



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN Y RECAUDACIÓN

NOMBRE Y CLAVE

Procedimiento para el trámite y resolución de los recursos de revocación
9311-003-016

AUTORIZACIÓN

Aprobó

Mtra. Norma Gabriela López Castañeda
Titular de la Dirección de Incorporación y Recaudación

Revisó

Alejandro Carlos Sánchez Armas Alvelais
Titular de la Unidad de Fiscalización y Cobranza

Aurora Isabel Pérez Gómez
Titular de la Coordinación de Cobranza

Elaboró

Juan Carlos Montaña Reyes
Titular de la División de Cobro Coactivo

**COORDINACIÓN DE MODERNIZACIÓN
Y COMPETITIVIDAD**

MOVIMIENTO VALIDADO Y REGISTRADO

ACTUALIZACIÓN 14 MAR 2023

"El personal realizará sus labores con apego al Código de Conducta y de Prevención de Conflictos de Interés de las personas Servidoras Públicas del IMSS, utilizando lenguaje incluyente y salvaguardando los principios de igualdad, legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público, así como con pleno respeto a los derechos humanos y a la no discriminación".



ÍNDICE

| | | Página |
|---------|---|---------------|
| 1 | Base normativa | 3 |
| 2 | Objetivo | 4 |
| 3 | Ámbito de aplicación | 4 |
| 4 | Definiciones | 4 |
| 5 | Políticas | 5 |
| 6 | Descripción de actividades | 9 |
| 7 | Diagrama de flujo | 21 |
| | Anexos | |
| Anexo 1 | Lineamientos de Supervisión a cargo del Responsable del Departamento de Supervisión de Cobranza para el trámite y resolución de los recursos de revocación. | 30 |
| Anexo 2 | Catálogo de acuerdos de Requerimiento | 33 |
| Anexo 3 | Catálogo de acuerdos de no cumplimiento | 35 |
| Anexo 4 | Catálogo de Acuerdos de cumplimiento de requerimiento | 37 |
| Anexo 5 | Catálogo de Resoluciones | 39 |



1 Base normativa

- Artículos 16 y 90, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 05 de febrero de 1917 y sus reformas.
- Artículos 3, primer párrafo, fracción I y 45, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976 y sus reformas.
- Artículos 1, 2, 5 y 14, primer párrafo, fracciones II y III, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de mayo de 1986 y sus reformas.
- Artículos 251, primer párrafo, fracción XXXIV, 270, 271, 287, 288, 289, y 291, de la Ley del Seguro Social publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de diciembre de 1995 y sus reformas.
- Artículos 116, 117, 120, 121, 122, 123, 124, 124-A, 125, 126, 127, 128, 130, 131, 132, 133 y 133-A, del Código Fiscal de la Federación publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981 y sus reformas.
- Artículos 79, 80, 81, 85, 86, 87, 88, 93, 94 y 201-A, del Código Federal de Procedimientos Civiles publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de febrero de 1943 y sus reformas.
- Artículos 15, 40, 41, 42, 43, 44, 45 y 46, la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de diciembre de 2005 y sus reformas.
- Artículos 71, párrafos primero, fracción III, y último, 73, párrafo primero, fracción I, inciso c), 144, fracción XIX, 149; 150, párrafo primero, fracción VIII, 154, fracciones I y II; y 155, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de septiembre de 2006 y sus reformas.
- Numerales 7.3., párrafo 1, inciso f), 7.3.1, párrafo 1, inciso d), 7.3.1.2, párrafos 1, inciso b), y 4, del Manual de Organización de la Dirección de Incorporación y Recaudación, clave 9000-002-001 registrado el 27 de diciembre de 2022.
- Numeral 8.1.2., párrafo 58, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios de Afiliación y Cobranza, clave 9000-002-003 registrado el 08 de diciembre de 2020.
- Numeral 8.1., párrafo 58, del Manual de Organización de las Subdelegaciones del IMSS, clave 9000-002-002 registrado el 08 de diciembre de 2020.



2 Objetivo

Establecer las políticas y actividades para el adecuado trámite y resolución de los recursos de revocación que promuevan los patrones y demás sujetos obligados contra actos que afecten o causen agravio en materia fiscal de manera definitiva, con la finalidad de recuperar el importe de los créditos fiscales a través del Procedimiento Administrativo de Ejecución.

3 Ámbito de aplicación

El presente procedimiento es de observancia general y obligatoria para la Coordinación de Cobranza, División de Cobro Coactivo, Jefaturas de Servicios de Afiliación y Cobranza, Subdelegaciones y Oficinas para Cobros del IMSS.

4 Definiciones

Para efectos del presente procedimiento se entenderá por:

4.1. CFF: Código Fiscal de la Federación.

4.2. CFPC: Código Federal de Procedimientos Civiles.

4.3. IMSS: Instituto Mexicano del Seguro Social.

4.4. ORCC: Oficina de Registros y Control de la Cartera.

4.5. PAE: Procedimiento Administrativo de Ejecución.

4.6. patrón: Persona física o moral que utiliza los servicios de uno o varios trabajadores.

