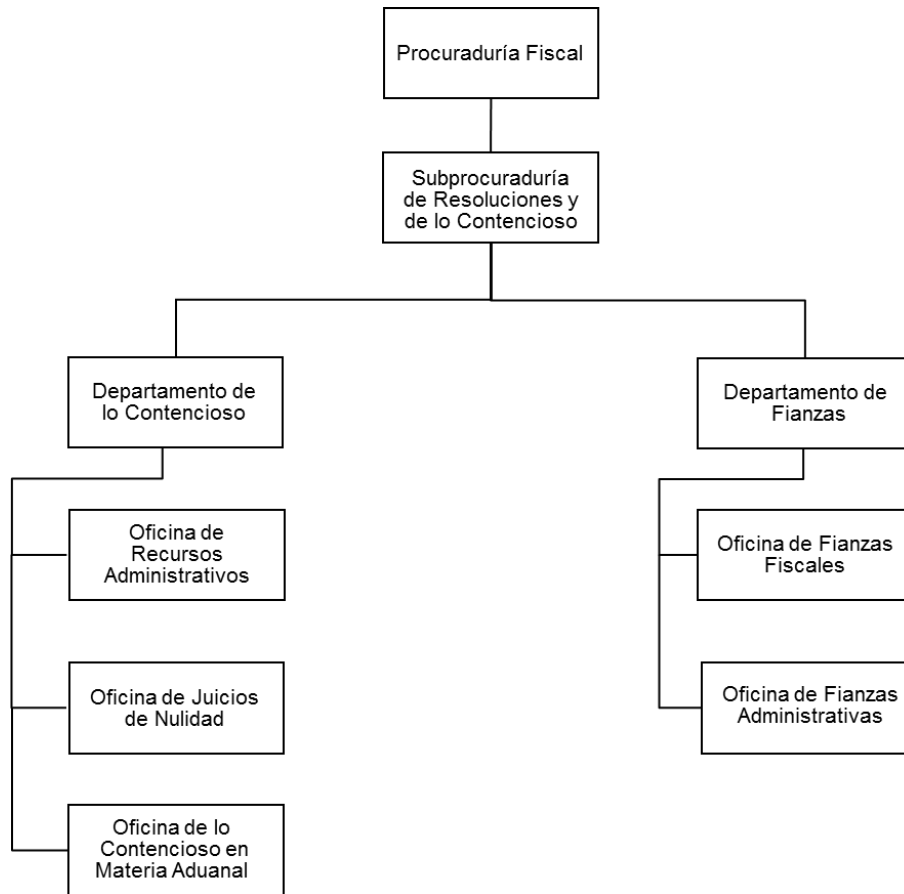




Manual de Procedimientos



Organigrama Específico



Primera emisión	Actualización	Próxima Revisión	Sección
Septiembre 2006	Noviembre 2022	Noviembre 2023	AH





Manual de Procedimientos



SH-PF-SUBPRyC-DC-ORA-001

Nombre del procedimiento: Elaboración de resolución para recursos de revocación en materia fiscal estatal y federal.

Propósito: Resolver en forma imparcial los recursos de revocación presentados en contra de los actos de las autoridades hacendarias en materia fiscal estatal y federal.

Alcance: Desde la recepción del escrito de recurso de revocación y pruebas, hasta la notificación al contribuyente de la resolución de recurso de revocación y archivo.

Responsable del procedimiento: Oficina de Recursos Administrativos.

- Reglas:**
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
 - Constitución Política del Estado de Chiapas.
 - Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas.
 - Ley de Ingresos de la Federación.
 - Ley de Ingresos del Estado de Chiapas.
 - Ley del Impuesto al Valor Agregado.
 - Ley del Impuesto sobre la Renta.
 - Ley Aduanera y Comercio Exterior.
 - Código Fiscal de la Federación.
 - Código Federal de Procedimientos Civiles.
 - Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Chiapas.
 - Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.
 - Reglamento del Impuesto al Valor Agregado.
 - Reglamento del Impuesto sobre la Renta.
 - Reglamento del Código Fiscal Federal.
 - Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda.
 - Convenio de Colaboración Administrativa en materia Fiscal Federal.
 - Acuerdo Delegatorio de Facultades.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Septiembre 2006	Noviembre 2022	Noviembre 2023	1/3





Manual de Procedimientos



SH-PF-SUBPRyC-DC-ORA-001

Descripción del Procedimiento:

1. Recibe del contribuyente a través de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso, escrito de recurso de revocación y pruebas, con la finalidad de emitir la resolución del citado documento en materia fiscal estatal y federal.

2. Analiza que el escrito de recurso de revocación, cumpla con los requisitos y determina.
 ¿El escrito cumple con los requisitos?
 No. Continúa en la actividad No. 2a
 Sí. Continúa en la actividad No. 4

- 2a. Elabora oficio, mediante el cual requiere cumpla con los requisitos dentro del plazo que establece la ley, rubrica y recaba firma del titular de la Procuraduría Fiscal, a través del titular del Departamento de lo Contencioso, fotocopia, y distribuye de la manera siguiente:
 Original de oficio: Contribuyente.
 1ª. Copia de oficio: Titular de la Procuraduría Fiscal.
 2ª. Copia de oficio: Archivo.
 ¿El contribuyente cumplió en el plazo que establece la ley?
 No. Continúa en la actividad No. 3
 Sí. Continúa en la actividad No. 4

3. Elabora resolución en el que deseche, se tenga por no interpuesto o se sobresea, según sea el caso, recaba firma del titular de la Procuraduría Fiscal, a través del titular del Departamento de lo Contencioso y notifica personalmente al contribuyente y archiva como asunto concluido.
 Continúa en la actividad No. 8

4. Elabora oficio o memorándum, mediante el cual solicita la documentación relacionada con el crédito fiscal, para su cotejo correspondiente, rubrica y recaba firma del titular de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso, a través del titular del Departamento de lo Contencioso, fotocopia, y distribuye de la manera siguiente:
 Original de oficio o memorándum: Titular del órgano administrativo que emitió el acto impugnado.
 1ª. Copia de oficio o memorándum: Titular de la Procuraduría Fiscal.
 2ª. Copia de oficio o memorándum: Archivo.

5. Recibe de la autoridad correspondiente a través de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso, oficio o memorándum, con la documentación relacionada con el crédito fiscal, para su cotejo con la presentada por el contribuyente, a fin de determinar que éstas sean verídicas.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Septiembre 2006	Noviembre 2022	Noviembre 2023	2/3





Manual de Procedimientos



SH-PF-SUBPRyC-DC-ORA-001

¿La información es verídica?

