

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

PROCURADURÍA FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL

JESÚS ANLÉN ALEMÁN, Procurador Fiscal del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, 18, 36, 37, 88, 89, 90, 91 y Noveno Transitorio, este último de fecha 28 de diciembre de 2000, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, numeral 2.4.6.7 de la “Circular Contraloría General para el Control y Evaluación de la Gestión Pública; el Desarrollo, Modernización, Innovación y Simplificación Administrativa, y la Atención Ciudadana en la Administración Pública del Distrito Federal”, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal de fecha 25 de enero de 2011 y de conformidad con el registro MA-09200-3/08 emitido mediante el Alcance al Dictamen 3/2008 por la Contraloría General del Distrito Federal, con vigencia a partir del 16 de noviembre de 2009, tengo a bien publicar el siguiente:

MANUAL ADMINISTRATIVO EN SU PARTE DE ORGANIZACIÓN DE LA PROCURADURÍA FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL

PRESENTACIÓN

La Procuraduría Fiscal del Distrito Federal en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 17 y 18 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, edita el presente Manual de Organización, cuyo propósito es establecer y dar a conocer tanto a los funcionarios y personal interno como externo de dicha Procuraduría, los lineamientos que en materia de atribuciones, objetivos y funciones, corresponde a cada una de las Unidades Administrativas que integran la Procuraduría Fiscal del Distrito Federal, de acuerdo con su estructura orgánico-funcional.

Dicho manual se circunscribirá, exclusivamente al ámbito competencial del Gobierno de Distrito Federal, específicamente al interior de esta Procuraduría Fiscal del Distrito Federal.

Contempla, asimismo, la base legal que sustenta su actuación, canales de comunicación, líneas de autoridad y responsabilidad en los procesos de procuración de justicia administrativa fiscal; así como una reseña de antecedentes históricos de su creación.

ANTECEDENTES

La Procuraduría Fiscal del Distrito Federal, tiene como antecedente el Departamento Legal encargado de los asuntos jurídicos de la Tesorería, creado en 1946, que a su vez sustituyó a la Oficina Técnica Fiscal.

En 1950, el Departamento Legal se encontraba integrado por las siguientes Unidades Departamentales; de Consulta y Legislación; de Juicios sobre Ingresos Locales; de Amparos; de Pensiones y Revisión de Remates; Penal y de Responsabilidades, y Departamento de Juicios Diversos, contaba también con las siguientes secciones: de liquidación del Jurado de Revisión, de Peritos, de Archivo y Correspondencia y Sección Administrativa y de Personal.

La Procuraduría Fiscal del Distrito Federal, fue creada por Decreto del 30 de diciembre de 1951, que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 del mismo mes y año, entrando en vigor el 1° de enero de 1952, siendo desde entonces el Órgano Jurídico Fiscal y Financiero de la Tesorería del Departamento del Distrito Federal.

Al formarse la Procuraduría Fiscal en el año de 1952, se integró con las siguientes Unidades: Oficina de Consulta y Revisión de Procedimientos que comprendía las secciones: de Investigaciones, de Control Administrativo y de Archivo; esta estructura se conservó de 1952 a 1967, momento en que se creó la Subprocuraduría Fiscal para auxiliar directamente al Procurador en la atención de asuntos de esta Unidad Administrativa.

En 1975, se integra a la Procuraduría Fiscal el Departamento de Revisión de Multas Fiscales que anteriormente dependía del Tesorero, correspondiéndole el trámite y resolución de los recursos administrativos interpuestos en contra de multas fiscales.

El Jefe del Departamento del Distrito Federal emitió el 16 de enero de 1976 un Acuerdo que facultaba al Tesorero para la creación de Dependencias Impositivas Recaudadoras, Técnicas y Administrativas, necesarias para la organización y funcionamiento de la Dirección General de Tesorería del Distrito Federal; como resultado de lo anterior, mediante oficio No. 032 publicado el mismo día, el Tesorero reconoció de ese tipo de autoridad a la Procuraduría Fiscal, misma que se integraba por una Subprocuraduría, y por las Oficinas de Consulta y Legislación; la Oficina de lo Juicios sobre Ingresos Locales; la Oficina de Amparos la Oficina de Exenciones y Revisión de Procedimientos y la Oficina de Revisión de Multas Fiscales.

Hacia 1977 se reestructura nuevamente la Procuraduría Fiscal del Distrito Federal, creándose además Subjefaturas de Departamentos, quedando conformada por una Subprocuraduría y cinco Departamentos: de Investigación Jurídica, de lo Contencioso, de Procedimientos e Investigación de Ilícitos y por el Administrativo y de Archivo; cada uno de ellos con sus respectivas Subjefaturas de Departamento.

El 6 de febrero de 1979, se publica en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento Interior del Departamento del Distrito Federal, que en su artículo 9o. otorga a la Procuraduría Fiscal el carácter de Órgano Auxiliar de la Tesorería. El 1o. de abril de 1980, se eleva su número de funciones al integrarse el Departamento de Evaluación y control de proveídos perteneciente a la Subtesorería de Ingresos, por indicaciones del Tesorero.

En 1981, por necesidades del servicio y las cada vez más complejas labores de la Procuraduría Fiscal, se realiza su reestructuración formándose la Oficina de Asesores del Procurador Fiscal y dividiéndose la Subprocuraduría en Subprocuraduría "A" Fiscal de lo Contencioso y Amparos y Subprocuraduría "B" Administrativa y de Legislación e Ilícitos.

De acuerdo al artículo 47 del Reglamento Interior del Departamento del Distrito Federal Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de enero 1984, se estableció para la Procuraduría Fiscal un nuevo marco jurídico así como una nueva estructura, contando con tres Subprocuradurías, la de Juicios; la de Recursos Administrativos y por último la de Servicios Jurídicos, a su vez, subsistieron dos Subdirecciones dependiendo directamente del Procurador: la Subdirección de Investigación de Procedimientos Diversos y la Subdirección Administrativa, esta última con tres Unidades Departamentales: de Recursos Humanos, de Recursos Financieros y de Recursos Materiales y Generales.

Posteriormente, en el Diario Oficial de la Federación del 26 de agosto de 1985, se publica el nuevo Reglamento Interior del Departamento del Distrito Federal, el cual contempla en su artículo 36 las atribuciones de la Procuraduría Fiscal, además de dar inicio a la desconcentración de Unidades Administrativas de Tesorería, proceso que es acelerado como consecuencia de los sismos de septiembre de 1985.

El 6 de octubre de 1989, por acuerdo del Jefe del Departamento del Distrito Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación, la Procuraduría Fiscal del Distrito Federal se adscribe a la Secretaría General de Planeación y Evaluación manteniendo su estructura y funciones.

Por decreto por el que se reforman diversos artículos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de octubre de 1993, se establece en el artículo 122 constitucional, Fracción VI, una nueva organización gubernamental para el Distrito Federal, organización en la que se sustituye el nombre de la Secretaría General de Planeación y Evaluación por el de la Secretaría de Finanzas.

La Procuraduría Fiscal del Distrito Federal queda adscrita a al Secretaría de Finanzas de conformidad con el artículo 1 fracción VII del "Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las Dependencias, Unidades Administrativas y Órganos desconcentrados de la Administración Pública del Distrito Federal y se delegan facultades en la Unidad Administrativa que se menciona", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de octubre de 1995, que en el artículo citado, fracción VIII, adscribe a la Procuraduría Fiscal tres Subprocuradurías: la de Servicios Jurídicos, la de Juicios y la de Recursos Administrativos.

El 15 de septiembre de 1995 es publicado en el Diario Oficial de la Federación, el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, mismo que establece en su artículo 54 las atribuciones de la Procuraduría

Fiscal del Distrito Federal, y plasmando por primera vez en ese Reglamento las atribuciones de sus tres Subprocuradurías, asignadas anteriormente por acuerdos delegatorios cuya legalidad frecuentemente se controvertía; situación que se supera con las sanciones previstas en el instrumento jurídico adecuado que es el citado Reglamento Interior.

Asimismo, se cuenta también con veinticuatro Jefaturas de Unidad Departamental: la de Procedimientos Jurídicos, la de Legislación Local, la de Análisis de Legislación federal, la de Investigación y Recopilación Legislativa, la de Consulta Local, la de Consulta Federal, la de Exenciones, Sanciones y Multas, la de Recursos Administrativos de Contribuciones a la Propiedad raíz, la de Recursos Administrativos de Contribuciones sobre la Renta, la de Promociones sobre Caducidad y Prescripción, la de Recursos Administrativos de Contribuciones Locales Diversas, la de Recursos Administrativos de Contribuciones Federales Diversas, la de Juicios Administrativos Locales, la de Subsidios y Finanzas, la de Juicios de Amparo sobre Resoluciones de Tribunales Locales, la de Juicios de Contribuciones a la Renta, la de Amparos a Contribuciones a la Renta, la de Integración, la de Juicios de Contribuciones Diversas, la de Amparos de Contribuciones Diversas, la de Denuncias de Querellas Federales y la de Denuncias y querellas Locales.

Asimismo es de hacer notar que para la atención de los asuntos de la competencia del sector a cargo de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal, las unidades administrativas, que en el caso específico correspondió a la Procuraduría Fiscal, el dictamen 171/97 de fecha 1º de agosto de 1997, con 41 plazas autorizadas donde se considero que se reunieron los requerimientos que se establecen en la normatividad de la materia y con los lineamientos, donde se determino integrarlo a los archivos como actualización del Manual Administrativo de la Procuraduría Fiscal del Distrito Federal de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal conservando su número original de registro MA-68/92.

En enero 23 la Oficialía Mayor del Distrito Federal emite el dictamen no. 120/2001 de la reestructuración Orgánica de la Secretaría de Finanzas, donde corresponde a la Procuraduría Fiscal cuatro Subprocuradurías, 12 subdirecciones, 24 jefaturas de unidad y un Líder Coordinador de Proyectos. Desapareciendo en esta estructura la figura de la Secretaría Particular.

El 19 de noviembre del 2001, mediante oficio OM/2003/2001, la Oficialía Mayor, con la finalidad de dar cumplimiento al artículo 7, fracción VIII, numeral E, del Decreto que Reforma, Adiciona y Deroga diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 16 de agosto del año 2001, en alcance al dictamen 120/2001, se reniveló la plaza que ocupa el C. Procurador, quedando en el sistema con las características de nivel salarial 47.5 y denominación de puesto "Procurador Fiscal del Gobierno del D.F."

En fecha 04 de septiembre del 2002, a través del oficio número OM/1350/2002, la Oficialía Mayor, autorizó el dictamen 25/2002 que contiene la reestructuración Orgánica de la Secretaría de Finanzas la cual entró en vigor a partir del 16 de agosto del mismo año y que por ende dejo sin efectos el dictamen 120/2001, y donde corresponde a la Procuraduría Fiscal una plaza de Procurador Fiscal, 1 Secretaría Particular, 4 Subprocuradurías, 12 Subdirecciones y 27 Jefaturas de Unidad Departamental.

El 28 de febrero de 2007 se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el Decreto que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, en el cual se establecen nuevas atribuciones a la Procuraduría Fiscal y Subprocuradurías adscritas a ella, en este sentido la Oficialía Mayor emite el dictamen 18/2007 comunicado mediante el oficio OM/0653/2007 de fecha 17 de abril de 2007, con vigencia a partir del 16 de marzo de 2007.

Éste dictamen contiene la reestructuración Orgánica de la Secretaría de Finanzas, en donde corresponden a la Procuraduría Fiscal una plaza de Procurador Fiscal, 1 de Secretaría Particular, 4 Subprocuradurías, 12 Subdirecciones y 28 Jefaturas de Unidad Departamental.

En abril de 2008, la Oficialía Mayor del Distrito Federal autorizó favorablemente la estructura orgánica de la Secretaría de Finanzas, con el dictamen 3/2008, con vigencia a partir el 1 de marzo de 2008, comunicando por oficio OM/0685/2008, generando en la Procuraduría fiscal del distrito Federal, los siguientes movimientos: una renivelación

en la Secretaría Particular pasando del nivel 31.5 al 42.5, asimismo, un cambio de nomenclatura de Subprocuraduría de Recursos Administrativos y Autorización a Subprocuraduría de Recursos Administrativos y Autorizaciones; conservándose 1 plaza de Procurador Fiscal, 1 Secretaría Particular, 4 Subprocuradurías, 12 subdirecciones y 28 Jefaturas de Unidad Departamental.

Mediante oficio CG/617/2009 de fecha 27 de noviembre de 2009, y en alcance al Dictamen 3/2008 de la Secretaría de Finanzas, se generaron bajo el esquema de costos compensados, los siguientes movimientos: dos renivelaciones en la Subprocuraduría de Legislación y Consulta y en la Subprocuraduría de lo Contencioso, pasando del nivel 40.5 al 42.5; asimismo, la cancelación de la plaza denominada Jefatura de Unidad Departamental de Juicios de Amparo sobre Resoluciones de Tribunales Locales. Así mismo, se considera la entrada en vigor a partir del 1 de enero de 2010, del Código Fiscal del Distrito Federal.

MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
05-II-1917 Última Reforma 24-VIII-2009
- Estatuto de Gobierno del Distrito Federal
D.O.F. 26-VII-1994 Última Reforma 28-IV-2008
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado B del Artículo 123 Constitucional, en todos sus Títulos, Capítulos y Artículos.
D.O.F. 28-XII-1963 Última Reforma 03-V-2006
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 29-XII-1976 Última Reforma 17-VI-2009
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.
G.O.D.F. 29-XII-1998 Última Reforma 01-VII-2009
- Ley de Coordinación Fiscal
D.O.F. 27-XII-1978 Última Reforma 24-VI-2009
- Ley de Ingresos del Distrito Federal.
Publicación Anual.
G.O.D.F. 30-XII-2009
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
D.O.F. 31-XII-1982 Última Reforma 13-VI-2003
- Ley de Planeación
D.O.F. 5-I-1983 Última Reforma 13-VI-2003
- Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.
G.O.D.F. 29-XII-1998 Última Reforma 15-IX-2008
- Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
G.O.D.F. 28-IX-1998 Última Reforma 15-IX-2008
- Código Fiscal del Distrito Federal
G.O.D.F. 29-XII-2009 Última Reforma 29-XII-2009
- Código Fiscal de la Federación
D.O.F. 31-XII-1981 Última Reforma 7-XII-2009

- Código Civil para el Distrito Federal.
D.O.F. 14-VII-1928 Última Reforma G.O.D.F. 29-XII-2009
- Código de Procedimientos Civiles del Distrito Federal.
D.O.F. 1 al 21-IX-1932 Última Reforma G.O.D.F. 29-XII-2009
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación
D.O.F. 7-XII-2009
- Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal
G.O.D.F. 28-XII-2000 Última Reforma 30-XI-2009
- Condiciones Generales de Trabajo del Gobierno del Distrito Federal
G.O.D.F. 06-VII-2007 Reforma G.O.D.F. 21-V-2008

OBJETIVO GENERAL

Ejercer las acciones procesales y la defensa administrativa o judicial de los intereses de la Hacienda Pública del Distrito Federal a fin de procurar justicia en materia fiscal, como son entre otros, el recibir, tramitar y resolver, los recursos administrativos en materia fiscal, solicitudes de cancelación y condonación de multas e infracciones a las disposiciones fiscales y administrativas, solicitudes de declaratoria de exención de contribuyentes, solicitudes de caducidad y prescripción.

