



PERIÓDICO OFICIAL



DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

LAS LEYES Y DEMÁS DISPOSICIONES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO

Chetumal, Q. Roo a 04 de Abril de 2019

Tomo I

Número 32 Extraordinario

Novena Época

REGISTRADO COMO ARTÍCULO DE SEGUNDA CLASE EN LA OFICINA LOCAL DE CORREOS

EDICION DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO

ÍNDICE

REGLAMENTO INTERIOR DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.....PÁGINA.-2





DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

CONTADOR PÚBLICO CARLOS MANUEL JOAQUÍN GONZÁLEZ, Gobernador del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, en ejercicio de la facultad y cumpliendo con las obligaciones establecidas en los artículos 3, 50, 51, 78, 90 fracción III y 91 fracciones II y VI, 92, 93, 115, 116, 117, 122, 123, 165 y 169 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; así como con fundamento en los artículos 2, 11, 12, 30 fracción VII, 31 fracción IV y 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo; y

CONSIDERANDO

El artículo 90, fracción III de la Constitución Política del Estado de Quintana Roo, dispone que, es facultad del Gobernador del Estado de Quintana Roo expedir los Reglamentos de los órganos que se creen, en la forma que dispongan las leyes.

En fecha 31 de diciembre de 2018 se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo el Decreto por el que se expide la Ley del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Quintana Roo.

En el artículo Décimo Segundo transitorio del Decreto referido se dispuso que el Gobernador del Estado de Quintana Roo, deberá expedir el Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Quintana Roo dentro de los 30 días siguientes a la entrada en vigor de la Ley del Servicio de Administración Fiscal.

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 17 fracción IV de la Ley del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Quintana Roo, mediante acta de fecha 01 de abril de 2019 la Junta de Gobierno del Servicio de Administración Tributaria analizó y aprobó el proyecto de Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Quintana Roo.



En mérito de lo antes expuesto y fundado, tengo a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

**TÍTULO I
Disposiciones Generales**

Artículo 1.- El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar la organización y el funcionamiento del órgano desconcentrado denominado Servicio de Administración Tributaria del Estado de Quintana Roo.

El Servicio de Administración Tributaria del Estado de Quintana Roo tiene por objeto el cumplimiento de las atribuciones previstas en el artículo 4 de la Ley del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Quintana Roo.

El Servicio de Administración Tributaria del Estado de Quintana Roo estará sectorizado a la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Quintana Roo.

Este reglamento es de observancia obligatoria para los servidores públicos adscritos al Servicio de Administración Tributaria del Estado de Quintana Roo, quienes estarán obligados a aplicar los manuales de organización, de procedimientos, de operación y de trámites y servicios que emita este órgano desconcentrado, así como las disposiciones que emitan sus Unidades Administrativas competentes.

Artículo 2.- Además de los conceptos que expresamente señala el artículo 3 de la Ley del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Quintana Roo, para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. Director General: el Director General del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Quintana Roo;
- II. Direcciones de Área: Son las Direcciones del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Quintana Roo que se establecen en el primer párrafo del artículo 6 de este Reglamento. Clasificándose administrativa y geográficamente en: unidades administrativas centrales o foráneas;
- III. Órgano de Control Interno: Es el órgano de vigilancia y control del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Quintana Roo;



- IV. SEFIPLAN: Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Quintana Roo;
- V. SATQ: Servicio de Administración Tributaria del Estado de Quintana Roo;
- VI. Unidades Administrativas: Son las oficinas adscritas al Servicio de Administración Tributaria del Estado de Quintana Roo en los términos de la Ley y el artículo 6 de este Reglamento;
- VII. Reglamento: Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Quintana Roo; y
- VIII. Ley: Ley del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Quintana Roo.

TÍTULO II
De la Organización y funcionamiento del SATQ

Capítulo I
De las atribuciones de la Junta de Gobierno

Artículo 3.- La Junta de Gobierno es el máximo órgano jerárquico en el SATQ y sus atribuciones se encuentran previstas en el artículo 17 de la Ley.

Capítulo II
De las facultades de los integrantes de la Junta de Gobierno

Artículo 4.- Los integrantes de la Junta de Gobierno deberán cumplir con los derechos y obligaciones siguientes:

- I. Representar en su desempeño los intereses del Gobierno del Estado de Quintana Roo y promover el cumplimiento de los objetivos del SATQ;
- II. Participar en los asuntos de administración tributaria del Estado, guardar absoluta discreción y confidencialidad en los asuntos que se traten en las Juntas de Gobierno del SATQ y no utilizar dicha información para ningún otro fin o entidad, que no sea en este órgano desconcentrado; y
- III. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Gobierno, sin remuneración alguna.



Artículo 5.- El Director General del SATQ designará y coordinará al Secretario de Actas y Acuerdos de la Junta de Gobierno, pudiendo nombrar al Servidor Público que lo auxilie en estas funciones. El Secretario de Actas y Acuerdos tendrá las facultades siguientes:

- I. Elaborar el orden del día, la cual debe contener los asuntos que consideren los miembros de la Junta;
- II. Notificar la convocatoria para la celebración de sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno;
- III. Integrar la información completa, objetiva y oportuna, que previamente será enviada a los integrantes de la Junta de Gobierno;
- IV. Tomar la lista de los presentes en las sesiones de la Junta de Gobierno;
- V. Emitir opinión, cuando así se lo requiera el Presidente de la Junta de Gobierno, sobre los asuntos de los que tenga conocimiento o se encuentren contenidos en las actas;
- VI. Tomar nota de los acuerdos y consignarlos en el acta respectiva;
- VII. Elaborar y presentar acta, conteniendo los acuerdos de los integrantes de la Junta de Gobierno;
- VIII. Recabar las firmas de los integrantes que participaron en la toma de los acuerdos contenidos en el acta; y
- IX. Desarrollar las demás funciones que le confiera la Junta de Gobierno y el presente Reglamento.

Las actas de la sesiones de la Junta de Gobierno deberán señalar y adjuntar cuando menos: la convocatoria, lista de presencia firmada, orden del día y los acuerdos adoptados, el expediente técnico, el informe presentado por el Director General del SATQ y demás documentos relativos a la sesión y deberá ser firmada por todos los participantes.



**Capítulo III
De las Unidades Administrativas**

Artículo 6.- El Servicio de Administración Tributaria del Estado de Quintana Roo, para el despacho de los asuntos de su competencia tendrá la Dirección General y las Direcciones de Área siguientes:

1. Unidades Administrativas Centrales:

- a) Dirección Estatal de Asistencia al Contribuyente;
- b) Dirección Estatal de Recaudación;
- c) Dirección Estatal de Auditoría Fiscal;
- d) Dirección Estatal Jurídica;
- e) Dirección Estatal de Inteligencia Fiscal;
- f) Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones;
- g) Dirección de Administración;
- h) Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;
- i) Dirección de Normatividad Fiscal y Asesoría Fiscal; y
- j) Dirección de lo Contencioso.

2. Unidades Administrativas Foráneas:

2.1 Direcciones de Recaudación:

- a) Dirección de Recaudación de Bacalar;
- b) Dirección de Recaudación de Benito Juárez;
- c) Dirección de Recaudación de Cozumel;
- d) Dirección de Recaudación de Felipe Carrillo Puerto;
- e) Dirección de Recaudación de Isla Mujeres;
- f) Dirección de Recaudación de José María Morelos;
- g) Dirección de Recaudación de Lázaro Cárdenas;
- h) Dirección de Recaudación de Othón P. Blanco;
- i) Dirección de Recaudación de Puerto Morelos;
- j) Dirección de Recaudación de Solidaridad; y
- k) Dirección de Recaudación Tulum.

2.2 Direcciones de Auditoría Fiscal:

- a) Dirección de Auditoría Fiscal Zona Sur;



- b) Dirección de Auditoría Fiscal Zona Centro; y
- c) Dirección de Auditoría Fiscal Zona Norte:
 - I. Subdirección de Métodos Sustantivos;
 - II. Subdirección de Presencia Fiscal; y
 - III. Subdirección de Dictámenes.

2.3 Direcciones Jurídicas:

- a) Subdirección Jurídica Zona Sur; y
- b) Subdirección Jurídica Zona Norte.

Las Direcciones señaladas en este artículo para el cumplimiento de su objeto y ejercicio de sus facultades tendrán bajo su cargo las subdirecciones, jefaturas de departamento, coordinaciones y unidades administrativas que requiera de conformidad con lo previsto en el presupuesto de egresos.

Artículo 7.- Para el despacho de los asuntos, cada unidad administrativa central y foránea del SATQ tendrá un titular que asumirá la observancia y supervisión del cumplimiento de las normas fiscales, la obligación de dirigir y coordinar el funcionamiento y el ejercicio de las facultades y atribuciones de la Dirección a su cargo, y será auxiliado por el personal que señale este Reglamento o la plantilla de personal autorizada.

Artículo 8.- La Dirección General, unidades administrativas Centrales y el Órgano de Control Interno tendrán su sede en la capital del Estado, pudiendo abrir oficinas en cualquier lugar del Estado, cuando se requiera y justifique, y ejercerán sus facultades y atribuciones en todo el territorio del Estado de Quintana Roo.

Las unidades administrativas foráneas tendrán su sede y ejercerán sus facultades y atribuciones en la circunscripción territorial establecidas en este Reglamento conforme a lo siguiente:

- I. Las sedes y circunscripción de las Direcciones de Recaudación serán las siguientes:
 - a) Dirección de Recaudación de Bacalar, con cabecera en la ciudad de Bacalar y circunscripción en toda la extensión territorial del Municipio de Bacalar;



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- b) Dirección de Recaudación de Benito Juárez, con cabecera en la ciudad de Cancún y circunscripción en toda la extensión territorial del Municipio de Benito Juárez;
- c) Dirección de Recaudación de Cozumel, con cabecera en la ciudad de Cozumel y circunscripción en toda la extensión territorial del Municipio de Cozumel;
- d) Dirección de Recaudación de Felipe Carrillo Puerto, con cabecera en la ciudad de Felipe Carrillo Puerto y circunscripción en toda la extensión territorial del Municipio de Felipe Carrillo Puerto;
- e) Dirección de Recaudación de Isla Mujeres, con cabecera en la ciudad de Isla Mujeres y circunscripción en toda la extensión territorial del Municipio de Isla Mujeres ;
- f) Dirección de Recaudación de José María Morelos, con cabecera en la ciudad de José María Morelos y circunscripción en toda la extensión territorial del Municipio de José María Morelos;
- g) Dirección de Recaudación de Lázaro Cárdenas, con cabecera en la ciudad de Kantunilkin y circunscripción en toda la extensión territorial del Municipio de Lázaro Cárdenas;
- h) Dirección de Recaudación de Othón P. Blanco, con cabecera en la ciudad de Chetumal y circunscripción en toda la extensión territorial del Municipio de Othón P. Blanco;
- i) Dirección de Recaudación de Puerto Morelos, con cabecera en la ciudad de Puerto Morelos y circunscripción en toda la extensión territorial del Municipio de Puerto Morelos;
- j) Dirección de Recaudación de Solidaridad, con cabecera en la ciudad de Playa del Carmen y circunscripción en toda la extensión territorial del Municipio de Solidaridad; y
- k) Dirección de Recaudación de Tulum, con cabecera en la ciudad de Tulum y circunscripción en toda la extensión territorial del Municipio de Tulum.



Las Direcciones de Recaudación podrán establecer en su circunscripción las oficinas y módulos que requieran para el cumplimiento de su objeto.

- II. Las sedes y circunscripción de las Direcciones de Auditoría Fiscal de Zona serán las siguientes:
 - a) Dirección de Auditoría Fiscal Zona Sur: Con sede en Chetumal y circunscripción en la extensión territorial de los municipios de Othón P. Blanco, Bacalar, Felipe Carrillo Puerto y José María Morelos;
 - b) Dirección de Auditoría Fiscal Zona Centro: Con sede en Playa del Carmen y circunscripción en la extensión territorial de los municipios de Solidaridad, Cozumel y Tulum; y
 - c) Dirección de Auditoría Fiscal Zona Norte: Con sede en Cancún y circunscripción en la extensión territorial de los municipios de Benito Juárez, Isla Mujeres, Puerto Morelos y Lázaro Cárdenas.
- III. Las sedes y circunscripción de las Subdirecciones Jurídica serán las siguientes:
 - a) Subdirección Jurídica Zona Sur: Con sede en Chetumal y circunscripción en la extensión territorial de los municipios de Othón P. Blanco, Bacalar, Felipe Carrillo Puerto y José María Morelos.
 - b) Subdirección Jurídica Zona Norte: Con sede en Cancún y circunscripción en la extensión territorial de los municipios de Solidaridad, Cozumel, Tulum, Benito Juárez, Isla Mujeres, Puerto Morelos y Lázaro Cárdenas.

La Dirección Estatal de Auditoría Fiscal y la Dirección Estatal Jurídica tendrán la facultad de asignar a las Direcciones de Zona o Subdirecciones de Zona la atención de casos en otra Zona adicional a su circunscripción.

Las Unidades Administrativas dependientes de las Direcciones de Área mencionadas en la Ley y en el presente Reglamento, estarán integradas por Directores de Área de unidades administrativas centrales y foráneas, subdirectores, coordinadores, jefes de departamento, jefes de oficina, titulares, administradores, enlaces, supervisores, auditores, ayudantes de auditor, inspectores, abogados, notificadores- ejecutores, notificadores, visitadores, verificadores, personal para el servicio de asistencia, recaudación, revisión y defensa jurídica, así como, el personal operativo y



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

administrativo que se requiera para el cumplimiento de su objeto. Las unidades administrativas tendrán las atribuciones y funciones que establezca la Ley y este Reglamento o les sean asignadas por el Director General o la Dirección de Área respectiva.

Artículo 9.- El Director General, los Directores de Área centrales y foráneas, los Subdirectores, Coordinadores, los Jefes de Departamento, de Oficinas, titulares de Unidades Administrativas y así como los responsables de cualquier otra Unidad Administrativa del SATQ, ejercerán sus facultades de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, convenios y sus anexos.

El Director General del SATQ, en conjunto con los Directores de Área, actualizará los manuales de organización, de procedimientos y de trámites y servicios correspondientes, en los que se establecerán las funciones y actividades de cada Unidad Administrativa. Dichos manuales serán sometidos a la aprobación de la Junta de Gobierno.

Capítulo IV De las facultades del Director General

Artículo 10.- El Director General del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Quintana Roo es el representante legal y titular de la administración y gestión de este órgano desconcentrado, a quien le corresponde el trámite y resolución de los asuntos de la competencia de éste.

Artículo 11.- Al Director General del SATQ compete el ejercicio de las siguientes facultades:

- I. Representar al titular de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Quintana Roo en asuntos de carácter fiscal;
- II. Representar legalmente al SATQ, con las facultades generales y especiales que se requieran conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, en los asuntos de su competencia;
- III. Informar diariamente a la Tesorería General de la SEFIPLAN la concentración de recursos obtenida en cada uno de los rubros, conforme a los sistemas establecidos, en su caso, remitiendo semanalmente la documentación comprobatoria;



- IV. Aprobar los asuntos que no requieran autorización de la Junta de Gobierno del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Quintana Roo;
- V. Proponer la celebración de sesiones extraordinarias de la Junta de Gobierno del SATQ, mencionando las causas y el orden del día;
- VI. Constituir las instancias de consulta y los comités especializados conforme a lo dispuesto en la Ley; emitir los lineamientos para la integración y funcionamiento de dichas instancias de consulta y comités especializados, así como aprobar los procedimientos para el análisis y discusión de políticas operativas y administrativas en las materias de la competencia de cada uno de dichos comités y para la emisión por parte de éstos de las recomendaciones que procedan a las unidades administrativas del SATQ y presidirlos;
- VII. Integrar y presidir una Comisión del programa del servicio público fiscal del Gobierno del Estado de Quintana Roo que recoja las necesidades y requerimientos de capacitación y actualización del personal de las Unidades Administrativas, para cumplimentar el objeto de este programa e impulsar el objetivo y metas de este Órgano Desconcentrado;
- VIII. Someter a la aprobación de la Junta de Gobierno los lineamientos, normas y políticas bajo las cuales el SATQ, proporcionará informes, datos y cooperación técnica que sean requeridos por alguna dependencia o entidad de la administración pública estatal, federal, de alguna otra entidad federativa o de la ciudadanía en general, todo ello debidamente fundamentado y en apego a las normas relativas;
- IX. Impulsar y vigilar el ejercicio de la planeación estratégica en cumplimiento a las declaraciones de misión y visión del SATQ;
- X. Supervisar la administración de los recursos humanos, financieros y materiales y tecnológicos asignados a las unidades administrativas del SATQ y verificar que se apliquen las disposiciones en materia de evaluación del desempeño;
- XI. Designar a los representantes del SATQ en las comisiones, congresos, consejos, organizaciones, instituciones y entidades municipales y federales en los que participe;
- XII. Celebrar convenios con otras dependencias, entidades, órganos y organismos de la Administración Pública del Estado, Federal o municipal para la colaboración del



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- SATQ en el cobro de ingresos no fiscales que correspondan al Estado, Federación o al Municipio de que se trate;
- XIII. Promover juicios de lesividad en términos de la legislación aplicable y solicitar su promoción en su caso a la autoridad fiscal competente por coordinación;
 - XIV. Analizar y proponer a la Junta de Gobierno los acuerdos para el establecimiento y apertura de las oficinas del SATQ en los municipios o localidades, definiendo y justificando la circunscripción territorial propuesta, en su caso, propondrá también la aprobación a las reformas necesarias a este Reglamento Interior,
 - XV. Expedir los acuerdos por los que se otorguen facultades a los servidores públicos o las unidades administrativas, en que se determine la circunscripción territorial de las subsedes de las unidades administrativas foráneas que considere pertinentes para el adecuado funcionamiento del SATQ y una mejor atención y servicio a los contribuyentes,
 - XVI. Analizar y resolver sobre las propuestas presentadas por las Direcciones de Área de los programas de trabajo, metas anuales, planes y proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, convenios y órdenes, en los asuntos correspondientes al SATQ.
 - XVII. Vigilar el cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores de los programas de trabajo de las Direcciones de Área, unidades administrativas foráneas y Unidades Administrativas, e informar de los resultados;
 - XVIII. Designar y emitir los nombramientos, remociones y cambios de adscripción de los titulares de las Direcciones de Área, unidades administrativas y en general de los servidores públicos adscritos al SATQ;
 - XIX. Elaborar el Registro Contable y Presupuestal en las cuentas afectas y a cargo del SATQ, como unidad responsable y ejecutora del ingreso y del gasto, en apego a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, sus lineamientos y reglas generales de registro de este órgano desconcentrado; y verificar la integración, control y actualización del inventario de bienes asignados a la Unidad Administrativa a su cargo;
 - XX. Proporcionar la información necesaria relativa a la Unidad Administrativa a su cargo, a fin de que pueda contribuir a la elaboración de la Ley de Ingresos del



