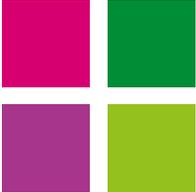




**2016 - 2022**

**Gobierno del Estado de Oaxaca  
Secretaría de Finanzas**

Un cuadrante de colores compuesto por cuatro cuadrados: magenta (arriba izquierdo), verde (arriba derecho), púrpura (abajo izquierdo) y lima (abajo derecho).

# **DERECHOS DEL CONTRIBUYENTE Y SUS OBLIGACIONES**

Facultades de comprobación y procedimiento  
administrativo de ejecución

**Oaxaca**

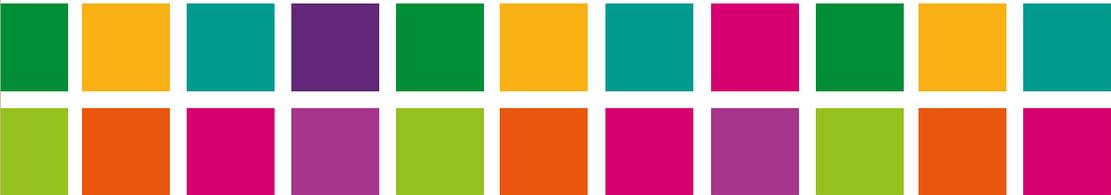
JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO



Gobierno del Estado

**SEFIN**

Secretaría  
de Finanzas



# Actos para la Comprobación del Cumplimiento de las Disposiciones Fiscales

## ¿Qué es una visita domiciliaria y cuál es su objetivo?

Las visitas domiciliarias son actos que realizan las autoridades fiscales con la finalidad de verificar y comprobar que los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, han cumplido con sus obligaciones fiscales<sup>1</sup>, revisando directamente la contabilidad, las declaraciones y comprobantes de pago de impuestos.

<sup>1</sup> Obligaciones Fiscales: pago de impuestos, entrega de declaraciones o avisos a las autoridades fiscales.



¿Cuáles son las facultades de comprobación que realizan las autoridades fiscales?



Visitas domiciliarias



Visitas de inspección



Revisión en las  
oficinas  
de la autoridad



Revisión de  
dictámenes para  
efectos fiscales



Rectificación de  
errores aritméticos  
en declaraciones.

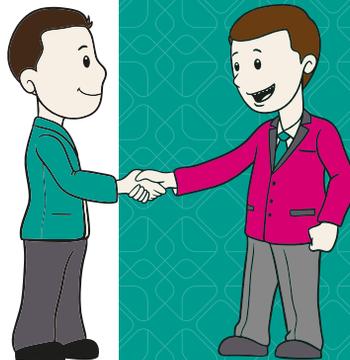




## ¿Cómo se lleva a cabo el procedimiento de visita domiciliaria?

Para que dé inicio el procedimiento de visita domiciliaria, es necesario que la autoridad fiscal emita una orden de visita, la cual debe de cumplir con los siguientes requisitos:

- ◆ Constar por escrito.
- ◆ Señalar correctamente los datos del contribuyente, sin abreviaturas.
- ◆ Señalar la autoridad que la emite, así como las leyes que le dan facultades.
- ◆ Señalar el lugar y la fecha en que se emite.
- ◆ Indicar el propósito de la visita.
- ◆ Señalar las obligaciones fiscales que se van a revisar.
- ◆ Indicar si la auditoría se realiza al contribuyente, responsable solidario o tercero.
- ◆ Señalar el lugar o lugares en donde se realizará la visita.
- ◆ Indicar el nombre de las personas facultadas para realizar la visita.
- ◆ Contar con la firma autógrafa del funcionario que emite la orden.



La visita domiciliaria debe realizarse en días y horas hábiles, es decir, de lunes a viernes, entre las 7:00 y las 20:00 horas.

En el caso de que sea necesario, la autoridad puede hacer la visita domiciliaria en otros días y horas, siempre y cuando haya una orden señalando la razón por la que se deba realizar en ese horario, lo que deberá informarse al contribuyente o a la persona que se encuentre al momento de la visita.

