

Manual de Organización Oficina del Procurador Fiscal del Estado

II.- CONTENIDO

Apartado	Consecutivo del Apartado
Portada	I
Contenido	II
Autorización	III
Introducción	IV
Antecedentes Históricos	V
Marco Jurídico – Administrativo	VI
Atribuciones	VII
Misión y Visión	VIII
Estructura Orgánica	IX
Organigrama	X
Funciones Principales	XI
Directorio	XII
Colaboración	XIII

III.- AUTORIZACIÓN

Se expide el presente Manual de Organización de la Oficina del Procurador Fiscal del Estado, el cual contiene información referente a su estructura y funcionamiento, y tiene como objetivo, servir de instrumento de consulta e inducción para el personal, con fundamento en los siguientes ordenamientos jurídicos:

- Artículo 13 fracción VI y artículo 39 fracción XI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos vigente;
- Artículo 16 fracción IV y V del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos vigente;
- Artículo 10 fracción XIX del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda vigente;

AUTORIZÓ

Lic. Adriana Flores Garza
Secretaria de Hacienda

REVISÓ

M. en D. Juan Jesús Salazar Núñez
Procurador Fiscal del Estado

APROBÓ

C. Carlos Riva Palacio Than
Secretario de Administración

VISTO BUENO

C. Arturo Albarrán Salazar
Director General de Desarrollo Organizacional










Fecha de Autorización Técnica: 13 de agosto de 2014.

Número de páginas: 19

IV.- INTRODUCCIÓN

El Manual de Organización es un instrumento técnico–administrativo, que se elabora con la finalidad de cumplir a lo estipulado en el Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda.

Este documento sirve para:

-  Proporcionar información sobre la estructura orgánica de la Unidad Administrativa u Organismo Auxiliar;
-  Establecer los niveles jerárquicos;
-  Indicar las funciones de las áreas constitutivas;
-  Encomendar responsabilidades;
-  Evitar duplicaciones y detectar omisiones en las funciones;
-  Propiciar la uniformidad en el trabajo;
-  Utilizar de manera racional los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos;
-  Facilitar la inducción al puesto del personal de nuevo ingreso y;
-  Apoyar las auditorías internas de los órganos de control.

El Manual de Organización está integrado por los siguientes apartados: autorización, antecedentes históricos, marco jurídico–administrativo, atribuciones, misión y visión, estructura orgánica, organigrama, funciones principales y colaboración.

V.- ANTECEDENTES HISTÓRICOS

El 27 de Diciembre de 1995, en la segunda sección del Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 3776, se publicó el Código Fiscal para el Estado de Morelos, dando origen a la Procuraduría Fiscal del Estado como un órgano de la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Morelos encargado de promover el control de legalidad de los actos de gobierno en materia fiscal, así como velar por el cumplimiento de las leyes fiscales.

El 26 de octubre del 2005 se autorizó la modificación de la estructura orgánica y el Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número 4420 del 26 de octubre de 2005, en el que se modifica únicamente la denominación de la Subprocuraduría Fiscal de Asuntos Estatales y Municipales por la de Subprocuraduría Fiscal de Asuntos Estatales.

El 06 de abril de 2011 fue publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número 4884, una modificación al Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación, donde sufren algunos cambios las atribuciones genéricas de las Subprocuradurías Fiscales, así como las atribuciones específicas del Procurador Fiscal del Estado.

El 6 de marzo del 2013, se publica en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número 5074, el Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda, a fin de prever las disposiciones que den cumplimiento y certeza a las facultades a esta encomendada, y se menciona que para el despacho de los asuntos de la misma se contara con la Procuraduría Fiscal del Estado entre otras.

El 28 de mayo del 2013, fue publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número 5188, el nuevo Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda, con el propósito de afinar el cúmulo de funciones y competencias que realiza dicha Secretaría y sus Unidades Administrativas, que del mismo modo tengan la operatividad que se requiere para el debido sustento legal y, al mismo tiempo se actúe dentro de un estado de derecho. Por otra parte, es el caso que en el presente instrumento, por cuanto a las atribuciones otorgadas a la persona Titular de la Procuraduría Fiscal del Estado, se logra su homologación con la normatividad reglamentaria Federal, al disponer que dicha persona será Consejero Jurídico de la Secretaría.

VI.- MARCO JURÍDICO – ADMINISTRATIVO

1. **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS:**

1.1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

2. **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS:**

2.1. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, que reforma la del año de 1888

3. **LEYES/CÓDIGOS:**

3.1. **Leyes:**

3.1.1. **Federales:**

3.1.1.1. Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

3.1.1.2. Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación

3.1.1.3. Ley de Planeación

3.1.1.4. Ley del Impuesto sobre la Renta

3.1.1.5. Ley Federal de Instituciones de Fianzas

3.1.1.6. Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional

3.1.1.7. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

3.1.1.8. Ley Federal de Procedimiento Administrativo

3.1.1.9. Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos

3.1.1.10. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

3.1.1.11. Ley Federal del Trabajo

3.1.2. **Estatales:**

3.1.2.1. Ley de Catastro Municipal para el Estado de Morelos

3.1.2.2. Ley de Contratos de Colaboración Público Privada para el Estado de Morelos

3.1.2.3. Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Morelos

3.1.2.4. Ley de Cultura Cívica del Estado de Morelos

3.1.2.5. Ley de Desarrollo Económico Sustentable del Estado Libre y Soberano de Morelos

3.1.2.6. Ley de Deuda Pública para el Estado de Morelos

3.1.2.7. Ley de Entrega-Recepción de la Administración Pública del Estado y Municipios de Morelos

3.1.2.8. Ley de Expropiación por Causas de Utilidad Pública

3.1.2.9. Ley de Firma Electrónica del Estado Libre y Soberano de Morelos

3.1.2.10. Ley de Fiscalización Superior del Estado de Morelos

3.1.2.11. Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos

3.1.2.12. Ley de Justicia Administrativa del Estado de Morelos

3.1.2.13. Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos

3.1.2.14. Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos

3.1.2.15. Ley del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Morelos

3.1.2.16. Ley del Instituto de Crédito para los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Morelos

3.1.2.17. Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos

3.1.2.18. Ley Estatal de Documentación y Archivos de Morelos

3.1.2.19. Ley Estatal de Planeación

3.1.2.20. Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos

3.1.2.21. Ley General de Bienes del Estado de Morelos

3.1.2.22. Ley General de Hacienda del Estado de Morelos

3.1.2.23. Ley General de Hacienda Municipal del Estado de Morelos

3.1.2.24. Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos

3.1.2.25. Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos

3.1.2.26. Ley para Exención de Impuestos a Asociaciones Deportivas, Sociales, Etcétera

3.1.2.27. Ley para la Creación de la Empresa Paraestatal que se Denominará Productos de Morelos

VI.- MARCO JURÍDICO – ADMINISTRATIVO

- 3.1.2.28. Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos
- 3.1.2.29. Ley sobre el Régimen de Condominio de Inmuebles para el Estado de Morelos
- 3.2. **Códigos:**
 - 3.2.1. **Federales:**
 - 3.2.1.1. Código Civil Federal
 - 3.2.1.2. Código Federal de Procedimientos Civiles
 - 3.2.2. **Estatales:**
 - 3.2.2.1. Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos
 - 3.2.2.2. Código de Ética para el Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Morelos
 - 3.2.2.3. Código de Procedimientos Penales para el Estado de Morelos (Procesos Orales)
 - 3.2.2.4. Código de Procedimientos Penales para el Estado de Morelos
 - 3.2.2.5. Código Electoral para el Estado de Morelos
 - 3.2.2.6. Código Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos
 - 3.2.2.7. Código Fiscal para el Estado de Morelos
 - 3.2.2.8. Código Penal para el Estado de Morelos
 - 3.2.2.9. Código Procesal Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos
 - 3.2.2.10. Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos
- 4. **PLANES:**
 - 4.1. **Federales:**
 - 4.1.1. Plan Nacional de Desarrollo vigente
 - 4.2. **Estatales:**
 - 4.2.1. Plan Anual de Trabajo del Consejo Nacional de Armonización Contable para 2010
 - 4.2.2. Plan Estatal de Desarrollo vigente
- 5. **REGLAMENTOS/DECRETOS/ACUERDOS/PROGRAMAS:**
 - 5.1. **Reglamentos:**
 - 5.1.1. **Federales:**
 - 5.1.1.1. Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
 - 5.1.2. **Estatales:**
 - 5.1.2.1. Reglamento de Escalafón para los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Morelos
 - 5.1.2.2. Reglamento de Información Pública Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos
 - 5.1.2.3. Reglamento de la Comisión de Avalúos de Bienes Estatales
 - 5.1.2.4. Reglamento de la Defensoría Pública del Estado de Morelos
 - 5.1.2.5. Reglamento de la Ley de Catastro
 - 5.1.2.6. Reglamento de la Ley de Contratos de Colaboración Público Privada para el Estado de Morelos
 - 5.1.2.7. Reglamento de la Ley de Firma Electrónica del Estado Libre y Soberano de Morelos
 - 5.1.2.8. Reglamento de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos
 - 5.1.2.9. Reglamento del Periódico Oficial para el Estado de Morelos
 - 5.1.2.10. Reglamento del Registro de la Deuda Pública del Estado de Morelos
 - 5.1.2.11. Reglamento del Registro Estatal de Vehículos y Automotores del Estado de Morelos
 - 5.1.2.12. Reglamento del Registro Público de los Organismos Descentralizados del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos
 - 5.1.2.13. Reglamento del Registro Único de Convenios Hacendarios
 - 5.1.2.14. Reglamento Interior de la Auditoría Superior de Fiscalización
 - 5.1.2.15. Reglamento Interior de la Comisión Permanente Estatal de Funcionarios Hacendarios
 - 5.1.2.16. Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda
 - 5.1.2.17. Reglamento Interior del Comité para la Planeación del Desarrollo del Estado de Morelos
 - 5.1.2.18. Reglamento Interior del Instituto de Finanzas Públicas y Federalismo Hacendario del Estado de Morelos

VI.- MARCO JURÍDICO – ADMINISTRATIVO

5.2. **Decretos:**

5.2.1. **Estatales:**

5.2.2. Decreto por el que se Emite el Programa Estatal de Fortalecimiento Hacendario

5.3. **Acuerdos:**

5.3.1. **Estatales:**

5.3.1.1. Acuerdo mediante el cual se da a conocer el Procedimiento para la Atención de Solicitudes de Acceso a la Información Pública en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado

5.4. **Programas:**

5.4.1. **Estatales:**

5.4.1.1. Reglas de Operación del Programa de Fiscalización del Gasto Federalizado 2010 y las Asignaciones de los Recursos PROFIS

6. **CONVENIOS:**

6.1. **Federales:**

6.1.1. Convenios o Bases de Desempeño

6.2. **Estatales:**

6.2.1. Convenio de Coordinación que Celebran el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Morelos, la Secretaría de Desarrollo Social y el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Zacatepec, con el Objeto de Establecer las Bases para Ejecutar Acciones de los Niveles Federal, Estatal y Municipal de Gobierno Tendientes a Fomentar el Desarrollo Social Municipal y Regional

7. **LINEAMIENTOS:**

7.1. **Federales:**

7.1.1. Lineamiento de Austeridad, Racionalidad, Disciplina y Control del Ejercicio Presupuestario

7.2. **Estatales:**

7.2.1. Lineamientos Archivísticos para los Sujetos Obligados, en Términos de lo que Dispone la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos

7.2.2. Lineamientos del Fondo Revolvente y Otros Gastos

7.2.3. Lineamientos y Criterios para el Cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia

Nota: los ordenamientos del marco jurídico–administrativo de referencia se encuentran vigentes mientras no existan otros que los deroguen o abroguen.

VII.- ATRIBUCIONES

De conformidad al Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda vigente, se tienen las siguientes atribuciones genéricas:

Artículo 12. Las personas titulares de las Subsecretarías, la Procuraduría Fiscal del Estado, la Tesorería General del Estado y las Unidades, tienen las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Acordar con el Secretario los asuntos de su competencia;
- II. Coordinar las actividades de las unidades administrativas adscritas a su cargo;
- III. Establecer, de acuerdo con su competencia, las normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deban regir en las unidades administrativas de la Secretaría que se les hubiere adscrito;
- IV. Aprobar los planes y programas de trabajo, supervisar y evaluar las actividades que tengan encomendadas las unidades administrativas adscritas a su cargo, de conformidad con las disposiciones legales, lineamientos, normas, políticas y procedimientos aplicables;
- V. Ejercer, en su caso, en forma directa las atribuciones que otorga este Reglamento a las unidades administrativas que tengan adscritas;
- VI. Ejercer, por sí o a través de sus áreas correspondientes, las atribuciones y funciones que se deriven del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y del Sistema Estatal de Coordinación Hacendaria, así como los diversos de planeación o de cualquier otra índole, cuando sean congruentes con el ámbito de competencia que les confiere este Reglamento, así como las que se deriven de los convenios y acuerdos que se celebren dentro del esquema de dicha coordinación con los Gobiernos Municipales y con los Organismos Auxiliares;
- VII. Participar en la elaboración del anteproyecto del presupuesto anual de las unidades administrativas a su cargo, según corresponda;
- VIII. Revisar, coordinar, aprobar y vigilar la ejecución de programas de actividades y presupuestos anuales de las unidades administrativas a su cargo;
- IX. Revisar y someter a la aprobación del Secretario, los Manuales de Organización, y de Políticas y de Procedimientos de las unidades administrativas que tengan adscritas;
- X. Proponer al Secretario la designación, licencia, promoción o remoción del personal a su cargo;
- XI. Emitir opinión y, en su caso, suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones o adquiridos por delegación o le correspondan por suplencia;
- XII. Coordinar, con otros servidores públicos de la Secretaría las actividades que específicamente les hayan sido encomendadas;
- XIII. Analizar e informar, periódicamente o cuando así se requiera, sobre los asuntos competencia de las Subsecretarías y Unidades, la Procuraduría Fiscal del Estado, la Tesorería General del Estado o de las unidades administrativas adscritas a aquellas, que les hayan sido turnados;
- XIV. Desempeñar las funciones y comisiones que el Secretario le encomiende, manteniéndole informado sobre el desarrollo de las mismas, así como representar a la Secretaría en los actos que éste determine;
- XV. Representar al Secretario en los órganos de gobierno, organismos y demás Entidades paraestatales que le sean asignadas, y desarrollar las responsabilidades y facultades que le sean delegadas e informar su resultado;
- XVI. Vigilar que se cumpla con las leyes y disposiciones aplicables en los asuntos que les competan;
- XVII. Opinar en los casos de celebración de convenios entre el Estado con la Federación y los Municipios de la Entidad, en el ámbito de su competencia;
- XVIII. Revisar y autorizar los informes que con motivo de sus atribuciones generen las unidades administrativas adscritas a su cargo;
- XIX. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por el Secretario;
- XX. Certificar documentos que obren en su poder y expedientes que se tramitan en su unidad administrativa en el ejercicio de sus atribuciones en el ámbito de sus respectivas competencias;
- XXI. Otorgar fianza que garantice su actuación, en los casos en que manejen fondos y valores, y solicitar a sus subalternos la exhibición de la misma;

VII.- ATRIBUCIONES

XXII. Establecer sistemas de control y seguimiento que permitan determinar el avance de los programas de las unidades administrativas bajo su adscripción, y establecer conforme a los resultados las medidas preventivas;

XXIII. Promover la participación de los servidores públicos en las acciones tendientes a elevar la eficiencia, eficacia y congruencia con los objetivos trazados por la Secretaría;

XXIV. Fomentar la coordinación administrativa de las actividades encomendadas a las unidades administrativas según corresponda;

XXV. Coordinar las propuestas de alternativas de sistemas y métodos de trabajo interdisciplinarios para un logro eficaz y eficiente de sus atribuciones;

XXVI. Vigilar que la normatividad aplicable a sus funciones, se mantenga actualizada, elaborando directamente o en coordinación con la Procuraduría Fiscal del Estado, los proyectos de modificación respectivos;

XXVII. Dar respuesta a todas y cada una de las solicitudes de información pública que realice la ciudadanía, que sean de su competencia, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XXVIII. Delegar la firma hasta nivel de Dirección General, respecto del ejercicio de sus facultades, dentro del ámbito de sus respectivas competencias;

XXIX. Conceder audiencias a los ciudadanos que así lo soliciten para tratar asuntos de su competencia y recibir en acuerdo a todo servidor público subalterno;

XXX. Habilitar a servidores públicos, como peritos, en las materias de su competencia;

XXXI. Coadyuvar en las tareas de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, en la materia de su competencia;

XXXII. Proponer al Secretario, los anteproyectos de iniciativas de ley, reglamentos y demás disposiciones jurídicas, en el ámbito de su competencia, y

XXXIII. Las demás facultades que en el ámbito de sus respectivas competencias les atribuyan otras disposiciones jurídicas aplicables o le encomiende el Secretario.