Ejercicio siguiente y demás disposiciones que de ella deriven, incluyendo el Presupuesto de Egresos;

- XXI. Analizar y canalizar a las instancias superiores competentes las propuestas de mejora remitidas por las direcciones de área, sobre la normatividad fiscal y sus reglamentos;
- XXII. Analizar y resolver las propuestas de reformas, mejoras o adiciones al presente Reglamento, así como las modificaciones al Manual de Organización, Manual de Procedimientos y Manual de Trámites y Servicios del SATQ, sustentando y evidenciando las mejoras posibles;
- XXIII. Ordenar la realización de estudios sobre la informalidad, evasión y elusión fiscal, morosidad, costo de recaudación, eficacia y eficiencia de fiscalización, así como sobre mejores practicas de administración fiscal;
- XXIV. Analizar y elaborar propuestas sobre mejora continua relacionada con la disminución de costos de recaudación, evasión, elusión, contrabando, corrupción, así como la mejora en la atención al contribuyente, seguridad jurídica de la recaudación y del contribuyente, la rentabilidad de la fiscalización, simplificación administrativa y reducción de los costos de cumplimiento;
- XXV. Elaborar la propuesta de reglas de carácter general en materia fiscal, que establezcan estímulos y otorguen facilidades administrativas, relacionadas con los sectores de producción y desarrollo social del Estado;
- XXVI. Vigilar que se cumplan los ordenamientos legales y disposiciones aplicables en asuntos a su cargo, a fin de garantizar el interés fiscal;
- XXVII. Coordinar las labores de las Unidades Administrativas a su cargo y establecer mecanismos de integración y coordinación que propicien el trabajo en equipo;
- XXVIII. Resolver y despachar los asuntos administrativos correspondientes a su unidad administrativa;
- XXIX. Proponer la implementación y actualización de las formas y formatos oficiales de avisos, manifestaciones, declaraciones y demás documentos requeridos por las disposiciones fiscales, en la materia de su competencia, así como los lineamientos para su llenado y presentación por parte de los contribuyentes y demás obligados, y en su caso ordenar su publicación en los órganos de difusión que correspondan;



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- XXX. Implementar los programas que formulen las Direcciones de Área en la materia de su competencia y repercutan en la atención y servicios establecidos a los contribuyentes,;
- XXXI. Proporcionar información, datos y elementos necesarios a la Federación, municipios, órganos u organismos facultados para determinar créditos fiscales para que dichas autoridades ejerzan sus facultades o la aplicación de sanciones por las infracciones a las leyes fiscales detectadas en el ejercicio de sus facultades, conforme a los convenios de intercambio de información o convenios de coordinación;
- XXXII. Coadyuvar con las autoridades competentes en investigaciones, procedimientos y controversias relativas a los derechos humanos;
- XXXIII. Proporcionar a las autoridades competentes, en términos de los Códigos fiscales Estatal y Federal, la información y datos de los contribuyentes;
- XXXIV. Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, para que exhiban la contabilidad y proporcionen la documentación, datos e informes que sean necesarios para el ejercicio de sus facultades, así como recabar de los servidores públicos y fedatarios públicos los informes y datos que tengan con motivo de sus funciones, respecto de los asuntos de su competencia;
- XXXV. Llevar a cabo las acciones que correspondan para dar cumplimiento a sentencias ejecutoriadas o resoluciones firmes dictadas por autoridades judiciales o administrativas, respecto de los asuntos de su competencia;
- XXXVI. Dejar sin efecto sus propias resoluciones cuando se hayan emitido en contravención a las disposiciones fiscales, siempre que no se encuentren firmes, se haya interpuesto medio de defensa en su contra y medie solicitud de autoridad competente del SATQ o federal por coordinación fiscal;
- XXXVII. Resolver las solicitudes de reducción de multas impuestas en el ejercicio de sus facultades y generadas por infracciones a las leyes fiscales estatales, así como de las federales y municipales derivadas de los actos realizados al amparo de los convenios de colaboración administrativa;
- XXXVIII. Condonar total o parcialmente las multas, recargos y demás accesorios, generados por infracciones a las leyes fiscales estatales, así como federales y



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- municipales derivadas de los actos realizados al amparo de los convenios de colaboración administrativa;
- XXXIX. Obtener la información, documentación o pruebas necesarias para que las autoridades competentes formulen al Ministerio Público la denuncia, querrela o declaratoria de que el Fisco haya sufrido o pueda sufrir perjuicio, así como intercambiar información con otras autoridades fiscales;
- XL. Coordinarse con las autoridades fiscales de la Federación, de otras entidades federativas y los municipios, en las materias de su competencia para la ejecución de proyectos, programas y acciones correspondientes, de acuerdo con las facultades conferidas en este reglamento, en la legislación federal o estatal, en el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal y sus Anexos o, por mandato de las autoridades jurisdiccionales;
- XLI. Integrar y mantener actualizados los Padrones de Contribuyentes federal, estatal y municipal coordinados;
- XLII. Administrar en conjunto con las demás Unidades Administrativas del SATQ la información publicada en la página de internet;
- XLIII. Imponer las multas y sanciones por infracciones a las disposiciones fiscales estatales, así como a las disposiciones fiscales federales conforme a los convenios respectivos;
- XLIV. Administrar y representar legalmente al SATQ, con amplio poder general para actos de administración, pleitos y cobranzas, de representación laboral, apertura y manejo de cuentas bancarias, con las facultades generales y las que requieran cláusula especial conforme a las leyes, otorgar y revocar los poderes que se requieran para el cumplimiento del objeto de su representada, así como defender los intereses fiscales del Estado representando al SATQ ante los tribunales y autoridades, federales, estatales o municipales;
- XLV. Participar con la representación del SATQ en reuniones de organismos internacionales, nacionales y locales, en que se traten temas fiscales cuando las Leyes y convenios lo establezcan;
- XLVI. Dirigir y coordinar el proceso de elaboración e implementación de la planeación estratégica del SATQ, sometiendo a la Junta de Gobierno el plan estratégico para su aprobación;



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- XLVII. Supervisar la integración del Programa Anual de Mejora continua del SATQ y presentarla a la Junta de Gobierno;
- XLVIII. Incluir en los programas presupuestarios y operativos del SATQ el impulso a la gestión con medios y herramientas tecnológicas eficientes, que permitan alinear las funciones de todas las unidades administrativas y realizar más eficientemente las funciones de asistencia al contribuyente, vigilancia del cumplimiento de las disposiciones fiscales y la defensa de los intereses fiscales del Estado, la Federación y municipios coordinados;
- XLIX. Evaluar el funcionamiento de las Unidades Administrativas del SATQ y, en su caso, expedir o instruir la expedición de los lineamientos para el análisis, control y evaluación de los procedimientos internos del SATQ;
 - L. Proporcionar a las autoridades competentes de la SEFIPLAN, la información que requieran para la evaluación y diseño de la política fiscal y para elaborar los informes que esté obligada a presentar;
 - LI. Elaborar los informes que le solicite la Junta de Gobierno en relación con el desarrollo de las actividades del SATQ, así como del desempeño de las comisiones y funciones que le confiera;
 - LII. Autorizar a servidores públicos del SATQ, para que realicen actos y suscriban documentos específicos;
 - LIII. Realizar, en coordinación con las autoridades competentes de la SEFIPLAN, estudios sobre los sistemas nacional y estatal de coordinación fiscal; así como elaborar propuestas tendientes a su mejoramiento;
 - LIV. Ordenar la notificación de resoluciones, citatorios, requerimientos, solicitudes y cualquier otro acto administrativo que corresponda al SATQ;
 - LV. Emitir resoluciones de los recursos administrativos que se interpongan ante el SATQ, así como de las consultas que presenten los contribuyentes;
 - LVI. Proponer al titular de la SEFIPLAN la cancelación de créditos fiscales en la cuenta pública, que previo análisis y bajo su responsabilidad presenten las Direcciones Foráneas de Recaudación y de Auditoría fiscal, y que hayan comprobado en cada caso las causas y el apego a las disposiciones establecidas



en el Código Fiscal del Estado y de la Federación, adjuntando al expediente la documentación comprobatoria que sustente dichas cancelaciones;

- LVII. Recibir y analizar la información sobre hechos que puedan ser causa de responsabilidad administrativa o constitutivos de delitos con motivo de actos u omisiones de los servidores públicos del SATQ y canalizarlos al Órgano de Control Interno del SATQ;
- LVIII. Supervisar la administración de los recursos humanos, materiales, patrimoniales y presupuestales asignados a las unidades administrativas del SATQ;
- LIX. Supervisar que se otorguen las prestaciones de carácter social y cultural, así como que se lleven a cabo las actividades de capacitación del personal del SATQ, de acuerdo con el programa del servicio público fiscal y al programa anual de mejora continua, así como, en apego a las normas y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- LX. Otorgar estímulos, recompensas y prestaciones al personal que labore en el SATQ, conforme a las disposiciones que se emitan en la materia y lo que en su caso, establezca la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de los Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado de Quintana Roo, en las condiciones generales de trabajo, así como imponer y dejar sin efectos las medidas disciplinarias por incumplimiento de los trabajadores a sus obligaciones en materia laboral;
- LXI. Difundir entre el personal el Reglamento Interior del SATQ, los Manuales de Organización, los Manuales de Procedimientos, así como, las modificaciones que éstos tuvieran;
- LXII. Difundir entre el personal el Manual de Trámites y Servicios del SATQ, y en su caso las modificaciones, así como publicarlo en la página electrónica del SATQ-SEFIPLAN para su difusión entre los contribuyentes;
- LXIII. Organizar los servicios de asistencia a los contribuyentes en el Estado, procurando el mejor aprovechamiento de los medios disponibles que permitan ofrecer servicios de calidad y cubrir la totalidad del territorio del Estado;
- LXIV. Implementar campañas de incorporación y regularización de contribuyentes en el Estado;



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- LXV. Difundir en los medios dispuestos en las normas fiscales los periodos generales de vacaciones y horarios de labores de las oficinas del SATQ ubicadas en el Estado, así como las formas oficiales de avisos, declaraciones, formularios, manifestaciones y demás documentos requeridos en las disposiciones fiscales;
- LXVI. Ordenar la elaboración, aprobación, control, distribución de las formas valoradas o numeradas en uso en el SATQ, y en su caso, la destrucción de las formas en desuso;
- LXVII. Realizar, conciliar y verificar que el registro, control y concentración de los ingresos por contribuciones fiscales estatales, federales y municipales coordinados que se recauden por el SATQ, se realice conforme a las normas y procedimientos aplicables;
- LXVIII. Administrar, fiscalizar, determinar, recaudar y cobrar ingresos por contribuciones fiscales estatales, federales y municipales que le corresponda percibir al Estado, así como ejercer las facultades conferidas a través de los convenios de colaboración administrativa en materia fiscal y sus anexos que celebre o haya celebrado el Estado con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y, en su caso, con los municipios del Estado y sus organismos;
- LXIX. Autorizar el pago diferido o en parcialidades, de los créditos fiscales cuyo cobro le corresponda al SATQ, en los términos de las leyes aplicables;
- LXX. Organizar, registrar y controlar los créditos fiscales, procurando su recuperación oportuna;
- LXXI. Ordenar y sustanciar el procedimiento administrativo de ejecución para hacer efectivos los créditos fiscales a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios, terceros relacionados con ellos y demás obligados, incluyendo el embargo de bienes, cuentas bancarias y de inversión, y en su caso hacer efectivas las garantías constituidas para asegurar el interés fiscal;
- LXXII. Organizar, registrar y controlar la guarda y custodia de bienes embargados cuyo depositario sea el SATQ, procurando su adecuada conservación;
- LXXIII. Ordenar la práctica de avalúos para efectos fiscales;
- LXXIV. Ordenar, en la forma y términos que conforme a las leyes proceda, el aseguramiento o el embargo precautorio para garantizar el interés fiscal;



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- LXXV. Ordenar la clausura de los establecimientos de los contribuyentes conforme a lo establecido en las normas fiscales;
- LXXVI. Ordenar el desahogo del procedimiento administrativo de ejecución para el cobro de los reintegros o sanciones pecuniarias a cargo de servidores públicos que incurran en responsabilidad y, en su caso, los resarcimientos del daño, determinados conforme a la legislación aplicable;
- LXXVII. Determinar la responsabilidad solidaria respecto del pago de contribuciones por impuestos, derechos, contribuciones de mejoras, aprovechamientos y, en general, por cualquier crédito fiscal;
- LXXVIII. Emitir las órdenes de visita domiciliaria a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros relacionados con ellos, así como órdenes de auditoría, inspección o verificación, en sus domicilios, en las oficinas del SATQ, en la vía pública, cuando así proceda, en los términos de las leyes fiscales estatales y federales y municipales aplicables, y de los convenios de colaboración administrativa suscritos;
- LXXIX. Emitir los requerimientos a los contribuyentes, responsables solidarios, terceros relacionados y a contadores públicos que hayan formulado dictamen o terceros relacionados, para que exhiban, en su propio domicilio, establecimiento o en las oficinas del SATQ y, en su caso, proporcionen la contabilidad, declaraciones, avisos, papeles de trabajo, sistemas y demás documentos e informes necesarios para verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de impuestos, derechos, contribuciones de mejoras, aprovechamientos y estímulos fiscales, estatales, federales y municipales coordinados;
- LXXX. Emitir las órdenes para que se efectúen las compulsas y requerimientos de información a los responsables solidarios, retenedores, recaudadores y terceros relacionados con ellos, que estén siendo revisados, para verificar el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, en los términos de las leyes aplicables u obtener información para la planeación y programación del ejercicio de las facultades de comprobación y en general, cualquier otro requerimiento de información o documentación relacionada con las atribuciones del SATQ;
- LXXXI. Habilitar días y horas para el ejercicio de las facultades de comprobación, en los casos en los que proceda conforme la legislación estatal o federal aplicable;



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- LXXXII. Ordenar, cuando así proceda, las medidas de apremio establecidas en las leyes fiscales estatales y federales;
- LXXXIII. Emitir las resoluciones determinantes de créditos fiscales y sus accesorios y en su caso por aprovechamientos, conforme a las leyes fiscales estatales y federales, los convenios de coordinación fiscal federal y los convenios con los municipios;
- LXXXIV. Designar al personal del SATQ, autorizado para el ejercicio de las facultades de comprobación establecidas en las leyes fiscales estatales y de las federales o municipales derivadas de los convenios de colaboración administrativa en materia fiscal, así como para la realización de los actos relativos al procedimiento administrativo de ejecución;
- LXXXV. Suscribir y expedir las credenciales o constancias de identificación del personal autorizado para la práctica de notificaciones, actuaciones relativas al procedimiento administrativo de ejecución, visitas domiciliarias, inspecciones, verificaciones y auditorías;
- LXXXVI. Expedir certificaciones de los documentos y constancias relativas a los asuntos de su competencia;
- LXXXVII. Autorizar o negar, conforme a las disposiciones fiscales aplicables, las solicitudes de devolución o compensación de cantidades pagadas indebidamente por el contribuyente o las que estos determinen como saldo a su favor o cualquier otra que proceda conforme a las leyes;
- LXXXVIII. Ordenar la verificación de la documentación relativa al trámite de vehículos de procedencia extranjera y, en su caso, determinar las contribuciones y realizar el cobro de los adeudos de los propietarios o poseedores de automóviles que pretendan registrarse en el Estado, sean de procedencia nacional o extranjera, de conformidad con lo establecido en el artículo 10, fracción X y el artículo 23, fracción II de la LSATQ; y
- LXXXIX. Presentar a la Junta de Gobierno los proyectos de modificaciones a la legislación fiscal para la mejora continua de la Administración Tributaria del Estado de Quintana Roo;
- XC. Ordenar y sustanciar el procedimiento de verificación física de los requisitos para la obtención o modificación de Licencias de Bebidas Alcohólicas conforme a la Ley de la materia en el Estado;



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- XCI. Ordenar y sustanciar el procedimiento de inspección para comprobar el cumplimiento de las disposiciones de la Ley en materia de bebidas alcohólicas en el Estado;
- XCII. Imponer las sanciones previstas en la Ley en materia de bebidas alcohólicas en el Estado;
- XCIII. Ordenar el decomiso de bebidas alcohólicas y suscribir los acuerdos para su destrucción, en los casos que señale la Ley y Reglamento en la materia; y
- XCIV. Las demás facultades que le encomienden el Titular del Poder Ejecutivo Estatal, el titular de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado, la Junta de Gobierno, o le otorguen otras disposiciones legales, reglamentarias o contractuales.

El Director General para el cumplimiento de sus facultades, además de las Oficinas Centrales; contará con la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

TÍTULO III

De las facultades genéricas de los titulares de las unidades administrativas

Artículo 12.- Los titulares de las Direcciones de Área de centrales y foráneas tendrán las facultades genéricas siguientes:

- I. Someter ante el Director General los anteproyectos de Leyes, Decretos, Acuerdos, Convenios y Resoluciones de los asuntos de la competencia de las Unidades Administrativas adscritas a su responsabilidad;
- II. Coordinar las actividades de las Unidades Administrativas a su cargo, conforme a los lineamientos que determine la normatividad aplicable;
- III. Hacer del conocimiento de la autoridad correspondiente, las faltas administrativas en que incurra el personal subordinado;
- IV. Integrar y someter a la aprobación del Director General el Programa Operativo Anual de las Unidades Administrativas adscritas a su responsabilidad;
- V. Proponer ante el Director General, la creación, modificación o desaparición de Unidades Administrativas;



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- VI. Expedir certificaciones de los documentos y constancias relativas a los asuntos de su competencia;
- VII. Coadyuvar en la realización de los Manuales Administrativos correspondientes al SATQ, así como vigilar su actualización en las áreas adscritas a su responsabilidad;
- VIII. Autorizar mediante su firma, el trámite, resolución y despacho de los asuntos de su competencia;
- IX. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales asignados al área a su cargo, con sujeción a las políticas y normatividad que determine el Ejecutivo del Estado y demás ordenamientos de la materia;
- X. Controlar y dar seguimiento a los trabajos que se llevan a cabo en las Unidades Administrativas, a fin de elaborar el informe anual de las actividades desarrolladas en el SATQ;
- XI. Elaborar y dar seguimiento al Programa Operativo Anual en el ámbito de su competencia;
- XII. Mantener actualizado el Sistema de Entrega Recepción de las Unidades Administrativas a su cargo; y
- XIII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y las que le confiera el Director General en el ámbito de su competencia.