No. Continúa en la actividad No. 5a
 Sí. Continúa en la actividad No. 6

5a. Elabora oficio, mediante el cual informa la improcedencia del recurso de revocación, rubrica y recaba firma del titular de la Procuraduría Fiscal y se notifica, fotocopia, y distribuye de la manera siguiente:

Original de oficio: Contribuyente.
 1ª. Copia de oficio: Titular de la Procuraduría Fiscal.
 2ª. Copia de oficio: Archivo.

Continúa en la actividad No. 8

6. Integra expediente, realiza el estudio para la emisión de la resolución correspondiente apegada a derecho y presenta al titular de la Procuraduría Fiscal, para su consideración y firma correspondiente.

¿La resolución presentó observaciones?

Sí. Continúa en la actividad No. 6a
 No. Continúa en la actividad No. 7

6a. Realiza correcciones y recaba firma del titular de la Procuraduría Fiscal a través del titular de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso.

Continúa en la actividad No. 7.

7. Notifica de manera económica al contribuyente mediante acta, la resolución de recurso de revocación.

8. Elabora memorándum, mediante el cual se comunica el sentido de la resolución, rubrica y recaba firma del titular de la Procuraduría Fiscal a través del titular de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso; fotocopia, y distribuye de la manera siguiente:

Original de memorándum: Titular del órgano administrativo correspondiente.
 1ª. Copia de memorándum: Titular de la Procuraduría Fiscal.
 2ª. Copia de memorándum: Archivo.

9. Archiva documentación, para control y consultas posteriores.

TERMINA PROCEDIMIENTO

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Septiembre 2006	Noviembre 2022	Noviembre 2023	3/3





Manual de Procedimientos



SH-PF-SUBPRyC-DC-OJN-001

Nombre del procedimiento: Juicios de nulidad en materia fiscal estatal.

Propósito: Defender la legalidad de los actos emitidos por las autoridades hacendarías en materia de contribuciones estatales.

Alcance: Desde la recepción de la demanda de nulidad inicial, hasta informar al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas, el cumplimiento de la sentencia.

Responsable del procedimiento: Oficina de Juicios de Nulidad.

- Reglas:**
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
 - Constitución Política del Estado de Chiapas.
 - Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas.
 - Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Chiapas.
 - Ley de Ingresos del Estado de Chiapas.
 - Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda.
 - Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Septiembre 2006	Noviembre 2022	Noviembre 2023	1/6





Manual de Procedimientos



SH-PF-SUBPRyC-DC-OJN-001

Descripción del Procedimiento:

1. Recibe del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas a través de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso, notificación de la demanda de nulidad inicial, revisa y determina.

¿La demanda es procedente?

No. Continúa en la actividad No. 1a
 Sí. Continúa en la actividad No. 2

- 1a. Elabora oficio, mediante el cual presenta recurso de reclamación, a fin de que determine la improcedencia del juicio y sobresea el mismo, rubrica y recaba firma del titular de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso, fotocopia, y distribuye de la manera siguiente:

Original de oficio: Titular del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas.
 1ª. Copia de oficio: Titular de la Procuraduría Fiscal.
 2ª. Copia de oficio: Archivo.

Continúa en la actividad No. 14

2. Elabora oficio o memorándum, mediante el cual solicita documentación necesaria para contestar la demanda; así como garantía del interés fiscal, rubrica y recaba firma del titular de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso, fotocopia, y distribuye de la manera siguiente:

Original de oficio o memorándum: Titular del órgano administrativo que emitió el acto impugnado.
 1ª. Copia de oficio o memorándum: Titular de la Procuraduría Fiscal.
 2ª. Copia de oficio o memorándum: Archivo.

3. Recibe del órgano administrativo correspondiente a través de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso, oficio con la documentación solicitada e información de la garantía en mención, revisa y determina.

¿La garantía es suficiente?

No. Continúa en la actividad No. 3a
 Sí. Continúa en la actividad No. 5

- 3a. Elabora oficio, mediante el cual solicita amplíe el embargo, rubrica y recaba firma del titular de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso, fotocopia, y distribuye de la manera siguiente:

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Septiembre 2006	Noviembre 2022	Noviembre 2023	2/6





Manual de Procedimientos



SH-PF-SUBPRyC-DC-OJN-001

- Original de oficio: Titular del órgano administrativo que emitió el acto impugnado.
- 1ª. Copia de oficio: Titular de la Procuraduría Fiscal.
- 2ª. Copia de oficio: Archivo.

- 3b. Elabora oficio, mediante el cual solicita niegue la suspensión definitiva del Procedimiento Administrativo de Ejecución, recaba firma del titular de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso, fotocopia, y distribuye de la manera siguiente:
 - Original de oficio: Titular del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas.
 - 1ª. Copia de oficio: Titular de la Procuraduría Fiscal.
 - 2ª. Copia de oficio: Archivo.

- 4. Recibe del órgano administrativo correspondiente a través de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso, oficio con la información sobre la ampliación de la garantía.
 Continúa en la actividad No. 5

- 5. Integra expediente, procede al estudio de los hechos y agravios.

- 6. Elabora oficio, mediante el cual presenta la contestación con las pruebas correspondientes, rubrica y recaba firma del titular de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso, fotocopia, y distribuye de la manera siguiente:
 - Original de oficio: Titular del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas.
 - 1ª. Copia de oficio: Titular de la Procuraduría Fiscal.
 - 2ª. Copia de oficio: Archivo.

- 7. Recibe del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas, a través de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso, oficio con el acuerdo para presentar los alegatos dentro del plazo establecido por la ley.

- 8. Elabora oficio, mediante el cual anexan los alegatos correspondientes, rubrica y recaba firma del titular de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso, fotocopia, y distribuye de la manera siguiente:
 - Original de oficio: Titular del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas.
 - 1ª. Copia de oficio: Titular de la Procuraduría Fiscal.
 - 2ª. Copia de oficio: Archivo.

- 9. Recibe del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas, a través de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso, oficio con la sentencia del juicio de nulidad, analiza y determina.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Septiembre 2006	Noviembre 2022	Noviembre 2023	3/6





Manual de Procedimientos



SH-PF-SUBPRyC-DC-OJN-001

¿La sentencia es favorable para la dependencia?

No. Continúa en la actividad No. 9a
 Sí. Continúa en la actividad. No. 11

9a. Elabora oficio, mediante el cual anexa recurso de revisión, impugnando la sentencia, rubrica y recaba firma del titular de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso, fotocopia, y distribuye de la manera siguiente:

- Original de oficio: Titular del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas.
- 1ª. Copia de oficio: Titular de la Procuraduría Fiscal.
- 2ª. Copia de oficio: Archivo.