Todos los hechos u omisiones que ocurran durante la visita deberán ser registrados en las actas parciales que llenaran los visitantes, y que

ACTOS PARA LA  
COMPROBACIÓN DEL  
CUMPLIMIENTO DE  
LAS DISPOSICIONES  
FISCALES

<sup>2</sup> Crédito Fiscal: cantidad o monto a pagar por concepto de impuestos, multas, actualizaciones y recargos.



deberán de incluirse en el acta final. En la última acta parcial la autoridad deberá señalar los hechos u omisiones que fueron realizados por el contribuyente e informar que cuenta con 20 días para presentar pruebas que rectifiquen lo registrado en las actas o para que realice la corrección de su situación fiscal.

La visita domiciliaria se termina con el acta final, el cual incluye todos los hechos u omisiones que ocurrieron durante la visita, el resultado de valoración de las pruebas presentadas por el contribuyente.

El contribuyente tiene que estar presente para llenar el acta final, que deberá ser firmada por él mismo y dos testigos.

Una vez levantada el acta final no se podrán levantar más actas parciales. En el acta final no se indicará el monto a pagar por pago de impuestos y multas, la autoridad fiscal deberá emitir una resolución definitiva para que se asigne un crédito fiscal<sup>2</sup>.

En el caso de que el contribuyente haya corregido todas sus obligaciones fiscales en los 3 meses anteriores a que se haya realizado la visita domiciliaria, podrá solicitar su conclusión anticipada.

De proceder la misma, se señalará la corrección fiscal mediante oficio o acta final, la cual deberá de informarse al contribuyente y se dará por finalizada la revisión o visita domiciliaria de que se trate.

## ¿Cuáles son las obligaciones de la autoridad revisora?

- ◆ Realizar su trabajo con respeto, sin prejuizar sobre la situación fiscal del visitado.
- ◆ No realizar comentarios infundados.
- ◆ Identificarse plenamente (debe coincidir el nombre en el gafete con el que se señala en la orden de visita).
- ◆ Entregar original de la orden de visita al contribuyente visitado.

- ◆ Rellenar el acta parcial de inicio de visita, al comenzar la diligencia.
- ◆ Pedir al contribuyente que señale dos testigos.
- ◆ Registrar en las actas las irregularidades fiscales encontradas.
- ◆ No pedir a los contribuyentes una forma específica de pago de las multas cuando existan formas opcionales de pago.
- ◆ No amenazar o insinuar al visitado la posibilidad de acusarlo por la comisión de delitos.

Si los visitadores realizan actos de intimidación o incurrir en cualquier irregularidad, usted podrá presentar su Queja o Denuncia en el Departamento de Atención a Quejas y Denuncias de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, ubicado en la Ciudad Administrativa, Edificio 3, nivel 3, Carretera Internacional Oaxaca-Istmo Km. 11.5, Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca, de lunes a viernes de 09:00-17:00 horas; 01 (951) 501 5000 Ext. 10475, 10474, 10479, 10480, 10491, 11819, 01800 71 275 79, 01800 71 275 80 y 01800 HONESTO o al correo electrónico [quejas.contraloria@oaxaca.gob.mx](mailto:quejas.contraloria@oaxaca.gob.mx).



## ¿Qué hacer durante una visita domiciliaria?

- ◆ Permitir a los auditores designados en la orden de visita, el acceso al lugar o lugares objeto de la misma.
- ◆ Tener disponible la contabilidad y demás documentos que prueben el cumplimiento de las obligaciones fiscales<sup>3</sup> para los auditores.
- ◆ En casos de que la contabilidad se realice en el sistema de registro electrónico, deberá permitir el acceso al equipo de cómputo y a quien lo opere.
- ◆ Dar copia a los auditores de los archivos electrónicos que se encuentren en los equipos de cómputo cuando lo soliciten.
- ◆ Conservar y cuidar la contabilidad que se está revisando.

## ACTOS PARA LA COMPROBACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES FISCALES

<sup>3</sup> Obligaciones Fiscales: pago de impuestos, entrega de declaraciones o avisos a las autoridades fiscales.



## ¿Qué es una visita de inspección y cuál es su objetivo?

Estas visitas se pueden realizar en el domicilio fiscal o cualquier otro establecimiento, sucursal, local, puesto fijo o semifijo que se encuentre en la calle, o en los que se realicen actividades de venta, prestación de servicios, contratación o renta; se almacenen mercancías, o se realicen actividades relacionadas con permisos y concesiones.

Tienen como fin el verificar:

- ◆ El cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de la expedición de comprobantes fiscales y de la presentación de solicitudes o avisos en materia del registro estatal de contribuyentes.
- ◆ La operación de los sistemas y registros electrónicos.
- ◆ Los permisos otorgados por la Secretaría de Finanzas.