Así mismo ejercer las acciones necesarias para el mejor funcionamiento de la Hacienda Pública del Distrito Federal, a través de la formulación de anteproyectos de leyes y disposiciones jurídicas fiscales para el Distrito Federal, así como de la realización de estudios comparativos.

Defender los intereses de la hacienda Pública, denunciando o querellándose, por aquellos hechos que puedan constituir un delito.

ESTRUCTURA ORGÁNICA

- 1.0.0.0. Procuraduría Fiscal del Distrito Federal
 - 1.1.0.0. Secretaría Particular
 - 1.0.0.1 Jefatura de Unidad Departamental de Gestión y Control Documental
 - 1.2.0.0. Subprocuraduría de Legislación y Consulta
 - 1.2.1.0. Subdirección de Investigación y Procedimientos Jurídicos
 - 1.2.1.1. Jefatura de Unidad Departamental de Procedimientos Jurídicos
 - 1.2.1.2. Jefatura de Unidad Departamental de Investigación y Recopilación Legislativa
 - 1.2.2.0. Subdirección de Legislación y Consulta Local
 - 1.2.2.1. Jefatura de Unidad Departamental de Legislación Local
 - 1.2.2.2. Jefatura de Unidad Departamental de Consulta Local
 - 1.2.3.0. Subdirección de Análisis de Legislación y Consulta Federal
 - 1.2.3.1. Jefatura de Unidad Departamental de Análisis de Legislación Federal
 - 1.2.3.2. Jefatura de Unidad Departamental de Consulta Federal
 - 1.3.0.0. Subprocuraduría de lo Contencioso
 - 1.3.1.0. Subdirección de Juicios sobre Ingresos Locales
 - 1.3.1.1. Jefatura de Unidad Departamental de Juicios Fiscales Locales
 - 1.3.1.2. Jefatura de Unidad Departamental de Juicios Administrativos Locales
 - 1.3.2.0. Subdirección de Amparos Locales
 - 1.3.2.1. Jefatura de Unidad Departamental de Juicios de Amparo contra Leyes Locales
 - 1.3.2.2. Jefatura de Unidad Departamental de Cumplimientos de Sentencias de Amparos Locales "A"
 - 1.3.2.3. Jefatura de Unidad Departamental de Cumplimientos de Sentencias de Amparos Locales "B".

- 1.3.3.0. Subdirección de Juicios de Ingresos Coordinados
 - 1.3.3.1. Jefatura de Unidad Departamental de Juicios de Contribuciones a la Renta
 - 1.3.3.2. Jefatura de Unidad Departamental de Juicios de Contribuciones Diversas
- 1.3.4.0. Subdirección de Amparos de Ingresos Coordinados
- 1.4.0.0. Subprocuraduría de Recursos Administrativos y Autorizaciones
 - 1.4.1.0. Subdirección de Autorizaciones
 - 1.4.1.1. Jefatura de Unidad Departamental de Exenciones, Sanciones y Multas
 - 1.4.1.2. Jefatura de Unidad Departamental de Promociones sobre Caducidad y Prescripción
 - 1.4.1.3. Jefatura de Unidad Departamental de Subsidios y Fianzas
 - 1.4.2.0. Subdirección de Recursos Administrativos de Ingresos Locales
 - 1.4.2.1. Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Administrativos de Contribuciones a la Propiedad Raíz
 - 1.4.2.2. Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Administrativos de Contribuciones Locales Diversas
 - 1.4.3.0. Subdirección de Recursos Administrativos de Ingresos Coordinados
 - 1.4.3.1. Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Administrativos de Contribuciones sobre la Renta
 - 1.4.3.2. Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Administrativos de Contribuciones Federales Diversas
- 1.5.0.0. Subprocuraduría de Asuntos Penales
 - 1.5.1.0. Subdirección de Asuntos Penales
 - 1.5.1.1. Jefatura de Unidad Departamental de Integración
 - 1.5.1.2. Jefatura de Unidad Departamental de Denuncias y Querellas Federales
 - 1.5.1.3. Jefatura de Unidad Departamental de Denuncias y Querellas Locales
 - 1.5.2.0. Subdirección de Procedimientos Resarcitorios
 - 1.5.2.1. Jefatura de Unidad Departamental de Procedimientos Resarcitorios "A"
 - 1.5.2.2. Jefatura de Unidad Departamental de Procedimientos Resarcitorios "B"
 - 1.5.2.3. Jefatura de Unidad Departamental de Dictámenes Contables

ATRIBUCIONES

Del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal

Artículo 36.- Corresponde al titular de la Procuraduría Fiscal del Distrito Federal:

- I. Recibir, tramitar y resolver los recursos administrativos en materia fiscal del Distrito Federal, que sean de su competencia y federal respecto de las contribuciones coordinadas a que se refieren las disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Recibir, tramitar y resolver las solicitudes de cancelación y condonación de multas por infracción a las disposiciones fiscales y administrativas, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;
- III. Recibir, tramitar y resolver las solicitudes de declaratoria de exención de las contribuciones que formulen los contribuyentes, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;
- IV. Recibir, tramitar y resolver las solicitudes de caducidad y prescripción que formulen los contribuyentes, respecto de las facultades de comprobación y de créditos fiscales provenientes de la aplicación del Código Financiero del Distrito Federal, así como las que deriven de contribuciones federales coordinadas, con base en las leyes, convenios de coordinación y acuerdos que rijan la materia;
- V. Informar a la Secretaría de Finanzas, y a la Tesorería del Distrito Federal, de las resoluciones de los tribunales administrativos o judiciales sobre asuntos de su competencia;

- VI. Apoyar al Secretario de Finanzas, al Tesorero del Distrito Federal y al Jefe de la Unidad de Inteligencia Financiera del Distrito Federal, en la interpretación, dentro del orden administrativo, de las leyes, acuerdos suscritos con el Ejecutivo Federal, acuerdos del Jefe de Gobierno y demás disposiciones fiscales de la Hacienda Pública del Distrito Federal;
- VII. Formular los anteproyectos de leyes y disposiciones jurídicas fiscales del Distrito Federal;
- VIII. Ser órgano de consulta en materia fiscal tanto de contribuyentes como de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública;
- IX. Realizar estudios comparativos de los sistemas hacendarios, administrativos y de justicia administrativa en materia fiscal, de otros países, de la Federación y de las entidades federativas, para apoyar la modernización del marco jurídico hacendario del Distrito Federal;
- X. Ser enlace en asuntos jurídicos de materia fiscal, con Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, de las entidades federativas y de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- XI. Intervenir en la materia de su competencia en los aspectos jurídicos de los convenios y acuerdos de Coordinación Fiscal con entidades federativas y con el Ejecutivo Federal;
- XII. Cuidar y promover el cumplimiento recíproco de las obligaciones derivadas de los convenios o acuerdos de Coordinación Fiscal;
- XIII. Interpretar las leyes y disposiciones en las materias competencia de la Secretaría de Finanzas, así como establecer los criterios generales para su aplicación;
- XIV. Emitir las opiniones jurídicas, los criterios e interpretaciones administrativas para la correcta aplicación de las leyes y demás disposiciones de carácter general en materia de programación, presupuestación y gasto público;
- XV. Proponer medidas para la mejor aplicación de las disposiciones legales en el ámbito de competencia de la Secretaría de Finanzas y para la pronta y expedita administración de justicia en materia hacendaria;
- XVI. Opinar acerca de la publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y en el Diario Oficial de la Federación, de las disposiciones de carácter general relativas al ámbito de competencia de la Secretaría de Finanzas y, en su caso, tramitar dicha publicación, así como compilar la legislación y la jurisprudencia en la materia;
- XVII. Representar el interés de la Hacienda Pública del Distrito Federal en controversias fiscales y en los intereses que deriven de las funciones operativas inherentes a los acuerdos del Ejecutivo Federal en materia de contribuciones federales coordinadas, a la Secretaría de Finanzas y a las autoridades dependientes de la misma en toda clase de juicios, investigaciones o procedimientos administrativos ante los tribunales del Distrito Federal y de la República, ante otras autoridades administrativas o judiciales competentes, ejercitar las acciones, excepciones y defensas de las que sean titulares, e interponer los recursos que procedan ante los citados tribunales y autoridades, siempre que dicha representación no corresponda a otra Unidad Administrativa de la propia Secretaría de Finanzas o al Ministerio Público del Distrito Federal y, en su caso, proporcionarle los elementos que sean necesarios;
- XVIII. Interponer ante la Sala Superior del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal y con la representación señalada en la fracción anterior, recursos en contra de las resoluciones de las Salas del Tribunal que decreten o nieguen el sobreseimiento, las que resuelvan el juicio o la cuestión planteada en el fondo y las que pongan fin al procedimiento;

- XIX. Interponer, con la representación mencionada ante el Tribunal Colegiado de Circuito competente, el recurso de revisión en contra de las resoluciones de la Sala Superior del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal;
- XX. Elaborar y proponer los informes previos y justificados en materia de amparo y que deba rendir el Jefe de Gobierno y el Secretario de Finanzas cuando proceda, así como los servidores públicos de la misma Secretaría en los asuntos competencia de ésta; intervenir cuando la propia Secretaría tenga el carácter de tercero perjudicado en los juicios de amparo; elaborar y proponer los recursos que procedan, así como realizar, en general, todas las promociones que en dichos juicios se requieren;
- XXI. Denunciar o querellarse, ante el Ministerio Público competente, de los hechos que puedan constituir delito de los servidores públicos de la Secretaría de Finanzas en el desempeño de sus funciones, allegándose los elementos probatorios del caso y dando la intervención que corresponda a la Contraloría General del Distrito Federal, así como formular querellas o denuncias en materia de delitos fiscales, haciendo la determinación del daño o perjuicio en la propia querrela en que ésta sea necesaria, así como de contribuciones coordinadas; y denunciar o querellarse ante el Ministerio Público competente de otros hechos delictivos en que la Secretaría de Finanzas resulte ofendida o en aquellos en que tenga conocimiento o interés, y cuando proceda otorgar el perdón legal y pedir al Ministerio Público que solicite el sobreseimiento en los procesos legales;
- XXII. Ejercer en materia de delitos fiscales las atribuciones señaladas a la Secretaría de Finanzas en el Código Financiero del Distrito Federal;
- XXIII. Designar a los peritos que se requieran para la formulación de los dictámenes técnico relacionados con los asuntos de su competencia;
- XXIV. Formular y someter a la consideración del Secretario de Finanzas los anteproyectos de acuerdos de carácter general del Jefe de Gobierno en los que se sustentará el otorgamiento de subsidios con cargo al Presupuesto de Egresos del Distrito Federal, así como los proyectos de resoluciones administrativas para el reconocimiento u otorgamiento de subsidios;
- XXV. Solicitar en su carácter de autoridad fiscal, copias certificadas de las actuaciones, documentación o registros, a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública que tengan conocimiento de hechos delictuosos que ocasionen perjuicio a la Hacienda Pública del Distrito Federal;
- XXVI. Recibir, tramitar y resolver las solicitudes de autorización que presenten las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, para admitir otra forma de garantía o eximir de ésta, respecto de actos y contratos que celebren;
- XXVII. Formalizar jurídicamente las funciones que corresponden a la Secretaría de Finanzas en su carácter de fideicomitente único de la Administración Pública, tener a su cargo la organización y funcionamiento de Registro de Fideicomisos Públicos de la Administración Pública del Distrito Federal, así como recibir, tramitar y resolver las solicitudes de inscripción en dicho Registro;
- XXVIII. Fincar las responsabilidades administrativas de carácter resarcitorio, por actos u omisiones de servidores públicos en el manejo, aplicación y administración de fondos, valores y recursos económicos en general, de propiedad o al cuidado del Distrito Federal, en las actividades de programación y presupuestación así como por cualquier otros actos u omisiones en que un Servidor Público incurra por dolo, culpa o negligencia y que se traduzcan en daños o perjuicios a la Hacienda Pública del Distrito Federal o al patrimonio de las entidades, que descubra o tenga conocimiento la Secretaría de Finanzas, por sí o a través de sus unidades administrativas, así como en aquellos casos en que la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal emita pliegos de observaciones que no hayan sido solventados;

- XXIX. Registrar los órganos de gobierno de los fideicomisos públicos y de las sesiones de éstos;
- XXX. Comprobar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en materia de contribuciones previstas en las leyes fiscales del Distrito Federal y de las coordinadas cuya aplicación compete a las autoridades hacendarias locales, en los términos establecidos en las leyes fiscales federales y en los acuerdos o convenios suscritos por el Ejecutivo Federal, así como administrar y recaudar las contribuciones, aprovechamientos, productos, accesorios y su actualización, señalados en las disposiciones antes mencionadas;
- XXXI. Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, para que exhiban la contabilidad, declaraciones y avisos, y para que proporcionen los datos, otros documentos e informes, a fin de comprobar el cumplimiento de las disposiciones fiscales;
- XXXII. Establecer los sistemas y procedimientos a que debe sujetarse la práctica de visitas domiciliarias, revisión de declaraciones y dictámenes, visitas de inspección y verificaciones en materia de comprobación del cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes;
- XXXIII. Dar a conocer a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, los hechos u omisiones que entrañen o que puedan entrañar el incumplimiento de las disposiciones fiscales que se conozcan, con motivo del ejercicio de las atribuciones de comprobación;
- XXXIV. Determinar en cantidad líquida las contribuciones omitidas y sus accesorios que se conozcan, con motivo del ejercicio de sus atribuciones, en los términos de las leyes fiscales del Distrito Federal o de las federales cuya aplicación compete a las autoridades hacendarias locales;
- XXXV. Imponer sanciones por infracciones a las disposiciones fiscales que se conozcan con motivo del ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo y con sujeción a las disposiciones aplicables;
- XXXVI. Notificar a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, los actos relacionados con el ejercicio de las atribuciones de comprobación;
- XXXVII. Recibir, tramitar y resolver las solicitudes de los contribuyentes en materia de pago a plazo de los créditos fiscales del Distrito Federal o federales coordinados, en los términos de los acuerdos del Ejecutivo Federal, determinados con motivo del ejercicio de las atribuciones de comprobación del cumplimiento de las obligaciones fiscales;
- XXXVIII. Recibir y resolver las solicitudes de compensación que formulen los contribuyentes, en los términos y con las modalidades que señalen las leyes fiscales aplicables y los acuerdos del Ejecutivo Federal;
- XXXIX. Ejercer la facultad económica coactiva mediante el procedimiento administrativo de ejecución para hacer efectivos los créditos fiscales locales y los de carácter federal, en los términos de las disposiciones fiscales aplicables y de los acuerdos del Ejecutivo Federal, siempre que dichos créditos se determinen con motivo del ejercicio de las atribuciones de comprobación del cumplimiento de las obligaciones fiscales;
- XL. Ordenar la práctica de los embargos precautorios en los términos de las disposiciones fiscales del Distrito Federal y las de carácter federal, cuya aplicación esté encomendada a las autoridades hacendarias locales;
- XLI. Ordenar y practicar todos los actos inherentes a las atribuciones de las autoridades fiscales del Distrito Federal, en materia del ejercicio de las atribuciones de comprobación;
- XLII. Aceptar previa calificación, las garantías que otorguen los contribuyentes para asegurar el interés fiscal respecto de los créditos fiscales a que se refiere este artículo, así como registrarlas, autorizar su sustitución, cancelarlas o hacerlas efectivas y ordenar su ampliación cuando sea procedente y resolver sobre su dispensa en los términos de las disposiciones fiscales;

- XLIII. Establecer los sistemas y procedimientos de control administrativo que coadyuven a combatir la evasión fiscal, sujetándose, para el efecto, a las normas establecidas por las disposiciones fiscales;
- XLIV. Vigilar el cumplimiento de las normas y procedimientos inherentes al desarrollo de sus funciones, y
- XLV. Las demás que le atribuyan expresamente los reglamentos y demás disposiciones legales y administrativas, así como las que les sean conferidas por sus superiores jerárquicos.