VIII.- MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

Actuar como un órgano de representación, honesto, eficiente, confiable y transparente, procurando que los actos de la Secretaría de Hacienda, se emitan en estricto apego a derecho, cumplir cabalmente con el principio de legalidad, brindar certeza y seguridad jurídica a los ciudadanos morelenses.

VISIÓN

Ser una Unidad Administrativa con alto compromiso en la asesoría y representación legal de Secretaría de Hacienda, cumpliendo cabalmente las disposiciones fiscales y otorgando una administración más pronta y expedita a las solicitudes de los contribuyentes.

XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

Puesto:

Procurador/a Fiscal del Estado

Unidad Administrativa/Organismo Auxiliar:

Oficina del Procurador Fiscal del Estado

Nivel:

105

Número de plaza:

7

Jefe inmediato:

Secretaría de Hacienda

Personal a su cargo:

Director de lo Contencioso	1
Asesor "C"	1
Asistente B	1
Jefe de Departamento de Enlace Administrativo	1
Auxiliar Administrativo	2

De conformidad al Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda vigente, se tienen las siguientes funciones principales:

Artículo 16.- A la persona titular de la Procuraduría Fiscal del Estado le corresponde originalmente el trámite y resolución de los asuntos competencia de las unidades administrativas que le sean adscritos, quien tendrá un nivel de Subsecretario y contará, además, con las siguientes atribuciones:

- I. Ser el consejero jurídico de la Secretaría;
- II. Representar jurídicamente a la Secretaría y sus unidades administrativas, ante cualquier autoridad federal o local en los juicios, de investigaciones o procedimientos en el ámbito de su competencia;
- III. Apoyar al Secretario en la verificación de los Proyectos a que se refiere la fracción VII a efecto de que en ellos exista congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo, sus ejes y Programas;
- IV. Realizar estudios comparados de los sistemas de hacienda pública, de los administrativos y de los de justicia administrativa de otras Entidades Federativas, para apoyar la modernización de la hacienda pública;
- V. Ser enlace en asuntos jurídicos con las áreas correspondientes de las Secretarías y Dependencias de la Administración Pública Estatal, de las Entidades Paraestatales del sector coordinado por la Secretaría y de las autoridades de la hacienda pública de las Entidades Federativas coordinadas, así como en aquellos asuntos jurídicos que por su trascendencia pueden comprometer la estabilidad de la recaudación y las finanzas públicas;
- VI. Presentar al Secretario los proyectos de iniciativas de leyes reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y demás disposiciones de carácter general e instrumentos jurídicos cuya aplicación corresponda a la misma;
- VII. Dar seguimiento al proceso legislativo donde se examinen y discutan asuntos que se consideren de interés para la Secretaría;
- VIII. Proponer al Secretario, en la materia de su competencia los Convenios y Acuerdos de Coordinación Fiscal con la Federación o con los Municipios y opinar sobre los aspectos jurídicos;
- IX. Representar los intereses de la Federación y Ayuntamientos, de conformidad con los Convenios de Coordinación Fiscal celebrados con el Estado;
- X. Representar a la Secretaría y demás autoridades fiscales ante los tribunales y de la Federación, con motivo a los juicios de nulidad y de amparo que se interpongan en contra de éstas; o ante cualquier persona o autoridad en los casos de defensa de los intereses de la hacienda pública estatal, así como en los asuntos de que se afecte al fisco federal, este último caso con motivo del Convenio de Colaboración Administrativa en materia Fiscal Federal;

XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

- XI. Proponer los términos de los informes previos y justificados en los juicios de amparo promovidos contra Leyes, Reglamentos y otras disposiciones de carácter general en materia fiscal, contra actos de la Secretaría y unidades administrativas de la misma o de las autoridades fiscales de los Municipios coordinados, con los cuales previamente se haya celebrado convenio;
- XII. Firmar, en ausencia del Secretario y de los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría, los informes previos justificados y los demás que deban rendir cuando sean solicitados por autoridad judicial, administrativas o cualquier otra municipal, federal o estatal;
- XIII. Ordenar a las autoridades administrativas de la Secretaría la cumplimiento de las ejecutorias que le sean notificadas por las autoridades jurisdiccionales federales o locales;
- XIV. Coordinar, en asuntos jurídicos fiscales, a las unidades administrativas de la Secretaría, las Entidades del sector paraestatal y, previo convenio, a las autoridades fiscales de otras Entidades Federativas, así como a los Municipios;
- XV. Emitir los criterios que deban observarse en cuanto a la aplicación de las leyes fiscales, en las materias estatal y federal, en este último caso de conformidad con lo previsto por el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal;
- XVI. Proponer medidas para la mejor aplicación de las disposiciones legales, con el objeto de lograr la pronta y expedita administración de justicia en materia hacendaria;
- XVII. Decretar, cuando se interponga el recurso correspondiente, la continuación o suspensión del Procedimiento Administrativo de Ejecución, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XVIII. Informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de los delitos fiscales de que tenga conocimiento, en materia de impuestos coordinados con la Federación;
- XIX. Analizar y evaluar las causas que originen conductas dilatorias, negligentes o delictivas en materia fiscal y proponer a las autoridades respectivas las medidas preventivas que las corrijan;
- XX. Fungir como órgano controlador de la legalidad y vigilante del cumplimiento de las leyes fiscales, formular y presentar denuncias y querellas que legalmente procedan ante el Ministerio Público, coadyuvar con este en los procesos penales que tenga conocimiento; emitir ante las autoridades correspondientes la declaratoria de que el fisco estatal ha sufrido o pudo sufrir perjuicios; solicitar el sobreseimiento de los juicios penales cuando sea procedente; desistirse de acciones, recursos y otorgar el perdón cuando así proceda;
- XXI. Asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría e intervenir conjuntamente con la Subprocuraduría de Recursos Administrativos, Consultas y Contencioso Estatal en los asuntos laborales relativos a su personal, incluso en la práctica y levantamiento de constancias y actas administrativas en esta materia; así como conocer el debido cumplimiento de las obligaciones en el ejercicio del empleo, cargo o comisión del personal de la Secretaría para el desempeño de sus funciones;
- XXII. Llevar un registro de las autorizaciones que el Secretario, otorgue a servidores públicos subalternos para que realice actos y suscriban documentos específicos;
- XXIII. Administrar y conducir las actividades relativas al Registro Público de los Organismos Descentralizados, conforme a la normatividad aplicable;
- XXIV. Formalizar jurídicamente las funciones que correspondan a la Secretaría, en carácter de fideicomitente único de la Administración Pública Estatal, en los fideicomisos creados por el Gobierno del Estado;
- XXV. Interpretar para efectos administrativos, aquellas leyes que confieran alguna atribución a la Secretaría, en las materias que no estén expresamente asignadas a otras unidades administrativas de aquellas;
- XXVI. Resolver, por sí o a través de la Subprocuraduría de Recursos Administrativos, Consultas y Contencioso Estatal, los recursos administrativos que interpongan los particulares en materia fiscal, así como contestar las consultas o las demandas dentro de los juicios de nulidad que planteen los particulares o las autoridades en el ámbito estatal; y en el federal, a través de la Subprocuraduría de Recursos Administrativos, Consultas y Contencioso Federal, de acuerdo con lo que establece el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal;
- XXVII. Interponer en representación de la Secretaría, los recursos que procedan contra las sentencias y resoluciones definitivas dictadas por el Tribunal Contencioso Administrativo en materia de pensiones civiles, y en aquellos juicios en que hubieran sido parte las autoridades de la Secretaría, cuya representación en el juicio hubiera correspondido a la Procuraduría Fiscal del Estado;

XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

XXVIII. Allanarse y transigir en los juicios en que represente al Secretario o a otras autoridades dependientes de la Secretaría; proponer, en su caso, a las mismas autoridades la conveniencia de revocar las resoluciones emitidas, cuando así convenga a los intereses de la Secretaría;