TÍTULO IV

De las facultades específicas de los titulares de las unidades administrativas

Capítulo I

De la Dirección General

Sección Única

De las facultades del titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

Artículo 13.- La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales estará adscrita a la Dirección General y sujeta a la



normatividad aplicable en el ámbito Estatal o Federal, según corresponda al origen de la información y tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Recabar, publicar, difundir y actualizar la información a que se refieren los Capítulos II, III y IV del Título Sexto de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo, y verificar que las áreas la actualicen periódicamente, conforme a la normatividad aplicable;
- II. Recibir, dar trámite interno y atender las solicitudes de acceso a la Información Pública y de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales, de los actos en el ámbito de competencia del SATQ;
- III. Asesorar a las áreas del SATQ, cuando les requieran solicitudes de información, para garantizar que las respuestas que emitan se cumpla con la normatividad de la materia;
- IV. Asesorar a los particulares cuando lo soliciten, en la elaboración de solicitudes de información y orientarlo sobre los sujetos obligados competentes;
- V. Intervenir en los Recursos de Revisión interpuestos en contra de las respuestas a solicitudes de información y acceso a datos personales y rendir los informes ante denuncias por incumplimiento de obligaciones de transparencia en los que se señale al SATQ como Sujeto Obligado responsable, dando seguimiento a los mismos hasta su total conclusión;
- VI. Emitir opiniones, dictámenes y análisis, a petición de algún área, en relación a consultas en materia de acceso a la información y/o protección de datos personales;
- VII. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;
- VIII. Elaborar y mantener actualizado mensualmente el Registro de solicitudes, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;
- IX. Fomentar y difundir entre los servidores públicos del SATQ, los beneficios del manejo público de la información, así como sus responsabilidades en el buen uso y conservación de ésta;



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- X. Proponer al Comité de Transparencia del SATQ, los asuntos que por su trascendencia e importancia ameriten ser pasados por su autorización en términos de la normatividad aplicable;
- XI. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva, procurando su accesibilidad, cultura de la transparencia, apertura gubernamental y Gobierno abierto al interior del SATQ;
- XII. Elaborar toda clase de documentos e instrumentos que permitan garantizar que el SATQ, como Sujeto Obligado, cumpla puntualmente con las obligaciones previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo;
- XIII. Coadyuvar en la elaboración de los índices de clasificación de la información y en la preparación de las versiones públicas; y
- XIV. Las demás que señalen otras disposiciones y las que le confiera el Director General en el ámbito de su competencia.

Capítulo II

De la Dirección Estatal de Asistencia al Contribuyente

Sécción Única

De las facultades del titular de la Dirección Estatal de Asistencia al Contribuyente

Artículo 14.- El titular de la Dirección Estatal de Asistencia al Contribuyente tendrá las facultades siguientes:

- I. Elaborar y analizar los reportes, informes e indicadores de desempeño relacionados con la asistencia al contribuyente proponiendo a la Dirección General las medidas preventivas y correctivas necesarias para cumplimentar los objetivos y metas de la Dirección, así como, la evaluación de desempeño de las unidades administrativas centrales y foráneas adscritas a esta Dirección;
- II. Prestar servicios de asistencia gratuita a los contribuyentes para el cumplimiento de sus obligaciones fiscales directamente, vía telefónica o a través de medios electrónicos que tenga implementado el SATQ, sobre la normatividad fiscal y los trámites de inscripción, modificación de datos y baja de contribuyentes, alta de obligaciones, presentación de declaraciones, pagos y otros trámites de su competencia;



- III. Asesorar y asistir a los contribuyentes en el trámite de su firma electrónica;
- IV. Proponer y realizar campañas de difusión, cursos y conferencias a los contribuyentes a fin de darles a conocer las disposiciones legales para el cumplimiento de sus obligaciones, editar y distribuir medios impresos y electrónicos en el área de su competencia;
- V. Difundir las disposiciones generales que establezcan obligaciones, beneficios y estímulos fiscales;
- VI. Proponer, desarrollar, normar e instrumentar el uso y mejora de medios electrónicos, en los servicios dirigidos a los contribuyentes, en coordinación con las demás unidades administrativas del SATQ;
- VII. Emitir, en coordinación con la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del SATQ, los lineamientos del diseño de estrategias para el desarrollo y el fortalecimiento de los servicios digitales y otros programas que faciliten el cumplimiento voluntario y oportuno de las obligaciones fiscales de los contribuyentes del Estado;
- VIII. Diseñar y elaborar en coordinación con la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del SATQ, un marco geográfico fiscal que permita georreferenciar cualquier tipo de información, así como actualizar la información geográfica fiscal del Estado con dicho marco;
- IX. Analizar el comportamiento de los contribuyentes respecto al cumplimiento de sus obligaciones fiscales de inscripción, de actualización de datos del sujeto, de sus obligaciones por sus actividades, de la presentación de declaraciones y el pago de sus obligaciones sobre las contribuciones estatales, federales y municipales coordinadas, para identificar las áreas de oportunidad, causas y efectos, y diseñar nuevas opciones y estrategias de asistencia al contribuyente para el fomento de la cultura contributiva y el abatimiento de la informalidad, la evasión y elusión fiscal;
- X. Identificar las áreas de oportunidad para establecer los centros de atención directos y electrónicos, procesos, procedimientos y trámites que satisfagan los requerimientos de los contribuyentes, en materia de cumplimiento de obligaciones fiscales estatales, federales y municipales coordinados;



- XI. Asistir a los contribuyentes sobre sus procedimientos de quejas y denuncias, identificando la problemática para su canalización a la unidad administrativa que corresponda;
- XII. Informar a los contribuyentes de los derechos y medios de defensa que pueden hacer valer en contra de las resoluciones de las autoridades fiscales;
- XIII. Recibir las inconformidades que presenten los contribuyentes de hechos sobre desviaciones a la normatividad, sistemas y procedimientos en materia de su competencia, así como, de la actuación indebida de los servidores públicos adscritos al SATQ;
- XIV. Asistir a los contribuyentes para el cumplimiento de sus obligaciones fiscales sobre los programas y procedimientos que establezca el Estado y la Federación para la inscripción, actualización, suspensión, modificación y cancelación en el Registro Estatal de Contribuyentes y Registro Federal de Contribuyentes, así como, verificar que la documentación e información que deba presentar el contribuyente cumpla con los requisitos establecidos, antes de ser turnado al área de recaudación para la realización del trámite;
- XV. Asesorar al contribuyente verificando que obtenga y adjunte toda la documentación e información que integran los requisitos de las gestiones señaladas en las normas fiscales, para ser cumplidos por éste previamente a su tramitación ante el SATQ;
- XVI. Atender la solicitud de los contribuyentes para asesorarlos en el llenado de sus declaraciones para su correcta presentación y el cumplimiento de los aspectos formales correspondientes;
- XVII. Programar y registrar a los contribuyentes con el objeto de promover el cumplimiento de sus obligaciones fiscales sobre el registro estatal y la gestión de las licencias de funcionamiento;
- XVIII. Verificar cuando lo requiera, los datos de identidad de los contribuyentes en el registro estatal de contribuyentes y ante el registro federal de contribuyentes, que generen mayor certidumbre en esos elementos de información;
- XIX. Coordinar las actividades de concertación y sensibilización de grupos de contribuyentes y población en general, para la participación en la actualización de



- la información del registro estatal de contribuyentes y el registro federal de contribuyentes;
- XX. Participar en el Comité de Síndicos del contribuyente de la zona que corresponda para aportar y asistir en el comité respecto de las incidencias observadas y recomendaciones realizadas, conforme en lo establecido en la Ley y en el reglamento que se expida en la materia;
 - XXI. Normar y ejercer las acciones de los programas presupuestarios y operativos en materia de registro, prevención y asistencia a los contribuyentes, y llevar el registro de trámites fiscales que realicen los contribuyentes, así como los requisitos y el procedimiento para la presentación de estos;
 - XXII. Implementar los lineamientos operativos de la Dirección Estatal de Asistencia al Contribuyente y sus unidades administrativas adscritas;
 - XXIII. Proponer al Director General acciones de mejora continua que se hubieran identificado en sus procesos operativos;
 - XXIV. Apoyar directamente a los contribuyentes en la resolución de asuntos individuales y concretos relativos a los trámites administrativos que realicen ante las autoridades fiscales sin interferir en las funciones de la autoridad fiscal competente y verificar que toda la documentación y requisitos señalados en la norma fiscal, sean cumplidos por el contribuyente previamente a la gestión a realizar;
 - XXV. Orientar al contribuyente sobre la forma de hacer la solicitud por devolución de cantidades pagadas indebidamente a la Hacienda Pública del Estado o la Federación, y las que resulten como saldo a favor, así como sobre la documentación comprobatoria necesaria para su trámite;
 - XXVI. Diseñar programas de capacitación al personal del SATQ, respecto de las funciones de asistencia al contribuyente y recaudación de contribuciones estatales, federales y municipales coordinados que impulse el fomento de la cultura contributiva y el abatimiento de la informalidad, la evasión y elusión fiscal;
 - XXVII. Requerir y obtener permanentemente de la Dirección Estatal Jurídica la Normatividad Fiscal Estatal, Federal y de los Municipios coordinados, y capacitar al personal adscrito a las unidades administrativas centrales y foráneas de asistencia al contribuyente, para prestar un servicio actualizado y eficiente;



- XXVIII. Supervisar que el personal adscrito cumpla con las facultades y atribuciones del área, y realice las funciones establecidas para cada puesto, recomendando e impulsando la integración y mejor desempeño, en beneficio de los contribuyentes que se atiendan;
- XXIX. Revisar el llenado de declaraciones para su presentación, a solicitud de los contribuyentes a fin de que cumplan con los aspectos formales correspondientes, debiendo prestar la asesoría correspondiente;
- XXX. Orientar al contribuyente sobre los tramites que deban realizar ante las unidades administrativas del SATQ relativas a solicitudes de aclaración de créditos fiscales, presentación de declaraciones, requerimientos, solicitudes y avisos a los padrones, entre otros, siempre que no constituyan resolución vinculante, no versen sobre la aplicación o interpretación de normas jurídicas y no se trate de una autorización particular;
- XXXI. Coordinar a las unidades administrativas de asistencia al contribuyente del SATQ en el desarrollo y aplicación de sondeos, encuestas y estudios de opinión que se realicen, a fin de evaluar la operación recaudatoria, la calidad de los servicios y cobertura de los registros de padrones contemplados en la legislación fiscal federal y estatal, conforme a los que establezcan las unidades administrativas;
- XXXII. Establecer alianzas estratégicas de comunicación y convenios de vinculación académica, de asesoría e investigación, con instituciones públicas, privadas, organismos nacionales, o asociaciones con el propósito de realizar intercambios de conocimientos, metodología y desarrollos en los estudios de opinión pública y acciones enfocadas a la transparencia y combate a la corrupción en los asuntos del SATQ;
- XXXIII. Recibir y asesorar sobre solicitudes de aclaración que presenten los contribuyentes respecto a problemas relacionados con la presentación de declaraciones, imposición de multas, requerimientos, solicitudes, avisos al Registro Estatal o Federal de Contribuyentes y créditos fiscales, siempre que no sean competencia de otra unidad administrativa;
- XXXIV. Participar, coordinar y realizar campañas, programas y procedimientos para la localización, inscripción, suspensión, modificación y actualización en el Registro Estatal de Contribuyentes, así como, en el Registro Federal de Contribuyentes, con motivo del convenio de colaboración administrativa suscrito;



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- XXXV. Implementar acciones derivadas de los resultados que arrojen los mecanismos de promoción de incorporación a la economía formal de sectores específicos de contribuyentes, en coordinación con otras unidades administrativas del SATQ, para el seguimiento y control de dichos sectores;
- XXXVI. Fungir como enlace del SATQ con los grupos o sectores de contribuyentes que deban incorporarse a la economía formal, a fin de darles a conocer sus derechos y obligaciones y asesorarlos para el cumplimiento de estas últimas;
- XXXVII. Validar el contenido que tendrá el material de información impresa y electrónica para la orientación de los contribuyentes respecto del cumplimiento voluntario de las disposiciones fiscales;
- XXXVIII. Difundir la imagen institucional de los productos, material y eventos del SATQ, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXXIX. Analizar, proponer y ejecutar las acciones de mejora continua relativas a los programas en materia de civismo fiscal, así como fomentar los valores y principios de la cultura contributiva; y
- XL. Las demás que señalen otras disposiciones y las que le confiera el Director General en el ámbito de su competencia.

**Capítulo III
De la Dirección Estatal de Recaudación**

**Sección I
De las facultades del titular de la Dirección Estatal de Recaudación.**

Artículo 15.- El titular de la Dirección Estatal de Recaudación tendrá las facultades siguientes:

- I. Recaudar y recibir los ingresos estatales, federales y municipales coordinados, custodiarlos y depositarlos en las cuentas bancarias autorizadas;
- II. Informar diariamente al Director General la recaudación obtenida en cada uno de los rubros, conforme a los sistemas establecidos, en su caso;
- III. Integrar programas de trabajo en las unidades administrativas a su cargo para el debido cumplimiento de sus facultades;



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- IV. Elaborar en coordinación con la Dirección Estatal de Inteligencia Fiscal el proyecto del Programa Anual de Mejora Continua, con sujeción a lo dispuesto en la Ley del Servicio de Administración Tributaria del Estado;
- V. Supervisar y verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes del Estado de Quintana Roo, verificando la inscripción, modificación y baja en el Registro Estatal de Contribuyentes, el alta de las obligaciones afectas a las actividades que realizan generadoras de contribuciones, la obtención de las Licencias de Funcionamiento, la presentación de sus declaraciones y el pago de las contribuciones generadas, conforme al procedimiento de inspección previsto en la legislación fiscal;
- VI. Vigilar el exacto cumplimiento y aplicación de la Ley que Establece las Bases de Apertura y Cierre de las Casas de Empeño o Préstamo en el Estado de Quintana Roo;
- VII. Solicitar declaraciones, datos, informes o documentos relativos a los trámites de devolución de pago;
- VIII. Analizar y diagnosticar, en conjunto con las Direcciones de Recaudación Foráneas, las causas del incumplimiento de obligaciones fiscales estatales, federales y municipales coordinadas por área geográfica de competencia, para determinar las áreas de oportunidad y las mejoras necesarias con relación al fomento de la cultura contributiva y el incremento de la recaudación;
- IX. Participar con las unidades administrativas competentes del SATQ en el diseño y simplificación de los procesos de recaudación de ingresos estatales por las instituciones de crédito, establecimientos autorizados u unidades administrativas foráneas de la Dirección Estatal de Recaudación;
- X. Analizar los programas operativos anuales de sus unidades administrativas y proponer las modificaciones y metas que considere necesarias para el incremento de la recaudación;
- XI. Establecer los sistemas y procedimientos de recaudación, verificando su correcta funcionalidad y, en su caso, promoviendo las mejoras que sean necesarias;
- XII. Participar conjuntamente con la Dirección Estatal Jurídica y la Dirección Estatal de Asistencia al Contribuyente, en la elaboración de la normatividad y el diseño de los programas de difusión entre el público en general sobre los trámites que deben



realizar los contribuyentes en materia de Registro Estatal de Contribuyentes, Licencias de Funcionamiento, devoluciones y compensaciones de impuestos, pago en parcialidades, fechas de vacaciones generales y fechas en que se deban pagar las contribuciones competencia del SATQ;

- XIII. Capacitar en materia fiscal al personal adscrito a todas las Direcciones de Recaudación Foráneas, en el ámbito estatal, federal y municipal coordinados, para la aplicación de los programas anuales operativos de su competencia;
- XIV. Vigilar, supervisar y comprobar, mediante visitas de supervisión y revisión, el funcionamiento, actividades y obligaciones de las Direcciones de Recaudación establecidas en los municipios; así como capacitar y evaluar permanentemente al personal de estas;
- XV. Integrar, administrar y mantener actualizados el Registro Estatal de Contribuyentes, el Registro Federal de Contribuyentes, así como, los demás registros de padrones de contribuyentes previstos en la legislación fiscal estatal;
- XVI. Requerir la presentación de declaraciones, avisos, solicitudes, manifestaciones y demás documentación o su rectificación por errores u omisiones que contengan;
- XVII. Diseñar y realizar el programa de cumplimiento de obligaciones fiscales a través de la estrategia de invitaciones masivas por sector, tipo o distribución geográfica de contribuyentes, así como invitaciones específicas a contribuyentes incumplidos;
- XVIII. Enviar a los contribuyentes comunicados y en general realizar, en el ámbito de su competencia, las acciones necesarias para promover el cumplimiento voluntario y oportuno de la presentación de declaraciones y el pago de los montos determinados, y en su caso, de los créditos fiscales a su cargo, sin que por ello se considere el inicio de facultades de comprobación;
- XIX. Ordenar y practicar visitas de inspección y verificación a personas que cuentan con la obligación de estar inscritos en el Registro Estatal de Contribuyentes;
- XX. Ordenar y notificar cuando corresponda las resoluciones que determinen créditos fiscales, citatorios, requerimientos, solicitud de informes y otros actos administrativos estatales o federales coordinados;



