



PLAN DE **San Luis**

PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO

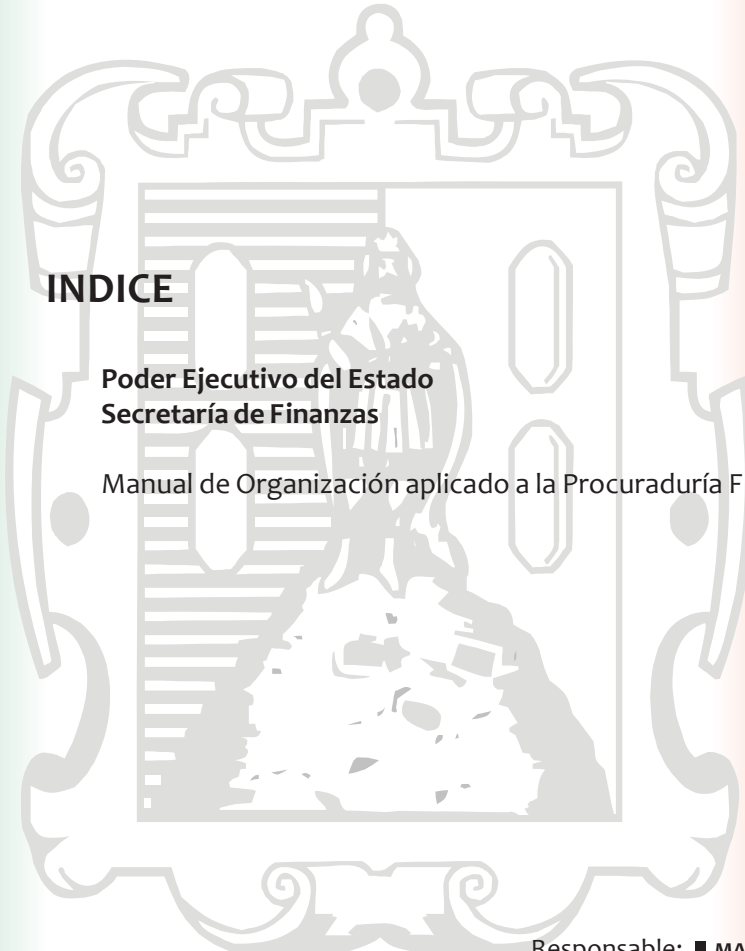
Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

“2021, Año de la Solidaridad médica, administrativa, y civil, que colabora en la contingencia sanitaria del COVID 19”.

INDICE

Poder Ejecutivo del Estado
Secretaría de Finanzas

Manual de Organización aplicado a la Procuraduría Fiscal.



Responsable:
SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

MADERO No. 305 3° PISO
ZONA CENTRO CP 78000
SAN LUIS POTOSI, S.L.P.

Directora:
MA. DEL PILAR DELGADILLO SILVA

VERSIÓN PÚBLICA GRATUITA



Directorio

Juan Manuel Carreras López

Gobernador Constitucional del Estado
de San Luis Potosí

Alejandro Leal Tovías

Secretario General de Gobierno



Ma. del Pilar Delgadillo Silva

Directora del Periódico Oficial del Estado
"Plan de San Luis"

STAFF

Miguel Romero Ruíz Esparza

Subdirector

Jorge Luis Pérez Ávila

Subdirector

Miguel Ángel Martínez Camacho

Jefe de Diseño y Edición

Para cualquier publicación oficial es necesario presentar oficio de solicitud para su autorización, dirigido a la Secretaría General de Gobierno, sustento jurídico según corresponda, original del documento, archivo electrónico (formato Word o Excel para windows, **NO imagen, NO OCR, NI PDF**).

Para publicaciones de Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc., realizar el pago de Derechos en las Cajas Recaudadoras de la Secretaría de Finanzas y acompañar en original y copia fotostática, recibo de pago y documento a publicar y en caso de balances acompañar con archivo electrónico (formato Word o Excel para windows, **NO imagen, NO OCR, NI PDF**).

Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc. son considerados Ediciones Ordinarias.