**De las atribuciones generales de los titulares de las Direcciones Generales,
Coordinaciones Generales, Procuraduría de la Defensa del Trabajo,
Subtesorerías, Subprocuradurías y Direcciones Ejecutivas**

Artículo 37.- Son atribuciones generales de los titulares de las Unidades Administrativas a que se refiere el presente Capítulo:

- I. Acordar con el titular de la Dependencia o de la Subsecretaría, Tesorería del Distrito Federal o Procuraduría Fiscal del Distrito Federal a la que estén adscritos, según corresponda, el trámite y resolución de los asuntos de su competencia;
- II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar, el desempeño de las labores encomendadas y a las Unidades Administrativas y Unidades de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo;
- III. Supervisar el desempeño de las labores encomendadas a Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo adscritos a ellos, conforme a los planes y programas que establezca el titular de la Dependencia correspondiente;
- IV. Recibir en acuerdo ordinario a los Directores de Área y Subdirectores y, en acuerdo extraordinario, a cualquier otro servidor público subalterno;
- V. Formular dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por la Dependencia o Subsecretaría, Tesorería del Distrito Federal o Procuraduría Fiscal del Distrito Federal a la que estén adscritos, o por cualquier otra Dependencia, Unidad Administrativa y Órgano Desconcentrado de la Administración Pública, en aquellos asuntos que resulten de su competencia;
- VI. Ejecutar las acciones tendientes a la elaboración de los anteproyectos de presupuesto que les correspondan, con apoyo de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo encargadas de la administración de su sector;
- VII. Elaborar proyectos de creación, modificación y reorganización de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo adscritos a ellos y someterlos a la consideración del titular de la Dependencia, Subsecretaría, Tesorería del Distrito Federal o Procuraduría Fiscal del Distrito Federal que corresponda;
- VIII. Asesorar técnicamente en asuntos de su competencia, a los servidores públicos del Distrito Federal;
- IX. Substanciar y resolver los recursos administrativos que conforme a las disposiciones jurídicas deban conocer;
- X. Tramitar ante las Direcciones Generales, Ejecutivas o de Área encargadas de la administración de sus respectivos sectores, los cambios de situación laboral del personal a ellos adscrito, o a sus Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo, así como acordar, ejecutar y controlar los demás asuntos relativos al personal, de conformidad con lo que señalen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

- XI. Coordinar y vigilar, con apoyo de Direcciones Generales, Ejecutivas o de Área encargada de la administración de sus respectivos sectores, las prestaciones de carácter social y cultural, así como las actividades de capacitación del Personal, de acuerdo a las normas y principios establecidos por la autoridad competente;
- XII. Promover programas de excelencia y calidad, tendientes a incrementar la productividad de sus Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-operativo y mejorar la calidad de vida en el trabajo;
- XIII. Formular los planes y programas de trabajo de Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo, considerando en ellos las necesidades y expectativas de los ciudadanos, así como mejorar los sistemas de atención al público;
- XIV. Conceder audiencia al público, así como acordar y resolver los asuntos de la competencia de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo;
- XV. Ejercer sus atribuciones coordinadamente con las demás Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, Órganos Desconcentrados y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo de la Administración Pública para el mejor despacho de los asuntos de su competencia;
- XVI. Expedir, en su caso, copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos sobre asuntos de su competencia;
- XVII. Proponer al titular de la Dependencia de su adscripción, la celebración de convenios en el ámbito de su competencia, para el mejor ejercicio de sus atribuciones, con apoyo en los lineamientos generales correspondientes; y
- XVIII. Las demás que les atribuyan expresamente los ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables; las que sean conferidas por sus superiores jerárquicos y las que les correspondan a las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que les adscriban.

Artículo 88.- Corresponde a la Subprocuraduría de Legislación y Consulta:

- I. Acordar con el Procurador Fiscal los asuntos de su competencia;
- II. Emitir las opiniones jurídicas y desahogar las consultas de los contribuyentes y de la Administración Pública del Distrito Federal en materia fiscal, y respecto de las reducciones fiscales competencia de la Procuraduría Fiscal del Distrito Federal, así como recibir y tramitar las solicitudes de disminuciones de montos de créditos fiscales correspondientes;
- III. Emitir resoluciones a peticiones y consultas que formulen los contribuyentes en materia fiscal;
- IV. Interpretar las leyes y disposiciones en las materias competencia de la Secretaría de Finanzas;
- V. Emitir las opiniones jurídicas e interpretaciones administrativas sobre las leyes y demás disposiciones de carácter general en materia de programación, presupuestación y gasto público;
- VI. Proponer la formalización jurídica de las funciones que corresponden a la Secretaría de Finanzas en su carácter de fideicomitente único de la Administración Pública;
- VII. Conducir las actividades relativas al Registro de Fideicomisos Públicos de la Administración Pública del Distrito Federal, así como recibir y tramitar las solicitudes de inscripción en dicho registro;

- VIII. Tramitar la publicación de las leyes fiscales y demás disposiciones, competencia de la Secretaría de Finanzas y difundirlas entre las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo de esta Dependencia; así como compilar la legislación y jurisprudencia en la materia;
- IX. Realizar estudios jurídicos de carácter fiscal y llevar a cabo investigaciones y recopilaciones relativas a los sistemas hacendarios, administrativos y de justicia administrativa, locales y de otros países;
- X. Solicitar de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, las proposiciones de reformas a las disposiciones legales en las materias competencia de la Secretaría de Finanzas, y analizar su procedencia;
- XI. Formular los anteproyectos de acuerdos de carácter general en materia de otorgamiento de subsidios con cargo al Presupuesto de Egresos del Distrito Federal; así como recibir y tramitar las solicitudes para el otorgamiento o reconocimiento de subsidios correspondientes;
- XII. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos sobre asuntos de su competencia, y de aquellos que expidan en el ejercicio de sus funciones, los servidores públicos que les estén subordinados; y
- XIII. Las demás que le atribuyan expresamente los reglamentos y demás disposiciones legales y administrativas, así como las que les sean conferidas por sus superiores jerárquicos.

Artículo 89.- Corresponde a la Subprocuraduría de lo Contencioso:

- I. Acordar con el Procurador Fiscal los asuntos de su competencia;
- II. Representar en toda clase de juicios, incluyendo el de amparo, los intereses de la Hacienda Pública del Distrito Federal en materia de contribuciones locales, formulando la contestación de las demandas que se tramiten en el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, ofrecer y rendir pruebas, promover incidentes, interponer recursos, formular alegatos, hacer promociones de trámite, autorizar delegados e incluso allanarse a las demandas, así como intervenir en los casos en que el crédito fiscal esté controvertido. Asimismo, formular y presentar las demandas para solicitar la nulidad de las resoluciones favorables a los particulares, actuar en los juicios de amparo relacionados, y realizar los demás actos procesales correspondientes;
- III. Representar el interés de la Hacienda Pública del Distrito Federal en todos los juicios que se susciten con motivo de las atribuciones delegadas a la Administración Pública del Distrito Federal en los acuerdos o convenios de coordinación fiscal suscritos por el Ejecutivo Federal, incluyendo los actos relacionados en materia de comercio exterior, formular las contestaciones de demandas ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, ofrecer y rendir pruebas, promover incidentes, interponer recursos, formular alegatos, presentar promociones de trámite, autorizar delegados e incluso allanarse a las demandas, formular demandas para solicitar la nulidad de resoluciones favorables a los particulares y actuar en los juicios de amparo relacionados con aquéllas, así como realizar los demás actos procesales que correspondan, sin perjuicio de la intervención que corresponda a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; así como, en general representar el interés de la Hacienda Pública del Distrito Federal en las controversias fiscales en toda clase de juicios, investigaciones o procedimientos, incluyendo el de amparo, ante los Tribunales del Distrito Federal, Federales o de otras entidades federativas; ejecutar las acciones, excepciones y defensas, promover incidentes, interponer recursos, formular alegatos y desahogo de vista y autorizar delegados, así como los demás actos procesales correspondientes, conforme a las leyes y ordenamientos aplicables, mismos que incluso pueden ser conferidos a los inferiores jerárquicos;
- IV. Intervenir cuando la Secretaría de Finanzas tenga el carácter de tercero perjudicado en los juicios de amparo;
- V. Elaborar y proponer los informes previos y justificados, en materia de amparo, que deban rendir el Jefe de Gobierno, el Secretario de Finanzas, así como los servidores públicos que tengan el carácter de autoridades

fiscales conforme al Código Financiero del Distrito Federal en los Juicios de Amparo presentados en contra de los actos de las autoridades fiscales del Distrito Federal relativos a la aplicación de leyes fiscales federales, en asuntos competencia de los mismos, de los recursos que procedan en los juicios de amparo, y realizar todas las promociones que en dichos juicios se requieran conforme a las leyes y ordenamientos aplicables, mismas que incluso pueden ser conferidas a los inferiores jerárquicos;

- VI. Interponer ante la Sala Superior del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, recursos en contra de las resoluciones de sus Salas que decreten o nieguen el sobreseimiento, las que resuelvan el juicio o la cuestión planteada en el fondo y las que pongan fin al procedimiento;
- VII. Interponer ante el Tribunal Colegiado de Circuito, el recurso de revisión en contra de las resoluciones de la Sala Superior del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal;
- VIII. Informar a la Secretaría de Finanzas y a la Tesorería del Distrito Federal, así como a las Unidades Administrativas de las mismas, respecto de las resoluciones de los tribunales administrativos y judiciales, locales y federales sobre los asuntos de su competencia;
- IX. Vigilar el cumplimiento de las sentencias pronunciadas por los Tribunales Locales o Federales en relación con los juicios promovidos por los actos o resoluciones de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de apoyo técnico-operativo del Distrito Federal en materia fiscal local y federal que le sean propias;
- X. Conforme a las leyes y ordenamientos aplicables, solicitar a las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo de la Secretaría de Finanzas y de la Tesorería, los informes y actuaciones respecto de los actos o resoluciones que dieron origen a la interposición de los recursos o juicios, en relación a los acuerdos o convenios de coordinación fiscal, incluyendo los actos relacionados en materia de comercio exterior;
- XI. Cuidar y promover el cumplimiento recíproco de las obligaciones derivadas de los convenios o acuerdos de coordinación fiscal;
- XII. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos sobre asuntos de su competencia, y de aquellos que expidan en el ejercicio de sus funciones, los servidores públicos que les estén subordinados; y
- XIII. Las demás que le atribuyan expresamente los Reglamentos y demás disposiciones legales y administrativas, así como las que les sean conferidas por sus superiores jerárquicos.

Artículo 90.- Corresponde a la Subprocuraduría de Recursos Administrativos y Autorizaciones:

- I. Acordar con el Procurador Fiscal los asuntos de su competencia;
- II. Recibir, tramitar y resolver los recursos administrativos que interpongan los particulares, respecto de contribuciones locales y federales coordinadas a que se refieren los acuerdos del Ejecutivo Federal;
- III. Interponer los recursos administrativos que correspondan en materia fiscal, para la defensa del interés de la Hacienda Pública del Distrito Federal, ante las autoridades administrativas o fiscales de carácter federal o de otras entidades federativas;
- IV. Recibir, tramitar y resolver las solicitudes de declaratoria de exención de las contribuciones que formulen los contribuyentes, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Recibir, tramitar y resolver las solicitudes de caducidad y prescripción que formulen los interesados respecto de las facultades de comprobación y de créditos fiscales provenientes de la aplicación del Código Financiero del Distrito Federal, así como las que deriven de contribuciones federales coordinadas a que se refieren los convenios de coordinación y acuerdos que rijan la materia;

- VI. Recibir, tramitar y resolver las solicitudes de cancelación y condonación de multas por infracción a las disposiciones fiscales y administrativas, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. Ordenar la publicación de edictos que soliciten las autoridades, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII. Revisar la debida integración de los documentos legalmente necesarios para la formulación de resoluciones que permitan hacer efectivas las fianzas en favor de la Hacienda Pública del Distrito Federal;
- IX. Recibir, tramitar y resolver las solicitudes de autorización que presenten los contribuyentes, así como las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, para admitir otra forma de garantía o eximir de ésta, respecto de actos y contratos que celebren;
- X. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos sobre asuntos de su competencia y de aquellos que expidan en el ejercicio de sus funciones, los servidores públicos que les estén subordinados; y
- XI. Las demás que le atribuyan expresamente los reglamentos y demás disposiciones administrativas, así como las que les sean conferidas por sus superiores jerárquicos.

Artículo 91.- Corresponde a la Subprocuraduría de Asuntos Penales:

- I. Acordar con el Procurador Fiscal los asuntos de su competencia;
- II. Representar el interés de la Hacienda Pública del Distrito Federal en toda clase de juicios, investigaciones o procedimientos, incluyendo el de amparo, ante los tribunales del Distrito Federal, Federales o de otras entidades federativas; ejecutar las acciones, oponer excepciones y defensas, promover incidentes, interponer recursos, formular alegatos y desahogo de vista, así como autorizar delegados, y los demás actos procesales correspondientes conforme a las leyes y ordenamientos aplicables, a excepción de las controversias fiscales que se susciten con motivo de los ingresos federales coordinados, o que sean competencia de otra área;
- III. Se deroga;
- IV. Analizar la documentación, actuaciones y dictámenes que, en materia de ingresos federales coordinados, formulen las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a fin de que ésta determine la procedencia de la formulación de querrela, declaratoria de perjuicio o denuncia;
- V. Formular y presentar denuncias o querrelas, nombrar representantes ante el Ministerio Público competente de los hechos que puedan constituir delitos en materia fiscal del Distrito Federal y de los servidores públicos de la Secretaría de Finanzas dando la intervención que corresponde a la Contraloría General del Distrito Federal. Asimismo, determinar el daño causado en la propia querrela, constituirse en coadyuvante del Ministerio Público, otorgar el perdón legal y pedir al Ministerio Público que solicite el sobreseimiento en los procesos penales y obtener de dicha autoridad las copias certificadas de las constancias y documentación que obren en las averiguaciones previas;
- VI. Ejercer en materia de delitos fiscales las atribuciones señaladas a la Secretaría de Finanzas en el Código Financiero del Distrito Federal;
- VII. Se deroga;
- VIII. Designar a los peritos que se requieran para la formulación de dictámenes técnicos relacionados con los asuntos de su competencia;
- IX. Se deroga;

- X. Solicitar a las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo de la Secretaría de Finanzas, de la Tesorería del Distrito Federal y de la Unidad de Inteligencia Financiera del Distrito Federal los informes y actuaciones respecto de los actos o resoluciones que dieron origen a la interposición de los recursos o juicios, en relación a los acuerdos o convenios de coordinación fiscal;
- XI. Cuidar y promover el cumplimiento recíproco de las obligaciones derivadas de los convenios o acuerdos de coordinación fiscal;
- XII. Fincar las responsabilidades administrativas de carácter resarcitorio, por actos u omisiones de servidores públicos en el manejo, aplicación y administración de fondos, valores y recursos económicos en general, de propiedad o al cuidado del Distrito Federal, en las actividades de programación y presupuestación, así como por cualquier otros actos u omisiones en que un servidor público incurra por dolo, culpa o negligencia y que se traduzcan en daños o perjuicios a la Hacienda Pública del Distrito Federal o al patrimonio de las entidades, que descubra o tenga conocimiento la Secretaría de Finanzas por si o a través de cualquiera de sus unidades administrativas, así como en aquellos casos en que la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal emita pliegos de observaciones que no hayan sido solventados;
- XIII. Expedir copias certificadas de los documentos que en original o copia certificada obren en sus archivos sobre asuntos de su competencia y de aquellos que expidan en el ejercicio de sus funciones, los servidores públicos que les estén subordinados; y
- XIV. Las demás que atribuyan expresamente los reglamentos, y demás disposiciones legales y administrativas, así como las que les sean conferidas por sus superiores jerárquicos.