10. Recibe del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas, a través de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso, oficio con la resolución del recurso de revisión, revisa y determina.

¿La resolución es desfavorable?

Sí. Continúa en la actividad No. 10a.
 No. Continúa en la actividad. No. 11 (Favorable)

10a. Elabora oficio, mediante el cual informa deje sin efecto la resolución del recurso; rubrica y recaba firma del titular de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso, fotocopia, y distribuye de la manera siguiente:

- Original de oficio: Titular del órgano administrativo que emite el acto impugnado.
- 1ª. Copia de oficio: Titular de la Procuraduría Fiscal.
- 2ª. Copia de oficio: Archivo.

10b. Elabora oficio, mediante el cual informa el cumplimiento de la sentencia, rubrica y recaba firma del titular de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso, fotocopia, y distribuye de la manera siguiente:

- Original de oficio: Titular del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas.
- 1ª. Copia de oficio: Titular de la Procuraduría Fiscal.
- 2ª. Copia de oficio: Archivo.

11. Elabora oficio, mediante el cual informa continúe con el Procedimiento Administrativo de Ejecución, rubrica y recaba firma del titular de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso, fotocopia, y distribuye de la manera siguiente:

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Septiembre 2006	Noviembre 2022	Noviembre 2023	4/6





Manual de Procedimientos



SH-PF-SUBPRyC-DC-OJN-001

- Original de oficio: Titular del órgano administrativo que emite el acto impugnado.
- 1ª. Copia de oficio: Titular de la Procuraduría Fiscal.
- 2ª. Copia de oficio: Archivo.

12. Recibe del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas, a través de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso, oficio con el traslado de la demanda de amparo presentado por el contribuyente.

13. Elabora oficio, mediante el cual presenta manifestaciones como tercero perjudicado, rubrica y recaba firma del titular de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso, fotocopia, y distribuye de la manera siguiente:

- Original de oficio: Titular del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas.
- 1ª. Copia de oficio: Titular de la Procuraduría Fiscal.
- 2ª. Copia de oficio: Archivo.

14. Recibe del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas, a través de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso, oficio con la resolución del juicio de amparo, revisa y determina.

¿La resolución es favorable?

- No. Continúa en la actividad No. 14a.
- Sí. Continúa en la actividad. No. 15 (Desfavorable)

14a. Elabora oficio, mediante el cual informa que continúe con el Procedimiento Administrativo de Ejecución, rubrica y recaba firma del titular de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso, fotocopia, y distribuye de la manera siguiente:

- Original de oficio: Titular del órgano administrativo que emite el acto impugnado.
- 1ª. Copia de oficio: Titular de la Procuraduría Fiscal.
- 2ª. Copia de oficio: Archivo.

Continúa en la actividad No. 17

15. Elabora oficio, mediante el cual informa que deje sin efecto la resolución, rubrica y recaba firma del titular de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso, fotocopia, y distribuye de la manera siguiente:

- Original de oficio: Titular del órgano administrativo que emite el acto impugnado.
- 1ª. Copia de oficio: Titular de la Procuraduría Fiscal.
- 2ª. Copia de oficio: Archivo.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Septiembre 2006	Noviembre 2022	Noviembre 2023	5/6





Manual de Procedimientos



SH-PF-SUBPRyC-DC-OJN-001

16. Elabora oficio, mediante el cual informa el cumplimiento de la sentencia, rubrica y recaba firma del titular de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso, fotocopia, y distribuye de la manera siguiente:

- Original de oficio: Titular del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas.
- 1ª. Copia de oficio: Titular de la Procuraduría Fiscal.
- 2ª. Copia de oficio: Archivo.

17. Archiva expedientes, para consultas posteriores.

TERMINA PROCEDIMIENTO

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Septiembre 2006	Noviembre 2022	Noviembre 2023	6/6





Manual de Procedimientos



SH-PF-SUBPRyC-DC-OJN-002

Nombre del procedimiento: Juicios de nulidad en materia fiscal federal.

Propósito: Defender la legalidad de los actos de las autoridades hacendarías en materia de contribuciones federales que deriven del Convenio de Colaboración Administrativa.

Alcance: Desde la recepción de la demanda de nulidad inicial, hasta informar a la Sala Regional de Chiapas, del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, el cumplimiento de la sentencia.

Responsable del procedimiento: Oficina de Juicios de Nulidad.

- Reglas:**
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
 - Constitución Política del Estado de Chiapas.
 - Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.
 - Ley Federal de los Derechos del Contribuyente.
 - Ley de Ingresos de la Federación.
 - Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas.
 - Ley del Impuesto al Valor Agregado y su Reglamento.
 - Ley del Impuesto Empresarial a Tasa Única.
 - Ley del Impuesto a los Depósitos en Efectivo.
 - Ley del Impuesto sobre la Renta y su Reglamento.
 - Ley Aduanera y Comercio Exterior.
 - Código Fiscal de la Federación.
 - Reglamento del Código Fiscal Federal.
 - Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda.
 - Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.
 - Convenio de Colaboración Administrativa en materia Fiscal Federal.
 - Acuerdo Delegatorio de Facultades.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Septiembre 2006	Noviembre 2022	Noviembre 2023	1/6





Manual de Procedimientos



SH-PF-SUBPRyC-DC-OJN-002

Descripción del Procedimiento:

1. Recibe de la Sala Regional de Chiapas, del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, a través de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso, notificación de la demanda de nulidad inicial, revisa y determina.

¿La demanda es procedente?

No. Continúa en la actividad No. 1a
 Sí. Continúa en la actividad No. 2

- 1a. Elabora oficio, mediante el cual presenta recurso de reclamación, a fin de que determine la improcedencia del juicio y sobresea el mismo, rubrica y recaba firma del titular de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso, fotocopia, y distribuye de la manera siguiente:

Original de oficio: Titular de la Sala Regional de Chiapas, del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.
 1ª. Copia de oficio: Titular de la Procuraduría Fiscal.
 2ª. Copia de oficio: Archivo.

Continúa en la actividad No. 16

2. Elabora oficio o memorándum, mediante el cual solicita documentación necesaria para contestar la demanda; así como garantía del interés fiscal, rubrica y recaba firma del titular de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso, fotocopia, y distribuye de la manera siguiente:

Original del oficio o memorándum: Titular del órgano administrativo que emitió el acto impugnado.
 1ª. Copia de oficio o memorándum: Titular de la Procuraduría Fiscal.
 2ª. Copia de oficio o memorándum: Archivo.