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- XXI. Determinar y cobrar el importe de las contribuciones estatales, federales y municipales coordinados conforme a las normas fiscales y convenios establecidos y efectuar los depósitos en las cuentas bancarias autorizadas por la SEFIPLAN;
- XXII. Determinar y cobrar a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, los pagos en parcialidades de impuestos, derechos, productos y aprovechamientos de carácter estatal y federal, el monto de las actualizaciones y recargos, así como las diferencias que hubiere por haber realizado pago a plazos, diferidos o en parcialidades, sin tener derecho a ello en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXIII. Determinar y cobrar los gastos de ejecución, honorarios y gastos extraordinarios que se causen en los procedimientos de ejecución;
- XXIV. Determinar y hacer efectivo el importe de los cheques no pagados de inmediato y de las indemnizaciones correspondientes;
- XXV. Determinar y cobrar a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados las diferencias por errores aritméticos en las declaraciones;
- XXVI. Hacer efectivo mediante los procedimientos establecidos en las leyes aplicables, los créditos no fiscales cuyo cobro corresponda al SATQ;
- XXVII. Cobrar los reintegros o sanciones pecuniarias a servidores públicos que hubieren incurrido en responsabilidad, y en su caso, el resarcimiento del daño, determinados conforme a la legislación aplicable, llevando a cabo de ser necesario el procedimiento administrativo de ejecución;
- XXVIII. Vigilar la eficiencia operativa y la reducción de riesgos en las cajas recaudadoras de las unidades administrativas foráneas, especialmente en la atención de los contribuyentes, el resguardo de valores y su oportuno depósito en las cuentas autorizadas por la SEFIPLAN;
- XXIX. Establecer acuerdos operativos con otras autoridades, incluso con auxiliares de la Tesorería de la Federación que faciliten el control y cobro de los créditos fiscales;
- XXX. Tramitar y resolver las solicitudes presentadas por los contribuyentes para la devolución de cantidades pagadas indebidamente y las que procedan conforme a las leyes fiscales;



- XXXI. Recibir las declaraciones, avisos, manifestaciones, instrumentos autorizados y demás documentación que presenten los contribuyentes, retenedores, recaudadores o cualquier tercero, por estar obligados de acuerdo con las disposiciones fiscales;
- XXXII. Atender las inconformidades que presenten los particulares, servidores públicos y autoridades, de hechos sobre desviaciones a la normatividad, sistemas y procedimientos en materia de su competencia;
- XXXIII. Determinar en cantidad líquida los impuestos y accesorios correspondientes tanto en materia estatal como federal y, en su caso, municipal convenidas, en materia de su competencia;
- XXXIV. Determinar en cantidad líquida los accesorios de los créditos fiscales que deban hacer efectivos;
- XXXV. Imponer las multas y sanciones por infracciones a las leyes, códigos reglamentos, convenios y las demás disposiciones fiscales tanto estatales como federales por coordinación;
- XXXVI. Registrar y analizar los créditos fiscales a favor del Estado observando los lineamientos y requisitos establecidos en el Código Fiscal del Estado y demás normatividad aplicable;
- XXXVII. Condonar hasta en un cincuenta por ciento las multas fiscales estatales, federales y municipales coordinados conforme a las disposiciones fiscales aplicables;
- XXXVIII. Autorizar el pago diferido o en parcialidades de los créditos fiscales estatales o federales coordinados conforme a las disposiciones fiscales aplicables;
- XXXIX. Realizar la valuación de cartera de créditos fiscales firmes y exigibles para efectos estadísticos, así como mejorar los modelos de cobranza de cartera, reducción y administración de riesgos, en apego a las disposiciones del Código Fiscal del Estado y el Código Fiscal de la Federación y el Convenio de Colaboración Administrativa;
- XL. Proponer al Director General la cancelación créditos fiscales estatales, federales y municipales coordinados, de conformidad con las disposiciones fiscales aplicables;
- XLI. Tramitar y aceptar o rechazar la dación de servicios y bienes para el pago de créditos fiscales.



- XLII. Publicar a través de la página de Internet del SATQ-SEFIPLAN, el nombre, denominación o razón social y la clave del registro de contribuyentes, de aquellos sujetos que se ubiquen en alguno de los supuestos de excepción de reserva de información a que se refiere los artículos 58 del Código Fiscal del Estado y 69 del Código Fiscal de la Federación;
- XLIII. Nombrar y designar peritos o aceptar los que designen los contribuyentes, para realizar el avalúo de bienes embargados, o de los que se ofrezcan como dación en pago; así como nombrar interventores y depositarios de bienes y negociaciones, así como determinar el monto de sus honorarios;
- XLIV. Determinar la responsabilidad solidaria respecto de créditos fiscales de su competencia y hacerlos exigibles mediante la aplicación del Procedimiento Administrativo de Ejecución;
- XLV. Ordenar y ejecutar las medidas de apremio que conforme a las leyes proceda;
- XLVI. Ordenar y ejecutar el aseguramiento de bienes o la negociación de los contribuyentes y el embargo precautorio para asegurar el interés fiscal y en los casos en que la ley lo señala, así como el levantamiento cuando proceda;
- XLVII. Ordenar y aplicar en términos de la legislación fiscal el procedimiento administrativo de ejecución para hacer efectivos los créditos fiscales, incluyendo el embargo de cuentas bancarias y de inversiones, así como las garantías constituidas para asegurar el interés fiscal, inclusive las fianzas a favor del Estado o de la Federación;
- XLVIII. Ejecutar el embargo por la vía administrativa;
- XLIX. Aceptar, previa calificación, las garantías que se otorguen con relación a contribuciones, accesorios y aprovechamientos; autorizar la sustitución de las citadas garantías y cancelarlas cuando proceda, vigilar que dichas garantías sean suficientes tanto al momento de su aceptación como con posterioridad, así como exigir su ampliación si no lo fueren; y establecer los lineamientos respecto a la aceptación de las garantías del interés fiscal;
- L. Solicitar a las entidades financieras, a las sociedades cooperativas de ahorro y préstamo, a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro o a la Comisión Nacional de Seguros y



Fianzas, según corresponda, que ejecuten el embargo o aseguramiento de depósitos en cuentas bancarias, de inversiones o cualquier otro depósito, en términos de las disposiciones legales correspondientes, así como solicitar la inmovilización, conservación, transferencia o levantamiento de inmovilización de los recursos financieros correspondientes;

- LI. Designar y dirigir a los verificadores, notificadores, ejecutores y demás servidores públicos que le sean adscritos;
- LII. Recibir para su custodia y control los títulos de crédito, certificados de depósito y fianzas que se otorguen como garantía de créditos fiscales; los bienes embargados o asegurados en el ejercicio de sus atribuciones que hayan pasado a propiedad del Fisco Estatal y Federal, o de los que pueda disponer conforme a la normatividad correspondiente.
- LIII. Enajenar, dentro o fuera del remate, bienes y negociaciones embargados a través del procedimiento administrativo de ejecución, así como expedir el documento que ampare la enajenación de estos y proceder a la ampliación del embargo en otros bienes del contribuyente cuando la autoridad estime que los bienes embargados son insuficientes para cubrir los créditos fiscales o cuando la garantía del interés fiscal resulte insuficiente;
- LIV. Solicitar a las entidades financieras, a las sociedades cooperativas de ahorro y préstamo, a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro o a la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, según corresponda, la información de las cuentas, los depósitos, servicios, fideicomisos, créditos o préstamos otorgados a personas físicas y morales, o cualquier tipo de operaciones, para efectos del cobro de créditos fiscales firmes o del procedimiento administrativo de ejecución;
- LV. Colocar sellos y marcas oficiales con los que se identifiquen los bienes embargados, así como las garantías constituidas para asegurar el interés fiscal;
- LVI. Vigilar y exigir que los depositarios de bienes embargados o asegurados cumplan con las obligaciones a su cargo, fincar las responsabilidades correspondientes y revocar o sustituir a los depositarios cuando exista riesgo de que éstos desaparezcan, aprovechen para sí, permitan el uso indebido o enajenen los bienes confiados a su depósito;



- LVII. Declarar el abandono de los bienes y de las cantidades a favor del Fisco Estatal y Federal en términos del Código Fiscal del Estado y del Código Fiscal de la Federación según corresponda;
- LVIII. Elaborar los reportes e informes e indicadores de desempeño relacionados con la recaudación proponiendo a la Dirección General las medidas preventivas y correctivas necesarias para cumplimentar los objetivos y metas del área de la dirección, así como, la evaluación de desempeño de las unidades administrativas adscritas a las Direcciones de Recaudación Foráneas;
- LIX. Llevar el registro y control de los ingresos que se recauden, en cada uno de los rubros, sean estos estatales, municipales o federales coordinados; remitiendo en los plazos y condiciones establecidas, la documentación a la unidad administrativa responsable de los registros contables;
- LX. Fungir como enlace con el área competente de la SEFIPLAN para efectos del proceso de armonización contable;
- LXI. Llevar el control de los créditos fiscales o de otra naturaleza cuyo cobro corresponda al SATQ en los términos de la Ley, de este Reglamento y de cualquier convenio o acuerdo celebrado por las autoridades del Gobierno del Estado o el SATQ;
- LXII. Requerir a las instituciones de seguridad social y demás entes públicos involucrados, la información en materia de contribuciones fiscales, para correlacionar la información de las contribuciones estatales, federales y de dichas instituciones, conforme a los convenios respectivos;
- LXIII. Tramitar y resolver las solicitudes de aclaración que presenten los contribuyentes relacionadas con la presentación de declaraciones, requerimientos, imposición de multas, solicitudes, avisos al Registro Estatal o Federal de Contribuyentes, avisos a los padrones previstos en la legislación fiscal y créditos fiscales, siempre que no constituyan resolución vinculante, no versen sobre la aplicación o interpretación de normas jurídicas y no se trate de una autorización particular;
- LXIV. Verificar el saldo a favor compensado; determinar y liquidar las cantidades compensadas indebidamente, incluida la actualización y accesorios a que haya lugar, así como verificar la compensación de cantidades a favor de los contribuyentes;



- LXV. Requerir la presentación de las declaraciones, avisos y demás documentos, cuando los obligados no lo hagan en los plazos señalados y hacer efectiva una cantidad cuando vencido el plazo para atender el tercer requerimiento éste no sea solventado, conforme a lo previsto los artículos 38 del Código Fiscal del Estado y 41 del Código Fiscal de la Federación;
- LXVI. Determinar y liquidar a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, las diferencias por errores aritméticos derivados de las solicitudes de devolución o de las compensaciones realizadas;
- LXVII. Solicitar datos, informes o documentos y verificar los datos proporcionados al Registro Federal de Contribuyentes de conformidad con lo dispuesto en los artículos 41-A y 41-B del Código Fiscal de la Federación;
- LXVIII. Ordenar y sustanciar el procedimiento de verificación física de los requisitos para la obtención o modificación de Licencias de Bebidas Alcohólicas conforme a la Ley de la materia en el Estado;
- LXIX. Ordenar y sustanciar el procedimiento de inspección para comprobar el cumplimiento de las disposiciones de la Ley en materia de bebidas alcohólicas en el Estado;
- LXX. Imponer las sanciones previstas en la Ley en materia de bebidas alcohólicas en el Estado;
- LXXI. Ordenar el decomiso de bebidas alcohólicas y suscribir los acuerdos para su destrucción, en los casos que señale la Ley y Reglamento en la materia;y
- LXXII. Las demás que señalen otras disposiciones y las que le confiera el Director General en el ámbito de su competencia.

El Director Estatal de Recaudación para el cumplimiento de sus facultades contará con las Direcciones de Recaudación establecidas en el artículo 6 numeral 2.1 incisos a), b), c), d), e), f), g), h, i), j) y k) de este ordenamiento.

La Dirección Estatal de Recaudación y sus Direcciones serán auxiliadas en el ejercicio de sus facultades por los Jefes de Departamento, Inspectores, Notificadores- Ejecutores y notificadores.



Sección II

De las facultades de los titulares de las Direcciones de Recaudación

Artículo 16.- Los titulares de las Direcciones de Recaudación dentro de la circunscripción territorial que a cada una corresponda tendrán las facultades siguientes:

- I. Recaudar y recibir los ingresos estatales, federales y municipales coordinados, custodiarlos y depositarlos en las cuentas bancarias autorizadas;
- II. Informar diariamente al Director Estatal de Recaudación y al Director General la recaudación obtenida en cada uno de los rubros, conforme a los sistemas establecidos, en su caso;
- III. Supervisar y verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes del Estado de Quintana Roo, verificando la inscripción, modificación y baja en el Registro Estatal de Contribuyentes, el alta de las obligaciones afectas a las actividades que realizan generadoras de contribuciones, la obtención de las Licencias de Funcionamiento, la presentación de sus declaraciones y el pago de las contribuciones generadas, conforme al procedimiento de inspección previsto en la legislación fiscal;
- IV. Vigilar el exacto cumplimiento y aplicación de la Ley que Establece las Bases de Apertura y Cierre de las Casas de Empeño o Préstamo en el Estado de Quintana Roo;
- V. Analizar y diagnosticar las causas del incumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes, respecto de contribuciones estatales, federales y municipales coordinados, para fomentar el abatimiento de la informalidad;
- VI. Solicitar declaraciones, datos, informes o documentos relativos a los trámites de devolución de pago;
- VII. Analizar en conjunto con la Dirección Estatal de Recaudación el comportamiento del cumplimiento de obligaciones fiscales para determinar las áreas de oportunidad y las mejoras necesarias, con relación al fomento de la cultura contributiva y el incremento de la recaudación;
- VIII. Participar con la Dirección Estatal de Recaudación en el diseño y simplificación de los procesos de recaudación de ingresos estatales;



- IX. Integrar, administrar y mantener actualizados el Registro Estatal de Contribuyentes, el Registro Federal de Contribuyentes, así como, los demás registros de padrones de contribuyentes previstos en la legislación fiscal estatal;
- X. Requerir la presentación de declaraciones, avisos, solicitudes, manifestaciones y demás documentación o su rectificación por errores u omisiones que contengan;
- XI. Diseñar y realizar el programa de cumplimiento de obligaciones fiscales a través de la estrategia de invitaciones masivas por sector, tipo o distribución geográfica de contribuyentes, así como invitaciones específicas a contribuyentes incumplidos;
- XII. Enviar a los contribuyentes comunicados y en general realizar, en el ámbito de su competencia, las acciones necesarias para promover el cumplimiento voluntario y oportuno de la presentación de declaraciones y el pago de los montos determinados, y en su caso, de los créditos fiscales a su cargo, sin que por ello se considere el inicio de facultades de comprobación;
- XIII. Ordenar y practicar visitas de inspección y verificación a personas que cuenten con la obligación de estar inscritos en el Registro Estatal de Contribuyentes;
- XIV. Ordenar y notificar cuando corresponda las resoluciones que determinen créditos fiscales, citatorios, requerimientos, solicitud de informes y otros actos administrativos estatales o federales coordinados;
- XV. Determinar y cobrar el importe de las contribuciones estatales, federales y municipales coordinados y sus accesorios, conforme a las normas fiscales y convenios establecidos y efectuar los depósitos en las cuentas bancarias autorizadas por la SEFIPLAN;
- XVI. Determinar y cobrar a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, los pagos en parcialidades de impuestos, derechos, productos y aprovechamientos de carácter estatal y federal así como el monto de las actualizaciones y recargos, así como las diferencias que hubiere por haber realizado pago a plazos, diferidos o en parcialidades, sin tener derecho a ello en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVII. Determinar en cantidad líquida y cobrar los gastos de ejecución, honorarios, gastos extraordinarios y accesorios de los créditos fiscales en los procedimientos administrativos de ejecución;



- XVIII. Determinar y hacer efectivo el importe de los cheques no pagados de inmediato y de las indemnizaciones correspondientes;
- XIX. Determinar y cobrar a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados las diferencias por errores aritméticos en las declaraciones;
- XX. Hacer efectivo mediante los procedimientos establecidos en las leyes aplicables, los créditos no fiscales cuyo cobro corresponda al SATQ;
- XXI. Cobrar los reintegros o sanciones pecuniarias a servidores públicos que hubieren incurrido en responsabilidad, y en su caso, el resarcimiento del daño, determinados conforme a la legislación aplicable, llevando a cabo de ser necesario el procedimiento administrativo de ejecución;
- XXII. Recibir las declaraciones, avisos, manifestaciones, instrumentos autorizados y demás documentación que presenten los contribuyentes, retenedores, recaudadores o cualquier tercero, por estar obligados de acuerdo con las disposiciones fiscales;
- XXIII. Atender las inconformidades que presenten los particulares, servidores públicos y autoridades de hechos sobre desviaciones a la normatividad, sistemas y procedimientos en materia de su competencia;
- XXIV. Imponer las multas y sanciones por infracciones a las leyes, códigos, reglamentos, convenios y las demás disposiciones fiscales tanto estatales como federales por coordinación;
- XXV. Registrar y analizar los créditos fiscales a favor del Estado observando los lineamientos y requisitos establecidos en el Código Fiscal del Estado y demás normatividad aplicable;
- XXVI. Condonar hasta en un cincuenta por ciento las multas fiscales estatales, federales y municipales coordinados conforme a las disposiciones fiscales aplicables;
- XXVII. Autorizar el pago diferido o en parcialidades de los créditos fiscales estatales o federales coordinados conforme a las disposiciones fiscales aplicables;
- XXVIII. Proponer a la Dirección Estatal de Recaudación la cancelación créditos fiscales estatales, federales y municipales coordinados, de conformidad con las disposiciones fiscales aplicables;



- XXIX. Tramitar ante la Dirección Estatal de Recaudación la dación de servicios y bienes para el pago de créditos fiscales;
- XXX. Nombrar y designar peritos o aceptar los que designen los contribuyentes, para realizar el avalúo de bienes embargados, o de los que se ofrezcan como dación en pago; nombrar interventores y depositarios de bienes y negociaciones, así como determinar el monto de sus honorarios;
- XXXI. Determinar la responsabilidad solidaria respecto de créditos fiscales de su competencia y hacerlos exigibles mediante la aplicación del Procedimiento Administrativo de Ejecución;
- XXXII. Ordenar y ejecutar las medidas de apremio que conforme a las leyes proceda;
- XXXIII. Ordenar y ejecutar el aseguramiento de bienes o la negociación de los contribuyentes y el embargo precautorio para asegurar el interés fiscal, en los casos en que la ley lo señala, así como el levantamiento cuando proceda;
- XXXIV. Ordenar y aplicar en términos de la legislación fiscal el procedimiento administrativo de ejecución para hacer efectivos los créditos fiscales, incluyendo el embargo de cuentas bancarias y de inversiones, así como las garantías constituidas para asegurar el interés fiscal, inclusive las fianzas a favor del Estado o de la Federación;
- XXXV. Ejecutar el embargo por la vía administrativa;
- XXXVI. Aceptar, previa calificación, las garantías que se otorguen con relación a contribuciones, accesorios y aprovechamientos; autorizar la sustitución de las citadas garantías y cancelarlas cuando proceda, vigilar que dichas garantías sean suficientes tanto al momento de su aceptación como con posterioridad, así como exigir su ampliación si no lo fueren;
- XXXVII. Solicitar a las entidades financieras, a las sociedades cooperativas de ahorro y préstamo, a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro o a la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, según corresponda, que ejecuten el embargo o aseguramiento de depósitos en cuentas bancarias, de inversiones o cualquier otro depósito, en términos de las disposiciones legales correspondientes, así como solicitar la inmovilización, conservación, transferencia o levantamiento de inmovilización de los recursos financieros correspondientes;