Artículo 119 C.- A los titulares de las Subdirecciones de las unidades administrativas, corresponde:

- I. Acordar con el Director de Área o su superior jerárquico inmediato al que estén adscritos, según corresponda en términos del dictamen de estructura, el trámite y resolución de los asuntos de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo;
- II. Participar, según corresponda, con el Director de Área o su superior jerárquico inmediato, en la dirección, control y evaluación de las funciones de las Unidades de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo;
- III. Vigilar y supervisar las labores del personal de las unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo, que les correspondan, en términos de los planes y programas que establezca el titular de la Unidad Administrativa correspondiente;
- IV. Dirigir, controlar y supervisar al personal de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo respectivas, en términos de los lineamientos que establezca el superior jerárquico o el Titular de la Dependencia, del Órgano Político-Administrativo o del Órgano Desconcentrado;
- V. Decidir sobre la distribución de las cargas de trabajo de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que les estén adscritas, para su mejor desempeño, conforme a los lineamientos que establezca el superior jerárquico o el Titular de la Dependencia, del Órgano Político-Administrativo o del Órgano Desconcentrado;
- VI. Llevar el control, administración y gestión de los asuntos que le sean asignados conforme al ámbito de atribuciones;
- VII. Preparar y revisar, en su caso, conforme al ámbito de sus atribuciones, la documentación que deba suscribir el superior jerárquico;
- VIII. Informar sobre el desarrollo de las labores del personal a su cargo en los términos que les solicite su superior jerárquico;

- IX. Formular dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por los titulares de la Dirección de Área, de la Unidad Administrativa o de la Dependencia, del Órgano Político-Administrativo o del Órgano Desconcentrado a la que estén adscritos;
- X. Acordar, ejecutar y controlar los asuntos relativos al personal técnico-operativo a su cargo, de conformidad con lo que señalen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XI. Participar en la coordinación y vigilancia de las prestaciones de carácter social y cultural, así como las actividades de capacitación del personal a su cargo, de acuerdo con las normas y principios establecidos por la autoridad competente;
- XII. Proponer programas de excelencia y calidad, tendientes a incrementar la productividad y mejorar la calidad de vida en el trabajo de su unidad;
- XIII. Formular, cuando así proceda, proyectos de planes y programas de trabajo de su unidad y demás Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo, considerando las necesidades y expectativas de los ciudadanos y la mejora de los sistemas de atención al público;
- XIV. Tener trato con el público, exclusivamente cuando por las funciones de su unidad deban hacerlo;
- XV. Ejercer sus atribuciones coordinadamente con las demás Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo para el mejor despacho de los asuntos de su competencia, y
- XVI. Las demás atribuciones que les sean conferidas por sus superiores jerárquicos conforme a las funciones de la unidad administrativa a su cargo.

Artículo 119 D.- A los titulares de las Jefaturas de Unidad Departamental de las unidades administrativas, corresponde:

- I. Acordar, según corresponda, con el Subdirector de Área o su superior jerárquico inmediato, el trámite y resolución de los asuntos de su competencia;
- II. Participar con el Subdirector de Área que corresponda o su superior jerárquico en el control, planeación y evaluación de las funciones de la unidad de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo;
- III. Dirigir, controlar y supervisar al personal de la Unidad Administrativa de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo, conforme a los lineamientos que establezca el superior jerárquico;
- IV. Decidir sobre la distribución de las cargas de trabajo del personal a su cargo, para su mejor desempeño, conforme a los lineamientos que establezca el superior jerárquico;
- V. Llevar el control y gestión de los asuntos que les sean asignados conforme al ámbito de atribuciones;
- VI. Preparar y revisar, en su caso, la documentación que deba suscribir el superior jerárquico;
- VII. Informar sobre el desarrollo de las labores del personal a su cargo en los términos que les solicite su superior jerárquico;
- VIII. Llevar a cabo con el personal a su cargo, las labores encomendadas a su unidad conforme a los planes y programas que establezca el titular de la Unidad Administrativa correspondiente;
- IX. Acudir en acuerdo ordinario con el Subdirector de Área y en caso de ser requeridos, con el titular de la Dirección de Área, de la Unidad Administrativa o Titular de la Dependencia, del Órgano Político-Administrativo o del Órgano Desconcentrado que corresponda;

- X. Formular dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por sus superiores jerárquicos;
- XI. Acordar, ejecutar y controlar los asuntos relativos al personal a ellos adscrito, de conformidad con lo que señalen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XII. Participar en la coordinación y vigilancia de las prestaciones de carácter social y cultural, así como las actividades de capacitación del personal, de acuerdo a las normas y principios establecidos por la autoridad competente;
- XIII. Proponer programas de excelencia y calidad, tendientes a incrementar la productividad y a mejorar la calidad de vida en el trabajo en su unidad;
- XIV. Formular proyectos de planes y programas de trabajo de su unidad, considerando las necesidades y expectativas de los ciudadanos y la mejora de los sistemas de atención al público;
- XV. Tener trato con el público, exclusivamente, cuando por las funciones de su unidad deban hacerlo;
- XVI. Ejercer sus atribuciones coordinadamente con las demás Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo para el mejor despacho de los asuntos de su competencia, y
- XVII. Las demás atribuciones que les sean conferidas por sus superiores jerárquicos y que correspondan a la jefatura de unidad departamental, a su cargo.

SECRETARÍA PARTICULAR

- Recibir y revisar la documentación dirigida al C. Procurador Fiscal del Distrito Federal
- Seleccionar la documentación que deberá ser del superior conocimiento del C. Procurador Fiscal del Distrito Federal
- Turnar a cada una de las Subprocuradurías los asuntos de acuerdo a su competencia
- Recibir de las Subprocuradurías los proyectos de las resoluciones de los asuntos previamente turnados, para visto bueno del C. Procurador Fiscal del Distrito Federal
- Devolver los asuntos con instrucciones o con visto bueno del C. Procurador Fiscal del Distrito Federal
- Recibir copia de las resoluciones de los asuntos y archivarlas
- Realizar las actividades inherentes al manejo y control del archivo y oficialía de Partes de la Procuraduría Fiscal del Distrito Federal
- Manejar la agenda personal del C. Procurador Fiscal del Distrito Federal

JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN Y CONTROL DOCUMENTAL

- Recibir y revisar a correspondencia dirigida a la Procuraduría Fiscal del Distrito Federal
- Registrar la correspondencia que ingrese a través de la Oficialía de partes de la Procuraduría Fiscal del Distrito Federal
- Clasificar y catalogar la correspondencia que ingrese con el objeto de integrarla a su expediente

- Realizar la apertura, registro e integración de los expedientes, que con motivo de las peticiones o solicitudes realicen los contribuyentes y/o dependencias.
- Realizar la apertura, registro e integración de los expedientes, de toda clase de juicios, incluyendo el de amparo, en los que la Procuraduría Fiscal del Distrito Federal represente los intereses de la Hacienda Pública local de acuerdo a las facultades otorgadas en el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, así como en los acuerdos que en materia fiscal federal.
- Controlar de manera estricta los vales que con motivo del préstamo de expedientes se elaboren.
- Controlar y registrar la correspondencia que con motivo de las facultades otorgadas generen las diversas Unidades Administrativas de la Procuraduría Fiscal del Distrito Federal.
- Establecer controles específicos que permitan captar la información para los reportes de las labores.

SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y PROCEDIMIENTOS JURIDICOS

- Elaborar el anteproyecto de iniciativa de reformas al Código Fiscal del Distrito Federal.
- Intervenir en la elaboración del anteproyecto de iniciativa de Ley de Ingresos del Distrito Federal y de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal.
- Emitir opiniones jurídicas y desahogar las consultas de los contribuyentes y de la Administración Pública del Distrito Federal en materia fiscal.
- Emitir opiniones jurídicas e interpretaciones administrativas sobre leyes y demás disposiciones de carácter general en materias competencia de la Secretaría de Finanzas.
- Elaborar Acuerdos de Carácter General en materia de hacienda local.
- Tramitar la publicación de las leyes fiscales y demás disposiciones competencia de la Secretaría de Finanzas y difundirlas entre las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo de esta dependencia; así como compilar la legislación y jurisprudencia en la materia.
- Planear e implementar las investigaciones en materia de finanzas públicas del Distrito Federal y comparadas.
- Realizar estudios jurídicos de carácter fiscal y llevar a cabo investigaciones y recopilaciones relativas a los sistemas hacendarios, administrativos y de justicia administrativa, en el ámbito de derecho comparado.
- Solicitar de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, las proposiciones de reformas a las disposiciones legales en las materias competencia de la Secretaría de Finanzas, y analizar su procedencia.
- Recibir, registrar y turnar, los asuntos de su competencia, a las Unidades Departamentales.

JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE PROCEDIMIENTOS JURÍDICOS

- Colaborar en la elaboración de procedimientos en los anteproyectos de Leyes, Reglamentos, Acuerdos y Criterios Generales en materia fiscal.
- Analizar propuestas y elaborar estudios e investigaciones especiales relacionadas con las reformas y adiciones al Código Fiscal del Distrito Federal.

- Analizar el marco jurídico financiero de la Administración Pública del Distrito Federal en relación con los procedimientos del Código Fiscal del Distrito Federal.
- Colaborar en la revisión de los aspectos jurídicos inherentes a los formatos que formulen las autoridades fiscales, relativas al cumplimiento de obligaciones tributarias.
- Llevar a cabo investigaciones de legislación en materia de finanzas públicas comparadas.
- Resolver consultas de los contribuyentes y las formuladas por las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública en materia fiscal.

JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE INVESTIGACIÓN Y RECOPIACIÓN LEGISLATIVA

- Analizar propuesta de reformas y adiciones al Código Fiscal del Distrito Federal.
- Coadyuvar en la elaboración de proyectos de opiniones jurídicas y desahogo de consultas de los contribuyentes y de la Administración Pública del Distrito Federal.
- Recopilar, clasificar, controlar, actualizar y difundir los ordenamientos jurídicos y documentación relativa al derecho comparado en materia fiscal, así como compilar la jurisprudencia en la materia fiscal y administrativa.
- Apoyar en la elaboración de anteproyectos de Leyes, Reglamentos, Acuerdos y Criterios Generales en materia fiscal.
- Intervenir en la edición y actualización de la normatividad financiera del Distrito Federal, así como otras publicaciones relativas a la materia.
- Preparar la publicación de las leyes fiscales y demás disposiciones competencia de la Secretaría de Finanzas y difundirlas entre las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo de esta dependencia.
- Elaborar el Boletín de Información Jurídica (BIJ) y fichas de consulta.
- Compilar publicaciones de la Gaceta Oficial del Distrito Federal y el Diario Oficial de la Federación.
- Realizar los índices de publicaciones y compilación de legislación por materia.
- Atender a usuarios del servicio de consulta del marco jurídico en materia fiscal

SUBDIRECCIÓN DE LEGISLACIÓN Y CONSULTA LOCAL

- Recibir, registrar y turnar, los asuntos de su competencia, a las Unidades Departamentales.
- Interpretar las leyes y disposiciones en las materias competencia de la Secretaría de Finanzas.
- Recibir, registrar y turnar, las solicitudes para el otorgamiento o reconocimiento de subsidios y disminuciones.
- Apoyar en la elaboración de anteproyectos de leyes, reglamentos y acuerdos en materia fiscal.

- Elaborar opiniones jurídicas y desahogar las consultas reales y concretas de los contribuyentes, de la Administración Pública del Distrito Federal y de la Administración Pública Federal, en materia de hacienda local.
- Brindar orientación y asistencia a los contribuyentes y a las autoridades que así lo soliciten.
- Realizar los informes sobre las consultas atendidas en materia de hacienda local.
- Emitir las opiniones en cumplimiento de sentencia que se hayan generado con motivo de las actuaciones de la Unidad.

JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE LEGISLACIÓN LOCAL

- Recibir y tramitar las solicitudes para el otorgamiento o reconocimiento de disminuciones y subsidios.
- Preparar la elaboración de anteproyectos de leyes, reglamentos y acuerdos en materia de beneficios fiscales.
- Brindar orientación y asistencia a los contribuyentes y a las autoridades que así lo soliciten.
- Llevar el control de los subsidios y disminuciones atendidos, su concepto y beneficiarios a fin de estar en posibilidad de informar a la Subtesorería de Administración Tributaria, a la Dirección General de Administración Financiera y a la Dirección General de Programación y Presupuesto.
- Preparar la información acerca de los subsidios y disminuciones otorgados, su concepto y beneficiarios a fin de informar a las diversas autoridades en el ámbito de sus respectivas competencias.

JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CONSULTA LOCAL

- Elaborar opiniones jurídicas y desahogar las consultas reales y concretas de los contribuyentes, de la Administración Pública del Distrito Federal y de la Administración Pública Federal, en materia de hacienda local.
- Brindar orientación y asistencia a los contribuyentes y a las autoridades que así lo soliciten.
- Realizar los informes sobre las consultas atendidas en materia de hacienda local.
- Emitir las opiniones en cumplimiento de sentencia que se hayan generado con motivo de las actuaciones de la Unidad.
- Notificar a las autoridades fiscales, locales y contribuyentes las opiniones y resoluciones que emita la Subprocuraduría de Legislación y Consulta y en su caso, el Procurador Fiscal del Distrito Federal.

SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS DE LEGISLACIÓN Y CONSULTA FEDERAL

- Emitir las opiniones jurídicas y desahogar las consultas de los contribuyentes y de la Administración Pública del Distrito Federal en materia fiscal federal;
- Realizar estudios, análisis, investigaciones y recopilaciones jurídicas de carácter fiscal federal.
- Revisar el análisis del impacto jurídico administrativo de las propuestas de reformas federales en el ámbito de la hacienda local.

- Coadyuvar en la interpretación de leyes y disposiciones fiscales federales relacionadas con las materias competencia de la Secretaría de Finanzas;
- Inscribir en el Registro de Fideicomisos Públicos de la Administración Pública del Distrito Federal los actos jurídicos de creación, modificación y extinción de fideicomisos públicos de la Administración Pública del Distrito Federal.
- Inscribir en el Registro de Fideicomisos Públicos de la Administración Pública del Distrito Federal todos los actos que marque la normatividad correspondiente, incluidas las actas de sesiones del Comité Técnico debidamente formalizadas, las Reglas de Operación y la integración del órgano del gobierno.
- Preparar, anualmente, para su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, la relación de Fideicomisos Públicos de la Administración Pública del Distrito Federal.
- Colaborar en la emisión de opiniones jurídicas e interpretaciones administrativas sobre las leyes y demás disposiciones de carácter general en materia de programación, presupuestación y gasto público vigentes en el Distrito Federal.
- Realizar las consultas y formular solicitudes de opiniones jurídicas a las autoridades fiscales federales, así como opinar sobre los aspectos jurídicos de los proyectos de acuerdo y convenios de coordinación en materia fiscal federal.
- Recibir, registrar y turnar, los asuntos de su competencia, a las Unidades Departamentales.

JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ANÁLISIS DE LEGISLACIÓN FEDERAL

- Operar el Registro de Fideicomisos Públicos de la Administración Pública del Distrito Federal así como recibir y dar trámite a todas las solicitudes de inscripción en dicho Registro que señale la normatividad correspondiente.
- Preparar información relativa a la relación de Fideicomisos Públicos de la Administración Pública del Distrito Federal que se publica de manera anual en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.
- Realizar estudios, análisis, investigaciones y recopilaciones jurídicas de carácter fiscal federal.
- Analizar el impacto jurídico administrativo de las propuestas de reformas federales en el ámbito de la hacienda local.
- Analizar los proyectos de acuerdo o convenios de coordinación en materia fiscal federal y sobre la legislación referente al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, así como de sus respectivos anexos, declaratorias y demás disposiciones relativas a esta materia.

JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CONSULTA FEDERAL

- Atender las solicitudes de opinión y consulta que formulen los contribuyentes y la Administración Pública del Distrito Federal en materia fiscal federal.
- Formular las solicitudes de opiniones jurídicas y de consultas que se dirijan a la Administración Pública Federal en materia fiscal federal;
- Asistir a la Subdirección de Análisis de Legislación y Consulta Federal en la interpretación de leyes y disposiciones en las materias competencia de la Secretaría de Finanzas;

- Preparar opiniones jurídicas e interpretaciones administrativas sobre las leyes y demás disposiciones de carácter general en materia de programación, presupuestación y gasto público vigentes en el Distrito Federal.

SUBDIRECCIÓN DE JUICIOS SOBRE INGRESOS LOCALES

- Recibir, registrar y controlar los expedientes y documentación que entregue la oficialía de partes, relacionada con los actos impugnados en los juicios contencioso administrativos, que se resuelvan en el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, y que versen sobre contribuciones locales y sus accesorios.
- Intervenir como autorizado en el trámite de los Juicios ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal y Tribunales Colegiados de Circuito, realizando las gestiones necesarias para obtener resoluciones favorables a favor de la Hacienda Pública Local del Distrito Federal.
- Intervenir en los Juicios ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en materia de requerimientos de pólizas de fianzas.
- Revisar, analizar y hacer observaciones en relación a los proyectos de las contestaciones de demanda, ampliaciones de demanda, recursos, alegatos, desahogos de vista, juicios de nulidad para controvertir una resolución administrativa favorable a un particular estimada contraria a la ley, recursos de revisión ante Tribunales Colegiados de Circuito y demás trámites respectivos, así como recabar la firma de los mismos por el representante legal de las autoridades demandadas.
- Vigilar la entrega y recepción de expedientes y documentación solicitada a las diferentes áreas administrativas, para la oportuna defensa de los intereses de la Hacienda Pública Local.
- Vigilar el sentido de las sentencias que hayan causado ejecutoria, y turnar en su caso aquéllas, a fin de que sean elaborados los comunicados de las mismas.
- Revisar los comunicados de sentencia para su firma por el superior jerárquico y notificación, con las indicaciones necesarias, a las dependencias respectivas para su debido y cabal cumplimiento.
- Elaborar los informes requeridos por el Superior jerárquico que contengan el estado procesal que guardan los asuntos tramitados ante los Tribunales de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal y Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.
- Dar el trámite correspondiente a los oficios dirigidos al titular de la Procuraduría Fiscal y de la Subprocuraduría de lo Contencioso, en los asuntos de su competencia.
- Verificar la instrucción señalada por los Jefes de Unidad Departamental, de los trámites correspondientes que les hayan sido turnados.
- Acordar con el titular de la Subprocuraduría de lo Contencioso, los asuntos que se someten para su firma, como cualesquiera casos o temas que sean de interés trascendente para el desempeño de sus funciones.
- Autorizar los asuntos que en razón de la conveniencia de los intereses de la Hacienda Pública Local, no sea indispensable la interposición del medio de impugnación de que se trate.

JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE JUICIOS FISCALES LOCALES

- Preparar las contestaciones de demanda y ampliaciones de demanda, recursos, alegatos, desahogos de vista, juicios de nulidad para controvertir una resolución administrativa favorable a un particular estimada contraria a la ley, recursos de revisión ante Tribunales Colegiados de Circuito y demás trámites relativos a los actos y resoluciones impugnadas en los juicios ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, en materia de contribuciones locales y en general, de ingresos locales. En este último caso, cuando las autoridades fiscales del Distrito Federal tengan el carácter de ejecutoras.
- Vigilar la recepción de documentación solicitada a las diferentes áreas administrativas, para la oportuna defensa de los intereses de la Hacienda Pública Local en materia de ingresos locales.
- Preparar las contestaciones de demanda y ampliaciones de demanda, recursos, alegatos, desahogos de vista y demás trámites relativos a los actos y resoluciones impugnadas en los juicios ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en materia de requerimientos de pago de pólizas de fianza.
- Intervenir como autorizado en el trámite de los juicios fiscales y administrativos aludidos, realizando las gestiones necesarias para obtener resoluciones favorables al Gobierno del Distrito Federal.
- Elaborar los comunicados de sentencia para su firma por el superior jerárquico y notificación, con las indicaciones necesarias, a las dependencias respectivas para su debido y cabal cumplimiento.
- Turnar y revisar el trámite ingresado en la oficialía de partes de la Procuraduría Fiscal del Distrito Federal, relacionado con los asuntos materia de su competencia.
- Verificar las salidas de los asuntos tramitados para su oportuna presentación ante los Tribunales de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal y Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, así como vigilar que estén debidamente presentados.
- Elaborar los informes requeridos por el Superior jerárquico que contengan el estado procesal que guardan los asuntos tramitados ante los Tribunales de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal y Federal de justicia Fiscal y Administrativa.
- Verificar que los expedientes se encuentren debidamente integrados y una vez concluidos, bajo su más estricta responsabilidad, acordar su conclusión, remitiéndolos al archivo que corresponda.
- Acordar con la Subdirección, los asuntos de su competencia, los que considere relevantes, así como cualesquiera casos o temas que sean de interés trascendente para el desempeño de sus funciones.
- Acordar con la Subdirección, los asuntos que en razón de la conveniencia de los intereses de la Hacienda Pública Local, no sea indispensable la interposición del medio de impugnación de que se trate.

JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE JUICIOS ADMINISTRATIVOS LOCALES

- Preparar las contestaciones de demanda y ampliaciones de demanda, recursos, alegatos, desahogos de vista, juicios de nulidad para controvertir una resolución administrativa favorable a un particular estimada contraria a la ley, recursos de revisión ante Tribunales Colegiados de Circuito y demás trámites relativos a los actos y resoluciones impugnadas en los juicios ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, en materia de contribuciones locales y en general, de ingresos locales. En este último caso, cuando las autoridades fiscales del Distrito Federal tengan el carácter de ejecutoras.
- Vigilar la recepción de documentación solicitada a las diferentes áreas administrativas, para la oportuna defensa de los intereses de la Hacienda Pública Local en materia de ingresos locales.

- Preparar las contestaciones de demanda y ampliaciones de demanda, recursos, alegatos, desahogos de vista y demás trámites relativos a los actos y resoluciones impugnadas en los juicios ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en materia de requerimientos de pago de pólizas de fianza.
- Intervenir como autorizado en el trámite de los juicios fiscales y administrativos aludidos, realizando las gestiones necesarias para obtener resoluciones favorables al Gobierno del Distrito Federal.
- Elaborar los comunicados de sentencia para su firma por el superior jerárquico y notificación, con las indicaciones necesarias, a las dependencias respectivas para su debido y cabal cumplimiento.
- Turnar y revisar el trámite ingresado en la oficialía de partes de la Procuraduría Fiscal del Distrito Federal, relacionado con los asuntos materia de su competencia.
- Verificar las salidas de los asuntos tramitados para su oportuna presentación ante los Tribunales de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal y Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, así como vigilar que estén debidamente presentados.
- Elaborar los informes requeridos por el Superior jerárquico que contengan el estado procesal que guardan los asuntos tramitados ante los Tribunales de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal y Federal de justicia Fiscal y Administrativa.
- Verificar que los expedientes se encuentren debidamente integrados y una vez concluidos, bajo su más estricta responsabilidad, acordar su conclusión, remitiéndolos al archivo que corresponda.
- Acordar con la Subdirección, los asuntos de su competencia, los que considere relevantes, así como cualesquiera casos o temas que sean de interés trascendente para el desempeño de sus funciones.
- Acordar con la Subdirección, los asuntos que en razón de la conveniencia de los intereses de la Hacienda Pública Local, no sea indispensable la interposición del medio de impugnación de que se trate.

SUBDIRECCIÓN DE AMPAROS LOCALES

- Recibir, registrar y controlar los expedientes y documentación que entregue la oficialía de partes, relacionada con los actos impugnados en los juicios de amparo correspondiente a ingresos locales.
- Intervenir como delegado, y en su caso, representante, en el trámite de los Juicios ante los Juzgados de Distrito y Tribunales Colegiados de Circuito, y en su caso, ante la Suprema Corte de Justicia de la Nación, realizando las gestiones necesarias para obtener resoluciones a favor de la Hacienda Pública Local del Distrito Federal.
- Vigilar la entrega y recepción de expedientes y documentación solicitada a las diferentes áreas administrativas, para la oportuna defensa de los intereses de la Hacienda Pública Local.
- Revisar, analizar y hacer observaciones en relación a los proyectos de informes justificados, las ampliaciones a los mismos, previos, recursos de revisión, recursos de revisión adhesiva, recurso de queja, recursos de reclamación, alegatos, desahogos de vista y demás trámites respectivos, así como recabar la firma de los mismos por las autoridades señaladas como responsables dentro de los juicios de amparo, y en su caso, por el representante legal de las autoridades responsables.
- Vigilar el sentido de las sentencias que hayan causado ejecutoria, y turnar en su caso aquéllas, a fin de que sean elaborados los comunicados de las mismas.

- Revisar los comunicados de sentencia para su firma por el superior jerárquico y notificación, con las indicaciones necesarias, a las dependencias respectivas para su debido y cabal cumplimiento.
- Elaborar los informes requeridos por el superior jerárquico que contengan el estado procesal que guardan los asuntos de su competencia.
- Dar el trámite correspondiente a los oficios dirigidos al titular de la Procuraduría Fiscal y de la Subprocuraduría de lo Contencioso, en los asuntos de su competencia.
- Verificar la instrucción señalada por los Jefes de Unidad Departamental, de los trámites correspondientes que les hayan sido turnados.
- Acordar con el titular de la Subprocuraduría de lo Contencioso, los asuntos que se someten para su firma, como cualesquiera casos o temas que sean de interés trascendente para el desempeño de sus funciones.
- Autorizar los asuntos que en razón de la conveniencia de los intereses de la Hacienda Pública Local, no sea indispensable la interposición del medio de impugnación de que se trate.

JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE JUICIOS DE AMPARO CONTRA LEYES LOCALES

- Preparar los informes previos, justificados y en ampliación relativos a los actos y resoluciones impugnadas en los juicios de amparo ante los Juzgados de Distrito, Tribunales Colegiados de Circuito y Suprema Corte de Justicia de la Nación, solicitudes de antecedentes, comunicación de suspensión provisional y definitiva, requerimientos que se formulen durante la substanciación del procedimiento, comunicaciones entre autoridades, nuevas causales de improcedencia, objeciones de dictamen, ofrecimiento de periciales, manifestaciones, alegatos, recursos de revisión, recursos de revisión adhesiva, recurso de queja, recursos de reclamación, solicitud de copias de sentencia, así como los trámites y gestiones que lleguen a ser necesarias durante la substanciación del procedimiento.
- Vigilar la recepción de documentación solicitada a las diferentes áreas administrativas, para la oportuna defensa de los intereses de la Hacienda Pública Local en materia de ingresos locales.
- Intervenir como representante, y en su caso, como delegado en el trámite de los juicios de amparo aludidos, realizando las gestiones necesarias para obtener resoluciones favorables al Gobierno del Distrito Federal.
- Turnar y revisar el trámite ingresado en la oficialía de partes de la Procuraduría Fiscal del Distrito Federal, relacionado con los asuntos materia de su competencia.
- Verificar las salidas de los asuntos tramitados para su oportuna presentación ante las instancias judiciales federales, así como vigilar que estén debidamente presentados.
- Preparar las comunicaciones a las autoridades responsables de las sentencias dictadas por los Juzgados de Distrito y Tribunales Colegiados de Circuito.
- Elaborar los informes requeridos por el superior jerárquico que contengan el estado procesal que guardan los asuntos de su competencia.
- Verificar que los expedientes se encuentren debidamente integrados y una vez terminado el trámite correspondiente, remitirlos al archivo.
- Acordar con la Subdirección, los asuntos de su competencia, los que considere relevantes, así como cualesquiera casos o temas que sean de interés trascendente para el desempeño de sus funciones.

- Acordar con la Subdirección, los asuntos que en razón de la conveniencia de los intereses de la Hacienda Pública Local, no sea indispensable la interposición del medio de impugnación de que se trate.

JEFATURAS DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CUMPLIMIENTOS DE SENTENCIAS DE AMPAROS LOCALES “A” Y “B”

- Desahogar las vistas ordenadas por los Juzgados de Distrito, por los Tribunales Colegiados de Circuito y por la Suprema Corte de Justicia de la Nación, realizar las manifestaciones, alegatos, interponer recursos de queja, recursos de reclamación, preparar informes justificados relacionados con la ejecución de sentencias, dar seguimiento a los incidentes innominados formulados por las instancias jurisdiccionales, comunicar a las autoridades responsables los requerimientos, objeción de dictámenes, informar del estado procesal a las autoridades responsables, así como todas las gestiones que lleguen a ser necesarias para el cumplimiento de las sentencias dictadas por los órganos jurisdiccionales.
- Intervenir como representante, y en su caso, como delegado en el trámite de los juicios de amparo aludidos, realizando las gestiones necesarias para obtener resoluciones favorables al Gobierno del Distrito Federal.
- Dar seguimiento a los incidentes de inexecución de sentencias tramitados antes los Tribunales Colegiados de Circuito y ante la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
- Desahogar las vistas ordenadas por los Juzgados de Distrito, por los Tribunales Colegiados de Circuito y por la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
- Vigilar el debido cumplimiento de las sentencias dictadas por los órganos jurisdiccionales.
- Vigilar recepción de documentación solicitada a las diferentes áreas administrativas, para acreditar el cumplimiento de las sentencias ante las instancias jurisdiccionales federales.
- Turnar y revisar el trámite ingresado en la oficialía de partes de la Procuraduría Fiscal del Distrito Federal, relacionado con los asuntos materia de su competencia.
- Verificar las salidas de los asuntos tramitados para su oportuna presentación ante las instancias judiciales federales, así como vigilar que estén debidamente presentados.
- Elaborar los informes requeridos por el Superior jerárquico que contengan el estado procesal que guardan los asuntos de su competencia.
- Verificar que los expedientes se encuentren debidamente integrados y una vez terminado el trámite correspondiente, remitirlos al archivo.
- Acordar con la Subdirección, los asuntos de su competencia, los que considere relevantes, así como cualesquiera casos o temas que sean de interés trascendente para el desempeño de sus funciones.
- Acordar con la Subdirección, los asuntos que en razón de la conveniencia de los intereses de la Hacienda Pública Local, no sea indispensable la interposición del medio de impugnación de que se trate.