## ¿Cómo se lleva a cabo el procedimiento de visita de inspección?

Al igual que en el procedimiento de visitas domiciliarias, es necesario que se emita una orden de visita<sup>4</sup> para dar inicio, y también se deberá llenar una acta registrando todos los hechos, omisiones o irregularidades.

De existir irregularidades por las que sea necesario realizar la clausura del establecimiento visitado, los visitadores podrán realizarla, ésta se llevará a cabo sólo cuando exista causa justificada para hacerlo.

Terminada la visita, los visitadores harán saber al interesado que cuenta con 3 días para presentar pruebas que puedan cambiar el resultado de la misma.

<sup>4</sup> Véase en la página 2



## ¿Cómo se realiza el procedimiento de revisión en las oficinas de la autoridad?

Este procedimiento, al igual a los otros dos ya señalados, tiene como objetivo comprobar el cumplimiento de las obligaciones fiscales; la diferencia es que este procedimiento inicia con una solicitud por parte de las autoridades fiscales, llamada **oficio de solicitud de información**.

## ¿Cuáles son los requisitos del oficio de solicitud de información?

- ◆ Constar por escrito.
- ◆ Indicar lugar y fecha de su emisión.
- ◆ Los datos del contribuyente deberán estar correctamente, sin abreviaturas.
- ◆ Debe señalar la autoridad que lo emite.
- ◆ Señalar las disposiciones legales y el por qué de la solicitud de información
- ◆ Identificar el objeto o propósito de la revisión.
- ◆ La firma de la autoridad deberá ser autógrafa.
- ◆ Deberá establecerse el o los ejercicios y/o periodos y las obligaciones fiscales que se van a revisar.
- ◆ El lugar y la fecha en que se deba entregar la información solicitada.



## ¿Cómo se debe presentar la información ante la autoridad fiscal?

- ◆ Se deberá presentar en la fecha y lugar señalados en el oficio de solicitud de información.
- ◆ Debe entregarse mediante escrito firmado por el contribuyente o su representante legal, en el que se relacionen los documentos y demás elementos aportados.

## ¿Qué sucede después?

La autoridad fiscal realizará la revisión de la documentación presentada y emitirá un oficio en el cual:

- 1 De existir irregularidades, se señalarán los hechos u omisiones que se hubieren encontrado, y deberá ser notificado de manera personal al contribuyente o representante legal.

El contribuyente o representante legal, contará con 20 días para presentar los libros, documentos o registros que modifiquen los hechos señalados en el oficio de observaciones, o puede optar por corregir su situación fiscal.

Las autoridades fiscales tendrán como máximo 6 meses, para valorar y dar respuesta sobre las pruebas presentadas mediante resolución.

- 2 Si no existen observaciones, la autoridad comunicará la conclusión de la revisión mediante oficio, indicando dicha circunstancia.





## ¿Qué es y cuándo se realiza una revisión de dictamen?

Cuando tengas la obligación de dictaminar<sup>5</sup> los impuestos por contador público registrado<sup>6</sup>, la autoridad fiscal tiene la facultad de revisar dicho dictamen.

Se inicia con la solicitud de la información al contador público registrado que haya realizado el dictamen, el cual deberá presentar:

- ◆ La documentación dictaminada y que se considere pertinente para comprobar el cumplimiento de las obligaciones fiscales<sup>7</sup> del contribuyente
- ◆ Papeles de trabajo obtenidos de la auditoría practicada, los cuales son propiedad del contador público

Se realizarán las facultades de comprobación a un contribuyente cuando:

- ◆ La información y documentación no son suficientes para que las autoridades fiscales conozcan la situación fiscal del contribuyente.
- ◆ No se presentaron a tiempo.
- ◆ Son incompletos.

En el caso de que en el dictamen se detecten diferencias de contribuciones a pagar, éstas deberán presentarse mediante declaración complementaria ante la Secretaría, y para ello tendrán 10 días después de presentado el dictamen.