XXIX. Resolver los recursos administrativos en materia fiscal que sean de su competencia;

XXX. Llevar la instrucción de los procedimientos en que deba intervenir la Secretaría y otras autoridades dependientes de la misma, conforme a leyes distintas de las fiscales, y resolver los recursos administrativos relacionados con dichos procedimientos, cuando así proceda conforme a las disposiciones legales aplicables, y cuando ambas competencias no estén asignadas a otra Unidad Administrativa de la propia Secretaría;

XXXI. Contestar, en representación del Secretario los escritos de los particulares en que ejerzan el derecho de petición, en asuntos de su competencia;

XXXII. Ejercer, en materia de infracciones o delitos, las atribuciones señaladas a la Secretaría en el Código Fiscal para Estado de Morelos y en las demás leyes, e imponer las sanciones correspondientes por infracciones a dichas leyes, excepto cuando competa imponerlas a otra unidad o autoridad administrativa de la Secretaría; formular las abstenciones para presentar denuncias, querellas, declaratorias de perjuicio o posible perjuicio o peticiones cuando exista impedimento legal o material para ello; orientar y asistir legalmente, cuando lo considere necesario, a los servidores públicos adscritos a la Secretaría que por el ejercicio de las atribuciones propias de sus cargos, deban intervenir en los procedimientos penales incoados con base en la competencia a que se refiere este artículo;

XXXIII. Formular la petición de sobreseimiento del proceso penal así como otorgar el perdón, en los casos que proceda, cuando se trate de delitos fiscales previo informe de la Subsecretaría de Ingresos en el que se establezca que se ha cubierto el interés fiscal al encontrarse pagados o garantizados a satisfacción del Fisco Estatal, los créditos del contribuyente o de las personas morales en que éste ejerza el control efectivo y, en su caso, los demás elementos que se establezcan en las disposiciones y lineamientos que se emitan para tal efecto;

XXXIV. Denunciar o querellarse ante el Ministerio Público por los hechos que puedan constituir delitos de los servidores públicos de la Secretaría en el desempeño de sus funciones, allegarse de los elementos probatorios del caso, darle la intervención que corresponda a la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal; denunciar o querellarse ante el Ministerio Público competente de los hechos delictuosos en que la Secretaría resulte ofendida o en aquéllos en que tenga conocimiento o interés jurídico, coadyuvar en estos casos con el propio Ministerio Público, en representación de la Secretaría, y formular la petición de sobreseimiento del proceso penal u otorgar el perdón, siempre y cuando las áreas competentes de la Secretaría que tengan injerencia o interés jurídico en el asunto de que se trate manifiesten no tener objeción en su otorgamiento y, en su caso, podrá considerar los elementos que se establezcan en las disposiciones y lineamientos que se emitan para tal efecto;

XXXV. Realizar, en el ámbito de su competencia, el seguimiento y control de los procesos originados por las querellas, declaratorias de perjuicio, denuncias y peticiones formuladas por la Secretaría, así como de aquéllas en que la misma tenga interés en las materias que no estén expresamente asignadas por este Reglamento a otras Unidades Administrativas de la propia Secretaría;

XXXVI. Formular y ejecutar los Acuerdos o Convenios en la materia de su competencia, así como realizar el análisis y evaluación de la aplicación de tales acuerdos o convenios;

XXXVII. Solicitar y coordinarse con las autoridades fiscales competentes para la práctica de los actos de fiscalización que sean necesarios con motivo del ejercicio de las facultades conferidas conforme a este artículo y de la aplicación de los Convenios en las materias de su competencia;

XXXVIII. En los casos en que el Secretario así lo determine, el Procurador Fiscal del Estado, podrá ejercer la representación de la misma, así como de cualquiera de las Unidades Administrativas de la Secretaría, en cualquier tipo de juicio o procedimiento judicial o administrativo. En aquellos juicios que puedan tener impacto en la estabilidad de las finanzas públicas o en el desarrollo económico del Estado, la representación siempre será ejercida por el Procurador Fiscal del Estado;

XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

XXXIX. Establecer, previo acuerdo del Secretario, los lineamientos o políticas bajo los cuales se elaborarán, revisarán y validarán los proyectos de leyes, decretos, acuerdos, contratos, convenios, solicitudes requerimientos y alguna otra disposición jurídica que se someta a consideración de la Procuraduría Fiscal del Estado; así como sobre las representatividad que en los juicios del orden fiscal ejerce respecto de los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría; así también aquellos que faciliten la eficiencia y eficacia en las funciones propias de la Procuraduría Fiscal del Estado;

