



REGLAMENTO INTERIOR DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN FISCAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

El Reglamento Interior del Servicio de Administración Fiscal del Estado de Campeche, fue expedido mediante Acuerdo del Ejecutivo publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 2207, Segunda Sección, de fecha 11 de julio de 2024.

Tiene por objeto definir las atribuciones y competencias del Servicio de Administración Fiscal del Estado de Campeche.



ÍNDICE

	PÁG
CAPÍTULO I DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN	3
CAPÍTULO II DE LAS FACULTADES DE LA O EL ADMINISTRADOR GENERAL	5
CAPÍTULO III DE LAS FACULTADES GENERALES DE LAS Y LOS DIRECTORES	9
CAPÍTULO IV DE LAS FACULTADES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES Y DE LAS OFICINAS RECAUDADORAS Y DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE	13
CAPÍTULO VI/SIC/ DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES	43
TRANSITORIOS	44



REGLAMENTO INTERIOR DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN FISCAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

CAPÍTULO I

De la competencia y organización

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento tiene por objeto definir las atribuciones y competencias del Servicio de Administración Fiscal del Estado de Campeche.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos del presente Reglamento Interior se entenderá por:

- I. El Servicio: El Servicio de Administración Fiscal del Estado de Campeche;
- II. La Gobernadora o el Gobernador: A la persona Depositaria del Poder Ejecutivo Estatal;
- III. La Secretaría: A la Secretaría de Administración y Finanzas de la Administración Pública del Estado de Campeche;
- IV. La o el Secretario: A la persona Titular de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Administración Pública del Estado de Campeche;
- V. La Procuraduría Fiscal: A la Procuraduría Fiscal y de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Administración Pública del Estado de Campeche;
- VI. La Dirección de Tecnologías de la Información: A la Dirección de Tecnologías de la Información de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Administración Pública del Estado de Campeche;
- VII. La Unidad Administrativa: A la Unidad Administrativa de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Administración Pública del Estado de Campeche;
- VIII. Unidades Administrativas: A las Unidades Administrativas del Servicio de Administración Fiscal del Estado de Campeche; y
- IX. La Unidad de Transparencia: A la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Administración Pública del Estado de Campeche.

ARTÍCULO 3.- El Servicio de Administración Fiscal del Estado de Campeche es el órgano desconcentrado de la Secretaría, con carácter de autoridad fiscal y administrativa que tiene a su cargo la recaudación y administración de los ingresos que tiene derecho a percibir el Estado de Campeche, de conformidad con las disposiciones fiscales tanto de carácter Estatal, como las de carácter Federal y Municipal derivadas de la firma de convenios que haya celebrado o celebre el Estado con ambos órdenes de gobierno, así como aquellos ingresos que deriven de convenios de colaboración administrativa con Organismos Descentralizados o por disposiciones expresas de las leyes que correspondan.



ARTÍCULO 4.- El Servicio realizará sus actividades en apego a los objetivos, estrategias y prioridades definidas por la Gobernadora o el Gobernador en el Plan Estatal de Desarrollo, así como en las políticas y directrices que en materia fiscal defina la o el Secretario, mismas que se habrán de precisar en los planes y programas estratégicos que al efecto se elaboren.

ARTÍCULO 5.- La dirección y administración del Servicio estará a cargo de una Administradora o Administrador General de conformidad con la Ley del Servicio de Administración Fiscal del Estado de Campeche, quien se auxiliará de las y los servidores públicos y de las Unidades Administrativas que el Servicio requiera y que su presupuesto de egresos le permita.

ARTÍCULO 6.- Para el despacho de los asuntos de su competencia el Servicio contará con las Unidades Administrativas siguientes:

- I. Administración General;
- II. Dirección de Auditoría Fiscal;
- III. Dirección Jurídica;
- IV. Dirección de Servicios al Contribuyente;
- V. Dirección de Recaudación;
- VI. Oficinas Recaudadoras y de Servicios al Contribuyente;
- VII. Dirección de la Plaza de Cobro del Puente “La Unidad”; y
- VIII. Dirección de Control y Seguimiento Operativo.

La Unidad Administrativa y la Dirección de Tecnologías de la Información, ambas de la Secretaría, apoyarán al Servicio en las funciones que se le asignan en el Reglamento Interior de la Secretaría y en este Reglamento, siendo responsables de las funciones que ejecuten en el marco de su competencia.

La Unidad de Transparencia, la Unidad Coordinadora de Archivos y la Unidad de Igualdad Sustantiva, todas de la Secretaría, tendrán competencia respecto de las funciones que el marco jurídico aplicable les otorgue en las materias correspondientes, tanto para la Secretaría como para el Servicio.

Las oficinas centrales del Servicio tendrán su sede en la Ciudad de San Francisco de Campeche, del Municipio y Estado de Campeche. Las facultades de sus autoridades podrán ejercerse en todo el territorio del Estado de Campeche.

Las Oficinas Recaudadoras y de Servicios al Contribuyente dependerán de la Dirección de Recaudación. Estas tendrán la sede que establece el artículo 13 de este Reglamento y ejercerán sus facultades en todo el territorio del Estado de Campeche.

ARTÍCULO 7.- Al frente de las Unidades Administrativas del Servicio habrá una o un servidor público que asumirá la responsabilidad de su funcionamiento y será auxiliado por el personal que señale este Reglamento o la plantilla de personal autorizada.



ARTÍCULO 8.- La o el Administrador General, las y los Directores, las y los Subdirectores, las y los Jefes de las Oficinas Recaudadoras y de Servicios al Contribuyente, así como las y los responsables de cualquiera de las Unidades Administrativas del Servicio, ejercerán sus atribuciones de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, convenios y sus anexos, y de acuerdo con los lineamientos, normas y políticas que fije la o el titular de dicho Órgano.

CAPÍTULO II

De las Facultades de la o el Administrador General

ARTÍCULO 9.- La o el Administrador General es la autoridad fiscal y administrativa del Servicio, a quien le corresponde originalmente el trámite y resolución de los asuntos de la competencia de dicho órgano, y ejercerá, además de las atribuciones previstas en el artículo 14 de la Ley del Servicio de Administración Fiscal del Estado de Campeche, las siguientes:

- I. Representar a la o el Secretario cuando se requiera, en los asuntos de la competencia del Servicio;
- II. Realizar, en coordinación con las autoridades competentes de la Secretaría, estudios sobre los sistemas nacional y estatal de coordinación fiscal y sobre el sistema fiscal estatal; así como elaborar propuestas tendientes a su mejoramiento;
- III. Someter a la aprobación de la Asamblea de Gobierno anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, manuales de organización y de procedimientos, acuerdos y demás disposiciones sobre los asuntos que sean de su competencia;
- IV. Proponer a la Asamblea de Gobierno las adecuaciones a la organización, estructura, sistemas, procedimientos y demarcaciones territoriales que considere pertinentes para el adecuado funcionamiento del Servicio y una mejor atención y servicio a las y los contribuyentes;
- V. Someter a la aprobación de la Asamblea de Gobierno los lineamientos, normas y políticas bajo las cuales el Servicio proporcionará informes, datos y cooperación técnica que sean requeridos por alguna Secretaría, Dependencia o Entidad de la Administración Pública Estatal, Federal, de alguna otra Entidad Federativa o de la ciudadanía en general;
- VI. Dirigir y coordinar el proceso de planeación estratégica del Servicio y de sus Unidades Administrativas sometiéndolo a la Asamblea de Gobierno el plan estratégico para su aprobación;
- VII. Impulsar y vigilar el ejercicio de la planeación estratégica en cumplimiento a las declaraciones de Misión y Visión del Servicio;
- VIII. Proponer a la o el Secretario, la celebración de sesiones extraordinarias de la Asamblea de Gobierno, cuando la relevancia del asunto lo amerite;



- IX. Nombrar y remover a las y los servidores públicos que conforman el Servicio, así como a las y los servidores públicos del Servicio, conforme a lo establecido en la Ley del Servicio de Administración Fiscal del Estado de Campeche y demás disposiciones que resulten aplicables;
- X. Autorizar a las y los servidores públicos del Servicio para que realicen actos y suscriban documentos específicos, con excepción de los relacionados con sus facultades indelegables;
- XI. Elaborar los informes que le solicite la Asamblea de Gobierno en relación con el desarrollo de las actividades del Servicio, así como del desempeño de las comisiones y funciones que le confiera;
- XII. Ordenar estudios sobre mejores prácticas de administración fiscal a efecto de instrumentarlas en el Servicio;
- XIII. Impulsar la instrumentación de programas de mejora continua y evaluar sus resultados;
- XIV. Expedir los acuerdos por los que se deleguen facultades a las y los servidores públicos o a las Unidades Administrativas del Servicio; se constituyan sedes de las Unidades Administrativas centrales fuera de la Ciudad de San Francisco de Campeche y aquellos por los que se apruebe ubicación de sus oficinas en el territorio estatal y designar a las y los servidores públicos adscritos a dichas oficinas;
- XV. Participar en la concertación de los convenios que lleve a cabo la Gobernadora o el Gobernador, la o el Secretario; asimismo, celebrar contratos, convenios y, en general, toda clase de actos jurídicos directamente vinculados con el desarrollo de las atribuciones del Servicio o relacionados con la administración de los recursos humanos, materiales y financieros que les sean asignados;
- XVI. Verificar que el registro, control y concentración de los ingresos fiscales se realice conforme a las normas y procedimientos aplicables;
- XVII. Administrar, fiscalizar, determinar, recaudar y cobrar ingresos fiscales estatales, federales y municipales que le corresponda percibir al Estado, así como ejercer las facultades conferidas a través de los convenios de colaboración administrativa en materia fiscal y sus anexos que celebre o haya celebrado el Estado con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y, en su caso, con los municipios del Estado y sus organismos, así como aquellos ingresos que deriven del uso o aprovechamiento de bienes concesionados al Estado por la Federación;
- XVIII. Organizar los servicios de orientación y asistencia a las y los contribuyentes en el Estado, procurando el mejor aprovechamiento de los medios disponibles que permitan ofrecer servicios de calidad y cubrir la totalidad del territorio del Estado;
- XIX. Modificar o revocar las resoluciones administrativas de carácter individual desfavorables a las y los contribuyentes y emitidas por las Unidades



- Administrativas a su cargo, de conformidad con lo establecido en las disposiciones fiscales aplicables;
- XX. Ordenar la realización de estudios sobre evasión y elusión fiscales, morosidad, costo de recaudación, eficacia y eficiencia de fiscalización, y proponer las acciones de mejora que correspondan;
 - XXI. Promover campañas de incorporación y regularización de contribuyentes en el Estado;
 - XXII. Organizar el registro de los créditos fiscales procurando su recuperación oportuna e informar periódicamente a la Asamblea de Gobierno sobre su evolución;
 - XXIII. Organizar los servicios de guarda y custodia de bienes embargados procurando su adecuada conservación y, en su caso, celebrar los convenios de colaboración con otros Órganos Desconcentrados de la Secretaría para la transferencia y enajenación de dichos bienes;
 - XXIV. Vigilar la correcta y oportuna concentración de los ingresos recaudados en las cuentas establecidas para el efecto;
 - XXV. Promover la capacitación del personal del Servicio, además de promover el mejoramiento permanente de las condiciones de trabajo;
 - XXVI. Evaluar el desempeño y funcionamiento de las Unidades Administrativas del Servicio y, en su caso, expedir o instruir la expedición de los lineamientos para el análisis, control y evaluación de los procedimientos internos del Servicio;
 - XXVII. Verificar que se apliquen las disposiciones en materia de evaluación del desempeño;
 - XXVIII. Recopilar directamente o por conducto de las Unidades Administrativas competentes, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, las pruebas, constancias, informes y documentación, inclusive aquellas que se encuentren almacenadas en medios electrónicos, a fin de identificar irregularidades o posibles actos contrarios a las disposiciones jurídicas aplicables, analizarlas y evaluarlas con carácter confidencial y establecer las acciones que correspondan;
 - XXIX. Recibir y analizar la información sobre hechos que puedan ser causa de responsabilidad administrativa o constitutivos de delitos con motivo de actos u omisiones de las y los servidores públicos del Servicio y canalizarlos al Órgano Interno de Control de la Secretaría;
 - XXX. Instruir a las Unidades Administrativas del Servicio, la imposición de las medidas disciplinarias que resulten aplicables a las y los servidores públicos del Servicio incluso las que deriven de las revisiones administrativas, supervisiones o interventorías internas, cuando se considere necesario conminarlos a conducirse conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
 - XXXI. Instrumentar, en coordinación con las demás Unidades Administrativas del Servicio, las medidas para prevenir actos de las y los servidores públicos de



dicho órgano administrativo desconcentrado contrarios a las disposiciones jurídicas aplicables;