SUBDIRECCIÓN DE JUICIOS DE INGRESOS COORDINADOS

- Recibir, registrar y controlar los expedientes y documentación que entregue la oficialía de partes, relacionada con los actos impugnados en los juicios contencioso administrativos, que se resuelvan en el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, y que versen sobre contribuciones a la renta, diversas, aquellos actos en donde la autoridad fiscal sea ejecutora y comercio exterior.

- Intervenir como autorizado en el trámite de los Juicios ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en materia de ingresos coordinados, realizando las gestiones necesarias para obtener resoluciones favorables a favor de la Hacienda Pública Local del Distrito Federal.
- Revisar, analizar y hacer observaciones en relación a los proyectos de las contestaciones de demanda, ampliaciones de demanda, recursos, alegatos, desahogos de vista, manifestaciones relacionadas con los recursos de inconformidad a que se refiere la Ley de Coordinación Fiscal, juicio de nulidad para controvertir una resolución administrativa favorable a un particular estimada contraria a la ley, juicios de nulidad contra actos administrativos desfavorables al Gobierno del Distrito Federal, interposición de recurso de revisión ante Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, y demás trámites respectivos, así como recabar la firma de los mismos por el representante legal de las autoridades demandadas.
- Vigilar el sentido de las sentencias que hayan causado ejecutoria, solicitando al Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa se declare que un asunto está concluido, y turnar en su caso aquéllas, a fin de que sean elaborados los comunicados de las mismas.
- Revisar los comunicados de sentencia para su firma por el superior jerárquico y notificación, a las dependencias respectivas para su debido y cabal cumplimiento.
- Elaborar los informes requeridos por el Superior jerárquico que contengan el estado procesal que guardan los asuntos tramitados ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.
- Dar el trámite correspondiente a los oficios dirigidos al titular de la Procuraduría Fiscal y de la Subprocuraduría de lo Contencioso, en los asuntos de su competencia.
- Verificar que los Jefes de Unidad Departamental, en cumplimiento a las instrucciones giradas, den trámite a los asuntos que les hayan sido turnados.
- Elaborar el proyecto de informe a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, conforme a los lineamientos emitidos por la misma, respecto de los asuntos radicados ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa y las sentencias pronunciadas en los mismos, en los que interviene el Gobierno del Distrito Federal en materia de Coordinación Fiscal.
- Desahogar los requerimientos realizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en materia de ingresos coordinados con el objeto de que esta última pueda intervenir en la defensa oportuna del interés de la Federación
- Acordar con el titular de la Subprocuraduría de lo Contencioso, los asuntos que se someten para su firma, como cualesquiera casos o temas que sean de interés trascendente para el desempeño de sus funciones.
- Autorizar los asuntos que en razón de la conveniencia de los intereses de la Hacienda Pública Local, no sea indispensable la interposición del medio de impugnación de que se trate.

JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE JUICIOS DE CONTRIBUCIONES A LA RENTA

- Preparar las contestaciones de demanda y ampliaciones de demanda, recursos, alegatos, desahogos de requerimientos, tramitación de los incidentes de previo y especial pronunciamiento, y demás trámites relativos a los actos y resoluciones impugnadas en los juicios ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en materia de contribuciones a la renta, así como interponer recurso de revisión ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

- Intervenir como autorizado en el trámite de los juicios aludidos, realizando las gestiones necesarias para obtener resoluciones favorables al Gobierno del Distrito Federal.
- Vigilar la entrega y recepción de expedientes y documentación solicitada a las diferentes áreas administrativas, para la oportuna defensa de los intereses de la Hacienda Pública Local en materia de ingresos coordinados.
- Elaborar los comunicados de sentencia para su firma por el superior jerárquico y notificación, a las dependencias respectivas para su debido y cabal cumplimiento.
- Turnar y revisar el trámite ingresado en la oficialía de partes de la Procuraduría Fiscal del Distrito Federal, relacionado con los asuntos materia de su competencia.
- Verificar las salidas de los asuntos tramitados para su oportuna presentación ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, así como vigilar que estén debidamente presentados.
- Elaborar los informes requeridos por el Superior jerárquico que contengan el estado procesal que guardan los asuntos tramitados ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, incluso, los que son rendidos a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Elaborar los informes requeridos por el Superior jerárquico que contengan el estado procesal que guardan los asuntos de su competencia.
- Verificar que los expedientes se encuentren debidamente integrados y una vez concluidos, remitirlos al archivo que corresponda.
- Acordar con la Subdirección, los asuntos de su competencia, los que considere relevantes, así como cualesquiera casos o temas que sean de interés trascendente para el desempeño de sus funciones.
- Acordar con la Subdirección, los asuntos que en razón de la conveniencia de los intereses de la Hacienda Pública Local, no sea indispensable la interposición del medio de impugnación de que se trate.
- Interponer juicio de nulidad para controvertir una resolución administrativa favorable a un particular, cuando se estime que es contraria a la ley (Juicio de Lesividad).
- Interponer juicio de nulidad contra los actos administrativos desfavorables al Gobierno del Distrito Federal.

JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE JUICIOS DE CONTRIBUCIONES DIVERSAS

- Preparar las contestaciones de demanda y ampliaciones de demanda, recursos, alegatos, desahogos de requerimientos, tramitación de los incidentes de previo y especial pronunciamiento, y demás trámites relativos a los actos y resoluciones impugnadas en los juicios ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en materia de contribuciones diversas, aquellos actos en que la autoridad fiscal sea ejecutora y comercio exterior, así como interponer recurso de revisión ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.
- Intervenir como autorizado en el trámite de los juicios aludidos, realizando las gestiones necesarias para obtener resoluciones favorables al Gobierno del Distrito Federal.
- Vigilar la entrega y recepción de expedientes y documentación solicitada a las diferentes áreas administrativas, para la oportuna defensa de los intereses de la Hacienda Pública Local en materia de ingresos coordinados.

- Elaborar los comunicados de sentencia para su firma por el superior jerárquico y notificación, a las dependencias respectivas para su debido y cabal cumplimiento.
- Turnar y revisar el trámite ingresado en la oficialía de partes de la Procuraduría Fiscal del Distrito Federal, relacionado con los asuntos materia de su competencia.
- Verificar las salidas de los asuntos tramitados para su oportuna presentación ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, así como vigilar que estén debidamente presentados.
- Elaborar los informes requeridos por el Superior jerárquico que contengan el estado procesal que guardan los asuntos tramitados ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, incluso, los que son rendidos a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Elaborar los informes requeridos por el Superior jerárquico que contengan el estado procesal que guardan los asuntos de su competencia.
- Verificar que los expedientes se encuentren debidamente integrados y una vez concluidos, remitirlos al archivo que corresponda.
- Acordar con la Subdirección, los asuntos de su competencia, los que considere relevantes, así como cualesquiera casos o temas que sean de interés trascendente para el desempeño de sus funciones.
- Acordar con la Subdirección, los asuntos que en razón de la conveniencia de los intereses de la Hacienda Pública Local, no sea indispensable la interposición del medio de impugnación de que se trate.
- Formular manifestaciones relacionadas con los recursos de inconformidad a que se refiere la Ley de Coordinación Fiscal, cuando se presume violación al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal.
- Interponer juicio de nulidad para controvertir una resolución administrativa favorable a un particular, cuando se estime que es contraria a la ley (Juicio de Lesividad).
- Interponer juicio de nulidad contra los actos administrativos desfavorables al Gobierno del Distrito Federal.

SUBDIRECCIÓN DE AMPAROS SOBRE INGRESOS COORDINADOS

- Recibir, registrar y controlar los expedientes y documentación que entregue la oficialía de partes, relacionada con los actos impugnados en los juicios de amparo correspondiente a ingresos coordinados y comercio exterior.
- Solicitar la documentación a las diferentes áreas administrativas, para la oportuna defensa de los intereses de la Hacienda Pública Local y vigilar la entrega y recepción de la misma.
- Preparar y revisar los informes justificados, en ampliaciones, y previos, recursos, alegatos, desahogos de vista y demás trámites respectivos, así como recabar la firma de los mismos por las autoridades señaladas como responsables dentro de los juicios de amparo, así como en el cumplimiento de los mismos, y en su caso, por el representante legal de las autoridades responsables, relativos a ingresos coordinados.
- Intervenir como delegado en el trámite de los Juicios ante los Juzgados de Distrito y Tribunales Colegiados de Circuito, y en su caso, ante la Suprema Corte de Justicia de la Nación, realizando las gestiones necesarias para obtener resoluciones favorables a favor de la Hacienda Pública Local del Distrito Federal.
- Verificar las salidas de los asuntos tramitados para su oportuna presentación ante las instancias judiciales federales, así como vigilar que estén debidamente presentados.

- Vigilar el sentido de las sentencias que hayan causado ejecutoria y preparar los comunicados de sentencia para su firma por el superior jerárquico y notificación, con las indicaciones necesarias, a las dependencias respectivas para su debido y cabal cumplimiento.
- Dar seguimiento a los incidentes de inexecución de sentencias tramitados antes los Tribunales Colegiados de Circuito y ante la Suprema Corte de Justicia de la Nación, desahogar las vistas de los mismos.
- Dar el trámite correspondiente a los oficios dirigidos al titular de la Procuraduría Fiscal y de la Subprocuraduría de lo Contencioso, en los asuntos de su competencia.
- Elaborar los informes requeridos por el Superior jerárquico que contengan el estado procesal que guardan los asuntos de su competencia.
- Verificar que los expedientes se encuentren debidamente integrados y una vez concluidos, bajo su más estricta responsabilidad, acordar su conclusión, remitiéndolos al archivo que corresponda.
- Acordar con el titular de la Subprocuraduría de lo Contencioso, los asuntos que se someten para su firma, como cualesquiera casos o temas que sean de interés trascendente para el desempeño de sus funciones.
- Autorizar los asuntos que en razón de la conveniencia de los intereses de la Hacienda Pública Local, no sea indispensable la interposición del medio de impugnación de que se trate.

SUBDIRECCIÓN DE AUTORIZACIONES

- Radicar, tramitar y elaborar los proyectos de respuesta jurídica a las promociones y oficios de los contribuyentes y/o áreas administrativas del Distrito Federal y del gobierno federal, con relación a las disposiciones fiscales aplicables en el Distrito Federal, así como en la regulada en los acuerdos y convenios suscritos por el ejecutivo federal en contribuciones federales coordinadas.
- Radicar, tramitar y resolver las solicitudes de cancelación y condonación de multas, tanto en lo que se refiere a la materia fiscal del Distrito Federal, como a la regulada en los acuerdos y convenios fiscales del ejecutivo federal que correspondan.
- Radicar, tramitar y elaborar los puntos resolutiveos de las solicitudes de declaratoria de exención de las contribuciones locales que formulen los contribuyentes, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.
- Radicar, tramitar y elaborar los puntos resolutiveos de las solicitudes de caducidad y prescripción que formulen los contribuyentes, respecto de las contribuciones establecidas en la ley de ingresos locales y en el Código Fiscal del Distrito Federal, así como las contribuciones federales coordinadas, con base en las leyes fiscales federales, convenios y acuerdos de coordinación fiscal que rijan la materia.
- Radicar, tramitar y elaborar los puntos resolutiveos de las solicitudes de autorización que presentan las dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, para admitir otra forma de garantía o eximir de ésta, respecto de actos o contratos que celebran.
- Integrar la documentación necesaria para la formulación de resoluciones para hacer efectivas fianzas judiciales y administrativas a favor de la Hacienda Pública del Distrito Federal.
- Formular para aprobación superior, requerimientos para hacer efectivas fianzas judiciales y administrativas a favor de la Tesorería del Distrito Federal.
- Observar y vigilar la publicación de edictos que soliciten las autoridades administrativas y judiciales en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE EXENCIONES, SANCIONES Y MULTAS

- Emitir proyectos de resoluciones de exenciones respecto de la aplicación de las leyes fiscales del Distrito Federal y la regulada en los acuerdos y convenios de colaboración fiscal federal, así como tramitar los requerimientos derivados de los mismos.
- Radicar, analizar y tramitar las solicitudes de declaratoria de exención que formulen los contribuyentes respecto a las contribuciones locales y de acuerdo a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Elaborar propuesta de resolución a las solicitudes relacionadas con exenciones sobre contribuciones que gravan a la propiedad raíz.
- Elaborar los proyectos de resolución a las solicitudes de exención del pago de contribuciones a la propiedad raíz que sean competencia del Distrito Federal.
- Realizar los proyectos de cumplimiento de sentencias de exención en materia de la propiedad raíz, pronunciadas por los tribunales competentes.
- Radicar, analizar y tramitar las solicitudes de declaratoria de exención que formulen los contribuyentes respecto de contribuciones distintas a las que gravan la propiedad raíz y que sean competencia del Distrito Federal.
- Elaborar los proyectos de resolución a las solicitudes de exención del pago de contribuciones distintas a las que gravan la propiedad raíz y que sean competencia del Distrito Federal.
- Realizar los proyectos de cumplimiento de sentencias de exención, pronunciadas por los tribunales competentes en materia de contribuciones distintas a las de la propiedad raíz y que sean competencia del Distrito Federal.
- Radicar, tramitar y proponer las resoluciones a las solicitudes de cancelación y condonación de multas, tanto en lo que se refiere a la materia fiscal del Distrito Federal, como a la regulada en los acuerdos y convenios de coordinación fiscal del ejecutivo federal que correspondan.
- Proporcionar los elementos para el control sobre el debido cumplimiento de los criterios fiscales establecidos por la Procuraduría Fiscal del Distrito Federal en estos aspectos.
- Realizar lo necesario para que se lleve a cabo la publicación de edictos que solicitan las autoridades administrativas y jurídicas en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE PROMOCIONES SOBRE CADUCIDAD Y PRESCRIPCIÓN

- Radicar y tramitar las solicitudes de caducidad y prescripción, que sean presentadas por los contribuyentes y proponer las resoluciones a estas. Así como tramitar los requerimientos derivados de los mismos.
- Admitir, analizar y tramitar las solicitudes de caducidad que formulen los contribuyentes, respecto de las contribuciones establecidas en el Código Fiscal del Distrito Federal, así como las contribuciones federales coordinadas, con base en las leyes fiscales, acuerdos y convenios de coordinación fiscal federal suscritos por el Ejecutivo Federal que rijan la materia.
- Elaborar los proyectos de resoluciones respecto de las solicitudes de caducidad de contribuciones locales y de las contempladas en los acuerdos y convenios de colaboración administrativa en materia fiscal federal suscritos por el Ejecutivo Federal que rijan la materia.

- Admitir, analizar y tramitar las solicitudes de prescripción que formulen los contribuyentes, respecto de las contribuciones establecidas en el Código Fiscal del Distrito Federal, así como las contribuciones federales coordinadas, con base en las Leyes Fiscales, acuerdos y convenios de coordinación fiscal federal por el Ejecutivo Federal que rijan la materia.
- Elaborar los proyectos de resoluciones respecto de las solicitudes de prescripción de contribuciones locales y de las contempladas en los acuerdos y convenios de colaboración administrativa en materia fiscal federal suscritos por el Ejecutivo Federal que rijan la materia.

JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE SUBSIDIOS Y FIANZAS

- Radicar y tramitar los requerimientos derivados de fianzas.
- Integrar la documentación necesaria para la formulación de proyectos de resoluciones para hacer efectivas fianzas judiciales y administrativas a favor de la hacienda pública del Distrito Federal.
- Formular para aprobación superior, proyectos de requerimientos para hacer efectivas fianzas judiciales y administrativas a favor de la Tesorería del Distrito Federal.
- Recepción, análisis o trámite de las solicitudes de autorización que se presentan para admitir otra forma de garantía o eximir de ésta respecto de actos y contratos.
- **Elaborar los proyectos de resolución para admitir otra forma de garantía o eximir de esta.**

SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS DE INGRESOS LOCALES

- Establecer criterios y procedimientos que hagan posible el análisis, trámite y resolución de recursos administrativos sobre contribuciones locales, en apego a las leyes y reglamentos en la materia.
- Elaborar y proponer los criterios con base a los cuales deben resolverse los recursos administrativos sobre contribuciones locales.
- Elaborar y proponer los criterios con base a los cuales se debe interponer los recursos administrativos en materia fiscal para la defensa del interés de la hacienda pública del Distrito Federal.
- Radicar y revisar los escritos de los recursos administrativos que sobre contribuciones locales sean presentados por contribuyentes.
- Revisar la integración de expedientes de los recursos administrativos sobre contribuciones locales y, en su caso, autorizar los requerimientos que se hagan a los recurrentes, para la adecuada integración de los expedientes.
- Analizar los proyectos de resolución a los recursos administrativos que sobre ingresos locales sean presentados.
- Establecer el control y vigilancia para la tramitación y resolución de los recursos administrativos, correspondientes a ingresos locales.
- Mantener la coordinación con la Subprocuraduría de lo Contencioso, para dar debido cumplimiento a las sentencias relativas a recursos administrativos de ingresos locales.
- Vigilar se tramiten las solicitudes de información y documentación a las distintas autoridades fiscales del Distrito Federal.

- Enviar la documentación que le requiera la Subprocuraduría de lo Contencioso, a fin de que cuente con los elementos suficientes para la contestación de demandas y la elaboración de informes previos, informes justificados y recursos de revisión y queja.
- Dar el trámite correspondiente a las solicitudes de suspensión del procedimiento que soliciten los contribuyentes en su escrito de interposición de recursos administrativos locales.
- Vigilar el correcto desahogo de las pruebas ofrecidas y la solicitud de informes sobre el acto recurrido.
- Revisar y rubricar el proyecto de resolución con que se ponga fin al recurso administrativo interpuesto en materia de contribuciones locales.
- Vigilar que se lleve a cabo la notificación de la resolución al recurrente, así como la de cualquier otra gestión que legalmente sea necesaria.

JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS DE CONTRIBUCIONES A LA PROPIEDAD RAÍZ

- Proveer lo necesario a fin de que sean resueltos los recursos administrativos interpuestos en contra de las contribuciones que gravan la propiedad raíz.
- Radicar, analizar y tramitar los recursos administrativos interpuestos en contra de las contribuciones locales relacionadas con la propiedad raíz y sus accesorios.
- Revisar que los escritos que contengan los recursos administrativos satisfagan los requisitos legales y que el promovente haya exhibido los documentos que deban acompañarse a su recurso y, en su caso, formular el requerimiento.
- Elaborar el proyecto de acuerdo de admisión del recurso y pruebas ofrecidas; elaborar, cuando proceda, la resolución en la que se desecha o declara improcedente el recurso administrativo.
- Proyectar la comunicación de solicitud de suspensión del procedimiento administrativo de ejecución para la autoridad competente.
- Desahogar las pruebas ofrecidas por el promovente y solicitar los informes relacionados con el acto recurrido a las distintas autoridades fiscales del Distrito Federal.
- Elaborar el proyecto de resolución con que se ponga fin al recurso administrativo interpuesto por el promovente en materia de contribuciones relacionadas con la propiedad raíz y sus accesorios.
- Proveer lo necesario para que se practique la notificación de la resolución al recurrente, así como la de cualquier otra que legalmente proceda.
- Elaborar el proyecto de recurso administrativo en materia fiscal para la defensa de los intereses de la hacienda pública del Distrito Federal en contribuciones que afecten a la propiedad raíz.
- Comunicar la resolución a la dependencia de quien proceda el acto materia del recurso administrativo.
- Formular el proyecto de resolución para que se cumplan las sentencias dictadas por el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, o las ejecutorias dictadas en juicio de amparo respecto de los recursos administrativos y solicitudes substanciadas en el área.

JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS DE CONTRIBUCIONES LOCALES DIVERSAS

- Resolver en tiempo y forma los recursos administrativos que sobre contribuciones locales y sus accesorios sean interpuestos, exceptuando las que gravan la propiedad raíz.
- Radicar, analizar y tramitar los recursos administrativos interpuestos en contra de las contribuciones locales y sus accesorios, con excepción de las relacionadas con la propiedad raíz.
- Revisar los escritos que contengan los recursos administrativos, para determinar que satisfagan los requisitos legales y que el promovente haya exhibido los documentos que deba acompañar a sus escritos.
- Formular, en su caso, el proyecto de requerimiento para que el promovente satisfaga los requisitos legales de su recurso o exhiba los documentos necesarios.
- Elaborar el proyecto de admisión del recurso y el proyecto para comunicar la solicitud de suspensión del procedimiento administrativo de ejecución a la autoridad competente.
- Elaborar el proyecto de resolución con que se ponga fin al recurso administrativo interpuesto por el promovente, en materia de contribuciones locales y sus accesorios, con excepción de las relacionadas con la propiedad raíz.
- Proveer lo necesario para que se practique la notificación de la resolución al recurrente, así como la de cualquier otra gestión que legalmente sea necesaria; comunicar la resolución a la dependencia de quien proceda el acto materia del recurso administrativo.
- Comunicar la resolución a la dependencia de quien proceda el acto materia del recurso administrativo.
- Formular el proyecto de resolución para que se cumplan las sentencias dictadas por el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal o las ejecutorias dictadas en juicios de amparos respecto de los recursos administrativos y solicitudes substanciadas en el área.
- Elaborar, cuando proceda, la resolución en la que se desecha o declara improcedente el recurso administrativo.
- Desahogar las pruebas ofrecidas por el promovente y solicitar los informes relacionados con el acto recurrido a diversas autoridades, cuando se trate de contribuciones diversas a la propiedad raíz y sus accesorios.
- Elaborar el proyecto de recurso administrativo en materia fiscal para la defensa del interés de la hacienda pública del Distrito Federal que afecten contribuciones locales diversas.

SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS DE INGRESOS COORDINADOS

- Establecer criterios y procedimientos que hagan posible el análisis, trámite y resolución de recursos administrativos contemplados en el Código Fiscal de la Federación, en relación a los ingresos coordinados previstos en los acuerdos y convenios de colaboración administrativa en materia fiscal suscritos por el Ejecutivo Federal, en apego a las leyes fiscales federales y reglamentos en la materia.
- Elaborar y proponer los criterios con base a los cuales deben resolverse los recursos administrativos sobre contribuciones coordinadas.
- Supervisar y coordinar la recepción de los recursos administrativos interpuestos en contra de actos emanados de autoridad competente, relacionados con ingresos coordinados y sus accesorios.

- Radicar, admitir, tramitar, revisar, y en su caso aprobar, los proyectos de resolución a los recursos administrativos que sobre ingresos coordinados sean presentados, así como los requerimientos formulados a los recurrentes.
- Establecer el control y vigilancia para la tramitación y resolución de los recursos administrativos correspondientes a ingresos coordinados.
- Revisar y tramitar los requerimientos al promovente para que satisfaga los requisitos legales correspondientes
- Vigilar el correcto desahogo de las pruebas ofrecidas y la solicitud de informes sobre el acto recurrido.
- Revisar y aprobar el proyecto de resolución con que se ponga fin al recurso administrativo interpuesto en materia de contribuciones relacionadas con los ingresos coordinados y sus accesorios.
- Vigilar el debido cumplimiento de las sentencias relativas a recursos administrativos comunicados por la Subprocuraduría de lo Contencioso relacionados con la materia de su competencia.
- Hacer las resoluciones del conocimiento de la dependencia de quien proceda el acto materia del recurso administrativo.
- Revisar el adecuado cumplimiento de las sentencias dictadas por el Tribunal Fiscal de la Federación o de las ejecutorias del juicio de amparo, en las resoluciones proyectadas con este propósito.
- Vigilar que se lleve a cabo la notificación de la resolución al recurrente, así como la de cualquier otra gestión que legalmente sea necesaria.
- Interponer los recursos administrativos que correspondan en materia fiscal, para la defensa del interés de la Hacienda Pública del Distrito Federal, ante las autoridades administrativas o fiscales de carácter federal o de otras entidades federativas.

JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS DE CONTRIBUCIONES SOBRE LA RENTA

- Proveer lo necesario para resolver los recursos administrativos que se presenten en contribuciones federales derivadas de la renta.
- Revisar los escritos que contengan los recursos administrativos, para determinar que satisfagan los requisitos legales y que el promovente haya exhibido los documentos que deba acompañar a sus recursos.
- Formular, en su caso, el proyecto de requerimiento para que el promovente satisfaga los requisitos legales de su recurso o exhiba los documentos necesarios.
- Elaborar el proyecto de resolución con que se ponga fin al recurso administrativo interpuesto por el promovente.
- Realizar lo necesario para que se practique la notificación de la resolución al recurrente, así como la de cualquier otra gestión que legalmente sea necesaria.
- Comunicar la resolución a la dependencia de quien proceda el acto materia del recurso administrativo, así como a cualquier otra que solicite o requiera esa información.

- Formular el proyecto de resolución para que se cumplan las sentencias dictadas por el Tribunal Fiscal de la Federación, o las ejecutorias dictadas en juicios de amparo respecto de los recursos administrativos y solicitudes substanciadas en el área.
- Proyectar, en su caso, la resolución en la que se deseche o declare improcedente el recurso administrativo.
- Hacer el proyecto para comunicar la solicitud de suspensión del procedimiento administrativo de ejecución a la autoridad competente.
- Desahogar las pruebas ofrecidas por el promovente y solicitar los informes relacionados con el acto recurrido.

JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS DE CONTRIBUCIONES FEDERALES DIVERSAS

- Proveer lo necesario para resolver los recursos administrativos que se presenten en contribuciones federales diversas a las de la renta.
- Radicar y tramitar los recursos administrativos interpuestos en contra de las contribuciones federales del impuesto al valor agregado, impuesto al activo, impuesto especial sobre producción y servicios, impuesto sobre tenencia o uso de vehículos, impuesto empresarial a tasa única, comercio exterior e impuesto sobre automóviles nuevos y sus respectivos accesorios.
- Revisar los escritos que contengan los recursos administrativos, para determinar que satisfagan los requisitos legales y que el promovente haya exhibido los documentos que deba acompañar a sus recursos.
- Formular, en su caso, el proyecto de requerimiento para que el promovente satisfaga los requisitos legales de su recurso o exhiba los documentos necesarios.
- Elaborar el proyecto de resolución con que se ponga fin al recurso administrativo interpuesto por el promovente.
- Realizar lo necesario para que se practique la notificación de la resolución al recurrente, así como la de cualquier otra gestión que legalmente sea necesaria.
- Comunicar la resolución a la dependencia de quien proceda el acto materia del recurso administrativo, así como a cualquier otra que solicite o requiera esa información.
- Formular el proyecto de resolución para que se cumplan las sentencias dictadas por el Tribunal Fiscal de la Federación, o las ejecutorias dictadas en juicios de amparo respecto de los recursos administrativos y solicitudes substanciadas en el área.
- Proyectar, en su caso, la resolución en la que se deseche o declare improcedente el recurso administrativo.
- Hacer el proyecto para comunicar la solicitud de suspensión del procedimiento administrativo de ejecución a la autoridad competente.
- Desahogar las pruebas ofrecidas por el promovente y solicitar los informes relacionados con el acto recurrido.

SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS PENALES

- Supervisar la preparación y presentación de denuncias y/o querellas en materia de delitos fiscales y de cualquier otro que represente un quebranto para la Hacienda Pública Local o sobre aquellos hechos que puedan constituir delito de los servidores públicos de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal en el desempeño de sus funciones o con motivo de ellas, así como por otros hechos delictivos en que la Secretaría de Finanzas resulte ofendida o en aquellos casos en que tenga conocimiento o interés, participando en los términos siguientes:
- Recibir los expedientes o documentos que sean turnados por la Subprocuraduría de Asuntos Penales.
- Registrar los expedientes o documentos turnados a esta Subdirección en los controles que se llevan en la misma.
- Analizar los documentos o expedientes tramitados y determinar a qué Jefe de Unidad Departamental se remiten para su estudio.
- Recibir el proyecto del trámite a seguir y aprobar o desechar el mismo con las observaciones pertinentes.
- Recibir el proyecto final, aprobarlo y pasarlo a firma, en su caso, a la Subprocuraduría de Asuntos Penales.
- Dar seguimiento a los oficios enviados para acordar lo conducente.
- Verificar la presentación de las denuncias y/o querellas por conductas constitutivas de delitos fiscales ante la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal.
- Coadyuvar con el Agente del Ministerio Público en todo lo referente a las pruebas conducentes para reunir los elementos del cuerpo del delito y de la probable responsabilidad del inculpado.
- Atender los requerimientos que realice el Representante Social para la integración de la Averiguación Previa en que se actúe.
- Atender los requerimientos de las diversas áreas de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal, para representar el interés de la Hacienda Pública del Distrito Federal.
- Atender las encomiendas señaladas por la Subprocuraduría de Asuntos Penales.
- Informar a esta última del avance de cada uno de los asuntos turnados para su atención y desahogo.
- Instrumentar la presentación y otorgamiento del perdón legal ante el Agente del Ministerio Público o Juez correspondiente, cuando haya sido resarcido el daño o perjuicio causado a la Hacienda Pública Local.

JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE INTEGRACIÓN

- Allegarse de todos los elementos necesarios e indispensables a efecto de llevar a cabo la debida integración del cuerpo del delito y la probable responsabilidad del indiciado, en las denuncias y/o querellas, en coordinación con las Jefaturas de Unidad Departamental de Denuncias y Querellas Federales y Locales.
- Elaborar a las diferentes unidades administrativas del Gobierno del Distrito Federal, los requerimientos pertinentes para la debida integración de las indagatorias correspondientes, solventar pedimentos del Ministerio Público y en su caso del Juez de la causa, en los asuntos que sean de su competencia.
- Recibir la documentación enviada por la Subdirección de Asuntos Penales y analizar el trámite a seguir.

- Remitir a los abogados dictaminadores los expedientes o documentos para que a su vez realicen el estudio correspondiente y emitan opinión al respecto.
- Canalizar a la Subdirección de Asuntos Penales los documentos recabados con motivo de las acciones realizadas.
- Recabar oportunamente la documentación necesaria para acreditar la probable responsabilidad del indiciado y el cuerpo del delito en el caso de averiguaciones previas que se desahoguen con detenido en los asuntos de su competencia.
- Recabar la documentación necesaria para acreditar la probable responsabilidad del indiciado y el cuerpo del delito, en el caso de averiguaciones previas sin detenido en los asuntos de su competencia.
- Instrumentar la ratificación de denuncias y/o querellas ante el Representante Social en los asuntos de su competencia.
- Atender las encomiendas señaladas por la Subdirección de Asuntos Penales.
- Informar a esta última del avance de cada uno de los asuntos turnados para su atención y desahogo.

JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE DENUNCIAS Y QUERELLAS FEDERALES

- Recibir los expedientes o documentos que sean canalizados por la Subdirección de Asuntos Penales, que versen sobre materia fiscal federal previa firma de recibido en los registros de control correspondientes.
- Recibir la documentación enviada por la Subdirección de Asuntos Penales y analizar el trámite a seguir.
- Remitir a los abogados dictaminadores los expedientes o documentos para que a su vez realicen el estudio correspondiente y emitan opinión al respecto.
- Elaborar proyecto de denuncia o querella cuando se tengan los elementos necesarios y suficientes; en el caso de que faltaren dichos elementos, se realizará el o los trámites correspondientes para recabar la documentación.
- Atender las solicitudes de las diversas áreas de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal, en el caso de que se requiera la presencia de un Apoderado Legal ante las autoridades Federales de Procuración de Justicia, cuando se afecten o pudieren ser afectados los intereses de la Hacienda Pública Local o intervengan servidores públicos de esta dependencia en el desempeño o con motivo de sus funciones en actos ilícitos.
- Presentar las denuncias o querellas en materia fiscal federal ante la Procuraduría General de la República.
- Ratificar las mismas ante el Agente del Ministerio Público Federal que corresponda para la debida integración de la indagatoria.
- Dar cumplimiento a los requerimientos que formule el Agente del Ministerio Público de la Federación para reunir los elementos necesarios para integración de la Averiguación Previa.
- Coadyuvar con el Agente del Ministerio Público de la Federación adscrito a los Juzgados de Distrito en Materia Penal, en los procesos penales en los que la Procuraduría Fiscal del Distrito Federal tenga interés jurídico.

- Comparecer ante el Juez de la causa para el desahogo de cualquier tipo de probanza; acudir a las audiencias, ofrecer pruebas y en general, participar en el desarrollo e integración del procedimiento penal hasta la sentencia ejecutoriada.
- Atender las encomiendas señaladas por la Subdirección de Asuntos Penales.
- Informar a esta última del avance de cada uno de los asuntos turnados para su atención y desahogo.

JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE DENUNCIAS Y QUERELLAS LOCALES

- Recibir los expedientes o documentos que sean canalizados por la Subdirección de Asuntos Penales, que versen sobre materia penal fiscal local, previa firma de recibido que se estampe en los registros de control correspondientes.
- Recibir la documentación enviada por la Subdirección de Asuntos Penales y analizar el trámite a seguir.
- Remitir a los abogados dictaminadores los expedientes o documentos para que a su vez realicen el estudio correspondiente y emitan opinión al respecto.
- Elaborar proyecto de denuncia o querrela cuando se tengan los elementos necesarios y suficientes; en el caso de que faltaren dichos elementos, se realizará el o los trámites correspondientes para recabar la documentación.
- Atender las solicitudes de las diversas áreas de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal, en el caso de que se requiera la presencia de un Apoderado Legal ante las autoridades locales de Procuración de Justicia, cuando se afecten o pudieren ser afectados los intereses de la Hacienda Pública Local o intervengan servidores públicos de esta dependencia en el desempeño o con motivo de sus funciones en actos ilícitos.
- Presentar las denuncias y/o querrelas en materia penal fiscal local ante la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal.
- Ratificar las mismas ante el Agente del Ministerio Público del Distrito Federal que corresponda para la debida integración de la indagatoria.
- Dar cumplimiento a los requerimientos que formule el Agente del Ministerio Público del Distrito Federal para reunir los elementos necesarios para integración de la Averiguación Previa.
- Coadyuvar con el Agente del Ministerio Público del Distrito Federal adscrito a los Juzgados de Primera Instancia en materia penal, en los procesos en los que la Procuraduría Fiscal del Distrito Federal tenga interés jurídico.
- Comparecer ante el Juez de la causa para el desahogo de cualquier tipo de probanza; acudir a las audiencias, ofrecer pruebas y en general, participar en el desarrollo e integración del procedimiento penal hasta la sentencia ejecutoriada.
- Atender las encomiendas señaladas por la Subdirección de Asuntos Penales.
- Informar a esta última del avance de cada uno de los asuntos turnados para su atención y desahogo.

SUBDIRECCIÓN DE PROCEDIMIENTOS RESARCITORIOS

- Instrumentar los procedimientos sobre responsabilidades administrativas de carácter resarcitorio, por actos u omisiones de servidores públicos en el manejo, aplicación y administración de fondos, valores y recursos económicos en general, de propiedad o al cuidado del Distrito Federal, en las actividades de programación y presupuestación, así como por cualquiera otros actos u omisiones en que un servidor público incurra por dolo, culpa o negligencia y que se traduzcan en daños o perjuicios a la Hacienda Pública del Distrito Federal, que descubra o tenga conocimiento la Secretaría de Finanzas por sí o a través de cualquiera de sus unidades administrativas, así como en aquellos casos en que la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal emita pliegos de observaciones que no hayan sido solventados.
- Vigilar la instrumentación de los procedimientos sobre responsabilidades resarcitorias en aquellos casos en que la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal emita pliegos de observaciones que no hayan sido solventados, así como cuando lo soliciten los organismos autónomos facultados por la Ley.
- Recibir las solicitudes que se presenten a la Procuraduría Fiscal, para el inicio del procedimiento resarcitorio.
- Revisar que los proyectos de resoluciones elaborados por las Jefaturas de Unidad Departamental que le están asignadas se encuentren debidamente fundadas y motivadas, en las que se precisen, los daños o perjuicios causados o los que puedan llegar a producirse; el tipo de responsabilidad que a cada sujeto responsable le corresponda, y la cantidad líquida que corresponda al daño o perjuicio, según sea el caso.
- Vigilar que se lleven a cabo las notificaciones a los probables responsables respecto del inicio de los procedimientos resarcitorios, para que éstos, dentro de los quince días siguientes, contesten lo que a su derecho convenga.
- Vigilar que se pongan a la vista de los involucrados o sus representantes legales, los expedientes de los que deriven las irregularidades que se ventilen dentro del procedimiento resarcitorio de que se trate.
- Vigilar que la recepción de pruebas ofrecidas por las partes dentro de los procedimientos resarcitorios se haga conforme a derecho.
- Revisar los proyectos de los acuerdos elaborados por las Jefaturas de Unidad Departamental que le están asignadas respecto de las solicitudes de expedición de copias certificadas que formulan los probables responsables dentro del procedimiento, las cuales, en su caso, se entregarán una vez se acredite el pago de los derechos respectivos.
- Revisar los proyectos de determinación del crédito fiscal de los procedimientos de que se trate, elaborado por la Jefatura de Unidad Departamental de Dictámenes Contables adscrita a la misma.
- Recabar la firma del Subprocurador de Asuntos Penales, de todas y cada una de las actuaciones que se realicen dentro de los procedimientos resarcitorios

JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE PROCEDIMIENTOS RESARCITORIOS "A"

- Recibir y revisar las solicitudes para el inicio del procedimiento resarcitorio, que les sean asignadas por la Subdirección de Procedimientos Resarcitorios.
- Elaborar los citatorios, actas de notificación, resoluciones y cotejo de copias certificadas, de cada uno de los procedimientos.

- Notificar a los servidores públicos y particulares involucrados, el inicio del procedimiento, para que éstos, dentro de los quince días siguientes, expongan lo que a su derecho convenga.
- Poner a la vista de los interesados los expedientes de los que deriven las irregularidades que dieron motivo para iniciar el procedimiento resarcitorio de que se trate.
- Elaborar el acuerdo sobre las solicitudes de copias certificadas que se presenten por aquel que tenga interés jurídico en el procedimiento, las cuales se le entregarán una vez que acredite el pago de los derechos respectivos.
- Proyectar los acuerdos sobre las pruebas que ofrezcan los servidores públicos involucrados, previo al desahogo que de ellas se realice en su momento procesal oportuno.
- Oír al responsable respecto de aquello que a su derecho convenga y elaborar el acuerdo sobre el desahogo de las pruebas ofrecidas y admitidas.
- Emitir el proyecto de resolución del procedimiento de que se trate, debidamente fundado y motivado, en el que se deberá precisar, los daños o perjuicios causados o los que puedan llegar a producirse; el tipo de responsabilidad que a cada sujeto responsable le corresponda, y la cantidad líquida que corresponda al daño o perjuicio, según sea el caso.
- Remitir el proyecto de resolución a la Subdirección de Procedimientos Resarcitorios.

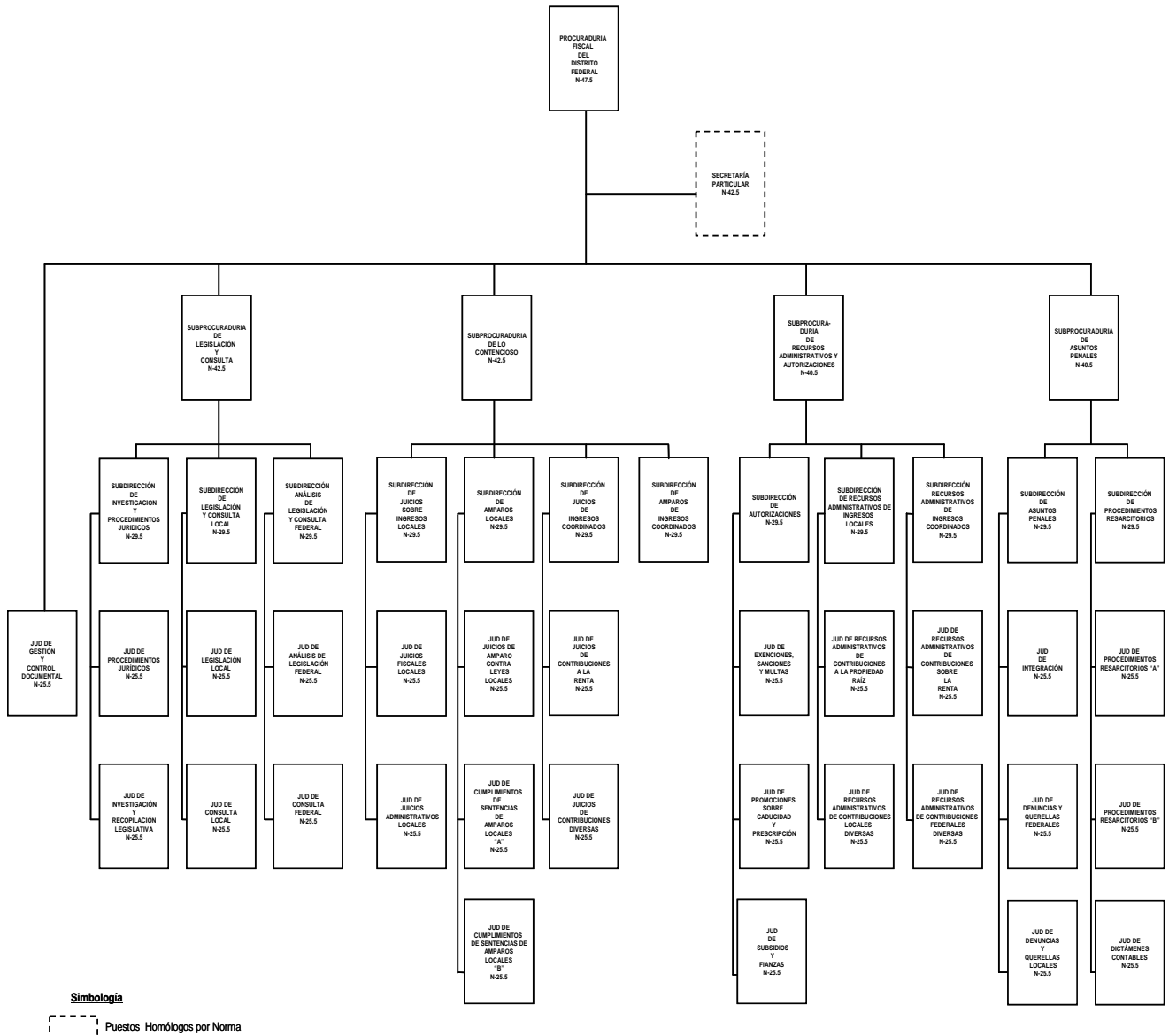
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE PROCEDIMIENTOS RESARCITORIOS “B”

- Recibir y revisar las solicitudes para el inicio del procedimiento resarcitorio, que les sean asignadas por la Subdirección de Procedimientos Resarcitorios.
- Elaborar los citatorios, actas de notificación, resoluciones y cotejo de copias certificadas, de cada uno de los procedimientos.
- Notificar a los servidores públicos y particulares involucrados, el inicio del procedimiento, para que éstos, dentro de los quince días siguientes, expongan lo que a su derecho convenga.
- Poner a la vista de los interesados los expedientes de los que deriven las irregularidades que dieron motivo para iniciar el procedimiento resarcitorio de que se trate.
- Elaborar el acuerdo sobre las solicitudes de copias certificadas que se presenten por aquel que tenga interés jurídico en el procedimiento, las cuales se le entregarán una vez que acredite el pago de los derechos respectivos.
- Proyectar los acuerdos sobre las pruebas que ofrezcan los servidores públicos involucrados, previo al desahogo que de ellas se realice en su momento procesal oportuno.
- Oír al responsable respecto de aquello que a su derecho convenga y elaborar el acuerdo sobre el desahogo de las pruebas ofrecidas y admitidas.
- Emitir el proyecto de resolución del procedimiento de que se trate, debidamente fundado y motivado, en el que se deberá precisar, los daños o perjuicios causados o los que puedan llegar a producirse; el tipo de responsabilidad que a cada sujeto responsable le corresponda, y la cantidad líquida que corresponda al daño o perjuicio, según sea el caso.

- Remitir el proyecto de resolución a la Subdirección de Procedimientos Resarcitorios.

JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE DICTÁMENES CONTABLES

- Recibir y revisar las solicitudes para el inicio del procedimiento resarcitorio, que les sean asignadas por la Subdirección de Procedimientos Resarcitorios.
- Elaborar los citatorios, actas de notificación, resoluciones y cotejo de copias certificadas, de cada uno de los procedimientos.
- Notificar a los servidores públicos y particulares involucrados, el inicio del procedimiento, para que éstos, dentro de los quince días siguientes, expongan lo que a su derecho convenga.
- Poner a la vista de los interesados los expedientes de los que deriven las irregularidades que dieron motivo para iniciar el procedimiento resarcitorio de que se trate.
- Elaborar el acuerdo sobre las solicitudes de copias certificadas que se presenten por aquel que tenga interés jurídico en el procedimiento, las cuales se le entregarán una vez que acredite el pago de los derechos respectivos.
- Proyectar los acuerdos sobre las pruebas que ofrezcan los servidores públicos involucrados, previo al desahogo que de ellas se realice en su momento procesal oportuno.
- Oír al responsable respecto de aquello que a su derecho convenga y elaborar el acuerdo sobre el desahogo de las pruebas ofrecidas y admitidas.
- Emitir el proyecto de resolución del procedimiento de que se trate, debidamente fundado y motivado, en el que se deberá precisar, los daños o perjuicios causados o los que puedan llegar a producirse; el tipo de responsabilidad que a cada sujeto responsable le corresponda, y la cantidad líquida que corresponda al daño o perjuicio, según sea el caso.
- Remitir el proyecto de resolución a la Subdirección de Procedimientos Resarcitorios.
- Realizar, cuando resulte procedente, el proyecto de determinación del crédito fiscal en cantidad líquida que corresponda al daño o perjuicio del procedimiento de que se trate.



TRANSITORIO

Único.- Publíquese el presente Manual Administrativo elaborado el 11 de enero de 2010, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

México Distrito Federal a 29 de agosto de 2011.

(Firma)

JESÚS ANLÉN ALEMÁN
PROCURADOR FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL