



Manual de Organización General de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente



Handwritten signature and initials in blue ink on the right margin.



Contenido

Introducción

Antecedentes

Naturaleza Jurídica de PRODECON

Facultades

Misión

Visión

Objetivos institucionales

Marco Jurídico

Estructura Orgánica

Organigrama

Funciones comunes de las personas Titulares de las Subprocuradurías y de la Secretaría General

Funciones comunes de las personas Titulares de las Direcciones Generales, Visitaduría General y Secretaría Técnica

Objetivos y funciones

Titular de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente

Dirección General Jurídica y de Planeación Institucional

Subprocuraduría de Asesoría y Defensa del Contribuyente

Direcciones Generales de Representación y Defensa Legal A y B

Dirección General de Orientación y Asesoría al Contribuyente de Atención Personalizada

Dirección General de Orientación y Asesoría al Contribuyente por Medios Remotos

Subprocuraduría de Análisis Sistémico y Estudios Normativos

Dirección General de Estudios Normativos

Dirección General de Análisis Sistémico, Enlace y Regulación

Secretaría Técnica

Subprocuraduría de Protección de los Derechos de los Contribuyentes

Dirección General de Quejas y Reclamaciones A





Dirección General de Quejas y Reclamaciones B

Subprocuraduría de Acuerdos Conclusivos y Gestión Institucional

Direcciones Generales de Acuerdos Conclusivos A y B

Visitaduría General

Dirección General de Cultura Contributiva

Secretaría General

Dirección General de Administración

Coordinación de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

Delegaciones

Asesores y Asesores Jurídicos

Glosario

Control de cambios y versiones



ps

Handwritten signature

Handwritten signature

MI



Introducción

La Procuraduría de la Defensa del Contribuyente surge de la necesidad de fortalecer la relación entre las autoridades fiscales y las personas contribuyentes, creando un espacio neutral de encuentro, acuerdos y confianza mutua. Tiene como objetivo proteger sus derechos y garantías, mediante la prestación de servicios de asesoría, orientación, representación y defensa legal, recepción de quejas y emisión de recomendaciones, así como la adopción de acuerdos conclusivos, además de otras importantes facultades como son la identificación de los problemas endémicos del sistema, celebrar reuniones periódicas con las asociaciones empresariales y profesionales, así como con las personas síndicos y contribuyentes organizados, a las que deberán acudir las autoridades fiscales de alto nivel, proponer medidas correctivas, interpretar normas tributarias y aduaneras a petición del SAT, fomentar la cultura contributiva y acudir ante la Comisión de Hacienda y Crédito Público de la Cámara de Diputados con propuestas de modificación a las normas fiscales, entre otras.

Antecedentes

Como consecuencia de la Reforma Fiscal propuesta para el ejercicio 2004, se publicaron el 5 de enero de ese mismo año, en el Diario Oficial de la Federación, diversas reformas al Código Fiscal de la Federación, entre las que destacan la adición al citado Código Fiscal, del artículo 18-B, que estableció el nacimiento de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente como un organismo público descentralizado no sectorizado con independencia técnica y operativa, cuyo alcance y organización se definió en su Ley Orgánica. Durante la LIX Legislatura, el 27 de abril de 2005, se aprobó en el pleno de la Cámara de Diputados y el 28 del mismo mes, en la Cámara de Senadores, el proyecto de Decreto por el cual se expediría la Ley Orgánica de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente, el cual fue enviado al Ejecutivo Federal para su publicación.

El 22 de junio de 2005, el entonces Presidente de la República, en ejercicio de la facultad de veto establecida en el artículo 72, inciso c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, envió al Senado de la República, 24 observaciones respecto a la Ley Orgánica de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente, relacionadas con la autonomía del organismo, con sus atribuciones de verificación, representación y defensa del contribuyente, con sus facultades de emitir recomendaciones y respecto a la participación del Poder Legislativo en el nombramiento de quien sería la persona Titular de la Procuraduría y las personas Consejeras Independientes, integrantes del Órgano de Gobierno.

Fue hasta el 4 de septiembre de 2006, que se publica en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expide la Ley Orgánica de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente, en la cual se regula su funcionamiento y se establece su estructura.





Posteriormente, el 18 de marzo de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Estatuto Orgánico de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente.

El 24 de julio de 2020, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Estatuto Orgánico de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente, por el que se abrogó el Estatuto Orgánico publicado en dicho medio de difusión el 18 de marzo de 2014; y se establecieron las unidades administrativas que constituyen la Estructura Orgánica base para efectos de planeación, coordinación, control, seguimiento y evaluación de las acciones de la Procuraduría; las que a su vez, se auxiliarán de los Directores de Área, Subdelegados, Subdirectores de Área, Jefes de Departamento, Asesores Jurídicos y demás personal jurídico, administrativo y técnico que se requiera.

Naturaleza Jurídica de PRODECON

La Procuraduría de la Defensa del Contribuyente es un Organismo Público Descentralizado, no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con autonomía técnica, funcional y de gestión por disposición expresa de su Ley Orgánica.

Atribuciones

Las atribuciones de la Procuraduría se encuentran establecidas en el artículo 5 de su Ley Orgánica y son las siguientes:

- I. Asesoría y consulta.
- II. Representación legal y defensa del contribuyente.
- III. Atender los procedimientos de quejas y reclamaciones de contribuyentes (Ombudsperson de la persona contribuyente).
- IV. Investigación y análisis de problemas de carácter sistémico.
- V. Analizar la información necesaria sobre las quejas y reclamaciones interpuestas, con el propósito de verificar que la actuación de la autoridad fiscal esté apegada a Derecho.
- VI. Denunciar ante las autoridades competentes la posible comisión de delitos, así como de actos que puedan dar lugar a responsabilidad civil o administrativa de las autoridades fiscales federales.
- VII. Proponer al SAT modificaciones a su normatividad interna.
- VIII. Proponer al Servicio de Administración Tributaria las recomendaciones correspondientes, en aras de mejorar la defensa de los derechos y seguridad jurídica de los contribuyentes y que ocasionen un perjuicio a estos.
- IX. Interpretar normas fiscales y aduaneras a petición del SAT.
- X. Celebrar reuniones periódicas con las autoridades fiscales.
- XI. Acudir ante la Comisión de Hacienda y Crédito Público de la Cámara de Diputados con propuestas de modificación a las normas fiscales.
- XII. Propiciar la celebración de Acuerdos Conclusivos.



Otra importante atribución de la Procuraduría, transversal a todas las anteriores, es la de fomentar una nueva cultura contributiva a través de campañas de comunicación y difusión social respecto de los derechos y garantías de las personas contribuyentes, proponiendo mecanismos que alienten a éstas a cumplir voluntariamente con sus obligaciones tributarias e instruyendo sobre las atribuciones y límites de las autoridades fiscales federales, quienes deberán actuar con respeto al orden constitucional y legal.

Finalmente, es importante mencionar que para dar debido cumplimiento de sus objetivos, metas y marco legal, la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente emitió los Lineamientos que regulan el ejercicio de las atribuciones sustantivas de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente, con el objeto de establecer la interpretación y aplicación de la normatividad de la Procuraduría, así como los principios, criterios y reglas que enmarcan la actuación del personal del organismo para el mejor desempeño de sus actividades y con ello brindar servicios de calidad a las personas contribuyentes.

En los citados lineamientos se describen de manera general las fases y etapas de los procesos que se derivan de la prestación de los servicios que la Procuraduría proporciona como parte de sus funciones y en ejercicio de sus facultades.

Misión

Garantizar el derecho de los contribuyentes a recibir justicia en materia fiscal en el orden federal, a través de la prestación de los servicios gratuitos de asesoría, representación y defensa, velando por el cumplimiento efectivo de sus derechos, para contribuir a propiciar un ambiente favorable en la construcción de una cultura de plena vigencia de los derechos del contribuyente en nuestro país, así como en la recepción de quejas, reclamaciones o emisión de recomendaciones públicas a las autoridades fiscales federales, a efecto de que se lleguen a corregir aquellas prácticas que indebidamente lesionan o les causan molestias excesivas o innecesarias a los contribuyentes.

Visión

Contribuir a consolidar los principios democráticos del Estado de Derecho con base en una renovada cultura contributiva que permita a la sociedad vivir en condiciones de igualdad, paz y armonía para la construcción de un país más justo y equitativo, posicionándonos como una institución de excelencia con autonomía técnica, funcional y de gestión que colabore en el mejoramiento de la relación del fisco con el contribuyente, en la que se privilegie el respeto a sus derechos como el mejor medio para lograr la satisfacción del interés público.





Objetivos institucionales

Objetivo 1

Asegurar el ejercicio del derecho a la justicia en materia fiscal en el orden federal.

Objetivo 2

Abatir las causas que generan conflictos entre las autoridades fiscales y los contribuyentes, derivadas de la estructura del sistema tributario.



[Handwritten signatures and initials in blue ink]



Marco Jurídico

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Ley General de Bienes Nacionales.
3. Ley General de Contabilidad Gubernamental.
4. Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
5. Ley General de Responsabilidades Administrativas.
6. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
7. Ley General de Archivos.
8. Código Fiscal de la Federación.
9. Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
10. Ley Federal de los Derechos del Contribuyente
11. Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del Artículo 123 ° Constitucional.
12. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
13. Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado.
14. Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.
15. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
16. Ley de Tesorería de la Federación.
17. Ley de Planeación.
18. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
19. Ley del Impuesto Sobre la Renta.
20. Ley del Impuesto al Valor Agregado.
21. Ley de Fiscalización Superior de la Federación.
22. Ley de Ingresos de la Federación.
23. Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
24. Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
25. Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
26. Ley de Firma Electrónica Avanzada.
27. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
28. Ley Orgánica de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente.
29. Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
30. Reglamento de la Ley de Tesorería de la Federación.
31. Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
32. Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
33. Estatuto Orgánico de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente.
34. Lineamientos que Regulan el Ejercicio de las Atribuciones Sustantivas de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente.
35. Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.
36. Acuerdos Generales de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente.





Estructura Orgánica

De conformidad con el artículo 5 del Estatuto Orgánico de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente, para efectos de planeación, coordinación, control, seguimiento, y evaluación de las acciones de la Procuraduría, contará con las unidades administrativas que se definen en el mismo.

Asimismo, para el debido ejercicio de las funciones que corresponden a este Organismo Público, la Ley Orgánica de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente, dispone en su artículo 8, párrafo primero, fracción XI que la persona Titular de la Procuraduría tiene como obligación proveer lo necesario en lo administrativo y en la organización del trabajo de la Procuraduría; de igual forma, el Estatuto Orgánico de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente prevé en el artículo 15, párrafo primero, fracción XVIII la facultad de expedir y supervisar la actualización de los manuales de organización necesarios para el funcionamiento de la Procuraduría, así como en su fracción XIX, la facultad de adscribir orgánicamente las unidades administrativas de la Procuraduría.

En ejercicio de las facultades citadas, el Subprocurador de Asesoría y Defensa del Contribuyente por ausencia de la persona Titular de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente, mediante los oficios PRODECON/OP/063/2023 y PRODECON/OP/069/2023, adscribió a la oficina del Titular en funciones, a la Dirección General Jurídica y de Planeación Institucional, desagregando algunas Direcciones de área y las facultades ejercidas a través de ellas.

En ese sentido, mediante oficio PRODECON/OP/051/2023, se instruyó la comisión de la Secretaría Técnica a la Subprocuraduría de Análisis Sistemático y Estudios Normativos.

Con apoyo en lo anterior, la estructura orgánica base funcional con la que contará la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente, es la siguiente:

I. Titular de la Procuraduría

a) Dirección General Jurídica y de Planeación Institucional.

II. Órgano de Gobierno

III. Subprocuraduría de Asesoría y Defensa del Contribuyente

a) Dirección General de Representación y Defensa Legal A;

b) Dirección General de Representación y Defensa Legal B;

c) Dirección General de Orientación y Asesoría al Contribuyente de Atención Personalizada; y,



d) Dirección General de Orientación y Asesoría al Contribuyente por Medios Remotos.

IV. Subprocuraduría de Análisis Sistémico y Estudios Normativos

- a)** Dirección General de Análisis Sistémico, Enlace y Regulación;
- b)** Dirección General de Estudios Normativos; y,
- c)** Secretaría Técnica.

V. Subprocuraduría de Protección de los Derechos de los Contribuyentes.

- a)** Dirección General de Quejas y Reclamaciones A; y,
- b)** Dirección General de Quejas y Reclamaciones B.

VI. Subprocuraduría de Acuerdos Conclusivos y Gestión Institucional

- a)** Dirección General de Acuerdos Conclusivos A;
- b)** Dirección General de Acuerdos Conclusivos B;
- c)** Visitaduría General; y,
- d)** Dirección General de Cultura Contributiva.

VII. Secretaría General

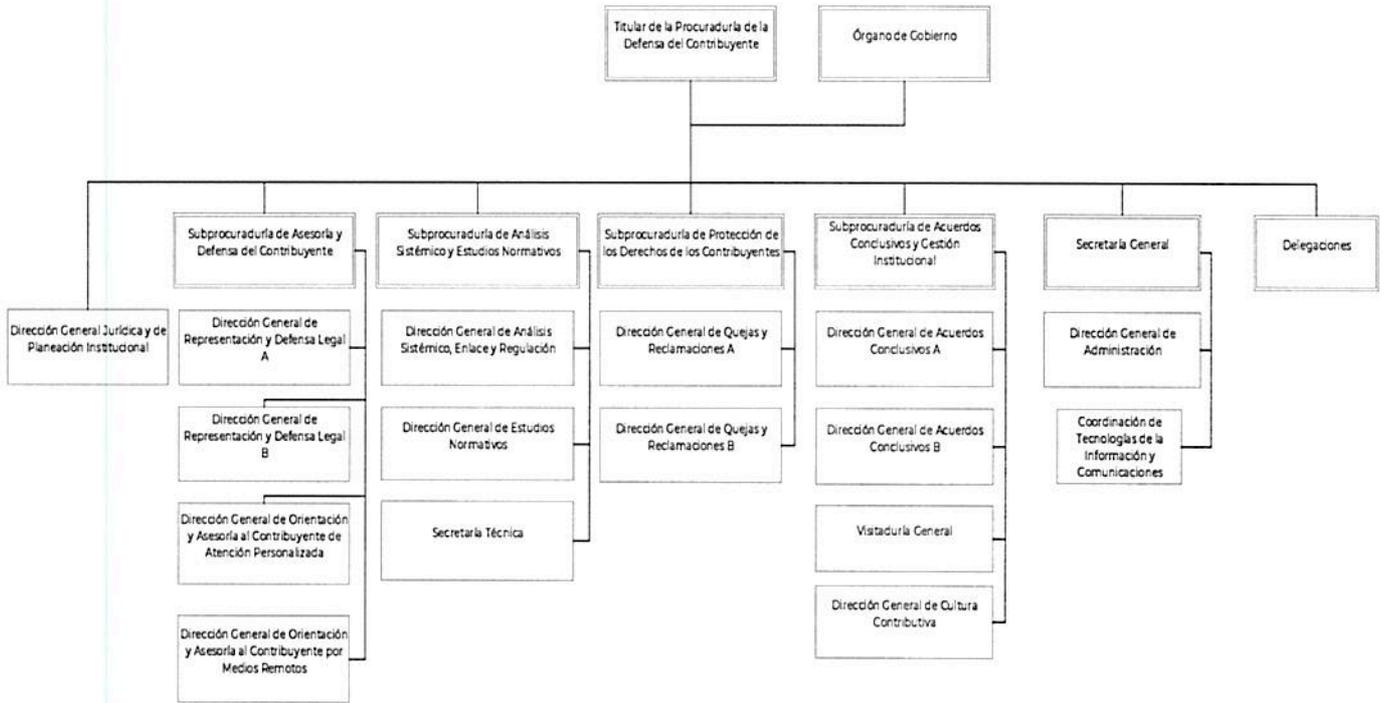
- a)** Dirección General de Administración; y,
- b)** Coordinación de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

VIII. Delegaciones.





Organigrama



Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the page.





Funciones comunes de las personas titulares de las Subprocuradurías y de la Secretaría General

Para el ejercicio de las facultades comunes establecidas en el artículo 12 del Estatuto Orgánico de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente, a las personas titulares de las Subprocuradurías y la Secretaría General les corresponde el ejercicio de las funciones comunes siguientes:

- I.** Proponer a la persona Titular de la Procuraduría las metas de desempeño de las unidades administrativas a su cargo con base en los documentos de planeación institucionales;
- II.** Establecer los mecanismos de evaluación que permitan obtener la información necesaria para mejorar los servicios y/o funciones de su competencia;
- III.** Establecer y supervisar la aplicación de políticas, criterios o lineamientos para la mejor realización de las funciones de su competencia, con eficiencia, eficacia y disciplina presupuestaria;
- IV.** Difundir a las personas servidoras públicas a su cargo, los criterios sustantivos, normativos y jurisdiccionales, emitidos por el Comité Técnico de Normatividad, para su conocimiento y aplicación de conformidad con las funciones a su cargo;
- V.** Aprobar los informes que se emitan sobre el avance en las actividades establecidas en los programas de trabajo de las unidades administrativas a su cargo;
- VI.** Dirigir a las personas servidoras públicas de las unidades administrativas a su cargo, respecto de su desempeño, movimientos, suplencias, distribución de cargas de trabajo y demás actuaciones administrativas, de conformidad con la normatividad aplicable;
- VII.** Coordinar a las unidades administrativas a su cargo respecto de la atención a las solicitudes de asesoría de las Delegaciones, en las materias que son de su competencia;
- VIII.** Rendir en el ámbito de su competencia la información y cooperación técnica que soliciten a la Procuraduría, en términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables en materia de transparencia y protección de datos personales;
- IX.** Instruir la implementación de acciones para asegurar la calidad de los servicios y la satisfacción de las personas contribuyentes respecto de los mismos;
- X.** Procurar los intereses de las personas contribuyentes ante las autoridades en el ámbito de su competencia, en términos de los Lineamientos y demás disposiciones aplicables;
- XI.** Participar en reuniones con las autoridades administrativas, jurisdiccionales y judiciales, para la mejor realización de las funciones de su competencia, en términos de los Lineamientos y demás disposiciones aplicables;





- XII. Aprobar la información estadística y de control interno relacionada con las funciones de las unidades administrativas a su cargo;
- XIII. Instruir a las unidades administrativas a su cargo respecto de la gestión de la correspondencia, así como de la organización y conservación de archivos conforme a las disposiciones legales aplicables;
- XIV. Expedir copias certificadas de las actuaciones y documentos en general que consten en los expedientes administrativos bajo su trámite, seguimiento y resguardo en el ámbito de sus facultades legales; y,
- XV. Las demás que le confiera la persona Titular de la Procuraduría, así como las que deriven de las disposiciones aplicables.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and several smaller initials.



Funciones comunes de las personas titulares de las Direcciones Generales, Visitaduría General y Secretaría Técnica.