- XXXII.** Supervisar la administración oportuna de los recursos humanos, financieros y materiales asignados a las Unidades Administrativas del Servicio;
- XXXIII.** Designar a los representantes del Servicio en las comisiones, congresos, consejos, organizaciones, instituciones y entidades Municipales y Federales en los que participe;
- XXXIV.** Proporcionar a las Áreas Administrativas competentes de la Secretaría, la información que requieran para la evaluación y diseño de la política fiscal, así como para la elaboración de los informes que la propia Secretaría esté obligada a presentar;
- XXXV.** Prestar a los Municipios del Estado, cuando así se lo soliciten, la asesoría y el apoyo técnico necesarios en materia fiscal;
- XXXVI.** Crear grupos de trabajo necesarios para la adecuada interpretación de la legislación fiscal Estatal y Federal, considerando la participación que corresponda a las Unidades Administrativas del Servicio y Áreas Administrativas de la Secretaría;
- XXXVII.** Solicitar opinión a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, al Servicio de Administración Tributaria y a la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente sobre la interpretación de las disposiciones fiscales federales;
- XXXVIII.** Instruir la publicación en el Periódico Oficial del Estado, de los periodos generales de vacaciones y el horario de labores que establezca la Asamblea de Gobierno, así como las formas oficiales de avisos, declaraciones, formularios, manifestaciones y demás documentos requeridos por las disposiciones fiscales;
- XXXIX.** Expedir, conforme a la Ley de la materia, los permisos o licencias a los establecimientos en donde se vendan o consuman bebidas alcohólicas, así como controlar los cobros y proveer la vigilancia, verificación y cumplimiento de la legislación aplicable en materia de venta, distribución y consumo de bebidas alcohólicas en el Estado;
- XL.** Autorizar las modificaciones o adecuaciones y demás movimientos tales como duplicado de licencia para el almacenamiento, distribución, venta o consumo de bebidas alcohólicas, cambio de domicilio, reposiciones, cambio o ampliación de giro, cambio de razón social, arrendamiento y comodato, así como el cambio de titular de la licencia, en los casos de fallecimiento de la o el titular de la misma, previo pago de los derechos de conformidad con la Ley de Hacienda del Estado de Campeche;
- XLI.** Presentar ante la Secretaría, la propuesta del ajuste anual de tarifas con el objeto de conservar su valor en términos reales durante la vigencia del Título de Concesión otorgado por el Gobierno Federal a favor del Estado de Campeche, el día 15 de diciembre de 2016;



- XLII.** Expedir circulares y disposiciones administrativas de carácter general relacionados con su competencia, que establezcan los criterios de interpretación para la aplicación exacta de las disposiciones que establece la Ley en materia fiscal y administrativa;
- XLIII.** Designar y remover a los Contadores Públicos Registrados para efectos del dictamen del correcto cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de Impuesto Sobre Nóminas en los Organismos Centralizados y las Entidades Paraestatales del Poder Ejecutivo Estatal y en todos aquellos órganos y entes que estén sujetos al pago de dicho impuesto, así como normar y controlar su desempeño;
- XLIV.** Remover, cambiar de adscripción o radicación, reasignar o trasladar, con apego a la legislación estatal aplicable, a las y los servidores públicos del Servicio; y
- XLV.** Las demás que le encomienden la Gobernadora o el Gobernador, la o el Secretario, la Asamblea de Gobierno, o le otorguen otras disposiciones legales, reglamentarias o contractuales.

Todas las facultades que en este Reglamento competen a las personas titulares de las Direcciones se entenderán conferidas también a la o el Administrador General, quien podrá ejercerlas directamente en cualquier tiempo.

CAPÍTULO III

De las Facultades Generales de las y los Directores

ARTÍCULO 10.- Las y los Directores tendrán las siguientes facultades de carácter general:

- I.** Acordar con la o el Administrador General los asuntos de su competencia;
- II.** Representar al Servicio en los foros, eventos y reuniones nacionales ante organismos públicos y privados nacionales en asuntos de su competencia y dar cumplimiento a los acuerdos y convenios que celebren;
- III.** Proporcionar a las autoridades competentes, en términos del Código Fiscal Municipal del Estado de Campeche, Código Fiscal del Estado de Campeche, Código Fiscal de la Federación y la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente, la información y datos de las y los contribuyentes, así como los manifestados en sus declaraciones y, en su caso, la información relativa a los juicios contencioso administrativos federales, estatales y demás procedimientos jurisdiccionales en los que el Servicio sea parte;
- IV.** Recibir en acuerdo a las y los titulares de las Unidades Administrativas de su adscripción y resolver los asuntos que sean competencia de las mismas, así como conceder audiencias al público;
- V.** Someter a la consideración de la o el Administrador General los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares,



- convenios, contratos y órdenes en los asuntos de la competencia de las Unidades Administrativas a su cargo;
- VI. Participar en la elaboración del programa de mejora continua y coordinarse con las demás Unidades Administrativas del Servicio para su integración y seguimiento;
 - VII. Solicitar a la Administradora o Administrador la remoción, cambio de adscripción o radicación, reasignación o traslado de las y los servidores públicos, verificadores, notificadores y ejecutores que adscritos a la Unidad Administrativa a su cargo;
 - VIII. Comisionar a las y los servidores públicos adscritos a la Unidad Administrativa a su cargo, para el desempeño de sus funciones en lugares y horarios diferentes a los asignados de forma habitual;
 - IX. Participar en la materia de su competencia en la formulación del proyecto de Plan Estratégico del Servicio;
 - X. Elaborar de acuerdo con los lineamientos y directrices que se emitan para el efecto, la propuesta del programa operativo anual de la Dirección a su cargo y remitirlo a la Unidad Administrativa, para efectos de su integración;
 - XI. Organizar, dirigir y evaluar las actividades de las Unidades Administrativas a su cargo, conforme a los lineamientos que al efecto se emitan;
 - XII. Con base en las políticas y lineamientos establecidos para el efecto, formular el anteproyecto de presupuesto de las Unidades Administrativas bajo su responsabilidad, y concentrarlo a la Unidad Administrativa para su integración general;
 - XIII. Coordinar la elaboración de los programas operativos de su competencia de conformidad con lo establecido en las disposiciones fiscales aplicables;
 - XIV. Realizar estudios sobre la organización de las Unidades Administrativas adscritas a su cargo y proponer las medidas que procedan, para el mejor desempeño de sus funciones;
 - XV. Proporcionar la información y la cooperación técnica que le sean solicitadas por otras Unidades Administrativas, de acuerdo con las políticas establecidas a este respecto;
 - XVI. Supervisar y evaluar el cumplimiento de los programas operativos anuales de trabajo, identificar las desviaciones en que se hubiere incurrido y tomar las decisiones correctivas para su cumplimiento;
 - XVII. Dictar en caso fortuito, fuerza mayor o cualquier otra causa que impida el cumplimiento de alguna de las prevenciones jurídicas en la materia de su competencia, las medidas administrativas que se requieran para subsanar la situación;
 - XVIII. Proporcionar a la Unidad competente, la información sobre las labores desarrolladas por las Unidades Administrativas a su cargo, de acuerdo con los plazos, formatos y procedimientos establecidos;



- XIX.** Expedir certificaciones de los documentos y expedientes relativos a los asuntos de su competencia o de las Unidades Administrativas que tengan adscritas a sus áreas; incluso de 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 los particulares en términos de lo dispuesto por el Código Fiscal del Estado de Campeche y las disposiciones relativas del Código Fiscal de la Federación;
- XX.** Expedir las constancias de identificación del personal a su cargo o plantilla de personal autorizada y habilitarlos para la práctica de actos relacionados con el ejercicio de sus facultades;
- XXI.** Designar a las y los peritos para la formulación de los dictámenes técnicos relacionados con los asuntos de su competencia;
- XXII.** Informar a la o el Administrador General y a la autoridad, instancia o unidad administrativa estatal o federal competente de los hechos u omisiones de que tengan conocimiento y que puedan constituir infracciones administrativas o delitos de las y los servidores públicos de su adscripción y formular, o en su caso, ordenar la elaboración de las actas de constancias de hechos correspondientes, dando la intervención que corresponda al órgano de control interno de la Secretaría, así como coadyuvar con las demás Unidades Administrativas del Servicio en la investigación de los hechos u omisiones;
- XXIII.** Informar en todos los casos, a la autoridad competente de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, sobre la presunta comisión de cualquier delito fiscal Federal de que tenga conocimiento con motivo de sus actuaciones, conforme a lo señalado en el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, celebrado entre el Estado y la Federación y sus Anexos;
- XXIV.** Atender las solicitudes que formule la o el Administrador General, sobre la imposición de medidas disciplinarias a las y los servidores públicos que estén a su cargo, derivado de las revisiones administrativas, verificaciones, o interventorías internas, para conminarlos a conducirse conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXV.** Atender los requerimientos o solicitudes que se deriven de la aplicación de la Ley Orgánica de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente;
- XXVI.** Proponer indicadores de gestión y desempeño que permitan determinar el nivel de productividad, cumplimiento de políticas y obtención de resultados de la Dirección a su cargo;
- XXVII.** Coadyuvar en investigaciones, procedimientos y controversias relativas a los derechos humanos, en las materias de su competencia;
- XXVIII.** Participar en la elaboración de los lineamientos de ética del personal a su cargo y supervisar su cumplimiento;



- XXIX. Aplicar los criterios en materia de evaluación de la confiabilidad y de seguridad institucional, emitidos por la Unidad Administrativa;
- XXX. Identificar los requerimientos de capacitación del personal a su cargo y promover el desarrollo de programas de formación, actualización y capacitación necesarios;
- XXXI. Participar en la elaboración y actualización del Manual de Organización General del Servicio en la parte relativa a las unidades de su competencia;
- XXXII. Participar con la Dirección de Tecnologías de la Información, en la planeación, diseño y definición de programas electrónicos en las materias de su competencia;
- XXXIII. Apoyar a la Dirección de Tecnologías de la Información en la implementación, actualización y adecuado funcionamiento de los sistemas y programas electrónicos correspondientes a las Unidades Administrativas a su cargo;
- XXXIV. Definir con base en la Ley, en este Reglamento y en la normatividad aplicable que corresponda, las funciones de las Unidades a su cargo, así como proponer adecuaciones a la estructura, procesos y procedimientos tendientes a mejorar su gestión y desarrollo;
- XXXV. Participar en la elaboración y validación de las formas oficiales de avisos, formularios, declaraciones, manifestaciones y demás documentos requeridos por las disposiciones fiscales correspondientes;
- XXXVI. Imponer las sanciones que correspondan por infracción a las disposiciones fiscales en la materia de su competencia;
- XXXVII. Revisar, y en su caso, canalizar al Órgano Interno de Control de la Secretaría las quejas y denuncias de hechos sobre inobservancia a la normatividad, sistemas y procedimientos en el ámbito de su competencia que presenten los particulares, las y los servidores públicos o autoridades;
- XXXVIII. Elaborar los proyectos de manuales de procedimientos y de servicios al contribuyente en las materias de su competencia, sometiéndolos a la Unidad responsable de su integración y aprobación;
- XXXIX. Elaborar y emitir los instructivos de operación de las Unidades Administrativas a su cargo, así como los lineamientos en las materias de su competencia;
- XL. Realizar las acciones que correspondan para dar cumplimiento a sentencias ejecutoriadas o resoluciones firmes dictadas por autoridades judiciales o administrativas, respecto de los asuntos de su competencia;
- XLI. Dejar sin efectos sus propios actos y resoluciones cuando se hayan emitido en contravención a las disposiciones fiscales, siempre que la resolución no se encuentre firme, hubiere sido impugnada y medie solicitud de la Dirección Jurídica; así como reponer el procedimiento, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables federales, estatales y municipales.



- XLII. Previo acuerdo con la o el Administrador General solicitar a la Dirección de Tecnologías de la Información, la publicación a través de la página de Internet del Servicio, el nombre o denominación o razón social y la clave del registro federal de contribuyentes, de aquellos sujetos que se ubiquen en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 69 del Código Fiscal de la Federación, así como de las y los contribuyentes a los que se les hubiera cancelado o condonado algún crédito fiscal y los montos respectivos, conforme a lo previsto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XLIII. Previo acuerdo con la o el Administrador General, solicitar a la Dirección de Tecnologías de la Información, la publicación a través de la página de Internet del Servicio, el nombre o denominación o razón social y la clave del Registro Estatal de Contribuyentes de aquellos sujetos que se ubiquen en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 56 del Código Fiscal del Estado de Campeche;
- XLIV. Levantar el acta administrativa al personal de la Dirección a su cargo, en términos de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Campeche;
- XLV. Llevar el control del personal bajo su responsabilidad y efectuar el registro de las incidencias a efecto de informar a la Unidad Administrativa para que ésta determine y efectúe el pago de las remuneraciones que le correspondan;
- XLVI. Proponer a las personas para ocupar las vacantes de personal del organismo;
- XLVII. Ejercer las facultades conferidas a través de los convenios de colaboración administrativa de intercambio de información en materia fiscal que celebre o haya celebrado el Estado con la Federación y/o sus entidades paraestatales y/o en su caso, con otras entidades federativas y/o los municipios del Estado; y
- XLVIII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias, contractuales o que la o el Administrador General les confiera.

La facultad prevista en la fracción XIX de este artículo podrá ser ejercida directamente por los Subdirectores y Coordinadores del Servicio, cuando la documentación sea de la generada o se encuentre en posesión de la oficina a la que se encuentran adscritos, sin perjuicio del ejercicio directo que realice la o el Director de la Unidades Administrativa de su adscripción.