- XXXVIII. Designar y dirigir a los verificadores, notificadores, ejecutores y demás servidores públicos que le sean adscritos;
- XXXIX. Recibir para su custodia y control los títulos de crédito, certificados de depósito y fianzas que se otorguen como garantía de créditos fiscales; los bienes embargados o asegurados en el ejercicio de sus atribuciones que hayan pasado a propiedad del Fisco Estatal y Federal, o de los que pueda disponer conforme a la normatividad correspondiente;
- XL. Enajenar, dentro o fuera del remate, bienes y negociaciones embargados a través del procedimiento administrativo de ejecución, así como expedir el documento que ampare la enajenación de estos y proceder a la ampliación del embargo en otros bienes del contribuyente cuando la autoridad estime que los bienes embargados son insuficientes para cubrir los créditos fiscales o cuando la garantía del interés fiscal resulte insuficiente;
- XLI. Solicitar a las entidades financieras, a las sociedades cooperativas de ahorro y préstamo, a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro o a la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, según corresponda, la información de las cuentas, los depósitos, servicios, fideicomisos, créditos o préstamos otorgados a personas físicas y morales, o cualquier tipo de operaciones, para efectos del cobro de créditos fiscales firmes o del procedimiento administrativo de ejecución;
- XLII. Colocar sellos y marcas oficiales con los que se identifiquen los bienes embargados, así como las garantías constituidas para asegurar el interés fiscal;
- XLIII. Vigilar y exigir que los depositarios de bienes embargados o asegurados cumplan con las obligaciones a su cargo, fincar las responsabilidades correspondientes y revocar o sustituir a los depositarios cuando exista riesgo de que éstos desaparezcan, aprovechen para sí, permitan el uso indebido o enajenen los bienes confiados a su depósito;
- XLIV. Declarar el abandono de los bienes y de las cantidades a favor del Fisco Estatal y Federal en términos del Código Fiscal del Estado y del Código Fiscal de la Federación según corresponda;
- XLV. Llevar el registro y control de los ingresos que se recauden, en cada uno de los rubros, sean éstos estatales, municipales o federales coordinados; remitiendo en



los plazos y condiciones establecidas, la documentación a la unidad administrativa responsable de los registros contables;

- XLVI. Llevar el control de los créditos fiscales o de otra naturaleza cuyo cobro corresponda al SATQ en los términos de la Ley, de este Reglamento y de cualquier convenio o acuerdo celebrado por las autoridades del Gobierno del Estado o el SATQ;
- XLVII. Requerir a las instituciones de seguridad social y demás entes públicos involucrados, la información en materia de contribuciones fiscales, para correlacionar la información de las contribuciones estatales, federales y de dichas instituciones, conforme a los convenios respectivos;
- XLVIII. Tramitar y resolver las solicitudes de aclaración que presenten los contribuyentes relacionadas con la presentación de declaraciones, requerimientos, imposición de multas, solicitudes, avisos al Registro Estatal o Federal de Contribuyentes, avisos a los padrones previstos en la legislación fiscal y créditos fiscales, siempre que no constituyan resolución vinculante, no versen sobre la aplicación o interpretación de normas jurídicas y no se trate de una autorización particular;
- XLIX. Verificar el saldo a favor compensado; determinar y liquidar las cantidades compensadas indebidamente, incluida la actualización y accesorios a que haya lugar, así como verificar la compensación de cantidades a favor de los contribuyentes;
 - L. Requerir la presentación de las declaraciones, avisos y demás documentos, cuando los obligados no lo hagan en los plazos señalados y hacer efectiva una cantidad cuando vencido el plazo para atender el tercer requerimiento éste no sea solventado, conforme a lo previsto los artículos 38 del Código Fiscal del Estado y 41 del Código Fiscal de la Federación;
 - LI. Determinar y liquidar a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, las diferencias por errores aritméticos derivados de las solicitudes de devolución o de las compensaciones realizadas;
 - LII. Solicitar datos, informes o documentos y verificar los datos proporcionados al Registro Federal de Contribuyentes de conformidad con lo dispuesto en los artículos 41-A y 41-B del Código Fiscal de la Federación;



- LIII. Ordenar y sustanciar el procedimiento de verificación física de los requisitos para la obtención o modificación de Licencias de Bebidas Alcohólicas conforme a la Ley de la materia en el Estado;
- LIV. Ordenar y sustanciar el procedimiento de inspección para comprobar el cumplimiento de las disposiciones de la Ley en materia de bebidas alcohólicas en el Estado;
- LV. Imponer las sanciones previstas en la Ley en materia de bebidas alcohólicas en el Estado;
- LVI. Ordenar el decomiso de bebidas alcohólicas y suscribir los acuerdos para su destrucción, en los casos que señale la Ley y Reglamento en la materia; y
- LVII. Las demás que señalen otras disposiciones y las que le confiera el Director General o el Director Estatal de Recaudación en el ámbito de su competencia.

Capítulo IV
De la Dirección Estatal de Auditoría Fiscal

Sección I
De las facultades del titular de la Dirección Estatal de Auditoría Fiscal

Artículo 17.-El Titular de la Dirección Estatal de Auditoría Fiscal, dentro de la circunscripción territorial del Estado de Quintana Roo, en materia de impuestos y derechos federales coordinados y en materia de impuestos, derechos, productos y aprovechamientos de carácter Estatal, tendrá las facultades siguientes:

- I. Representar legalmente al SATQ con las facultades generales y especiales que en su caso se requiera conforme a la legislación aplicable, en los asuntos competencia de esta Dirección y las Unidades Administrativas a su cargo;
- II. Acordar y resolver los asuntos de la competencia de las Unidades Administrativas a su cargo, así como conceder audiencia al público;
- III. Expedir certificaciones de los documentos y constancias relativas a los asuntos de su competencia;
- IV. Expedir las constancias de identificación del personal a su cargo;



- V. Informar a la autoridad competente de los hechos de que tengan conocimiento que puedan constituir infracciones administrativas, delitos fiscales o delitos de los servidores públicos de la Dirección Estatal de Auditoría Fiscal en el desempeño de sus respectivas funciones, dando la intervención que corresponda al Órgano de Control Interno;
- VI. Instrumentar la política de integridad, responsabilidad, ética y conducta de su personal;
- VII. Apoyar directamente a los contribuyentes en la resolución de asuntos individuales y concretos relativos a los trámites administrativos que realicen ante las autoridades fiscales sin interferir en las funciones de la autoridad fiscal;
- VIII. Aplicar la política, los programas, sistemas, procedimientos y métodos de trabajo, que se establezcan por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como aplicar en las materias de su competencia, las reglas generales y los criterios establecidos por la Administración General Jurídica del Servicio de Administración Tributaria o por las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para el mejor ejercicio de sus facultades en materia de ingresos federales coordinados;
- IX. Estudiar, desarrollar y proponer indicadores de gestión que permitan determinar el nivel de productividad, cumplimiento de políticas y obtención de resultados de las Unidades Administrativas adscritas a la Dirección Estatal de Auditoría Fiscal, proporcionando información oportuna y relevante para apoyar la toma de decisiones;
- X. Coadyuvar en las materias de su competencia, en controversias relativas a los derechos humanos; en toda clase de investigaciones y procedimientos administrativos tramitados por la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Quintana Roo, y las controversias en materia de los derechos fundamentales de los contribuyentes que se ventilen ante la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente, así como en ejercitar los acuerdos conclusivos, negociaciones, excepciones y defensas de las que sean Titulares y, en su caso proporcionar al Órgano de Control Interno los elementos que sean necesarios;
- XI. Ordenar y practicar visitas domiciliarias, Auditorías, inspecciones, actos de vigilancia, verificaciones y demás actos que establezcan las disposiciones fiscales y aduaneras, para comprobar el cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en materia de



impuestos y derechos federales coordinados e impuestos, derechos, productos y aprovechamientos de carácter Estatal; solicitar de los contribuyentes, responsables solidarios o terceros, datos, informes o documentos, para planear y programar actos de fiscalización; verificar el cumplimiento de las regulaciones y restricciones no arancelarias en las mercancías de comercio exterior, inclusive las normas oficiales mexicanas; la verificación de mercancías de comercio exterior en transporte, incluso la referente a vehículos de procedencia extranjera; imponer multas por el incumplimiento o cumplimiento extemporáneo a los requerimientos que formule en los términos de esta fracción; y prorrogar los plazos en que se deban concluir las visitas domiciliarias o revisiones que se efectúen en las oficinas de las propias autoridades;

- XII. Notificar los actos relacionados con el ejercicio de las facultades de comprobación y procedimientos administrativos derivados de ellos;
- XIII. Ordenar y practicar visitas domiciliarias a los contribuyentes, a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales relacionadas con la expedición de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, con la presentación de las solicitudes o avisos en materia del Registro Federal de Contribuyentes, así como solicitar la exhibición de los comprobantes que amparen la legal posesión de propiedad de las mercancías que vendan;
- XIV. Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, para que exhiban en su domicilio, establecimientos o en las oficinas de las propias autoridades, a efecto de llevar a cabo su revisión, la contabilidad, así como que proporcionen los datos, otros documentos o informes que se les requieran;
- XV. Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados y a contadores públicos autorizados y/o inscritos que hayan formulado dictamen o declaratorias para efectos fiscales para que exhiban y, en su caso, proporcionen la contabilidad, declaraciones, avisos, datos, otros documentos e informes y, en el caso de dichos contadores, también para que exhiban sus papeles de trabajo, así como recabar de los servidores públicos y de los fedatarios los informes y datos que tengan con motivo de sus funciones todos ellos para proceder a su revisión a fin de comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y fiscales en lo particular, en las materias señaladas en la fracción XI de este artículo; tratándose de las revisiones previstas en esta fracción, emitir los oficios de observaciones, el de conclusión de la revisión y en su caso el de prórroga de plazo;



- XVI. Revisar que los dictámenes formulados por Contador Público registrado y/o inscrito sobre los estados financieros relacionados con las declaraciones fiscales de los contribuyentes o respecto de operaciones de enajenación de acciones o cualquier otro tipo de dictamen o declaratoria que tenga repercusión para efectos fiscales, reúnan los requisitos establecidos en las disposiciones fiscales relativas a impuestos, aportaciones de seguridad social, derechos, contribuciones de mejoras, aprovechamientos, estímulos fiscales, franquicias y accesorios federales e impuestos, derechos, productos y aprovechamientos de carácter estatal;
- XVII. Informar a la Administración General de Auditoría Fiscal del Servicio de Administración Tributaria, de las irregularidades cometidas por Contadores Públicos al formular dictámenes sobre los estados financieros relacionados con las declaraciones de los contribuyentes, o de dictámenes relativos a operaciones de enajenación de acciones, o de cualquier otro tipo de dictamen o declaratoria que tenga repercusión para efectos fiscales de que tengan conocimiento con motivo de sus actuaciones, que ameriten exhortar o amonestar al Contador Público, o bien, la suspensión o cancelación del registro correspondiente por no cumplir con las disposiciones fiscales; proponer a dicha administración general el exhorto o la amonestación al Contador Público, la suspensión o cancelación del registro correspondiente, en los casos en que proceda, por no cumplir con las disposiciones fiscales, respecto a las contribuciones coordinadas;
- XVIII. Dejar sin efectos las órdenes de visita domiciliaria, los requerimientos de información que formulen a los contribuyentes, así como la revisión de papeles de trabajo que se haga a los contadores públicos registrados, cuando en su caso se actualicen los supuestos establecidos en Ley;
- XIX. Ordenar y sustanciar el Procedimiento Administrativo de Ejecución para hacer efectivos los créditos fiscales que sean determinados en las resoluciones que hubiera notificado esta Dirección Estatal de Auditoría Fiscal; vigilar que dichos créditos se encuentren garantizados de forma suficiente, cumpliendo para tal efectos los requisitos de ley; inclusive tratándose de fianzas a favor de la federación otorgadas para garantizar obligaciones fiscales a cargo de terceros; ordenar y cobrar los gastos de ejecución y los gastos extraordinarios respecto de los citados créditos; aceptar previa calificación, las garantías que se otorguen para garantizar el interés fiscal en los créditos fiscales cuyo cobro le corresponda registrarlas, exigir su ampliación, autorizar su sustitución y cancelarlas, enajenar fuera de remate bienes embargados, así como suscribir y expedir las credenciales y constancias del personal que se autorice para llevar a cabo esas diligencias;



- XX. Ordenar y practicar aseguramientos y embargos precautorios en los casos en que la Ley lo señale, así como levantarlo cuando proceda;
- XXI. Transferir a la instancia competente en términos de la legislación aplicable, los bienes embargados o asegurados en el ejercicio de sus atribuciones que hayan pasado a propiedad del Fisco, o de los que pueda disponer conforme a la normatividad correspondiente;
- XXII. Realizar de conformidad con las políticas, procedimientos y criterios que al efecto se emitan, la asignación, donación o destrucción de los bienes embargados o asegurados, cuando no puedan ser transferidos a la instancia competente de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXIII. Vigilar la destrucción o donación de mercancías, incluyendo las importadas temporalmente y los bienes de activo fijo;
- XXIV. Determinar la responsabilidad solidaria respecto de créditos fiscales en materia de su competencia;
- XXV. Ordenar y practicar la clausura preventiva de los establecimientos de los contribuyentes por no expedir, no entregar o no poner a disposición de los clientes los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet de sus actividades o expedirlos sin que cumplan los requisitos señalados en el Código Fiscal de la Federación y demás disposiciones jurídicas aplicables, o asentando en el comprobante la clave del registro federal de contribuyentes de persona distinta a la que adquiere el bien o contrate el uso o goce temporal de bienes o la prestación de servicios, ubicarse en el supuesto de reincidencia, así como la de los establecimientos en donde se realicen juegos con apuestas y sorteos cuando no den cumplimiento a lo que establece la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios y las disposiciones fiscales estatales, así como en el caso que los establecimientos de los contribuyentes no cuenten con controles volumétricos;
- XXVI. En los casos que proceda, continuar con la práctica de los actos de fiscalización hasta su conclusión, que hayan sido iniciados por autoridades fiscales de otras entidades federativas, cuando los contribuyentes pasen a ser competencia del SATQ por haber cambiado su domicilio fiscal al territorio del Estado de Quintana Roo;
- XXVII. Solicitar a las Instituciones que componen el sistema financiero, directamente o a través de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, la información de los



contribuyentes que se considere necesaria para verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales a su cargo, programar actos de fiscalización o la realización de aseguramientos y embargos;

- XXVIII. Determinar los impuestos y sus accesorios de carácter Federal y Estatal, determinar en cantidad líquida el monto correspondiente que resulte a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, así como determinar los derechos, contribuciones de mejoras, aprovechamientos y sus accesorios de carácter Federal y Estatal, que deriven del ejercicio de las facultades a que se refiere este artículo;
- XXIX. Imponer las sanciones por infracción a las disposiciones fiscales que rigen las materias de su competencia;
- XXX. Informar a la autoridad competente de los hechos de que tenga conocimiento con motivo de sus actuaciones que puedan constituir delitos fiscales establecidos en las leyes federales y estatales, en su caso, acompañando la cuantificación del perjuicio sufrido por el fisco Federal o el fisco Estatal; así como proporcionarle a dicha autoridad en su carácter de coadyuvante del Ministerio Público el apoyo técnico y contable en los procesos penales que deriven de dichas actuaciones y proponer a las unidades administrativas del SATQ estrategias y alternativas tendientes a combatir dichas conductas de evasión fiscal;
- XXXI. Proponer y ejecutar los programas de desarrollo y capacitación del personal adscrito a la Dirección Estatal de Auditoría fiscal;
- XXXII. Formular los programas de actividades y los proyectos de presupuesto de las áreas que integran sus Unidades Administrativas, así como organizar, dirigir, supervisar y evaluar dichas actividades;
- XXXIII. Proponer a la Unidad Administrativa competente del SATQ, reformas a la Legislación Fiscal Estatal y participar con dichas Unidades Administrativas en la instrumentación de tales propuestas;
- XXXIV. Supervisar y evaluar el cumplimiento integral de los programas operativos de las direcciones que dependen orgánicamente de la Dirección Estatal de Auditoría Fiscal y coadyuvar en la elaboración de los anteproyectos de sus presupuestos, así como supervisar el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas de los sistemas y procedimientos establecidos;



- XXXV. Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, la documentación, datos e informes que sean necesarios para el ejercicio de sus facultades de comprobación, cuando aquéllos hayan presentado alguna solicitud o escrito de aclaración ante la autoridad y no hayan anexado toda la documentación e información que soporte los hechos o circunstancias manifestados por el promovente;
- XXXVI. Dar a conocer al contribuyente, a su representante legal, en el caso de las personas morales a sus órganos de dirección por conducto de aquel, responsables solidarios y demás obligados, los hechos y omisiones que hayan detectado que puedan entrañar un incumplimiento en el pago de contribuciones conocidos con motivo de las facultades de comprobación llevados a cabo por la Dirección Estatal de Auditoría Fiscal, y hacer constar dichos hechos y omisiones en las actas que para tal efecto se levante en el domicilio de dicha Dirección Estatal, o bien, en caso de inasistencia darlas a conocer en el oficio de observaciones o en la última acta parcial que se levante;
- XXXVII. Coordinarse con las demás Unidades Administrativas del SATQ, la SEFIPLAN, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y del Servicio de Administración Tributaria para el mejor despacho de los asuntos de su competencia;
- XXXVIII. Comunicar los resultados obtenidos en la revisión de gabinete y de dictámenes formulados por Contadores Públicos registrados y/o inscritos, así como de las visitas domiciliarias de auditoría, de inspección y demás actos de comprobación, a las autoridades fiscales u organismos facultados para determinar créditos fiscales en materias distintas a las de su competencia aportándoles los datos y elementos necesarios para que dichas autoridades y organismos ejerzan sus facultades;
- XXXIX. Dejar sin efectos los certificados de sello digital en los supuestos establecidos en el Código Fiscal de la Federación; y
- XL. Las demás que señalen otras disposiciones y las que le confiera el Director General en el ámbito de su competencia.