Adicionalmente a las facultades comunes establecidas en el artículo el artículo 13 del Estatuto Orgánico de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente, a las personas titulares de las Direcciones Generales, de la Visitaduría General y la Secretaría Técnica les corresponde el ejercicio de las funciones comunes siguientes:

- I. Supervisar el cumplimiento de los objetivos y metas alineadas a la unidad administrativa a su cargo;
- II. Proponer las metas anuales de desempeño de las personas servidoras públicas a su cargo;
- III. Supervisar que se realicen de las evaluaciones de desempeño, que corresponden a las áreas bajo su responsabilidad, así como las actuaciones administrativas aplicables a las personas servidoras públicas a su cargo, conforme a las disposiciones legales y administrativas aplicables;
- IV. Implementar acciones para asegurar la calidad de los servicios y la satisfacción de las personas contribuyentes respecto de los mismos;
- V. Aprobar las erogaciones que con motivo de sus facultades y funciones, realiza la unidad administrativa a su cargo;
- VI. Validar la propuesta de informe de actividades de la unidad administrativa a su cargo;
- VII. Supervisar la administración de los contratos de adquisiciones de bienes y/o servicios que requiera la unidad administrativa a su cargo;
- VIII. Notificar u ordenar la práctica de notificaciones por cualquier medio, ponderando las electrónicas en casos urgentes o en los casos que así se considere para hacer más ágiles y expeditos los procedimientos;
- IX. Convocar y sostener reuniones con cualquier autoridad, sector o grupo de contribuyentes, a fin de generar interlocución efectiva en la resolución de los asuntos competencia de la Procuraduría;
- X. Proporcionar en el ámbito de su competencia la información y cooperación técnica que soliciten a la Procuraduría, en términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables en materia de transparencia y protección de datos personales;
- XI. Informar a su superior jerárquico los asuntos que pudieran constituir una posible comisión de delitos, así como de actos que puedan dar lugar a responsabilidad civil, penal o administrativa, derivado de los elementos obtenidos en el ejercicio de sus atribuciones, para ser remitidos a la Secretaría General;
- XII. Supervisar que los asuntos que no sean competencia de las áreas a su cargo sean canalizados a las unidades administrativas competentes de la Procuraduría, en los términos de los Lineamientos y demás disposiciones aplicables;





- XIII.** Proporcionar la información estadística generada en el ejercicio de las facultades y funciones de su competencia, que se requiera en términos de las disposiciones legales y administrativas;
- XIV.** Elaborar y proponer artículos relativos a temas relevantes en materia fiscal, así como informar casos de éxito en la prestación de los servicios de las áreas a su cargo, para su posterior difusión;
- XV.** Participar en las reuniones de capacitación con las Delegaciones, a efecto de dar a conocer e informar los criterios técnicos que deberán aplicarse para el cumplimiento de los programas, directrices y lineamientos en la prestación de los servicios y/o de cumplimiento normativo en el ámbito administrativo, según corresponda;
- XVI.** Coordinar que las personas servidoras públicas a su cargo realicen los procesos de gestión de correspondencia y de organización y conservación de archivos conforme a las disposiciones legales y administrativas aplicables;
- XVII.** Expedir copias certificadas de las actuaciones y documentos en general que consten en los expedientes administrativos bajo su trámite, seguimiento y resguardo en el ámbito de sus facultades legales; y,
- XVIII.** Las demás que les confiera la persona Titular de la Procuraduría, su superior jerárquico, así como las que deriven de las disposiciones aplicables.

Nr

7

1





Objetivos y Funciones

Titular de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente

Objetivo

Garantizar que los contribuyentes reciban justicia en materia fiscal en el orden federal, mediante los servicios de orientación y asesoría, consulta, representación y defensa legal, recepción de quejas y reclamaciones por actos u omisiones de las autoridades fiscales y emisión de recomendaciones, acuerdos conclusivos y la investigación que den solución a problemas sistémicos, así como, coordinar las funciones de la unidad administrativa a cargo de los asuntos jurídicos, y en materia de Transparencia y de Protección de datos personales, que permita el cumplimiento de los objetivos de la Procuraduría.

Funciones de la persona Titular de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente

- I. Nombrar libremente, así como también remover cuando así lo amerite, a las personas servidoras públicas de la Procuraduría;
- II. Implementar los mecanismos de mejora necesarios, con el fin de evaluar las Unidades Administrativas de la Procuraduría, con el objeto de que los servidores públicos adscritos a las mismas ofrezcan a sus usuarios servicios eficientes, eficaces y de calidad;
- III. Celebrar y otorgar toda clase de actos y documentos con la finalidad de dar cumplimiento a los objetivos propios de la Procuraduría;
- IV. Ejercer por sí o través de la unidad administrativa autorizada, las más amplias facultades de administración y dominio, así como de pleitos y cobranzas en todo lo que convenga a los intereses de la Procuraduría;
- V. Celebrar toda clase de convenios, con las Dependencias locales y federales, Gobiernos Estatales y Municipales, organizaciones del sector social y privado, así como organismos nacionales e internacionales, con el fin primordial de garantizar a los contribuyentes a recibir asesoría y justicia en materia fiscal en el orden federal;
- VI. Instruir a las personas titulares de las unidades administrativas adscritas a la Procuraduría, atender y dar seguimiento en tiempo y forma, los asuntos que son de su competencia;
- VII. En coordinación con la Secretaría de Relaciones Exteriores y conforme a la normatividad aplicable que según corresponda, celebrar todo tipo de acuerdos, convenios, y declaraciones conjuntas que la Procuraduría haga valer ante sus homologas de otros países, organismos, agencias de cooperación y fundaciones





internacionales, a efecto de promover una cultura de respeto y equidad para con las personas contribuyentes;

- VIII. Conforme a sus atribuciones y por así considerarlo necesario, realizar los cambios y adecuaciones a la estructura orgánica de la Procuraduría, así como también hacer las adscripciones necesarias de las personas servidoras públicas, con el fin de mejorar la calidad y funcionamiento organizacional de la dependencia;
- IX. Ejercer la representación y defensa por sí o a través de la unidad administrativa competente, de los intereses de la Procuraduría ante las autoridades administrativas y jurisdiccionales competentes;
- X. Vigilar que la unidad administrativa competente brinde atención oportuna a las diversas consultas jurídicas formuladas por las unidades administrativas de la Procuraduría en términos de las disposiciones legales aplicables, así como emitir el dictamen sobre la viabilidad de la normatividad interna; y,
- XI. Vigilar el cumplimiento, atención y trámite de las solicitudes que se formulen conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como de sus programas específicos.

Dirección General Jurídica y de Planeación Institucional

Objetivo

Brindar y atender el apoyo requerido por las unidades administrativas de la Procuraduría, en cuanto a la representación, asesoría y consultas de índole jurídica, en la atención y substanciación de asuntos contenciosos o no, jurisdiccionales y administrativos, la revisión de contratos y convenios, así como conducir la ejecución de las acciones del programa en materia de transparencia y de acceso a la información pública y protección de datos personales.

Funciones de la persona Titular de la Dirección General Jurídica y de Planeación Institucional

- I. Ejercer por sí, y en su caso por las áreas a su cargo, la representación legal de la Procuraduría ante las autoridades jurisdiccionales y administrativas competentes;
- II. Conducir la estrategia que las áreas a su cargo ejerzan en las acciones que le correspondan a la Procuraduría, en los procesos jurisdiccionales y procedimientos administrativos en los que sea parte, en apego de las disposiciones aplicables;
- III. Coordinar las acciones que las áreas a su cargo ejerzan en la defensa de los intereses de la Procuraduría ante las autoridades jurisdiccionales y



administrativas competentes, supervisando que se hagan valer toda clase de derechos, excepciones y defensas en cualquier procedimiento;

- IV. Instruir que el área a su cargo proyecte la formulación de las denuncias y querrelas que en su caso procedan, en defensa de los intereses de la Procuraduría, en apego de las disposiciones aplicables, así como desistirse y otorgar el perdón;
- V. Coordinar la ejecución de acciones que se requieran para lograr la debida representación jurídica de las unidades administrativas de la Procuraduría en los juicios de amparo en los que sean señaladas como autoridades responsables o terceras interesadas, rindiendo en colaboración con las unidades administrativas, los informes previos y justificados, y demás actos procesales que sean procedentes, en términos de la Ley de Amparo;
- VI. Instruir al área a su cargo, la elaboración de los dictámenes de carácter jurídico de la interpretación de los contratos, convenios, acuerdos y demás actos jurídicos en los que intervenga la Procuraduría;
- VII. Coordinar al área a su cargo en la emisión de las opiniones jurídicas que se requieran por las unidades administrativas, respecto de los contratos o convenios que se celebren al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;
- VIII. Asegurar que el área a su cargo brinde la asesoría a las Unidades Administrativas de la Procuraduría, en los asuntos laborales y administrativos en términos de las legislaciones aplicables;
- IX. Instruir a las áreas a su cargo, la revisión de los proyectos de acuerdos y convenios en los que la Procuraduría sea parte y llevar el registro institucional de los mismos, así como en su caso, emitir una opinión jurídica;
- X. Instruir al área a su cargo para que oportunamente se realicen las gestiones de trámite de las publicaciones en el Diario Oficial de la Federación de las disposiciones de carácter general competencia de la Procuraduría;
- XI. Supervisar que el área a su cargo realice la compilación de la legislación de la Procuraduría, así como los acuerdos que emita la persona Titular;
- XII. Supervisar que el área encargada brinde la atención de los asuntos y realice la ejecución de programas de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, en apego de las disposiciones aplicables;
- XIII. Informar los asuntos en materia de transparencia, al Titular de la Procuraduría de las solicitudes de acceso a la información o del ejercicio de derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición sobre el tratamiento de datos personales que ingresen a la Procuraduría;
- XIV. Supervisar que el área encargada en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, asesore a las unidades administrativas de la Procuraduría, en términos de las disposiciones aplicables;
- XV. Supervisar que en ejercicio de las funciones como Unidad de Transparencia, el área designada, planee, coordine y ejecute las acciones y procedimientos en





materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, en términos de las disposiciones aplicables;

- XVI.** Vigilar que el área designada solicite a las personas titulares de las unidades administrativas de la Procuraduría, la información que requieran los particulares en materia de transparencia y de ejercicio de derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición sobre el tratamiento de datos personales, en términos de las disposiciones aplicables;
- XVII.** Coordinar que el área a su cargo formule y presente las denuncias por la posible comisión de delitos que se configuren de las actuaciones de las autoridades fiscales y en defensa de los intereses de la Procuraduría, así como de actos que puedan dar lugar a responsabilidad civil y administrativa, en términos de las disposiciones aplicables; y,
- XVIII.** Las demás que le instruya la persona Titular de la Procuraduría, así como las que deriven de las disposiciones aplicables.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]





Subprocuraduría de Asesoría y Defensa del Contribuyente

Objetivo

Dirigir los servicios de Orientación y Asesoría al contribuyente con la finalidad de atender los planteamientos o problemáticas que exponga, así como los servicios de Representación y Defensa Legal, promoviendo en nombre de las y los contribuyentes, los medios de defensa procedentes, contra actos y/u omisiones de las autoridades fiscales federales, con la finalidad de garantizar su derecho a recibir justicia en materia fiscal en el orden federal.

Funciones de la persona Titular de la Subprocuraduría de Asesoría y Defensa del Contribuyente

- I. Coordinar y vigilar a las unidades administrativas a su cargo, así como de las Delegaciones a través de la Visitaduría, en la prestación de los servicios de Orientación, Asesoría, Representación y Defensa Legal, que soliciten las y los contribuyentes por actos y/u omisiones de las autoridades fiscales federales, en términos de los Lineamientos y demás disposiciones aplicables;
- II. Vigilar que las unidades administrativas a su cargo realicen la apertura, integración, control de expedientes y resguardo de la documentación propiedad de las y los contribuyentes, por la prestación de los servicios de Orientación, Asesoría, Representación y Defensa Legal, en términos de los Lineamientos y demás disposiciones aplicables;
- III. Vigilar que se cumpla con el proceso de turno de las solicitudes o asuntos a las unidades administrativas de la Procuraduría, en términos de los Lineamientos y demás disposiciones aplicables;
- IV. Vigilar que los asuntos que no sean competencia de las unidades administrativas a su cargo sean canalizados a la autoridad competente, en términos de los Lineamientos y demás disposiciones aplicables;
- V. Vigilar que las unidades administrativas a su cargo cumplan sus funciones conforme a los plazos, términos y formalidades en términos de los Lineamientos y demás disposiciones aplicables;
- VI. Coordinar y vigilar la ejecución de las acciones necesarias a nivel nacional en la prestación del servicio de Representación y Defensa Legal, en términos de los Lineamientos y demás disposiciones aplicables;
- VII. Vigilar que las personas servidoras públicas adscritas a las Direcciones Generales de Representación y Defensa Legal A y B, realicen el seguimiento de los medios de defensa que se tramiten en representación de las y los contribuyentes, en términos de los Lineamientos y demás disposiciones aplicables;
- VIII. Vigilar que las unidades administrativas a su cargo, encargadas de proporcionar el servicio de Representación y Defensa Legal, notifiquen oportunamente a las y los contribuyentes las resoluciones emitidas en los recursos o juicios patrocinados a su nombre, en términos de los Lineamientos y demás disposiciones aplicables;





- IX. Coordinar y recopilar la información que derive de sus facultades, relativos a la propuesta de documentos de los que se requiera la emisión y difusión en que se promueva la educación y cultura tributaria;
- X. Determinar los protocolos de atención y criterios de supervisión que se deberán aplicar en la Procuraduría sobre el cumplimiento de los programas, directrices y lineamientos de la Subprocuraduría de Asesoría y Defensa del Contribuyente;
- XI. Coordinar y aprobar los formatos de modelos de medios de defensa, escritos y solicitudes que pueden utilizar las y los contribuyentes para proteger sus derechos;
- XII. Elaborar y/o proponer la emisión de artículos relativos a temas relevantes en materia fiscal, para su publicación;
- XIII. Conocer y revisar de oficio o a petición de parte, las actuaciones, emitidas por las unidades administrativas adscritas a la Subprocuraduría a su cargo y Delegaciones, a fin de corregir o subsanar las irregularidades u omisiones que se adviertan en los mismos, e informar a la persona Titular de la Procuraduría los actos que realice en el ejercicio de dicha facultad; y,
- XIV. Las demás que le determine la persona Titular de la Procuraduría, así como las que deriven de las disposiciones aplicables.

Direcciones Generales de Representación y Defensa Legal A y B

Objetivo

Dirigir la prestación de los servicios de Representación y Defensa Legal de las y los contribuyentes, por actos y/u omisiones de las autoridades fiscales federales, o contra leyes fiscales federales, decretos y acuerdos de carácter general, en términos de los Lineamientos y demás disposiciones aplicables.

Funciones de las personas Titulares de las Direcciones Generales de Representación y Defensa Legal A y B

- I. Dirigir, coordinar y supervisar a las áreas a su cargo en la prestación de los servicios de Representación y Defensa Legal que soliciten las y los contribuyentes con relación a los actos y/u omisiones de las autoridades fiscales federales, en términos de los Lineamientos y demás disposiciones aplicables;
- II. Dirigir, coordinar y supervisar que las áreas a su cargo realicen la apertura, integración, control de expedientes y resguardo de la documentación propiedad de las y los contribuyentes, por la prestación de los servicios de Representación y Defensa Legal, en términos de los Lineamientos y demás disposiciones aplicables;
- III. Coordinar y garantizar de manera correcta y oportuna el turno de las solicitudes o asuntos a las áreas a su cargo, vigilando que se realice manera equitativa, en términos de los Lineamientos y demás disposiciones aplicables;





- IV. Supervisar a las áreas a su cargo, a efecto de que cumplan sus funciones conforme a los plazos y términos establecidos en los procesos y procedimientos aplicables;
- V. Supervisar que las áreas a su cargo presenten y den seguimiento a los medios de defensa promovidos en representación de las y los contribuyentes, por actos y/u omisiones de las autoridades fiscales federales;
- VI. Supervisar la correcta aplicación de los mecanismos de evaluación que permitan obtener la información necesaria para mejorar los servicios de Representación y Defensa Legal;
- VII. Vigilar que las áreas a su cargo realicen una adecuada recepción, análisis y tramitación de los asuntos de su competencia, recibidos de forma directa o que remitan las unidades administrativas de la Procuraduría, a efecto de ejecutar las acciones que correspondan para la determinación de la procedencia o improcedencia de la prestación del servicio de Representación y Defensa Legal, en términos de los Lineamientos y demás disposiciones aplicables;
- VIII. Supervisar la ejecución de las acciones necesarias procedentes a nivel nacional en la prestación del servicio de Representación y Defensa Legal, en coordinación con la Visitaduría, en términos de los Lineamientos y demás disposiciones aplicables;
- IX. Conducir y supervisar a las áreas a su cargo en la procuración y protección individual de los intereses de las y los contribuyentes, con relación a los actos y/u omisiones de las autoridades fiscales federales, en términos de los Lineamientos y demás disposiciones aplicables;
- X. Instrumentar y vigilar que las áreas a su cargo promuevan los recursos legales que procedan, a fin de lograr el cumplimiento o ejecución de las resoluciones y sentencias que resulten favorables para las y los contribuyentes;
- XI. Coordinar a las áreas a su cargo, asignando roles de presentación y seguimiento por cada órgano jurisdiccional, respecto de los medios de defensa que se tramiten en representación de las y los contribuyentes, verificando que se obtenga la información y documentación necesaria, en términos de los Lineamientos y demás disposiciones aplicables;
- XII. Coordinar la presentación de los escritos y medios de defensa, solicitados en apoyo por las Delegaciones;
- XIII. Supervisar que las áreas a su cargo notifiquen oportunamente a las y los contribuyentes las resoluciones emitidas al resolverse los medios de defensa, en términos de los Lineamientos y demás disposiciones aplicables;
- XIV. Proponer Criterios Jurisdiccionales o derivados de recursos administrativos, o bien revisar y proponer la sustitución de los existentes sobre temas relevantes o reiterados, en la prestación del servicio de representación y defensa legal;
- XV. Acudir a foros y reuniones con autoridades administrativas y jurisdiccionales, que permitan la organización del trabajo de forma efectiva, así como participar en eventos organizados por la Procuraduría o en los que sea invitada, con el propósito de difundir la educación y cultura tributaria; y,





- XVI.** Las demás que les determine la persona Titular de la Subprocuraduría de Asesoría y Defensa del Contribuyente, así como las que deriven de las disposiciones aplicables.

Dirección General de Orientación y Asesoría al Contribuyente de Atención Personalizada

Objetivo

Dirigir a las personas servidoras públicas a su cargo en la atención, trámite y solución de las peticiones de asesoría que presenten las y los solicitantes de manera personalizada y virtual por actos y/u omisiones de las autoridades fiscales federales, en términos de las disposiciones aplicables, o bien, la orientación respectiva cuando el planteamiento de la persona solicitante del servicio no sea competencia de la Procuraduría, así como coordinar todos los asuntos relacionados con dictámenes y peritajes contables, opiniones técnicas, "amicus curiae" que sean solicitados por las demás unidades administrativas de la Procuraduría.