3. Recibe del órgano administrativo correspondiente a través de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso, oficio con la documentación solicitada e información de la garantía en mención, revisa y determina.

¿La garantía es suficiente?

No. Continúa en la actividad No. 3a
 Sí. Continúa en la actividad No. 4

- 3a. Elabora oficio, mediante el cual solicita amplíe el embargo, recaba firma del titular de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso, fotocopia, y distribuye de la manera siguiente:

Primera emisión	Actualización	Próxima Revisión	Hoja
Septiembre 2006	Noviembre 2022	Noviembre 2023	2/6





Manual de Procedimientos



SH-PF-SUBPRyC-DC-OJN-002

- Original de oficio: Titular del órgano administrativo que emitió el acto impugnado.
- 1ª. Copia de oficio: Titular de la Procuraduría Fiscal.
- 2ª. Copia de oficio: Archivo.

3b. Elabora oficio, mediante el cual solicita niegue la suspensión definitiva del Procedimiento Administrativo de Ejecución, recaba firma del titular de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso, fotocopia, y distribuye de la manera siguiente:

- Original de oficio: Titular de la Sala Regional de Chiapas, del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.
- 1ª. Copia de oficio: Titular de la Procuraduría Fiscal.
- 2ª. Copia de oficio: Archivo.

Continúa en la actividad No. 17

4. Recibe del órgano administrativo correspondiente a través de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso, oficio con la información sobre la ampliación de la garantía.

5. Integra expediente, procede al estudio de los hechos y agravios.

6. Elabora oficio, mediante el cual presenta la contestación con las pruebas correspondientes, recaba firma del titular de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso, fotocopia, y distribuye de la manera siguiente:

- Original de oficio: Titular de la Sala Regional de Chiapas, del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.
- 1ª. Copia de oficio: Titular de la Procuraduría Fiscal.
- 2ª. Copia de oficio: Archivo.

7. Recibe de la Sala Regional de Chiapas, del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, a través de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso, oficio con el acuerdo para presentar los alegatos dentro del plazo establecido por la ley.

8. Elabora oficio, mediante el cual anexa los alegatos correspondientes, rubrica y recaba firma del titular de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso, fotocopia, y distribuye de la manera siguiente:

- Original de oficio: Titular de la Sala Regional de Chiapas, del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.
- 1ª. Copia de oficio: Titular de la Procuraduría Fiscal.
- 2ª. Copia de oficio: Archivo.

Primera emisión	Actualización	Próxima Revisión	Hoja
Septiembre 2006	Noviembre 2022	Noviembre 2023	3/6





Manual de Procedimientos



SH-PF-SUBPRyC-DC-OJN-002

- 9. Recibe de la Sala Regional de Chiapas, del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, a través de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso, oficio con la sentencia del juicio de nulidad, analiza y determina.

¿La sentencia es favorable para la dependencia?

No. Continúa en la actividad No. 9a

Sí. Continúa en la actividad No. 11

- 9a. Elabora oficio, mediante el cual anexa recurso de revisión, impugnando la sentencia, rubrica y recaba firma del titular de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso, fotocopia, y distribuye de la manera siguiente:

Original de oficio: Titular de la Sala Regional de Chiapas, del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

1ª. Copia de oficio: Titular de la Procuraduría Fiscal.

2ª. Copia de oficio: Archivo.

Continúa en la actividad No. 10

- 10. Recibe del Tribunal Colegiado del Vigésimo Circuito a través de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso, oficio con la resolución del recurso de revisión, revisa y determina.

¿La resolución es desfavorable?

Sí. Continúa en la actividad No. 10a

No. Continúa en la actividad No.11 Favorable

- 10a. Elabora oficio, mediante el cual informa deje sin efecto la resolución del recurso; rubrica y recaba firma del titular de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso, fotocopia, y distribuye de la manera siguiente:

Original de oficio: Titular del órgano administrativo que emitió el acto impugnado.

1ª. Copia de oficio: Titular de la Procuraduría Fiscal.

2ª. Copia de oficio: Archivo.

- 10b. Elabora oficio, mediante el cual informa el cumplimiento de la sentencia, recaba firma del titular de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso, y envía al titular de la Sala Regional de Chiapas, del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, fotocopia, y distribuye de la manera siguiente:

Primera emisión	Actualización	Próxima Revisión	Hoja
Septiembre 2006	Noviembre 2022	Noviembre 2023	4/6





Manual de Procedimientos



SH-PF-SUBPRyC-DC-OJN-002

- Original de oficio: Titular de la Sala Regional de Chiapas, del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.
- 1ª. Copia de oficio: Titular de la Procuraduría Fiscal.
- 2ª. Copia de oficio: Archivo.

Continúa en la actividad No. 17

- 11. Elabora oficio, mediante el cual informa continúe con el Procedimiento Administrativo de Ejecución, recaba firma del titular de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso, fotocopia, y distribuye de la manera siguiente:

- Original de oficio: Titular del órgano administrativo que emitió el acto impugnado.
- 1ª. Copia de oficio: Titular de la Procuraduría Fiscal.
- 2ª. Copia de oficio: Archivo.

- 12. Recibe de la Sala Regional de Chiapas, del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, a través de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso, oficio con el traslado de la demanda de amparo presentado por el contribuyente.

- 13. Elabora oficio, mediante el cual presenta manifestaciones como tercero perjudicado, rubrica y recaba firma del titular de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso, fotocopia, y distribuye de la manera siguiente:

- Original de oficio: Titular de la Sala Regional de Chiapas, del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.
- 1ª. Copia de oficio: Titular de la Procuraduría Fiscal.
- 2ª. Copia de oficio: Archivo.

- 14. Recibe del Tribunal Colegiado del Vigésimo Circuito, a través de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso, oficio con la resolución del juicio de amparo, revisa y determina.

¿La resolución es favorable?

- Sí. Continúa en la actividad No. 14a
- No. Continúa en la actividad No.15 (Desfavorable)

- 14a. Elabora oficio, mediante el cual informa que continúe con el Procedimiento Administrativo de Ejecución, recaba firma del titular de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso, fotocopia, y distribuye de la manera siguiente:

Primera emisión	Actualización	Próxima Revisión	Hoja
Septiembre 2006	Noviembre 2022	Noviembre 2023	5/6





Manual de Procedimientos



SH-PF-SUBPRyC-DC-OJN-002

- Original de oficio: Titular del órgano administrativo que emitió el acto impugnado.
- 1ª. Copia de oficio: Titular de la Procuraduría Fiscal.
- 2ª. Copia de oficio: Archivo.

Continúa en la actividad No. 17

- 15. Elabora oficio, mediante el cual informa que deje sin efecto la resolución; recaba firma del titular de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso, fotocopia, y distribuye de la manera siguiente:

- Original de oficio: Titular del órgano administrativo que emitió el acto impugnado.
- 1ª. Copia de oficio: Titular de la Procuraduría Fiscal.
- 2ª. Copia de oficio: Archivo.

- 16. Elabora oficio, mediante el cual comunica el cumplimiento de la sentencia, rubrica y recaba firma del titular de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso, fotocopia, y distribuye de la manera siguiente:

- Original de oficio: Titular del órgano administrativo que emitió el acto impugnado.
- 1ª. Copia de oficio: Titular de la Procuraduría Fiscal.
- 2ª. Copia de oficio: Archivo.

- 17. Archiva expedientes, para consultas posteriores.

TERMINA PROCEDIMIENTO

Primera emisión	Actualización	Próxima Revisión	Hoja
Septiembre 2006	Noviembre 2022	Noviembre 2023	6/6





Manual de Procedimientos



SH-PF-SUBPRyC-DC-OCMA-001

Nombre del procedimiento: Juicios de nulidad en materia fiscal aduanera.

Propósito: Defender la legalidad de los actos de las autoridades hacendarias en materia de contribuciones federales que deriven del Convenio de Colaboración Administrativa.

Alcance: Desde la recepción de la demanda de nulidad inicial en materia aduanera, hasta informar a la Sala Regional de Chiapas, del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, el cumplimiento de la sentencia.

Responsable del procedimiento: Oficina de lo Contencioso en Materia Aduanal.

- Reglas:**
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
 - Constitución Política del Estado de Chiapas.
 - Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.
 - Ley Federal de los Derechos del Contribuyente.
 - Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas.
 - Ley del Impuesto al Valor Agregado y su Reglamento.
 - Ley del Impuesto Empresarial a Tasa Única.
 - Ley del Impuesto a los Depósitos en Efectivo.
 - Ley del Impuesto sobre la Renta y su Reglamento.
 - Ley Aduanera y Comercio Exterior.
 - Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda.
 - Código Fiscal de la Federación.
 - Reglamento del Código Fiscal Federal.
 - Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.
 - Convenio de Colaboración Administrativa en materia Fiscal Federal.
 - Acuerdo Delegatorio de Facultades.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Septiembre 2006	Noviembre 2022	Noviembre 2023	1/6





Manual de Procedimientos



SH-PF-SUBPRyC-DC- OCMA-001

Descripción del Procedimiento:

1. Recibe de la Sala Regional de Chiapas, del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, a través de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso, notificación de la demanda de nulidad inicial en materia aduanera, revisa y determina.

¿La demanda es procedente?

No. Continúa en la actividad No. 1a

Sí. Continúa en la actividad No. 2

- 1a. Elabora oficio, mediante el cual presenta recurso de reclamación, a fin de que determine la improcedencia del juicio y sobresea el mismo, rubrica y recaba firma del titular de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso, fotocopia, y distribuye de la manera siguiente:

Original de oficio: Titular de la Sala Regional de Chiapas, del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

1ª. Copia de oficio: Titular de la Procuraduría Fiscal.

2ª. Copia de oficio: Archivo.

Continúa en la actividad No. 17

2. Elabora oficio o memorándum, mediante el cual solicita documentación necesaria para contestar la demanda en materia aduanera; así como garantía del interés fiscal, recaba firma del titular de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso, fotocopia, y distribuye de la manera siguiente:

Original del oficio o memorándum: Titular del órgano administrativo que emitió el acto impugnado.

1ª. Copia de oficio o memorándum: Titular de la Procuraduría Fiscal.

2ª. Copia de oficio o memorándum: Archivo.

3. Recibe del órgano administrativo correspondiente, a través de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso, oficio con la documentación e información solicitada de la garantía en mención, revisa y determina.

¿La garantía es suficiente?

No. Continúa en la actividad No. 3a

Sí. Continúa en la actividad No. 5

- 3a. Elabora oficio, mediante el cual solicita amplíe el embargo, rubrica y recaba firma del titular de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso, fotocopia, y distribuye de la manera siguiente:

Primera emisión	Actualización	Próxima Revisión	Hoja
Septiembre 2006	Noviembre 2022	Noviembre 2023	2/6





Manual de Procedimientos



SH-PF-SUBPRyC-DC- OCMA-001

- Original de oficio: Titular del órgano administrativo que emitió el acto impugnado.
 - 1ª. Copia de oficio: Titular de la Procuraduría Fiscal.
 - 2ª. Copia de oficio: Archivo.
- 3b. Elabora oficio, mediante el cual solicita niegue la suspensión definitiva del Procedimiento Administrativo de Ejecución, rubrica y recaba firma del titular de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso, fotocopia, y distribuye de la manera siguiente:
- Original de oficio: Titular de la Sala Regional de Chiapas, del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.
 - 1ª. Copia de oficio: Titular de la Procuraduría Fiscal.
 - 2ª. Copia de oficio: Archivo.
- Continúa en la actividad No.4.
4. Recibe del órgano administrativo correspondiente, a través de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso, oficio con la información sobre la ampliación de la garantía.
5. Integra expediente, procede al estudio de los hechos y agravios.
6. Elabora oficio, mediante el cual presenta contestación de la demanda en materia aduanera con las pruebas correspondientes, rubrica y recaba firma del titular de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso, fotocopia, y distribuye de la manera siguiente:
- Original de oficio: Titular de la Sala Regional de Chiapas, del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.
 - 1ª. Copia de oficio: Titular de la Procuraduría Fiscal.
 - 2ª. Copia de oficio: Archivo.
7. Recibe de la Sala Regional de Chiapas, del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, a través de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso, oficio con el acuerdo para presentar los alegatos dentro del plazo establecido por la ley.
8. Elabora oficio, mediante el cual anexa los alegatos correspondientes, rubrica y recaba firma del titular de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso, fotocopia, y distribuye de la manera siguiente:
- Original de oficio: Titular de la Sala Regional de Chiapas, del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.
 - 1ª. Copia de oficio: Titular de la Procuraduría Fiscal.
 - 2ª. Copia de oficio: Archivo.
9. Recibe de la Sala Regional de Chiapas, del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, a través de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso, oficio con la sentencia del juicio de nulidad, analiza y determina.