El Director Estatal de Auditoría Fiscal, para el cumplimiento de sus facultades contará con la Dirección de Auditoría Fiscal Zona Sur, la Dirección de Auditoría Fiscal Zona Centro y la Dirección de Auditoría Fiscal Zona Norte.



La Dirección de Auditoría Fiscal Zona Norte será auxiliada en el ejercicio de sus facultades por la Subdirección de Métodos Sustantivos, la Subdirección de Presencia Fiscal y la Subdirección de Dictámenes.

La Dirección Estatal de Auditoría Fiscal y sus Direcciones serán auxiliadas en el ejercicio de sus facultades por los Coordinadores, Jefes de Departamento, Auditores, Inspectores, personal de Verificación, Ayudantes de Auditor, Notificadores-Ejecutores y notificadores.

Sección II
De las facultades de los titulares de las
Direcciones de Auditoría Fiscal

Artículo 18.- Los titulares de las Direcciones de Auditoría Fiscal de la Zona Sur, de la Zona Centro y de la Zona Norte del Estado, dentro de la circunscripción territorial que a cada una corresponda, en materia de impuestos y derechos federales coordinados y en materia de impuestos, derechos, productos y aprovechamientos de carácter Estatal, tendrán las facultades siguientes:

- I. Representar legalmente al SATQ con las facultades generales y especiales que en su caso se requiera conforme a la legislación aplicable, en los asuntos de su competencia;
- II. Acordar y resolver los asuntos de su competencia, así como conceder audiencia al público;
- III. Expedir certificaciones de los documentos y constancias relativas a los asuntos de su competencia;
- IV. Apoyar directamente a los contribuyentes en la resolución de asuntos individuales y concretos relativos a los trámites administrativos que realicen ante las autoridades fiscales sin interferir en las funciones de la autoridad fiscal;
- V. Informar a la Administración General de Auditoría Fiscal del Servicio de Administración Tributaria, de las irregularidades cometidas por Contadores Públicos al formular dictámenes sobre los estados financieros relacionados con las declaraciones de los contribuyentes, o de dictámenes relativos a operaciones de enajenación de acciones, o de cualquier otro tipo de dictamen o declaratoria que tenga repercusión para efectos fiscales de que tengan conocimiento con motivo de sus actuaciones, que ameriten exhortar o amonestar al Contador



Público, o bien, la suspensión o cancelación del registro correspondiente por no cumplir con las disposiciones fiscales; proponer a dicha administración general el exhorto o la amonestación al Contador Público, la suspensión o cancelación del registro correspondiente, en los casos en que proceda, por no cumplir con las disposiciones fiscales, respecto a las contribuciones coordinadas;

- VI. Ordenar y practicar la clausura preventiva de los establecimientos de los contribuyentes por no expedir, no entregar o no poner a disposición de los clientes los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet de sus actividades o expedirlos sin que cumplan los requisitos señalados en el Código Fiscal de la Federación y demás disposiciones jurídicas aplicables, o asentando en el comprobante la clave del registro federal de contribuyentes de persona distinta a la que adquiere el bien o contrate el uso o goce temporal de bienes o la prestación de servicios, ubicarse en el supuesto de reincidencia, así como la de los establecimientos en donde se realicen juegos con apuestas y sorteos cuando no den cumplimiento a lo que establece la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios y las disposiciones fiscales estatales, así como en el caso que los establecimientos de los contribuyentes no cuenten con controles volumétricos;
- VII. Notificar los actos relacionados con el ejercicio de las facultades de comprobación y procedimientos administrativos derivados de ellos;
- VIII. En los casos que proceda, continuar con la práctica de los actos de fiscalización hasta su conclusión, que hayan sido iniciados por autoridades fiscales de otras entidades federativas, cuando los contribuyentes pasen a ser competencia del SATQ por haber cambiado su domicilio fiscal al Territorio del Estado de Quintana Roo;
- IX. Informar a la autoridad competente de los hechos de que tenga conocimiento con motivo de sus actuaciones que puedan constituir delitos fiscales establecidos en la leyes federales y estatales, en su caso, acompañando la cuantificación del perjuicio sufrido por el fisco Federal o el fisco Estatal; así como proporcionarle a dicha autoridad, en su carácter de coadyuvante del Ministerio Público el apoyo técnico y contable en los procesos penales que deriven de dichas actuaciones;
- X. Informar a la autoridad competente de los hechos de que tengan conocimiento que puedan constituir infracciones administrativas, delitos fiscales o delitos de los servidores públicos de la Dirección Estatal de Auditoría Fiscal en el desempeño de sus respectivas funciones, dando la intervención que corresponda al Órgano de Control Interno;



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- XI. Coadyuvar con la Dirección Estatal de Recaudación en la elaboración del informe que señale si se encuentran pagados o garantizados los créditos fiscales para atender los requerimientos de la Dirección Estatal Jurídica o de la autoridad judicial en los procesos por delitos fiscales;
- XII. Coadyuvar en las materias de su competencia, en controversias relativas a los derechos humanos; en toda clase de investigaciones y procedimientos administrativos tramitados por la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Quintana Roo, y las controversias en materia de los derechos fundamentales de los contribuyentes que se ventilen ante la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente, así como en ejercitar los acuerdos conclusivos, negociaciones, excepciones y defensas de las que sean Titulares y, en su caso, proporcionar al Órgano de Control Interno los elementos que sean necesarios;
- XIII. Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, la documentación, datos e informes que sean necesarios para el ejercicio de sus facultades de comprobación, cuando aquéllos hayan presentado alguna solicitud o escrito de aclaración ante la autoridad y no hayan anexado toda la documentación e información que soporte los hechos o circunstancias manifestados por el promovente;
- XIV. Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, para que exhiban en su domicilio, establecimientos o en las oficinas de las propias autoridades, a efecto de llevar a cabo su revisión, la contabilidad, así como que proporcionen los datos, otros documentos o informes que se les requieran;
- XV. Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados y a contadores públicos autorizados y/o inscritos que hayan formulado dictamen o declaratorias para efectos fiscales para que exhiban y, en su caso, proporcionen la contabilidad, declaraciones, avisos, datos, otros documentos e informes y en el caso de dichos contadores, también para que exhiban sus papeles de trabajo, así como recabar de los servidores públicos y de los fedatarios los informes y datos que tengan con motivo de sus funciones, todos ellos para proceder a su revisión a fin de comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y Fiscales en lo particular, en las materias señaladas en la fracción XXX de este artículo; tratándose de las revisiones previstas en esta fracción, emitir los oficios de observaciones, el de conclusión de la revisión y en su caso el de prórroga de plazo;



- XVI. Dar a conocer al contribuyente, a su representante legal, en el caso de las personas morales a sus órganos de dirección por conducto de aquel, responsables solidarios y demás obligados, los hechos y omisiones que hayan detectado que puedan entrañar un incumplimiento en el pago de contribuciones conocidos con motivo de las facultades de comprobación llevados a cabo por la Dirección Estatal de Auditoría Fiscal, y hacer constar dichos hechos y omisiones en las actas que para tal efecto se levante en el domicilio de dicha Dirección Estatal, o bien en caso de inasistencia darlas a conocer en el oficio de observaciones o en la última acta parcial que se levante;
- XVII. Dejar sin efectos las órdenes de visita domiciliaria, los requerimientos de información que formulen a los contribuyentes así como la revisión de papeles de trabajo que se haga a los contadores públicos registrados, cuando en su caso se actualicen los supuestos establecidos en Ley;
- XVIII. Ordenar y sustanciar el Procedimiento Administrativo de Ejecución para hacer efectivos los créditos fiscales que sean determinados en las resoluciones que hubiera notificado esta Dirección Estatal de Auditoría Fiscal; vigilar que dichos créditos se encuentren garantizados de forma suficiente, cumpliendo para tal efectos los requisitos de ley; inclusive tratándose de fianzas a favor de la federación otorgadas para garantizar obligaciones fiscales a cargo de terceros; ordenar y cobrar los gastos de ejecución y los gastos extraordinarios respecto de los citados créditos; aceptar previa calificación, las garantías que se otorguen para garantizar el interés fiscal en los créditos fiscales cuyo cobro le corresponda registrarlas, exigir su ampliación, autorizar su sustitución y cancelarlas, enajenar fuera de remate bienes embargados, así como suscribir y expedir las credenciales y constancias del personal que se autorice para llevar a cabo esas diligencias;
- XIX. Ordenar y practicar aseguramientos y embargos precautorios en los casos en que la Ley lo señale, así como levantarlo cuando proceda;
- XX. Aplicar la política, los programas, sistemas, procedimientos y métodos de trabajo, que se establezcan por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como aplicar en las materias de su competencia, las reglas generales y los criterios establecidos por la Administración General Jurídica del Servicio de Administración Tributaria o por las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para el mejor ejercicio de sus facultades en materia de ingresos federales coordinados;



- XXI. Estudiar, desarrollar y proponer indicadores de gestión que permitan determinar el nivel de productividad, cumplimiento de políticas y obtención de resultados de las Unidades Administrativas adscritas a la Dirección de Auditoría Fiscal, proporcionando información oportuna y relevante para apoyar la toma de decisiones;
- XXII. Instrumentar la política de integridad, responsabilidad, ética y conducta de su personal;
- XXIII. Determinar los impuestos y sus accesorios de carácter Federal y Estatal, determinar en cantidad líquida el monto correspondiente que resulte a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, así como determinar los derechos, contribuciones de mejoras, aprovechamientos y sus accesorios de carácter Federal y Estatal, que deriven del ejercicio de las facultades a que se refiere este artículo;
- XXIV. Imponer las sanciones por infracción a las disposiciones fiscales que rigen las materias de su competencia;
- XXV. Transferir a la instancia competente en términos de la legislación aplicable, los bienes embargados o asegurados en el ejercicio de sus atribuciones que hayan pasado a propiedad del Fisco, o de los que pueda disponer conforme a la normativa correspondiente;
- XXVI. Realizar de conformidad con las políticas, procedimientos y criterios que al efecto se emitan, la asignación, donación o destrucción de los bienes embargados o asegurados, cuando no puedan ser transferidos a la instancia competente de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXVII. Vigilar la destrucción o donación de mercancías, incluyendo las importadas temporalmente y los bienes de activo fijo;
- XXVIII. Determinar la responsabilidad solidaria respecto de créditos fiscales de su competencia;
- XXIX. Solicitar a las Instituciones que componen el sistema financiero, directamente o a través de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, la información de los contribuyentes que se considere necesaria para verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales a su cargo, programar actos de fiscalización o la realización de aseguramientos y embargos;



- XXX. Ordenar y practicar visitas domiciliarias, auditorías, inspecciones, actos de vigilancia, verificaciones y demás actos que establezcan las disposiciones fiscales y aduaneras, para comprobar el cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en materia de impuestos y derechos federales coordinados e impuestos, derechos, productos y aprovechamientos de carácter Estatal; solicitar de los contribuyentes, responsables solidarios o terceros, datos, informes o documentos, para planear y programar actos de fiscalización; verificar el cumplimiento de las regulaciones y restricciones no arancelarias en las mercancías de comercio exterior, inclusive las normas oficiales mexicanas; la verificación de mercancías de comercio exterior en transporte, incluso la referente a vehículos de procedencia extranjera; imponer multas por el incumplimiento o cumplimiento extemporáneo a los requerimientos que formule en los términos de esta fracción; y prorrogar los plazos en que se deban concluir las visitas domiciliarias o revisiones que se efectúen en las oficinas de las propias autoridades;
- XXXI. Ordenar y practicar visitas domiciliarias a los contribuyentes, a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales relacionadas con la expedición de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, con la presentación de las solicitudes o avisos en materia del Registro Federal de Contribuyentes, así como solicitar la exhibición de los comprobantes que amparen la legal posesión de propiedad de las mercancías que vendan;
- XXXII. Revisar que los dictámenes formulados por Contador Público registrado y/o inscrito sobre los estados financieros relacionados con las declaraciones fiscales de los contribuyentes o respecto de operaciones de enajenación de acciones o cualquier otro tipo de dictamen o declaratoria que tenga repercusión para efectos fiscales, reúnan los requisitos establecidos en las disposiciones fiscales relativas a impuestos, aportaciones de seguridad social, derechos, contribuciones de mejoras, aprovechamientos, estímulos fiscales, franquicias y accesorios federales e impuestos, derechos, productos y aprovechamientos de carácter Estatal;
- XXXIII. Coordinarse con las demás Unidades Administrativas del SATQ, la SEFIPLAN, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y del Servicio de Administración Tributaria para el mejor despacho de los asuntos de su competencia;
- XXXIV. Formular los programas de actividades y los proyectos de presupuesto de las áreas que integran sus Unidades Administrativas, así como organizar, dirigir, supervisar y evaluar dichas actividades;



- XXXV. Proponer a la Unidad Administrativa competente del SATQ, reformas a la Legislación Fiscal Estatal y participar con dichas Unidades Administrativas en la instrumentación de tales propuestas;
- XXXVI. Comunicar los resultados obtenidos en la revisión de gabinete y de dictámenes formulados por Contadores Públicos registrados y/o inscritos, así como de las visitas domiciliarias de auditoría, de inspección y demás actos de comprobación, a las autoridades fiscales u organismos facultados para determinar créditos fiscales en materias distintas a las de su competencia aportándoles los datos y elementos necesarios para que dichas autoridades y organismos ejerzan sus facultades; y
- XXXVII. Las demás que señalen otras disposiciones y las que le confiera el Director General o el Director Estatal de Auditoría Fiscal en el ámbito de su competencia.

Sección III
De las facultades de las Subdirecciones adscritas
a la Dirección de Auditoría Fiscal Zona Norte

Artículo 19.- La Subdirección de Métodos Sustantivos, la Subdirección de Presencia Fiscal y la Subdirección de Dictámenes, dentro de la circunscripción territorial correspondiente a la Dirección de Auditoría Fiscal de la Zona Norte, en materia de impuestos y derechos federales coordinados y en materia de impuestos, derechos, productos y aprovechamientos de carácter Estatal, tendrán las facultades siguientes:

- I. Representar legalmente al Director de Auditoría Fiscal de la Zona Norte con las facultades generales y especiales que en su caso se requiera conforme a la legislación aplicable, en los asuntos de su competencia;
- II. Acordar con el Director de Auditoría Fiscal de la Zona Norte y resolver los asuntos de su competencia, así como conceder audiencia al público;
- III. Apoyar directamente a los contribuyentes en la resolución de asuntos individuales y concretos relativos a los trámites administrativos que realicen ante las autoridades fiscales sin interferir en las funciones de la autoridad fiscal;
- IV. Informar previo acuerdo con el Director de Auditoría Fiscal de la Zona Norte a la Administración General de Auditoría Fiscal del Servicio de Administración Tributaria, de las irregularidades cometidas por Contadores Públicos al formular dictámenes sobre los estados financieros relacionados con las declaraciones de los contribuyentes, o de dictámenes relativos a operaciones de enajenación de



acciones, o de cualquier otro tipo de dictamen o declaratoria que tenga repercusión para efectos fiscales de que tengan conocimiento con motivo de sus actuaciones, que ameriten exhortar o amonestar al Contador Público, o bien, la suspensión o cancelación del registro correspondiente por no cumplir con las disposiciones fiscales; proponer a dicha administración general el exhorto o la amonestación al Contador Público, la suspensión o cancelación del registro correspondiente, en los casos en que proceda, por no cumplir con las disposiciones fiscales, respecto a las contribuciones coordinadas;

- V. Previa autorización del Director de Auditoría Fiscal de la Zona Norte sustanciar y practicar la clausura preventiva de los establecimientos de los contribuyentes por no expedir, no entregar o no poner a disposición de los clientes los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet de sus actividades o expedirlos sin que cumplan los requisitos señalados en el Código Fiscal de la Federación y demás disposiciones jurídicas aplicables, o asentando en el comprobante la clave del registro federal de contribuyentes de persona distinta a la que adquiere el bien o contrata el uso o goce temporal de bienes o la prestación de servicios, ubicarse en el supuesto de reincidencia, así como la de los establecimientos en donde se realicen juegos con apuestas y sorteos cuando no den cumplimiento a lo que establece la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios y las disposiciones fiscales estatales, así como en el caso que los establecimientos de los contribuyentes no cuente con controles volumétricos;
- VI. Notificar los actos relacionados con el ejercicio de las facultades de comprobación y procedimientos administrativos derivados de ellos;
- VII. En los casos que proceda, continuar con la práctica de los actos de fiscalización hasta su conclusión, que hayan sido iniciados por autoridades fiscales de otras entidades federativas, cuando los contribuyentes pasen a ser competencia del SATQ por haber cambiado su domicilio fiscal al Territorio del Estado de Quintana Roo;
- VIII. Informar previo acuerdo del Director de Auditoría Fiscal de la Zona Norte a la autoridad competente de los hechos de que tenga conocimiento con motivo de sus actuaciones que puedan constituir delitos fiscales establecidos en la leyes fiscales y estatales, acompañando, en su caso la cuantificación del perjuicio sufrido por el fisco Federal o el fisco Estatal; así como proporcionarle a dicha autoridad, en su carácter de coadyuvante del Ministerio Público el apoyo técnico y contable en los procesos penales que deriven de dichas actuaciones;