Funciones de la persona Titular de la Dirección General de Orientación y Asesoría al Contribuyente de Atención Personalizada

- I.** Dirigir, coordinar y supervisar a las áreas a su cargo en la prestación de los servicios de Orientación y Asesoría personalizada que soliciten las y los contribuyentes con relación a los actos y/u omisiones de las autoridades fiscales federales, en términos de los Lineamientos y demás disposiciones aplicables;
- II.** Dirigir y supervisar que las áreas a su cargo realicen la apertura, integración, control de expedientes y resguardo de la documentación propiedad de las y los contribuyentes, en términos de los Lineamientos y demás disposiciones aplicables;
- III.** Coordinar y garantizar de manera correcta y oportuna el turno de las solicitudes o asuntos a las áreas a su cargo, vigilando que se realice manera equitativa, en términos de los Lineamientos y demás disposiciones aplicables;
- IV.** Supervisar a las áreas a su cargo, a efecto de que cumplan sus funciones conforme a los plazos y términos establecidos en los procesos y procedimientos aplicable;
- V.** Conducir la orientación de las personas que acudan a la Procuraduría, en términos de los Lineamientos y demás disposiciones aplicables;
- VI.** Dirigir, supervisar y evaluar los avances y resultados de los programas y actividades de las áreas a su cargo, presentando el informe relativo a la persona Titular de la Subprocuraduría de Asesoría y Defensa del Contribuyente;
- VII.** Verificar que las áreas a su cargo realicen el seguimiento correspondiente de las Asesorías que soliciten las y los contribuyentes hasta su total conclusión, conforme a los Lineamientos y demás disposiciones aplicables;

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



NI



- VIII. Apoyar a las Delegaciones en los casos de Asesorías que requieran un mayor análisis, respecto a los actos y/u omisiones de las autoridades fiscales federales en materia de impuestos federales, en términos de los Lineamientos y demás disposiciones aplicables;
- IX. Proponer Criterios Sustantivos de temas relevantes o reiterados, en los servicios de orientación y asesoría;
- X. Conducir el análisis de la información que derive del ejercicio de sus funciones, para proponer los documentos que se requieran, relativos a la educación y cultura tributaria;
- XI. Participar en mesas de trabajo con las autoridades fiscales federales para el seguimiento y solución de las problemáticas que presenten las y los contribuyentes sobre los actos y/u omisiones de las autoridades fiscales federales en materia de impuestos federales, en términos de los Lineamientos y demás disposiciones aplicables;
- XII. Proponer y apoyar a la Procuraduría en las campañas de información y difusión respecto de temas que impacten a las y los contribuyentes en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales; y,
- XIII. Las demás que le determine la persona Titular de la Subprocuraduría de Asesoría y Defensa del Contribuyente, así como las que deriven de las disposiciones aplicables.

Dirección General de Orientación y Asesoría al Contribuyente por Medios Remotos.

Objetivo

Dirigir la ejecución de las acciones para proporcionar a las y los contribuyentes, los servicios de Orientación y/o Asesoría vía telefónica, por escrito y/o correo electrónico, chat en línea y virtual, con la finalidad de atender los planteamientos o problemáticas que éstos expongan, los cuales pueden ser no competencia de la Procuraduría, o bien, competencia cuando deriven de actos y/u omisiones de las autoridades fiscales federales.

Funciones de la persona Titular de la Dirección General de Orientación y Asesoría al Contribuyente por Medios Remotos

- I. Dirigir, coordinar y supervisar a las áreas a su cargo en la prestación de los servicios de Orientación y Asesoría por medios remotos que soliciten las y los contribuyentes con relación a los actos y/u omisiones de las autoridades fiscales federales, en términos de los Lineamientos y demás disposiciones aplicables;
- II. Dirigir y supervisar que las áreas a su cargo realicen la apertura, integración, control de expedientes y resguardo de la documentación propiedad de las y los contribuyentes, en términos de los Lineamientos y demás disposiciones aplicables;



- III. Coordinar y garantizar de manera correcta y oportuna el turno de las solicitudes o asuntos a las áreas a su cargo, vigilando que se realice de manera equitativa, en términos de los Lineamientos y demás disposiciones aplicables;
- IV. Supervisar a las áreas a su cargo a efecto de que cumplan sus funciones conforme a los plazos y términos establecidos en los procesos y procedimientos aplicables;
- V. Revisar y autorizar las respuestas por escrito que se envíen a las y los contribuyentes para la atención de sus problemáticas, con la finalidad de solucionar su asunto en materia fiscal federal;
- VI. Conducir la orientación de las personas que acudan a la Procuraduría, en términos de los Lineamientos y demás disposiciones aplicables;
- VII. Dirigir, supervisar y evaluar los avances y resultados de los programas y actividades de las áreas a su cargo, presentando el informe relativo a la persona Titular de la Subprocuraduría de Asesoría y Defensa del Contribuyente;
- VIII. Verificar que las áreas a su cargo realicen el seguimiento correspondiente de las Asesorías que soliciten las y los contribuyentes hasta su total conclusión, de acuerdo con lo que determinen los Lineamientos y demás disposiciones aplicables;
- IX. Apoyar a las Delegaciones en los casos de Asesorías que requieran un mayor análisis, respecto a los actos y/u omisiones de las autoridades fiscales federales en materia de impuestos federales, en los términos de la Ley, los Lineamientos y demás disposiciones aplicables;
- X. Proponer Criterios Sustantivos de temas relevantes o reiterados, en los servicios de orientación y asesoría;
- XI. Conducir el análisis de la información que se derive del ejercicio de sus funciones, para proponer los documentos que se requieran, relativos a la educación y cultura tributaria;
- XII. Participar en mesas de trabajo con las autoridades fiscales federales para el seguimiento y solución de las problemáticas que presenten las y los contribuyentes sobre los actos y/u omisiones de las autoridades fiscales federales en materia de impuestos federales, en términos de los Lineamientos y demás disposiciones aplicables;
- XIII. Proponer y apoyar a la Procuraduría en las campañas de información y difusión respecto de temas que impacten a las y los contribuyentes en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales; y,
- XIV. Las demás que le determine la persona Titular de la Subprocuraduría de Asesoría y Defensa del Contribuyente.





Subprocuraduría de Análisis Sistémico y Estudios Normativos

Objetivo

Coordinar el análisis e investigación de los problemas de carácter sistémico que afecten los derechos fundamentales de las personas pagadoras de impuestos, a fin de proponer recomendaciones a las autoridades fiscales federales para su solución; dirigir el análisis y estudio de las disposiciones aplicables en materia fiscal, para el desarrollo de propuestas de modificación que mejoren el entorno tributario y atender con oportunidad las consultas especializadas efectuadas por las personas contribuyentes, así como las solicitudes de opinión técnica que efectúen las autoridades fiscales federales.

Dirigir las acciones de enlace entre la Procuraduría, las autoridades fiscales federales y los grupos organizados de las personas contribuyentes y coordinar la realización de estudios, investigaciones e informes sobre los criterios e instrumentos normativos emitidos por instancias nacionales e internacionales.

Así como, coordinar la planeación, organización y celebración de sesiones del Órgano de Gobierno y del Comité Técnico de Normatividad de la Procuraduría, dando seguimiento a los acuerdos y recomendaciones adoptados, llevando a cabo su difusión.

Funciones de la persona Titular de la Subprocuraduría de Análisis Sistémico y Estudios Normativos

- I. Dirigir la investigación de los estudios para identificar los problemas de carácter sistémicos que ocasionen violaciones a los derechos de las personas contribuyentes;
- II. Dirigir la elaboración de análisis y reuniones con los colegios de personas profesionistas en materia fiscal, con el propósito de identificar Problemas Sistémicos que afecten los derechos de las personas contribuyentes;
- III. Solicitar a las autoridades fiscales federales los informes correspondientes que tengan relación con las problemáticas detectadas, que coadyuven en el análisis e investigación de los Problemas Sistémicos;
- IV. Evaluar y analizar la información que presenten las autoridades fiscales federales, para mejorar el conocimiento de los Problemas Sistémicos y su desarrollo;
- V. Autorizar los dictámenes que resuelvan la existencia de un problema sistémico o que contenga las propuestas de recomendaciones y sus medidas correctivas en el ámbito de su competencia, así como presentárselos a la persona Titular de la Procuraduría;
- VI. Informar a la persona Titular de la Procuraduría sobre la aceptación o rechazo y, en su caso el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la unidad





administrativa, por parte de las autoridades fiscales federales, en términos de los lineamientos y demás disposiciones aplicables;

- VII.** Revisar las pruebas que presentan las autoridades fiscales federales, que acrediten el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Procuraduría con el fin de dar seguimiento;
- VIII.** Realizar estudios de los Problemas Sistémicos detectados por la Procuraduría, así como los presentados por las personas contribuyentes;
- IX.** Discutir y analizar en conjunto los proyectos de los dictámenes de las consultas especializadas que presenten las personas contribuyentes, así como las que remitan las delegaciones para darle un sentido a la investigación y estudio;
- X.** Proponer y dirigir el estudio de los análisis sistémicos en términos de los Lineamientos y demás disposiciones aplicables;
- XI.** Dirigir la revisión de los análisis sistémicos y dictámenes que presenten las personas Titulares de las Delegaciones;
- XII.** Asegurarse del cumplimiento de las autoridades fiscales federales de las recomendaciones y medidas preventivas y correctivas emitidas por la Procuraduría en términos de los Lineamientos y demás disposiciones aplicables;
- XIII.** Planear los procedimientos, estudios y diagnósticos de las disposiciones normativas internas del Servicio de Administración Tributaria, que permitan mejorar la defensa de las personas contribuyentes, para presentarlas a la persona Titular de la Procuraduría;
- XIV.** Dirigir los análisis y estudios que permitan proponer a la Comisión de Hacienda y Crédito Público de la Cámara de Diputados, las modificaciones a las disposiciones fiscales, con el fin de mejorar la defensa de los derechos y seguridad jurídica de las personas contribuyentes;
- XV.** Solicitar a las unidades administrativas del Servicio de Administración Tributaria su normatividad interna, así como la documentación e información para el ejercicio de sus atribuciones de conformidad con los Lineamientos y demás disposiciones aplicables;
- XVI.** Coordinar el seguimiento de la agenda legislativa en materia fiscal, con el fin de elaborar los estudios para las propuestas de modificación a las disposiciones legales para presentarlas a la persona Titular de la Procuraduría;
- XVII.** Conducir el análisis de las propuestas de modificación de las disposiciones fiscales presentadas ante la Procuraduría, por los colegios profesionales, los grupos de personas contribuyentes, el sector académico o cualquier persona contribuyente;
- XVIII.** Enviar a la Secretaría General la información estadística relacionada con los servicios proporcionados por las unidades administrativas a su cargo;
- XIX.** Dar respuesta a las consultas presentadas por las personas contribuyentes, en término de los lineamientos y demás disposiciones aplicables;





- XX.** Coordinar que la organización, control de expedientes y archivo de documentación que las personas pagadoras de impuestos acompañan a sus solicitudes de consulta se realicen en términos de los de los lineamientos y demás disposiciones aplicables;
- XXI.** Dirigir los estudios e investigación para mejorar la defensa de los derechos y seguridad jurídica de las personas contribuyentes;
- XXII.** Difundir las opiniones de las interpretaciones de las disposiciones fiscales y aduaneras que solicite el Servicio de Administración Tributaria, así como hacerlo del conocimiento de la persona Titular de la Procuraduría;
- XXIII.** Solicitar a las partes involucradas la información y documentación necesaria para el estudio de los Análisis Sistémicos;
- XXIV.** Solicitar la notificación y diligencias a las autoridades fiscales federales, personas contribuyentes, personas interesadas, cámaras empresariales y sus confederaciones de conformidad con los Lineamientos y demás disposiciones aplicables;
- XXV.** Planear reuniones periódicas y extraordinarias con las autoridades fiscales federales, grupos organizados de personas contribuyentes, colegios y/o asociaciones profesionales;
- XXVI.** Dirigir las acciones de enlace con las autoridades fiscales federales que le determine la persona Titular de la Procuraduría, para proponer soluciones a los problemas sistémicos y modificaciones a las disposiciones normativas en materia fiscal;
- XXVII.** Coordinar las acciones de enlace con el Poder Judicial de la Federación y el Tribunal Federal de Justicia Administrativa, para conocer decisiones y criterios;
- XXVIII.** Controlar las investigaciones, estudios y proyectos de disposiciones normativas;
- XXIX.** Dar a conocer los estudios, informes e investigaciones de precedentes emitidos por el Poder Judicial de la Federación, así como por el Tribunal Federal de Justicia Administrativa;
- XXX.** Dirigir la elaboración de artículos para revistas especializadas en materia fiscal, o a través de medios electrónicos que estén a disposición de la Procuraduría;
- XXXI.** Coordinar las investigaciones de los precedentes internacionales en materia fiscal, criterios emitidos por la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos, directrices internacionales, comentarios a Convenios en materia fiscal, tratados internacionales que tengan un impacto en la materia tributaria, y cualquier otro instrumento normativo internacional;
- XXXII.** Coordinar el análisis de la información que derive del ejercicio de sus facultades, para proponer los documentos que se requieran relativos a la educación y cultura tributaria;
- XXXIII.** Establecer los criterios técnicos de supervisión a aplicar en las Delegaciones respecto al cumplimiento de los programas, directrices y lineamientos de la Subprocuraduría de Análisis Sistémico y Estudios Normativos;





- XXXIV. Conocer y revisar de oficio o a petición de parte, los actos, emitidos por las unidades administrativas, a fin de corregir o subsanar las irregularidades u omisiones que se adviertan, e informar a la persona Titular de la Procuraduría sobre los mismos;
- XXXV. Dirigir la elaboración de las convocatorias de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Órgano de Gobierno;
- XXXVI. Autorizar los asuntos que se someterán a aprobación del Órgano de Gobierno en las sesiones ordinarias y extraordinarias y proponerlos para autorización de la persona Titular de la Procuraduría;
- XXXVII. Autorizar la emisión, de manera oportuna, de la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias a las personas integrantes e invitadas del Comité Técnico de Normatividad, con apoyo de la Secretaría Técnica;
- XXXVIII. Controlar la realización de los informes sobre el seguimiento y cumplimiento de los acuerdos y/o recomendaciones del Órgano de Gobierno y del Comité Técnico de Normatividad;
- XXXIX. Firmar y expedir copias certificadas de la documentación o actas del Órgano de Gobierno y del Comité Técnico de Normatividad que obren en original en los archivos de la Secretaría Técnica;
- XL. Firmar, previo acuerdo con la persona Titular de la Procuraduría, los dictámenes de calificación de las solicitudes de excusa que sean planteadas por las personas Delegadas o Subdelegadas y en su caso, designar a la persona servidora pública que conocerá del asunto; y,
- XLI. Los demás que determine la persona Titular de la Procuraduría, así como las que deriven de las disposiciones aplicables.

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

Dirección General de Estudios Normativos

Objetivo

Conducir y dirigir la ejecución de las acciones necesarias para salvaguardar los derechos de las personas contribuyentes mediante el análisis, estudio, investigación e interpretación de las disposiciones aplicables en materia fiscal y aduanera, que permitan mejorar el entorno tributario, así como para la atención de las consultas especializadas que presenten las personas contribuyentes y así como las solicitudes de opinión técnica que efectúen las autoridades fiscales federales.

Funciones de la persona Titular de la Dirección General de Estudios Normativos

- I. Coordinar la aprobación de los proyectos de Dictámenes de las consultas especializadas presentadas por las personas contribuyentes tanto en las Delegaciones, como en oficinas centrales;
- II. Controlar que la apertura, integración y control de expedientes de las consultas especializadas se realice bajo los principios de confidencialidad, reserva de información y documentación, así como el archivo de la documentación;





- III. Planear las acciones necesarias con el personal para estructurar los proyectos de opinión y consulta sobre las interpretaciones de las disposiciones fiscales y aduaneras, solicitadas por la persona Titular de la Subprocuraduría de Análisis Sistémico y Estudios Normativos;
- IV. Asegurar que el personal dé cabal cumplimiento a los procesos establecidos para la atención de las consultas especializadas, tales como la debida emisión de los acuerdos de radicación, requerimiento, entre otros, hasta su total conclusión;
- V. Asegurar que la persona que realice las diligencias y notificaciones necesarias a las personas contribuyentes, las autoridades fiscales federales, empresas o grupos de personas contribuyentes, entre otros, se realicen en los plazos y términos establecidos en los Lineamientos y en las disposiciones aplicables;
- VI. Coordinar las acciones necesarias con el personal, distribuyendo los temas que sean materia de investigación y estudio determinados la persona Titular de la Subprocuraduría de Análisis Sistémico y Estudios Normativos;
- VII. Determinar los temas que puedan contribuir a la educación y cultura tributaria, con el objetivo de proponer los estudios y documentos necesarios para tales fines;
- VIII. Coordinar la investigación y estudio de temas en materia tributaria obtenidos de criterios emitidos por las autoridades jurisdiccionales y judiciales, como lo es el Poder Judicial de la Federación y el Tribunal Federal de Justicia Administrativa, que sean relevantes para su inclusión en artículos, revistas o cualquier medio de comunicación de esta Procuraduría;
- IX. Coordinar con el personal la investigación, análisis y estudio de temas tributarios de carácter internacional que coadyuven con las funciones de la Subprocuraduría de Análisis Sistémico y Estudios Normativos, elaborando en su caso, artículos o notas para su publicación en revistas o cualquier medio de comunicación de esta Procuraduría;
- X. Planear la participación de reuniones de trabajo con las autoridades fiscales federales (SAT, IMSS, INFONAVIT, entre otros), grupos organizados de personas contribuyentes, colegios y/o asociaciones profesionales, que permitan el intercambio de información en materia fiscal federal y/o aduanera;
- XI. Coordinar el análisis y estudio de criterios y prácticas administrativas emitidas por las autoridades fiscales federales, como lo son el SAT, IMSS e INFONAVIT, entre otros, que de manera reiterada causen afectación a los derechos de las personas contribuyentes, a efecto de buscar alternativas de solución;
- XII. Proponer a la persona Titular de la Subprocuraduría de Análisis Sistémico y Estudios Normativos, los criterios sustantivos que deriven de las respuestas a las consultas especializadas, para que, en su caso, se someta al Comité Técnico de Normatividad de esta Procuraduría;
- XIII. Coordinar el diseño de proyectos de normatividad interna, tales como acuerdos de operación, manuales de organización, procesos, procedimientos, entre otros, en materia de la competencia de la Subprocuraduría de Análisis Sistémico y Estudios Normativos, que requiera la persona Titular de la Subprocuraduría de Análisis Sistémico y Estudios Normativos;





- XIV.** Asegurar la constante comunicación que exista con las Delegaciones para la correcta remisión de información y documentos necesarios para la recepción y atención de asuntos que sean competencia de la Subprocuraduría de Análisis Sistémico y Estudios Normativos, como lo son las consultas especializadas; así como la elaboración y remisión de lineamientos o protocolos necesarios para tal fin;
- XV.** Coordinar el análisis y estudio a la normatividad interna de las autoridades fiscales federales, como lo es el SAT, a efecto de proponer modificaciones que tenga como finalidad la mejora en la defensa de las personas contribuyentes;
- XVI.** Planear la elaboración de los dictámenes que contengan la opinión de la Subprocuraduría de Análisis Sistémico y Estudios Normativos sobre la interpretación de las disposiciones fiscales y aduaneras que en su caso soliciten las autoridades fiscales federales, como lo son el SAT; IMSS o INFONAVIT, entre otros; y
- XVII.** Atender las solicitudes de información sustentadas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, sometiendo los proyectos de respuesta a los requerimientos de información a la persona Titular de la Subprocuraduría de Análisis Sistémico y Estudios Normativos, para en su caso, solicitar la aprobación del Comité de Transparencia de esta Procuraduría.

Handwritten mark

Dirección General de Análisis Sistémico, Enlace y Regulación

Objetivo

Detectar y analizar los problemas sistémicos que derivan de la estructura del sistema tributario y que se traducen en inseguridad jurídica, molestias, afectaciones o vulneración de derechos en perjuicio de todas las personas contribuyentes, de una generalidad o de un grupo o categoría de éstas, presentadas a petición de parte o, de oficio cuando la problemática es detectada a través de las distintas unidades administrativas de Procuraduría.

Handwritten mark

Asimismo, dirigir las acciones de enlace para proponer ante la Comisión de Hacienda y Crédito Público de la Cámara de Diputados, iniciativas de reforma a las disposiciones fiscales y aduaneras; así como llevar a cabo reuniones periódicas con las autoridades fiscales federales, con la finalidad de que permitan mejorar la defensa de los derechos y seguridad jurídica de las personas contribuyentes.

Handwritten mark

Funciones de la persona Titular de la Dirección General de Análisis Sistémico, Enlace y Regulación

- I.** Realizar los estudios técnicos con el fin de identificar las problemáticas de las personas contribuyentes que vulneren sus derechos y que puedan dar origen a un Análisis Sistémico;

Handwritten mark



Handwritten mark



- II. Dirigir el análisis de las solicitudes que se presenten, ya sea de oficio o a petición de parte, que expongan un posible problema sistémico que sea planteado por las personas contribuyentes, grupos organizados, colegios de profesionistas, entre otros, en términos de las disposiciones legales;
- III. Llevar a cabo reuniones con los colegios de personas profesionales, así como con los foros dedicados a la materia fiscal, con el fin de identificar posibles problemas sistémicos;
- IV. Dirigir la comunicación, así como la elaboración de los requerimientos que se realicen a las autoridades fiscales federales y personas involucradas para el estudio e investigación de posibles problemas sistémicos, de acuerdo con las disposiciones fiscales;
- V. Coordinar el estudio de los informes por parte de las autoridades fiscales federales, para asegurar la difusión y entendimiento de los problemas sistémicos identificados por las unidades administrativas, en términos de las disposiciones fiscales aplicables;
- VI. Coordinar la comunicación con las autoridades fiscales federales, con el propósito de darle solución a los problemas sistémicos;
- VII. Coordinar las reuniones con las autoridades fiscales federales, grupos de personas pagadoras de impuestos, asociaciones profesionales, en los cuales se favorezca el intercambio de información para la solventación de los problemas sistémicos;
- VIII. Coordinar la elaboración de los dictámenes mediante los cuales se desestime la existencia de un problema sistémico o que contengan las propuestas correctivas para las autoridades fiscales federales y ponerlos a consideración de la persona Titular de la Subprocuraduría de Análisis Sistémicos y Estudios Normativos;
- IX. Coordinar la elaboración de los análisis que correspondan a los problemas sistémicos que sean detectados con base en las disposiciones fiscales aplicables;
- X. Coordinar la elaboración de las Recomendaciones y las medidas correctivas en las que se analicen los argumentos y pruebas con el fin de someterlos a consideración de la persona Titular de la Subprocuraduría de Análisis Sistémicos y Estudios Normativos;
- XI. Vigilar y dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones y medidas correctivas emitidas por la Procuraduría, para las autoridades fiscales federales;
- XII. Dirigir el análisis de los informes emitidos por las autoridades fiscales federales sobre la aceptación o rechazo y, en su caso, el cumplimiento de las recomendaciones emitidas como la solución a los problemas sistémicos;
- XIII. Coordinar el análisis y la valoración de las pruebas que presenten las autoridades fiscales federales para acreditar el cumplimiento de las Recomendaciones emitidas por la Procuraduría;





- XIV. Dar a conocer a la persona Titular de la Subprocuraduría de Análisis Sistémicos y Estudios Normativos las medidas correctivas identificadas para que puedan ser adoptadas por las autoridades fiscales federales;
- XV. Requerir a las autoridades fiscales federales que proporcionen las pruebas que acrediten el cumplimiento de las Recomendaciones y las medidas correctivas, en términos de las disposiciones fiscales;
- XVI. Colaborar en los coloquios nacionales e internacionales con el fin de promover la cultura contributiva y dar a conocer las disposiciones legales en materia tributaria;
- XVII. Coordinar los estudios e investigaciones a las prácticas administrativas y criterios generales de la Administración Tributaria y otras autoridades fiscales federales, que afecten a los contribuyentes;
- XVIII. Coordinar la revisión de los expedientes que presentan las Áreas a su cargo, con el fin de establecer la procedencia y preparar los dictámenes de las multas que procedan en términos de la ley aplicable;
- XIX. Presentar a la persona Titular de la Subprocuraduría de Análisis Sistémicos y Estudios Normativos, los criterios y lineamientos en materia administrativa de las Áreas a su cargo;
- XX. Coordinar la comunicación entre la Procuraduría y el Poder Judicial de la Federación y del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, con la finalidad de conocer las decisiones y criterios que solicite la persona Titular de la Subprocuraduría de Análisis Sistémicos y Estudios Normativos;
- XXI. Coordinar la notificación de los oficios dirigidos a las autoridades fiscales federales, personas interesadas, sindicatos y cámaras empresariales y sus confederaciones, de las actuaciones de su competencia, de conformidad con las disposiciones fiscales;
- XXII. Administrar la elaboración de los proyectos referidos a la normatividad interna de las Direcciones a su cargo, dentro de la Subprocuraduría de Análisis Sistémicos y Estudios Normativos;
- XXIII. Dirigir el envío de información a las Delegaciones, como parte de las funciones de la Subprocuraduría de Análisis Sistémicos y Estudios Normativos, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XXIV. Presentar la propuesta de los criterios técnicos de supervisión que se deberán aplicar en las Delegaciones, en lo que concierne a la Subprocuraduría de Análisis Sistémicos y Estudios Normativos;
- XXV. Dar cumplimiento a las solicitudes de información en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la información pública, que se efectúen mediante la Unidad de Transparencia a la Subprocuraduría de Análisis Sistémicos y Estudios Normativos;
- XXVI. Coordinar la elaboración del compilado de los criterios emitidos por la Suprema Corte de justicia de la Nación y los Tribunales Colegiados de Circuito en materia fiscal, así como de los criterios jurisprudenciales emitidos por el Tribunal Federal





de Justicia Administrativa para su uso en la Subprocuraduría de Análisis Sistémicos y Estudios Normativos;

- XXVII.** Establecer la elaboración de informes considerando los precedentes en materia fiscal, los tratados internacionales, los criterios emitidos por la Organización para la Cooperación y el Desarrollo de Económico, los Convenios en materia fiscal y todo instrumento normativo internacional, con el propósito de auxiliar con la resolución de los estudios sistémicos;
- XXVIII.** Dirigir los análisis y estudios a las disposiciones fiscales, con el fin de mejorar la defensa a los derechos de las personas pagadoras de impuestos a través de propuestas de reforma fiscal, para someterlas a consideración de la persona Titular de la Subprocuraduría de Análisis Sistémicos y Estudios Normativos y, a su vez, presentarlas a la Comisión de Hacienda y Crédito Público de la Cámara de Diputados;
- XXIX.** Asegurar y coordinar el seguimiento de la actividad legislativa y jurisdiccional en materia fiscal, con el propósito de analizar y elaborar propuestas de modificación a las disposiciones aplicables;
- XXX.** Coordinar el análisis y evaluación de las propuestas de modificación a las disposiciones legales planteadas por las organizaciones empresariales, los colegios profesionales, grupos de personas pagadoras de impuestos, ante la Procuraduría;
- XXXI.** Dirigir los proyectos para la creación, adición, modificación o derogación de las disposiciones normativas de la Procuraduría y presentarlas a la persona Titular de la Subprocuraduría de Análisis Sistémicos y Estudios Normativos;
- XXXII.** Coordinar los estudios e investigaciones que tengan como finalidad mejorar las disposiciones aplicables en materia fiscal, en beneficio de las personas contribuyentes y del cumplimiento voluntario de sus obligaciones fiscales;
- XXXIII.** Coordinar reuniones con las autoridades fiscales federales para efectuar el intercambio de información que permita evaluar los ajustes en la interpretación de disposiciones fiscales federales;
- XXXIV.** Coordinar la participación en los coloquios nacionales e internacionales en donde se promueva el estudio, enseñanza y divulgación de las disposiciones fiscales, con el objetivo de exponer las propuestas de mejora e interpretación de las disposiciones aplicables en materia fiscal;
- XXXV.** Poner a consideración de la persona Titular de la Subprocuraduría de Análisis Sistémico y Estudios Normativos, la información estadística relacionada con el funcionamiento de las unidades administrativas a su cargo;
- XXXVI.** Coordinar las acciones de enlace entre la Procuraduría y las autoridades fiscales federales que determine la persona Titular de la Subprocuraduría de Análisis Sistémico y Estudios Normativos, con el objetivo de proponer modificaciones a las disposiciones fiscales en beneficio a las personas pagadoras de impuestos;
- XXXVII.** Dirigir las acciones de enlace que determine la persona Titular de la Subprocuraduría de Análisis Sistémico y Estudios Normativos, a efecto de





conocer las decisiones y criterios emitidos por el Poder Judicial de la Federación y del Tribunal Federal de Justicia Administrativa;

- XXXVIII.** Coordinar las acciones de organización de reuniones periódicas y extraordinarias con las autoridades fiscales federales y grupos de personas contribuyentes legalmente constituidos, las cuales tendrán como objetivo identificar las problemáticas en materia fiscal de las personas contribuyentes, a efecto de proponer soluciones, acuerdos o recomendaciones a los problemas detectados;
- XXXIX.** Ordenar y coordinar la notificación de las actuaciones y de los actos emitidos de conformidad con sus atribuciones, a las autoridades fiscales federales, a las personas contribuyentes, representantes de colegios profesionales, grupos de personas contribuyentes legalmente constituidos, cámaras empresariales y sus confederaciones, etc.;
- XL.** Coordinar la elaboración de los proyectos de normatividad interna que le solicite su superior jerárquico en materia de competencia de la Subprocuraduría de Análisis Sistemático y Estudios Normativos;
- XLI.** Coordinar y administrar la información estadística relacionada con el funcionamiento de las áreas adscritas a la unidad administrativa y someterla a consideración de la persona Titular de la Subprocuraduría de Análisis Sistemático y Estudios Normativos;
- XLII.** Ordenar el envío de información a las Delegaciones, para el debido cumplimiento de las facultades de la Subprocuraduría de Análisis Sistemático y Estudios Normativos;
- XLIII.** Sugerir los criterios de supervisión que deberán aplicar las Delegaciones para dar cumplimiento a los programas, directrices y lineamientos que se establezcan en la Subprocuraduría de Análisis Sistemático y Estudios Normativos;
- XLIV.** Validar el oficio, por medio del cual, se da respuesta a los requerimientos que se efectúan a la Subprocuraduría de Análisis Sistemático y Estudios Normativos, en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XLV.** Dirigir la compilación de informes respecto de los precedentes internacionales en materia fiscal, criterios emitidos por la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos, directrices internacionales, comentarios a Convenios en materia fiscal, tratados internacionales que tengan un impacto en la materia tributaria, y cualquier otro instrumento normativo internacional, a efecto de coadyuvar con las funciones de las unidades administrativas de la Procuraduría;
- XLVI.** Dirigir la compilación de criterios emitidos por la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos, directrices internacionales, comentarios a Convenios, tratados internacionales y cualquier otro instrumento normativo internacional que tengan un impacto en materia tributaria, a efecto de coadyuvar con las funciones de las unidades administrativas de la Procuraduría; y,
- XLVII.** Las demás que le determine la persona Titular de la Subprocuraduría de Análisis Sistemático y Estudios Normativos, así como las que deriven en términos de los Lineamientos y demás disposiciones aplicables.





Secretaría Técnica.

Objetivo.

Planear y dirigir las acciones para la organización y celebración de las sesiones del Órgano de Gobierno y del Comité Técnico de Normatividad, así como la elaboración de las actas de las sesiones, la difusión de los acuerdos y criterios y el seguimiento al cumplimiento de los acuerdos y recomendaciones adoptados por dichos órganos colegiados.

Funciones de la persona Titular de la Secretaría Técnica.

- I. Asegurar la comunicación a la persona Titular de la Subprocuraduría de Análisis Sistémico y Estudios Normativos sobre las convocatorias, órdenes del día y el material indispensable para el desarrollo de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Órgano de Gobierno y del Comité Técnico de Normatividad, previo a su notificación;
- II. Asegurar la notificación a las personas integrantes e invitadas del Órgano de Gobierno y del Comité Técnico de Normatividad, la convocatoria, así como la documentación soporte y material indispensable para el desarrollo de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- III. Asegurar el otorgamiento a las personas consejeras del Órgano de Gobierno el apoyo necesario para el mejor cumplimiento de sus responsabilidades;
- IV. Evaluar el cumplimiento de los acuerdos y/o recomendaciones adoptados por el Órgano de Gobierno y por el Comité Técnico de Normatividad e informar a las personas integrantes y/o unidades administrativas responsables de su cumplimiento lo correspondiente;
- V. Coordinar el requerimiento a las unidades administrativas responsables, la información que acredite el cumplimiento de los acuerdos y/o recomendaciones adoptados por el Órgano de Gobierno y el Comité Técnico de Normatividad y verificar si con ella se les da cumplimiento;
- VI. Coordinar la realización de los informes sobre el seguimiento y cumplimiento de los acuerdos y/o recomendaciones adoptados por el Órgano de Gobierno y por el Comité Técnico de Normatividad;
- VII. Dirigir la integración de las carpetas con la documentación soporte y toda aquella información relacionada o derivada de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Órgano de Gobierno y del Comité Técnico de Normatividad;
- VIII. Coordinar la elaboración del proyecto de acta de las sesiones ordinarias y extraordinarias que el Órgano de Gobierno y el Comité Técnico de Normatividad celebren, previa autorización de la persona Titular de la Subprocuraduría de Análisis Sistémico y Estudios Normativos;
- IX. Coordinar las acciones de difusión y publicación de los criterios y acuerdos de operación aprobados por el Comité Técnico de Normatividad;





- X.** Asegurar que se someta a aprobación de las personas integrantes del Órgano de Gobierno y del Comité Técnico de Normatividad, las propuestas de calendario de las sesiones ordinarias;
- XI.** Asegurar la existencia de quórum legal necesario para la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Órgano de Gobierno y del Comité Técnico de Normatividad, con base en la lista de asistencia y de acuerdo con las disposiciones legales vigentes;
- XII.** Asegurar que se brinde el apoyo a la Presidencia del Órgano de Gobierno y del Comité Técnico de Normatividad en la conducción de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- XIII.** Controlar el registro de las votaciones de las personas integrantes del Órgano de Gobierno y del Comité Técnico de Normatividad y dar a conocer el resultado de las mismas durante la sesión ordinaria o extraordinaria que transcurra, así como asentarlos en las actas respectivas;
- XIV.** Controlar el resguardo y actualización de la documentación que se genere de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Órgano de Gobierno y del Comité Técnico de Normatividad;
- XV.** Coordinar la elaboración de los dictámenes de calificación de las solicitudes de excusa que sean planteadas por las personas Delegadas o Subdelegadas y someterlos a consideración de la persona Titular de la Subprocuraduría de Análisis Sistemático y Estudios Normativos; y,
- XVI.** Las demás que determine la persona Titular de la Subprocuraduría de Análisis Sistemático y Estudios Normativos, así como las que deriven de las demás disposiciones aplicables.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]





Subprocuraduría de Protección de los Derechos de los Contribuyentes

Objetivo

Dirigir las acciones necesarias en los procedimientos de Quejas y Reclamaciones para conocer e investigar los actos y/u omisiones de las autoridades fiscales federales que se estimen violatorios de los derechos de las personas contribuyentes para que, en caso de determinar que existió una transgresión, se emitan recomendaciones públicas en las que se propongan medidas correctivas a las autoridades fiscales federales, que restituyan a las personas pagadoras de impuestos en los derechos vulnerados.

Funciones de la persona Titular de la Subprocuraduría de Protección de los Derechos de los Contribuyentes:

- I. Conocer de los procedimientos de Quejas y Reclamaciones presentados por las personas contribuyentes por actos y/u omisiones de las autoridades fiscales federales y dirigir a las personas titulares de las Direcciones Generales a su cargo para asegurar que todas las actuaciones que se realicen dentro de dichos procedimientos se lleven a cabo en términos de los Lineamientos y demás disposiciones aplicables;
- II. Determinar los criterios que permitan a las personas titulares de las Direcciones Generales adscritas a la Subprocuraduría, definir si las Quejas y Reclamaciones que presenten las personas contribuyentes son improcedentes conforme a la competencia de la Procuraduría, en términos de los Lineamientos y demás disposiciones aplicables;
- III. Vigilar que las Direcciones Generales den cumplimiento a los requisitos previstos para la tramitación del servicio de Quejas y Reclamaciones con la finalidad de que éste se brinde de manera eficiente y eficaz;
- IV. Coordinar a las personas titulares de las Direcciones Generales a su cargo, para que en los procedimientos de Quejas y Reclamaciones se obtenga la información y documentación que permita determinar si las autoridades fiscales federales transgredieron o no, los derechos de las personas contribuyentes;
- V. Vigilar que los requerimientos de informes a las autoridades fiscales federales se emitan considerando de manera integral la información y documentación presentada por las personas quejasas, en términos de los Lineamientos y demás disposiciones aplicables;
- VI. Determinar criterios que permitan a las personas titulares de las Direcciones Generales adscritas a la Subprocuraduría -una vez que se cuente con el informe de las autoridades fiscales federales- definir si las Quejas y Reclamaciones que presenten las personas contribuyentes son infundadas o bien, si durante su trámite, se restituyó a la persona contribuyente en el goce de sus derechos;
- VII. Dirigir a las personas titulares de las Direcciones Generales a su cargo para que los expedientes de Quejas y Reclamaciones se remitan a otras unidades



administrativas de la Procuraduría cuando puedan ser objeto de sus servicios, en términos de los Lineamientos y demás disposiciones aplicables;

- VIII.** Revisar los proyectos de Recomendación y sus medidas correctivas dirigidas a las autoridades fiscales federales que sometan a su consideración los titulares de las Direcciones Generales a su cargo, para ponerlos a consideración de la persona Titular de la Procuraduría;
- IX.** Suscribir los acuerdos de Recomendación y demás necesarios para concluir los procedimientos de Quejas y Reclamaciones que presenten las personas contribuyentes, en términos de los Lineamientos y demás disposiciones aplicables;
- X.** Evaluar los informes y elementos que presenten las autoridades fiscales federales sobre la aceptación de las Recomendaciones y medidas correctivas que se emitan y supervisar su cumplimiento, en términos de los Lineamientos y demás disposiciones aplicables;
- XI.** Determinar los criterios que deberán aplicar los titulares de las Delegaciones para la admisión, tramitación y conclusión de las Quejas y Reclamaciones que presenten las personas contribuyentes, así como asegurarse de comunicárselos;
- XII.** Asegurar la revisión de los proyectos de Recomendación y sus medidas correctivas que elaboren las personas titulares de las Delegaciones, dirigidas a las autoridades fiscales federales, así como otro tipo de acuerdos o actuaciones que considere necesarios, para someterlos a consideración de la persona Titular de la Procuraduría;
- XIII.** Coordinar el análisis de aquellas problemáticas que se detecten de forma reiterada en los procedimientos de Queja, para que, en caso de considerarlo procedente, se remita a la Subprocuraduría de Análisis Sistemático y Estudios Normativos;
- XIV.** Asegurar que se dé atención a los asuntos que remitan otras unidades administrativas de la Procuraduría y que sean competencia de la Subprocuraduría de Protección de los Derechos de los Contribuyentes, en términos de los Lineamientos y demás disposiciones aplicables;
- XV.** Coordinar los estudios especiales que le determine la persona Titular de la Procuraduría con la finalidad de solucionar problemáticas planteadas en las Quejas y Reclamaciones que se presenten en términos de los Lineamientos y demás disposiciones aplicables;
- XVI.** Conocer y revisar de oficio o a petición de parte los actos que correspondan en el ámbito de su competencia, emitidos por las unidades administrativas adscritas a la Subprocuraduría a su cargo y Delegaciones, a fin de corregir o subsanar las irregularidades u omisiones que se adviertan en los mismos e informar a la persona Titular de la Procuraduría los actos que realice en el ejercicio de dicha facultad;
- XVII.** Asegurar que la notificación de los acuerdos que deriven de los procedimientos de Quejas y Reclamaciones se realicen en términos de los Lineamientos y demás disposiciones aplicables; y





- XVIII.** Las demás que determine la persona Titular de la Procuraduría, así como las que deriven de las disposiciones aplicables.

Dirección General de Quejas y Reclamaciones "A"

Objetivo

Coordinar y dirigir a las personas servidoras públicas a su cargo en la tramitación de los procedimientos de Quejas y Reclamaciones interpuestas por las personas contribuyentes por actos y/u omisiones de las autoridades fiscales federales, en términos de los Lineamientos y demás disposiciones aplicables.

Funciones de la persona Titular de la Dirección General de Quejas y Reclamaciones "A"

- I. Coordinar las áreas a su cargo para que tramiten los procedimientos instaurados con motivo de las Quejas y Reclamaciones de las personas contribuyentes por actos y/u omisiones de las autoridades fiscales federales y les den la debida atención y seguimiento para asegurarse que se cumplan con los plazos y términos en su tramitación, en términos de los Lineamientos y demás disposiciones aplicables;
- II. Conducir a las áreas a su cargo para que identifiquen los asuntos que no sean competencia de la Subprocuraduría y se les dé el trámite correspondiente en términos de los Lineamientos y demás disposiciones aplicables;
- III. Instruir a las áreas a su cargo para que elaboren los acuerdos que sean necesarios para tramitar de manera eficiente y eficaz los procedimientos de Quejas y Reclamaciones que presenten las personas contribuyentes;
- IV. Acordar con las áreas a su cargo, para que se formulen los requerimientos de información, documentación y demás elementos que permitan conocer si las autoridades fiscales federales en contra de las que se presenta un procedimiento de Queja transgredieron o no los derechos de las personas pagadoras de impuestos;
- V. Determinar la necesidad de que las personas servidoras públicas a su cargo realicen diligencias fuera de la Procuraduría, como pueden ser las observaciones, con la finalidad de obtener información que permita emitir una determinación en los procedimientos de Quejas y Reclamaciones;
- VI. Supervisar que se analice de manera integral la información contenida en los expedientes de Quejas y Reclamaciones, tanto la proporcionada por las personas contribuyentes, así como la que rindan las autoridades fiscales federales en respuesta a los requerimientos que se les formulen;
- VII. Dirigir la elaboración de los acuerdos para concluir los procedimientos de Quejas y Reclamaciones y, cuando así se considere, someterlos ante la persona Titular de la Subprocuraduría de Protección de los Derechos de los Contribuyentes;





- VIII. Suscribir los acuerdos de cierre, así como los de improcedencia y de desistimiento de las Quejas y Reclamaciones que así les haya autorizado la persona Titular de la Subprocuraduría de Protección de los Derechos de los Contribuyentes;
- IX. Controlar que el personal a su cargo elabore los proyectos de Recomendación y sus medidas correctivas dirigidas a las autoridades fiscales federales en términos de los Lineamientos y demás disposiciones aplicables y someterlos a consideración de la persona Titular de la Subprocuraduría de Protección de los Derechos de los Contribuyentes;
- X. Vigilar que las áreas a su cargo constaten el cumplimiento por parte de las autoridades fiscales federales, de las Recomendaciones y medidas correctivas que se les dirijan, en términos de los Lineamientos y demás disposiciones aplicables;
- XI. Analizar la procedencia e imponer las multas a las autoridades fiscales federales cuando no atiendan los requerimientos de información que le fueron formulados en el procedimiento de Quejas y Reclamaciones, o no lo hagan en los términos señalados;
- XII. Supervisar que se realice la notificación de los acuerdos que deriven de los procedimientos de Quejas y Reclamaciones a su cargo, con la finalidad de que éstos se tramiten de manera expedita y que las personas contribuyentes tengan conocimiento del estado que guardan sus expedientes;
- XIII. Informar a la persona Titular de la Subprocuraduría de Protección de los Derechos de los Contribuyentes de las problemáticas que originan que las personas contribuyentes presenten Quejas y Reclamaciones de manera reiterada, a fin de determinar su remisión a la Subprocuraduría de Análisis Sistémico y Estudios Normativos;
- XIV. Revisar que los proyectos de Recomendación y sus medidas correctivas que elaboren las personas Titulares de las Delegaciones y que le sean encomendados por la persona Titular de la Subprocuraduría de Protección de los Derechos de los Contribuyentes, se realicen en términos de los Lineamientos y demás disposiciones aplicables;
- XV. Dirigir la respuesta a las consultas que le formulen las personas Titulares de las Delegaciones derivado del trámite de los procedimientos de Quejas y Reclamaciones que presenten las personas contribuyentes;
- XVI. Controlar que todas las solicitudes de Quejas y Reclamaciones presentadas por las personas contribuyentes o enviadas por otra Unidad Administrativa de la Procuraduría sean asignadas de manera equitativa conforme a un turno para su atención;
- XVII. Coordinar la obtención de la información estadística que permita identificar los expedientes en Delegaciones que presenten rezago en el trámite del procedimiento de Quejas y Reclamaciones, con el fin de proponer acciones para solventar la problemática planteada;
- XVIII. Asegurar la elaboración del informe estadístico de la Subprocuraduría de Protección de los Derechos de los Contribuyentes que refleje las cifras de los





procedimientos de Quejas y Reclamaciones que ingresan y los que se concluyen a nivel nacional;

- XIX.** Coordinar a las personas servidoras públicas que practican notificaciones personales, por oficio y por correo certificado, es decir, aquellas notificaciones que implican diligencias fuera de la Procuraduría;
- XX.** Coordinar la gestión y despacho de la correspondencia de la Subprocuraduría de Protección de los Derechos de los Contribuyentes; y,
- XXI.** Las demás que le determine la persona Titular de la Subprocuraduría de Protección de los Derechos de los Contribuyentes, así como las que deriven de las disposiciones aplicables.

Dirección General de Quejas y Reclamaciones "B"

Objetivo

Coordinar y dirigir a las personas servidoras públicas a su cargo en la tramitación de los procedimientos de Quejas y Reclamaciones interpuestas por las personas contribuyentes por actos y/u omisiones de las autoridades fiscales federales, en términos de los Lineamientos y demás disposiciones aplicables.

Funciones de la persona Titular de la Dirección General de Quejas y Reclamaciones "B"

- I.** Coordinar las áreas a su cargo para que tramiten los procedimientos instaurados con motivo de las Quejas y Reclamaciones de las personas contribuyentes por actos y/u omisiones de las autoridades fiscales federales y les den la debida atención y seguimiento para asegurarse que se cumplan con los plazos y términos en su tramitación, en términos de los Lineamientos y demás disposiciones aplicables;
- II.** Conducir a las áreas a su cargo para que identifiquen los asuntos que no sean competencia de la Subprocuraduría y se les dé el trámite correspondiente en términos de los Lineamientos y demás disposiciones aplicables;
- III.** Instruir a las áreas a su cargo para que elaboren los acuerdos que sean necesarios para tramitar de manera eficiente y eficaz los procedimientos de Quejas y Reclamaciones que presenten las personas contribuyentes;
- IV.** Acordar con las áreas a su cargo, para que se formulen los requerimientos de información, documentación y demás elementos que permitan conocer si las autoridades fiscales federales en contra de las que se presenta un procedimiento de Queja transgredieron o no los derechos de las personas pagadoras de impuestos;
- V.** Determinar la necesidad de que las personas servidoras públicas a su cargo realicen diligencias fuera de la Procuraduría, como pueden ser las observaciones, con la finalidad de obtener información que permita emitir una determinación en los procedimientos de Quejas y Reclamaciones;





- VI. Supervisar que se analice de manera integral la información contenida en los expedientes de Quejas y Reclamaciones, tanto la proporcionada por las personas contribuyentes, así como la que rindan las autoridades fiscales federales en respuesta a los requerimientos que se les formulen;
- VII. Dirigir la elaboración de los acuerdos para concluir los procedimientos de Quejas y Reclamaciones y, cuando así se considere, someterlos ante la persona Titular de la Subprocuraduría de Protección de los Derechos de los Contribuyentes;
- VIII. Suscribir los acuerdos de cierre, así como los de improcedencia y de desistimiento de las Quejas y Reclamaciones que así les haya autorizado la persona Titular de la Subprocuraduría de Protección de los Derechos de los Contribuyentes;
- IX. Controlar que el personal a su cargo elabore los proyectos de Recomendación y sus medidas correctivas dirigidas a las autoridades fiscales federales en términos de los Lineamientos y demás disposiciones aplicables y someterlos a consideración de la persona Titular de la Subprocuraduría de Protección de los Derechos de los Contribuyentes;
- X. Vigilar que las áreas a su cargo constaten el cumplimiento por parte de las autoridades fiscales federales, de las Recomendaciones y medidas correctivas que se les dirijan, en términos de los Lineamientos y demás disposiciones aplicables;
- XI. Analizar la procedencia e imponer las multas a las autoridades fiscales federales cuando no atiendan los requerimientos de información que le fueron formulados en el procedimiento de Quejas y Reclamaciones, o no lo hagan en los términos señalados;
- XII. Supervisar que se realice la notificación de los acuerdos que deriven de los procedimientos de Quejas y Reclamaciones a su cargo, con la finalidad de que éstos se tramiten de manera expedita y que las personas contribuyentes tengan conocimiento del estado que guardan sus expedientes;
- XIII. Informar a la persona Titular de la Subprocuraduría de Protección de los Derechos de los Contribuyentes de las problemáticas que originan que las personas contribuyentes presenten Quejas y Reclamaciones de manera reiterada, a fin de determinar su remisión a la Subprocuraduría de Análisis Sistemático y Estudios Normativos; y,
- XIV. Las demás que le determine la persona Titular de la Subprocuraduría de Protección de los Derechos de los Contribuyentes, así como las que deriven de las disposiciones aplicables;



Subprocuraduría de Acuerdos Conclusivos y Gestión Institucional.

Objetivo.

Dirigir la adopción de Acuerdos Conclusivos con la finalidad de promover, transparentar y facilitar la solución anticipada y consensuada de los diferendos y desavenencias que durante el ejercicio de las facultades de comprobación surjan entre las autoridades fiscales federales y las personas contribuyentes.

Dirigir las acciones de supervisión técnico-jurídica, con la finalidad de evaluar la prestación de los servicios que ofrece la Procuraduría a través de sus Delegaciones y dirigir las acciones de seguimiento relativas al cumplimiento de las observaciones, acciones de mejora y acuerdos emitidos por el Comité de Evaluación de Delegaciones, en términos de las disposiciones aplicables. Así como coordinar la promoción y difusión de una nueva cultura contributiva, respecto de los derechos y garantías de los contribuyentes y de las atribuciones y límites de las autoridades fiscales; y dirigir las acciones de vinculación institucional.

Funciones de la persona Titular de la Subprocuraduría de Acuerdos Conclusivos y Gestión Institucional

- I. Coordinar y brindar el apoyo a la persona Titular de la Procuraduría para el mejor desarrollo, desempeño y evaluación de los procedimientos sustantivos de las unidades administrativas de la Procuraduría, en términos de los Lineamientos y disposiciones aplicables;
- II. Autorizar los procedimientos para la adopción de Acuerdos Conclusivos, que las personas Titulares de las Direcciones Generales de Acuerdos Conclusivos o personas Titulares de las Delegaciones, le sometan a su consideración, en términos de los Lineamientos y disposiciones aplicables;
- III. Autorizar y revisar los proyectos de Acuerdos Conclusivos que elaboren las Direcciones Generales de Acuerdos Conclusivos o Delegaciones y someterlos a la aprobación de la persona Titular de la Procuraduría;
- IV. Determinar las directrices para la operación y trámite de las mesas de trabajo que se realicen de manera tripartita, es decir, entre las personas contribuyentes, las autoridades fiscales federales y la Procuraduría, con la finalidad de facilitar la emisión consensuada del Acuerdo Conclusivo, en términos de los Lineamientos y demás disposiciones aplicables;
- V. Someter a consideración de la persona Titular de la Procuraduría, el monto de la imposición de la multa a que hace referencia el tercer párrafo del artículo 69-D del Código Fiscal de la Federación, en los casos en los que las autoridades fiscales federales no manifiesten, en el plazo establecido en el segundo párrafo de dicho artículo, si acepta o no los términos planteados por la persona contribuyente para la adopción del Acuerdo Conclusivo; los fundamentos y motivos por los cuales no lo acepta, o bien, no exprese los términos en que procedería su adopción;
- VI. Establecer los canales de comunicación de las Direcciones Generales de Acuerdos Conclusivos y/o Delegaciones con las autoridades fiscales federales, a



Handwritten blue ink marks and signatures on the right margin.



efecto de facilitar el conocimiento de éstas sobre la presentación de las solicitudes para la adopción de los Acuerdos Conclusivos que se presenten ante la Procuraduría;

- VII.** Firmar los Acuerdos Conclusivos en términos del artículo 69-E del Código Fiscal de la Federación, Lineamientos y demás disposiciones aplicables y dar a conocer a la persona Titular de la Procuraduría, los actos que realice en el ejercicio de dicha facultad;
- VIII.** Autorizar las acciones de carácter jurídico, político, de supervisión y evaluación sustantiva que estime necesarias realizar para el desenvolvimiento y consolidación de la Procuraduría; previa autorización de la persona Titular de la Procuraduría;
- IX.** Dirigir las acciones de apoyo técnico, jurídico y/o administrativo a las Delegaciones que estime necesarias para posicionar y consolidar a la Procuraduría;
- X.** Coordinar las estrategias de vinculación con las autoridades fiscales federales de alto nivel, a efecto de coordinar, fortalecer y evaluar las acciones que en virtud de su Ley, la Procuraduría realice con dichas autoridades;
- XI.** Dirigir la comunicación a las personas Titulares de las Subprocuradurías, Direcciones Generales y Delegaciones de la Procuraduría, las disposiciones normativas, políticas y de operación, que determine la persona Titular de la Procuraduría, a efecto de que se les dé cumplimiento en el ámbito de su respectiva competencia;
- XII.** Coordinar la elaboración de los análisis, estudios e investigaciones en materia fiscal, evaluación técnico-jurídica, cultura contributiva nacional e internacional, así como aquéllos en los que se establezca la información que oriente y auxilie a las personas contribuyentes acerca de sus obligaciones, derechos y medios de defensa, atribuciones y límites de las autoridades fiscales federales, en términos de los lineamientos y disposiciones fiscales aplicables que le encomiende la persona Titular de la Procuraduría o que resulten necesarias para la mejor operación de la Procuraduría;
- XIII.** Coordinar los programas, acciones y contenidos que difundan y promuevan una nueva cultura contributiva respecto a los derechos de las personas contribuyentes, con la participación de los sectores público, social y privado, mismos que serán autorizados por la persona Titular de la Procuraduría;
- XIV.** Autorizar la estructura y contenidos del portal electrónico oficial y de las redes sociales de la Procuraduría;
- XV.** Dirigir los mecanismos de distribución y/o comercialización de los proyectos editoriales, audiovisuales y promocionales de la Procuraduría, previa autorización de la persona Titular de la Procuraduría;
- XVI.** Autorizar la estrategia digital de la Procuraduría;
- XVII.** Coordinar la realización, logística y contenido de foros o eventos nacionales e internacionales cuyo objeto sea difundir el estudio, la enseñanza y la divulgación de las disposiciones fiscales, la cultura contributiva y los derechos



Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin.



de las personas contribuyentes, previa autorización de la persona Titular de la Procuraduría;

- XVIII.** Coordinar la elaboración, ejecución y producción de las estrategias, programas, campañas de comunicación social, actividades de promoción, difusión, comunicación, publicidad y prensa, de las acciones, servicios y atribuciones de la Procuraduría, que autorice la persona Titular de la Procuraduría, así como supervisar el trámite de las autorizaciones que correspondan, conforme a las disposiciones aplicables;
- XIX.** Establecer los mecanismos para la difusión objetiva y permanente de los planes, programas y actividades de la Procuraduría, a través de los medios de comunicación disponibles, previo acuerdo con la persona Titular de la Procuraduría;
- XX.** Autorizar la asesoría que se brinde en materia de comunicación social, a las unidades administrativas de la Procuraduría;
- XXI.** Establecer las acciones para el mejor desempeño sustantivo de las unidades administrativas de la Procuraduría, previa autorización de la persona Titular de la Procuraduría;
- XXII.** Dirigir las acciones de verificación sustantivas relativas al cumplimiento de los programas, directrices y lineamientos de las Delegaciones, en términos del Estatuto Orgánico, Lineamientos y demás disposiciones aplicables;
- XXIII.** Coordinar las acciones de supervisión sustantiva que se requieran, a efecto de verificar que las Delegaciones realicen la prestación de los servicios de orientación, asesoría, consulta, representación y defensa legal de las personas contribuyentes, recepción de quejas y reclamaciones por actos y/u omisiones de las autoridades fiscales federales, acuerdos conclusivos y problemas sistémicos, en términos de los Lineamientos y demás disposiciones aplicables;
- XXIV.** Coordinar las acciones de supervisión técnica y estadística, así como la evaluación de los procedimientos sustantivos de las Delegaciones, en términos del Estatuto Orgánico, los Lineamientos y demás disposiciones aplicables;
- XXV.** Autorizar y revisar el programa semestral de verificación de la Visitaduría General y los programas de apoyo a las Delegaciones;
- XXVI.** Establecer los criterios técnicos de supervisión y las acciones de mejora que debe aplicar la Visitaduría General, en sus acciones de verificación en materia de gestión, control y supervisión de las Delegaciones;
- XXVII.** Dirigir las acciones de las propuestas de dictamen de cumplimiento de las observaciones que emita la Visitaduría General y los resultados obtenidos en la realización de las visitas;
- XXVIII.** Dirigir y sugerir a la persona Titular de la Procuraduría las acciones de mejora en la organización, control de expedientes y archivo de la documentación que las personas contribuyentes acompañan a las solicitudes de servicios que presentan ante la Procuraduría;
- XXIX.** Dirigir las acciones de vinculación institucional con autoridades fiscales federales de los tres órdenes de gobierno, instituciones educativas, organismos





del sector privado nacional y entidades internacionales, a fin de promover y difundir una cultura de respeto y equidad para con las personas contribuyentes, en términos de las disposiciones aplicables, así como participar en la formulación de políticas y estrategias en la materia de competencia de la Procuraduría;

- XXX.** Firmar, previo dictamen de la Secretaría General, los acuerdos, convenios, bases o cualquier otro instrumento de colaboración que promuevan las relaciones institucionales de la Procuraduría y el estudio, la enseñanza y la divulgación de las disposiciones fiscales y de la cultura contributiva que autorice la persona Titular de la Procuraduría;
- XXXI.** Autorizar los programas de cooperación técnica con organismos internacionales afines a la Procuraduría, los planes de mediano y largo plazo para fortalecer su participación en dichos programas y las actividades, acuerdos y convenios internacionales de colaboración institucional de la Procuraduría, previa autorización de la persona Titular de la Procuraduría;
- XXXII.** Coordinar la organización, control y archivo de los registros de síndicos y de los grupos de personas contribuyentes organizadas y sus representantes;
- XXXIII.** Coordinar y determinar, de oficio o a petición de parte, los actos que correspondan en el ámbito de su competencia, emitidos por las unidades administrativas adscritas a la Subprocuraduría a su cargo y Delegaciones, a fin de corregir o subsanar las irregularidades y/u omisiones que se adviertan en los mismos y hacer del conocimiento de la persona Titular de la Procuraduría los actos y/u omisiones que realice en el ejercicio de dicha facultad;
- XXXIV.** Dirigir las acciones de canalización de los documentos que remitan las Delegaciones a las unidades administrativas de la Procuraduría;
- XXXV.** Coordinar la remisión a las unidades administrativas de la Procuraduría, la información que requieran de las Delegaciones, en términos de las disposiciones aplicables;
- XXXVI.** Coordinar la remisión de la información estadística relacionada con los servicios proporcionados por las unidades administrativas a su cargo a la Secretaría General, cuando lo solicite;
- XXXVII.** Coordinar las reglas para la integración del Consejo de Premiación para la entrega del Premio Nacional de Cultura Contributiva y las bases para su otorgamiento e instrumentar lo necesario para ello; y,
- XXXVIII.** Las demás que le determine la persona Titular de la Procuraduría y demás disposiciones aplicables.

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]

Direcciones Generales de Acuerdos Conclusivos A y B.

Objetivo.

Dirigir la adopción de acuerdos conclusivos para promover, transparentar y facilitar la solución anticipada y consensuada de los diferendos y desavenencias que durante el





ejercicio de las facultades de comprobación surjan entre las autoridades fiscales federales y las personas contribuyentes.

Funciones de las personas Titulares de las Direcciones Generales de Acuerdos Conclusivos A y B.

- I. Asegurar que las Áreas a su cargo realicen los procedimientos para la adopción de los Acuerdos Conclusivos en los términos y plazos previstos para tal efecto en el Código Fiscal de la Federación, Lineamientos y demás disposiciones aplicables;
- II. Coordinar las acciones necesarias para que las Áreas a su cargo tramiten bajo los principios de flexibilidad, celeridad e inmediatez, los procedimientos para la adopción de los Acuerdos Conclusivos, en términos de los Lineamientos y demás disposiciones aplicables;
- III. Asegurar que se emitan en los plazos previstos que para tal efecto determinen los Lineamientos y demás disposiciones aplicables, los acuerdos de admisión de las solicitudes para la adopción de un Acuerdo Conclusivo, los relativos a la contestación que formule la autoridad fiscal federal, de cierre del procedimiento y cualquier otro que se requiera para el debido trámite de las solicitudes de Acuerdos Conclusivos;
- IV. Asegurar que las Áreas a su cargo verifiquen que el escrito por el que se solicite la adopción de un Acuerdo Conclusivo satisfaga los requisitos precisados y cuente con todos los elementos necesarios para hacer factible su adopción, en términos de los Lineamientos y demás disposiciones aplicables;
- V. Coordinar las solicitudes que se efectúen a la persona contribuyente los requisitos que omitió precisar en el escrito por el que solicita la adopción de un Acuerdo Conclusivo, o cualquier otra información o documentación que se considere necesaria para la tramitación de la solicitud correspondiente;
- VI. Coordinar los requerimientos a la autoridad fiscal federal para que emita su contestación a la solicitud presentada por la persona contribuyente para la adopción de un Acuerdo Conclusivo, en el plazo previsto en el Código Fiscal de la Federación, Lineamientos y demás disposiciones aplicables;
- VII. Asegurar que la contestación formulada por la autoridad fiscal federal a la solicitud para la adopción de un Acuerdo Conclusivo satisfaga los requisitos previstos en los Lineamientos y demás disposiciones aplicables;
- VIII. Asegurar que las Áreas a su cargo, verifiquen que las autoridades fiscales federales no varíen en perjuicio de la persona contribuyente, cuando den contestación a la solicitud para la adopción de un Acuerdo Conclusivo en términos diversos a los propuestos por ésta, los actos y/u omisiones calificados en el ejercicio de las facultades de comprobación materia del Acuerdo Conclusivo, así como que los términos planteados por las autoridades fiscales federales para su adopción, resulten acordes con las disposiciones aplicables, esencialmente por lo que respecta a los derechos de la persona contribuyente;
- IX. Coordinar la participación en las mesas de trabajo que se realicen entre la persona contribuyente, las autoridades fiscales federales y la Procuraduría, con





el fin de facilitar la emisión consensuada del Acuerdo Conclusivo, en términos de los Lineamientos y disposiciones aplicables;

- X.** Evaluar la documentación que obre en los expedientes a su cargo para buscar una solución consensuada y anticipada sobre la calificación de actos y/u omisiones que puedan entrañar un incumplimiento a las disposiciones fiscales;
- XI.** Coordinar la elaboración de los proyectos de Acuerdo Conclusivo y someterlos a la revisión de la persona Titular de la Subprocuraduría de Acuerdos Conclusivos y Gestión Institucional, en términos de los Lineamientos y demás disposiciones aplicables;
- XII.** Asegurar que las Áreas a su cargo citen a las partes para la suscripción del Acuerdo Conclusivo, en términos de los Lineamientos y demás disposiciones aplicables;
- XIII.** Firmar Acuerdos Conclusivos en términos del artículo 69-E del Código Fiscal de la Federación, Lineamientos y demás disposiciones aplicables, e informar a su superior jerárquico los actos que realicen en el ejercicio de dicha facultad, cuando así les sea requerido;
- XIV.** Asegurar que en la suscripción del Acuerdo Conclusivo, se entregue un tanto a cada una de las partes y que el tanto que corresponde a la Procuraduría se resguarde en términos de las disposiciones aplicables;
- XV.** Asegurar que en la suscripción del Acuerdo Conclusivo, la persona contribuyente obtenga el beneficio de reducción de multas, en los términos de los Lineamientos y demás disposiciones aplicables;
- XVI.** Establecer que se haga constar en los acuerdos de cierre, cuando así proceda, que los fundamentos y motivos expuestos por las autoridades fiscales federales para no aceptar el Acuerdo Conclusivo, no resultan conforme a las disposiciones aplicables y vulneran los derechos de la persona contribuyente;
- XVII.** Establecer el monto de la imposición de la multa a que hace referencia el tercer párrafo del artículo 69-D del Código Fiscal de la Federación, previa autorización de la persona Titular de la Subprocuraduría de Acuerdos Conclusivos y Gestión Institucional, en los casos en que la autoridad fiscal federal no manifieste, en el plazo precisado en el segundo párrafo de dicho artículo, si acepta o no los términos planteados por la persona contribuyente para la adopción de un Acuerdo Conclusivo; los fundamentos y motivos por los cuales no lo acepta, o bien, no exprese los términos en que procedería la adopción de dicho acuerdo;
- XVIII.** Asegurar que las Áreas a su cargo notifiquen a la persona contribuyente y a las autoridades fiscales federales los acuerdos emitidos durante la tramitación del procedimiento del Acuerdo Conclusivo, así como los proyectos respectivos, en términos de los Lineamientos y demás disposiciones aplicables;
- XIX.** Dirigir a las Áreas a su cargo para que la organización y archivo de la documentación que las personas contribuyentes acompañan a sus solicitudes de adopción del Acuerdo Conclusivo se realice en términos de los Lineamientos y demás disposiciones aplicables;





- XX. Determinar canales de comunicación con las autoridades fiscales federales, a efecto de facilitar el conocimiento de éstas sobre la presentación de las solicitudes para la adopción de un Acuerdo Conclusivo ante la Procuraduría;
- XXI. Asegurar que se brinde la asesoría a las Delegaciones en la instrumentación de los procedimientos para la adopción de Acuerdos Conclusivos;
- XXII. Coordinar la elaboración la información estadística respecto de los asuntos radicados por las Áreas a su cargo, solicitada por la persona Titular de la Subprocuraduría; y,
- XXIII. Las demás que determine la persona Titular de la Subprocuraduría de Acuerdos Conclusivos y Gestión Institucional, así como las que deriven de los Lineamientos y demás disposiciones aplicables.

Visitaduría General

Objetivo

Coordinar las actividades referentes a la organización y ejecución de las visitas de supervisión técnico-jurídica a las Delegaciones, así como la implementación de acciones de seguimiento para vigilar que las unidades administrativas solventen las observaciones, e implementen las acciones de mejora, dando atención a los acuerdos emitidos por el Comité de Evaluación de Delegaciones, en materia de Quejas, Problemas Sistémicos y Análisis Normativo.

Funciones de la persona Titular de la Visitaduría General

- I. Asegurar el cumplimiento de los programas, directrices y lineamientos de las Delegaciones, en términos del Estatuto Orgánico y demás disposiciones aplicables;
- II. Coordinar las acciones de supervisión técnica y estadística y la evaluación de los procedimientos sustantivos de las Delegaciones e informar a la persona Titular de la Subprocuraduría de Acuerdos Conclusivos y Gestión Institucional, en términos del Estatuto Orgánico y demás disposiciones aplicables;
- III. Coordinar la elaboración del programa semestral de trabajo de la Visitaduría General y los programas de apoyo a las Delegaciones, previa autorización de la persona Titular de la Subprocuraduría de Acuerdos Conclusivos y Gestión Institucional y someterlos a la aprobación del Comité de Evaluación de Delegaciones;
- IV. Coordinar la elaboración de los criterios técnicos de supervisión y las acciones de mejora que se deben utilizar en la verificación correspondiente en materia de gestión, control y supervisión de las Delegaciones, previa autorización de la persona Titular de la Subprocuraduría de Acuerdos Conclusivos y Gestión Institucional;
- V. Planear, programar, coordinar e implementar la práctica de visitas, revisiones y programas de apoyo a las Delegaciones, tanto presenciales como virtuales, en términos de los criterios técnicos de supervisión y presentar los informes que





correspondan a la persona Titular de la Subprocuraduría de Acuerdos Conclusivos y Gestión Institucional;

- VI. Coordinar las acciones de supervisión de los procedimientos sustantivos que se requieran en coordinación con las unidades administrativas de la Procuraduría, a efecto de verificar que las Delegaciones, realicen la prestación de los servicios de orientación, asesoría, consulta, representación y defensa legal de las personas contribuyentes, recepción de quejas y reclamaciones por actos y/u omisiones de las autoridades fiscales federales, acuerdos conclusivos y problemas sistémicos en términos de la Ley, los Lineamientos y demás disposiciones aplicables;
- VII. Asegurar que la organización, control de expedientes y archivo de la documentación que las personas contribuyentes acompañan a sus solicitudes de servicios que presta la Procuraduría de orientación, asesoría, consulta, representación y defensa legal, se realice por las Delegaciones, en términos de los Lineamientos y demás disposiciones aplicables;
- VIII. Evaluar que las Delegaciones solventen las observaciones e implementen las acciones de mejora que se les formulen;
- IX. Determinar a las personas servidoras públicas encargadas del despacho de las visitas, así como al personal de apoyo;
- X. Establecer los requerimientos a las Delegaciones de la información y/o documentación necesaria para la realización de las visitas, la relativa a la solventación de las observaciones y/o a la implementación de las acciones de mejora o correctivas, e informes de seguimiento al apoyo de las Delegaciones y de la atención a riesgos, así como cualquier otra que se requiera para el ejercicio de sus facultades;
- XI. Coordinar la elaboración de los informes u otorgar la cooperación técnica que le solicite la persona Titular de la Subprocuraduría de Acuerdos Conclusivos y Gestión Institucional, así como las unidades administrativas de la Procuraduría;
- XII. Asegurar que impere el orden y respeto en la realización de las visitas;
- XIII. Establecer observaciones y sugerir a la persona Titular de la Subprocuraduría de Acuerdos Conclusivos y Gestión Institucional acciones de mejora a las Delegaciones;
- XIV. Coordinar la elaboración de las actas de visita, en las que se podrán formular observaciones y acciones de mejora de atención inmediata;
- XV. Firmar los dictámenes de cumplimiento de las observaciones efectuadas en la visita y someter a aprobación de la persona Titular de la Subprocuraduría de Acuerdos Conclusivos y Gestión Institucional;
- XVI. Asegurar la comunicación a la persona Titular de la Subprocuraduría de Acuerdos Conclusivos y Gestión Institucional y al Comité de Evaluación de Delegaciones de los resultados obtenidos en las visitas, así como los hechos que conozca con motivo de la práctica de las visitas y que pudieran ser constitutivos de delitos o probables responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas;





- XVII.** Evaluar periódicamente un análisis de riesgos con relación al rezago de los servicios sustantivos que prestan las Delegaciones a las personas contribuyentes e informarles de los riesgos detectados;
- XVIII.** Asegurar la comunicación de la persona Titular de la Subprocuraduría de Acuerdos Conclusivos y Gestión Institucional, respecto del resultado de los programas de seguimiento periódico de riesgos;
- XIX.** Establecer el apoyo a las Delegaciones en la prestación de los servicios sustantivos de orientación, asesoría, quejas y reclamaciones, representación y defensa legal y acuerdos conclusivos;
- XX.** Asegurar la comunicación a la persona Titular de la Subprocuraduría de Acuerdos Conclusivos y Gestión Institucional del resultado del apoyo técnico, jurídico y/o administrativo que se le brinda a las Delegaciones;
- XXI.** Coordinar la elaboración del informe en el que se haga constar el resultado del apoyo brindado a aquéllas y someter al Comité de Evaluación de Delegaciones;
- XXII.** Controlar el seguimiento a las quejas presentadas por las personas usuarias de los servicios prestados en las Delegaciones;
- XXIII.** Dirigir la tramitación y resolución de las inconformidades de las personas contribuyentes, previa aprobación de la persona Titular de la Subprocuraduría de Acuerdos Conclusivos y Gestión Institucional y de los Miembros del Comité de Evaluación de Delegaciones; y,
- XXIV.** Las demás que le determine la persona Titular de la Subprocuraduría de Acuerdos Conclusivos y Gestión Institucional, así como las que se deriven de las disposiciones aplicables.

Dirección General de Cultura Contributiva.

Objetivo.

Dirigir la ejecución de acciones para promover y difundir una nueva cultura contributiva respecto de los derechos y garantías de las personas contribuyentes, así como los mecanismos y acciones que alienten a cumplir con sus obligaciones tributarias y de las atribuciones y límites de las autoridades fiscales federales.

Funciones de la persona Titular de la Dirección General de Cultura Contributiva

- i.** Establecer y realizar los análisis, estudios, investigaciones, obras y material institucional que determine la persona Titular de la Subprocuraduría de Acuerdos Conclusivos y Gestión Institucional, en materia fiscal, evaluación técnico-jurídica, cultura contributiva nacional e internacional, así como aquéllos en los que se establezca la información que oriente y auxilie a las personas contribuyentes acerca de sus obligaciones, derechos y medios de defensa, atribuciones y límites de las autoridades fiscales federales, en términos de los Lineamientos y demás disposiciones aplicables;





- II. Coordinar la elaboración de los programas, acciones y contenidos que promuevan y difundan una nueva cultura contributiva, con la participación de los sectores público, social y privado, respecto a los derechos de las personas contribuyentes, previa autorización de la persona Titular de la Subprocuraduría de Acuerdos Conclusivos y Gestión Institucional;
- III. Coordinar el diseño y desarrollo de los materiales institucionales, entre otros, impresos, audiovisuales, digitales o promocionales, que difundan las acciones de cultura contributiva de Procuraduría, previo acuerdo con la persona Titular de la Subprocuraduría de Acuerdos Conclusivos y Gestión Institucional;
- IV. Coordinar con las Delegaciones y demás unidades administrativas, las acciones de promoción y divulgación de la cultura contributiva de la Procuraduría;
- V. Establecer y sugerir a la persona Titular de la Subprocuraduría de Acuerdos Conclusivos y Gestión Institucional la estructura y los contenidos del portal electrónico oficial y redes sociales de la Procuraduría;
- VI. Establecer y sugerir a la persona Titular de la Subprocuraduría de Acuerdos Conclusivos y Gestión Institucional los mecanismos de distribución y/o comercialización de los proyectos editoriales, audiovisuales y promocionales de la Procuraduría;
- VII. Coordinar la elaboración de la estrategia digital de la Procuraduría y someterla a aprobación de la persona Titular de la Subprocuraduría de Acuerdos Conclusivos y Gestión Institucional;
- VIII. Dirigir la elaboración de la propuesta de coordinación de acciones entre la Procuraduría y las autoridades fiscales federales; autoridades de los tres órdenes de gobierno; organismos del sector privado nacional; entidades internacionales e instituciones educativas, en términos de las disposiciones aplicables, previa la autorización de la persona Titular de la Subprocuraduría de Acuerdos Conclusivos y Gestión Institucional;
- IX. Determinar los proyectos, foros o eventos nacionales e internacionales de la Procuraduría, previa autorización de la persona Titular de la Subprocuraduría de Acuerdos Conclusivos y Gestión Institucional, cuyo objeto sea difundir el estudio, la enseñanza y la divulgación de las disposiciones fiscales, la cultura contributiva y los derechos de las personas contribuyentes, los servicios y actividades que realiza la Procuraduría, así como integrar y llevar a cabo la agenda y logística de los mismos;
- X. Coordinar el apoyo a las Delegaciones en la logística y actividades que se requieran, para la realización de foros y eventos de la Procuraduría, así como en las acciones operativas de coordinación que se requieran;
- XI. Planear y sugerir a la persona Titular de la Subprocuraduría de Acuerdos Conclusivos y Gestión Institucional, las actividades, acuerdos y convenios de colaboración institucional de la Procuraduría, e instrumentar lo necesario para llevarlos a cabo;
- XII. Coordinar el seguimiento y cumplimiento y, en su caso, elaborar los convenios de colaboración institucional de la Procuraduría;





- XIII. Coordinar la elaboración de los programas de cooperación técnica con organismos internacionales afines a la Procuraduría, los planes de mediano y largo plazo para fortalecer su participación en dichos programas y las actividades, acuerdos y convenios internacionales de colaboración institucional de la Procuraduría, así como instrumentar lo necesario para llevarlos a cabo y someterlos a aprobación de la persona Titular de la Subprocuraduría de Acuerdos Conclusivos y Gestión Institucional;
- XIV. Controlar, organizar y supervisar el archivo de los registros de síndicos y de los grupos de personas contribuyentes organizadas y sus representantes;
- XV. Coordinar la elaboración, ejecución y producción de las estrategias; programas; campañas de comunicación social; actividades de promoción, difusión, comunicación, publicidad y prensa, de las acciones, servicios y atribuciones de la Procuraduría, previo acuerdo con la persona Titular de la Subprocuraduría de Acuerdos Conclusivos y Gestión Institucional; así como tramitar las autorizaciones que correspondan en términos de las disposiciones aplicables;
- XVI. Coordinar y dar seguimiento a la estrategia y programa de comunicación social de la Procuraduría, en términos de las disposiciones aplicables;
- XVII. Asegurar el seguimiento de cumplimiento al plan de medios, en términos de las disposiciones aplicables;
- XVIII. Establecer los mecanismos para la difusión objetiva y permanente de los planes, programas y actividades de la Procuraduría, a través de los medios de comunicación disponibles y someterlos a consideración de la persona Titular de la Subprocuraduría de Acuerdos Conclusivos y Gestión Institucional;
- XIX. Coordinar la elaboración, programación y remisión de los boletines informativos a los medios de comunicación de todo el país para dar a conocer las acciones de la Procuraduría, previa autorización de la persona Titular de la Subprocuraduría de Acuerdos Conclusivos y Gestión Institucional;
- XX. Administrar la gestión de las entrevistas con el fin de difundir las acciones llevadas a cabo por la Procuraduría para salvaguardar los derechos de las personas contribuyentes en los diferentes medios de comunicación;
- XXI. Coordinar la grabación y edición de entrevistas a las personas servidoras públicas de la Procuraduría para radio y televisión de alcance nacional, estatal y regional;
- XXII. Asegurar que se proporcionen a los medios de comunicación, material literario, gráfico y/o audiovisual de la Procuraduría, previa autorización de la persona Titular de la Subprocuraduría de Acuerdos Conclusivos y Gestión Institucional;
- XXIII. Coordinar y verificar el monitoreo de los medios de comunicación y seguimiento a las conferencias de prensa del Gobierno Federal;
- XXIV. Dirigir la elaboración de las síntesis informativas institucionales para dar a conocer las noticias nacionales e internacionales más relevantes difundidas en los medios de comunicación;
- XXV. Coordinar la elaboración de reportes informativos de las acciones y actividades que realizan los actores del sector económico, político y empresarial de México;





- XXVI.** Coordinar la asesoría que se brinde a las unidades administrativas en materia de comunicación, previa autorización de la persona Titular de la Subprocuraduría de Acuerdos Conclusivos y Gestión Institucional;
- XXVII.** Determinar las reglas para la integración del Consejo de Premiación y las bases para el otorgamiento del Premio Nacional de Cultura Contributiva; así como realizar las gestiones necesarias, previa autorización de la persona Titular de la Subprocuraduría de Acuerdos Conclusivos y Gestión Institucional; y,
- XXVIII.** Las demás que determine la persona Titular de la Subprocuraduría de Acuerdos Conclusivos y Gestión Institucional, así como las que deriven de las disposiciones aplicables.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]





Secretaría General

Objetivo

Coordinar los recursos humanos, financieros, materiales, de tecnologías de la información y comunicaciones, así como los asuntos de planeación estratégica, calidad y desarrollo institucional, para el adecuado funcionamiento y operación de la Procuraduría.

Funciones de la persona Titular de la Secretaría General

- I. Conducir el trámite a través de las unidades administrativas a su cargo de los asuntos de recursos humanos, recursos materiales, servicios generales, recursos financieros, y tecnologías de la información y comunicaciones, así como los relacionados con planeación estratégica, estadística y calidad de la Procuraduría;
- II. Instruir la elaboración y/o actualización de directrices, políticas, normas, criterios y procedimientos conforme a la normativa aplicable, en materia de planeación, recursos humanos, materiales, servicios generales, financieros y de tecnologías de la información y comunicaciones de las unidades administrativas de la Procuraduría, de acuerdo con sus programas y objetivos;
- III. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones técnicas y administrativas en materia de recursos humanos, financieros, materiales, servicios generales y tecnologías de la información y comunicaciones, a las que deban ajustarse las unidades administrativas de la Procuraduría;
- IV. Dirigir y coordinar el apoyo administrativo que requieran las unidades administrativas en materia de recursos humanos, financieros, materiales, servicios generales y tecnologías de la información y comunicaciones;
- V. Atender las directrices generales que emita la Oficialía Mayor de la SHCP;
- VI. Presentar ante la persona Titular de la Procuraduría el Programa Anual de Trabajo, el Anteproyecto de Presupuesto Anual y la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, con el propósito de obtener su autorización para el ejercicio y control de los recursos asignados a la Procuraduría;
- VII. Conducir la administración de los recursos presupuestales para asegurar el cumplimiento a los objetivos institucionales;
- VIII. Determinar la modificación, reorganización, fusión o desaparición de las unidades administrativas que comprenden la estructura orgánica de la Procuraduría;
- IX. Expedir los nombramientos, cambios de adscripción, bajas y demás movimientos de las personas servidoras públicas adscritas a la Procuraduría en los términos de las disposiciones aplicables;
- X. Conducir la aplicación del Servicio Profesional de Carrera en la Procuraduría para dar cumplimiento a las disposiciones aplicables;





- XI.** Proponer las acciones para la ejecución del Programa Anual de Capacitación de la Procuraduría, para la profesionalización de las personas servidoras públicas de la Procuraduría;
- XII.** Dirigir y coordinar las acciones que permitan el control y organización de los archivos de trámite, concentración e histórico de las unidades administrativas de la Procuraduría;
- XIII.** Coordinar los mecanismos de recepción y distribución de los documentos que ingresen por la Oficialía de Partes de la Procuraduría;
- XIV.** Dirigir y coordinar las líneas generales de acción para la evaluación y atención de los requerimientos de las unidades administrativas de la Procuraduría en materia de espacios físicos, adaptaciones, instalaciones y mantenimiento de los inmuebles, a fin de asegurar la optimización de las áreas de trabajo;
- XV.** Instruir la ejecución de los programas internos de seguridad, vigilancia y de protección civil para las personas servidoras públicas, instalaciones, bienes e información de la Procuraduría;
- XVI.** Instruir la elaboración y/o actualización de los lineamientos a que deben sujetarse los contratos, convenios, acuerdos, bases de coordinación, autorizaciones o cualquier otro instrumento relativo que celebre o expida la Procuraduría;
- XVII.** Emitir directrices generales para la coordinación y elaboración del proyecto de informe anual de actividades de la Procuraduría;
- XVIII.** Determinar los criterios para la elaboración de los informes de labores, así como de la información estadística de la Procuraduría en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XIX.** Establecer directrices para el cumplimiento de acciones en materia de innovación gubernamental, desconcentración, simplificación, descentralización y modernización administrativa, derivadas de los programas aplicables a la administración pública federal en los que participe la Procuraduría;
- XX.** Instruir a las unidades administrativas a su cargo que en coordinación con las Unidades Administrativas de la Procuraduría, elaboren los proyectos de actualización del Manual de Organización General, Manuales Específicos de Organización, manuales de procedimientos y de servicios al público;
- XXI.** Coordinar programas de mejora regulatoria y de la gestión, con el fin de simplificar trámites y servicios en la Procuraduría;
- XXII.** Definir líneas generales de acción para la implementación de mejores prácticas administrativas y sistemas de gestión que contribuyan a mejorar la calidad de los procesos y servicios de las unidades administrativas de la Procuraduría;
- XXIII.** Instruir la implementación de mecanismos de atención a los requerimientos de las unidades administrativas de la Procuraduría en materia de tecnologías de la información y comunicaciones;





- XXIV.** Coordinar la elaboración de estrategias, programas, planes y soluciones en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, que se requieran para el adecuado funcionamiento de las unidades administrativas de la Procuraduría;
- XXV.** Aprobar los proyectos en materia de tecnologías de la información y comunicaciones que requieran las unidades administrativas de la Procuraduría que se encuentren alineados a la Estrategia Institucional;
- XXVI.** Validar la información sobre avances y resultados de los asuntos de su competencia; y,
- XXVII.** Las demás que le determine la persona Titular de la Procuraduría, así como las que deriven de las disposiciones aplicables.

Dirección General de Administración

Objetivo

Administrar el proceso de ejecución de los servicios de apoyo administrativo en materia de programación, presupuesto, recursos humanos, recursos materiales y servicios generales de la Procuraduría, a fin de aprovechar óptimamente los recursos autorizados para el logro de los objetivos y estrategias de la Unidades Administrativas de la Procuraduría.

Así como, dirigir la planeación, elaboración, actualización y evaluación de los programas, políticas, procesos, informes y disposiciones normativas de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente, con el fin de medir el grado de cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, a través del establecimiento y medición de indicadores y de su Sistema de Gestión de la Calidad.

Funciones

- I.** Determinar líneas generales de acción en la implementación, operación y aplicación de las políticas, lineamientos y demás normativa en materia de administración de los recursos financieros, humanos, materiales y servicios generales para asegurar que los planes y programas se ejecuten en apego al marco jurídico aplicable;
- II.** Dirigir en coordinación con el área a su cargo la elaboración de propuestas de actualización de los instrumentos administrativos internos de su competencia;
- III.** Instrumentar políticas y estrategias de acción en la actualización del Catálogo Institucional de Puestos y el Tabulador de Sueldos de la Procuraduría, para mantener la congruencia con los catálogos del Gobierno Federal;
- IV.** Dirigir la elaboración de los programas de reclutamiento, selección, capacitación, desarrollo, evaluación del desempeño, separación y





remuneraciones, de las personas servidoras públicas de la Procuraduría, observando las políticas, normas y lineamientos emitidos en la materia;

- V.** Instruir el desarrollo de las acciones para la elaboración y trámite en la SHCP y la SFP, de los movimientos de estructuras orgánicas, ocupacionales y plantillas de personal, así como la contratación de servicios profesionales bajo el régimen de honorarios o de personal eventual, con la finalidad de obtener las debidas autorizaciones;
- VI.** Instruir las acciones conducentes para la expedición de nombramientos, cambios de adscripción, bajas y demás movimientos de las personas servidoras públicas adscritas a la Procuraduría en los términos de las disposiciones aplicables;
- VII.** Dirigir las acciones necesarias para preservar la integridad física de las personas servidoras públicas que laboran en la Procuraduría y de las personas contribuyentes, así como la de sus bienes muebles y la información documental y electrónica de su propiedad;
- VIII.** Dirigir la elaboración, establecimiento, control y evaluación de los instrumentos internos en materia de protección civil con el propósito de contar con mecanismos que puedan garantizar la integridad de los servidores públicos, contribuyentes, los bienes, la información de la Procuraduría;
- IX.** Coordinar la contratación y ejecución, cuando así corresponda, de los programas anuales de adquisiciones de bienes y servicios, conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles de la Procuraduría, así como la regularización jurídica de los últimos;
- X.** Instruir el desarrollo de las estrategias y lineamientos encaminados a dictaminar, vigilar y supervisar los procesos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados, para garantizar que dichos procesos se realicen conforme a la legislación y normativa aplicables;
- XI.** Definir mecanismos de vigilancia con respecto al cumplimiento de los requisitos establecidos en los contratos celebrados de adquisiciones, arrendamientos y servicios generales, así como de las garantías que otorguen las personas proveedoras o prestadoras de servicios, para comprobar que cumplan con las condiciones legales, reglamentarias y contractuales, que permitan dar curso al trámite de pago y finiquito correspondientes;
- XII.** Definir estrategias de supervisión y aplicación de normas respecto de los sistemas de control de inventarios de bienes, para garantizar la dictaminación y vigilancia de su afectación, regularización, baja y destino final conforme la normatividad vigente aplicable;
- XIII.** Dirigir y coordinar las acciones que permitan el control y organización de los archivos de trámite, concentración e histórico de las unidades administrativas de la Procuraduría;
- XIV.** Dirigir la elaboración de mecanismos de vigilancia en la aplicación de normas y lineamientos sobre la prestación de los servicios de administración y distribución de documentos oficiales y el sistema de control de archivo de la



Procuraduría, asegurando el cumplimiento de los esquemas de control de conformidad con las disposiciones que emita el Archivo General de la Nación;

- XV.** Coordinar la administración de los recursos presupuestales y financieros, con la finalidad de dar cumplimiento a los programas institucionales a través de servicios oportunos y de calidad en materia de programación y presupuesto;
- XVI.** Instruir la elaboración de los informes financieros y rendición de cuentas con la información programática, presupuestal y financiera de la Procuraduría, para cumplir con la normatividad establecida;
- XVII.** Someter a la consideración de la persona Titular de la Secretaría General los programas en materia de gasto público que deriven del Presupuesto de Egresos de la Federación y de las disposiciones jurídicas que emitan la SHCP y la SFP, así como supervisar su ejecución y evaluar su cumplimiento;
- XVIII.** Dirigir y coordinar el desarrollo del proceso contable de las operaciones financieras y presupuestarias de la Procuraduría, a fin de dar cumplimiento a las disposiciones fiscales y con la rendición de cuentas establecidas en la normatividad de la materia;
- XIX.** Expedir la certificación de los documentos que obren en los archivos de la Dirección General de Administración;
- XX.** Verificar que el área a su cargo brinde la asesoría a las unidades administrativas que lo requieran, en las materias a que se refieren la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;
- XXI.** Coordinar al área a su cargo para que se realice la evaluación de las propuestas de los planes y programas de la Procuraduría, a fin de cumplir con sus objetivos y metas;
- XXII.** Conducir al área a su cargo en la elaboración de los proyectos de informes de actividades de la Procuraduría que se requieran, en términos de las disposiciones aplicables;
- XXIII.** Dirigir al área a su cargo en la elaboración de la propuesta de la estructura y metas de los indicadores estratégicos, de gestión y los que requiera la Procuraduría, en coordinación con sus unidades administrativas, así como evaluar su cumplimiento en términos de las disposiciones aplicables;
- XXIV.** Instruir al área a su cargo la elaboración de propuestas y aplicación de los sistemas y procedimientos necesarios para llevar a cabo el proceso de planeación, ejecución y evaluación de los planes y programas a cargo de la Procuraduría;
- XXV.** Instruir al área a su cargo la implementación de acciones para cumplir y fortalecer el control interno institucional, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XXVI.** Dirigir al área a su cargo, para que en coordinación con las Unidades Administrativas de la Procuraduría se elaboren las propuestas de manuales de organización, procesos, procedimientos, así como las demás normas internas





sustantivas y administrativas de la Procuraduría, en términos de las disposiciones aplicables;

- XXVII.** Asegurar que el área a su cargo cumpla con la normatividad aplicable en las materias de calidad, simplificación y modernización administrativa de la Procuraduría;
- XXVIII.** Conducir la implementación, cumplimiento, evaluación y mejora continua del sistema de calidad de la Procuraduría, en coordinación con las unidades administrativas de la Procuraduría;
- XXIX.** Dirigir al área a su cargo, para que en coordinación con las Unidades Administrativas de la Procuraduría, se elaboren las propuestas y se apliquen las normas y guías técnicas para la elaboración de las normas internas sustantivas y administrativas de la Procuraduría, así como llevar a cabo su difusión y asesoría conforme las disposiciones aplicables;
- XXX.** Supervisar que el área a su cargo implemente acciones para asegurar y facilitar que las unidades administrativas de la Procuraduría remitan la información estadística que corresponda;
- XXXI.** Dirigir el área a su cargo en la realización de estudios estadísticos de corte descriptivos y analíticos que se requieran, en términos de las disposiciones aplicables; y,
- XXXII.** Las demás que le determine la persona Titular de la Secretaría General, así como las que deriven de las disposiciones aplicables.

Coordinación de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

Objetivo

Establecer y conducir la planeación, estrategias y soluciones en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, conforme a las necesidades de la Procuraduría; así como definir y administrar la arquitectura e infraestructura tecnológica, para soportar y operar los procesos de las áreas administrativas y sustantivas de la Institución, a través del Plan Institucional de tecnologías de la información y comunicaciones y de seguridad de la información, con la finalidad de garantizar y mantener la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información a través de la modernización y la mejora continua.

Funciones

- I.** Proponer e instrumentar las estrategias, programas, planes y soluciones institucionales en materia de tecnologías, comunicaciones y seguridad de la información, integrar los requerimientos de las unidades administrativas de la Procuraduría, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y





la seguridad de la información; así como contribuir a la sistematización y optimización de las funciones y procesos bajo su responsabilidad;

- II. Establecer el Plan Institucional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones asegurando el cumplimiento de las disposiciones en materia de la informática, el gobierno digital y seguridad de la información;
- III. Participar con la Coordinación de Estrategia Digital Nacional, en las acciones para el cumplimiento normativo de los lineamientos establecidos por la misma, y mantener en cumplimiento y actualizada la planeación estratégica de TIC (Arquitectura Institucional e Inventarios Tecnológicos);
- IV. Proponer para aprobación superior el Portafolio de Proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, que la Procuraduría pretenda ejecutar para el ejercicio fiscal que corresponda;
- V. Establecer las características técnicas de los servicios y/o arrendamientos en materia de tecnologías de la información y telecomunicaciones que se requieran, acorde a las necesidades de la Procuraduría, ajustándose a las disposiciones legales en dicha materia, así como de contrataciones públicas y demás aplicables relativas de presupuesto, austeridad y transparencia;
- VI. Coordinar la identificación de infraestructuras críticas y activos tecnológicos y de información clave de la Procuraduría y así como la elaboración el catálogo respectivo;
- VII. Establecer los mecanismos de administración de riesgos que permita su identificación, análisis, evaluación, atención y monitoreo, dentro del ámbito de sus facultades, a fin de mitigar los riesgos potenciales que pudieran comprometer la operación de la Procuraduría, así como garantizar la continuidad operativa ante cualquier contingencia;
- VIII. Dirigir el Marco de Gestión de Seguridad de la Información que permita proteger los activos de información de la Procuraduría, con la finalidad de preservar su confidencialidad, integridad y disponibilidad;
- IX. Establecer una cultura de seguridad de la información en la Procuraduría, dentro del ámbito de sus facultades;
- X. Dirigir las actividades de administración y conservación de la infraestructura correspondiente a los servicios de información, equipo de comunicaciones, cómputo y redes de la Procuraduría;
- XI. Administrar los servicios de información, equipos de comunicación, cómputo y redes en las Unidades Administrativas de la Procuraduría;
- XII. Determinar los elementos regulatorios y tecnológicos que influyen o pueden influir en la ejecución de las actividades y servicios que provee la Coordinación;
- XIII. Asegurar el correcto el funcionamiento de la infraestructura correspondiente a los servicios de información, equipo de comunicaciones, cómputo y las redes de la Procuraduría;
- XIV. Verificar que las Unidades Administrativas de la Procuraduría funcionen adecuadamente con la infraestructura correspondiente a los servicios de





información, equipo de comunicación, cómputo y redes de la Procuraduría, lo cual permita proporcionar los servicios que solicitan las personas contribuyentes;

- XV.** Coordinar la realización de los lineamientos que permitan el buen uso de la infraestructura tecnológica (equipos de cómputo, licenciamientos, redes, multifuncionales y telecomunicaciones) utilizados en los procesos sustantivos y administrativos de la Institución;
- XVI.** Representar a la institución en las reuniones de trabajo y comisiones relacionadas con la informática, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicaciones, y la seguridad de la información;
- XVII.** Evaluar el desempeño del Marco de Gestión en Seguridad de la Información de la Procuraduría, a fin de prever desviaciones y mantener una mejora continua;
- XVIII.** Asegurar la realización de estudios técnicos y de actualización, los cuales aporten información que permitan establecer acciones de modernización en la infraestructura correspondiente a las tecnologías de la información y telecomunicaciones utilizadas en los procesos sustantivos de la Procuraduría;
- XIX.** Coordinar todas aquellas actividades inherentes al puesto para el cumplimiento de los objetivos establecidos e informar periódicamente a la persona superior jerárquico el avance de los objetivos y programas de trabajo del área, a fin de coadyuvar en la toma de decisiones y acordar todos aquellos temas que requieran la aprobación superior; y,
- XX.** Las demás que determine su superior jerárquico, así como las que deriven de las disposiciones aplicables.



Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin.



Delegaciones

Objetivo

Dirigir la prestación de los servicios de asesoría, consulta, representación y defensa legal, recepción de quejas y reclamaciones por actos de las autoridades fiscales, en términos de las disposiciones aplicables; así como remitir a la Subprocuraduría que corresponda los asuntos correspondientes en términos de sus respectivas facultades.

Funciones de las personas Titulares de las Delegaciones

- I. Dirigir las acciones necesarias para proporcionar a las personas contribuyentes los servicios de Orientación y Asesoría, Consulta, Representación y Defensa Legal, recepción de Quejas y Reclamaciones y Acuerdos Conclusivos, dentro de su circunscripción territorial;
- II. Representar a la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente, ante las autoridades fiscales federales, organizaciones, cámaras empresariales y confederaciones de su circunscripción territorial;
- III. Suscribir, en el ámbito de su competencia, los instrumentos jurídicos que sean necesarios para proporcionar a las personas contribuyentes los servicios de Orientación y Asesoría, Consulta, Representación y Defensa Legal, recepción de Quejas y Reclamaciones y Acuerdos Conclusivos, dentro de su circunscripción territorial;
- IV. Vigilar que las políticas, procesos, manuales, y demás normatividad interna, sea implementada dentro de su unidad administrativa;
- V. Dar seguimiento a los convenios, bases y acuerdos de colaboración, coordinación o concertación, en materia de promoción y difusión de la cultura contributiva, suscritos por la persona Titular de la Procuraduría y las organizaciones públicas o privadas, dentro de su circunscripción territorial;
- VI. Realizar las funciones administrativas de acuerdo con las directrices de la Secretaría General y la normativa en materia de recursos humanos, financieros, materiales, servicios generales e informáticos;
- VII. Impulsar y participar en el desarrollo de proyectos para la promoción de los servicios de Orientación y Asesoría, Consulta, Representación y Defensa Legal, recepción de Quejas y Reclamaciones y Acuerdos Conclusivos;
- VIII. Participar en entrevistas con los diferentes medios de comunicación, con el fin de difundir las acciones llevadas a cabo por la Procuraduría para salvaguardar los derechos de los contribuyentes;
- IX. Proponer al Comité Técnico de Normatividad, los criterios normativos y sustantivos emitidos en el uso de sus facultades sustantivas; así como criterios obtenidos en recurso de revocación y jurisdiccionales obtenidos en el ejercicio de la atribución que le confiere el artículo 5, fracción II de la Ley Orgánica; y,
- X. Expedir copias certificadas de las actuaciones y documentos en general que consten en los expedientes administrativos bajo su trámite, seguimiento y resguardo en el ámbito de sus facultades legales.





Funciones de los Asesores y Asesores Jurídicos

Funciones comunes de los Asesores y Asesores Jurídicos.

- I. Cumplir en el ejercicio de sus funciones, con los Lineamientos y demás disposiciones aplicables;
- II. Ejecutar las comisiones que le encomiende su superior jerárquico y presentar los informes respectivos;
- III. Elaborar los documentos relativos al ejercicio de sus funciones;
- IV. Manejar de manera confidencial la información y documentación relativa a los asuntos de su competencia;
- V. Registrar los expedientes a su cargo en el sistema informático institucional;
- VI. Brindar la atención a las solicitudes de servicio que le sean asignadas, con calidad y bajo los principios institucionales de la Procuraduría;
- VII. Integrar y controlar los expedientes bajo los principios de confidencialidad, integridad, orden original, preservación y reserva;
- VIII. Realizar el seguimiento de los asuntos de su competencia y rendir a su superior jerárquico los informes del estado que guardan;
- IX. Cumplir con los criterios de remisión de los asuntos y expedientes, cuando el planteamiento o problemática sea competencia de otra unidad administrativa de la Procuraduría; y,
- X. Las demás que determine su superior jerárquico o que deriven de los Lineamientos y demás disposiciones aplicables.

Funciones de los asesores del servicio de Asesoría.

- I. Identificar si la persona solicitante acude por primera vez a la Procuraduría, si acude para dar seguimiento a un asunto en trámite, o si se trata de una nueva solicitud de servicio;
- II. Registrar los datos de la persona solicitante para asignarle turno y generar la Solicitud de Servicio en el sistema informático institucional;
- III. Proporcionar la atención a las solicitudes de asesoría que presenten las personas contribuyentes por actos de las autoridades fiscales federales;
- IV. Analizar los planteamientos o problemáticas expuestos por las personas contribuyentes, y en su caso, la documentación correspondiente para determinar la competencia de la Procuraduría;
- V. Informar a su superior jerárquico, los planteamientos o problemáticas de las personas contribuyentes que no cuenten con los elementos suficientes para



brindarles el servicio de Asesoría, a efecto de identificar cómo se atenderán y fundamentar la solución;

- VI.** Solicitar a las personas contribuyentes la documentación requerida para el análisis del planteamiento y del seguimiento de la asesoría brindada;
- VII.** Consultar al superior jerárquico cuando se trate de planteamientos que por su importancia, naturaleza o grado de dificultad requieran mayor análisis para brindar la Asesoría a la persona solicitante; y,
- VIII.** Proporcionar el servicio de Orientación a las personas contribuyentes, en términos de las disposiciones aplicables.

Funciones de los Asesores Jurídicos del servicio de Representación Legal y Defensa.

- I.** Elaborar la solicitud de servicio de Representación Legal y Defensa en términos de las disposiciones aplicables;
- II.** Cumplir con los plazos y términos para la presentación del medio de defensa, o en su caso, las promociones respectivas;
- III.** Realizar el seguimiento del estado procesal de los asuntos de su competencia derivados de la prestación del servicio de Representación Legal y Defensa a las personas contribuyentes;
- IV.** Recabar la información necesaria respecto al estado procesal de los asuntos de su competencia y presentarla a su superior jerárquico;
- V.** Reportar a su superior jerárquico el estado procesal que guardan los asuntos a su cargo; así como la resolución o sentencia que ponga fin al medio de defensa;
- VI.** Solicitar a las personas contribuyentes la documentación necesaria para realizar el análisis de los medios de defensa y verificar que ésta sea conforme con las disposiciones aplicables;
- VII.** Analizar y recabar la información que le presenten las personas contribuyentes, a efecto de determinar la procedencia de su representación y defensa fiscal;
- VIII.** Determinar el medio de defensa para impugnar los actos de las autoridades fiscales federales u organismos fiscales autónomos o contra leyes fiscales federales y someterlo a consideración de su superior jerárquico, a través del dictamen del asunto;
- IX.** Elaborar el proyecto de defensa que contiene el medio de defensa procedente, así como las diferentes promociones que deriven del seguimiento del estado procesal de los asuntos de las personas contribuyentes y presentarlo a su superior jerárquico para su autorización;
- X.** Certificar la veracidad de los hechos de sus actuaciones, así como la documentación que corresponda, de acuerdo con los medios de defensa;

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]





- XI. Realizar las acciones legales necesarias, a fin de lograr el cumplimiento o ejecución de las resoluciones que resulten favorables para las personas contribuyentes;
- XII. Presentar ante las autoridades fiscales federales, organismos fiscales autónomos u órganos jurisdiccionales los medios de defensa y promociones dentro de los plazos fijados;
- XIII. Notificar los autos, acuerdos y resoluciones, emitidos en los medios de defensa interpuestos;
- XIV. Informar a las personas contribuyentes los acuerdos y resoluciones emitidos por las autoridades fiscales federales, organismos fiscales autónomos u órganos jurisdiccionales; y,
- XV. Determinar la causa por la cual se da por concluido el servicio de Representación Legal y Defensa prestado a la persona contribuyente y elaborar el informe de terminación de este para someterlo a consideración de su superior jerárquico.

Funciones de los asesores del servicio de Quejas

- I. Atender las solicitudes que presente una persona contribuyente o su representante legal a través de los diversos medios con que cuenta, para interponer una queja o reclamación;
- II. Evaluar la notoria improcedencia de las Quejas y Reclamaciones, que presenten las personas contribuyentes;
- III. Requerir a la persona contribuyente que aclare o subsane las omisiones en la solicitud del servicio de Quejas y Reclamaciones, para que la Procuraduría pueda conocer del trámite del asunto;
- IV. Elaborar los proyectos de acuerdos de trámite, a fin de constatar la posible violación de derechos planteados por la persona contribuyente;
- V. Realizar la inspección, observación, solicitud de información o documentación, como parte de la investigación que permitan conocer el asunto y acreditar los hechos materia de Quejas y Reclamaciones;
- VI. Levantar las Actas Circunstanciadas en los actos que participe la Procuraduría derivadas de las Quejas y Reclamaciones;
- VII. Identificar si un expediente amerita acumulación con otro previamente registrado;
- VIII. Proporcionar información sobre el estado de la queja o reclamación a la persona contribuyente o su representante legal a través de los diversos medios con que se cuenta para informar o notificar sobre el trámite del asunto;
- IX. Analizar la información que integra el expediente de la Queja y Reclamación interpuesta, para verificar si la actuación de la autoridad fiscal está apegada a derecho, en caso contrario, proponer la recomendación o adopción de las medidas correctivas necesarias;





- X. Proponer los acuerdos de No Responsabilidad, Cierre y Recomendación, Aceptación, Aceptación Parcial, No Aceptación y Cumplimiento, que correspondan; y,
- XI. Elaborar el proyecto de Acuerdo de Terminación del servicio, de acuerdo con la causa que lo origina.

Funciones de los asesores del servicio de Acuerdos Conclusivos.

- I. Verificar que la Solicitud de adopción de Acuerdo Conclusivo tenga los requisitos previstos por los Lineamientos y demás disposiciones aplicables, para proceder a su trámite;
- II. Elaborar un requerimiento previo, en caso de que la Solicitud de Acuerdo Conclusivo no reúna los requisitos para su trámite o cuando no tenga los elementos para hacer factible la admisión;
- III. Realizar el acuerdo que recaiga a la presentación de la Solicitud para la adopción del Acuerdo Conclusivo;
- IV. Verificar la posible violación a los derechos de la persona contribuyente, cuando la autoridad no acepta los términos planteados, para verificar;
- V. Proponer los proyectos de actas y demás documentos que se requieran emitir a lo largo del proceso;
- VI. Elaborar el Acuerdo de Contestación, en función de la acción a determinar, así como los demás Acuerdos derivados del proceso y someterlos a autorización de sus superiores;
- VII. Notificar los acuerdos a la persona contribuyente y a las autoridades, dentro de los plazos previstos por los Lineamientos y demás disposiciones aplicables;
- VIII. Realizar las gestiones como facilitador del procedimiento de Solicitud de Acuerdo Conclusivo, para promover, transparentar y facilitar la solución anticipada y consensuada de los diferendos y desavenencias que durante el ejercicio de las facultades de comprobación surjan entre las autoridades fiscales y las personas contribuyentes;
- IX. Realizar el proyecto de Acuerdo Conclusivo y someterlo a autorización de su superior jerárquico; y,
- X. Citar a las partes para la Suscripción del Acuerdo Conclusivo.





Glosario

Término	Descripción
Acciones de Vinculación	Acciones entre la Procuraduría y las autoridades fiscales, autoridades de los tres órdenes de gobierno, instituciones educativas, organismos del sector privado nacional y entidades internacionales a efecto de promover y difundir una cultura de respeto y equidad para con las personas contribuyentes, en términos de las disposiciones aplicables.
Acciones de Investigación	Se refiere a la obtención de información adicional que tiene por objeto conocer, esclarecer o acreditar los hechos que motivaron la queja o reclamación y podrán ser solicitadas por la persona contribuyente o dispuestas por el Asesor cuando lo considere necesario.
Acciones de mejora	Actividades tendentes al cumplimiento de la misión de la Procuraduría, así como a prevenir, corregir, disminuir y/o eliminar riesgos que pudieran obstaculizar el cumplimiento de objetivos, programas de trabajo y metas institucionales
Acto	Cualquier acto u omisión emitido por las autoridades fiscales a que se refiere los Lineamientos que regulan el ejercicio de las atribuciones sustantivas de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente, y que afecte o vulnere los derechos de las personas contribuyentes, con independencia de que sea considerado o no definitivo para los efectos de su impugnación, en términos de las disposiciones legales respectivas.
Acuerdos	Resoluciones tomadas en las sesiones de los Comités
Autoridades fiscales federales	Aquellas a las que se refiere el artículo 4 de la "Ley Orgánica de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente", el cual indica lo siguiente: "Se entiende por autoridades fiscales federales incluso a las coordinadas respecto de los ingresos fiscales de carácter federal, así como a los organismos federales fiscales autónomos, como el Instituto Mexicano del Seguro Social y el Instituto Nacional del Fondo Nacional de la Vivienda de los Trabajadores". (SAT, IMSS e INFONAVIT).
Autoridades Coordinadas	Aquellas a que se refiere el artículo 14, párrafo primero, de la "Ley de Coordinación Fiscal".
Asesor Jurídico	Persona servidora pública de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente que reúne los requisitos previstos en el artículo 10 de la "Ley Orgánica de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente" y que desarrolla las funciones inherentes a la prestación de los servicios de orientación, asesoría, consulta, recepción,

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]





Término	Descripción
Asesoría	trámite y solución de quejas y reclamaciones por actos de autoridades fiscales, acuerdos conclusivos, así como representación y defensa legal, que soliciten las personas contribuyentes.
Capacitación	Servicio prestado por la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente en términos del artículo 5 fracción I, de la "Ley Orgánica de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente", con motivo de actos de autoridades fiscales federales y coordinadas.
Contrato	Procesos para proporcionar y desarrollar conocimientos, habilidades y comportamientos a fin de cumplir con los objetivos organizacionales.
Contribuyentes Organizados	Acuerdo de dos o más personas para producir o transferir obligaciones y derechos.
Convenio	Colegios profesionales, sindicatos, cámaras empresariales y sus confederaciones y en general grupos organizados de contribuyentes, legalmente constituidos, que se registran ante la Procuraduría para participar en las reuniones periódicas o extraordinarias con las autoridades fiscales federales.
Criterios Técnicos	Acuerdo entre dos o más personas para producir, transferir, modificar o extinguir obligaciones y derechos.
Cultura Contributiva	Instrumentos emitidos por las Subprocuradurías de la Procuraduría, que contienen los elementos técnicos que deberán ser verificados por la Visitaduría General
Delegaciones	Conjunto de ideas, creencias, valores, sentimientos, percepciones, actitudes, comportamientos, individuales y colectivos, que tienen los participantes del sistema tributario nacional, respecto al cumplimiento de las obligaciones tributarias, el respeto a los derechos del contribuyente, y la responsabilidad y solidaridad ciudadanas.
Documentos Normativos	Unidades administrativas de la Procuraduría, con circunscripción territorial en uno o más Estados de la República Mexicana.
Estatuto	Documentos oficiales, de observancia obligatoria, que establecen información estandarizada sobre aspectos técnicos o administrativos, para facilitar el adecuado y correcto cumplimiento de la Ley Orgánica y Estatuto de la Procuraduría.
Estructura orgánica	Estatuto Orgánico de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente.
	Conjunto de medios que maneja la organización con el objeto de dividir el trabajo en diferentes tareas y lograr la coordinación efectiva de las mismas.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]





Término	Descripción
Evento	Acontecimiento organizado por la Subprocuraduría de Protección de los Derechos de los Contribuyentes, que tiene como objeto el estudio, la enseñanza y la divulgación de las disposiciones fiscales, así como la cultura contributiva y difusión.
Expediente	Conjunto de documentos ordenados que tratan de un mismo asunto, de carácter indivisible y estructura básica de la serie documental; donde se hacen constar todas las actuaciones, tanto acuerdos como diligencias, así como actos de la partes y terceros, correspondientes al ejercicio de las facultades establecidas en términos de las disposiciones aplicables.
IMSS	Instituto Mexicano del Seguro Social
Indicadores	Son un índice, medida, cociente o fórmula que permite establecer un parámetro de medición, expresado en términos de cobertura, eficiencia, eficacia, impacto, etc., y que permite verificar el nivel del logro alcanzado en el cumplimiento de metas y objetivos de los proyectos
Indicadores de gestión	Indicadores relacionados con el desempeño de las líneas de acción identificadas por las unidades administrativas.
Indicadores estratégicos	Indicadores relacionados con el desempeño de los programas definidos por los titulares de las unidades administrativas, a efecto de establecer el rumbo de las acciones prioritarias en el cumplimiento de los objetivos institucionales de la Procuraduría.
INFONAVIT	Instituto Nacional del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.
Investigación	Conjunto de acciones con las que se pretende indagar y explorar diversos temas vinculados a la cultura contributiva y a los derechos y obligaciones de las personas contribuyentes para obtener conocimientos, explicaciones y la comprensión de los problemas y fenómenos planteados.
Giras de Trabajo	Reuniones y visitas de las personas Delegadas y Subdelegadas Regionales con autoridades o representantes de organizaciones (empresarios, académicos, síndicos, etc.).
Ley	Ley Orgánica de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente.
Lineamientos	Lineamientos que regulan el ejercicio de las atribuciones sustantivas de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente.
Meta	Fin al que se dirigen las acciones de la unidad administrativa. Corresponde al resultado o situación deseada relacionada con un objetivo y cuya realización es altamente probable de lograr en un periodo establecido.

[Handwritten signatures and marks in blue ink on the right margin]





Término	Descripción
Notificación	Acto que sigue formalidades legales preestablecidas, a través del cual se hace del conocimiento de los interesados una resolución administrativa.
Persona contribuyente	Persona física o moral respecto de quien se actualiza el hecho generador de la obligación tributaria.
Problemas Sistémicos	Aquellos que deriven de la estructura misma del Sistema Tributario y que se traduzcan en inseguridad jurídica, molestias, afectaciones o vulneración de derechos en perjuicio de todas las personas, de una generalidad o de un grupo o categoría de los mismos.
Procuraduría Quejas o Reclamaciones Recomendación	Procuraduría de la Defensa del Contribuyente. Se refiere al servicio prestado por la Procuraduría, en términos de la fracción III, del artículo 5 de la Ley. Cuando de la tramitación de la Queja o Reclamación se determine que la autoridad fiscal federal persiste en la violación de los derechos de las personas contribuyentes, al haber incurrido en actos u omisiones ilegales.
Resoluciones	Documentos de carácter oficial emitidos por autoridades administrativas, incluyendo las autoridades fiscales federales y coordinadas o por los órganos jurisdiccionales.
SAT Síndico	Servicio de Administración Tributaria Persona física que representa ante las autoridades fiscales, a un sector de contribuyentes de su localidad, que puede solicitar opiniones o recomendaciones a las mismas respecto de asuntos relacionados con la aplicación de las normas fiscales que le sean planteados por las personas contribuyentes que representa, de acuerdo con el artículo 33, fracción II del Código Fiscal de la Federación
Unidades Administrativas	Las establecidas en la "Ley Orgánica de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente", y en el "Estatuto Orgánico de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente".
Visita	Procedimiento sistemático por virtud del cual la Visitaduría General realiza acciones de verificación a las Delegaciones para evaluar y dar seguimiento al desarrollo de sus actividades técnico-jurídicas, con la finalidad de definir estrategias y acciones que permitan asegurar el logro de los objetivos y metas institucionales.

[Handwritten signatures and marks in blue ink on the left margin]

[Handwritten mark in blue ink on the right margin]



[Handwritten signatures and marks in blue ink at the bottom right]



Control de cambios y versiones.

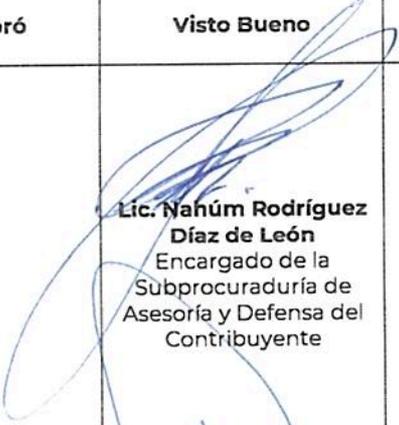
Número de revisión	Fecha	Elaboró	Visto Bueno	Aprobó	Descripción del cambio
1.0	22/junio/2016	C.P. Julio César Castro Pérez Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional	Mtro. César Edson Uribe Guerrero Subprocuraduría General C.P. Rafael Gómez Garfias Subprocuraduría de Análisis Sistémicos y Estudios Normativos Mtro. Luis Alberto Placencia Alarcón Subprocuraduría de Asesoría y Defensa del Contribuyente Mtro. Andrés López Lara Subprocuraduría de Protección de los Derechos de los Contribuyentes Lic. Guillermo Ignacio González Ávila Secretaría General	Lic. Diana Bernal Ladrón de Guevara Titular de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente	Creación del Documento

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



[Handwritten initials]



Número de revisión	Fecha	Elaboró	Visto Bueno	Aprobó	Descripción del cambio
2.0	15/junio/2023	 Lic. Miguel Ángel Juárez Zavala Director de Planeación Estratégica	 Lic. Nahúm Rodríguez Díaz de León Encargado de la Subprocuraduría de Asesoría y Defensa del Contribuyente  Lic. Gilberto Camacho Botello Subprocurador de Análisis Sistémico y Estudios Normativos  Mtra. Rosa Alejandra Bustosoria y Moreno Subprocuradora de Protección de los Derechos de los Contribuyentes  Lic. Berenice Ayala Ortiz Subprocuradora de Acuerdos Conclusivos y Gestión Institucional  Lic. María de los Angeles Ocampo Allende Encargada de la Secretaría General	 Mtro. Armando Ocampo Zambrano Titular en funciones de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente	Actualización