*** El número de edicto y las fechas que aparecen al pie del mismo, son únicamente para control interno de esta Dirección del Periódico Oficial del Estado "Plan de San Luis", debiéndose por lo tanto tomar como fecha oficial la publicada tanto en la portada del Periódico como en los encabezados de cada página.**

NOTA: Los documentos a publicar deberán presentarse con la **debida anticipación**.

Este medio informativo aparece ordinariamente los días Lunes, Miércoles, Viernes y extraordinariamente cuando así se requiera.

Con el fin de otorgarle un mejor servicio, sugerimos revisar sus publicaciones el día que corresponda a cada una de ellas y de ser necesaria alguna corrección, solicitarla el mismo día de publicación.

CONTENIDO

	<i>Sección</i>
▪ Introducción	1
▪ Directorio	2
▪ Legislación o Base legal	3
▪ Misión	4
▪ Código de Ética	5
▪ Estructura Orgánica	6
▪ Organigrama	7
▪ Descripción de Funciones	8
▪ Autorización	9
▪ Control de Actualizaciones	10

INTRODUCCIÓN

El presente manual se elaboró con el objeto de que los servidores públicos del Gobierno del Estado cuenten con una fuente de información que les permita conocer la organización de la **Procuraduría Fiscal, adscrita a la Secretaría de Finanzas**, así como las funciones de su personal.

Este documento presenta la Estructura Orgánica actualizada y autorizada, el marco jurídico en el que sustentan su actualización y funcionamiento, los objetivos que tiene encomendados y la descripción de las funciones que deben realizar para alcanzarlos.

Además el manual de organización facilita a los funcionarios el conocimiento de sus obligaciones en el ámbito de su competencia, así mismo ayuda, entre otras cosas, a integrar y orientar al nuevo personal, siendo un instrumento valioso de datos para estudios de productividad, reorganización y de recursos humanos.

La aplicación del presente manual es únicamente para el personal que integra la **Procuraduría Fiscal**, misma que será la responsable de actualizar o modificar su contenido.

Dada la naturaleza dinámica del Gobierno del Estado, es necesario que cualquier cambio que se presente en la organización de las áreas, se comunique a la brevedad a la Dirección de Organización y Métodos de Oficialía Mayor, con el objeto de revisarlos y mantener actualizada la Estructura Orgánica de la Administración Pública Estatal.

DIRECTORIO

SECRETARÍA DE FINANZAS

PROCURADURÍA FISCAL
Austreberto Regil González.

LEGISLACIÓN O BASE LEGAL

Ordenamientos o normas jurídicas que rigen la operación de la Procuraduría Fiscal de la Secretaría de Finanzas:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas.
- Código Fiscal de la Federación.
- Código Fiscal del Estado.
- Ley de Hacienda del Estado.
- Leyes Fiscales Federales.
- Ley de Coordinación Fiscal Federal.
- Ley de Coordinación Fiscal del Estado.
- Convenio de Colaboración Administrativa celebrado por el Estado con la Federación y anexos.
- Ley de Amparo.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos al Servicio del Estado.
- Ley de Transparencia Administrativa y Acceso a la Información Pública del Estado.

MISIÓN

Instrumentar eficazmente programas de asesoría y defensa jurídica para mejorar y elevar los niveles de los sistemas de recaudación y de fiscalización con la aplicación de las leyes tributarias, laborales, amparo, administrativas así como los Sistemas de Justicia en Línea tanto en la Secretaría de Finanzas como en todas aquéllas áreas y dependencias del gobierno que lo soliciten.

Así mismo, instrumentar programas dentro del marco de legalidad, constitucionalidad, eficiencia y calidad de servicios de asesoría jurídica mejorando el sistema de interpretación y aplicación de las leyes fiscales, administrativas y Sistemas de Justicia en Línea, proporcionando atención de resolución de problemas disminuyendo riesgos de sanción a funcionarios y de responsabilidad, con una adecuada atención a la hacienda pública del Estado y en un claro respeto a los derechos y obligaciones de los contribuyentes.

CÓDIGO DE ÉTICA

De los Principios Rectores

a) Legalidad: Las personas servidoras públicas hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

b) Honradez: Las personas servidoras públicas se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

c) Lealtad: Las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

d) Imparcialidad: Las personas servidoras públicas dan a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

e) Eficiencia: Las personas servidoras públicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.

f) Economía: Las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.