Primera emisión	Actualización	Próxima Revisión	Hoja
Septiembre 2006	Noviembre 2022	Noviembre 2023	3/6





Manual de Procedimientos



SH-PF-SUBPRyC-DC- OCMA-001

¿La sentencia es favorable para la dependencia?

No. Continúa en la actividad No. 9a
 Sí. Continúa en la actividad No. 11

9a. Elabora oficio, mediante el cual anexa recurso de revisión, impugnando la sentencia, rubrica y recaba firma del titular de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso, fotocopia, y distribuye de la manera siguiente:

Original de oficio: Titular de la Sala Regional de Chiapas, del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.
 1ª. Copia de oficio: Titular de la Procuraduría Fiscal.
 2ª. Copia de oficio: Archivo.

10. Recibe del Tribunal Colegiado del Vigésimo Circuito, a través de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso, oficio con la resolución del recurso de revisión, revisa y determina.

¿La resolución es desfavorable?

Sí. Continúa en la actividad No. 10a
 No. Continúa en la actividad No.11 Favorable

10a. Elabora oficio, mediante el cual informa deje sin efecto la resolución del recurso, rubrica y recaba firma del titular de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso, fotocopia, y distribuye de la manera siguiente:

Original de oficio: Titular del órgano administrativo que emitió el acto impugnado.
 1ª. Copia de oficio: Titular de la Procuraduría Fiscal.
 2ª. Copia de oficio: Archivo.

10b. Elabora oficio, mediante el cual informa el cumplimiento de la sentencia, rubrica y recaba firma del titular de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso, fotocopia, y distribuye de la manera siguiente:

Original de oficio: Titular de la Sala Regional de Chiapas, del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.
 1ª. Copia de oficio: Titular de la Procuraduría Fiscal.
 2ª. Copia de oficio: Archivo.

Continúa en la actividad No. 17

11. Elabora oficio, mediante el cual informa continúe con el Procedimiento Administrativo de Ejecución, rubrica y recaba firma del titular de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso, fotocopia, y distribuye de la manera siguiente:

Primera emisión	Actualización	Próxima Revisión	Hoja
Septiembre 2006	Noviembre 2022	Noviembre 2023	4/6





Manual de Procedimientos



SH-PF-SUBPRyC-DC-OCMA-001

- Original de oficio: Titular del órgano administrativo que emitió el acto impugnado.
- 1ª. Copia de oficio: Titular de la Procuraduría Fiscal.
- 2ª. Copia de oficio: Archivo.

12. Recibe de la Sala Regional de Chiapas, del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, a través de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso, oficio con el traslado de la demanda de amparo presentado por el contribuyente.

13. Elabora oficio, mediante el cual presenta manifestaciones como tercero perjudicado, rubrica y recaba firma del titular de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso, fotocopia, y distribuye de la manera siguiente:

- Original de oficio: Titular de la Sala Regional de Chiapas, del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.
- 1ª. Copia de oficio: Titular de la Procuraduría Fiscal.
- 2ª. Copia de oficio: Archivo.

14. Recibe del Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Vigésimo Circuito, a través de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso, oficio con la resolución del juicio de amparo, revisa y determina.

¿La resolución es favorable o desfavorable?

- Sí. Continúa en la actividad No. 14a
- No. Continúa en la actividad No.15 (Desfavorable)

14a. Elabora oficio, mediante el cual informa que continúe con el Procedimiento Administrativo de Ejecución, rubrica y recaba firma del titular de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso, fotocopia, y distribuye de la manera siguiente:

- Original de oficio: Titular del órgano administrativo que emitió el acto impugnado.
- 1ª. Copia de oficio: Titular de la Procuraduría Fiscal.
- 2ª. Copia de oficio: Archivo.

Continúa en la actividad No. 17

15. Elabora oficio, mediante el cual informa que deje sin efecto la resolución; rubrica y recaba firma del titular de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso, fotocopia, y distribuye de la manera siguiente:

- Original de oficio: Titular del órgano administrativo que emitió el acto impugnado.
- 1ª. Copia de oficio: Titular de la Procuraduría Fiscal.
- 2ª. Copia de oficio: Archivo.

Primera emisión	Actualización	Próxima Revisión	Hoja
Septiembre 2006	Noviembre 2022	Noviembre 2023	5/6





Manual de Procedimientos



SH-PF-SUBPRyC-DC-OCMA-001

16. Elabora oficio, mediante el cual comunica el cumplimiento de la sentencia, rubrica y recaba firma del titular de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso, fotocopia, y distribuye de la manera siguiente:

- Original de oficio: Titular de la Sala Regional de Chiapas, del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.
- 1ª. Copia de oficio: Titular de la Procuraduría Fiscal.
- 2ª. Copia de oficio: Archivo.

17. Archiva expedientes, para consultas posteriores.

TERMINA PROCEDIMIENTO

Primera emisión	Actualización	Próxima Revisión	Hoja
Septiembre 2006	Noviembre 2022	Noviembre 2023	6/6





Manual de Procedimientos



SH-PF-SUBPRyC-DF-OFF-001

Nombre del procedimiento: Recuperación de fianzas fiscales.

Propósito: Resarcir daños al erario estatal.

Alcance: Desde la recepción del expediente, hasta la entrega del recibo oficial a la afianzadora correspondiente o hasta la resolución definitiva.

Responsable del procedimiento: Oficina de Fianzas Fiscales.

- Reglas:**
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
 - Constitución Política del Estado de Chiapas.
 - Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.
 - Ley Federal de Instituciones de Fianzas.
 - Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado.
 - Código Fiscal de la Federación.
 - Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.
 - Reglamento del Código Fiscal de la Federación.
 - Reglamento Interior de la Secretaría Hacienda.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Septiembre 2006	Noviembre 2022	Noviembre 2023	1/5





Manual de Procedimientos



SH-PF-SUBPRyC-DF-OFF-001

Descripción del Procedimiento:

1. Recibe de la Dirección de Cobranza de la Subsecretaría de Ingresos, a través de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso, oficio con expediente del crédito fiscal, verifica que la documentación este completa y determina.

¿La información está completa?

No. Continúa en la actividad No. 1a
 Sí. Continúa en la actividad No. 3

- 1a. Elabora memorándum, mediante el cual solicita documentación complementaria dentro del plazo que establece la ley, rubrica y recaba firma del titular de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso, fotocopia y distribuye de la manera siguiente:

Original del memorándum: Titular de la Dirección de Cobranza.
 1ª. Copia del memorándum: Titular de la Procuraduría Fiscal.
 2ª. Copia del memorándum: Archivo.

