



PERIÓDICO OFICIAL



ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE ZACATECAS, SON OBLIGATORIAS LAS LEYES Y DEMÁS DISPOSICIONES DEL GOBIERNO POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO.

TOMO CXXVIII

Núm. 96

Zacatecas, Zac., sábado 1 de diciembre de 2018

SUPLEMENTO

AL No. 96 DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO
CORRESPONDIENTE AL DÍA 1 DE DICIEMBRE DE 2018

ESTATUTO.- Orgánico de la Comisión Estatal de la Defensa del Contribuyente.

ACUERDO.- TJA-23-J-ORD-26/10/2018.74, del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado, relativo al segundo periodo vacacional.

DIRECTORIO

Alejandro Tello Cristerna
Gobernador del Estado de Zacatecas

Federico Carlos Soto Acosta
Coordinador General Jurídico

Andrés Arce Pantoja
Director del Periódico Oficial

El periódico Oficial del Gobierno del Estado de Zacatecas se publica de manera ordinaria los días Miércoles y Sábados.

La recepción de documentos y venta de ejemplares se realiza de 9:00 a 15:30 horas en días hábiles.

Para la publicación en el Periódico Oficial se deben de cubrir los siguientes requisitos:

- El documento debe de ser original
- Debe contener el sello y firma de la dependencia que lo expide.
- Que la última publicación que indica el texto a publicar, tenga un margen de dos días hábiles a la fecha de la Audiencia cuando esta exista.
- Efectuar el pago correspondiente a la publicación.

Para mejor servicio se recomienda presentar su documento en original y formato digital.

Domicilio:
Circuito Cerro del Gato
Edificio I Primer piso
C.P. 98160 Zacatecas, Zac.
Tel. (492) 491 50 00 Ext. 25195
E-mail:
periodico.oficial@zacatecas.gob.mx

**ESTATUTO ORGÁNICO DE LA COMISIÓN ESTATAL
DE LA DEFENSA DEL CONTRIBUYENTE**

EL ÓRGANO DE GOBIERNO DE LA COMISIÓN ESTATAL DE LA DEFENSA DEL CONTRIBUYENTE, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 13 Y 56 FRACC. VIII DE LA LEY DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS PARAESTATALES; 44 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE ZACATECAS Y 30 FRACC. III DE LA LEY DE LOS DERECHOS Y DEFENSA DEL CONTRIBUYENTE DEL ESTADO DE ZACATECAS Y SUS MUNICIPIOS; Y

CONSIDERANDO

En el Decreto Legislativo #106 publicado en el Periódico Oficial fecha 31 de diciembre de 2016, se aprobó la nueva Ley de los Derechos y Defensa del Contribuyente del Estado de Zacatecas y sus Municipios.

La administración pública del Estado de Zacatecas consciente de su responsabilidad con los contribuyentes y de la necesidad de fortalecer sus derechos humanos y los de carácter fiscal, creó un instrumento jurídico que otorga a los contribuyentes los principios de seguridad, certidumbre y garantía, dentro de los procedimientos que se llevan a cabo en materia tributaria.

La citada norma, establece la creación de una Comisión Estatal de la Defensa del Contribuyente, un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía técnica, funcional y de gestión, que se encargará de la impartición de asesorías, representación, defensa y recepción de quejas de los contribuyentes, de manera gratuita y a petición de parte.

En ese sentido, el presente instrumento legal, documenta la acción organizada para dar cumplimiento a la función de la Comisión Estatal, con estructura orgánica, actividades, funciones, mecanismos de coordinación y procesos clave; con ello se delinea la gestión administrativa de este Organismo Público descentralizado de la Administración Pública Estatal.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, tenemos a bien expedir el siguiente:

ESTATUTO ORGÁNICO DE LA COMISIÓN ESTATAL DE LA DEFENSA DEL CONTRIBUYENTE**Capítulo 1. Generalidades.**

Artículo 1. El presente Estatuto orgánico, tiene por objeto establecer la organización y el funcionamiento de la Comisión Estatal de la Defensa del Contribuyente, las funciones del órgano de gobierno, áreas administrativas y organismos auxiliares. Su observancia y aplicación es obligatoria para los servidores públicos que integran a la Comisión Estatal dentro de su esfera de competencia.

Artículo 2. La Comisión de la Defensa del Contribuyente, es un organismo público descentralizado de la Administración Pública del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, autonomía técnica, funcional y de gestión; los servicios que presta serán gratuitos, a petición de parte interesada y se llevarán a cabo dentro de los procedimientos que se efectúen en materia tributaria en el ámbito estatal y municipal.

Artículo 3. La Comisión realizará sus actividades de forma programada, con base en los objetivos, políticas y estrategias señaladas en el Plan Estatal de Desarrollo y en los programas que de este deriven, o los que tenga intervención por su competencia de conformidad con la legislación de la materia.

Artículo 4. Para los efectos del presente Estatuto Orgánico se entenderá por:

- I. Ley: Ley de los Derechos y Defensa del Contribuyente del Estado de Zacatecas y sus Municipios;
- II. Código Fiscal: Código Fiscal del Estado de Zacatecas y sus Municipios;
- III. Comisión Estatal: Comisión Estatal de la Defensa del Contribuyente;
- IV. Órgano de Gobierno: Órgano de Gobierno de la Comisión Estatal de la Defensa del Contribuyente;
- V. Comisionado: Comisionado Estatal de la Defensa del Contribuyente;
- VI. Estatuto: Estatuto Orgánico de la Comisión Estatal de la Defensa del Contribuyente;
- VII. Dirección Técnica: Dirección Técnica Jurídica de la Comisión Estatal de la Defensa del Contribuyente;
- VIII. Dirección Administrativa: Dirección Administrativa de la Comisión Estatal de la Defensa del Contribuyente;
- IX. Dirección de Planeación: Dirección de Planeación, de la Comisión Estatal de la Defensa del Contribuyente;

- X. Subdirección de Asesoría: Subdirección de Asesoría, Protección y Defensa del Contribuyente de la Dirección Técnica Jurídica;
- XI. Departamento de Quejas: Departamento de Quejas, Recomendaciones, Medidas Correctivas y Sanciones de la Dirección Técnica Jurídica;
- XII. Departamento de Recursos Humanos: Departamento de Recursos Humanos y Materiales de la Dirección Administrativa;
- XIII. Departamento de Recursos Financieros: Departamento de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa; y
- XIV. Departamento de Sistemas: Departamento de Sistemas de la Dirección Administrativa.

Artículo 5. La Comisión, a través del Órgano de Gobierno y su Comisionado, conducirá sus actividades con apego a lo establecido en la presente ley, así como las políticas públicas señaladas en el Plan Estatal de Desarrollo, Programa Operativo Anual y Programas Específicos.

Capítulo 2. De la Comisión Estatal de Defensa de los Contribuyentes.

Artículo 6. Corresponden a la Comisión las siguientes funciones:

- I. Prestar los servicios de atención, y consulta que le presenten los contribuyentes;
- II. Representar legalmente a los contribuyentes y ejercer las acciones ante las autoridades correspondientes;
- III. Tramitar y resolver en lo conducente, acuerdos anticipados de pago y acuerdos conclusivos;
- IV. Conocer e investigar quejas por presuntas violaciones a los derechos de los contribuyentes por actos de autoridades fiscales, y en su caso, formular recomendaciones no vinculatorias, medidas correctivas, o denunciar la posible comisión de delitos, o actos que puedan dar lugar a responsabilidad civil o administrativa;
- V. Proponer a las autoridades fiscales modificaciones normativas internas o recomendaciones para mejorar la defensa de los derechos y seguridad jurídica de los contribuyentes;
- VI. Coordinarse con las autoridades fiscales, así como reunirse de forma periódica, para formularles sugerencias e impulsar una actuación de respeto y equidad con los contribuyentes;
- VII. Fomentar y promover una nueva cultura contributiva, mediante el estudio, enseñanza y divulgación de las disposiciones fiscales;
- VIII. Proponer a las comisiones legislativas, propuestas de modificación a las disposiciones fiscales; y

- IX. Capacitar, formar y actualizar de forma continua a los integrantes de la Comisión e instalar un Servicio Profesional de Carrera para los asesores y personal jurídico.

Artículo 7. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Comisión contará con las áreas siguientes:

- I. Órgano de Gobierno;
- II. Comisionado;
 - 1. Secretaría Técnica;
 - 2. Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y
 - 3. Órgano Interno de Control.
 - a) Dirección Técnica Jurídica;
 - 1. Subdirección de Asesoría, Protección y Defensa del Contribuyente; y
 - 2. Departamento de Quejas, Recomendaciones, Medidas Correctivas y Sanciones.
 - b) Dirección Administrativa;
 - 1. Departamento de Recursos Humanos y Materiales;
 - 2. Departamento de Recursos Financieros; y
 - 3. Departamento de Sistemas.
 - c) Dirección de Planeación.
 - 1. Departamento de Planeación y Desarrollo Institucional; y
 - 2. Departamento de Estudios Normativos.
- III. Delegados Regionales; y
- IV. Asesores Jurídicos.

La Comisión Estatal contará con el personal profesional, técnico y administrativo necesario para la realización de sus funciones, que estará determinado en el Manual de Organización y Catálogo de Cargos y Puestos, y que a la vez estará sujeto a la disposición presupuestal; asimismo, contará con un Comisario cuyas funciones se realizarán conforme se determine en la normatividad aplicable.

Capítulo 3. Del Órgano de Gobierno.

Artículo 8. El Órgano de Gobierno de la Comisión Estatal, es un órgano colegiado que se integra con miembros propietarios, en los términos siguientes:

- I. La persona Titular de la Secretaría General de Gobierno, quien tendrá voto de calidad en caso de empate en las decisiones;
- II. La persona Titular de la Coordinación General Jurídica;
- III. La persona Titular de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas; y
- IV. Cuatro personas consejeros y/o consejeras independientes.

Los integrantes del Órgano de Gobierno podrán designar un suplente con los mismos derechos y obligaciones que los propietarios; con excepción de los Consejeros Independientes quienes cuentan con persona suplente desde su designación por la Legislatura del Estado.

El Comisionado, será encargado de presidir y conducir las sesiones del Órgano de Gobierno, y para tal efecto se auxiliará con la Secretaría Técnica y la persona Titular de la Dirección Técnica Jurídica, así como del personal de la Comisión Estatal que considere.

Artículo 9. El Órgano de Gobierno tendrá las funciones siguientes:

- I. Hacer cumplir la ley en el ámbito de su competencia;
- II. Aprobar el Estatuto Orgánico de la Comisión Estatal;
- III. Analizar y aprobar el proyecto de presupuesto, a propuesta del Comisionado;
- IV. Fijar lineamientos y aprobar programas anuales de actividades y las políticas de la Comisión Estatal, así como los lineamientos generales de actuación;
- V. Aprobar el nombramiento de los delegados regionales de la Comisión Estatal propuestos por el Comisionado;
- VI. Evaluar y en su caso, aprobar el proyecto de informe anual del Comisionado;
- VII. Determinar las bases y lineamientos para la promoción de la Cultura Tributaria; y
- VIII. Las demás que establezcan en las disposiciones jurídicas y administrativas correspondientes.

Artículo 10. El Órgano de Gobierno sesionará de manera ordinaria cuando menos cada tres meses, y extraordinariamente cuando sea necesario.

Artículo 11. Para que sesione válidamente el Órgano de Gobierno, es necesario que se encuentren presentes cuando menos la mayoría simple de sus integrantes. Todos los miembros del Órgano de Gobierno tienen derecho a voz y voto.

Para que los acuerdos o resoluciones sean válidos, se requerirá que sean tomados por la mitad más uno de los miembros presentes del Órgano de Gobierno; en caso de empate, la persona Titular de la Secretaría General de Gobierno, tendrá voto de calidad en las decisiones.

Si llegado el día y hora fijadas para el inicio de la sesión no se cumplieren con el quórum previsto, el Comisionado señalará un plazo de quince minutos de tolerancia para comenzar la sesión, o en su caso citar nuevamente dentro de las veinticuatro horas siguientes.

Artículo 12. Las Sesiones del Órgano de Gobierno serán convocadas por el Comisionado, o a solicitud que le formulen cuando menos dos de sus miembros.

Para la Celebración de Sesiones ordinarias se emitirá una convocatoria con una anticipación de tres días y para las extraordinarias con veinticuatro horas de anticipación.

En aquellos casos que el Comisionado considere de extrema urgencia o gravedad; se podrá convocar a sesión extraordinaria fuera del plazo señalado, y no será necesario convocar por escrito cuando se encuentren presentes en un mismo sitio la mayoría de los integrantes del Órgano de Gobierno.

Artículo 13. El proyecto de orden del día de las sesiones ordinarias deberá contener además de los puntos que contengan los asuntos a tratar, por lo menos los siguientes:

- I. Lista de asistencia y declaración de quórum legal;
- II. Lectura y aprobación en su caso del proyecto del orden del día;
- III. Lectura y aprobación en su caso del acta de la o las sesiones anteriores; y
- IV. Asuntos Generales.

Para la discusión de asuntos generales, no se requiere examen previo de documentación.

El proyecto de orden del día de las sesiones extraordinarias únicamente deberá contener los siguientes puntos:

- I. Lista de asistencia y declaración de quórum legal;
- II. Lectura y aprobación en su caso del proyecto del orden del día; y
- III. Los asuntos para los que fueron convocados.

En las sesiones extraordinarias no se podrán incluir asuntos generales.

Al aprobarse el orden del día, el Comisionado podrá solicitar se dispense la lectura de los documentos que hayan sido previamente circulados. Sin embargo, a petición de alguno de sus integrantes se les podrá dar lectura en forma completa o particular para alguna aclaración.

Artículo 14. Las sesiones del Órgano de Gobierno se llevarán a cabo en el domicilio oficial de la Comisión Estatal, salvo que, por causas justificadas, en la convocatoria correspondiente se señale un lugar distinto para su celebración.

En el supuesto que, por fuerza mayor o caso fortuito, la sesión tenga que celebrarse fuera de sus instalaciones, el Comisionado deberá prever que se den las condiciones indispensables para su desarrollo.

Artículo 15. La convocatoria a la sesión deberá contener el día, la hora y el lugar en que se llevará a cabo, especificar el tipo de sesión, si es ordinaria o extraordinaria, el proyecto de orden del día para ser desahogado. A dicha convocatoria se acompañarán los documentos y anexos necesarios para la discusión de los asuntos contenidos en el orden del día.

En los casos en que, debido a los grandes volúmenes de documentación, no sea posible acompañar los anexos necesarios para la discusión de los puntos incluidos en el orden del día, éstos se distribuirán en medio digital a los integrantes Órgano de Gobierno y se pondrán a su disposición en la Secretaría Técnica a partir de la fecha de emisión de la convocatoria.

Los documentos y anexos se podrán distribuir en medio electrónico a través de la dirección electrónica que de manera previa y por escrito se proporcione a la Secretaría Técnica, o en su caso, mediante el Sistema de Firma Electrónica que para tal efecto se instrumente, excepto cuando por el volumen de la documentación sea materialmente imposible realizarlo por esta vía.

Artículo 16. Para el desarrollo de las sesiones del Órgano de Gobierno, se seguirá lo siguiente:

- I. Instalada la sesión, se pondrá a consideración de los integrantes del Órgano de Gobierno el contenido de orden del día, el cual, a solicitud de algunos de sus integrantes, podrá ser modificado;
- II. Durante el desarrollo de la sesión serán discutidos y, en su caso, votados todos los asuntos contenidos en el orden del día; y
- III. Los integrantes del Órgano de Gobierno o el Comisionado, podrán solicitar de manera justificada la devolución de algún documento para que sea analizado de nueva cuenta.

En caso de que la propuesta sea aceptada, se deberá señalar cuáles serían los puntos que estarían sujetos a su revisión. En todos los casos, se deberá considerar que no implique el incumplimiento de disposiciones normativas y que por su naturaleza se garantice la adecuada toma de decisiones. Para tal efecto deberán exponer las

consideraciones de hecho y de derecho que funden y motiven su petición, a fin de que, sin entrar al debate de fondo del asunto, el Órgano de Gobierno resuelva sobre su exclusión.

Artículo 17. Para el uso de la voz en las sesiones, el Comisionado fijará el turno de quienes soliciten el uso de la voz para discutir el punto de que se trate, con el fin de que los integrantes tengan la oportunidad de ser escuchados.

Al iniciar la discusión de cada punto del orden del día, el Comisionado abrirá una lista de oradores en la que se inscribirán quienes quieran hacer uso de la voz para ese asunto en particular.

Concluida la primera ronda, el Comisionado preguntará si el asunto está suficientemente discutido y de no ser así se abrirá una segunda ronda de participaciones, con el sólo hecho de que alguno de los integrantes lo solicite.

Al término de esta ronda, el Comisionado preguntará si el asunto está suficientemente discutido y de no ser así se abrirá una tercera ronda de participaciones con el hecho de que alguno de los integrantes del Órgano de Gobierno lo solicite.

El Personal de la Comisión Estatal podrá hacer uso de la palabra en cualquiera de las tres rondas a efecto de aclarar o informar, así como para exponer elementos técnicos o documentales del punto en discusión, en ese sentido, podrán hacer uso de la palabra con voz informativa o para aclarar los asuntos que se les soliciten, con la autorización previa del Comisionado.

Cuando no se solicite el uso de la voz, se procederá de inmediato a tomar la votación.

Artículo 18. Los integrantes del Órgano de Gobierno deberán votar, en su caso, los puntos de acuerdo, que se pongan a su consideración, salvo cuando hagan del conocimiento la existencia de algún impedimento en términos de cualquier otra disposición legal.

Los integrantes votarán levantando la mano y la mantendrán en esa posición el tiempo suficiente para que el Comisionado tome nota de sus nombres y del sentido de su voluntad.

La votación se tomará al contar el número de votos a favor y el número de votos en contra. El sentido de la votación deberá quedar asentado en el acta.

Artículo 19. Los integrantes del Órgano de Gobierno tienen la posibilidad de presentar por escrito un voto particular, razonado, o concurrente del asunto de que se trate ya sea con anterioridad o en

el desarrollo de la sesión, el cual deberá ser entregado a la Secretaría Técnica para el debido engrose.

El voto particular es el que podrá presentar el integrante que disienta de la decisión tomada por la mayoría con el fin de dejar constancia por escrito de su disenso respecto del sentido del acuerdo o resolución.

El voto razonado es el que podrá presentar el integrante que coincida con los argumentos expresados y con el sentido de los puntos de acuerdo, pero que considere necesario agregar diversos razonamientos que fortalezcan la argumentación jurídica.

El voto concurrente se podrá presentar en el caso que la discrepancia del Integrante se centre exclusivamente en la parte argumentativa, pero exista coincidencia en el sentido de la decisión final.

Cuando algún miembro del Órgano de Gobierno solicite que en el acta conste el sentido del voto de cada integrante, el Comisionado procederá a tomar la votación nominal, la cual quedará asentada en el acta correspondiente.

Artículo 20. La votación se hará en lo general y en lo particular, siempre y cuando así lo solicite un integrante del Órgano de Gobierno.

Las propuestas de modificación que se formulen por parte de un integrante del Órgano de Gobierno a un proyecto, durante el desarrollo de la sesión, deberán someterse a votación; salvo que previo a este proceso se decline de la propuesta.

En caso de no existir consenso respecto de las modificaciones propuestas, se procederá a realizar en primer lugar una votación en lo general del proyecto de acuerdo o resolución sometido a consideración del Órgano de Gobierno en los términos originales, excluyendo de esta votación los puntos que se reserven para una votación en lo particular. Posteriormente, se podrán realizar las votaciones en lo particular por cada propuesta planteada; la primera para someter a consideración el proyecto circulado y de no ser aprobado, se procederá a votar la propuesta alterna.

Tratándose de propuestas vinculadas con un mismo punto en lo particular y que sean excluyentes, se entenderá que, de ser aprobada la primera, no será necesario votar la segunda propuesta.

Artículo 21. Se entiende que un punto de acuerdo es objeto de engrose cuando durante el desarrollo de la sesión, es aprobado con modificaciones o argumentaciones que cambien el sentido original del

proyecto sometido a consideración y que impliquen que el Comisionado, a través de la instancia técnica responsable, realice el engrose con posterioridad a su aprobación.

Artículo 22. Las actas de las sesiones se elaborarán en una versión estenográfica que contendrá los datos de identificación de la sesión, la lista de asistencia, los puntos de orden del día, las intervenciones de los integrantes del Órgano de Gobierno y el sentido de su voto, así como los puntos de acuerdos aprobados o con las modificaciones del caso y se asentará si se aprueban por unanimidad o por mayoría.

Los proyectos de acta deberán someterse al Órgano de Gobierno para su aprobación en las siguientes sesiones ordinarias de que se trate.

Las actas constarán en original y copia firmadas por el Comisionado y los Integrantes del Órgano de Gobierno asistentes a las sesiones.

Capítulo 4. Del Comisionado.

Artículo 23. El Comisionado tendrá las siguientes funciones:

- I. Velar por el cumplimiento de las funciones de la Comisión Estatal;
- II. Ejercer las más amplias facultades de dominio, administración y pleitos y cobranzas, aún de aquellas que requieran autorización especial según otras disposiciones legales o reglamentarias, con apego a la normatividad aplicable;
- III. Ejercer con probidad los recursos presupuestales que se le asignen;
- IV. Proponer al Órgano de Gobierno, para su aprobación, los nombramientos de los delegados regionales;
- V. Determinar los nombramientos de los asesores;
- VI. Elaborar y presentar al Órgano de Gobierno, para su aprobación, el proyecto de presupuesto de la Comisión Estatal;
- VII. Emitir las recomendaciones públicas no vinculativas, así como los acuerdos que resulten de los procedimientos que practique;
- VIII. Establecer las sanciones a que se refiere esta Ley;
- IX. Presidir y conducir las sesiones del Órgano de Gobierno;
- X. Emitir disposiciones o reglas de carácter general y dictar lineamientos y medidas específicas para la interpretación y aplicación de la normatividad de la Comisión Estatal, así como, para el desarrollo y mejor desempeño de las actividades de la propia Comisión;

- XI. Delegar facultades en los funcionarios de la Comisión Estatal en los términos del Estatuto Orgánico;
- XII. Ejercer la representación legal de la Comisión Estatal;
- XIII. Dictar acuerdos de trámite para el impulso general del procedimiento de queja o reclamación y para que las autoridades fiscales aporten información o documentación;
- XIV. Dictar recomendaciones no imperativas para las autoridades o servidores públicos;
- XV. Dictar acuerdos de no responsabilidad;
- XVI. Otorgar poderes generales y especiales con las facultades que le competan, entre ellas las que requieran autorización o cláusula especial y en materia laboral, para el otorgamiento y validez de estos poderes bastará la comunicación oficial que se expida al mandatario por el Comisionado. Los poderes Generales para que surtan efectos ante terceros deberán ser registrados ante el Registro Público de Organismos Descentralizados;
- XVII. Sustituir o revocar poderes generales;
- XVIII. Elaborar el proyecto de cualquier disposición modificatoria al de Estatuto Orgánico de la Comisión Estatal, y someterla a la aprobación del Órgano de Gobierno;
- XIX. Proveer lo necesario en lo administrativo y en la organización del trabajo de la Comisión Estatal;
- XX. Proponer al Órgano de Gobierno las políticas y programas anuales de actividades de la Comisión;
- XXI. Presentar al Órgano de Gobierno el informe anual de actividades de la Comisión Estatal;
- XXII. Nombrar y remover a los servidores públicos de la Comisión Estatal conforme al Estatuto;
- XXIII. Coordinar la ejecución del presupuesto, programas, proyectos y acciones de la Comisión;
- XXIV. Celebrar convenios con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, y Municipales y con las organizaciones de los sectores social y privado, respectivamente, conforme a la normatividad aplicable;
- XXV. Presentar al Órgano de Gobierno los informes de evaluación de los programas, proyectos y acciones de la Comisión;
- XXVI. Expedir manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, así como los acuerdos y demás lineamientos y criterios necesarios para el funcionamiento de la Comisión;
- XXVII. Celebrar y otorgar toda clase de actos y documentos inherentes a su objeto; y
- XXVIII. Las demás que se determinen en esta Ley o en cualquier otra disposición de carácter fiscal.

Las funciones establecidas en las fracciones V, VII, VIII, IX, X, XI y XII son indelegables.

Artículo 24. Para el mejor desempeño de sus funciones, la oficina del Comisionado contará con las áreas siguientes:

- I. Secretaría Técnica;
- II. Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- III. Unidad de Comunicación Social; y
- IV. Órgano de Control Interno, que estará adscrito a la oficina del Comisionado y realizará sus funciones conforme a la normatividad aplicable.

Capítulo 5. De las Direcciones y Departamentos.

Artículo 25. Para el desempeño de sus funciones, la Comisión cuenta con las Direcciones Técnica Jurídica, Administrativa y de Planeación quienes apoyarán para el mejor desempeño de sus funciones al Comisionado.

Artículo 26. La Dirección Técnica Jurídica tiene las funciones siguientes:

- I. Planear y dirigir el trabajo que realicen la Subdirección de Asesoría, el Departamento de Quejas y los que le sean encomendados por el Comisionado;
- II. Administrar los recursos presupuestales que para el cumplimiento de sus funciones le sean asignados conforme a las disposiciones aplicables;
- III. Ejecutar las políticas y acciones derivadas de los programas a su cargo;
- IV. Desarrollar, coordinar y supervisar los programas y políticas de funcionamiento para los Delegados Regionales de la Comisión Estatal;
- V. Acordar con el Comisionado, los asuntos de su competencia e informar con la periodicidad que se determine el desarrollo de las actividades de las unidades administrativas a su cargo;
- VI. Dirigir la elaboración de las opiniones, proyectos e informes que les sean solicitados por el Comisionado;
- VII. Proporcionar y coordinar la asesoría a los contribuyentes o autoridades fiscales, de acuerdo con la esfera de competencia que le corresponda;
- VIII. Coordinarse con las unidades administrativas de la Comisión para el mejor desarrollo de las facultades que se les confirieron;
- IX. Proponer al Comisionado los programas anuales, políticas y estrategias de las unidades administrativas a su cargo, en términos de las disposiciones aplicables;

- X. Acordar con el Comisionado el despacho de los asuntos encomendados a las unidades administrativas bajo su cargo e informarle oportunamente sobre los mismos;
- XI. Someter a la aprobación del Comisionado los estudios y demás proyectos que elaboren las unidades administrativas a su cargo, de acuerdo con las disposiciones aplicables;
- XII. Asesorar al Comisionado en lo relativo a la representación legal de los intereses de la Comisión; elaborar las demandas, denuncias o querellas que deba presentar el Comisionado, en aquellos asuntos que afecten los intereses de la Comisión;
- XIII. Elaborar y revisar en coordinación con la Dirección de Planeación los proyectos de convenios y contratos en que intervenga la Comisión;
- XIV. Proponer al Comisionado, la integración y ejercicio del presupuesto asignado a las unidades administrativas a su cargo;
- XV. Vigilar que se cumpla estrictamente con los ordenamientos jurídicos, así como con los lineamientos y criterios que se emitan sobre los mismos, en los asuntos de su competencia;
- XVI. Dar a conocer a las unidades administrativas bajo su adscripción, las resoluciones y acuerdos del Comisionado y los que emitan en ejercicio de sus atribuciones;
- XVII. Elaborar y presentar al Comisionado los informes sobre el ejercicio del presupuesto y los avances en la ejecución de sus programas de las unidades administrativas a su cargo, así como los que le requiera el Comisionado;
- XVIII. Expedir copias certificadas de las constancias que obren en los archivos de las unidades administrativas a su cargo, previo pago de los derechos correspondientes, excepto cuando deban ser exhibidas en procedimientos que lleve la propia Comisión Estatal;
- XIX. Representar a la Comisión Estatal en los actos o en las comisiones que el Comisionado determine, a quien mantendrán informado sobre el desarrollo y la ejecución de estas;
- XX. Desarrollar y proponer al Comisionado, el proyecto de regionalización denominación, circunscripción territorial en la entidad para el funcionamiento de los delegados regionales;
- XXI. Llevar a cabo la defensa jurídica y representación legal en los asuntos que se deriven del funcionamiento de la Comisión Estatal;
- XXII. Ejercer las atribuciones que se le deleguen, así como realizar los actos que les correspondan por suplencia y aquellos otros que les instruya el Comisionado; y
- XXIII. Las demás que les confiera el Comisionado, así como las que deriven de las disposiciones aplicables.

Artículo 27. Para el desempeño de sus funciones, la Dirección Técnica Jurídica contará con las siguientes áreas:

- I. Subdirección de Asesoría, Protección y Defensa del Contribuyente; y
- II. Departamento de Quejas, Recomendaciones, Medidas Correctivas y Sanciones.

Artículo 28. Corresponde a los Asesores Jurídicos las funciones siguientes:

- I. Prestar personalmente el servicio de asesoría, representación y defensa de los contribuyentes que lo soliciten conforme a lo establecido en la Ley y el presente Estatuto Orgánico;
- II. Ejecutar las acciones de representación legal y defensa de los contribuyentes, promoviendo a su nombre los recursos administrativos y medios de defensa jurisdiccionales procedentes, deduciendo con oportunidad y eficacia los derechos de sus representados hasta su total resolución;
- III. Hacer valer acciones, excepciones, recursos o cualquier otro trámite o gestión que proceda conforme a derecho para la defensa de los intereses de los contribuyentes;
- IV. Prestar el servicio de consulta que le soliciten los contribuyentes por actos de las autoridades fiscales en términos de las disposiciones aplicables;
- V. Realizar la organización, control de expedientes y archivo de la documentación de los trámites que les sean asignados con motivo de su función;
- VI. En toda acción y trámite que realicen, procurar y proteger individualmente los intereses de los contribuyentes ante las autoridades que proceda;
- VII. Tramitar y ejecutar en lo que les corresponda, los acuerdos anticipados de pago y acuerdos conclusivos que sean solicitados por contribuyentes;
- VIII. Llevar un registro en donde se asienten todos los datos indispensables inherentes a los asuntos que se les encomienden, desde su inicio hasta su conclusión, y formar un expediente de control de cada uno de los asuntos a su cargo;
- IX. Vigilar que, en el trámite de asuntos de contribuyentes, se cumplan puntualmente con los plazos y términos establecidos en los procedimientos que lleven a cabo en el ámbito de sus funciones;
- X. Dar el seguimiento que corresponda, respecto de aquellos recursos administrativos, juicios, y cualquier acción y trámite que se realice en representación de los contribuyentes;
- XI. Informar semanalmente a su superior jerárquico, sobre los asuntos en trámite, su estatus;
- XII. Realizar y ejecutar en su caso, los procesos de notificación de cualquier actuación o resolución que se realice en el ejercicio de la representación legal y defensa de contribuyentes;

- XIII. Conducir el proceso de canalización de los contribuyentes al Departamento de Quejas cuando así corresponda;
- XIV. Llevar el control y estadística de la información relacionada con los servicios proporcionados;
- XV. Presentar al Jefe de Departamento de Asesoría, los informes y evaluaciones que se soliciten, sobre la prestación de los servicios de asesoría, consulta y representación;
- XVI. Auxiliar al Departamento de Asesoría, en la atención de los asuntos de su competencia cuando la carga de trabajo así lo requiera; y
- XVII. Las demás que le encomiende la persona titular del Departamento de Asesoría y las que deriven de la normatividad aplicable.

Artículo 29. Para el desarrollo de las funciones de la Comisión Estatal y la atención y prestación de los servicios a los contribuyentes de la entidad, el territorio del estado de Zacatecas se dividirá en Regiones, y contará con Delegados Regionales designados de conformidad con la Ley y el Estatuto Orgánico.

Artículo 30. Los Delegados Regionales tendrán las funciones de:

- I. Prestar los servicios que ofrece la Comisión Estatal, siempre en coordinación y bajo la supervisión de la Persona Titular del Departamento de Asesoría;
- II. Prestar personalmente el servicio de asesoría, representación y defensa de los contribuyentes que lo soliciten, en la Región que le ha sido asignada, conforme a lo establecido en la Ley y el presente Estatuto;
- III. Ejecutar las acciones de representación legal y defensa de los contribuyentes en la Región asignada, promoviendo a su nombre los recursos administrativos y medios de defensa jurisdiccionales procedentes, deduciendo con oportunidad y eficacia los derechos de sus representados hasta su total resolución;
- IV. Hacer valer acciones, excepciones, recursos o cualquier otro trámite o gestión que proceda conforme a derecho, para la defensa de los intereses de los contribuyentes;
- V. Prestar el servicio de consulta que le soliciten los contribuyentes por actos de las autoridades fiscales en términos de las disposiciones aplicables;
- VI. Realizar la organización, control de expedientes y archivo de la documentación de los trámites que les sean asignados con motivo de su función;
- VII. En toda acción y trámite que realicen, procurar y proteger individualmente los intereses de los contribuyentes ante las autoridades que proceda;
- VIII. Tramitar y ejecutar en lo que les corresponda, los acuerdos anticipados de pago y acuerdos conclusivos que sean solicitados por contribuyentes;

- IX. Llevar un registro en donde se asienten todos los datos indispensables inherentes a los asuntos que se les encomienden, desde su inicio hasta su conclusión, y formar un expediente de control de cada uno de los asuntos a su cargo;
- X. Vigilar que, en el trámite de asuntos de contribuyentes, se cumplan puntualmente con los plazos y términos establecidos en los procedimientos que lleven a cabo en el ámbito de sus funciones;
- XI. Dar el seguimiento que corresponda, respecto de aquellos recursos administrativos, juicios, y cualquier acción y trámite que se realice en representación de los contribuyentes;
- XII. Realizar y ejecutar en su caso, los procesos de notificación de cualquier actuación o resolución que se realice en el ejercicio de la representación legal y defensa de contribuyentes, así como los que se le requiera por parte de los Departamentos de Asesoría y Quejas;
- XIII. Conducir el proceso de canalización de los contribuyentes al Departamento de Quejas cuando así corresponda;
- XIV. Llevar el control y estadística de la información relacionada con los servicios proporcionados;
- XV. Presentar al Jefe de Departamento de Asesoría, los informes y evaluaciones que se soliciten, sobre la prestación de los servicios de asesoría, consulta y representación;
- XVI. Asistir a las reuniones de planeación, coordinación, capacitación y evaluación que se organicen con motivo de las funciones de la Comisión Estatal;
- XVII. Auxiliar al Departamento de Asesoría, en la atención de los asuntos de su competencia cuando la carga de trabajo así lo requiera; y
- XVIII. Las demás que le encomiende la persona titular del Departamento de Asesoría y las que deriven de la normatividad aplicable.

Artículo 31. La Dirección Administrativa tiene las funciones siguientes:

- I. Proveer a los órganos de la Comisión Estatal de los elementos financieros y materiales necesarios para la realización de sus funciones;
- II. Atender las necesidades administrativas de los órganos de la Comisión Estatal, en coordinación con el Comisionado;
- III. Consolidar la información y elaborar y remitir al Comisionado el anteproyecto presupuesto anual de la Comisión Estatal, para que una vez analizado, se presente al Órgano de Gobierno para su aprobación;
- IV. Coadyuvar con el Comisionado en las funciones de conducción de la administración, proporcionando la asesoría y apoyo técnico que en su caso se requiera, en materia de recursos financieros, recursos humanos, recursos materiales y servicios; los recursos

- financieros, se podrán ejercer de manera mancomunada entre el Comisionado y la persona Titular de la Dirección Administrativa;
- V. Elaborar y presentar al Comisionado los estados financieros mensuales y anual de la Comisión Estatal, así como los informes contable financieros que deban presentarse, conforme a la normatividad aplicable;
 - VI. Operar los sistemas para el ejercicio y control presupuestal;
 - VII. Elaborar y actualizar el inventario de los bienes muebles e inmuebles del Instituto, y remitirlos con sus respectivos resguardos a las áreas correspondientes;
 - VIII. Informar mensualmente al Comisionado del comportamiento presupuestario de los recursos asignados, así como de los movimientos de los bienes muebles e inmuebles;
 - IX. Realizar las actividades necesarias para la entrega recepción de servidores públicos de la Comisión Estatal;
 - X. Coordinar y dirigir conforme a la normatividad aplicable, las Adquisiciones de Bienes Muebles e Inmuebles de la Comisión, de contratación y prestación de servicios, así como recabar y salvaguardar los documentos que amparen la adquisición o contratación;
 - XI. Realizar las adecuaciones presupuestarias y la distribución de los recursos adicionales, que se requieran con motivo de las necesidades operativas del organismo público, en términos de las disposiciones aplicables;
 - XII. Establecer y determinar normas, políticas, lineamientos y procedimientos aplicables a las actividades de registro y control presupuestal y contable, así como dirigir la elaboración de los reportes e informes de avances y resultados del ejercicio en términos de las disposiciones aplicables;
 - XIII. Planear y coordinar las actividades del organismo en materia de recursos materiales, servicios generales, adquisiciones y arrendamiento de bienes, contratación de servicios, así como aquellas relativas a obra pública, tecnologías de la información y telecomunicaciones que se requieran para el adecuado funcionamiento de la Comisión;
 - XIV. Vigilar el cumplimiento de las leyes en materia laboral y los instrumentos legales que regulen las relaciones laborales entre la Comisión y sus trabajadores;
 - XV. Coordinar el apoyo en materia de informática a todas las áreas de la Comisión, así como en el mantenimiento preventivo y correctivo, la operación de los equipos de cómputo; la administración de redes, disponibilidad e instalación de hardware y software; implementación de nuevas tecnologías;
 - XVI. Coordinar el diseño y actualización, en su caso, los programas informáticos de la Comisión Estatal y vigilar la administración y disponibilidad de los servicios de acceso a la red institucional, internet y cuentas de correo electrónico institucional, así como las políticas para su uso adecuado;

- XVII. Coordinar la elaboración del diseño de logotipos institucionales, imagen institucional y de instrumentos de difusión de información, para el cumplimiento de las obligaciones de la Comisión;
- XVIII. Determinar criterios de diseño gráfico para la elaboración de los formatos de la documentación y materiales oficiales de la Comisión Estatal;
- XIX. Coadyuvar con la Dirección Técnica en la elaboración de las estadísticas de las acciones de la Comisión Estatal;
- XX. Apoyar en la difusión de las actividades de la Comisión Estatal a través de Internet, mediante la construcción, actualización y mantenimiento de la página web del Instituto, así como el apartado del portal de transparencia y acceso a la información;
- XXI. Realizar estudios en materia de informática con el fin de proponer la implementación de nuevas tecnologías; y
- XXII. Las demás que determine el Comisionado o le confieran las leyes aplicables.

Artículo 32. Para el desempeño de sus funciones, la Dirección Administrativa contará con las siguientes áreas:

- I. Departamento de Recursos Humanos y Materiales;
- II. Departamento de Recursos Financieros; y
- III. Departamento de Sistemas.

Artículo 33. La Dirección de Planeación tiene las funciones siguientes:

- I. Planear y dirigir el trabajo que realicen los Departamentos de Planeación y Desarrollo Institucional y de Estudios Normativos;
- II. Desarrollar y proponer al Comisionado los programas anuales, políticas y estrategias de la Comisión Estatal, en términos de las disposiciones aplicables;
- III. Desarrollar y proponer el Comisionado, la normativa interna, proyectos de reglamentos, lineamientos o criterios generales con los que se normará el funcionamiento de la Comisión Estatal, así como dar seguimiento a las acciones correspondientes, evaluar y difundir sus resultados;
- IV. Elaborar en coordinación con las áreas de la Comisión Estatal, los manuales de organización, procedimientos y catálogo de cargos y puestos, en términos de las disposiciones aplicables;
- V. Emitir la opinión correspondiente respecto de los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás ordenamientos jurídicos o normativos, dentro de sus respectivos ámbitos de competencia, y en aquellos que les encomiende el Comisionado;

- VI. Recopilar y sistematizar la normatividad fiscal aplicable para el Estado de zacatecas y sus municipios; así como precedentes nacionales e internacionales en materia fiscal, criterios emitidos por la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos, el Poder Judicial de la Federación, el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, directrices internacionales, comentarios a Convenios en materia fiscal, tratados internacionales que tengan un impacto en la materia tributaria, precedentes y criterios del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Zacatecas; así como de otras entidades de la república;
- VII. Elaborar los instrumentos normativos y operar el Servicio Profesional de Carrera, con mecanismos de selección, ingreso, capacitación, profesionalización, promoción, rotación, evaluación permanencia y disciplina de los servidores públicos de la Comisión;
- VIII. Llevar el registro ante la Comisión Estatal de los Síndicos, de los representantes de los Colegios Profesionales, grupos organizados de consumidores, sindicatos, cámaras empresariales, confederaciones, y en general grupos de contribuyentes legalmente constituidos, que podrán asistir a las reuniones periódicas con las Autoridades Fiscales;
- IX. Coordinar las acciones de vinculación institucional con autoridades de los fiscales, instituciones educativas, organismos del sector privado y entidades, a efecto de promover y difundir una cultura de respeto y equidad para con los contribuyentes, en términos de las disposiciones aplicables;
- X. Proponer la suscripción con instituciones públicas o privadas, de instrumentos jurídicos que se requieran, de acuerdo con las facultades que sean de su competencia o que le haya sido encomendadas;
- XI. Desarrollar los programas y acciones para promover el estudio, la enseñanza y divulgación de las disposiciones fiscales y la promoción de una nueva cultura contributiva;
- XII. Conducir y vigilar el seguimiento de la agenda legislativa en materia fiscal, a fin de elaborar los estudios o las propuestas de modificación a las disposiciones legales que se requieran;
- XIII. Elaborar y presentar al Comisionado los informes sobre el ejercicio del presupuesto y los avances en la ejecución de sus programas de la Comisión Estatal, así como los que le requiera el Comisionado;
- XIV. Desarrollar programas de capacitación para personal de la Comisión y proponer los instrumentos para el debido funcionamiento del Servicio Profesional de Carrera para los asesores y personal jurídico;
- XV. Desarrollar los programas y acciones para promover el estudio, la enseñanza y divulgación de las disposiciones fiscales y la promoción de una nueva cultura contributiva;
- XVI. Elaborar los estudios técnicos necesarios a efecto de identificar e investigar los problemas de carácter sistémico que ocasionen perjuicios a los contribuyentes, así como los correspondientes dictámenes, propuestas de recomendaciones y medidas correctivas, para proponerlas al Comisionado;

- XVII. Elaborar proyectos de modificaciones normativas internas, y de modificación de las disposiciones fiscales locales, para mejorar la defensa de los derechos y seguridad jurídica de los contribuyentes;
- XVIII. Dirigir la elaboración de las opiniones, proyectos e informes que les sean solicitados por el Comisionado;
- XIX. Administrar los recursos presupuestales que para el cumplimiento de sus funciones le sean asignados conforme a las disposiciones aplicables;
- XX. Ejecutar las políticas y acciones derivadas de los programas a su cargo;
- XXI. Acordar con el Comisionado, los asuntos de su competencia e informar con la periodicidad que se determine el desarrollo de las actividades de las unidades administrativas a su cargo;
- XXII. Coordinarse con las unidades administrativas de la Comisión Estatal para el mejor desarrollo de las facultades que se les confirieron;
- XXIII. Acordar con el Comisionado el despacho de los asuntos encomendados a las unidades administrativas bajo su cargo e informarle oportunamente sobre los mismos;
- XXIV. Someter a la aprobación del Comisionado los estudios y demás proyectos que elaboren las unidades administrativas a su cargo, de acuerdo con las disposiciones aplicables;
- XXV. Proponer al Comisionado, en colaboración con la Dirección Administrativa la integración y ejercicio del presupuesto asignado a las unidades administrativas a su cargo;
- XXVI. Dar a conocer a las unidades administrativas bajo su adscripción, las resoluciones y acuerdos del Comisionado y los que emitan en ejercicio de sus atribuciones;
- XXVII. Ejercer las atribuciones que se les deleguen, así como realizar los actos que les correspondan por suplencia y aquellos otros que les instruya el Comisionado; y
- XXVIII. Las demás que les confiera el Comisionado, así como las que deriven de las disposiciones aplicables.

Artículo 34. Para el desempeño de sus funciones, la Dirección de Planeación contará con las siguientes áreas:

- I. Departamentos de Planeación y Desarrollo Institucional; y
- II. Departamento de Estudios Normativos.

Capítulo 6. De la Prestación de Servicios de la Comisión.

Artículo 35. Los servicios de la Comisión Estatal se realizarán bajo los principios de probidad, honradez y profesionalismo; serán gratuitos y se otorgarán a petición de parte interesada, dentro de los procedimientos que se efectúen en materia tributaria en el ámbito estatal y municipal.

Artículo 36. Las autoridades fiscales y servidores públicos estatales y municipales que posean información o documentos vinculados con asuntos que se tramiten por la Comisión Estatal, o que

por razones de sus funciones o actividades puedan proporcionar información útil, están obligados a proporcionar la que se les requiera o sea necesaria para el esclarecimiento de hechos que se investigan.

El incumplimiento de dichas obligaciones dará lugar a las sanciones que en la Ley de los Derechos establece, así como la responsabilidad administrativa que se derive de la Ley de Responsabilidades.

Artículo 37. Los procedimientos que se sigan ante la Comisión Estatal deberán ser breves, sin más formalidad que la de precisar con objetividad la pretensión del contribuyente.

El personal de la Comisión Estatal tiene la obligación de manejar de manera confidencial la información y documentación relativa a los asuntos de su competencia.

El Comisionado y los Delegados Regionales tendrán fe pública para certificar la veracidad de los hechos en sus actuaciones.

Artículo 38. Cualquier persona podrá presentar quejas y reclamaciones para denunciar presuntas irregularidades en sus derechos tributarios, ya sea por escrito o a través de la página electrónica de la Comisión Estatal.

La Comisión Estatal, pondrá a disposición del público en general, formularios que faciliten los trámites y en los casos que se requiera, levantará acta circunstanciada de sus actuaciones.

Artículo 39. Los servicios que presta la Comisión Estatal serán:

- I. **Orientación.** En caso de que el asunto planteado no sea competencia de la Comisión, se orienta al solicitante en términos generales pero suficientes sobre la naturaleza del asunto, y se canaliza a el área o institución que deba proporcionarle la atención;
- II. **Asesoría y consulta.** Se proporciona al solicitante respecto de las cuestiones planteadas, una vez que se determina que el caso es competencia de la Comisión Estatal;
- III. **Representación y Defensa.** Consiste en el patrocinio legal que se otorga al contribuyente que solicito el servicio, por ser destinatario del mismo conforme a la Ley de Derechos y el presente Estatuto; la actuación debe comprender todas las fases procedimentales, instancias administrativas o jurisdiccionales que prevén las leyes o normas respectivas, agotando los recursos e instrumentos previstos y promociones necesarias de acuerdo con la normatividad aplicable;
- IV. **Tramitar y resolver en lo conducente, acuerdos conclusivos.** Consiste en el trámite de acuerdos entre la autoridad y el Contribuyente, para resolver diferencias o controversias

derivadas del ejercicio de las facultades de comprobación. Se tramitará a través de la Comisión Estatal. El contribuyente en el escrito inicial deberá señalar los hechos u omisiones que se le atribuyen con los cuales no esté de acuerdo, expresando la calificación que, en su opinión, debe darse a los mismos; la Comisión Estatal requerirá a la autoridad revisora para que, manifieste si acepta o no los términos en que se plantea el acuerdo conclusivo;

- V. **Tramitar y resolver en los conducente, acuerdos anticipados de pago.** Mediante este instrumento, los contribuyentes podrán solicitar y suscribirlo, por cuanto hace a una autodeterminación de las contribuciones a pagar por el contribuyente, siempre y cuando no se hayan iniciado facultades de comprobación por parte de las autoridades fiscales; el contribuyente deberá tramitarlo por escrito ante la autoridad fiscal competente. Para el caso de su aprobación por parte de las autoridades fiscales, el acuerdo se ratificará ante la Comisión Estatal de la Defensa del Contribuyente;
- VI. **Recepción, tramitación y resolución de quejas y reclamaciones.** Cualquier persona podrá presentar quejas o reclamaciones para denunciar presuntas irregularidades contra sus derechos tributarios, ya sea de forma personal o a través de representante. Deberán presentarse por escrito y por cualquier medio, incluso, página electrónica que establezca la Comisión Estatal, salvo casos urgentes calificados por el Comisionado y los Delegados Regionales, en que podrán presentarse por cualquier medio; y
- VII. **Promoción del estudio, enseñanza y divulgación de disposiciones fiscales y la cultura contributiva.** Consiste el fomento y difusión de una nueva cultura contributiva, realizando campañas de comunicación y difusión social respecto de los derechos y garantías de los contribuyentes, proponiendo mecanismos que alienten a cumplir voluntariamente con sus obligaciones y de las atribuciones y límites de las autoridades fiscales.