CÓDIGO DE ÉTICA

g) Disciplina: Las personas servidoras públicas desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.

h) Profesionalismo: Las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar.

i) Objetividad: Las personas servidoras públicas deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.

j) Transparencia: Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.

k) Rendición de cuentas: Las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

CÓDIGO DE ÉTICA

l) Competencia por mérito: Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

m) Eficacia: Las personas servidoras públicas actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

n) Integridad: Las personas servidoras públicas actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.

o) Equidad: Las personas servidoras públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

CÓDIGO DE ÉTICA

De los Valores

a) Interés público: Las personas servidoras públicas actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

b) Respeto: Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

c) Respeto a los Derechos Humanos: Las personas servidoras públicas respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de: universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

d) Igualdad y no discriminación: Las personas servidoras públicas prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

CÓDIGO DE ÉTICA

e) Equidad de género: Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

f) Entorno cultural y ecológico: Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

g) Cooperación: Las personas servidoras públicas colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.

h) Liderazgo: Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

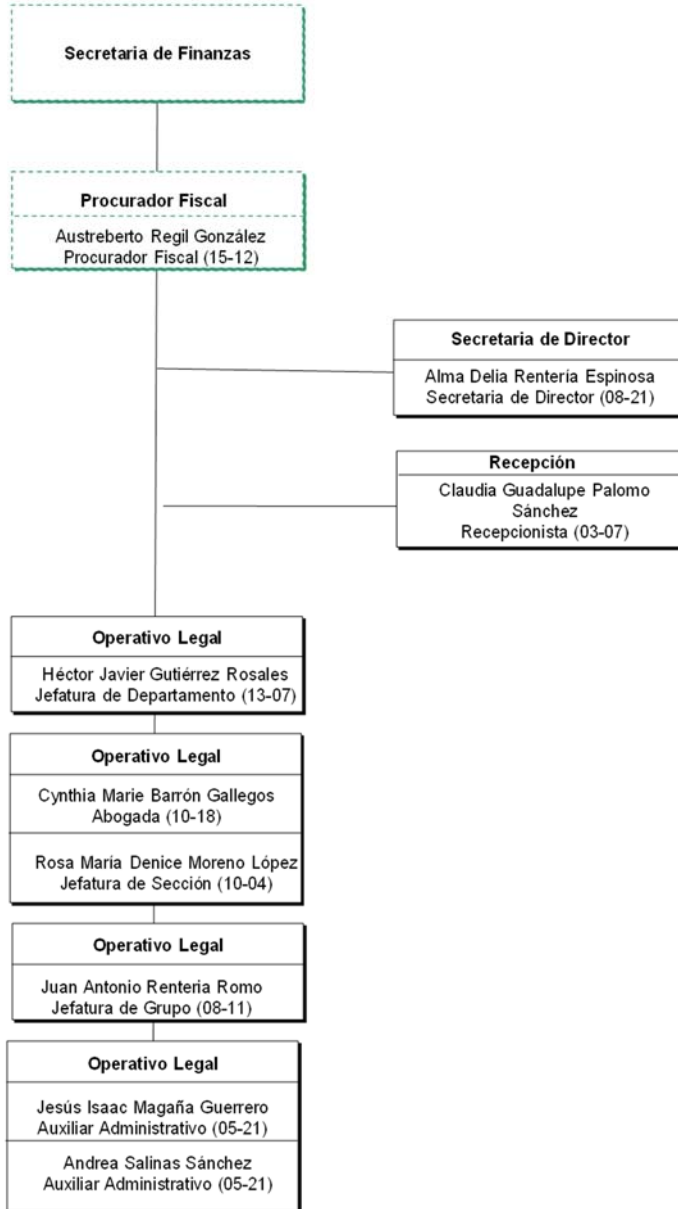
ESTRUCTURA ORGÁNICA

1.0 Secretaría de Finanzas.

1.1 Procuraduría Fiscal.

ORGANIGRAMA

Procuraduría Fiscal



01 Puestos de Confianza
08 Puestos de Base

Total 9

Elia Clara Bravo Olvera, Titular Administrativo de la Secretaría de Finanzas. Certifica que el presente organigrama refleja el personal, así como los puestos y nombramientos que integran la estructura vigente en el mes de Noviembre del año 2020.