- 1b. Recibe de la Dirección de Cobranza, a través de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso, documentación complementaria, analiza y determina.

¿La Dirección de Cobranza cumplió en el plazo que establece la ley?

No. Continúa en la actividad No. 1b.1
 Sí. Continúa en la actividad No. 2

- 1b.1 Elabora memorándum, mediante el cual devuelve expediente por no haber cumplido con lo solicitado y da por concluido el asunto, rubrica y recaba firma del titular de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso, fotocopia y distribuye de la manera siguiente:

Original del memorándum: Titular de la Dirección de Cobranza.
 1ª. Copia del memorándum: Titular de la Procuraduría Fiscal.
 2ª. Copia del memorándum: Archivo.

2. Elabora oficio, mediante el cual requiere el pago de la póliza de la fianza, rubrica y recaba firma del titular de la Procuraduría Fiscal a través del titular de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso y notifica personalmente, fotocopia y distribuye de la manera siguiente:

Original de oficio: Titular del responsable de la Afianzadora correspondiente.
 1ª. Copia de oficio: Titular de la Procuraduría Fiscal.
 2ª. Copia de oficio: Archivo.

Primera emisión	Actualización	Próxima Revisión	Hoja
Septiembre 2006	Noviembre 2022	Noviembre 2023	2/5





Manual de Procedimientos



SH-PF-SUBPRyC-DF- OFF-001

¿La afianzadora pagó?

No. Continúa en la actividad No. 2a
 Sí. Continúa en la actividad No. 3 (Impugno).

- 2a. Recibe de la afianzadora correspondiente, a través de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso, cheque certificado para realizar el depósito a la cuenta de la Tesorería Única.
- 2b. Elabora memorándum, mediante el cual solicita emita el recibo oficial, rubrica y recaba firma del titular de la Procuraduría Fiscal a través del titular de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso, fotocopia y distribuye de la manera siguiente:

Original del memorándum: Titular de la Tesorería Única.
 1ª. Copia del memorándum: Titular de la Subprocuraduría de resoluciones y de lo Contencioso.
 2ª. Copia del memorándum: Archivo.

- 2c. Recibe de la Tesorería Única a través de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso, memorándum, mediante el cual envía recibo oficial del depósito de cheque certificado.
- 2d. Elabora oficio, mediante el cual hace entrega de dicho recibo oficial, rubrica y recaba firma del titular de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso, fotocopia y distribuye de la manera siguiente:

Original de oficio: Titular del responsable de la Afianzadora correspondiente.
 1ª. Copia de oficio: Titular de la Procuraduría Fiscal.
 2ª. Copia de oficio: Archivo.

Continúa en la actividad No. 10

- 3. Recibe de la Sala Regional de Chiapas, del Tribunal Federal de Justicia Administrativa a través de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso, copia de la demanda interpuesta por la afianzadora.
- 4. Elabora oficio, mediante el cual realiza la contestación de la demanda y los alegatos correspondientes dentro del plazo establecido por ley, rubrica y recaba firma del titular de la Procuraduría Fiscal a través del titular de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso, fotocopia y distribuye de la manera siguiente:

Original de oficio: Titular de la Sala Regional de Chiapas del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.
 1ª. Copia de oficio: Titular de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso.
 2ª. Copia de oficio: Archivo.

Primera emisión	Actualización	Próxima Revisión	Hoja
Septiembre 2006	Noviembre 2022	Noviembre 2023	3/5





Manual de Procedimientos



SH-PF-SUBPRyC-DF-OFF-001

- 5. Recibe de la Sala Regional de Chiapas, del Tribunal Federal de Justicia Administrativa a través de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso, oficio con el resultado de la sentencia y determina.

¿La sentencia confirma el acto impugnado?

No. Continúa en la actividad No. 5a
 Sí. Continúa en la actividad No. 6 (Declara nulidad)

- 5a. Elabora oficio, mediante el cual solicita remate de valores, para que la afianzadora efectúe el pago correspondiente, rubrica y recaba firma del titular de la Procuraduría Fiscal a través del titular de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso, fotocopia y distribuye de la manera siguiente:

Original de oficio:	Titular de la Dirección General Jurídico Contencioso y de Sanciones de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.
1ª. Copia de oficio:	Titular de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso.
2ª. Copia de oficio:	Archivo.

Continúa en la actividad No. 10

- 6. Interpone recurso de revisión ante el Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Vigésimo Circuito, espera sentencia, y determina.

¿La sentencia es favorable para la dependencia?

No. Continúa en la actividad No. 6a
 Sí. Continúa en la actividad No. 7

- 6a. Archiva expediente y da por concluido el asunto.

Continúa en la actividad No. 10.

- 7. Recibe de la Sala Regional de Chiapas del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, a través de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso, oficio con la nueva sentencia dejando sin efecto la anterior.

- 8. Realiza cálculo de intereses e indemnización por mora de la recuperación de fianzas.

- 9. Elabora oficio, mediante el cual solicita el pago respectivo, rubrica y recaba firma del titular de la Procuraduría Fiscal a través del titular de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso; fotocopia y distribuye de la manera siguiente:

Primera emisión	Actualización	Próxima Revisión	Hoja
Septiembre 2006	Noviembre 2022	Noviembre 2023	4/5





Manual de Procedimientos



SH-PF-SUBPRyC-DF- OFF-001

Original de oficio: Titular de la Afianzadora que corresponda.
1ª. Copia de oficio: Titular de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso.
2ª. Copia de oficio: Archivo.

¿La afianzadora pagó?

No. Regresa a la actividad No. 2a
Sí. Regresa a la actividad No. 3(Impugno)

10. Archiva expediente para consultas posteriores.

TERMINA PROCEDIMIENTO

Primera emisión	Actualización	Próxima Revisión	Hoja
Septiembre 2006	Noviembre 2022	Noviembre 2023	5/5





Manual de Procedimientos



SH-PF-SUBPRyC-DF-OFA-001

Nombre del procedimiento: Recuperación de fianzas administrativas.

Propósito: Resarcir daños al erario estatal.

Alcance: Desde la recepción del expediente administrativo enviado por las dependencias estatales, hasta la entrega del recibo oficial a la afianzadora correspondiente o hasta la resolución definitiva.

Responsable del procedimiento: Oficina de Fianzas Administrativas.