CAPÍTULO IV

De las Facultades Específicas de las Direcciones y de las Oficinas Recaudadoras y de Servicios al Contribuyente.

ARTÍCULO 11.- Compete a la Dirección de Servicios al Contribuyente



- I. Prestar, a través de diversos canales de atención, a las y los contribuyentes los servicios de asistencia en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, normar y ejercer las acciones de los programas en materia de registro, prevención y resolución de problemas del contribuyente;
- II. Recibir y atender las quejas y sugerencias que presenten las y los contribuyentes, así como reconocimientos al personal, dando participación a las unidades correspondientes;
- III. Llevar a cabo los programas y procedimientos para la inscripción, suspensión, modificaciones, cambios y cancelación al Registro Estatal de Contribuyentes, incluyendo los derivados del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y sus Anexos;
- IV. Ejercer las acciones de los programas en materia de padrones asegurándose de mantener actualizado el Registro Estatal de Contribuyentes y del Registro Federal de Contribuyentes derivado del Convenio de Colaboración Administrativa en materia Fiscal Federal y sus Anexos, así como demás padrones previstos en la legislación fiscal en coordinación con la Dirección de Recaudación;
- V. Ordenar y practicar visitas domiciliarias a las y los contribuyentes, a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de registro de contribuyentes, para comprobar los datos que se encuentran en el Registro Federal y Estatal de Contribuyentes, así como solicitarles la información y documentación necesaria para constatar dichos datos y realizar las inscripciones y actualizaciones correspondientes en ambos registros por actos de autoridad;
- VI. Emitir, para su notificación, los actos relacionados con el ejercicio de las facultades de las visitas de verificación y otros actos administrativos que se originan con motivo de su competencia;
- VII. Tramitar y resolver las solicitudes de aclaraciones que presenten las y los contribuyentes en esta materia, así como requerir la rectificación de errores u omisiones contenidos en los citados documentos;
- VIII. Verificar los avisos, manifestaciones, y demás documentación, que conforme a las disposiciones fiscales deban presentarse para dar cumplimiento a las normas de carácter general, así como practicar visitas de verificación tendientes a comprobar los datos manifestados y aplicar cuando procedan las medidas de apremio respectivas;
- IX. Expedir constancias en las que se señalen las declaraciones presentadas por las y los contribuyentes en materia de cumplimiento de obligaciones y cartera de crédito en términos del Código Fiscal del Estado de Campeche;
- X. Proporcionar a las autoridades, Secretarías y Dependencias señaladas en las disposiciones legales aplicables, la información de las y los contribuyentes, así como los manifestados en sus declaraciones;
- XI. Recabar de las y los servidores, fedatarios públicos y otros entes públicos de la Administración Pública Estatal y Federal, informes y datos registrales



necesarios para integrar y actualizar el registro de contribuyentes y los padrones fiscales tanto del ámbito estatal como del federal y municipal, cuyas funciones correspondientes sean ejercidas por el Estado en virtud del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y sus Anexos, y en su caso, de los convenios de colaboración administrativa celebrados entre el Estado y los municipios;

- XII.** Dirigir y habilitar a los verificadores, inspectores, notificadores, ejecutores y demás servidores públicos, así como la plantilla de personal autorizada que le sean adscritos;
- XIII.** Solicitar al Servicio de Administración Tributaria la cancelación, revocación o que procedan a dejar sin efectos los certificados de sello digital de conformidad con el Código Fiscal de la Federación; restringir el uso del certificado de la firma electrónica avanzada tanto federal como estatal o cualquier otro mecanismo permitido en las disposiciones jurídicas aplicables y resolver las aclaraciones o solicitudes que presenten las y los contribuyentes para subsanar o desvirtuar las irregularidades detectadas en el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo, así como establecer las estrategias o lineamientos para el ejercicio de esta atribución;
- XIV.** Habilitar mediante acuerdo escrito, horas y días inhábiles para la práctica de actuaciones administrativas o fiscales;
- XV.** Ejercer las acciones de los Programas en Materia de Civismo Fiscal, así como fomentar los valores y principios de la cultura contributiva;
- XVI.** Participar y colaborar con la Dirección de Recaudación en la definición e instrumentación de los mecanismos para la implementación de los Proyectos Especiales en Materia de Recaudación;
- XVII.** Realizar, acordar y promover programas relativos al intercambio de información con autoridades y organismos públicos que contemplen padrones con información genérica de contribuyentes para la actualización de Registro Estatal de Contribuyentes previa determinación de la viabilidad y características técnicas de los intercambios;
- XVIII.** Orientar a las y los contribuyentes respecto de las disposiciones fiscales, sus derechos y obligaciones, el calendario de su aplicación, así como los procedimientos y las normas para el ejercicio y cumplimiento de las normas tributarias tanto estatales como federales y municipales convenidas, en materia de su competencia;
- XIX.** Proponer a las autoridades superiores, en coordinación con la Dirección Jurídica y la Unidad Administrativa, la impartición de cursos y conferencias que se proporcionen a las y los contribuyentes, así como las campañas de difusión a fin de darles a conocer las disposiciones legales para el cumplimiento de sus obligaciones fiscales;
- XX.** Promover con las Entidades públicas y privadas la realización de conferencias, investigaciones, estudios, campañas de orientación y demás actividades que permitan concientizar a las y los contribuyentes de cumplir con sus obligaciones



fiscales en forma directa o a través de los medios de comunicación idóneos en materia fiscal;

- XXI.** Diseñar y desarrollar encuestas, sondeos y estudios de opinión pública sobre temas institucionales, fiscales, hacendarios, económicos y de coyuntura estatal, así como participar en la realización de campañas de difusión orientadas a los aspectos de transparencia y del proceso tributario, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes del Servicio, la Secretaría, con grupos de contribuyentes de los diversos sectores, asociaciones, cámaras, colegios e institutos académicos y de investigación, a fin de conocer la percepción sobre los aspectos tributarios, y coadyuvar en la mejora de procesos, el combate a la corrupción, el fomento de la transparencia y la legalidad, la difusión de los medios de recepción de quejas y denuncias con los que cuenta el Servicio;
- XXII.** Coordinar a las Unidades Administrativas del Servicio en el desarrollo y aplicación de sondeos, encuestas y estudios de opinión que se realicen, a fin de evaluar la operación recaudatoria, la calidad de los servicios y cobertura de los registros de padrones contemplados en la legislación fiscal federal y estatal, conforme a lo que establezcan las Unidades Administrativas competentes del Servicio. Asimismo, establecer alianzas estratégicas de comunicación y convenios de vinculación académica, de asesoría e investigación, con instituciones públicas, privadas, organismos nacionales, o asociaciones con el propósito de realizar intercambios de conocimientos, metodologías y desarrollos en los estudios de opinión pública y acciones enfocadas a la transparencia y combate a la corrupción en los asuntos del Servicio;
- XXIII.** Atender y resolver las consultas que formulen los interesados individualmente en situaciones reales y concretas sobre la aplicación de las disposiciones fiscales y sobre autorizaciones previstas en las mismas, excepto las reservadas a la Federación;
- XXIV.** Coordinarse con las autoridades fiscales de la Federación, de otras Entidades Federativas y sus Municipios y de los Municipios del Estado, en las materias de su competencia para la ejecución de proyectos, programas, y acciones correspondientes, de acuerdo a las facultades conferidas en este Reglamento, en la legislación federal, estatal, municipal, en los Convenios de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y municipal, así como sus Anexos o por mandato de las autoridades jurisdiccionales;
- XXV.** Aplicar y dar cumplimiento a las facultades y obligaciones registrales en materia de vehículos terrestres de procedencia extranjera, internados en el territorio del Estado, conforme a las normas establecidas en el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, celebrado entre el Estado y la Federación y, en su caso, en los Anexos del mismo, calificar y, en su caso, rechazar aquellos que no cumplan con los requisitos establecidos en la normatividad legal aplicable;
- XXVI.** Integrar, actualizar, operar y controlar el Registro Estatal de Vehículos para efectos tributarios;



- XXVII. Aportar los elementos técnicos que le sean solicitados en relación a controversias judiciales, fiscales y administrativas, en materia de su competencia;
- XXVIII. Cumplimentar las resoluciones, mandamientos y ejecutorias de Órganos Jurisdiccionales y Autoridades Federales o Locales, que le sean hechos del conocimiento por la Procuraduría Fiscal o la Dirección Jurídica del Servicio, así como informar a éstas, sobre los actos que realice para su debido cumplimiento;
- XXIX. Proponer, desarrollar, normar e instrumentar el uso y mejora de medios electrónicos, en los servicios dirigidos a las y los contribuyentes, en coordinación con las demás Unidades Administrativas del Servicio;
- XXX. Diseñar y elaborar un marco geográfico fiscal que permita georreferenciar cualquier tipo de información, así como actualizar tanto el sistema de información geográfica fiscal como el propio marco, en coordinación con la Dirección de la Información y del Instituto de Información Estadística, Geográfica y Catastral del Estado de Campeche;
- XXXI. Validar los datos de identidad que las y los contribuyentes hayan manifestado ante el Registro Estatal de Contribuyentes con los manifestados en el Registro Federal de Contribuyentes;
- XXXII. Administrar en coordinación con las demás Unidades Administrativas, la información de carácter fiscal y administrativa que se publica en la página de internet y en las redes sociales del Servicio;
- XXXIII. Coordinar el proceso de asignación de infraestructura para el registro de los datos de identidad que vinculen al firmante con los datos de creación de la firma electrónica, así como los servicios de certificación en el Servicio conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXXIV. Llevar el registro de contribuyentes que obtengan el certificado digital que confirme el vínculo entre el firmante y los datos de creación de la firma electrónica avanzada, así como realizar cualquier otro acto relacionado con los mismos, incluyendo las autorizaciones relacionadas con la expedición de documentos digitales;
- XXXV. Promover el uso de los certificados de la Firma Electrónica Avanzada o “e. Firma”, para la realización de los trámites y servicios electrónicos y llevar el registro de contribuyentes que obtengan el certificado digital que confirme el vínculo entre el firmante y los datos de creación de la Firma Electrónica Avanzada, de conformidad con lo establecido en el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal;
- XXXVI. Solicitar la revocación del certificado digital de la Firma Electrónica Avanzada, en el caso de contribuyentes con obligaciones fiscales incumplidas en la forma y términos de la Ley de Firma Electrónica Avanzada y uso de Medios Electrónicos para el Estado de Campeche y sus reglamentos;
- XXXVII. Resolver las aclaraciones o solicitudes que presenten las y los contribuyentes para subsanar o desvirtuar las irregularidades detectadas en el ejercicio de las



atribuciones relacionadas con la revocación del certificado digital, así como establecer las estrategias o lineamientos para el ejercicio de esta atribución;

- XXXVIII.** Proponer a la Junta Reguladora para el Consumo Responsable de Bebidas Alcohólicas en el Estado de Campeche, la cancelación de las licencias expedidas con el objeto de operar establecimientos destinados para el almacenamiento, distribución, venta y consumo de bebidas alcohólicas, en el caso de contribuyentes con obligaciones fiscales estatales incumplidas;
- XXXIX.** Ordenar y practicar visitas domiciliarias de inspección, vigilancia y verificación de conformidad con la Ley para la Venta Ordenada y Consumo Responsable de Bebidas Alcohólicas del Estado de Campeche, así como la aplicación de la Ley de Hacienda del Estado y del Código Fiscal del Estado de Campeche, con el fin de certificar el fiel cumplimiento en materia fiscal relativo a su inscripción en el padrón de contribuyentes y el pago de las contribuciones estatales a que pueden estar sujetos;
- XL.** Coordinar los programas en materia de calidad que le sean aplicables, así como proporcionar la información sobre los resultados de dichos programas de acuerdo con los plazos y términos establecidos;
- XLI.** Elaborar el contenido de toda clase de material de información impresa y electrónica para la orientación en el cumplimiento voluntario de las disposiciones fiscales;
- XLII.** Generar e integrar la información estadística en materia de Registro Estatal de Contribuyentes, contribuciones municipales convenidas, así como del Registro Federal de Contribuyentes en relación con los ingresos federales coordinados;
- XLIII.** Elaborar los proyectos de formas oficiales de avisos, manifestaciones, declaraciones y demás documentos relacionados con la materia de su competencia;
- XLIV.** Establecer, normar y mantener actualizado el registro de trámites fiscales, incluyendo los requisitos para la presentación de los mismos;
- XLV.** En coordinación con la Dirección de Tecnologías de la Información, diseñar estrategias para el desarrollo y el fortalecimiento de los servicios digitales y otros programas que faciliten el cumplimiento voluntario y oportuno de las y los contribuyentes;
- XLVI.** Llevar el control y mantener actualizado el Registro Estatal de Contribuyentes y los demás padrones que establezcan las leyes fiscales y administrativas, así como practicar visitas de verificación e inspección tendentes a comprobar los datos manifestados y a localizar contribuyentes no registrados, requerirles su inscripción, corrección de datos y efectuar la inscripción de los mismos en los citados registros;
- XLVII.** Normar los procedimientos de notificación establecidos en el Código Fiscal del Estado de Campeche, así como emitir y notificar las resoluciones tanto federales como estatales y municipales, que determinen créditos fiscales, citatorios, requerimientos, solicitud de informes y otros actos administrativos,



así mismo notificar las resoluciones emitidas por las Unidades Administrativas del Servicio;