Firma: _____

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

PROCURADOR FISCAL

OBJETIVO:

Defender el interés fiscal del Estado, entendido éste, como el acervo de la Hacienda Pública del Estado en todo tipo de controversias ante las autoridades fiscales, administrativas o judiciales.

FUNCIONES:

- Planear, organizar, dirigir y supervisar los trabajos en materia de impartición de justicia tributaria, conforme a las disposiciones legales y a los convenios administrativos en materia fiscal celebrados con la Federación con acuerdo del Secretario.
- Proporcionar asesoría jurídica al Secretario de Finanzas, así como a las unidades administrativas de la Secretaría que lo soliciten.
- Estudiar, analizar, dictaminar y someter a la consideración del Secretario las resoluciones y contestación de demandas que en el ámbito de su competencia corresponde.
- Coordinarse previo acuerdo del Secretario, con las autoridades fiscales federales correspondientes, cuando se trate de asuntos relacionados con los convenios de colaboración administrativa, a fin de establecer los criterios a seguir.
- Contestar las demandas en los juicios de nulidad y de amparo, conforme a las disposiciones legales de la materia.
- Representar el interés del Estado en las controversias fiscales en toda clase de juicios, investigaciones o procedimientos ante los tribunales federales o estatales, siempre que esa representación no corresponda a la Procuraduría General de Justicia del Estado.

Responsable	Secretario de Finanzas
Austreberto Regil González	Daniel Pedroza Gaitán

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

PROCURADOR FISCAL **(Continúa)**

- Formular, en coordinación con las áreas correspondientes, los proyectos de leyes, decretos, acuerdos y demás disposiciones de observancia general, cuya aplicación corresponda a la Procuraduría Fiscal.
- Decretar, cuando proceda, la continuación o suspensión del procedimiento administrativo de ejecución.
- Defender ante toda clase de tribunales, en el juicio en línea o en forma tradicional, los intereses de la Secretaría de Finanzas, cuando tenga carácter de autoridad responsable, quejoso, tercero perjudicado, actor o demandado, ejerciendo las mismas facultades cuando se trate de los convenios administrativos en materia fiscal, adscribiendo, comisionando o nombrando delegados.
- Elaborar, en coordinación con las autoridades competentes, los convenios, contratos y demás actos jurídicos en los que la Secretaría de Finanzas sea parte, así como llevar su control y registro.
- Imponer sanciones por infracción a las disposiciones legales correspondientes.
- Aprobar, en materia de su competencia, los remates y adjudicaciones de bienes, así como vigilar la debida garantía del interés fiscal.
- Desahogar las consultas de carácter jurídico que plantee el Secretario de Finanzas y sus unidades administrativas y emitir opiniones en cuanto a la interpretación jurídica de la legislación vigente.
- Asesorar a las áreas adscritas a la Secretaría para que cumplan en tiempo y forma las resoluciones dictadas en los juicios de amparo y demás procedimientos judiciales en que sean parte.
- Compilar las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, jurisprudencias y demás disposiciones relacionadas con las atribuciones de la Secretaría.

Responsable	Secretario de Finanzas
Austreberto Regil González	Daniel Pedroza Gaitán

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

PROCURADOR FISCAL *(Continúa)*

- Certificar las copias de documentos y constancias en materia de su competencia y de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
- Proporcionar la información y cooperación técnica que le sea solicitada por las autoridades fiscales federales y por las dependencias del Gobierno del Estado, y a su vez solicitar de estas autoridades los informes, apoyo y cooperación técnica necesaria para el mejor desempeño de sus facultades.
- Presentar las denuncias o querellas, cuando resulte afectada la Hacienda Pública, coordinándose con las autoridades fiscales federales cuando resulten afectados los intereses fiscales de la federación en los términos de los convenios administrativos respectivos.
- Requerir el pago de las fianzas que garanticen obligaciones a favor del Gobierno del Estado.
- Intervenir en la contratación, desarrollo, capacitación y adscripción del personal del área a su cargo.
- Notificar sus propios actos y resoluciones, así como los que les sean turnados por el Secretario de Finanzas.
- Supervisar y cumplimentar la actualización e instrumentación de los Manuales de Organización y Procedimientos.
- Atender las demandas, acuerdos, requerimientos, sentencias y resoluciones de carácter fiscal y administrativo tanto de competencia federal como estatal, así como de la correspondencia que se recibe atender los asuntos que se consideran urgentes.

Responsable	Secretario de Finanzas
Austreberto Regil González	Daniel Pedroza Gaitán

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

PROCURADOR FISCAL **(Continúa)**

- Vigilar que se integre cada uno de los expedientes de demanda, así como el registro de cada demanda de nulidad y turnar a la Unidad Jurídica el expediente para que elabore el proyecto de contestación.
- Asesorar a los Operativos Legales en la integración de todos los elementos, pruebas, datos e informes de la contestación de demanda., para la defensa en los juicios tradicionales como en línea.
- Revisar y aprobar los proyectos de contestación de demanda.
- Vigilar el envío oportuno de la contestación de demanda y atender cada requerimiento de las autoridades administrativas.
- Apoyar la integración de la Compilación Fiscal y Administrativa.
- Elaborar los proyectos de demandas fiscal y administrativa ante los Tribunales competentes para evitar que se afecte el interés fiscal de las Dependencias del Gobierno del Estado, contra los embargos, requerimientos de pago, secuestros, remates y/o adjudicaciones en contra de las Dependencias del Estado.
- Ejercer la defensa jurídica de los intereses de la Secretaría de Finanzas y el Gobierno del Estado ante los Tribunales del Poder Judicial del Estado y Juzgados de Distrito en materia de Amparos.
- Intervenir en los juicios de amparo, rindiendo los informes previo y justificado y en su caso recurrir las sentencias.

Responsable	Secretario de Finanzas
Austreberto Regil González	Daniel Pedroza Gaitán

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

PROCURADOR FISCAL *(Continúa)*

- Asistir al Representante de la Unidad Administrativa demandada en los juicios laborales, compareciendo en las audiencias trifásicas.
- Contestar las demandas civiles que se entablan en contra del interés del Gobierno del Estado; atendiendo inclusive los asuntos de afectaciones de inmuebles propiedad del Gobierno del Estado.
- Integrar la contestación de demanda, las pruebas y papeles de trabajo e investigaciones realizadas así como sentencias y su cumplimiento a los expedientes de cada juicio o demanda.
- Vigilar el registro de cada juicio en los libros correspondientes.
- Elaborar los proyectos de contestaciones en cada juicio o demanda, así como de apelación o revisión en los juicios desfavorables para la Secretaría de Finanzas.
- Elaborar las demandas de amparo cuando se afecte al patrimonio del Estado.
- Vigilar el cumplimiento de los requerimientos dentro de los términos e intervenir como Delegado ante los Tribunales de Justicia.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

Responsable	Secretario de Finanzas
Austreberto Regil González	Daniel Pedroza Gaitán

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

SECRETARIA DE DIRECTOR

OBJETIVO:

Instrumentar y obtener en tiempo y forma todo tipo de documentos, informes, contestaciones, formatos, interposiciones de demanda ante las diferentes autoridades.

FUNCIONES:

- Tomar dictado en taquigrafía y transcribirlo mecanográficamente.
- Recibe y controla la correspondencia oficial y particular del C. Procurador.
- Recibe y establece comunicación telefónica.
- Organiza y controla el archivo del C. Procurador.
- Atiende a las personas que solicitan audiencia con el C. Procurador.
- Organiza y controla el archivo del C. Procurador.
- Concerta entrevistas del C. Procurador.
- Integra el Minutario.
- Lleva el control de agenda del C. Procurador.
- Registro, folio y turno de correspondencia.
- Apoyo en la contestación de oficios y requerimientos de información con previa instrucción del C. Procurador.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