## ACTOS PARA LA COMPROBACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES FISCALES

5 Obligación que se establece en el artículo 81 del Código Fiscal para el Estado de Oaxaca.

6 Contador público con cédula profesional, miembro de un colegio de contadores públicos reconocidos por la Secretaría de Finanzas y que tenga su registro ante la misma

7 Obligaciones Fiscales: pago de impuestos, entrega de declaraciones o avisos a las autoridades fiscales.

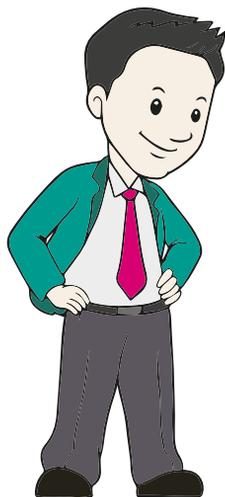
NOTA: En caso de que se haya establecido un adeudo y/o multas por alguno de los procedimientos que se señalaron, estos deberán ser pagados en los 15 días siguientes de que le haya informado la autoridad fiscal, pudiendo realizar el pago total, en parcialidades o en aquellas formas señaladas por el Código Fiscal en su artículo 129. Para mayor información entrar al portal de la Secretaría de Finanzas:

<http://www.finanzasoaxaca.gob.mx/leytransparencia/tramites.html>  
Si realiza el pago de tus multas en los 15 días siguientes, se aplicará el 20% de descuento.

# PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN.

El Procedimiento Administrativo de Ejecución (PAE) es un conjunto de procedimientos que la autoridad utiliza para realizar el cobro de los créditos fiscales<sup>8</sup> y se efectúan cuando el contribuyente no realiza su pago en los 15 días siguientes en que se le informó de su adeudo.

## ¿Cuáles son los pasos que debe seguir el PAE<sup>9</sup>?



**1** Notificación del mandamiento de ejecución.



**2** La solicitud al contribuyente del pago, o de ser el caso, el recibo de pago del adeudo.



**3** Embargo.



**4** Determinar el valor de los bienes embargados.



**5** Convocatoria de remate.



**6** Remate.



**7** Apoderamiento



**8** Uso de los recursos obtenidos.

8 Crédito Fiscal: cantidad o monto a pagar por concepto de impuestos, multas, actualizaciones y recargos.

9 PAE: Procedimiento Administrativo de Ejecución



## ¿Cuáles son tus derechos durante el PAE?

- ◆ A ser informado sobre sus derechos y obligaciones.
- ◆ A ser tratado con respecto por parte de los notificadores- ejecutores de la Secretaría de Finanzas.
- ◆ A señalar los bienes sobre los que se realizará el embargo.
- ◆ A indicar quienes serán los encargados de cuidar los bienes embargados.
- ◆ A que se suspenda el PAE cuando se haya cumplido con las obligaciones fiscales que busca cobrar.
- ◆ A que se suspenda el PAE si se ha entregado la garantía<sup>10</sup> del interés fiscal.
- ◆ A que se suspenda el PAE cuando los tribunales competentes informen sentencia de juicio en materia mercantil.
- ◆ A no exhibir garantía cuando interponga el recurso de revocación.
- ◆ A que la autoridad no realice el PAE, cuando el crédito fiscal haya sido reclamado ante autoridades administrativas o judiciales y se haya garantizado.

## ¿A qué estás obligado?

- ◆ A entregar el documento que demuestre que se realizó el pago del crédito fiscal o indicar que no se realizó el pago o que no se puede comprobar el mismo.
- ◆ Permitir al personal designado para efectuar el PAE, acceso al domicilio en que éste se realice.

<sup>10</sup> Se entiende como garantía del interés fiscal al monto en dinero u objetos que cubran el adeudo que se tiene con las autoridades fiscales por la falta de pago de impuestos.

## PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN.

<sup>11</sup> Hay 3 tipos de diligencias: de requerimiento de pago, embargo y remate.

<sup>12</sup> Comprenden los gastos de transporte de los bienes embargados; avalúos; impresión y publicación de convocatorias y edictos; investigaciones, inscripciones, cancelaciones o solicitudes de información en el registro público; por el certificado de liberación de gravámenes; el pago de los depositarios y de los peritos; el pago de las personas que contratan los interventores; para liberar de cualquier gravamen a los bienes los objeto de remate; etc.

- ◆ Entregar, a quien se señaló para cuidar de los bienes, los bienes embargados.
- ◆ Pagar los gastos de ejecución, que son del 2% del crédito fiscal. Este monto se pagará por cada una de las diligencias<sup>11</sup> que se realice.
- ◆ Pagar gastos extraordinarios<sup>12</sup> cuando sean necesarios para llevar a cabo el PAE.