XL. Resolver sobre las declaraciones de prescripción de créditos fiscales de oficio o a petición del contribuyente y extinción de facultades de las autoridades fiscales para comprobar el cumplimiento de las disposiciones fiscales, que formulen los contribuyentes interesados sobre situaciones reales y concretas, respecto de la aplicación de las disposiciones fiscales derivadas del ejercicio de las facultades que se ejerzan en materia estatal, y federal de acuerdo con el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal;

XLI. Ser órgano de consulta en materia fiscal de las Secretarías, Dependencias, entidades y órganos administrativos de la Administración Pública Estatal;

XLII. Ser enlace en asuntos jurídicos en materia fiscal, con las Secretarías, Dependencias, Entidades y órganos administrativos de la Administración Pública Estatal, de las Entidades Federales y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

XLIII. 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;

XLIV. Designar a las personas Titulares de las Subprocuradurías, Asesores, Direcciones de Área y Jefaturas de Departamento, para que asistan en representación del Titular de la Procuraduría Fiscal en los diferentes actos y reuniones que se lleven a cabo en las Secretarías y Dependencias de la Administración Pública Estatal y Entidades paraestatales; así como para desempeñar las funciones y comisiones que éste les encomiende;

XLV. Designar a los peritos que se requieran para la formulación de los dictámenes técnicos relacionados con los asuntos de su competencia;

XLVI. Expedir las credenciales o constancias de identificación de los servidores públicos adscritos a la Procuraduría Fiscal del Estado, que se autoricen para la práctica de notificaciones;

XLVII. Solicitar, en su carácter de autoridad fiscal, copias certificadas de las actuaciones, documentación o registros, a las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal que tengan conocimiento de hechos delictivos que ocasionen perjuicio a la hacienda pública del Estado;

XLVIII. Informar a la persona titular de la Subsecretaría de Ingresos sobre la situación que guarden los recursos, juicios, investigación estatal y federal que sean de su conocimiento; así como informar de los criterios y resoluciones emitidos por la autoridad Fiscal Estatal y Federal;

XLIX. Integrar y difundir el Prontuario de Legislación Fiscal y Administrativa de cada ejercicio fiscal; y

L. Notificar los actos administrativos que emita en ejercicio de las facultades que le otorgan las disposiciones legales aplicables.

XII.- DIRECTORIO

Nombre y Puesto	Teléfonos Oficiales	Domicilio Oficial
M. en D. Juan Jesús Salazar Núñez Procurador Fiscal del Estado	Directo: (777) 312-68-83 Recepción 3-18-22-54 Conmutador: Ext.:1452 Ext.: 1471	Plaza de la Constitución N. 3 primer piso, despacho 104-A en el Centro de Cuernavaca, Morelos C.P. 62 000
Lic. Ana Bertha Rojas León Directora de lo Contencioso	Directo: 312-68-83 Recepción 3-18-22-54 Conmutador: Ext.:1452 Ext.: 1471	Plaza de la Constitución N. 3 primer piso, despacho 104-A en el Centro de Cuernavaca, Morelos C.P. 62 000
Lic. Helio Brito Cantú Asesor "C"	Directo: 312-68-83 Recepción 3-18-22-54 Conmutador: Ext.:1452 Ext.: 1471	Plaza de la Constitución N. 3 primer piso, despacho 104-A en el Centro de Cuernavaca, Morelos C.P. 62 000
C. Alejandra Díaz Guerrero Jefa de Departamento de Enlace Administrativo	Directo: 312-68-83 Recepción 3-18-22-54 Conmutador: Ext.:1452 Ext.: 1471	Plaza de la Constitución N. 3 primer piso, despacho 104-A en el Centro de Cuernavaca, Morelos C.P. 62 000

XIII.- COLABORACIÓN

Nombre de las/los Colaboradores	Puesto
M. en D. Juan Jesús Salazar Núñez	Procurador Fiscal del Estado
Lic. Helio Brito Cantú	Asesor C

C. Alba Berenice García Robles
Auxiliar Técnico
Asesor/a Designado/a

C. Alejandra Díaz Guerrero
Jefa de Departamento de Enlace Administrativo
Enlace Designado/a