Responsable	Procurador
Alma Delia Rentería Espinosa	Austreberto Regil González

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

RECEPCIÓN

- Atender a las personas que solicitan audiencia con la Procuraduría Fiscal.
- Atender líneas telefónicas de la Dirección, turnando las llamadas correspondientes a la Procuraduría
- Registro, folio y turno de la documentación que se recibe.
- Apoyar en la contestación de oficios y requerimientos de información con previa instrucción del C. Procurador Fiscal.
- Turnar mediante instrucción la correspondencia a las áreas correspondientes.
- Apoyo en el archivo y control de correspondencia recibida en la Procuraduría Fiscal.
- Organiza y controla el archivo del C. Procurador.
- Lleva el control de agenda del C. Procurador.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

Responsable	Procurador
Claudia Palomo	Austreberto Regil González

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OPERATIVO LEGAL

OBJETIVO:

Operar los proyectos y demandas conforme a los términos que exigen las leyes y requerimientos de las diversas autoridades fiscales, así como asesorar en materia legal y fiscal a las unidades administrativas adscritas a la dependencia.

FUNCIONES:

- Elaborar proyectos o contestaciones de demandas de nulidad federal
- Elaborar proyectos o contestaciones de demandas de nulidad estatal.
- Investigar y consultar todo lo relacionado en el Sistema de Juicios en Línea en que la Secretaría sea parte.
- Elaborar proyectos de resolución a consultas.
- Apoyar en la elaboración y en su caso colaboración de proyectos de resolución de cumplimiento de sentencias.
- Elaborar proyectos de informes previo y justificado.
- Elabora y presentar demandas cuando resulte afectada la Hacienda Pública, coordinándose con las autoridades fiscales federales cuando resulten afectados los intereses fiscales de la Federación en los términos de los convenios administrativos respectivos.
- Asesorar al Secretario de Finanzas y a las unidades adscritas a la Secretaría de Finanzas, así como a las dependencias del Ejecutivo que en materia fiscal lo requieran.

Responsable	Procurador
Héctor Javier Gutiérrez Rosales	Austreberto Regil González

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OPERATIVO LEGAL (Continúa)

- Intervenir en todo tipo de juicios civiles, mercantiles, laborales, fiscales y administrativos, en los que se controvierta el interés fiscal.
- Integrar y dar seguimiento a expedientes en cuanto a la recuperación del pago de Fianzas.
- Coadyuvar con el Ministerio Público Federal o Local, en la integración de los delitos fiscales y en los que se encuentren involucrados funcionarios públicos.
- Recuperar el pago de Fianzas que garanticen obligaciones a favor del Gobierno del Estado, de manera conjunta con el Poder Judicial del Estado.
- Elaborar escritos de Alegatos cuando se requiera dentro de los juicios que se susciten en las diferentes áreas de la Secretaría de Finanzas.
- Elaborar Convenios, contratos y demás documentos de carácter jurídico.
- Elaborar documentos para delegar responsabilidades de manera interna y dentro de la Secretaría de Finanzas.
- Control en su archivo interno de los asuntos que tiene asignados a su cargo.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

Responsable	Procurador
Héctor Javier Gutiérrez Rosales	Austreberto Regil González

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OPERATIVO LEGAL

FUNCIONES:

- Elaborar proyectos o contestaciones de demandas de nulidad federal
- Elaborar proyectos o contestaciones de demandas de nulidad estatal.
- Investigar y consultar todo lo relacionado en el Sistema de Juicios en Línea en que la Secretaría sea parte.
- Elaborar proyectos de resolución a consultas.
- Apoyar en la elaboración y en su caso colaboración de proyectos de resolución de cumplimiento de sentencias.
- Elaborar proyectos de informes previo y justificado.
- Elabora y presentar demandas cuando resulte afectada la Hacienda Pública, coordinándose con las autoridades fiscales federales cuando resulten afectados los intereses fiscales de la Federación en los términos de los convenios administrativos respectivos.
- Asesorar al Secretario de Finanzas y a las unidades adscritas a la Secretaría de Finanzas, así como a las dependencias del Ejecutivo que en materia fiscal lo requieran.

