

**HONORABLE CABILDO:**

**LOS SUSCRITOS, REGIDORES INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE PATRIMONIO Y HACIENDA MUNICIPAL, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIONES II Y IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 63 FRACCIÓN IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 40, 42 FRACCIÓN III; 61 Y 63 FRACCIÓN I y IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; SOMETEMOS A LA DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DE ESTE HONORABLE CUERPO COLEGIADO, EL DICTAMEN POR EL QUE SE APRUEBA LA CARTA DE LOS DERECHOS DEL CONTRIBUYENTE DEL MUNICIPIO DE PUEBLA DE ZARAGOZA; POR LO QUE:**

### **C O N S I D E R A N D O**

**I.** Que, el artículo 115, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, señala que los Municipios serán gobernados por un Ayuntamiento de elección popular y directa.

**II.** Como lo establece el artículo 78, fracción IV de la Ley Orgánica Municipal, es atribución de los Ayuntamientos, expedir bandos de policía y buen gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, referentes a su organización, funcionamiento, servicios públicos que deban prestar y demás asuntos de su competencia, sujetándose a las bases normativas establecidas por la propia Constitución Política del Estado.

**III.** Que los artículos 92, fracción V, 94 y 96 fracción II de la Ley Orgánica Municipal, previenen que es facultad y obligación de los Regidores dictaminar e informar sobre los asuntos que les encomiende el Ayuntamiento; así como que éste, para facilitar el despacho de los asuntos que le competen, nombrará comisiones permanentes o transitorias que los examinen e instruyan hasta ponerlos en estado de resolución, dentro de las cuales se encuentra la Comisión de Patrimonio y Hacienda Municipal con el carácter de comisión permanente.

**IV.** Que una de las responsabilidades fundamentales de las autoridades de cualquier nivel de gobierno es proveer lo necesario para la constante actualización de los diversos ordenamientos jurídicos que les rigen, pudiendo ejercer la facultad directa o indirecta de iniciativa y al mismo tiempo informarse de los cambios a las disposiciones que corresponden a los diversos ordenes jurídicos que rigen en el Estado Mexicano y que tengan repercusión en su ámbito de competencia.

**V.** Que lineamientos claros, completos, armónicos y sencillos crean un clima de seguridad jurídica para los ciudadanos, excluyendo la posibilidad de abuso o desvío de poder por parte de las autoridades, propiciando a su vez, el cumplimiento del fin que persigue este Ayuntamiento, consistente en asegurar la aplicación inequívoca del derecho en la sociedad.

**VI.** La elaboración de la Carta de los Derechos del Contribuyente, tiene el propósito de ser una guía que dé origen a las autoridades, defina sus ámbitos de competencia y especifiquen los derechos de los gobernados, haciendo predecible la actuación de aquéllas y brindado certeza, promoviendo, en su caso, una mejor defensa de los particulares, propiciando así que la ciudadanía conozca sus derechos frente al fisco municipal, los medios de defensa que son irrenunciables y que le conceden las disposiciones legales, así como la forma con que deberán de conducirse las autoridades municipales. Con dicho documento, se salvaguardan las garantías de seguridad y certeza jurídica, se evita que los intereses de los contribuyentes se vean lesionados por la ejecución de un acto o por una resolución administrativa y se previene la posibilidad de la comisión de conductas ilícitas por parte del personal encargado de la recaudación.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en los dispositivos legales invocados, se somete a la consideración del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, el siguiente:

## **D I C T A M E N**

**PRIMERO.-** Que a fin de garantizar al contribuyente sus derechos fundamentales como son los de seguridad jurídica, publicidad, audiencia y legalidad dentro de los procedimientos en materia de Justicia Administrativa, la regulación de las relaciones fisco-contribuyente; los elementos de la relación tributaria, la colaboración administrativa, entre otras; contempladas en el Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla y en atención al Reglamento del mismo, se aprueba en todos sus términos y en lo particular la Carta de los Derechos del Contribuyente del Municipio de Puebla de Zaragoza, la que se inserta al final de los resolutivos del dictamen.

**SEGUNDO.-** Se instruye al Presidente Municipal Constitucional y al Secretario General, ambos de este Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, para que ordenen la realización de las gestiones necesarias tendientes a la publicación del presente documento en la pagina web del Municipio de Puebla, así como en el diario de mayor circulación del municipio con el fin de que la ciudadanía conozca el texto integro del documento en mención.

**TERCERO.-** Se instruye al Secretario General, gire instrucciones a todas las Autoridades y Unidades Administrativas de este Honorable Ayuntamiento, con facultades para imponer multas o cualquier sanción, para que cuando realicen actos de

comprobación o emitan actos administrativos que alteren la esfera jurídica de los contribuyentes del Municipio, hagan entrega a los mismos, con su texto integro, de la Carta de los Derechos del Contribuyente del Municipio de Puebla de Zaragoza como anexo a los formatos de notificación, al momento de realizar una inspección o a solicitud de los particulares cuando acudan a las oficinas de la Autoridad Municipal correspondiente.

**ATENTAMENTE.- “SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN”.- H. PUEBLA DE Z. 09 DE SEPTIEMBRE DE 2005.- LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE PATRIMONIO Y HACIENDA MUNICIPAL.- REG. PABLO FERNÁNDEZ DEL CAMPO ESPINOSA.- PRESIDENTE.- REG. JOSÉ MANUEL JANEIRO FERNÁNDEZ.- SECRETARIO.- REG. CÉSAR JOSÉ SOTOMAYOR SÁNCHEZ.- VOCAL.- REG. LUZ MARÍA M. CABRERA MONTAÑO.- VOCAL.- RÚBRICAS.**

## **Carta de los Derechos del Contribuyente Del Municipio de Puebla de Zaragoza.**

Para la mejor interpretación de esta Carta primero deberás familiarizarte con los siguientes conceptos:

**CRÉDITO FISCAL:** Un crédito fiscal es una cantidad de dinero que debes pagar al Municipio y que corresponde a una obligación que no has cumplido y que ya debías haberlo hecho.

**PAGO DE CONTRIBUCIONES:** Una de las formas en que se extingue una obligación fiscal, es realizando el pago de la misma ante la autoridad competente, sin que la autoridad te lo requiera, o bien, cuando la autoridad municipal te ha notificado que existe un crédito fiscal que debes pagar.

**VISITAS DOMICILIARIAS E INSPECCIONES:** Las autoridades municipales, tienen derecho a acudir a tu domicilio fiscal a realizar visitas o inspecciones para comprobar que estés cumpliendo con todas tus obligaciones, sin embargo, estas visitas o inspecciones deben seguir ciertos requisitos y formalidades que a su vez, te otorgan derechos que deben ser respetados.

**SANCIONES Y MULTAS:** Si durante las visitas que realicen las autoridades o por otra razón, se determina que has fallado en el cumplimiento de tus obligaciones con el Municipio, es decir, que cometiste una infracción, es procedente que se te imponga una multa u otra sanción, pero dichas sanciones deben estar apegadas a la ley y ser justas y equitativas tanto para ti como para el Municipio.

**NOTIFICACIONES:** La forma en que las autoridades municipales tienen para darte a conocer sus resoluciones es mediante las notificaciones, que son escritos, formatos y procedimientos por los que se acercan a ti para darte a conocer sus decisiones y hacerte saber la forma en como puedes acatarlas o inconformarte por ellas.

**GARANTÍAS:** Las garantías son formas de asegurar definitiva o temporalmente a la autoridad municipal que tienes una manera de cubrir tu crédito fiscal, y que otorgas a ella mientras cubres tu deuda, o mientras se resuelve un recurso contra la resolución que te impuso el crédito fiscal.

**PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN (PAE):** Esta es la forma en cómo las autoridades municipales obtienen el pago de las obligaciones que no cumpliste, en caso de que no hayas realizado el pago del crédito fiscal correspondiente; consta de varias etapas, primero te piden que realices el pago, si no puedes pagar en efectivo, lo puedes hacer con bienes, señalándolos tu mismo, para que luego se rematen y con lo que se obtenga se tenga por pagada tu deuda.

**INTERVENCIÓN DE LAS NEGOCIACIONES:** Es cuando la autoridad municipal nombra un administrador de tu negocio, para que con las ganancias se cubra el crédito fiscal que se te cobra.

**RECURSOS:** Son los recursos administrativos contemplados en la Ley Orgánica Municipal o el Código Fiscal y Presupuestario del Municipio, y son la forma como te puedes inconformar por una resolución que te afecte y que consideres que es injusta o ilegal; tienes derecho a que la autoridad te explique cómo fue que emitió el acto que te afecta, puedes presentar pruebas, y al final, si tienes la razón, la autoridad que lo califica debe emitir una resolución a tu favor y dejar sin efectos el acto que reclamaste que era injusto e ilegal.

**Ahora que ya conoces el significado de los conceptos anteriores, puedes hacer valer tus derechos como contribuyente del Municipio de Puebla de Zaragoza, los cuales se enumeran a continuación:**

1.- **A todo derecho a favor corresponde una obligación.** Todos los ciudadanos contribuyentes del Municipio de Puebla de Zaragoza son beneficiarios de los derechos que aquí se enumeran, entendiendo que al tener un derecho a su favor, nace una obligación para la autoridad municipal que debe ser cumplida en apego a las leyes correspondientes.

## **SOLICITUD DE INFORMACIÓN**

2.- Para realizar el pago de contribuciones de forma voluntaria, tienes derecho a acudir ante las autoridades municipales correspondientes de manera personal o por

medio de un representante legal debidamente acreditado, a que te presten la asistencia e información necesaria acerca de tus derechos y obligaciones en materia fiscal, así como la mejor forma en que puedes cumplir con las mismas y hacer valer tus derechos, y en caso de que acudas ante la autoridad que no corresponda, ésta te deberá indicar el lugar y la autoridad a quien debas dirigirte para poder ejercitar este derecho.

3.- Ante cualquier duda sobre el tratamiento fiscal aplicable a tu situación particular, tienes derecho a dirigirte por escrito a las autoridades fiscales municipales para expresar tus dudas mediante una consulta y las autoridades deben recibir tu escrito y contestarte por escrito en un plazo máximo de tres meses.

4.- Tienes derecho a recibir información por medios impresos, electrónicos o cualquier otro que sea conveniente sobre la forma en que puedes ejercitar tus derechos o cumplir tus obligaciones ante las autoridades fiscales municipales.

5.- Cuando se te notifique un crédito fiscal, se te debe indicar:

- ✓ La cantidad que debes pagar,
- ✓ La causa que origina el crédito fiscal,
- ✓ El plazo en que debes pagarlo.
- ✓ El recurso administrativo por el que puedes inconformarte contra la resolución que se emitió por considerar que te afecta y que es injusta o ilegal.

## **PAGO DE CONTRIBUCIONES**

6.- Cuando vas a realizar el pago de tus contribuciones ante las autoridades fiscales, tienes derecho a efectuar ese pago en cualquiera de las formas siguientes:

- ✓ En efectivo;
- ✓ Por medio de giros postales, telegráficos o bancarios, sólo cuando tu domicilio fiscal se encuentre en población distinta del lugar de la residencia de la Tesorería;
- ✓ Cheques certificados;
- ✓ Cheques de cuentas personales de los contribuyentes, salvo buen cobro de los mismos;
- ✓ Cheques de caja; y
- ✓ Por medio de transferencias de fondos reguladas por el Banco de México y autorizadas por la Tesorería municipal.

7.- Tienes derecho a recibir de la autoridad municipal el recibo por la cantidad total que hayas pagado y la fecha en que se realizó el pago ante ella.

8.- Cuando no debías pagar una obligación y la pagaste, o cuando pagaste una cantidad mayor a la debida, tienes derecho a solicitar ante la autoridad fiscal municipal la devolución de la cantidad que pagaste de más, o que la misma se te abone a otras deudas que tengas con el Municipio.

9.- Cuando tu situación económica te impida cubrir en un solo pago el crédito fiscal que tienes con el Ayuntamiento, puedes pedir que se te autorice pagar mas tarde de lo acordado o pagar en abonos. Si te atrasas en algún abono, la autoridad municipal te avisará de tu atraso y te pedirá que pagues dentro de los seis días siguientes al aviso.

10.- Cuando tu situación económica te impida cumplir con tus obligaciones fiscales, puedes solicitar a la autoridad que se te perdone el pago, y la autoridad municipal calificará tu situación y decidirá sobre tu petición.

11.- La autoridad Municipal no podrá determinarte un crédito fiscal por el incumplimiento de una obligación, si tiene cinco años o más de antigüedad.

12.- La autoridad Municipal no podrá cobrarte un crédito fiscal si ya han pasado cinco años desde que debiste realizar el pago o desde que se te hizo el último requerimiento de pago o desde que te enteraste de la existencia del crédito.

## **VISITAS DOMICILIARIAS**

13.- Cuando se te realice una visita domiciliaria o de inspección por las autoridades municipales, tienes derecho a que se te notifique el acta donde se ordena que te realicen la visita domiciliaria o inspección, la cual deberá tener los siguientes requisitos:

- ✓ Estar por escrito,
- ✓ Señalar el lugar o lugares donde va a realizarse la visita o inspección;
- ✓ El nombre de la persona a quien se va a visitar o inspeccionar, que debe ser el tuyo;
- ✓ El nombre de la persona que practicarán la visita o inspección, mismas que deberán identificarse con credencial;
- ✓ El objeto de la visita o inspección; y
- ✓ En su caso el período a que deberá limitarse la misma.

14.- La credencial con que se identifique el visitador o inspector deberá contener:

- ✓ Número de credencial;
- ✓ Fotografía;
- ✓ Nombre y la firma del visitador;
- ✓ El cargo que desempeña el visitador; y
- ✓ La vigencia de la credencial.

15.- Durante la visita domiciliaria o inspección tienes derecho a nombrar dos testigos que deban estar presentes durante toda la visita o inspección y que verifiquen que se asiente en un acta todo lo que sucedió durante la misma, también tienes derecho a firmar dicha acta y a recibir una copia de la misma.

## **SANCIONES Y MULTAS**

16.- Si una autoridad municipal te impone una sanción, tienes derecho a que dicha sanción esté fundada y motivada, es decir, que se te diga por qué se te impone y que Ley o reglamento violaste.

17.- Si por la infracción que cometiste se te impone una sanción, tienes derecho a que se tomen en cuenta todas las circunstancias por las que realizaste la infracción.

18.- Si infringiste diversas disposiciones a las que las leyes señale una sanción, tienes derecho a que sólo se te imponga la sanción para la infracción más grave.

19.- Cuando los responsables de una infracción sean varios, a cada uno en lo individual se le aplicará la sanción que le corresponda, independientemente de la que se imponga a los demás.

20.- Si haz sido denunciado ante el Ministerio Público por delitos fiscales, tienes derecho a que estos procesos se terminen a petición del Ayuntamiento cuando pagues o garantices la totalidad de las obligaciones por las que fuiste denunciado.

## **NOTIFICACIONES**

21.- Tienes derecho a que toda resolución que te afecte o beneficie te sea notificada por los siguientes medios:

- ✓ Personalmente en tu domicilio;
- ✓ Por correo ordinario o correo certificado;
- ✓ Por telegrama;
- ✓ Por instructivo;
- ✓ Por estrados en las oficinas de las autoridades municipales; o
- ✓ Por edictos, únicamente en el caso de que la persona a quien deba notificarse hubiera fallecido y no se conozca al representante legal de la sucesión, hubiese desaparecido, se ignore su domicilio o que éste o el de su representante no se encuentre en territorio del Municipio.

22.- Las notificaciones de carácter personal deben realizarse en tu domicilio fiscal y tienes derecho a que se levante un acta de la notificación.

23.- En el acta de notificación se debe asentar lo siguiente:

- ✓ La hora en que se practicó la diligencia;
- ✓ Que el notificador se constituyó en el domicilio indicado;
- ✓ Cómo fue que se cercioró de que tienes tu domicilio fiscal en el lugar donde se realizó la diligencia;
- ✓ Que el notificador requirió tu presencia o la de tu representante legal;
- ✓ En su caso, que el día anterior te dejó citatorio; y
- ✓ Una relación de lo acontecido durante la diligencia.

24.- Si una autoridad al hacerte una notificación personal no te encuentra a ti o a tu representante legal, tienes derecho a que se te deje un citatorio indicándote el día y hora exacta que volverá a acudir a tu domicilio fiscal para notificarte, o bien, señalarte a qué oficina debes acudir para recibir la notificación.

25.- En caso de haberte dejado citatorio, el notificador no te encuentre a ti o a tu representante legal en la fecha señalada, y ningún vecino quiera recibir la notificación, tienes derecho a que te deje un instructivo en la puerta de tu domicilio fiscal.

## **GARANTÍAS**

26.- Para garantizar el interés de alguna obligación fiscal, tienes derecho ha hacerlo en cualquiera de las siguientes formas:

- ✓ Depósito en efectivo en la Tesorería;
- ✓ Prenda o hipoteca debidamente liberada;
- ✓ Fianza otorgada por institución autorizada;
- ✓ Obligación solidaria asumida por tercero; o
- ✓ Embargo en la vía administrativa.

27.- Tienes derecho a que se suspenda el cobro de un crédito fiscal siempre y cuando garantices el mismo crédito o interpongas el recurso administrativo que corresponda.

28.- Si garantizaste una obligación fiscal mediante depósito en efectivo tienes derecho a que dicha cantidad permanezca en depósito mientras subsista la obligación fiscal, ya que, en caso de que desaparezca la obligación, tendrás derecho a que dicha cantidad se te devuelva.

29.- Si la cantidad depositada genera intereses, tienes derecho a que dichos intereses se sumen a tu garantía.



30.- Tienes derecho a otorgar en garantía bienes inmuebles o bienes muebles, en hipoteca o prenda, siempre y cuando estén libres de gravámenes, y haciendo la debida solicitud ante las autoridades municipales.

31.- En caso de que un tercero asuma la obligación de garantizar el interés de un crédito fiscal en tu contra, este debe:

- ✓ Manifestar su aceptación por escrito firmado ante notario o ante la autoridad fiscal municipal;
- ✓ Que sea en presencia de dos testigos; y
- ✓ Que acredite su solvencia económica a satisfacción de la Tesorería.

32.- El embargo en la vía administrativa para garantizar un crédito fiscal sólo se llevará a cabo a solicitud tuya, y en él deberás señalar los bienes a embargar, debiendo ser suficientes para garantizar el interés del crédito fiscal a juicio del Tesorero.

33.- En el caso del embargo en la vía administrativa, tienes derecho a que se te nombre depositario de los bienes embargados.

34.- Si a juicio del Tesorero Municipal, las garantías que presentaste carecen de uno o varios requisitos para ser aceptadas, tienes derecho a que se te otorgue un término de cinco días para que cumplas con dichos requisitos.

### **PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN (PAE)**

35.- En el caso de que en el Procedimiento Administrativo de Ejecución, se te cobren cantidades por concepto de gastos extraordinarios, tienes derecho a pagar sólo los que se justifiquen como indispensables.

36.- Cuando un crédito fiscal haya quedado sin efecto por resolución de una autoridad, tienes derecho a no pagar los gastos de ejecución generados por el Procedimiento Administrativo de Ejecución.

37.- En el caso del cobro de un crédito fiscal mediante el Procedimiento Administrativo de Ejecución, tienes derecho a que se te solicite el pago antes de realizar cualquier embargo sobre bienes.

38.- En el caso de la realización de la diligencia de requerimiento de pago y embargo, el visitador debe levantar un acta con las mismas formalidades de la notificación personal (puntos 22, 23 y 24), y tienes derecho a que se te entregue una copia del acta que se levante.

39.- Una vez que te solicitaron el pago de un crédito fiscal dentro del Procedimiento Administrativo de Ejecución y no lo haces, procede el embargo de bienes de tu propiedad, y tienes el derecho de designar a dos testigos y señalar los bienes a embargar.

40.- En el caso de actos de inspección y vigilancia, tienes derecho a que sólo se aseguren los bienes cuya tenencia, producción, explotación, captura, transporte o importación, no manifestaste a las autoridades fiscales o no te fueron autorizados por éstas, debiéndote señalar cuáles son estos bienes.

41.- Por ningún motivo te pueden embargar los siguientes bienes:

- ✓ La cama y tu ropa o la de tu familia;
- ✓ Los bienes de uso indispensable;
- ✓ Libros, instrumentos, y muebles indispensables para el ejercicio de tu trabajo;
- ✓ La maquinaria, utensilios y animales necesarios para tu trabajo o negocio;
- ✓ Los granos, mientras estos no hayan sido cosechados;
- ✓ El derecho de usufructo, pero no los frutos de éste;
- ✓ Los derechos de uso o de habitación;
- ✓ El patrimonio de familia;
- ✓ Los sueldos y salarios;
- ✓ Las pensiones de cualquier tipo; y
- ✓ Los ejidos.

42.- Cuando tu negocio este sujeto a una intervención por parte de la autoridad municipal, tienes derecho a que dicha intervención sólo dure el tiempo necesario para que se cubra el crédito fiscal con sus accesorios.

43.- Una vez que te han embargado bienes, se te debe hacer saber la fecha en que se rematarán, y tienes derecho a que el embargo se libere, si realizas el pago total del crédito fiscal, antes de su remate.

44.- Tienes derecho a proponer un comprador de los bienes que te fueron embargados antes del día de su remate.

45.- Tienes derecho a inconformarte contra el valor que se haya determinado para tus bienes en remate, para lo cual deberás interponer el recurso administrativo procedente y tendrás derecho a nombrar un experto que determine su valor.

## **RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

46.- Si te sientes afectado por los actos y resoluciones de las autoridades municipales, tienes derecho a interponer el recurso administrativo que corresponda.

47.- El derecho a interponer el recurso se te debe dar a conocer en el escrito por el que te notifican el acto o resolución que te afecta y te deben indicar:

- ✓ Cuánto tiempo tienes para promover el recurso;
- ✓ Ante quién lo tienes que promover; y
- ✓ Que otros documentos debes presentar.

48.- Si al presentar el recurso, la autoridad municipal estima que no cumple con todos los requisitos, tienes derecho a que te otorguen un término de cinco días para que señales los datos o presentes los documentos que te faltaron.

49.- Tienes derecho a que la autoridad municipal requiera los documentos que vayas a aportar como pruebas, señalando tú el archivo o lugar en que se encuentren en los siguientes casos:

- ✓ Cuando legalmente no puedas obtener los documentos;
- ✓ Cuando no hubieras tenido oportunidad de obtenerlas, por haberte sido negadas;  
o
- ✓ Por haberlas solicitado sin obtener respuesta.

50.- Una vez que presentas el recurso ante la autoridad municipal, esta le pedirá a la autoridad que emitió la resolución que te afecta, rinda un informe para que explique por qué emitió el acto o resolución, y tienes derecho a conocer ese informe dentro de los cinco días siguientes, y a ampliar los argumentos de tu recurso con lo que diga en su informe.

51.- Una vez que te dieron a conocer el informe de la autoridad municipal, tiene derecho a ofrecer pruebas en los diez días siguientes, excepto la testimonial y la confesional.

52.- Tienes derecho a ofrecer pruebas fuera de ese término, cuando sean de actos que no conocías antes del término de diez días.

53.- Después del periodo de pruebas, tienes derecho a que te citen a una audiencia en que se calificarán las pruebas y los agravios.

54.- Durante la tramitación del Recurso Administrativo puedes desistirme del mismo en el momento que tú estimes conveniente.

55.- Tienes derecho a que se resuelva tu recurso en un periodo no mayor a dos meses contados desde la fecha de la audiencia, y que se te notifique la resolución.

**Estos es la Carta de los Derechos del Contribuyente del Municipio de Puebla de Zaragoza que entra en vigor partir de su Publicación.**