### ¿Qué es y qué requisitos debe tener el Mandamiento de Ejecución?

Es el documento que emite la autoridad fiscal, con el cual se inicia el PAE, con el cual se requiere el pago del crédito fiscal actualizado hasta el momento de la emisión del mismo; en él también se detalla al personal que llevará a cabo el procedimiento; y debe tener los siguientes requisitos:

- ◆ Estar por escrito.
- ◆ Indicar lugar y fecha de su emisión.
- ◆ Los datos del contribuyente deberán estar correctamente, sin abreviaturas.
- ◆ Señalar la autoridad que lo emite.
- ◆ Señalar las disposiciones legales y el por qué del Mandamiento.
- ◆ La firma de la autoridad deberá ser autógrafa.
- ◆ El nombre o nombres de las personas que realizarán el procedimiento.
- ◆ De ser el caso, el nombre de la persona nombrada por el jefe de la oficina ejecutora que cuidará los bienes.





## ¿Cómo se realiza el PAE?

El servidor público que haya sido designado por el jefe de la oficina ejecutora, deberá presentarse en el domicilio del contribuyente deudor, identificándose como personal de la Secretaría de Finanzas. Éste deberá llenar un “acta de requerimiento de pago”, en la que deberá señalar la entrega del mandamiento de ejecución.

En caso de que el contribuyente no presente el pago del crédito fiscal, la autoridad fiscal podrá:

- 1** Embargar bienes suficientes para rematarlos, venderlos fuera de subasta o apoderárselos en favor del fisco.
- 2** Embargar depósitos o seguros, con el fin de que se realicen las transferencias de fondos<sup>13</sup> para pagar el crédito fiscal y sus accesorios<sup>14</sup>.
- 3** Embargar los negocios<sup>15</sup>, con todo lo que de hecho y por derecho les corresponda, a fin de obtener los ingresos necesarios que permitan pagar el crédito fiscal.

El embargo es un acto que realiza la autoridad fiscal para recuperar los montos adeudados por concepto de créditos fiscales<sup>16</sup> mediante el apoderamiento de bienes del contribuyente deudor, para que en su caso, realice la venta o se apropie de ellos.

El procedimiento de Embargo se realiza justo después de que el contribuyente es requerido del pago, y que no se haya probado el pago, el ejecutor entonces procederá a llenar el acta de “requerimiento de pago y embargo” en el que se plasman los bienes que se embarguen.

## PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN.

### ¿Cómo se realiza el PAE?

**13** No se realizará el embargo de los depósitos o seguros, por un monto mayor al del crédito fiscal actualizado, siempre y cuando, antes del embargo, la autoridad cuente con información de las cuentas y los saldos que existan en las mismas

**14** Multas, actualizaciones y recargos.

**15** Locales comerciales, quioscos, tiendas, etc.

**16** Crédito Fiscal: cantidad o monto a pagar por concepto de impuestos, multas, actualizaciones y recargos.

## PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN.

### ¿Cómo se realiza el PAE?

17 No se embargarán los montos que formen parte de la prima que haya presentarse para el pago del seguro.

18 No aplica el embargo a los ahorros que provienen de los fondos de ahorro para el retiro.

19 El contribuyente deudor o la persona con quien se realice la diligencia deberán decir si los bienes tiene cualquier gravamen, embargo anterior, se encuentran en copropiedad, o pertenecen a la sociedad conyugal.

El contribuyente deudor tiene derecho a señalar los bienes a embargar, los cuales deben seguir el siguiente orden:

- 1 Dinero, metales preciosos, depósitos bancarios, componentes de ahorro o inversión asociados a seguros de vida<sup>17</sup>, o cualquier otro depósito en moneda nacional o extranjera que tenga a su nombre el contribuyente en alguna de las entidades financieras o sociedades cooperativas de ahorro y préstamo<sup>18</sup>.
- 2 Acciones, bonos, cupones vencidos, valores mobiliarios y en general créditos de inmediato y fácil cobro a cargo de entidades o dependencias de la Federación, Estados y Municipios y de instituciones o empresas de reconocida solvencia;
- 3 Bienes muebles no mencionados en los párrafos anteriores.
- 4 Bienes inmuebles<sup>19</sup>.