- XLVIII.** Expedir acuerdos en los que se establezcan los días en que los establecimientos a los que se refiere la Ley para la Venta Ordenada y Consumo Responsable de Bebidas Alcohólicas del Estado de Campeche no podrán vender ni se podrá consumir bebidas alcohólicas;
- XLIX.** Recibir las solicitudes de licencias nuevas para el almacenamiento, distribución, venta o consumo de bebidas alcohólicas, y verificar que se cumplan con los requisitos de conformidad con Ley para la Venta Ordenada y Consumo Responsable de Bebidas Alcohólicas del Estado de Campeche;
 - L.** Desahogar los actos administrativos e integrar los expedientes para la expedición de las licencias para el almacenamiento, distribución, venta o consumo de bebidas alcohólicas, para la apertura de los establecimientos en términos de la Ley para la Venta Ordenada y Consumo Responsable de Bebidas Alcohólicas del Estado de Campeche;
 - LI.** Recibir y tramitar las solicitudes de revalidación de licencias para el almacenamiento, distribución, venta o consumo de bebidas alcohólicas; modificaciones o adecuaciones y demás movimientos tales como duplicado de licencia, cambio de domicilio, reposiciones, cambio o ampliación de giro, cambio de razón social, arrendamiento y comodato;
 - LII.** Integrar el expediente y dar trámite al cambio de titular de la licencia para el almacenamiento, distribución, venta o consumo de bebidas alcohólicas en los casos de fallecimiento de la o el titular de la licencia y una vez autorizado por la o el Administrador General actualizar la base de datos;
 - LIII.** Actualizar los sistemas institucionales con las modificaciones o adecuaciones y demás movimientos que se realicen en términos de la Ley para la Venta Ordenada y Consumo Responsable de Bebidas Alcohólicas del Estado de Campeche;
 - LIV.** Solicitar a los Municipios del Estado la relación de los permisos expedidos en términos de la Ley para la Venta Ordenada y Consumo Responsable de Bebidas Alcohólicas del Estado de Campeche;
 - LV.** Ordenar y practicar visitas domiciliarias de inspección, vigilancia y verificación a los establecimientos o a cualquier otro lugar en donde se desarrollen las actividades que regula la Ley para la Venta Ordenada y Consumo Responsable de Bebidas Alcohólicas del Estado de Campeche, independientemente de que cuenten o no con la licencia o permiso correspondientes;
 - LVI.** Realizar el aseguramiento de las bebidas alcohólicas y envases vacíos de las mismas, así como de los instrumentos y demás bienes relacionados con la venta clandestina de bebidas alcohólicas independientemente de la aplicación de las sanciones a las que se haya hecho acreedor y proceder a la destrucción o remate de las mismas en términos de las disposiciones federales y estatales en la materia;



- LVII.** Realizar el aseguramiento provisional de las bebidas alcohólicas que se encuentren en los establecimientos que funcionen de forma diversa a la autorizada en la licencia o permiso que se le haya otorgado y designar al depositario de las bebidas alcohólicas aseguradas;
- LVIII.** Desahogar los actos administrativos e integrar el expediente para determinar la cancelación de licencias cuando se actualicen las causales establecidas en el artículo 56 de la Ley para la Venta Ordenada y Consumo Responsable de Bebidas Alcohólicas del Estado de Campeche, y remitir a la Dirección Jurídica para la emisión del dictamen de cancelación;
- LIX.** Ordenar la clausura preventiva o provisional y ejecutar la orden definitiva de clausura mediante colocación de sellos a los establecimientos o bienes muebles que resguarden bebidas alcohólicas, que contravengan las disposiciones de la Ley para la Venta Ordenada y Consumo Responsable de Bebidas Alcohólicas del Estado de Campeche;
- LX.** Expedir permiso especial en el caso del fallecimiento de la o el titular en tanto se reexpide la licencia en favor del o de los que hayan sido designados herederos o herederas por resolución judicial que cumplan los requisitos establecidos en la Ley para la Venta Ordenada y Consumo Responsable de Bebidas Alcohólicas del Estado de Campeche;
- LXI.** Retirar los sellos y entregar el local y mobiliario al titular de la licencia para el almacenamiento, distribución, venta o consumo de bebidas alcohólicas, previa orden de levantamiento de la clausura emitido por la Dirección Jurídica;
- LXII.** Dar vista a la Dirección Jurídica cuando se desprendan, alteren o destruyan parcial o totalmente, sin autorización legal, los sellos o marcas oficiales colocados derivados de una clausura preventiva o definitiva, para que ejerza las acciones legales que sean aplicables;
- LXIII.** Remitir el expediente a la Dirección Jurídica que se haya integrado en términos de la Ley para la Venta Ordenada y Consumo Responsable de Bebidas Alcohólicas del Estado de Campeche de las actuaciones administrativas en que se venció el plazo para recuperar las bebidas alcohólicas para que, de forma conjunta, se proceda al levantamiento del acta para su destrucción;
- LXIV.** Remitir el expediente a la Dirección de Recaudación para que se proceda al remate, en los términos del Código Fiscal del Estado de Campeche, de los envases cerrados que contengan bebidas alcohólicas legalmente registrados y que cuenten con dictamen favorable del organismo responsable de vigilar los riesgos sanitarios;
- LXV.** Vigilar y verificar el cumplimiento de la legislación, así como en las disposiciones administrativas aplicables en materia de almacenamiento, distribución, venta o consumo de bebidas alcohólicas en el Estado;
- LXVI.** Determinar en cantidad líquida los derechos y accesorios correspondientes a cargo de las y los licenciatarios, contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, en términos de la legislación administrativa y fiscal aplicable;



- LXVII. Imponer las sanciones por infracciones a la Ley para la Venta Ordenada y Consumo Responsable de Bebidas Alcohólicas del Estado de Campeche, en el ámbito de su competencia;
- LXVIII. Ordenar la publicación en la página de internet del Servicio del listado en el que consten los números identificativos de licencias y permisos para el almacenamiento, distribución y venta de bebidas alcohólicas, nombre o razón social del titular;
- LXIX. Inscribir a los contadores públicos que soliciten obtener la autorización para dictaminar el correcto cumplimiento de las obligaciones fiscales del Impuesto Sobre Nóminas; y
- LXX. Las demás que le sean conferidas por las leyes, reglamentos o convenios en materia fiscal en los que el Estado sea parte o que la o el Administrador General le confiera.

ARTÍCULO 12.- Compete a la Dirección de Recaudación:

- I. Recaudar y cobrar ingresos federales, del Estado y del Municipio directamente, por medio de instituciones de crédito, las oficinas recaudadoras y de servicios al contribuyente y de terceros, así como ejercer las facultades conferidas en los convenios y sus anexos en materia fiscal federal que haya celebrado o que celebre el Estado con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y, en su caso, de los Convenios de Colaboración Administrativa que se celebren o haya celebrado con los municipios y organismos, así como aquellos ingresos que deriven del uso o aprovechamiento de bienes concesionados al Estado por la Federación;
- II. Efectuar los depósitos correspondientes de los ingresos recaudados, ante las instituciones de crédito autorizadas, conforme a las normas, políticas o convenios establecidos;
- III. Llevar el control de los ingresos y concentrar información correspondiente a la Secretaría responsable de los registros contables, en los plazos y bajo las condiciones establecidas;
- IV. Recibir de los particulares las declaraciones, avisos, manifestaciones y demás documentación que conforme a las disposiciones fiscales deban presentarse ante las autoridades fiscales;
- V. Coordinarse con las autoridades fiscales de la Federación, con los de otras entidades federativas y de los municipios, en las materias de su competencia; así como para los actos de notificación que resulten necesarios con motivo del ejercicio de las facultades conferidas en este Reglamento, en la legislación aplicable en materia federal, estatal, o municipal, según sea el caso; en el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y sus Anexos; en convenios de colaboración y coordinación con Municipios o, por mandato de las autoridades jurisdiccionales;
- VI. Determinar en cantidad líquida los impuestos y accesorios correspondientes a cargo de las y los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados,



tanto en materia estatal como federal y, en su caso, municipal convenidos, en materia de su competencia;

- VII. Tramitar y, en su caso, autorizar las solicitudes de pago diferido o en parcialidades de los créditos fiscales, mediante garantía, inclusive tratándose de aprovechamientos, así como determinar y liquidar a las y los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, las diferencias que hubiere por haber realizado pagos a plazos, diferidos o en parcialidades, sin tener derecho a ello, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII. Llevar a cabo el Procedimiento Administrativo de Ejecución para hacer efectivos los créditos fiscales a cargo de las y los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, incluyendo el embargo de créditos, de cuentas bancarias, de inversiones y acciones a nombre de las y los contribuyentes, deudores y responsables solidarios, así como constituir y hacer efectivas las garantías constituidas para asegurar el interés fiscal, inclusive las fianzas a favor del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche o de la Federación, conforme a lo establecido por el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y, en su caso, en los Anexos del mismo
- IX. Requerir a las afianzadoras el pago de los créditos garantizados y, en caso de que éstas no efectúen el pago en términos del Código Fiscal de la Federación, del Código Fiscal del Estado de Campeche y del Código Fiscal Municipal del Estado de Campeche, ordenar a las instituciones de crédito o casas de bolsa que mantengan en depósito los títulos o valores, en los que la afianzadora tenga invertida sus reservas técnicas, que proceda a su venta a precio de mercado, para cubrir el principal y sus accesorios;
- X. Colocar sellos y marcas oficiales con los que se identifiquen los bienes embargados, así como las garantías constituidas para asegurar el interés fiscal;
- XI. Enajenar dentro y fuera de remate los bienes embargados, conforme a las disposiciones legales aplicables; y, en su caso, expedir el documento que ampare la enajenación de los bienes rematados, suscribiéndolo en unión de la o el Administrador General; y, proceder a la ampliación de embargo en otros bienes del contribuyente cuando la autoridad estime que los bienes embargados son insuficientes para cubrir los créditos fiscales o cuando la garantía del interés fiscal resulte insuficiente, auxiliándose en su caso de las Oficinas Recaudadoras y de Servicios al Contribuyente que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente, para su notificación o ejecución;
- XII. Llevar a cabo el procedimiento administrativo de ejecución para hacer efectivas las garantías y fianzas otorgadas a favor del Estado, así como sus intereses y accesorios generados, de acuerdo con las leyes de la materia, previa solicitud por escrito que le haga la secretaría, dependencia, entidad, órgano o autoridad que corresponda;
- XIII. Solicitar al Servicio de Administración Tributaria la cancelación, revocación o que procedan a dejar sin efectos los certificados de sello digital de conformidad con el Código Fiscal de la Federación; restringir el uso del certificado de la firma electrónica avanzada o cualquier otro mecanismo permitido en las disposiciones



jurídicas aplicables y resolver las aclaraciones o solicitudes que presenten las y los contribuyentes para subsanar o desvirtuar las irregularidades detectadas en el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo, así como establecer las estrategias o lineamientos para el ejercicio de esta atribución;

- XIV. Nombrar peritos para realizar el avalúo de los bienes embargados e interventores en el embargo de negociaciones; así como determinar el monto de los honorarios del depositario o interventor de negociaciones del administrador de bienes raíces;
- XV. Tramitar, calificar, aceptar, rechazar, cancelar y devolver según proceda, las garantías para asegurar el interés fiscal, así como sus ampliaciones, disminuciones o sustituciones; solicitar la práctica de avalúos en relación con los bienes que se ofrezcan para garantizar el interés fiscal; ampliar el embargo en bienes del contribuyente o responsable solidario cuando estime que los bienes embargados son insuficientes para cubrir los créditos fiscales, o cuando la garantía del interés fiscal resulte insuficiente, y determinar el monto de los honorarios del depositario o interventor de negociaciones o del administrador de bienes raíces;
- XVI. Recibir para su custodia los títulos de crédito, certificados de depósitos y fianzas que se otorguen como garantía de créditos fiscales;
- XVII. Ordenar el embargo precautorio de bienes de acuerdo con lo establecido por la legislación aplicable en materia federal, estatal o municipal, según sea el caso;
- XVIII. Vigilar y exigir que los depositarios de bienes embargados o asegurados cumplan con las obligaciones a su cargo, fincar las responsabilidades correspondientes y revocar o sustituir a los depositarios cuando exista riesgo de que éstos desaparezcan, aprovechen para sí, permitan el uso indebido o enajenen los bienes confiados a su depósito;
- XIX. Solicitar información a autoridades de carácter federal, estatal, municipal, paraestatales, organismos de carácter público, instituciones educativas públicas y privadas, relativa a bienes y operaciones que tengan celebradas con las y los contribuyentes que tengan a cargo créditos fiscales, para aplicar el Procedimiento Administrativo de Ejecución;
- XX. Transferir a la instancia competente, en términos de la legislación aplicable, los bienes embargados o asegurados en el ejercicio de sus atribuciones que hayan pasado a propiedad del Fisco Federal, Estatal o Municipal de los que pueda disponer conforme a la normativa correspondiente;
- XXI. Determinar la responsabilidad solidaria respecto de créditos fiscales de su competencia y hacerlos exigibles mediante la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución;
- XXII. Determinar y cobrar a las y los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, el monto de la actualización, recargos, gastos de ejecución, honorarios y gastos extraordinarios que se causen en los procedimientos de ejecución que lleve a cabo, así como determinar y hacer efectivo el importe de



los cheques no pagados de inmediato y de las indemnizaciones correspondientes;

