



- XV. Fijar y difundir los criterios de interpretación y de aplicación de las normas jurídicas que normen el funcionamiento del SATQ;
- XVI. Formular las denuncias, querrelas o declaratorias de perjuicio que legalmente procedan ante el Ministerio Público del fuero común o federal, y coadyuvar con éstos en los procesos penales de que tengan conocimiento y se vinculen con los intereses fiscales, así como solicitar el sobreseimiento en dichos procesos cuando sea procedente y así lo autorice el Director General;
- XVII. Expedir certificaciones de los documentos y constancias relativas a los asuntos de su competencia;
- XVIII. Notificar por sí o a través de la unidad administrativa correspondiente las resoluciones administrativas o cualquier documento de su competencia; y
- XIX. Las demás que señalen otras disposiciones y las que le confiera el Director General en el ámbito de su competencia.

El Director Estatal Jurídico para el cumplimiento de sus facultades contará con la Dirección de Normatividad Fiscal y Asesoría Fiscal; y la Dirección de lo Contencioso.

La Dirección de lo contencioso para el cumplimiento de sus facultades contará con la Subdirección Jurídica Zona Sur y la Subdirección Jurídica Zona Norte.

**Sección II**  
**De las facultades del titular de la Dirección de**  
**Normatividad y Asesoría Fiscal**

**Artículo 21.-** El titular de la Dirección de Normatividad y Asesoría Fiscal tendrá las facultades siguientes:

- I. Coadyuvar en la elaboración de proyectos de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos que sean de la competencia del SATQ;
- II. Declarar la prescripción de los créditos fiscales estatales, federales y municipales coordinados, así como declarar la caducidad de sus facultades para determinar contribuciones omitidas y sus accesorios e imponer sanciones, conforme a las disposiciones fiscales;



- III. Asistir y asesorar a las Unidades Administrativas del SATQ que tengan a su cargo las funciones relativas en materia de contratos, convenios y en general, toda clase de actos jurídicos directamente vinculados con el desarrollo de las atribuciones del SATQ o relacionados con la administración de los recursos humanos, materiales, patrimoniales y financieros que le sean asignados, en concordancia con la normatividad aplicable;
- IV. Revisar jurídicamente los convenios, contratos y acuerdos que deba suscribir el Director General;
- V. Revisar y validar jurídicamente las formas oficiales y demás documentos necesarios en la gestión jurídica de la administración tributaria;
- VI. Tramitar la publicación en el Periódico Oficial del Estado o en los medios procedentes las disposiciones administrativas que corresponda emitir al SATQ;
- VII. Proporcionar al personal del SATQ, asistencia preventiva y capacitación en materia fiscal;
- VIII. Atender las consultas jurídicas que formulen los interesados en situaciones reales y concretas sobre la aplicación e interpretación de las disposiciones jurídicas;
- IX. Compilar y difundir oportunamente las normas fiscales estatales, federales y municipales que correspondan al objeto y las atribuciones del SATQ;
- X. Fijar y difundir los criterios de interpretación y de aplicación de las normas jurídicas que normen el funcionamiento del SATQ;
- XI. Expedir certificaciones de los documentos y constancias relativas a los asuntos de su competencia;
- XII. Notificar por sí o a través de la unidad administrativa correspondiente las resoluciones administrativas o cualquier documento de su competencia; y
- XIII. Las demás que señalen otras disposiciones y las que le confiera el Director General o el Director Estatal Jurídico en el ámbito de su competencia.