En caso de que el contribuyente deudor: 1) se niegue a señalar los bienes a embargar, 2) que los bienes que señale no sean suficientes para cubrir el adeudo, o 3) que los bienes que señale se encuentren en otra ciudad o estado, tengan gravámenes o ya hayan sido embargados, o sean de fácil descomposición o deterioro o materiales inflamables; la autoridad fiscal podrá escoger los bienes que sean más fáciles de vender.

#### ¿Qué bienes no se pueden embargar?

- El lecho cotidiano y los vestidos del deudor y de sus familiares;
- Los muebles de uso indispensable del deudor y de sus familiares;
- Los libros, instrumentos, útiles y mobiliario indispensable para el ejercicio de la profesión, arte y oficio a que se dedique el deudor;
- La maquinaria, enseres y semovientes de las negociaciones, en cuanto fueren necesarios para su actividad ordinaria a juicio del ejecutor, pero podrán ser objeto de embargo con la negociación en su totalidad si a ella están destinados;
- Los granos, mientras éstos no hayan sido cosechados, pero no los derechos sobre las siembras;
- El derecho de usufructo, pero no los frutos de éste;
- Los derechos de uso o de habitación;
- El patrimonio de familia en los términos que establezcan las leyes, desde su inscripción en el Registro Público de la Propiedad;
- Los sueldos y salarios, y
- Las pensiones de cualquier tipo.

# INTERVENCIÓN DE NEGOCIACIONES (NEGOCIOS)

## DEPOSITARIOS

### Designado por el Contribuyente

#### Obligaciones

- Rendir cuentas cada mes.
- Separar el 10% de los ingresos del negocio para el pago del adeudo.
- Informar a la Autoridad Fiscal sobre irregularidades en el negocio.

### Designado por la Autoridad Fiscal

#### Facultades

- Las normales de un administrador, cuando se trate de una sociedad.
- Las de un dueño cuando no sea una sociedad.
- Podrá convocar asambleas de accionistas para tratar operaciones del negocio.

Se da por finalizada la Intervención, cuando se haya pagado el crédito fiscal o se haya realizado la venta del negocio.

Valoración de los bienes embargados



Convocatoria REMATE



Pago del Crédito Fiscal



PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN.

# VALORACIÓN DE BIENES

## BIENES

### Muebles

### Inmuebles y Negociaciones

En los siguientes 6 días  
después del embargo

La autoridad y el contribuyente  
se reúnen para fijar la base o  
precio de los bienes que se van a  
rematar

Si no existe acuerdo entre el  
contribuyente y la autoridad  
fiscal

Se solicita un avalúo pericial

Entrega de dictamen:  
5 días

20

Entrega de dictamen:  
Inmuebles: 10 días  
Negocios: 15 días

El avalúo se notifica al  
Contribuyente

En caso de no estar de acuerdo con el avalúo, el contribuyente puede  
presentar un recurso de revocación ante las autoridades fiscales en los  
siguientes 10 días

20 Análisis realizado por  
especialistas, en los que se  
determina el valor comercial de  
los bienes.

## AVALÚO

10 días después de que se haya notificado el avalúo y hasta 10 días antes de realizarse el remate

## CONVOCATORIA

### PUBLICACIÓN

- Por 3 días en el Periódico Oficial del Estado
- En la página de la Secretaría: [www.finanzasoaxaca.gob.mx](http://www.finanzasoaxaca.gob.mx)
- En las oficinas de la autoridad fiscal (oficinas recaudadoras de renta)

### CONTENIDO

- Listado de los bienes que se van a rematar
- El valor inicial o base para su compra
- Los requisitos para los participantes en la subasta.

## REMATE

- Se realiza para obtener los ingresos necesarios para pagar el crédito fiscal y los gastos extraordinarios.
- Se puede realizar la venta hasta por 2/3 del valor del bien.
- En caso de que se obtenga ingresos mayores a los necesarios para el pago del crédito fiscal, debe ser entregado al contribuyente deudor, a partir del día que se realiza el remate.

## PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN.

### NOTA:

Remate: Acto mediante el cual la Autoridad Fiscal pone a la venta, mediante subasta pública o fuera de subasta los bienes que fueron embargados a los contribuyentes deudores.

Subasta: es la venta organizada de un producto basado en la competencia directa, a aquel comprador (postor) que pague la mayor cantidad de dinero o de bienes a cambio del producto.