Responsable	Procurador
Cynthia Marie Barrón Gallegos	Austreberto Regil González

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OPERATIVO LEGAL (Continúa)

- Intervenir en todo tipo de juicios civiles, mercantiles, laborales, fiscales y administrativos, en los que se controvierta el interés fiscal.
- Integrar y dar seguimiento a expedientes en cuanto a la recuperación del pago de Fianzas.
- Coadyuvar con el Ministerio Público Federal o Local, en la integración de los delitos fiscales y en los que se encuentren involucrados funcionarios públicos.
- Recuperar el pago de Fianzas que garanticen obligaciones a favor del Gobierno del Estado, de manera conjunta con el Poder Judicial del Estado.
- Elaborar escritos de Alegatos cuando se requiera dentro de los juicios que se susciten en las diferentes áreas de la Secretaría de Finanzas.
- Elaborar Convenios, contratos y demás documentos de carácter jurídico.
- Elaborar documentos para delegar responsabilidades de manera interna y dentro de la Secretaría de Finanzas.
- Control en su archivo interno de los asuntos que tiene asignados a su cargo.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

Responsable	Procurador
Cynthia Marie Barrón Gallegos	Austreberto Regil González

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OPERATIVO LEGAL

FUNCIONES:

- Elaborar proyectos o contestaciones de demandas de nulidad federal
- Elaborar proyectos o contestaciones de demandas de nulidad estatal.
- Investigar y consultar todo lo relacionado en el Sistema de Juicios en Línea en que la Secretaría sea parte.
- Elaborar proyectos de resolución a consultas.
- Apoyar en la elaboración y en su caso colaboración de proyectos de resolución de cumplimiento de sentencias.
- Elaborar proyectos de informes previo y justificado.
- Elabora y presentar demandas cuando resulte afectada la Hacienda Pública, coordinándose con las autoridades fiscales federales cuando resulten afectados los intereses fiscales de la Federación en los términos de los convenios administrativos respectivos.
- Asesorar al Secretario de Finanzas y a las unidades adscritas a la Secretaría de Finanzas, así como a las dependencias del Ejecutivo que en materia fiscal lo requieran.

Responsable	Procurador
Rosa María Denice Moreno López	Austreberto Regil González

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OPERATIVO LEGAL (Continúa)

- Intervenir en todo tipo de juicios civiles, mercantiles, laborales, fiscales y administrativos, en los que se controvierta el interés fiscal.
- Integrar y dar seguimiento a expedientes en cuanto a la recuperación del pago de Fianzas.
- Coadyuvar con el Ministerio Público Federal o Local, en la integración de los delitos fiscales y en los que se encuentren involucrados funcionarios públicos.
- Recuperar el pago de Fianzas que garanticen obligaciones a favor del Gobierno del Estado, de manera conjunta con el Poder Judicial del Estado.
- Elaborar escritos de Alegatos cuando se requiera dentro de los juicios que se susciten en las diferentes áreas de la Secretaría de Finanzas.
- Elaborar Convenios, contratos y demás documentos de carácter jurídico.
- Elaborar documentos para delegar responsabilidades de manera interna y dentro de la Secretaría de Finanzas.
- Control en su archivo interno de los asuntos que tiene asignados a su cargo.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

Responsable	Procurador
Rosa María Denice Moreno López	Austreberto Regil González

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OPERATIVO LEGAL

FUNCIONES:

- Elaborar proyectos o contestaciones de demandas de nulidad federal
- Elaborar proyectos o contestaciones de demandas de nulidad estatal.
- Investigar y consultar todo lo relacionado en el Sistema de Juicios en Línea en que la Secretaría sea parte.
- Elaborar proyectos de resolución a consultas.
- Apoyar en la elaboración y en su caso colaboración de proyectos de resolución de cumplimiento de sentencias.
- Elaborar proyectos de informes previo y justificado.
- Elabora y presentar demandas cuando resulte afectada la Hacienda Pública, coordinándose con las autoridades fiscales federales cuando resulten afectados los intereses fiscales de la Federación en los términos de los convenios administrativos respectivos.
- Asesorar al Secretario de Finanzas y a las unidades adscritas a la Secretaría de Finanzas, así como a las dependencias del Ejecutivo que en materia fiscal lo requieran.