- XXIII.** Declarar de oficio o a petición de parte la prescripción de los créditos fiscales estatales como federales y municipales convenidos; así como para declarar la caducidad de sus facultades, tanto para determinar contribuciones omitidas y sus accesorios, como para imponer sanciones a dichas disposiciones;
- XXIV.** Elaborar los lineamientos para cancelar créditos fiscales estatales, conforme al Código Fiscal del Estado de Campeche, y llevar a cabo el procedimiento de cancelación de créditos fiscales estatales y, en su caso, proceder a la cancelación de créditos fiscales federales en términos de la normatividad y legislación federal aplicable, así como en el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y sus Anexos;
- XXV.** Tramitar, aceptar o rechazar las solicitudes de dación de servicios y bienes en pago de los créditos fiscales;
- XXVI.** Condonar, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables las multas estatales determinadas e impuestas por las autoridades fiscales competentes o las determinadas por las y los contribuyentes; así como reducir las multas federales por incumplimiento de las obligaciones fiscales federales distintas a las obligaciones de pago, cuya administración corresponda al Estado de Campeche, en términos del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, cuando de conformidad con las disposiciones fiscales federales corresponda a las áreas de recaudación;
- XXVII.** Dirigir y habilitar a los ejecutores y demás servidores públicos que le sean adscritos así como la plantilla de personal autorizada que le sean adscritos;
- XXVIII.** Habilitar, mediante acuerdo escrito, horas y días inhábiles para la práctica de actuaciones administrativas o fiscales o para recibir pagos;
- XXIX.** Aportar los elementos técnicos que le sean solicitados, en relación a controversias judiciales, fiscales y administrativas, en materia de su competencia;
- XXX.** Enviar a las y los contribuyentes comunicados y en general realizar, en el ámbito de su competencia, las acciones necesarias para promover el cumplimiento voluntario y oportuno del pago de sus créditos fiscales, sin que por ello se considere el inicio de facultades de comprobación;
- XXXI.** Ordenar y practicar visitas domiciliarias de inspección y verificación en materia de su competencia que correspondan a el Servicio, de conformidad con la legislación respectiva y que no sean de la competencia de la Dirección de Auditoría Fiscal;
- XXXII.** Tramitar y resolver las solicitudes presentadas por las y los contribuyentes relacionadas con cantidades pagadas indebidamente al fisco y que procedan conforme a las leyes fiscales y proceder de oficio al trámite y resolución de la referida devolución, cuando legalmente así proceda; y orientar a las y los contribuyentes sobre la forma de solicitarlas, así como verificar, determinar en cantidad líquida y cobrar las diferencias por devoluciones improcedentes,



requerir la documentación comprobatoria necesaria para su trámite y rechazar la solicitud cuando no se satisfagan los requisitos solicitados;

- XXXIII.** Cumplimentar las resoluciones, mandamientos y ejecutorias de órganos jurisdiccionales y autoridades federales o locales, que le sean hechos del conocimiento por la Dirección Jurídica y, en su caso, por la Procuraduría Fiscal, así como informar a éstas, sobre los actos que realice para su debido cumplimiento;
- XXXIV.** Proporcionar a las sociedades de información crediticia que obtengan autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, información relativa a los créditos fiscales firmes de las y los contribuyentes;
- XXXV.** Ordenar 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 a la entidad financiera o sociedad cooperativa de ahorro y préstamo a la que corresponda la cuenta, la inmovilización y conservación de los depósitos bancarios, componentes de ahorro o inversión asociados a seguros de vida que no formen parte de la prima que haya de erogarse para el pago de dicho seguro, o cualquier otro depósito en moneda nacional o extranjera que se realicen en cualquier tipo de cuenta o contrato que tenga a su nombre el contribuyente en alguna de las entidades financieras o sociedades cooperativas de ahorro y préstamo y ordenar levantar la inmovilización, de conformidad con el Código Fiscal de la Federación y el Código Fiscal del Estado de Campeche;
- XXXVI.** Solicitar directamente a las entidades financieras y sociedades cooperativas de ahorro y préstamo o por conducto de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro o de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, según corresponda, la información de las cuentas, los depósitos, servicios, fideicomisos, créditos o préstamos otorgados a personas físicas y morales, o cualquier tipo de operaciones, para efectos del cobro de créditos fiscales firmes o del procedimiento administrativo de ejecución, de conformidad con el Código Fiscal de la Federación y el Código Fiscal del Estado de Campeche;
- XXXVII.** Declarar el abandono de los bienes y de las cantidades a favor del Fisco Estatal y Federal en términos del Código Fiscal del Estado de Campeche y del Código Fiscal de la Federación según corresponda;
- XXXVIII.** Ordenar el embargo de los 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 o el contribuyente o la persona responsable solidaria en las entidades financieras o sociedades cooperativas de ahorro y préstamo, o de inversiones y valores, así como solicitar a la autoridad competente el reintegro de cantidades transferidas en exceso y la transferencia de recursos, de conformidad con el Código Fiscal de la Federación, Código Fiscal del Estado de Campeche o del Código Fiscal Municipal del Estado de Campeche;



- XXXIX. Solicitar la Revocación del Certificado Digital de la Firma Electrónica Avanzada en el caso de las y los contribuyentes con créditos fiscales firmes en la forma y términos de la Ley de Firma Electrónica Avanzada y Uso de Medios Electrónicos para el Estado de Campeche y su Reglamento;
- XL. Solicitar a la Junta Reguladora para el Consumo Responsable de Bebidas Alcohólicas en el Estado de Campeche la Cancelación de la licencia expedida con el objeto de operar establecimientos destinados para el almacenamiento, distribución, venta y consumo de bebidas Alcohólicas en el caso de las y los contribuyentes con créditos fiscales firmes;
- XLI. Fungir como enlace con el área competente de la Secretaría, para efectos del proceso de Armonización contable;
- XLII. Elaborar las proyecciones y cálculo de los ingresos fiscales del Estado, considerando las necesidades del gasto público estatal; el comportamiento recaudatorio de sus fuentes de ingresos; los programas de mejora continua del Servicio, así como los criterios de política fiscal que la propia Secretaría determine;
- XLIII. Administrar, revisar y enviar la información de los ingresos a la Dirección General de Ingresos de la Secretaría;
- XLIV. Integrar la recaudación de los medios de cobro electrónicos para efectos de control y envío a la Dirección General de Ingresos de la Secretaría;
- XLV. Supervisar y comprobar en coordinación con la Dirección de Control y Seguimiento Operativo el funcionamiento, las actividades y obligaciones de las oficinas recaudadoras a efecto de que éstas actúen conforme a las leyes, reglamentos, circulares, normatividad, sistemas, procedimientos y políticas establecidas en materia de su competencia; así como capacitar y evaluar permanentemente al personal de las mismas;
- XLVI. Vigilar que las y los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en materia de contribuciones, aprovechamientos y sus accesorios, cumplan con la obligación de presentar declaraciones en términos de la legislación fiscal aplicable;
- XLVII. Imponer las multas por infracciones previstas en las disposiciones fiscales estatales, así como federales, relacionadas con el incumplimiento de obligaciones fiscales, como también las señaladas en otras disposiciones legales, en el ámbito de su competencia;
- XLVIII. Fungir como enlace del Servicio, ante el Servicio de Administración Tributaria con el fin de coordinar y aplicar los programas federales en materia de cumplimiento de pagos de las y los contribuyentes que de acuerdo con las leyes federales deban cumplir con dichas obligaciones, teniendo como base para tal efecto el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y, en su caso, los Anexos del mismo;
- XLIX. Requerir y exigir a los particulares la presentación de declaraciones, manifestaciones y demás documentos a que obliguen las disposiciones fiscales cuando los obligados no lo hagan en los plazos respectivos y, simultanea o



sucesivamente, hacer efectiva una cantidad igual al monto mayor que resulte determinado en la última o en cualquiera de las seis últimas declaraciones de que se trate. Asimismo, requerir a las y los contribuyentes la rectificación de errores u omisiones contenidos en las declaraciones, solicitudes, y demás documentos, y dejar sin efectos los avisos presentados cuando al revisarse o verificarse no correspondan a lo manifestado; y

- L. Las demás que le sean conferidas por las leyes y reglamentos o en los convenios vigentes en materia fiscal en donde el Estado sea parte.

Todas las facultades que en este reglamento competen a los titulares de las Oficinas Recaudadoras y de Servicios al Contribuyente que se encuentran adscritas a la Dirección de Recaudación se entenderán conferidas también a la o el Director de Recaudación en materia de su competencia, quien podrá ejercerlas directamente en cualquier tiempo.

ARTÍCULO 13.- Las Oficinas Recaudadoras y de Servicios al Contribuyente son autoridades fiscales del Servicio que dependen operativamente de la Dirección de Recaudación, con los nombres y sedes siguientes:

- a) Oficina Recaudadora y de Servicios al Contribuyente de Calakmul, con sede en el municipio de Calakmul;
- b) Oficina Recaudadora y de Servicios al Contribuyente de Calkiní, con sede en el municipio de Calkiní;
- c) Oficina Recaudadora y de Servicios al Contribuyente de Candelaria, con sede en el municipio de Candelaria;
- d) Oficina Recaudadora y de Servicios al Contribuyente de Campeche, con sede en el municipio de Campeche;
- e) Oficina Recaudadora y de Servicios al Contribuyente de Carmen, con sede en el municipio de Carmen;
- f) Oficina Recaudadora y de Servicios al Contribuyente de Champotón, con sede en el municipio de Champotón;
- g) Oficina Recaudadora y de Servicios al Contribuyente de Dzitbalché, con sede en el municipio de Dzitbalché;
- h) Oficina Recaudadora y de Servicios al Contribuyente de Escárcega, con sede en el municipio de Escárcega;
- i) Oficina Recaudadora y de Servicios al Contribuyente de Hecelchakán, con sede en el municipio de Hecelchakán;
- j) Oficina Recaudadora y de Servicios al Contribuyente de Hopelchén, con sede en el municipio de Hopelchén;
- k) Oficina Recaudadora y de Servicios al Contribuyente de Palizada, con sede en el municipio de Palizada;
- l) Oficina Recaudadora y de Servicios al Contribuyente de Seybaplaya, con sede en el municipio de Seybaplaya; y



- m) Oficina Recaudadora y de Servicios al Contribuyente de Tenabo, con sede en el municipio de Tenabo.

A las Oficinas Recaudadoras y de Servicios al Contribuyente competen las facultades específicas señaladas en las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XIII, XIV, XV, XVIII, XIX, XXII, XXIII, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII, XXXVI, XL, XLI, XLII, XLIII, XLIV, XLV y XLVI del artículo 11 de este Reglamento en materia de servicios al contribuyente, además de las siguientes funciones:

- I. Recaudar los fondos y valores y demás ingresos que deba percibir el Estado a nombre propio o por cuenta ajena, proveniente del cumplimiento de las leyes, así como administrar ingresos federales y, en su caso, los municipales convenidos y de los organismos descentralizados convenidos;
- II. Efectuar la concentración diaria de los registros de recaudación a través de sus cajas recaudadoras, instituciones bancarias, centros comerciales, módulos fijos, itinerantes, o medios electrónicos debidamente autorizados por la Asamblea de Gobierno del Servicio o a través de alguno de los medios de pago establecidos en la Ley de Hacienda del Estado o el Código Fiscal del Estado de Campeche y remitir la información a la Dirección General de Ingresos de la Secretaría y a la Dirección de Recaudación;
- III. Recibir para su custodia los títulos de créditos, certificaciones de depósito y fianzas que se otorguen en garantía de créditos fiscales, así como de acordar su devolución, cuando los créditos hayan sido satisfechos u ordenados por autoridad competente;
- IV. Recibir de los particulares las declaraciones, avisos, registros, contratos, manifestaciones y demás documentación a que obliguen las disposiciones fiscales y darles el trámite que corresponda;
- V. Llevar el control y mantener actualizados los padrones de su competencia y el Registro Estatal de Contribuyentes de su jurisdicción, así como practicar visitas de verificación e inspección tendentes a comprobar los datos manifestados y a localizar contribuyentes no registrados, requerirles su inscripción, corrección de datos y efectuar la inscripción de los mismos en los citados registros;
- VI. Ejercer la vigilancia de las obligaciones fiscales y de las que demande el cumplimiento de las leyes fiscales, reglamentos, convenios, anexos, instructivos, circulares y demás disposiciones aplicables, y comunicar a su superior el resultado de la misma;
- VII. Requerir y exigir a las y los contribuyentes el cumplimiento de las obligaciones derivadas de ordenamientos fiscales, e imponer las multas que correspondan; asimismo, requerir a las y los contribuyentes la rectificación de errores u omisiones contenidos en las declaraciones, solicitudes, avisos y demás documentos, y dejar sin efectos los avisos presentados cuando al revisarse o verificarse no correspondan a lo manifestado;
- VIII. Emitir y notificar las resoluciones federales, estatales y municipales que determinen créditos fiscales, citatorios, requerimientos, solicitud de informes y



otros actos administrativos, así mismo notificar las resoluciones emitidas por las Unidades Administrativas del Servicio;

