona contribuyente ha emitido comprobantes sin contar con los activos, personas de apoyo, infraestructura o capacidad material, directa o indirectamente, para prestar los servicios o producir, comercializar o entregar bienes que amparan tales comprobantes, o bien, que dichas personas contribuyentes se encuentren no localizadas y se presuma la inexistencia de las operaciones amparadas en tales comprobantes;
- XLIX.** Publicar, previa validación de la Subdirección General Jurídica, a través de la página electrónica del Servicio de Administración Tributaria, el nombre, denominación o razón social y clave del Registro Federal de Contribuyentes, de aquellas personas contribuyentes que se ubiquen en alguno de los supuestos del penúltimo párrafo del artículo 69 del Código Fiscal de la Federación, en relación con los ingresos y actividades coordinadas a que se refieren los convenios suscritos con la Federación;
- L.** Solicitar de las personas contribuyentes, importadoras, exportadoras, responsables solidarias o terceras con ellas relacionadas, datos, informes o documentos, para planear y programar sus actos de fiscalización;
- LI.** Coadyuvar con las distintas Unidades Administrativas del SATEG y de la Secretaría, en el ejercicio de las facultades previstas en el Reglamento Interior;
- LII.** Ejercer las demás facultades que resulten necesarias para la ejecución de las disposiciones estipuladas en el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y su anexo en materia de Comercio Exterior;

- LIII. Dar seguimiento con la Subdirección General Jurídica, a los juicios, recursos de revocación, amparos, investigaciones o procedimientos derivados de los actos de fiscalización en materia de comercio exterior;
- LIV. Proceder a la adjudicación de los bienes embargados en ejercicio de sus facultades, una vez que quede firme la resolución determinada;
- LV. Informar a las autoridades competentes que las mercancías o vehículos objeto del procedimiento administrativo en materia aduanera han pasado a propiedad del fisco federal y gestionar que se asignen posteriormente al Estado conforme a la normativa aplicable; y
- LVI. Organizar y controlar el funcionamiento de los recintos fiscales establecidos para el depósito de las mercancías, medios de transporte o vehículos embargados precautoriamente; así como proponer a la Dirección General la habilitación de los lugares en que habrán de ser depositadas las mercancías y los vehículos que hayan sido embargados.

La Subdirección General de Verificación al Comercio Exterior y sus Direcciones de área y Coordinaciones se auxiliarán, en el ejercicio de sus facultades, de personas visitadoras y verificadoras la cuales tienen facultades para requerir y recibir documentación y demás elementos de las personas particulares; así como identificar, determinar el valor y clasificación arancelaria de mercancías de procedencia extranjera; embargar mercancías, medios de transporte y vehículos de procedencia extranjera, en términos de las disposiciones aplicables en materia aduanera; además para llevar a cabo los actos necesarios para cerciorarse del cumplimiento de las disposiciones legales que regulan y gravan la entrada al territorio nacional de vehículos, mercancías y medios de transporte. Asimismo, contarán con personas clasificadoras, notificadoras y demás necesarias para el desarrollo de las facultades a que se refiere el presente artículo.

Sección Primera **Dirección de Verificación de Mercancías**

Facultades de la Dirección de Verificación de Mercancías

Artículo 53. La Dirección de Verificación de Mercancías, además de las facultades genéricas, tiene las siguientes:

- I. Las señaladas en las fracciones VI, VII, VIII, XII, XIII, XVIII, XXX y XLIV del artículo 52 del Reglamento Interior;
- II. Ordenar y practicar la verificación de mercancías en transporte, que se encuentren dentro de la circunscripción territorial del estado de Guanajuato, así como visitas domiciliarias y verificaciones de origen derivadas de la verificación de mercancías de transporte, incluso en centros de almacenamiento, distribución o comercialización, tianguis, mercados sobre ruedas, puestos fijos y semifijos en la vía pública, a fin de comprobar la legal importación, almacenaje, estancia o tenencia, transporte o manejo;
- III. Ordenar y practicar la verificación de vehículos de procedencia extranjera en circulación dentro de la circunscripción territorial del estado de Guanajuato, aun cuando no se encuentren en movimiento, incluso en centros de almacenamiento, distribución o comercialización, tianguis o lotes donde se realice la exhibición para su venta, a fin de comprobar su legal importación, estancia o tenencia, transporte o manejo;
- IV. Verificar el cumplimiento de las regulaciones y restricciones no arancelarias en las mercancías de comercio exterior, cuotas compensatorias e inclusive respecto de las normas oficiales mexicanas aplicables;
- V. Determinar los impuestos, derechos de trámite aduanero y aplicar las cuotas compensatorias que se originen por la introducción ilegal a territorio nacional de mercancías o vehículos extranjeros, así como su actualización, recargos y demás accesorios, y determinar en cantidad líquida el monto correspondiente que resulte a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás sujetos obligados, con motivo de la práctica de actos de verificación de su competencia, de conformidad con las disposiciones fiscales y aduaneras aplicables;
- VI. Notificar a la persona interesada los actos administrativos y las resoluciones dictadas en el ámbito de su competencia, a través de las cuales se determinen los créditos fiscales correspondientes; así como, en su caso, apoyar en la notificación de los actos administrativos y resoluciones de otras entidades federativas respecto de las personas contribuyentes que se encuentren domiciliadas dentro de la circunscripción territorial del estado de Guanajuato; y

- VII.** Imponer las multas que correspondan en el ámbito de su competencia, relacionadas con el incumplimiento de las obligaciones fiscales y aduaneras.

Sección Segunda
Dirección de Visitas Domiciliarias de Comercio Exterior

***Facultades de la Dirección
de Visitas Domiciliarias de Comercio Exterior***

Artículo 54. La Dirección de Visitas Domiciliarias de Comercio Exterior, además de las facultades genéricas, tiene las siguientes:

- I.** Las señaladas en las fracciones XI, XII, XIII, XVIII, XXX, XLI, XLII, XLV y L del artículo 52 del Reglamento Interior;
- II.** Ordenar y practicar visitas domiciliarias, auditorias, revisiones de escritorio, así como verificar mercancías y vehículos de origen o procedencia extranjera, que se encuentren dentro de la circunscripción territorial del estado de Guanajuato, incluso en centros de almacenamiento, distribución o comercialización, mercados sobre ruedas, puestos fijos y semifijos en la vía pública, tianguis o lotes donde se realice la exhibición de los mismos para su venta, a fin de comprobar la legal importación, almacenaje, estancia o tenencia, transporte o manejo;
- III.** Verificar el cumplimiento por las personas contribuyentes, responsables solidarias o terceras con ellas relacionadas, de las obligaciones fiscales y aduaneras derivadas de la introducción al territorio nacional, de conformidad con la legislación aplicable;
- IV.** Ordenar y practicar el embargo precautorio de mercancías y vehículos de origen o procedencia extranjera, en los supuestos que establece la Ley Aduanera cuando no se acredite su legal importación, tenencia o estancia en el país;
- V.** Designar, en su caso, depositario de las mercancías y vehículos de origen o procedencia extranjera, embargados dentro del procedimiento

administrativo en materia aduanera al propio interesado conforme a las disposiciones de la Ley Aduanera;

- VI. Verificar el cumplimiento de las regulaciones y restricciones no arancelarias en las mercancías de comercio exterior, cuotas compensatorias e inclusive respecto de las normas oficiales mexicanas aplicables;
- VII. Determinar los impuestos, derechos de trámite aduanero y aplicar las cuotas compensatorias que se originen por la introducción ilegal a territorio nacional de mercancías o vehículos extranjeros, así como su actualización, recargos, multas, y determinar en cantidad líquida el monto correspondiente que resulte a cargo de las personas contribuyentes, responsables solidarias y demás sujetos obligados; y
- VIII. Notificar a la persona interesada los actos administrativos y las resoluciones dictadas en el ámbito de su competencia.

Sección Tercera Coordinación de Programación

Facultades de la Coordinación de Programación

Artículo 55. La Coordinación de Programación, además de las facultades genéricas, tiene las siguientes:

- I. Las señaladas en las fracciones II y L del artículo 52 del Reglamento Interior;
- II. Participar en los términos del Convenio de Colaboración Administrativa en materia Fiscal Federal y su Anexo 8 con el Servicio de Administración Tributaria y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en la suscripción del plan anual de trabajo para la verificación del cumplimiento de obligaciones fiscales y aduaneras;
- III. Verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales y aduaneras derivadas de la introducción al territorio nacional de las mercancías, así como de los vehículos de procedencia extranjera, comprobando su legal estancia o tenencia, transporte o manejo dentro de la circunscripción territorial del **estado** de Guanajuato;
- IV. Informar a la unidad administrativa competente del Servicio de Administración Tributaria y de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público,

sobre la probable comisión de un delito fiscal federal o en materia aduanera del que tenga conocimiento con motivo del ejercicio de sus facultades de verificación;

- V. Elaborar e integrar la información estadística en materia de comercio exterior que deba proporcionarse a las autoridades fiscales federales, conforme al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal;
- VI. Participar en las reuniones, comités y subcomités que en materia de comercio exterior se realicen con la Federación, que deriven del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal;
- VII. Participar con las distintas áreas del SATEG para integrar y mantener actualizados los registros y padrones previstos en la legislación fiscal; y
- VIII. Informar a las autoridades competentes que las mercancías o vehículos objeto del procedimiento administrativo en materia aduanera han pasado a propiedad del fisco federal y gestionar que se asignen posteriormente al Estado conforme a la normativa aplicable.

Sección Cuarta Coordinación de Recintos Fiscales

Facultades de la Coordinación de Recintos Fiscales

Artículo 56. La Coordinación de Recintos Fiscales, además de las facultades genéricas, tiene las siguientes:

- I. Resguardar y custodiar las mercancías, medios de transporte o vehículos que hayan sido embargados precautoriamente hasta que quede firme la resolución dictada en el procedimiento administrativo en materia aduanera o hasta que se resuelva legalmente su destino;
- II. Organizar y controlar el funcionamiento de los recintos fiscales establecidos para el depósito de las mercancías, medios de transporte o vehículos embargados precautoriamente; así como proponer a la Subdirección General la habilitación de los lugares en que habrán de ser depositadas las mercancías y los vehículos que hayan sido embargados precautoriamente, los cuales adquirirán la categoría de recintos fiscales;

- III. Proponer el destino de las mercancías y vehículos que hayan sido asignados a favor del Estado; así como la destrucción, donación, asignación o venta antes de emitir la resolución definitiva del procedimiento administrativo correspondiente de mercancías perecederas, de fácil descomposición o deterioro o de animales vivos, embargados precautoriamente, en los términos de la legislación aduanera;
- IV. Proponer el intercambio de los vehículos que hayan sido asignados a favor del Estado con otras entidades federativas, de conformidad con la normativa que al efecto emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; y
- V. Proponer la enajenación de los vehículos que hayan sido asignados a favor del Estado, siempre que éstos estén inutilizados permanentemente para la circulación, en los términos de la normativa que emita el Servicio de Administración Tributaria y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Sección Quinta **Coordinación de Procedimientos Aduaneros**

Facultades de la Coordinación de Procedimientos Aduaneros

Artículo 57. La Coordinación de Procedimientos Aduaneros, además de las facultades genéricas, tiene las siguientes:

- I. La señalada en la fracción XXV del artículo 52 del presente Reglamento;
- II. Tramitar y resolver el procedimiento administrativo en materia aduanera que se derive del ejercicio de las facultades de fiscalización de la Subdirección General de Verificación al Comercio Exterior y de sus unidades adscritas;
- III. Revisar la aplicación de las disposiciones fiscales, aduaneras y procedimientos que deban aplicar las Direcciones de Verificación de Mercancías, y de Visitas Domiciliarias de Comercio Exterior, así como las Coordinaciones de Programación y de Recintos Fiscales;
- IV. Verificar y determinar conforme a la Ley Aduanera, la naturaleza, estado, origen y demás características de las mercancías de procedencia

extranjera, así como determinar, cuando proceda, su clasificación arancelaria, valor comercial y su valor en aduana;

- V.** Remitir a la Subdirección General Jurídica los asuntos en los que proceda formular querellas y declaratoria de perjuicio del fisco, derivados de los actos de fiscalización de los impuestos federales coordinados en materia de comercio exterior, así como informar de los hechos que pudieran constituir delitos imputables a las personas servidoras públicas adscritas a la Subdirección General de Verificación al Comercio Exterior en el desempeño de sus funciones;
- VI.** Resolver, en los casos en que no se determine crédito fiscal, el levantamiento del embargo precautorio y la entrega de las mercancías, medios de transporte o vehículos embargados precautoriamente antes de la conclusión del procedimiento aduanero;
- VII.** Notificar a las personas interesadas los actos administrativos y resoluciones dictadas por la Subdirección General de Verificación al Comercio Exterior y sus unidades adscritas, así como, en su caso, apoyar en la notificación de los actos administrativos y resoluciones de otras entidades federativas respecto de personas contribuyentes que se encuentren domiciliados dentro de la circunscripción territorial del estado de Guanajuato;
- VIII.** Dar seguimiento con la Subdirección General Jurídica, de los juicios, recursos de revocación, amparos, investigaciones o procedimientos derivados de los actos de fiscalización en materia de comercio exterior;
- IX.** Proceder a la adjudicación de los bienes embargados en ejercicio de sus facultades, una vez que quede firme la resolución determinada por la Subdirección General de Verificación al Comercio Exterior, sin que exista la posibilidad de un resarcimiento económico;
- X.** Observar y aplicar las estrategias, manuales, lineamientos y directrices que señale el Servicio de Administración Tributaria, respecto de normas de operación, comprobación del cumplimiento de las obligaciones fiscales y aduaneras, embargo precautorio y procedimientos aduaneros que deriven del ejercicio de facultades de comprobación;
- XI.** Determinar los impuestos al comercio exterior; aplicar las cuotas compensatorias y determinar en cantidad líquida el monto

correspondiente a cargo de personas contribuyentes, responsables solidarias y demás sujetos obligados; y

- XII.** Determinar las otras contribuciones que se causen por la entrada al territorio nacional de mercancías y medios de transporte, cuando ello sea consecuencia del ejercicio de las facultades a que se refiere este artículo y determinar las sanciones y accesorios que establezcan las disposiciones fiscales y aduaneras.

Título Quinto **Disposiciones complementarias**

Capítulo I **Ausencias**

Ausencias

Artículo 58. La Dirección General, será suplida en sus ausencias menores a quince días por quienes sean titulares de las Subdirecciones Generales Jurídica, de Ingresos, de Auditoría Fiscal y de Verificación al Comercio Exterior, en el orden indicado; cuando excedan de ese plazo, por quien designe quien sea titular del Poder Ejecutivo del Estado.

La Dirección General, será suplida en sus ausencias por la persona titular de la Subdirección General Jurídica, exclusivamente para interponer ante los Tribunales Colegiados de Circuito los recursos de revisión a que se refiere la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo en contra de las sentencias emitidas por el Pleno, sección o salas regionales del Tribunal Federal de Justicia Administrativa que se dicten en los juicios contenciosos administrativos.

Las personas titulares de las Subdirecciones Generales serán suplidas por las personas titulares de las Direcciones de Área, en el orden en el que se enumeran en el artículo 19 del Reglamento Interior, en sus ausencias menores a quince días; cuando excedan dicho plazo serán suplidas por quien determine la Junta de Gobierno a propuesta de la Dirección General.

Las demás personas servidoras públicas del SATEG serán suplidas en sus ausencias menores a quince días por las personas servidoras públicas inmediatas inferiores que de ellas dependan, según lo determine la Subdirección General del

área de su adscripción; cuando excedan dicho plazo serán suplidas por quien determine la Junta de Gobierno a propuesta de la Dirección General.

Capítulo II Relaciones Laborales

Relaciones laborales

Artículo 59. Las relaciones entre la Secretaría y las personas trabajadoras que prestan sus servicios en el SATEG, se regirán por lo establecido en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios, así como por lo dispuesto en las Condiciones Generales de Trabajo para las Dependencias, Entidades y Unidades de Apoyo de la Administración Pública del Estado de Guanajuato; y los ordenamientos que supletoriamente resulten aplicables.

Capítulo III Responsabilidades Administrativas

Órgano Interno de Control

Artículo 60. El Órgano Interno de Control de la Secretaría es el responsable de vigilar, auditar y evaluar el uso de los recursos materiales, financieros y humanos del SATEG.

Asimismo, llevará a cabo las funciones de control interno y auditoría gubernamental; además realizará la investigación, calificación, substanciación y resolución de las faltas administrativas no graves de las personas servidoras públicas del SATEG.

Respecto de las faltas administrativas graves cometidas por las personas servidoras públicas y por las personas que fungieron con tal carácter ante el SATEG, asimismo, de las faltas administrativas cometidas por las personas particulares, establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato; el Órgano Interno de Control de la Secretaría será

competente para investigar, iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa y sustanciar la audiencia inicial.

TRANSITORIOS

Inicio de vigencia

Artículo Primero. El presente Decreto Gubernativo entrará en vigencia el día de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Asunción de competencias

Artículo Segundo. Las Unidades Administrativas que actualmente se encuentran adscritas a la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, que al inicio de las funciones del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Guanajuato asuman las competencias señaladas en este instrumento para las respectivas Unidades Administrativas del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Guanajuato, así como que las referencias que en los decretos, reglamentos, convenios, contratos u otros instrumentos jurídicos se haga a dichas Unidades Administrativas se entenderán hechas a las Unidades Administrativas del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Guanajuato que asumen tales facultades.

Sustitución de competencia

Artículo Tercero. El Servicio de Administración Tributaria del Estado de Guanajuato, sustituye en todos los derechos y obligaciones a la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración en todos aquellos convenios, contratos, litigios, recursos, revisiones, auditorías, requerimientos, asesorías, entre otros actos que le sean transferidos con base en el inicio de sus funciones, por lo que asume los compromisos adquiridos por la Secretaría de los asuntos que esta le transfiera en términos del artículo que antecede y conforme al proceso de entrega recepción, por lo que deberá procurar y realizar todos los actos tendientes para el correcto seguimiento de los procesos ante las autoridades de los diversos órdenes de gobierno y los particulares, cuando así sea conducente para el buen término y cumplimiento de las obligaciones.

Instalación de la Junta de Gobierno

Artículo Cuarto. Para efecto de la instalación de la Junta de Gobierno del SATEG, por única ocasión quien sea titular del Poder Ejecutivo del Estado, designará a las personas consejeras ciudadanas a propuesta de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Guanajuato, Gto., a 1 de septiembre del 2020.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

DIEGO SINHUE RODRÍGUEZ VALLEJO

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

**EL SECRETARIO DE FINANZAS,
INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN**

LUIS ERNESTO AYALA TORRES

HÉCTOR SALGADO BANDA