Responsable	Procurador
Juan Antonio Renteria Romo	Austreberto Regil González

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OPERATIVO LEGAL

- Intervenir en todo tipo de juicios civiles, mercantiles, laborales, fiscales y administrativos, en los que se controvierta el interés fiscal.
- Integrar y dar seguimiento a expedientes en cuanto a la recuperación del pago de Fianzas.
- Coadyuvar con el Ministerio Público Federal o Local, en la integración de los delitos fiscales y en los que se encuentren involucrados funcionarios públicos.
- Recuperar el pago de Fianzas que garanticen obligaciones a favor del Gobierno del Estado, de manera conjunta con el Poder Judicial del Estado.
- Elaborar escritos de Alegatos cuando se requiera dentro de los juicios que se susciten en las diferentes áreas de la Secretaría de Finanzas.
- Elaborar Convenios, contratos y demás documentos de carácter jurídico.
- Elaborar documentos para delegar responsabilidades de manera interna y dentro de la Secretaría de Finanzas.
- Control en su archivo interno de los asuntos que tiene asignados a su cargo.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

Responsable	Procurador
Juan Antonio Renteria Romo	Austreberto Regil González

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OPERATIVO LEGAL

FUNCIONES:

- Elaborar proyectos o contestaciones de demandas de nulidad federal
- Elaborar proyectos o contestaciones de demandas de nulidad estatal.
- Investigar y consultar todo lo relacionado en el Sistema de Juicios en Línea en que la Secretaría sea parte.
- Elaborar proyectos de resolución a consultas.
- Apoyar en la elaboración y en su caso colaboración de proyectos de resolución de cumplimiento de sentencias.
- Elaborar proyectos de informes previo y justificado.
- Elabora y presentar demandas cuando resulte afectada la Hacienda Pública, coordinándose con las autoridades fiscales federales cuando resulten afectados los intereses fiscales de la Federación en los términos de los convenios administrativos respectivos.
- Asesorar al Secretario de Finanzas y a las unidades adscritas a la Secretaría de Finanzas, así como a las dependencias del Ejecutivo que en materia fiscal lo requieran.

Responsable	Procurador
Jesús Isaac Magaña Guerrero	Austreberto Regil González
Andrea Salinas Sánchez	

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OPERATIVO LEGAL

- Intervenir en todo tipo de juicios civiles, mercantiles, laborales, fiscales y administrativos, en los que se controvierta el interés fiscal.
- Integrar y dar seguimiento a expedientes en cuanto a la recuperación del pago de Fianzas.
- Coadyuvar con el Ministerio Público Federal o Local, en la integración de los delitos fiscales y en los que se encuentren involucrados funcionarios públicos.
- Recuperar el pago de Fianzas que garanticen obligaciones a favor del Gobierno del Estado, de manera conjunta con el Poder Judicial del Estado.
- Elaborar escritos de Alegatos cuando se requiera dentro de los juicios que se susciten en las diferentes áreas de la Secretaría de Finanzas.
- Elaborar Convenios, contratos y demás documentos de carácter jurídico.
- Elaborar documentos para delegar responsabilidades de manera interna y dentro de la Secretaría de Finanzas.
- Control en su archivo interno de los asuntos que tiene asignados a su cargo.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

Responsable	Procurador
Jesús Isaac Magaña Guerrero	Austreberto Regil González
Andrea Salinas Sánchez	

AUTORIZACIÓN

RESPONSABLE DE LA FORMULACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA PROCURADURÍA FISCAL

Austreberto Regil González
Procurador Fiscal

REVISÓ

Gonzalo Ortuño Castro
Director de Organización y Métodos

AUTORIZAN

SECRETARIO DE FINANZAS

**OFICIAL MAYOR DEL
PODER EJECUTIVO**

Daniel Pedroza Gaitán

Jorge Daniel Hernández Delgadillo

CONTROL DE ACTUALIZACIONES

ELABORÓ

FECHA

NOMBRE

FIRMA

CARGO

ACTUALIZACIÓN

PARTE DEL MANUAL QUE SE ACTUALIZA

SECCIONES QUE SE MODIFICA(N)

REVISÓ

AUTORIZAN

Nombre
Director de
Organización y Métodos

Daniel Pedroza Gaitán
Secretario de Finanzas

Jorge Daniel Hernández Delgadillo
Oficial Mayor