- IX. Aplicar sanciones administrativas por violación a las disposiciones fiscales;
- X. Efectuar las liquidaciones definitivas o provisionales de las obligaciones fiscales, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XI. Llevar a cabo el Procedimiento Administrativo de Ejecución para hacer efectivos los créditos fiscales a cargo de las y los contribuyentes, responsables solidarios y demás personas obligadas, incluyendo el embargo de créditos de cuentas bancarias y de inversiones a nombre de las y los contribuyentes, las y los deudores y personas responsables solidarias, así como las garantías constituidas para asegurar el interés fiscal, inclusive las fianzas a favor del Estado de Campeche o de la Federación, conforme a lo establecido por el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y, en su caso, en los Anexos del mismo;
- 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. Llevar a cabo el Procedimiento Administrativo de Ejecución para hacer efectivas las garantías y fianzas otorgadas a favor del Estado, así como sus intereses y accesorios generados, de acuerdo con las leyes de la materia, previa solicitud por escrito que le haga la secretaría, dependencia, entidad, órgano o autoridad que corresponda;
- XIV. Nombrar peritos para realizar el avalúo de los bienes embargados e interventores en el embargo de negociaciones;
- XV. Vigilar y exigir que las y los depositarios de bienes embargados en los procedimientos administrativos de ejecución o económico coactivo cumplan con las obligaciones de su cargo, fincar las responsabilidades correspondientes y acordar la sustitución o la revocación del depositario;
- XVI. Tramitar, calificar, aceptar, rechazar, cancelar y devolver, según proceda, las garantías para asegurar el interés fiscal, así como sus ampliaciones, disminuciones o sustituciones; solicitar la práctica de avalúos en relación con los bienes que se ofrezcan para garantizar el interés fiscal; ampliar el embargo en bienes de la o el contribuyente o persona responsable solidaria cuando estime que los bienes embargados son insuficientes para cubrir los créditos fiscales, o cuando la garantía del interés fiscal resulte insuficiente, y determinar el monto de los honorarios de la o el depositario o la o el interventor de negociaciones o de la persona administradora de bienes raíces;
- XVII. Turnar a la o el Director de Recaudación los cheques que hayan sido devueltos por las instituciones bancarias y que habiendo sido sometidos a procedimiento de cobro no hubiese sido posible recuperar el monto principal y sus accesorios;
- XVIII. Dejar sin efectos los actos administrativos, notificaciones, requerimientos de obligaciones y demás actos de su competencia, así como para reponer el procedimiento, cuando se hayan emitido en contravención a las disposiciones fiscales, siempre que la resolución no se encuentre firme, hubiere sido



impugnada y medie solicitud de la Dirección encargada de la defensa jurídica; así como reponer el procedimiento, de conformidad a las disposiciones jurídicas legales federales, estatales y municipales aplicables;

- XIX. Expedir certificaciones de los documentos y expedientes relativos a los asuntos de su competencia; incluso de 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 los particulares en términos de lo dispuesto por el Código Fiscal del Estado de Campeche, del Código Fiscal Municipal del Estado de Campeche y las disposiciones relativas del Código Fiscal de la Federación;
- XX. Recepcionar la documentación de los trámites a que se refiere la Ley para la Venta Ordenada y Consumo Responsable de Bebidas Alcohólicas del Estado de Campeche y remitir a la Dirección de Servicios al Contribuyente; y
- XXI. Las demás que le sean conferidas por las leyes y reglamentos o en los convenios vigentes en materia fiscal en que el Estado de Campeche sea parte.

ARTÍCULO 14.- Compete a la Dirección de la Plaza de Cobro del Puente La Unidad:

- I. Cobrar los derechos de peaje por uso de la vía concesionada del Puente La Unidad, ubicado en el Municipio de Carmen, de acuerdo con las Bases de Regulación Tarifaria del Título de Concesión otorgado por el Gobierno Federal a favor del Estado de Campeche, el día 15 de diciembre de 2016;
- II. Efectuar los depósitos correspondientes de los ingresos diarios recaudados ante las instituciones bancarias destinadas, conforme a las normas, políticas y convenios establecidos;
- III. Llevar el control de los aforos e ingresos, concentrar la información correspondiente y remitirla a los diversos entes públicos en los plazos y bajo las condiciones establecidas de acuerdo con el Título de Concesión otorgado a favor del Estado de Campeche, el día 15 de diciembre de 2016;
- IV. Supervisar que se encuentren visibles en las casetas de cobro de la vía concesionada las tarifas aplicables;
- V. Elaborar el proyecto para la adquisición del seguro de responsabilidad civil del usuario concesionario y solicitar a la Secretaría que haga entrega de las pólizas respectivas;
- VI. Proponer a la o el Administrador General, el proyecto de ajuste anual de tarifas con el objeto de conservar el valor de estas en términos reales durante la vigencia del Título de Concesión y dar el seguimiento hasta su conclusión;
- VII. Reportar al superior inmediato y a las autoridades estatales y federales competentes de los eventos de caso fortuito o fuerza mayor que puedan alterar o impedir la operación de la vía concesionada;
- VIII. Reportar, a las aseguradoras que correspondan, sobre los siniestros a bienes muebles, inmuebles, dinero en efectivo y notificar a la o el Administrador General y a la Secretaría, tan pronto tenga conocimiento a efectos de hacer la



reclamación formal a la aseguradora. Así mismo deberá informar a las autoridades federales, estatales y municipales cuando se materialicen los riesgos;

- IX. Solicitar el apoyo de la Guardia Nacional, de la Secretaría de Protección y Seguridad Ciudadana y de Protección Civil, ambas de la Administración Pública Estatal y de la Policía Municipal, según corresponda, para agilizar el tránsito vehicular en caso de accidentes o siniestros naturales que se presenten;
- X. Administrar y controlar el Programa de Residentes de Carmen, así como vigilar el cumplimiento a la Relación de Vehículos al Servicio de la Comunidad (VSC);
- XI. Realizar los reportes por fallas en el sistema de peaje y carriles a la empresa prestadora de servicios;
- XII. Supervisar y dar seguimiento a la atención de solicitud y emisión de facturas a través del Sistema Integral Tributario, así como reportar las fallas de comunicación de enlace, con la Dirección de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones;
- XIII. Aplicar las normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que regulen las áreas a sus respectivos cargos;
- XIV. Participar en la elaboración del programa operativo anual, por lo que respecta a la vía concesionada;
- XV. Proporcionar la información y la cooperación técnica que le sea solicitada por las Unidades Administrativas del Servicio, de acuerdo con las políticas establecidas para tal efecto;
- XVI. Coadyuvar en la formulación de los anteproyectos de Manuales de Organización, de Estructuras y de Procedimientos, en colaboración con la Administración General del Servicio;
- XVII. Informar de los hechos u omisiones de que tenga conocimiento, que puedan constituir infracciones administrativas o delitos de las y los servidores públicos de su adscripción en el desempeño de sus respectivas funciones, apoyar en la elaboración de las actas de constancias de hechos correspondientes, así como coadyuvar con las demás Unidades Administrativas del Servicio en la investigación de los hechos u omisiones;
- XVIII. Efectuar la concentración y conciliación diaria de los ingresos por peaje a la Unidad Administrativa;
- XIX. Establecer y ejecutar los procedimientos de control para la operación de la Dirección de la Plaza de Cobro del Puente La Unidad; y
- XX. Las demás que le confieran otras disposiciones legales o reglamentarias, así como aquellas que le encomiende la o el Administrador General.

ARTÍCULO 15.- Compete a la Dirección de Auditoría Fiscal:

- I. Administrar, comprobar y determinar ingresos federales, así como ejercer las facultades conferidas en los convenios y sus anexos en materia fiscal federal



que haya celebrado o que celebre el Estado con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y, en su caso, con los municipios u otros organismos;

- II. Proponer, para la aprobación superior, las políticas, los programas, sistemas, procedimientos, disposiciones administrativas de carácter general, y métodos de trabajo en materia de visitas domiciliarias, auditorías, revisiones, inspecciones, verificaciones y demás actos que establezcan las disposiciones fiscales estatales, para comprobar el cumplimiento de las obligaciones de las y los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en materia de contribuciones, aprovechamientos y accesorios de carácter estatal, considerando la forma de medición de los efectos que en los sectores económicos, regiones y en la recaudación, produzcan las acciones contempladas en los programas anuales de fiscalización; proponer reformas a la legislación fiscal estatal y, en su caso, proponer estas mismas acciones en lo correspondiente a las disposiciones fiscales federales convenidas;
- III. Aplicar las políticas, programas, sistemas, procedimientos, disposiciones administrativas de carácter general, métodos de trabajo, normatividad y criterios establecidos a que se deben sujetar las visitas domiciliarias, auditorías, inspecciones, verificaciones y demás actos que establezcan las disposiciones fiscales tanto estatales como federales convenidas, para comprobar el cumplimiento de las obligaciones de las y los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en materia de contribuciones, aprovechamientos y accesorios de carácter estatal, como federal convenidos;
- IV. Rendir los informes que solicite la o el Administrador General;
- V. Generar los informes a la o el Administrador General y a las dependencias correspondientes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en relación con los programas operativos anuales de fiscalización;
- VI. Participar en las reuniones de trabajo con autoridades de fiscalización, tanto de la Federación como de las demás entidades federativas;
- VII. Coordinarse, en las materias de su competencia, con las autoridades fiscales federales o de las demás entidades federativas, para el mejor ejercicio de sus facultades;
- VIII. Informar a la autoridad competente de los hechos de que tengan conocimiento que puedan constituir infracciones administrativas, o delitos de las y los servidores públicos adscritos a la Dirección en el desempeño de sus respectivas funciones; formular o, en su caso, ordenar la elaboración de las actas de constancias de hechos correspondientes, dando la intervención al Órgano Interno de Control que corresponda;
- IX. Solicitar de las y los contribuyentes, responsables solidarios o terceros, datos, informes o documentos, para planear y programar actos de fiscalización;
- X. Recabar de las y los servidores públicos y de los fedatarios, los informes y datos que tengan con motivo de sus funciones, a fin de comprobar el cumplimiento de las obligaciones de las y los contribuyentes, responsables solidarios y demás



obligados en materia de contribuciones, aprovechamientos y accesorios tanto de carácter estatal como federal convenidos;

- XI. Ordenar y practicar visitas domiciliarias, auditorías, revisiones, inspecciones, verificaciones y demás actos que establezcan las disposiciones fiscales estatales como federales convenidas, para comprobar el cumplimiento de las obligaciones de las y los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en materia de contribuciones, aprovechamientos y accesorios de carácter estatal como federal convenidos; requerir a las y los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados para que exhiban en su domicilio, establecimientos o en las oficinas de las propias autoridades, a efecto de llevar a cabo su revisión, la contabilidad, así como para que proporcionen los datos, otros documentos o informes que se les requieran; autorizar prórrogas para su presentación; dar a conocer a las y los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados los hechos u omisiones imputables a éstos y conocidos con motivo de las visitas domiciliarias, y hacer constar dichos hechos y omisiones en la última acta parcial que se levante; emitir el oficio de conclusión de la visita domiciliaria y comunicar a las y los contribuyentes la sustitución de la autoridad que continúe con la visita domiciliaria; asimismo podrán reponer el procedimiento de la visita domiciliaria de conformidad con las disposiciones jurídicas legales federales o estatales aplicables;
- XII. Ordenar y practicar visitas domiciliarias a las y los contribuyentes a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de expedición de comprobantes fiscales digitales por Internet; el uso y operación de los equipos y sistemas electrónicos de registro fiscal y, en su caso, máquinas registradoras de comprobación fiscal; 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; así como la impresión del código de seguridad en las cajetillas de cigarros para su venta en el país y, en su caso que éste sea auténtico, así como dar a conocer a las y los contribuyentes y demás obligados los hechos u omisiones imputables a éstos, conocidos con motivo de la visita domiciliaria de verificación, y hacer constar dichos hechos u omisiones en el acta que para tal efecto se levante;
- XIII. Requerir a las y los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, o a contadores públicos inscritos que hayan formulado dictámenes o declaratorias para efectos fiscales, para que exhiban en las oficinas de la propia autoridad o a través del buzón tributario y, en su caso, proporcionen la contabilidad, declaraciones, avisos, datos, otros documentos e informes, y, en el caso de dichos contadores, citarlos para que exhiban sus papeles de trabajo, a fin de comprobar el cumplimiento de las obligaciones de las y los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en materia de contribuciones, aprovechamientos y accesorios tanto de carácter estatal como federal convenidos, así como autorizar prórrogas para su presentación; dar a conocer a las y los contribuyentes, responsables solidarios, y demás obligados los hechos u omisiones imputables a éstos, conocidos con motivo de la revisión de gabinete, y hacer constar dichos hechos y omisiones en el oficio



de observaciones que se emita; así como emitir el oficio de conclusión de la revisión; comunicar a las y los contribuyentes o a los contadores públicos inscritos la sustitución de la autoridad que continúe con la revisión;