- IX. Informar a la autoridad competente por instrucciones del Director de Auditoría Fiscal de la Zona Norte de los hechos de que tengan conocimiento que puedan constituir infracciones administrativas, delitos fiscales o delitos de los servidores públicos de la Dirección Estatal de Auditoría Fiscal en el desempeño de sus respectivas funciones, dando la intervención que corresponda al Órgano de Control Interno;
- X. Coadyuvar previa autorización del Director de Auditoría Fiscal de la Zona Norte con la Dirección Estatal de Recaudación en la elaboración del informe que señale si se encuentran pagados o garantizados los créditos fiscales para atender los requerimientos de la Dirección Estatal Jurídica o de la autoridad judicial en los procesos por delitos fiscales;
- XI. Coadyuvar en las materias de su competencia cuando en controversias relativas a los derechos humanos; en toda clase de investigaciones y procedimientos administrativos tramitados por la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Quintana Roo, y las controversias en materia de los derechos fundamentales de los contribuyentes que se ventilen ante la Procuraduría de la Defensa Contribuyente así como en dar seguimiento los acuerdos conclusivos en términos de los convenios de coordinación, negociaciones, excepciones y defensas de las que sean Titulares y, en su caso proporcionar al Órgano de Control Interno los elementos que sean necesarios;
- XII. Por indicaciones del Director de Auditoría Fiscal de la Zona Norte, requerir a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, la documentación, datos e informes que sean necesarios para el ejercicio de sus facultades de comprobación, cuando aquéllos hayan presentado alguna solicitud o escrito de aclaración ante la autoridad y no hayan anexado toda la documentación e información que soporte los hechos o circunstancias manifestados por el promovente;
- XIII. Por instrucciones del Director de Auditoría Fiscal de la Zona Norte, requerir a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, para que exhiban en su domicilio, establecimientos o en las oficinas de las propias autoridades, a efecto de llevar a cabo su revisión, la contabilidad, así como que proporcionen los datos, otros documentos o informes que se les requieran;
- XIV. Previo acuerdo del Director de Auditoría Fiscal de la Zona Norte, requerir a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados y a contadores públicos autorizados y/o inscritos que hayan formulado dictamen o



declaratorias para efectos fiscales para que exhiban y, en su caso proporcionen la contabilidad, declaraciones, avisos, datos, otros documentos e informes y en el caso de dichos Contadores, también para que exhiban sus papeles de trabajo, así como recabar de los servidores públicos y de los fedatarios los informes y datos que tengan con motivo de sus funciones todos ellos para proceder a su revisión a fin de comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y Fiscales; tratándose de las revisiones previstas en esta fracción, emitir los oficios de observaciones, el de conclusión de la revisión y en su caso el de prórroga de plazo;

- XV. Autorizados por el Director de Auditoría Fiscal de la Zona Norte, dar a conocer al contribuyente, a su representante legal, en el caso de las personas morales a sus órganos de dirección por conducto de aquel, responsables solidarios y demás obligados, los hechos y omisiones que hayan detectado que puedan entrañar un incumplimiento en el pago de contribuciones conocidos con motivo de las facultades de comprobación llevados a cabo por la Dirección Estatal de Auditoría Fiscal, y hacer constar dichos hechos y omisiones en las actas que para tal efecto se levante en el domicilio de dicha Dirección Estatal, o bien en caso de inasistencia darlas a conocer en el oficio de observaciones o en la última acta parcial que se levante;
- XVI. Estudiar, desarrollar y proponer al Director de Auditoría Fiscal de la Zona Norte indicadores de gestión que permitan determinar el nivel de productividad, cumplimiento de políticas y obtención de resultados de las Unidades Administrativas adscritas a la Dirección de Auditoría Fiscal, proporcionando información oportuna y relevante para apoyar la toma de decisiones;
- XVII. Apoyando al Director de Auditoría Fiscal de la Zona Norte Instrumentar la política de integridad, responsabilidad, ética y conducta de su personal;
- XVIII. Autorizados por el Director de Auditoría Fiscal de la Zona Norte, solicitar a las Instituciones que componen el sistema financiero, directamente o a través de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, la información de los contribuyentes que se considere necesaria para verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales a su cargo, programar actos de fiscalización o la realización de aseguramientos y embargos;
- XIX. Instruidos por el Director de Auditoría Fiscal de la Zona Norte dar seguimiento al desahogo de las visitas domiciliarias, así como las visitas domiciliarias derivadas de dictámenes, Auditorías, inspecciones, actos de vigilancia, verificaciones y



demás actos que establezcan las disposiciones fiscales y aduaneras, para comprobar el cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en materia de impuestos y derechos federales coordinados e impuestos, derechos, productos y aprovechamientos de carácter Estatal; solicitar de los contribuyentes, responsables solidarios o terceros, datos, informes o documentos, para planear y programar actos de fiscalización; verificar el cumplimiento de las regulaciones y restricciones no arancelarias en las mercancías de comercio exterior, inclusive las normas oficiales mexicanas; la verificación de mercancías de comercio exterior en transporte, incluso la referente a vehículos de procedencia extranjera; imponer multas por el incumplimiento o cumplimiento extemporáneo a los requerimientos que formule en los términos de esta fracción; y prorrogar los plazos en que se deban concluir las visitas domiciliarias o revisiones que se efectúen en las oficinas de las propias autoridades;

- XX. Autorizados por el Director de Auditoría Fiscal de la Zona Norte dar seguimiento al desahogo de visitas domiciliarias a los contribuyentes, a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales relacionadas con la expedición de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, con la presentación de las solicitudes o avisos en materia del Registro Federal de Contribuyentes, así como solicitar la exhibición de los comprobantes que amparen la legal posesión de propiedad de las mercancías que vendan;
- XXI. Previa autorización del Director de Auditoría Fiscal de la Zona Norte dar seguimiento al desahogo y revisión de los dictámenes formulados por Contador Público registrado y/o inscrito sobre los estados financieros relacionados con las declaraciones fiscales de los contribuyentes o respecto de operaciones de enajenación de acciones o cualquier otro tipo de dictamen o declaratoria que tenga repercusión para efectos fiscales, reúnan los requisitos establecidos en las disposiciones fiscales relativas a impuestos, aportaciones de seguridad social, derechos, contribuciones de mejoras, aprovechamientos, estímulos fiscales, franquicias y accesorios federales e impuestos, derechos, productos y aprovechamientos de carácter Estatal;
- XXII. Coordinarse con las demás Unidades Administrativas del SATQ, la SEFIPLAN, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y del Servicio de Administración Tributaria para el mejor despacho de los asuntos de su competencia;
- XXIII. Instruidos por el Director de Auditoría Fiscal de la Zona Norte dar seguimiento al desahogo formular los programas de actividades y los proyectos de presupuesto



de las áreas que integran sus Unidades Administrativas, así como organizar, dirigir, supervisar y evaluar dichas actividades;

XXIV. Proponer a la Unidad Administrativa competente del SATQ, previa revisión y aprobación del Director de Auditoría Fiscal de la Zona Norte las reformas a la Legislación Fiscal Estatal y participar con dichas Unidades Administrativas en la instrumentación de tales propuestas;

XXV. Conjuntamente o autorizados por el Director de Auditoría Fiscal de la Zona Norte comunicar los resultados obtenidos en la revisión de gabinete y de dictámenes formulados por Contadores Públicos registrados y/o inscritos, así como de las visitas domiciliarias de auditoría de inspección y demás actos de comprobación, a las autoridades fiscales u organismos facultados para determinar créditos fiscales en materias distintas a las de su competencia aportándoles los datos y elementos necesarios para que dichas autoridades y organismos ejerzan sus facultades; y

XXVI. Las demás que señalen otras disposiciones y las que le confiera el Director Estatal de Auditoría Fiscal o el Director de Auditoría Fiscal de la Zona Norte.

Capítulo V De la Dirección Estatal Jurídica

Sección I De las facultades del titular de la Dirección Estatal Jurídica

Artículo 20.- El titular de la Dirección Estatal Jurídica tendrá las facultades siguientes:

- I. Coadyuvar en la elaboración de proyectos de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos que sean de la competencia del SATQ;
- II. Realizar la defensa jurídica de los intereses fiscales del Estado;
- III. Representar al SATQ y a sus unidades administrativas ante los tribunales y autoridades judiciales o administrativas, federales, estatales y municipales, que conozcan de impugnaciones contra actos o determinaciones que en ejercicio de sus atribuciones hubieran generado conforme a los ordenamientos estatales o federales de su competencia, siempre que, por disposición de la ley, la representación en estos casos no corresponda a otra autoridad;



- IV. Sustanciar y resolver los recursos administrativos que interpongan en materia de créditos fiscales estatales o federales y municipales coordinados;
- V. Declarar la prescripción de los créditos fiscales estatales, federales y municipales coordinados, así como declarar la caducidad de sus facultades para determinar contribuciones omitidas y sus accesorios e imponer sanciones, conforme a las disposiciones fiscales;
- VI. Asistir y asesorar a las Unidades Administrativas del SATQ que tengan a su cargo las funciones relativas en materia de contratos, convenios y en general, toda clase de actos jurídicos directamente vinculados con el desarrollo de las atribuciones del SATQ o relacionados con la administración de los recursos humanos, materiales, patrimoniales y financieros que le sean asignados, en concordancia con la normatividad aplicable;
- VII. Revisar jurídicamente los convenios, contratos y acuerdos que deba suscribir el Director General;
- VIII. Revisar y validar jurídicamente las formas oficiales y demás documentos necesarios en la gestión jurídica de la administración tributaria;
- IX. Tramitar la publicación en el Periódico Oficial del Estado o en los medios procedentes las disposiciones administrativas que corresponda emitir al SATQ;
- X. Designar a los funcionarios adscritos a su área, con el carácter de delegados en los juicios de su competencia;
- XI. Allanarse y transigir en juicios fiscales en los que tenga la representación del SATQ o de sus unidades administrativas de conformidad con lo establecido en las disposiciones aplicables;
- XII. Proporcionar al personal del SATQ, asistencia preventiva y capacitación en materia fiscal;
- XIII. Atender las consultas jurídicas que formulen los interesados en situaciones reales y concretas sobre la aplicación e interpretación de las disposiciones jurídicas;
- XIV. Compilar y difundir oportunamente las normas fiscales estatales, federales y municipales que correspondan al objeto y las atribuciones del SATQ;



- XV. Fijar y difundir los criterios de interpretación y de aplicación de las normas jurídicas que normen el funcionamiento del SATQ;
- XVI. Formular las denuncias, querrelas o declaratorias de perjuicio que legalmente procedan ante el Ministerio Público del fuero común o federal, y coadyuvar con éstos en los procesos penales de que tengan conocimiento y se vinculen con los intereses fiscales, así como solicitar el sobreseimiento en dichos procesos cuando sea procedente y así lo autorice el Director General;
- XVII. Expedir certificaciones de los documentos y constancias relativas a los asuntos de su competencia;
- XVIII. Notificar por sí o a través de la unidad administrativa correspondiente las resoluciones administrativas o cualquier documento de su competencia; y
- XIX. Las demás que señalen otras disposiciones y las que le confiera el Director General en el ámbito de su competencia.

El Director Estatal Jurídico para el cumplimiento de sus facultades contará con la Dirección de Normatividad Fiscal y Asesoría Fiscal; y la Dirección de lo Contencioso.

La Dirección de lo contencioso para el cumplimiento de sus facultades contará con la Subdirección Jurídica Zona Sur y la Subdirección Jurídica Zona Norte.

Sección II
De las facultades del titular de la Dirección de
Normatividad y Asesoría Fiscal

Artículo 21.- El titular de la Dirección de Normatividad y Asesoría Fiscal tendrá las facultades siguientes:

- I. Coadyuvar en la elaboración de proyectos de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos que sean de la competencia del SATQ;
- II. Declarar la prescripción de los créditos fiscales estatales, federales y municipales coordinados, así como declarar la caducidad de sus facultades para determinar contribuciones omitidas y sus accesorios e imponer sanciones, conforme a las disposiciones fiscales;



- III. Asistir y asesorar a las Unidades Administrativas del SATQ que tengan a su cargo las funciones relativas en materia de contratos, convenios y en general, toda clase de actos jurídicos directamente vinculados con el desarrollo de las atribuciones del SATQ o relacionados con la administración de los recursos humanos, materiales, patrimoniales y financieros que le sean asignados, en concordancia con la normatividad aplicable;
- IV. Revisar jurídicamente los convenios, contratos y acuerdos que deba suscribir el Director General;
- V. Revisar y validar jurídicamente las formas oficiales y demás documentos necesarios en la gestión jurídica de la administración tributaria;
- VI. Tramitar la publicación en el Periódico Oficial del Estado o en los medios procedentes las disposiciones administrativas que corresponda emitir al SATQ;
- VII. Proporcionar al personal del SATQ, asistencia preventiva y capacitación en materia fiscal;
- VIII. Atender las consultas jurídicas que formulen los interesados en situaciones reales y concretas sobre la aplicación e interpretación de las disposiciones jurídicas;
- IX. Compilar y difundir oportunamente las normas fiscales estatales, federales y municipales que correspondan al objeto y las atribuciones del SATQ;
- X. Fijar y difundir los criterios de interpretación y de aplicación de las normas jurídicas que normen el funcionamiento del SATQ;
- XI. Expedir certificaciones de los documentos y constancias relativas a los asuntos de su competencia;
- XII. Notificar por sí o a través de la unidad administrativa correspondiente las resoluciones administrativas o cualquier documento de su competencia; y
- XIII. Las demás que señalen otras disposiciones y las que le confiera el Director General o el Director Estatal Jurídico en el ámbito de su competencia.



Sección III
De las facultades del Titular de la Dirección de lo Contencioso

Artículo 22.- El titular de la Dirección de lo Contencioso tendrá las facultades, cuyo ejercicio efectuará por sí mismo o a través del titular de la Subdirección Jurídica Zona Sur o la Subdirección Jurídica Zona Norte según corresponda a su jurisdicción territorial, siguientes:

- I. Realizar la defensa jurídica de los intereses fiscales del Estado;
- II. Representar al SATQ y a sus unidades administrativas ante los tribunales y autoridades judiciales o administrativas, federales, estatales y municipales, que conozcan de impugnaciones contra actos o determinaciones que en ejercicio de sus atribuciones hubieran generado conforme a los ordenamientos estatales o federales de su competencia, siempre que, por disposición de la ley, la representación en estos casos no corresponda a otra autoridad;
- III. Sustanciar y resolver los recursos administrativos que interpongan en materia de créditos fiscales estatales o federales y municipales coordinados;
- IV. Designar a los funcionarios adscritos a su área, con el carácter de delegados en los juicios de su competencia;
- V. Allanarse y transigir en juicios fiscales en los que tenga la representación del SATQ o de sus unidades administrativas;
- VI. Formular las denuncias, querellas o declaratorias de perjuicio que legalmente procedan ante el Ministerio Público del fuero común o federal, y coadyuvar con estos en los procesos penales de que tengan conocimiento y se vinculen con los intereses fiscales, así como solicitar el sobreseimiento en dichos procesos cuando sea procedente y así lo autorice el Director General;
- VII. Expedir certificaciones de los documentos y constancias relativas a los asuntos de su competencia;
- VIII. Notificar por sí o a través de las Direcciones adscritas a la Dirección Estatal de Recaudación o adscritas a la Dirección Estatal de Auditoría Fiscal las resoluciones administrativas o cualquier documento de su competencia; y



- IX. Las demás que señalen otras disposiciones y las que le confiera el Director General o el Director Estatal Jurídico en el ámbito de su competencia.

Capítulo VI
De la Dirección Estatal de Inteligencia Fiscal

Sección Única
De las facultades del titular de la Dirección Estatal de Inteligencia Fiscal

Artículo 23.- El titular de la Dirección Estatal de Inteligencia Fiscal tendrá las facultades siguientes:

- I. Elaborar, actualizar y proponer el Plan Estratégico y Programas Presupuestarios de Administración Tributaria que fortalezcan la política fiscal del Estado de Quintana Roo, correlacionados en lo relativo con los ejes Programáticos de la SEFIPLAN, con el Plan Estatal de Desarrollo y el Plan Nacional de Desarrollo y con apego a la normatividad aplicable;
- II. Capacitar al personal del SATQ en la elaboración de los programas presupuestarios con base en la metodología de presupuesto basado en resultados, matrices de marco lógico y demás herramientas aplicables para hacerlos partícipes en la elaboración de la programación anual de cada Área o Unidad Administrativa;
- III. Elaborar conjuntamente con las unidades administrativas centrales y foráneas los programas presupuestarios y programas operativos o proyectos, vinculados con el plan estratégico multianual, para establecer las metas operativas y estratégicas, estableciendo los indicadores de resultados necesarios que midan el cumplimiento del objetivo de cada Área y del SATQ;
- IV. Elaborar en coordinación con la Dirección Estatal de Recaudación el proyecto del Programa Anual de Mejora Continua, con sujeción a lo dispuesto en la Ley del Servicio de Administración Tributaria del Estado;
- V. Analizar el avance de cumplimiento del plan estratégico, de los programas presupuestarios y de los programas operativos o proyectos del SATQ, midiendo los resultados operativos y estratégicos, las causas, efectos, cumplimiento de objetivos, metas e integrando las propuestas de mejora continua de las áreas en



una propuesta integral que reduzca los riesgos y aporte al cumplimiento de los objetivos y metas del SATQ;

- VI. Desarrollar conjuntamente con las unidades administrativas centrales y foráneas las propuestas de innovación y desarrollo que aseguren el cumplimiento de sus objetivos y metas programáticas;
- VII. Analizar mediante los indicadores de resultados el comportamiento y evolución de la cultura contributiva, así como, de la evolución de la recaudación de contribuciones estatales, federales y municipales coordinados, vinculando los resultados con la rentabilidad de la gestión tributaria. Los resultados observados deberá vincularlos con la programación de propuestas e implementación de mejora continua;
- VIII. Determinar el comportamiento del cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes, y de los resultados de la recaudación de contribuciones estatales, federales y municipales coordinados, sus posibles causas por grupo de contribuyentes, impuesto, zonas geográficas o cualquier otro elemento representativo en los resultados, así como su correlación con la percepción de riesgo del incumplimiento fiscal por parte del contribuyente, estableciendo conjuntamente con las áreas operativas las propuestas de atención para direccionar la mejora continua en resultados;
- IX. Analizar y medir el comportamiento evolutivo del empoderamiento de los servidores públicos adscritos al SATQ, así como de la percepción de mejora en los servicios al contribuyente, derivados del programa de capacitación a servidores públicos de servicio fiscal del Gobierno del Estado, proponiendo a la Dirección General y Direcciones de Área las medidas correctivas, verificando su implementación y resultados para cumplimentar el objetivo del programa;
- X. Realizar la identificación, integración y análisis de los modelos de riesgo tributario que utilizan o en que incurren los contribuyentes, que le permita al SATQ elaborar sus programas operativos que conlleven a identificar los tramos de riesgo, realizar el ejercicio de sus facultades y disminuir las conductas de informalidad, evasión y elusión fiscal en el Estado;
- XI. Diseñar estándares de fiscalización para la programación del ejercicio de facultades de comprobación para los diferentes sectores de contribuyentes, considerando los comportamientos, perfiles de riesgo y demás información que se obtenga de otras unidades administrativas del SATQ;



- XII. Analizar el cumplimiento del convenio de colaboración administrativa celebrado por el Gobierno del Estado a través de la SEFIPLAN con la Federación para realizar la recaudación y verificación del cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes de la Federación, informando a la Dirección General de los resultados operativos y estratégicos, así mismo emitir las recomendaciones de mejora continua e incremento de las metas establecidas en el programa operativo derivado de este convenio, en función de la estructura contributiva del Estado;
- XIII. Analizar el cumplimiento de los convenios de colaboración administrativa celebrado por el Gobierno del Estado a través de la SEFIPLAN con cada Municipio para realizar la recaudación y verificación del cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes, informando a la Dirección General los resultados operativos y estratégicos, así mismo emitir las recomendaciones de mejora continua e incremento de las metas establecidas en el programa operativo derivado de este convenio, en función de la estructura contributiva del Municipio;
- XIV. Analizar el cumplimiento de los convenios de colaboración administrativa e intercambio de información no reservada, celebrados por el Gobierno del Estado a través de la SEFIPLAN con Instituciones relacionadas con las contribuciones estatales;
- XV. Participar en el proceso de elaboración de convenios de intercambio de información que celebre el SATQ con organismos públicos o privados para implementar las acciones propuestas por dichos organismos, en el ámbito de competencia del SATQ;
- XVI. Elaborar conjuntamente con las unidades administrativas del SATQ, los modelos de integración de la información y coordinar su implementación;
- XVII. Integrar, analizar e investigar el comportamiento de los diversos sectores de contribuyentes que conforman la economía estatal, con el propósito de identificar conductas tendientes a la evasión fiscal y contrabando de mercancías de procedencia extranjera, evaluando el impacto económico que dichas conductas generen en la recaudación, así como proponer estrategias e implementar programas operativos con las áreas de competencia, tendientes a combatir las citadas conductas y realizar la recaudación que proceda conforme a las disposiciones fiscales; y
- XVIII. Las demás que señalen otras disposiciones y las que le confiera el Director General en el ámbito de su competencia.