## ADJUDICACIÓN

La autoridad podrá adjudicar el 60% del valor de los bienes:

## ¿Cuándo?

Si no hay personas interesadas en comprar los bienes en el remate.

Si no hubo ofertas que mejoraran el valor inicial de la subasta.

Si las ofertas son iguales al valor inicial de la subasta

# MEDIOS DE DEFENSA

## RECURSO DE REVOCACIÓN

Se presenta cuando se encuentran en desacuerdo con los actos emitidos por las autoridades fiscales.

Se debe presentar ante la autoridad fiscal:

- Hasta 15 días después de que se notifique/informe o se realice el acto que cause molestia.
- Hasta 10 días después de publicada la convocatoria si se trata del PAE

NOTA: Se debe empezar a contar hasta el día hábil siguiente a que se haya notificado/informado el acto de la autoridad.

## JUICIO DE NULIDAD

Se presenta cuando se encuentran en desacuerdo con los actos emitidos por las autoridades fiscales y se presenta ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo:

- Hasta 30 días después de que se notifique/informe o se realice el acto que cause molestia.

NOTA: Se debe empezar a contar hasta el día hábil siguiente a que se haya notificado/informado el acto de la autoridad.

## Durante los actos de fiscalización y procedimiento administrativo de ejecución, tienes derecho a:

- ◆ A que se le informe de sus derechos y obligaciones durante el curso de las actuaciones de las autoridades fiscales.
- ◆ A que los visitantes y notificadores ejecutores lo traten con respeto.
- ◆ A ser llamado, a los procedimientos administrativos que realicen las autoridades fiscales y en los que sea parte.
- ◆ A que seas legalmente representado en los procedimientos administrativos que realicen ante las autoridades fiscales.
- ◆ A que las autoridades fiscales reciban, en cualquier etapa de los procedimientos administrativos, las pruebas que ofrezcas.
- ◆ A que la autoridad fiscal te otorgue un plazo para señalar tus observaciones y presentar tus libros y documentos contables, que puedan ser considerados al emitir la resolución administrativa (para los procedimientos de visita domiciliaria o inspección, revisión en las oficinas de la autoridad, o la revisión de dictámenes fiscales de gabinete).
- ◆ A que las pruebas que presente ante autoridad fiscal sean valoradas, y en caso de no ser tomadas en cuenta, la autoridad deberá emitir una resolución en la que fundamente y motive el por qué.
- ◆ A que se aplique el tiempo y prórroga que señala las disposiciones fiscales a su favor.
- ◆ A que las autoridades fiscales le den a conocer la información y documentos que hayan obtenido por terceras personas y que afecten tu interés jurídico.
- ◆ A que antes de la conclusión de los procedimientos iniciados por las autoridades fiscales, pueda alegar y presentar pruebas contra la información y documentos obtenidos mediante terceros.
- ◆ A que se le proporcione cualquier información que hubiera dentro de los procedimientos administrativos, cumpliendo con lo señalado en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

DERECHOS DEL  
CONTRIBUYENTE,  
DURANTE FACULTADES  
DE COMPROBACIÓN  
Y PROCEDIMIENTO  
ADMINISTRATIVO  
DE EJECUCIÓN.



**DERECHOS DEL  
CONTRIBUYENTE,  
DURANTE FACULTADES  
DE COMPROBACIÓN  
Y PROCEDIMIENTO  
ADMINISTRATIVO  
DE EJECUCIÓN.**

- ❖ A que se le proporcionen las copias certificadas de las declaraciones, previo pago de derechos.
- ❖ A presentar escritos sobre los asuntos que le afecten de manera directa o indirectamente, y que las autoridades fiscales le den respuesta dentro del tiempo que establece la ley.
- ❖ A realizar el pago en parcialidades de tus impuestos que no se realizaron dentro de los plazos establecidos.
- ❖ A que se suspenda el procedimiento administrativo de ejecución cuando se haya presentado ante las autoridades fiscales la garantía del interés fiscal<sup>21</sup>.
- ❖ A que puedas señalar los bienes que se le embarguen en el procedimiento administrativo de ejecución (excepto aquellos que estén previsto en las leyes).
- ❖ A que puedas elegir a la persona que va cuidar de los bienes embargados que constituyen la garantía<sup>22</sup>, cuando el embargo en la vía administrativa sea para garantizar el interés fiscal.
- ❖ A que se le devuelvan las cantidades pagadas en exceso, de acuerdo a los casos y en el tiempo señalados en el Código Fiscal para el Estado de Oaxaca.
- ❖ A que se le entreguen las cantidades que se encuentren a su favor, con las actualizaciones e intereses que se generen de acuerdo al Código Fiscal para el Estado de Oaxaca.
- ❖ A que se respete la opinión o resolución que se le haya dado a conocer después de una consulta que hubieras hecho a la autoridad fiscal, con excepción de que la disposición legal haya sido modificada por el Congreso.
- ❖ A que la opinión emitida en una resolución por las autoridades fiscales sobre criterios generales le sean aplicadas cuando éstas te beneficien.
- ❖ A que cuando la autoridad fiscal asegure tu contabilidad, puedas tener acceso a ella.