- Reglas:**
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
 - Constitución Política del Estado de Chiapas.
 - Ley Federal de Instituciones de Fianzas.
 - Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.
 - Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado.
 - Reglamento del artículo 95 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas.
 - Reglamento Interior de la Secretaría Hacienda.
 - Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Septiembre 2006	Noviembre 2022	Noviembre 2023	1/5





Manual de Procedimientos



SH-PF-SUBPRyC-DF- OFA-001

Descripción del Procedimiento:

1. Recibe de las dependencias estatales a través de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso, oficio con expediente administrativo, verifica que la documentación este completa y determina.

¿La información está completa?

No. Continúa en la actividad No. 1a
 Sí. Continúa en la actividad No. 3

- 1a. Elabora oficio, mediante el cual solicita la documentación complementaria dentro del plazo que establece la ley, rubrica y recaba firma del titular de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso, fotocopia y distribuye de la manera siguiente:

Original de oficio: Titular de la dependencia que corresponda.
 1ª. Copia de oficio: Titular de la Procuraduría Fiscal.
 2ª. Copia de oficio: Archivo.

- 1b. Recibe de la dependencia que corresponda a través de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso, oficio mediante el cual envía documentación complementaria, analiza y determina.

¿La dependencia cumplió en el plazo que establece la ley?

No. Continúa en la actividad No. 1b.1
 Sí. Continúa en la actividad No. 2

- 1b.1 Elabora oficio, mediante el cual devuelve documentación por no haber cumplido con lo solicitado y da por concluido el asunto, rubrica y recaba firma del titular de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso, fotocopia y distribuye de la manera siguiente:

Original de oficio: Titular de la dependencia que corresponda.
 1ª. Copia de oficio: Titular de la Procuraduría Fiscal.
 2ª. Copia de oficio: Archivo.

Continúa en la actividad No. 10

2. Elabora oficio, mediante el cual requiere el pago de la póliza de la fianza, rubrica y recaba firma del titular de la Procuraduría Fiscal a través del titular de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso; fotocopia y distribuye de la manera siguiente:

Original de oficio: Titular de la Afianzadora correspondiente.
 1ª. Copia de oficio: Titular de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso.
 2ª. Copia de oficio: Archivo.

Primera emisión	Actualización	Próxima Revisión	Hoja
Septiembre 2006	Noviembre 2022	Noviembre 2023	2/5





Manual de Procedimientos



SH-PF-SUBPRyC-DF- OFA-001

¿La afianzadora pagó o impugnó?

No. Continúa en la actividad No. 2a (Pagó)
 Sí. Continúa en la actividad No. 3 (Impugnó)

2a. Recibe de la afianzadora correspondiente, a través de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso, cheque certificado, para realizar el depósito a la cuenta de la Tesorería Única.

2b. Elabora oficio, mediante el cual solicita envíe el recibo oficial, rubrica y recaba firma del titular de la Procuraduría Fiscal a través del titular de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso, fotocopia y distribuye de la manera siguiente:

- Original de oficio: Titular de la Tesorería Única.
- 1ª. Copia de oficio: Titular de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso.
- 2ª. Copia de oficio: Archivo.

2c. Recibe de la Tesorería Única a través de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso, oficio mediante el cual envían recibo oficial de la recuperación de fianzas administrativas.

2d. Elabora oficio, mediante el cual anexa recibo oficial de depósito, rubrica y recaba firma del titular de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso; fotocopia y distribuye de la manera siguiente:

- Original de oficio: Titular de la Afianzadora correspondiente.
- 1ª. Copia de oficio: Titular de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso.
- 2ª. Copia de oficio: Archivo.

Continúa en la actividad No. 10

3. Recibe de la Sala Regional de Chiapas, del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, a través de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso, copia de la demanda interpuesta por la afianzadora.

4. Elabora oficio, mediante el cual realiza la contestación de la demanda y los alegatos correspondientes dentro del plazo establecido por Ley, rubrica y recaba firma del titular de la Procuraduría Fiscal a través del titular de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso, fotocopia y distribuye de la manera siguiente:

- Original de oficio: Titular de la Sala Regional de Chiapas, del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.
- 1ª. Copia de oficio: Titular de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso.
- 2ª. Copia de oficio: Archivo.

Primera emisión	Actualización	Próxima Revisión	Hoja
Septiembre 2006	Noviembre 2022	Noviembre 2023	3/5





Manual de Procedimientos



SH-PF-SUBPRyC-DF- OFA-001

- 5. Recibe de la Sala Regional de Chiapas, del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, a través de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso, oficio con el resultado de la sentencia y determina:

¿La sentencia confirma el acto impugnado o declara nulidad?

No. Continúa en la actividad No. 5a
 Sí. Continúa en la actividad No. 6 (Nulidad)

- 5a. Elabora oficio, mediante el cual solicita remate de valores, para que la afianzadora efectúe el pago correspondiente, rubrica y recaba firma del titular de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso, fotocopia y distribuye de la manera siguiente:

Original de oficio: Titular de la Dirección General Jurídico Contencioso y de Sanciones de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.
 1ª. Copia de oficio: Titular de la Procuraduría Fiscal.
 2ª. Copia de oficio: Archivo.

Continúa en la actividad No. 10

- 6. Interpone recurso de revisión ante el Tribunal Colegiado de Circuito correspondiente y espera sentencia y determina.

¿La sentencia es favorable para la dependencia?

No. Continúa en la actividad No. 6a
 Sí. Continúa en la actividad No. 7

- 6a. Archiva expediente y da por concluido el asunto.

Continúa en la actividad No. 10

- 7. Recibe de la Sala Regional de Chiapas, del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, a través de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso, oficio con la nueva sentencia dejando sin efecto la anterior.

- 8. Realiza cálculo de intereses e indemnización por mora de la recuperación de fianzas administrativas.

- 9. Elabora oficio, mediante el cual solicita el pago respectivo, rubrica y recaba firma del titular de la Procuraduría Fiscal a través del titular de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso, fotocopia y distribuye de la manera siguiente:

Primera emisión	Actualización	Próxima Revisión	Hoja
Septiembre 2006	Noviembre 2022	Noviembre 2023	4/5





Manual de Procedimientos



SH-PF-SUBPRyC-DF- OFA-001

Original de oficio: Al titular de la afianzadora que corresponda.
1ª. Copia de oficio: Titular de la Subprocuraduría de Resoluciones y de lo Contencioso.
2ª. Copia de oficio: Archivo.

¿La afianzadora pagó?

No. Regresa a la actividad No. 2a
Sí. Regresa a la actividad No. 3 (Impugno)

10. Archiva expediente para consultas posteriores.

TERMINA PROCEDIMIENTO

Primera emisión	Actualización	Próxima Revisión	Hoja
Septiembre 2006	Noviembre 2022	Noviembre 2023	5/5