Capítulo VII
De la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

Sección Única
De las facultades del titular de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

Artículo 24.- El titular de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones tendrá las facultades siguientes:

- I. Elaborar y someter a la consideración del Director General el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones que deberán regir en el SATQ, con la participación de las demás unidades administrativas;
- II. Evaluar el impacto, beneficios y plazos de desarrollo del Plan Estratégico de Procesos Informáticos y Tecnologías de la Información;
- III. Coordinar, analizar y, en su caso, aprobar las propuestas que se formulen en las unidades administrativas en materia de comunicaciones y tecnologías de la información;
- IV. Diseñar, configurar, desarrollar, construir, integrar soluciones, sistemas, aplicaciones, procesos y servicios en materia de comunicaciones y tecnologías de la información, que apoyen a las funciones de las unidades administrativas que integran el SATQ, así como proporcionar el soporte técnico necesario en materia de Tecnología de la Información y Comunicaciones;
- V. Planear, definir y establecer las directrices, normas, lineamientos, metodologías, estándares, procesos, procedimientos y programas, en materia de informática y telecomunicaciones que procedan, para proporcionar y administrar los servicios, el desarrollo, implementación y mantenimiento de soluciones, sistemas informáticos, licencias y aplicaciones, para el control de las operaciones y la administración del SATQ;
- VI. Proponer al Director General la contratación de servicios y la adquisición o arrendamiento de bienes que automaticen las funciones y los procesos de las unidades administrativas;



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- VII. Supervisar, regular y controlar la aplicación de medidas que garanticen la integridad, protección, intercambio, almacenamiento y seguridad de la información;
- VIII. Establecer las directrices o los mecanismos de control de calidad y seguridad correspondientes, en materia de comunicaciones y tecnologías de la información;
- IX. Elaborar, establecer y supervisar los procedimientos y medidas de control y evaluación del cumplimiento de las políticas de seguridad institucional en materia de comunicaciones y tecnologías de la información, control de acceso, protección a la confidencialidad, verificación de integridad y la instrumentación de las soluciones tecnológicas que los habilitan, y para las necesidades de intercambio, transmisión y almacenamiento de información;
- X. Promover entre las unidades administrativas una cultura de calidad, seguridad y protección de la información, minimizando la exposición al riesgo del contenido de ésta y vigilando el uso y confidencialidad de los datos, herramientas de explotación y portales de información;
- XI. Administrar los servicios y las soluciones en materia de comunicaciones y tecnologías de la información que den soporte a las funciones operativas y de administración del SATQ;
- XII. Operar y administrar la infraestructura necesaria para prestar los servicios informáticos y de tecnologías de la información al SATQ;
- XIII. Proporcionar la atención y el soporte técnico a los usuarios de los servicios informáticos y de comunicaciones, a fin de promover el adecuado uso y operación de los distintos sistemas, equipos, redes y dispositivos informáticos y de tecnologías de la información implementados en el SATQ;
- XIV. Administrar y coordinar con las unidades administrativas el manejo de la información y, en atención a sus necesidades y requerimientos, asistir en la elaboración de los procedimientos, las metodologías, las métricas y las estadísticas para la extracción, generación y transformación de datos, así como asegurar su contenido físico en los repositorios institucionales;
- XV. Instrumentar la asignación de perfiles, atributos y accesos, que corresponda a las unidades administrativas o al personal de estas para el uso y aprovechamiento



de los bienes y servicios en materia de tecnologías de la información, así como el uso y explotación de la información;

- XVI. Implementar los controles, esquemas de configuraciones o de monitoreo de seguridad y las medidas de protección para los servicios electrónicos, sistemas y aplicaciones, comunicación e intercambio de datos, sistemas operativos, infraestructura, mecanismos de almacenamiento y acceso a la información institucional;
- XVII. Promover y difundir al personal operativo del SATQ, las políticas en materia informática y de telecomunicaciones;
- XVIII. Intercambiar información sobre prácticas administrativas en materia de comunicaciones y tecnologías de la información con las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado, Federal y Municipal, de acuerdo con los convenios o acuerdos de coordinación celebrados;
- XIX. Elaborar el Programa de Mejora Tecnológica del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Quintana Roo, que asegure la prestación de servicios ágiles y oportunos a los Contribuyentes y provea a las Unidades Administrativas del SATQ de la conectividad, comunicación interna, bases de datos seguras e información en los niveles de desagregación que se requiera para el análisis de resultados y la oportuna toma de decisiones para el cumplimiento del objetivo de este órgano desconcentrado;
- XX. Diseñar, definir y coordinar la implementación de los procesos tecnológicos, estructuras lógicas, protocolos, estándares, métodos, procedimientos de intercambio de información y demás definiciones tecnológicas en materia de documentos o aplicación de carácter digital que prevean las disposiciones fiscales; así como crear, administrar y mantener actualizado el medio de comunicación electrónica entre el SATQ y el contribuyente denominado buzón tributario estatal;
- XXI. Emitir el plan de contingencia de los bienes informáticos del SATQ; y
- XXII. Las demás que señalen otras disposiciones y las que le confiera el Director General en el ámbito de su competencia.



Capítulo VIII
De la Dirección de Administración

Sección Única
De las facultades del titular de la Dirección de Administración

Artículo 25.- El titular de la Dirección de Administración tendrá las facultades siguientes:

- I. Gestionar, coordinar, proporcionar y controlar los recursos humanos, materiales y servicios que requieran las unidades administrativas del SATQ para el cumplimiento de los programas de trabajo;
- II. Asesorar a las unidades administrativas del SATQ en los asuntos laborales relativos a su personal, incluso en la práctica y levantamiento de constancias y actas administrativas en esta materia, así como conocer del incumplimiento de las obligaciones laborales del personal;
- III. Gestionar y tramitar los nombramientos, remociones, licencias, retiros, pensiones, jubilaciones y, en su caso, el cese los servidores públicos del SATQ, conforme a la normatividad de la materia;
- IV. Resolver o tramitar sobre la suspensión y terminación de los efectos del nombramiento de servidores públicos adscritos al SATQ;
- V. Aprobar y verificar que el movimiento de plazas de personal al servicio del SATQ se sujeten al presupuesto establecido y normatividad vigente;
- VI. Tramitar los cambios de adscripción de una a otra Unidad Administrativa cuando así se autorice y ejercer las demás acciones previstas en los ordenamientos laborales y las Condiciones Generales de Trabajo;
- VII. Distribuir la correspondencia oficial del SATQ, así como de las unidades administrativas que lo integran;
- VIII. Promover, coordinar e implementar cursos de capacitación y perfeccionamiento, para el personal de las distintas áreas que conforman el SATQ;



- IX. Apoyar al Comité interno del Programa del Servicio Público Fiscal del Gobierno del Estado de Quintana Roo en la contratación, evaluación del desempeño, promoción y desarrollo profesional del personal adscrito al SATQ;
- X. Definir y establecer los procedimientos para otorgar licencias al personal del SATQ, en apego a las necesidades de la unidad administrativa de adscripción, conforme a la normatividad de la materia;
- XI. Aplicar los procedimientos para el trámite de las altas, bajas y movimientos de los servidores públicos adscritos al SATQ;
- XII. Vigilar el debido cumplimiento del Reglamento y los manuales de organización, así como las políticas internas en coordinación con las Unidades Administrativa, para la administración de los recursos humanos, materiales y de servicios generales;
- XIII. Coordinar con las unidades administrativas las propuestas de actualización de los manuales de organización y procedimientos del SATQ;
- XIV. Diseñar, desarrollar, revisar, actualizar y aplicar las disposiciones internas en materia de recursos humanos, control presupuestal y materiales;
- XV. Vigilar el cumplimiento del Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo de Trabajadores al Servicio del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo y demás disposiciones legales y administrativas en coordinación con los titulares de las unidades administrativas del SATQ;
- XVI. Vigilar el cumplimiento en todos sus términos de los contratos o convenios celebrados con el SATQ;
- XVII. Concentrar y presentar ante Director General del SATQ los anteproyectos del Presupuesto de Egresos de las Unidades Administrativas;
- XVIII. Controlar, registrar y evaluar el ejercicio programático-presupuestal de las diferentes Unidades Administrativas;
- XIX. Supervisar la administración oportuna del presupuesto asignado a las unidades administrativas del SATQ;



- XX. Transferir en su caso los recursos excedentes que no tengan un fin específico a la SEFIPLAN;
- XXI. Participar en el ámbito de su competencia en la entrega y recepción en los cambios de funcionarios de las Unidades Administrativas del SATQ;
- XXII. Expedir certificaciones de los documentos y constancias relativas a los asuntos de su competencia;
- XXIII. Las demás que señalen otras disposiciones y las que le confiera el Director General en el ámbito de su competencia.

Capítulo IX

De los Notificadores y Notificadores-Ejecutores adscritos de la Dirección Estatal de Recaudación y a la Dirección Estatal de Auditoría Fiscal

Sección I

De las facultades de los Notificadores

Artículo 26.-Los notificadores dentro de la circunscripción territorial correspondiente a la unidad administrativa a la cual se encuentren adscritos tendrán las facultades para notificar conforme a las formalidades establecidas en la legislación fiscal las resoluciones que determinen créditos fiscales, citatorios, requerimientos, solicitud de informes, documentos y otros actos fiscales o administrativos estatales o federales coordinados.

Sección II

De las facultades de los Notificadores-Ejecutores

Artículo 27.-Los notificadores-ejecutores dentro de la circunscripción territorial correspondiente a la unidad administrativa a la cual se encuentren adscritos tendrán las facultades siguientes:

- I. Practicar visitas de inspección y verificación conforme a las disposiciones fiscales;
- II. Practicar actos de vigilancia y demás actos que establezcan las disposiciones fiscales para comprobar el cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en materia de impuestos y derechos



- federales coordinados e impuestos, derechos, productos y aprovechamientos de carácter Estatal;
- III. Requerir la presentación de declaraciones, avisos, solicitudes, manifestaciones y demás documentación;
 - IV. Ejecutar las medidas de apremio que conforme a las leyes proceda;
 - V. Practicar en términos de la legislación fiscal el procedimiento administrativo de ejecución para hacer efectivos los créditos fiscales, incluyendo el embargo de cuentas bancarias y de inversiones, así como las garantías constituidas para asegurar el interés fiscal, inclusive las fianzas a favor del Estado o de la Federación;
 - VI. Practicar aseguramientos y embargos precautorios en los casos en que la Ley lo señale, así como levantarlo cuando proceda;
 - VII. Ejecutar el embargo por la vía administrativa;
 - VIII. Colocar sellos y marcas oficiales con los que se identifiquen los bienes embargados, así como las garantías constituidas para asegurar el interés fiscal;
 - IX. Requerir la presentación de las declaraciones, avisos y demás documentos, cuando los obligados no lo hagan en los plazos señalados y hacer efectiva una cantidad cuando vencido el plazo para atender el tercer requerimiento éste no sea solventado, conforme a lo previsto los artículos 38 del Código Fiscal del Estado y 41 del Código Fiscal de la Federación;
 - X. Verificar los datos proporcionados al Registro Federal de Contribuyentes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41-B del Código Fiscal de la Federación;
 - XI. Clausurar establecimientos en los casos en los que sea procedente conforme a la legislación fiscal y la legislación en materia de bebidas alcohólicas en el Estado;
 - XII. Sustanciar el procedimiento de verificación física de los requisitos para la obtención o modificación de Licencias de Bebidas Alcohólicas conforme a la Ley de la materia en el Estado;



- XIII. Sustanciar el procedimiento de inspección para comprobar el cumplimiento de las disposiciones de la Ley en materia de bebidas alcohólicas en el Estado;
- XIV. Decomisar bebidas alcohólicas en los casos que señale la Ley y el Reglamento en la materia; y
- XV. Las demás que señalen otras disposiciones legales y administrativas.

Capítulo X
Del Órgano de Control Interno

Sección Única
De las facultades del Órgano de Control Interno

Artículo 28.- El SATQ tendrá un Órgano de Control Interno que tendrá las facultades establecidas en la Ley del Servicio de Administración Tributaria del Estado, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado y en la normatividad aplicable.

TITULO V
De las suplencias

Capítulo I
De la suplencias de los integrantes de la Junta de Gobierno

Artículo 29.- Los miembros de la Junta de Gobierno podrán nombrar un suplente para que asista en su representación a las sesiones y en todo caso dicho nombramiento deberá recaer en un servidor público con rango no inferior a Director dentro de la estructura orgánica.

Capítulo II
De la suplencias del titular de la Dirección General

Artículo 30.- El titular de la Dirección General del SATQ será suplido en sus ausencias temporales por el titular de la Dirección Estatal de Asistencia al Contribuyente, el titular de la Dirección Estatal de Recaudación, el titular de la Dirección Estatal de Auditoría Fiscal, el titular de la Dirección Estatal Jurídica, el titular de la Dirección Estatal de Inteligencia Fiscal, el titular de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones o el titular de la Dirección de Administración, según la materia del asunto de que se trate y de conformidad con las atribuciones del SATQ.



Capítulo III
De la suplencias de los titulares de las Unidades Administrativas Centrales y Foráneas

Artículo 31.- Los Directores de las unidades administrativas centrales del SATQ serán suplidos en sus ausencias por el titular inmediato inferior adscrito a sus respectivas direcciones según el asunto de que se trate y conforme a las funciones y atribuciones que tengan asignadas, salvo que la Dirección General asigne otro suplente.

Los Directores de las unidades administrativas foráneas y demás titulares de unidades administrativas serán suplidos por el personal que de ellos dependan, en el orden jerárquico que corresponda para cada unidad administrativa, salvo que la Dirección General asigne otro suplente. Los demás servidores públicos del SATQ serán suplidos en sus ausencias por los inmediatos inferiores que de ellos dependan.

Artículos Transitorios

Primero. - Este decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

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

Tercero.- El Reglamento del Programa de Servicio Público Fiscal y el Programa de Capacitación en Materia Fiscal deberá emitirse dentro de los 180 días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento. Dentro de dicho plazo se procederá en términos del Capítulo III del Título Segundo de la Ley del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Quintana Roo conforme a lo siguiente:

- I. El Director General dentro de los primeros cinco días naturales deberá designar a los integrantes del Comité Interno Responsable de la Organización y Funcionamiento del Programa de Servicio Público Fiscal del Gobierno del Estado de Quintana Roo;
- II. El Comité Interno Responsable de la Organización y Funcionamiento del Programa de Servicio Público Fiscal del Gobierno del Estado de Quintana Roo elaborará los proyectos del Programa de Servicio Público Fiscal y el Programa de Capacitación en Materia Fiscal.





III. La Junta de Gobierno deberá aprobar los proyectos del Programa de Servicio Público Fiscal y el Programa de Capacitación en Materia Fiscal que se contendrán en el Reglamento que expedirá el Gobernador del Estado de Quintana Roo.

Cuarto.- El Programa Anual de Mejora Continua para el ejercicio fiscal 2019 deberá elaborarse dentro de los 90 días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento. Dentro de dicho plazo la Dirección Estatal de Recaudación y la Dirección Estatal de Inteligencia Fiscal elaboraran el proyecto de Programa Anual de Mejora Continua que se someterá a la autorización del Director General y posterior anuencia de la Junta de Gobierno con sujeción a lo dispuesto en los artículos 17 fracción XIV y 37 de la Ley del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Quintana Roo.

Quinto.- Los asuntos que se encuentren en trámite ante las Unidades Administrativas de la Secretaría de Finanzas y Planeación se continuarán tramitando por el Servicio de Administración Tributaria del Estado de Quintana Roo hasta su resolución con sujeción en lo dispuesto en el artículo cuarto transitorio de la Ley del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Quintana Roo.

Sexto.- Dentro del término de 90 días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento se efectuaran las adecuaciones al Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación, al Acuerdo mediante el cual se crea la Procuraduría Fiscal del Estado de Quintana Roo y al Reglamento Interior de la Procuraduría Fiscal del Estado de Quintana Roo.

DADO EN LA RESIDENCIA DEL PODER EJECUTIVO EN LA CIUDAD DE CHETUMAL, QUINTANA ROO, AL PRIMER DÍA DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2019.


C.P. CARLOS MANUEL JOAQUÍN GONZÁLEZ.
GOBERNADOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.


MTRA. YOHANET TEODULA TORRES MUÑOZ.
SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN

SIN TEXTO



PERIÓDICO OFICIAL



DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

DIRECTORIO

C.P. CARLOS MANUEL JOAQUÍN GONZÁLEZ
Gobernador Constitucional del Estado

FRANCISCO XAVIER LÓPEZ MENA
Secretario de Gobierno

M.EN D. JOSÉ ANTONIO BARÓN AGUILAR
Director