Artículo 40. En el caso de los servicios de representación de contribuyentes ante las autoridades correspondientes señalados en la fracción II del artículo 25 de la Ley de Derechos, únicamente se proporcionarán cuando el monto del asunto no exceda el equivalente a veinte veces la unidad de medida y actualización, elevado al año.

Asimismo, los servicios de representación podrán proporcionarse sin que sea necesario agotar previamente la investigación de las quejas de contribuyentes afectados por actos de las autoridades fiscales por presuntas violaciones a sus derechos.

Capítulo 7. Del Servicio Profesional de Carrera para los Asesores y personal jurídico.

Artículo 41. El Servicio Profesional de Carrera de la Comisión Estatal, tiene por objeto regular la planeación, organización, operación y evaluación del Servicio de su personal jurídico y de asesores, así como los mecanismos de:

- I. Selección;
- II. Ingreso;
- III. Capacitación;
- IV. Profesionalización;
- V. Promoción;
- VI. Evaluación;
- VII. Cambios de Adscripción y Rotación;
- VIII. Permanencia;
- IX. Incentivos; y
- X. Disciplina.

Los Lineamientos del Servicio, deberán establecer las disposiciones generales, reglas, criterios y formatos de los mecanismos en el párrafo anterior, para su aplicación al personal del Servicio, según corresponda.

Artículo 42 La Comisión Estatal, promoverá que su personal realice su función bajo los principios generales de no discriminación, transparencia, rendición de cuentas, equidad laboral, igualdad de género, respeto a los derechos humanos, y promoverá la formación y capacitación constante de los Miembros del Servicio y de todo su personal, con una visión de largo plazo.

Artículo 43. Las relaciones de trabajo entre la Comisión Estatal y sus trabajadores se regirán por la Ley del Servicio Civil del Estado y los demás ordenamientos jurídicos aplicables.

TRANSITORIO

Primero. El presente Estatuto Orgánico, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado.

Segundo. En un término de un año, contado a partir de la entrada en vigor del presente Estatuto Orgánico, la Junta de Gobierno deberá aprobar el Manual de Organización y Catálogo de Cargos y Puestos, así como el Manual de Procedimientos que correspondan.

Tercero. A partir de la publicación en el Periódico Oficial del presente Estatuto, los Síndicos del Contribuyente podrán solicitar su registro ante la Comisión Estatal.

Cuarto. El inicio de funciones de las delegaciones regionales se sujetará a la disposición presupuestaria del siguiente ejercicio fiscal, y a las normas de funcionamiento y de regionalización del territorio del estado para la adecuada prestación de servicios.

EL PRESENTE ESTATUTO ORGÁNICO FUE APROBADO POR EL ÓRGANO DE GOBIERNO DE LA COMISIÓN ESTATAL DE LA DEFENSA DEL CONTRIBUYENTE, EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EN LA CIUDAD DE ZACATECAS, CAPITAL DEL ESTADO DEL MISMO NOMBRE A LOS VENTIÚN DÍAS DEL MES DE AGOSTO DEL DOS MIL DIECIOCHO. RÚBRICAS.

SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO DEL ESTADO DE ZACATECAS E INTEGRANTE DEL ÓRGANO DE GOBIERNO DE LA COMISIÓN ESTATAL DE LA DEFENSA DEL CONTRIBUYENTE.- FABIOLA GILDA TORRES RODRÍGUEZ. COORDINADOR GENERAL JURÍDICO DE GOBIERNO DEL ESTADO DE ZACATECAS E INTEGRANTE DEL ÓRGANO DE GOBIERNO DE LA COMISIÓN ESTATAL DE LA DEFENSA DEL CONTRIBUYENTE.- JEHÚ EDUÍ SALAS DÁVILA. PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE ZACATECAS E INTEGRANTE DEL ÓRGANO DE GOBIERNO DE LA COMISIÓN ESTATAL DE LA DEFENSA DEL CONTRIBUYENTE.- MA. DE LA LUZ DOMÍNGUEZ CAMPOS. CONSEJERO INDEPENDIENTE INTEGRANTE DEL ÓRGANO DE GOBIERNO DE LA COMISIÓN ESTATAL DE LA DEFENSA DEL CONTRIBUYENTE.- EDUARDO ESCOBEDO ORTEGA. CONSEJERA INDEPENDIENTE INTEGRANTE DEL ÓRGANO DE GOBIERNO DE LA COMISIÓN ESTATAL DE LA DEFENSA DEL CONTRIBUYENTE.- MA. GRACIELA ESPINO ZAPATA. CONSEJERO INDEPENDIENTE INTEGRANTE DEL ÓRGANO DE GOBIERNO DE LA COMISIÓN ESTATAL DE LA DEFENSA DEL CONTRIBUYENTE.- NOÉ RIVAS SANTOYO. CONSEJERO INDEPENDIENTE INTEGRANTE DEL ÓRGANO DE GOBIERNO DE LA COMISIÓN ESTATAL DE LA DEFENSA DEL CONTRIBUYENTE.- GILBERTO JAIL VÁZQUEZ VILLANUEVA. COMISIONADO ESTATAL DE LA DEFENSA DEL CONTRIBUYENTE.- EDUARDO FERNANDO NOYOLA NÚÑEZ. Rúbricas.

Zacatecas, Zacatecas, dieciséis de noviembre de 2018.

Por medio de la presente se informa al personal adscrito a este Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Zacatecas, y a todas aquellas personas que son partes interesadas en algún juicio, y al público en general que en Sesión Ordinaria de Pleno de fecha veintiséis de octubre de dos mil dieciocho, se dictó el siguiente:

Acuerdo

TJA-23-J-ORD-26/10/2018.47

Se aprueba por UNANIMIDAD de votos del Pleno, la propuesta del C. Magistrado Licenciado Uriel Márquez Cristerna, al efecto de que se cambie el Calendario del Segundo Periodo Vacacional del año dos mil dieciocho; siendo la propuesta que se declare como días hábiles 17, 18 y 19 de diciembre de 2018; y como días inhábiles en lugar de los anteriores los días 2, 3 y 4 de enero de 2019; por lo tanto el segundo periodo vacacional comienza el día jueves veinte de diciembre de dos mil dieciocho al día cuatro de enero de dos mil diecinueve, instruyendo al Secretario General de Acuerdos del Tribunal, a efecto de que tome las medidas necesarias a efecto de que el mismo se publique en el Periódico Oficial Órgano del Gobierno del Estado y en la página de este Tribunal.

PUBLIQUESE LA PRESENTE CIRCULAR EN LUGAR VISIBLE DE LAS INSTALACIONES DE ESTE TRIBUNAL Y EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE ZACATECAS.

Así lo proveyó y firma la C. Magistrada Presidenta del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Zacatecas, Licenciada Raquel Velasco Macías, ante el C. Secretario de Acuerdos Licenciado Juan Esquivel Ibarra, quien autoriza con su firma y da fe.- DOY FE.

**“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN”
LA PRESIDENTA MAGISTRADA DEL
TRIBUNAL DE JUSTICIA DEL ESTADO**


LIC. RAQUEL VELASCO MACÍAS.