21 Se entiende como garantía del interés fiscal al monto en dinero u objetos que cubran el adeudo que se tiene con las autoridades fiscales por la falta de pago de impuestos

22 Idem

- ◇ A que las autoridades fiscales no revisen nuevamente los períodos y los impuestos que ya hayan sido revisado (sólo podrá volverse a revisar cuando se haga del conocimiento de la autoridad hechos diferentes de los revisados)
- ◇ A que se le comunique la conclusión del ejercicio de las facultades de revisión, y que este se concluya dentro del tiempo establecido en el Código Fiscal para el Estado de Oaxaca.
- ◇ A conocer la identidad de las autoridades fiscales responsables del trámite de los procedimientos de auditoría y administrativo de ejecución.
- ◇ Para conocer el directorio de los Servidores Públicos de la Secretaría de Finanzas, te invitamos a entrar a la siguiente dirección electrónica: [www.finanzasooaxaca.gob.mx](http://www.finanzasooaxaca.gob.mx).
- ◇ A que tus datos sean protegidos de acuerdo a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- ◇ A que cuando reclames algún acto de autoridad puedas presentar, dentro del procedimiento administrativo, como prueba cualquier documento o expediente en el que se exista dicho acto, los que deberán ser considerados por los órganos competentes al emitir su resolución.
- ◇ A que durante el trámite administrativo que en la que se establezca un crédito fiscal, seas escuchado por las autoridades fiscales.
- ◇ A corregir en cualquier momento su situación fiscal.
- ◇ A presentar las declaraciones complementarias que sean necesarias para cumplir con tus obligaciones fiscales<sup>23</sup>.
- ◇ A presentar la solicitud y declaración de corrección fiscal y a que las autoridades fiscales informen a más tardar en un mes sobre dicha corrección.
- ◇ A tener acceso a los registros y documentos que forman parte de tu expediente, que se encuentren en las oficinas de las autoridades fiscales, con excepción a aquellos que tengan que ver con actos reclamados que se encuentran en análisis de la autoridad.

## DERECHOS DEL CONTRIBUYENTE, DURANTE FACULTADES DE COMPROBACIÓN Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN.

<sup>23</sup> Obligaciones Fiscales: pago de impuestos, entrega de declaraciones o avisos a las autoridades fiscales.



## ASISTENCIA AL CONTRIBUYENTE:

Te ofrecemos una línea telefónica, en caso que tengas dudas o preguntas, sobre los procedimientos que se han mencionado u otros actos que realiza la autoridad fiscal:

### **Teléfonos:**

951 501 6995  
01 800 310 7070

### **Horario de Atención:**

lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas

## QUEJAS Y DENUNCIAS

Usted podrá presentar su Queja o Denuncia en el Departamento de Atención a Quejas y Denuncias de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, ubicado en:  
Ciudad Administrativa, Edificio 3, nivel 3, Carretera Internacional Oaxaca-Istmo Km. 11.5, Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca.

### **Horario de Atención:**

lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas

### **Correo Electrónico:**

[quejas.contraloria@oaxaca.gob.mx](mailto:quejas.contraloria@oaxaca.gob.mx)



**(951) 501 5000**

10475 10474 10479 10480 10491 11819

01800 71 275 79

01800 71 275 80

01800 HONESTO

**Gobierno del Estado de Oaxaca 2016-2022**

Secretaría de Finanzas  
Subsecretaría de Ingresos  
Procuraduría Fiscal

**Diseño**

Unidad de Informática

**Responsable del Texto**

Laura Anastacia Valdivieso Quintana  
Departamento de Legislación

Tiraje: 1000 Ejemplares  
Febrero 2017