- XIV. Practicar revisiones electrónicas a las y los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, basándose en el análisis de la información y documentación que obra en poder de la autoridad, sobre uno o más rubros o conceptos específicos de una o varias contribuciones;
- XV. Revisar los dictámenes formulados por contadores públicos inscritos sobre los estados financieros de las y los contribuyentes y sobre las operaciones de enajenación de acciones que realicen, así como cualquier otro dictamen que tenga repercusión para efectos fiscales en materia estatal y federal convenida formulado por contador público inscrito y su relación con el cumplimiento de disposiciones fiscales, así como notificar a las y los contribuyentes cuando la autoridad haya iniciado el ejercicio de facultades de comprobación con un tercero relacionado con éstos;
- XVI. Ordenar y practicar la clausura preventiva de los establecimientos de las y los contribuyentes cuando sea procedente de conformidad con las disposiciones fiscales aplicables para tal efecto;
- XVII. Verificar el saldo a favor compensado; determinar y liquidar las cantidades compensadas indebidamente, incluida la actualización y recargos a que haya lugar;
- XVIII. Dejar sin efecto los certificados de sello digital, de conformidad con los supuestos previstos en el Código Fiscal de la Federación;
- XIX. Llevar a cabo el procedimiento establecido en el Código Fiscal de la Federación en aquellos casos en que se detecte que un contribuyente ha emitido comprobantes sin contar con los activos, personal, infraestructura o capacidad material, directa o indirectamente, para prestar los servicios o producir, comercializar o entregar bienes que amparan tales comprobantes, o bien, que dichos contribuyentes se encuentren no localizados y se presuma la inexistencia de las operaciones amparadas en tales comprobantes;
- XX. Asegurar cajetillas de cigarros y decretar 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 cumplen con lo dispuesto en las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXI. Solicitar los datos, informes o documentos adicionales que se consideren necesarios para aclarar la información asentada en las declaraciones de pago provisional o definitivo, del ejercicio y complementarias, así como en los avisos de compensación correspondientes, siempre que se soliciten en un plazo no mayor de tres meses siguientes a la presentación de las citadas declaraciones y avisos, sin que por ello se considere que se han iniciado facultades de comprobación;
- XXII. Habilitar horas y días inhábiles para la práctica de diligencias en términos de las disposiciones aplicables;



- XXIII. Dejar sin efectos las órdenes de visita domiciliaria, revisiones electrónicas, los oficios de solicitud de información y documentación y la revisión de papeles de trabajo que se haga a las y los contadores públicos inscritos, revisiones electrónicas, así como todos los actos que deriven de ellos;
- XXIV. Notificar los actos relacionados con el ejercicio de las facultades de comprobación tanto de carácter estatal, federal y municipal convenidas, incluso a través de medios electrónicos con excepción de las que únicamente determinen multas administrativas o de aquellas cuya notificación sea competencia de la Dirección de Servicios al Contribuyente del Servicio;
- XXV. Notificar a los contadores públicos inscritos de 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 a las disposiciones fiscales por parte de dichos contadores;
- XXVI. Informar a las y los contribuyentes, a su representante legal y, en su caso de las personas morales a sus respectivos órganos de dirección, por conducto de aquél, el derecho que tienen para acudir a las oficinas de la autoridad que esté llevando a cabo el procedimiento de fiscalización de que se trate, para conocer los hechos y omisiones que hayan detectado que puedan entrañar un incumplimiento en el pago de contribuciones durante el ejercicio de las facultades de comprobación;
- XXVII. Determinar los impuestos omitidos, actualización y sus accesorios de carácter estatal, así como federales y municipales convenidos; aplicar las cuotas compensatorias y determinar en cantidad líquida el monto correspondiente que resulte a cargo de las y los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, que deriven del ejercicio de las facultades de comprobación, conforme a las disposiciones jurídicas federales y estatales aplicables;
- XXVIII. Aplicar la tasa de recargos en términos del Código Fiscal de la Federación y del Código Fiscal del Estado de Campeche;
- XXIX. Imponer multas por infracciones a las disposiciones fiscales estatales, así como federales relacionadas con el incumplimiento de disposiciones fiscales;
- XXX. Condonar y reducir las multas, en los casos que resulte procedente de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXXI. Analizar y resolver las objeciones que se formulen respecto a la participación de los trabajadores en las utilidades de las empresas, y dictar las resoluciones que procedan en esta materia, así como las que se desprendan del ejercicio de las facultades de comprobación convenidas;
- XXXII. 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, que ejecuten embargos o aseguramientos de los bienes de conformidad con lo dispuesto en el Código Fiscal de la Federación y demás disposiciones jurídicas aplicables, así como solicitar el levantamiento de los mismos;



- XXXIII. Solicitar a las entidades financieras o a las sociedades cooperativas de ahorro y préstamo, información sobre el domicilio manifestado por las y los contribuyentes no localizados u omisos en cuanto a la manifestación de su domicilio fiscal, en los términos de lo establecido en el Código Fiscal de la Federación;
- XXXIV. Solicitar información sobre cuentas, depósitos, fideicomisos y créditos o préstamos, otorgados a personas físicas o morales o, cualquier operación en términos de lo establecido en el Código Fiscal de la Federación;
- XXXV. Requerir información sobre operaciones a que se refiere el artículo 31-A del Código Fiscal de la Federación;
- XXXVI. Ordenar y practicar el embargo precautorio, o aseguramiento de los bienes o la negociación en los casos en que las leyes Estatales o Federales lo señalen, así como levantarlo cuando proceda, y en su caso, poner a disposición de los interesados los bienes;
- XXXVII. Suscribir los Acuerdos Conclusivos a que se refiere el Código Fiscal de la Federación;
- XXXVIII. Determinar la responsabilidad solidaria respecto de créditos fiscales en el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXXIX. Solicitar el auxilio de la fuerza pública para el debido cumplimiento de sus atribuciones cuando se impida el inicio o desarrollo de sus facultades de comprobación o solicitar a la autoridad competente que proceda por desobediencia o resistencia, en los términos establecidos en las disposiciones fiscales aplicables;
- XL. Continuar con la práctica de los actos de fiscalización que hayan iniciado o continuado otras autoridades fiscales;
- XLI. Recepcionar los dictámenes del correcto cumplimiento de las disposiciones fiscales del Impuesto sobre Nóminas, así como el aviso correspondiente de las personas físicas, las personas morales y las unidades económicas que opten por dictaminar la determinación y el pago del Impuesto sobre Nóminas;
- XLII. Ordenar y llevar a cabo verificaciones para constatar los datos proporcionados a los Registros Estatal y Federal de Contribuyentes, relacionados con la identidad, domicilio y demás datos que se hayan manifestado para los efectos de dichos Registros de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables; y
- XLIII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y reglamentarias, o las contenidas en los convenios y anexos en materia fiscal en que el Estado sea parte, así como las que le encomiende la o el Administrador General.

ARTÍCULO 16.- Compete a la Dirección Jurídica:

- I. Asesorar y asistir jurídicamente en las materias de su competencia a la o el Administrador General y a todas las Unidades Administrativas y a las y los



servidores públicos adscritos al Servicio, en los asuntos que deriven del ejercicio de sus atribuciones, a fin de que en los procedimientos administrativos que lleven a cabo se cumplan las formalidades previstas en las disposiciones que los regulan, cuando así lo soliciten;

- II. Fungir, previa aprobación de la o el Administrador General, como órgano de consulta del Servicio brindando asesoría y apoyo técnico a solicitud de las autoridades federales, estatales o municipales en materia fiscal;
- III. Realizar estudios comparados de los sistemas hacendarios, administrativos y de justicia fiscal, contenciosa y administrativa de la federación y otras entidades federativas y formular proyectos de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, órdenes y demás disposiciones de observancia general en las materias de competencia del Servicio;
- IV. Elaborar, de conformidad con la normatividad y lineamientos correspondientes, el proyecto de programa operativo anual de la Dirección, poniéndolo a disposición del área responsable de integrar el programa operativo del Servicio;
- V. Proponer a la o el Administrador General las modificaciones a la legislación fiscal, así como la emisión o modificación de disposiciones de carácter general y criterios normativos, en función de la visión y objetivos del Plan Estratégico Recaudatorio;
- VI. Proponer a la o el Administrador General, en coordinación con las demás Unidades Administrativas del Servicio, la impartición de cursos y conferencias para el personal del Órgano Desconcentrado, a fin de darles a conocer las disposiciones fiscales y su aplicación en el ámbito de su competencia;
- VII. Compilar y dar a conocer a través de los medios electrónicos establecidos por el Servicio, la jurisprudencia en materia fiscal;
- VIII. Orientar a las y los contribuyentes respecto de asuntos individuales y concretos relativos a los trámites administrativos que realicen ante las autoridades fiscales, sin interferir en las funciones de las mismas, ni constituir instancia judicial o administrativa;
- IX. Representar al Servicio y a sus Unidades Administrativas, en toda clase de investigaciones y procedimientos administrativos tramitados por la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente, así como ejercer las negociaciones, excepciones y defensas de las que sean titulares en dichos procedimientos, sin perjuicio de las quejas y denuncias de hechos canalizadas a las autoridades competentes a nivel federal que deban ser atendidas por otras Unidades Administrativas conforme a su competencia;
- X. Fungir como enlace para la atención de los requerimientos de información de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente vinculados con propuestas de modificación a las disposiciones jurídicas o estrategias internas del Servicio, así como participar en las reuniones en las que dicha Procuraduría convoque al Servicio;
- XI. Fungir como enlace con el Servicio de Administración Tributaria para atender los asuntos relativos a la investigación y análisis de problemas sistémicos que



afecten a las y los contribuyentes por actos ejecutados por el Servicio y sean identificados por la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente;

- XII. Recabar, con fines estadísticos, la información relativa a las quejas y reclamaciones interpuestas ante la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente tramitadas por las y los contribuyentes presuntamente afectados por actos de las Unidades Administrativas del Servicio;
- XIII. Ejercer en materia de infracciones y delitos fiscales, las atribuciones otorgadas en el Código Fiscal del Estado de Campeche;
- XIV. Coadyuvar con la Dirección de Recaudación y Servicios al Contribuyente en la Integración de expedientes para demandar concurso mercantil o por delitos fiscales;
- XV. Coadyuvar con la o el Administrador General en la formulación de anteproyectos de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, órdenes y demás disposiciones de observancia general;
- XVI. Elaborar y proponer proyectos de resolución a la o el Administrador General, en el caso de reconsideraciones administrativas promovidas con relación a los actos emitidos por las Unidades Administrativas adscritas al Servicio;
- XVII. Analizar el comportamiento de las diversas contribuciones estatales y conductas de las y los contribuyentes que conforman el padrón y cartera de créditos fiscales, con el propósito de coadyuvar en la identificación de conductas antijurídicas o inusuales, y proponer a las demás Unidades Administrativas del Servicio estrategias y alternativas tendientes a combatir dichas conductas;
- XVIII. Vigilar que los manuales de procedimientos fiscales, formatos y guías aplicables a sus funciones se encuentren actualizados y apegados a la legislación y reglamentación vigente, y en su caso, realizar las adecuaciones correspondientes;
- XIX. Participar con las demás Unidades Administrativas del Servicio en el diseño de los sistemas, métodos y procedimientos de recaudación como de otros trámites y funciones en que tenga injerencia o sean de su competencia;
- XX. Participar en la formulación de los convenios y acuerdos de coordinación o colaboración administrativa con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y en su caso con los municipios y organismos del Estado, así como asesorar a los municipios en los estudios que soliciten para la elaboración de sus ordenamientos tributarios y para el establecimiento de los sistemas administrativos correspondientes;
- XXI. Compilar, organizar, ordenar, actualizar y difundir la legislación fiscal y administrativa, así como el acervo legal, reglamentario y procedimental vigente del Servicio poniéndolo a disposición del resto de las Unidades Administrativas que conforman el Servicio, coordinándose para el efecto con el área responsable de la administración de la página de internet del Servicio, a fin de difundirlo a través de medios electrónicos;



- XXII.** Establecer los criterios de interpretación que las Unidades Administrativas del Servicio deberán seguir en la aplicación de las disposiciones fiscales en materia de impuestos, derechos, contribuciones de mejoras, aprovechamientos y sus accesorios de carácter estatal, así como de este Reglamento, con excepción de los señalados como competencia de otra Unidad Administrativa;
- XXIII.** Resolver las consultas que formulen los interesados en situaciones reales y concretas sobre la aplicación de las disposiciones fiscales y administrativas; resolver las solicitudes de autorización previstas en dichas disposiciones, que no sean competencia de otras Unidades Administrativas del Servicio, así como revocarlas o dejarlas sin efectos, y emitir opinión respecto de los acuerdos y convenios en los que la o el Administrador General o el citado órgano desconcentrado actúen como autoridad fiscal y administrativa;
- XXIV.** Representar el interés fiscal del Estado en controversias fiscales del fuero estatal, federal o municipal en la materia de su competencia y participar en toda clase de juicios, recursos, investigaciones o procedimientos administrativos ante los tribunales del Estado y autoridades diversas; siempre que dicha representación no corresponda al Ministerio Público; asimismo, ejercitar las acciones, excepciones y defensas que correspondan, actuando en todas las instancias del juicio, procedimiento o recurso de que se trate hasta su total conclusión y, en su caso, interponer los medios de impugnación que establezcan las leyes de la materia;
- XXV.** Participar en los juicios que se susciten con motivo de la administración de los ingresos estatales, federales coordinados y de los municipales en cuya administración participe el Servicio en los términos de los convenios firmados por el Estado y asumir su defensa sin perjuicio de la intervención que corresponda a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o a los propios municipios del Estado; debiendo realizar un informe periódico tanto a la Secretaría como a los municipios del Estado sobre la situación en que se encuentren, de conformidad con los acuerdos celebrados;
- XXVI.** Representar en los juicios de amparo a las autoridades responsables de cualesquiera de las Unidades Administrativas del Servicio cuando sean emplazadas con el carácter de autoridades responsables ordenadoras o ejecutoras del acto o actos que se reclamen o cuando tengan el carácter de tercero interesado y presentar los informes previos y justificados que se les soliciten, así como interponer los recursos que procedan en representación de estos, 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;
- XXVII.** Interponer el recurso de revisión contra las sentencias y resoluciones que pongan fin al juicio, dictadas por las salas del Tribunal Federal de Justicia Administrativa respecto de los juicios de su competencia, y el amparo adhesivo, así como comparecer y alegar en los juicios de amparo que interpongan los particulares en contra de las sentencias y resoluciones definitivas dictadas por el Tribunal Federal de Justicia Administrativa;



- XXVIII.** Designar a las y los servidores públicos 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;
- XXIX.** Solicitar a las Unidades Administrativas que dejen sin efectos sus propias resoluciones en términos de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, conforme a los lineamientos que el Servicio de Administración Tributaria para tal efecto emita;
- XXX.** Proceder en representación del Servicio, en caso necesario, a allanarse y transigir en los juicios fiscales, contenciosos o administrativos competencia del Servicio; así como abstenerse de interponer recursos en dichos juicios en que se haya transigido o allanado, incluyendo el de revisión contra sentencias o resoluciones dictadas por los tribunales correspondientes;
- XXXI.** Elaborar los informes en materia de su competencia que deban rendirse en relación a los requerimientos de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente, respecto de los actos emitidos que deriven del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y sus anexos, así como revisar los emitidos por las demás Unidades Administrativas del Servicio;
- XXXII.** Llevar un control, registro y seguimiento de todos los procedimientos, investigaciones, demandas, denuncias, procesos, controversias, recursos y juicios en los que el Servicio o sus Unidades Administrativas sean parte;
- XXXIII.** Informar a las autoridades competentes de la comisión o presunta comisión de delitos fiscales de que conozca con motivo de sus actuaciones, o de delitos en que incurran las y los servidores públicos del Servicio en el desempeño de sus funciones;
- XXXIV.** Formular las denuncias y querellas que correspondan ante el Ministerio Público competente en materia de delitos fiscales, así como cuando se trate de hechos u omisiones que puedan constituir delitos en que el Servicio resulte afectado o aquéllos de que tenga conocimiento o interés, así como coadyuvar en los supuestos anteriores con la Fiscalía General del Estado y designar asesores jurídicos en el procedimiento penal;
- XXXV.** 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;
- XXXVI.** Resolver los recursos administrativos que se interpongan contra actos o resoluciones emitidas por el Servicio; tanto en materia estatal como federal, emitidos, en este último caso, en ejercicio de las facultades que le confiere el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, celebrado entre el Estado y la Federación y. en su caso, en los Anexos del mismo



- XXXVII.** Representar a el Servicio en los juicios mercantiles, civiles, laborales y en otros en que dicho órgano sea parte o en los que éste tenga interés jurídico en su carácter de autoridad fiscal o administrativa; formular las demandas y contestaciones correspondientes y desistirse de las mismas; allanarse o transigir en estos juicios, así como representar al Servicio en los procedimientos en que deba comparecer; interponer los recursos a que tenga derecho y actuar en todas las instancias del juicio, procedimiento o recurso de que se trate y en el juicio de amparo que promuevan los particulares contra las resoluciones dictadas en aquéllos;
- XXXVIII.** Designar a las y los servidores públicos que tengan el carácter de delegados en los juicios de su competencia;
- XXXIX.** Representar al Servicio y al personal dependiente de éste en toda clase de investigaciones y procedimientos administrativos tramitados por las comisiones nacional y estatal de los derechos humanos, por las procuradurías estatal y federal de la defensa de las y los contribuyentes, así como ejercer las negociaciones, excepciones y defensas de las que sean titulares, proporcionando al área responsable del control interno la información que sea necesaria para el seguimiento de los asuntos;
- XL.** Analizar de oficio o previa solicitud de las Unidades Administrativas, que los actos administrativos dirigidos de manera individual a las y los contribuyentes que emitan, cumplan las formalidades previstas en las disposiciones legales que regulan dichos actos, a efecto de evitar vicios de fondo o de procedimientos que pongan en riesgo su procedencia legal;
- XLI.** Tramitar la publicación en el órgano de difusión oficial del Estado, los criterios vinculatorios a las disposiciones fiscales estatales, así como a las disposiciones de carácter general y específicas emitidas por el Servicio;
- XLII.** Requerir y notificar a las y los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, la documentación, datos e informes que sean necesarios para el ejercicio de sus facultades, así como recabar de las y los servidores y fedatarios públicos los informes y datos que tengan con motivo de sus funciones;
- XLIII.** Declarar, a petición de parte, la prescripción de los créditos fiscales y la extinción de las facultades de la autoridad para comprobar el cumplimiento de las disposiciones fiscales, para determinar las contribuciones omitidas y sus accesorios y para imponer multas en relación con los impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y sus accesorios de carácter estatal, así como federal y municipal en los términos de lo establecido en los convenios de colaboración administrativa que al efecto se celebren;
- XLIV.** Elaborar los proyectos de resolución a que se refiere la fracción VIII del artículo 7 de la Ley de Servicio de Administración Fiscal del Estado de Campeche, en coordinación con la Dirección de Recaudación;



- XLV. Participar con estudios y opiniones, en su caso, en la materia de su competencia con la Comisión de Estudios Jurídicos del Poder Ejecutivo del Estado que preside la Consejería Jurídica de la Administración Pública Estatal;
- XLVI. Fungir como Secretario de Acuerdos y de Actas en la Asamblea de Gobierno, en apoyo a la o el Administrador General;
- XLVII. Fungir como representante del Servicio, previa designación de la Administradora o el Administrador General, en las sesiones de la Junta Reguladora para el Consumo Responsable de Bebidas Alcohólicas en el Estado de Campeche;
- XLVIII. Elaborar el dictamen de procedencia o improcedencia del otorgamiento, revalidación y reexpedición de licencias en términos de la Ley para la Venta Ordenada y Consumo Responsable de Bebidas Alcohólicas del Estado de Campeche;
- XLIX. Elaborar el dictamen de cancelación de licencias otorgadas en términos de la Ley para la Venta Ordenada y Consumo Responsable de Bebidas Alcohólicas del Estado de Campeche y someter ante la Junta Reguladora para su aprobación;
 - L. Elaborar el dictamen de procedencia o improcedencia del otorgamiento en arrendamiento o comodato de las licencias otorgadas en términos de la Ley para la Venta Ordenada y Consumo Responsable de Bebidas Alcohólicas del Estado de Campeche;
 - LI. Emitir el acta de levantamiento de clausura en términos de Ley para la Venta Ordenada y Consumo Responsable de Bebidas Alcohólicas del Estado de Campeche;
 - LII. Elaborar el dictamen de procedencia de clausura definitiva del establecimiento que funciona en forma diversa a la autorizada en la licencia o permiso que se le haya otorgado en términos de la Ley para la Venta Ordenada y Consumo Responsable de Bebidas Alcohólicas del Estado de Campeche y someter ante la Junta Reguladora para su aprobación;
 - LIII. Elaborar el acta de destrucción de envases abiertos o cerrados que contengan bebidas alcohólicas, en los supuestos que establezca la Ley para la Venta Ordenada y Consumo Responsable de Bebidas Alcohólicas del Estado de Campeche;
 - LIV. Dar vista al Ministerio Público cuando se desprendan, alteren o destruyan parcial o totalmente, sin autorización legal, los sellos o marcas oficiales colocados derivados de una clausura preventiva o definitiva en términos de la Ley para la Venta Ordenada y Consumo Responsable de Bebidas Alcohólicas del Estado de Campeche; y
 - LV. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y convenios celebrados por el Servicio, así como aquellas que le encomiende la o el Administrador General.

ARTÍCULO 17.- Compete a la Dirección de Control y Seguimiento Operativo:



- I. Atender, coordinar y dar seguimiento a los asuntos que le instruya la o el Administrador General, de conformidad al ámbito de su competencia;
- II. Coordinar a las Unidades Administrativas del Servicio para la implementación de las acciones que derivan de la planeación estratégica y el programa anual de mejora continua;
- III. Vigilar, supervisar y comprobar, mediante supervisión física, el funcionamiento, actividades y el cumplimiento de obligaciones de las direcciones, oficinas recaudadoras y de servicios al contribuyente, de conformidad con las leyes, reglamentos, circulares, normas, sistemas, procedimientos y políticas establecidas en materia de su competencia;
- IV. Identificar áreas de oportunidad y formular propuestas de mejora que permitan garantizar el cumplimiento de obligaciones, funciones y procedimientos de las Unidades Administrativas, Oficinas Recaudadoras y de Servicios al Contribuyente del Servicio;
- V. Diseñar e implementar programas de capacitación para el personal de las Unidades Administrativas del Servicio, enfocados a las funciones que realizan, fomentando la formación continua y el desarrollo profesional;
- VI. Participar con las Unidades Administrativas competentes del Servicio, en el diseño y simplificación de los procesos de recaudación de ingresos estatales por las instituciones de crédito, terceros u Oficinas Recaudadoras y de Servicios al Contribuyente; y
- VII. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y convenios celebrados por el Servicio, así como aquellas que le encomiende la o el Administrador General.

CAPÍTULO VI/SIC/ **De la Suplencia de los Titulares**

ARTÍCULO 18.- La o el Administrador General será suplido en sus ausencias temporales no mayores de quince días por la o el servidor público subalterno que para tal efecto designe la o el Administrador General. Si la ausencia excede de este plazo, la o el Secretario podrá designar al servidor público que lo sustituya provisionalmente.

En caso de que la ausencia fuere por un período mayor a seis meses o que, por el motivo que fuere se convierta en definitiva, la Gobernadora o el Gobernador designará a la o el servidor público que lo sustituya de conformidad con los artículos 12 y 13 de la Ley del Servicio de Administración Fiscal del Estado de Campeche.

Las y los Directores, las y los Subdirectores, así como las y los Jefes de las Oficinas Recaudadoras y de Servicios al Contribuyente, durante sus ausencias temporales menores de quince días, serán suplidos por el personal que ellos designen, respectivamente. Si su ausencia excede de quince días, serán suplidos por la persona que designe la o el Administrador General, según sea el caso.



Las demás personas servidoras públicas responsables de las Unidades Administrativas durante sus ausencias temporales menores de quince días serán sustituidos por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos mismos designen; las ausencias mayores a este período serán suplidas por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior de mayor antigüedad en el puesto. Las ausencias del resto del personal serán cubiertas por el personal de mayor antigüedad en el cargo.

En el caso de ausencia definitiva de los Directores y Directoras y Subdirectores y Subdirectoras, de los jefes de las Oficinas Recaudadoras y de Servicios al Contribuyente, de los responsables de cualquiera de las Unidades Administrativas del Servicio y, en general, del personal de menor jerarquía, independientemente de la causa de ella, la designación de quien lo sustituya se realizará por competencia de conformidad con el Estatuto del Servicio Fiscal de Carrera para el Servicio.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Campeche.

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interior del Servicio de Administración Fiscal del Estado de Campeche publicado en el Periódico Oficial del Estado el 31 de marzo de 2017.

TERCERO. Se derogan todas las disposiciones administrativas y reglamentarias de igual o menor jerarquía del marco jurídico estatal, en todo lo que se opongan al contenido del presente Reglamento.

Dado en el Palacio de Gobierno, residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de San Francisco de Campeche, Municipio y Estado de Campeche, a los once días del mes de junio del año dos mil veinticuatro.

LAYDA ELENA SANSORES SAN ROMÁN, GOBERNADORA DEL ESTADO DE CAMPECHE.- JEZRAEL ISAAC LARRACILLA PÉREZ, SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.- Rúbricas-

EXPEDIDO POR ACUERDO DEL EJECUTIVO PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO NO. 2207, SEGUNDA SECCIÓN, DE FECHA 11/JULIO/2024.