4.7. recurso de revocación: Medio de defensa con que cuenta el patrón, sujeto obligado o tercero interesado para recurrir aquellos actos administrativos o resoluciones definitivas, dictados por la autoridad fiscal.

4.8. responsable de ejecución fiscal: Persona contratada por el Instituto y designada por el titular de la Subdelegación, Jefe del Departamento de Cobranza o por el Jefe de la Oficina para Cobros, para atender la realización del Procedimiento Administrativo de Ejecución.

4.9. responsable de garantías: Persona contratada por el Instituto y designada por el titular de la Subdelegación, Jefe del Departamento de Cobranza o por el Jefe de la Oficina para Cobros, para atender la calificación, exigibilidad y cancelación de las garantías otorgadas por los patrones y demás sujetos obligados para obtener la suspensión del Procedimiento Administrativo de Ejecución.



4.10. responsable de remates e intervenciones: Persona contratada por el Instituto y designada por el titular de la Subdelegación, Jefe del Departamento de Cobranza o por el Jefe de la Oficina para Cobros, para atender la realización de los procesos de remate y de la intervención a empresas en aplicación del Procedimiento Administrativo de Ejecución.

4.11. SICOFI: Sistema de Cobranza Fiscal.

4.12. SISCOB: Sistema de Cobranza Institucional en donde se realizan los registros físicos y contables de los créditos fiscales que adeudan los patrones y demás sujetos obligados.

4.13. supervisor: Persona física contratada por tiempo determinado que presta servicios al Instituto Mexicano del Seguro Social para el control y supervisión de las diligencias realizadas por el ejecutor.

4.14. tercero interesado: Persona física o moral a la cual se afecte su interés jurídico al afirmar ser propietario de los bienes o negociaciones, o titular de los derechos de los bienes embargados

5 Políticas

5.1 Generales

5.1.1 La entrada en vigor del presente documento actualiza y deja sin efecto al "Procedimiento para el trámite y resolución de los recursos de revocación" clave 9311-003-016, con fecha de registro el 07 de abril de 2015.

5.1.2 El personal realizará sus labores con apego al Código de Conducta y de Prevención de Conflictos de Interés de las Personas Servidoras Públicas del IMSS, con los Principios Constitucionales (Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad y Eficiencia), a través de la pauta de Conducta de las Personas Servidoras Públicas del IMSS y con los valores del IMSS (Buen trato y vocación de servicio; Respeto a los derechos humanos y a la igualdad, y no discriminación, Integridad y prevención de conflictos de interés en el uso del cargo y en la asignación de recursos públicos; y Superación personal y profesional) aprobado por el Consejo Técnico mediante Acuerdo ACDO.SA2.HCT.251121/319.P.DA, de fecha 25 de noviembre de 2021.

5.1.3 El incumplimiento de los servidores públicos involucrados en el presente documento será causal de las responsabilidades que resulten conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables al respecto.

5.1.4 El lenguaje empleado en el presente documento, en los anexos y formatos, no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.



5.1.5 Corresponderá a la Coordinación de Cobranza a través de la División Cobro Coactivo, interpretar para efectos administrativos el presente procedimiento y resolver los casos no previstos en el mismo.

5.1.6 Corresponderá a la Coordinación de Cobranza difundir el presente procedimiento e instruir al jefe de Servicios de Afiliación y Cobranza, al Subdelegado, al jefe de Departamento de Supervisión de Cobranza y al jefe de Departamento de Cobranza, para que hagan del conocimiento del personal operativo a su cargo y vigilar su estricta aplicación; así como coordinarse entre sí, en el ámbito de su competencia, cuando los asuntos a su cargo requieran la atención conjunta con otras unidades administrativas.

5.1.7 Cuando se presente alguna situación no contemplada o se suscite controversia respecto de la interpretación o aplicación de este procedimiento, la consulta correspondiente se debe efectuar a través de la herramienta oficial que se ha instituido para dichos efectos (AdCon), de conformidad con lo señalado en el oficio circular No. 09 52 17 9000/UFC/USE/UISS/23 del 28 de septiembre de 2018, emitido por la Unidad de Fiscalización y Cobranza y por la Unidad de Servicios Estratégicos, disponible en la página de la DIR, sección Oficios Circulares, en la dirección:

http://172.16.5.26/incorporados/normateca/circulares//circ2018/CIR_UFC_USE_UISS_23_2018.pdf.

5.1.8 El Titular de la jefatura de Servicios de Afiliación y Cobranza, Subdelegados y el jefe de Departamento de Supervisión Cobranza, deberán asegurarse que antes de subir la consulta, que reciban del jefe del Departamento de Cobranza y/o jefe de la Oficina para Cobros del IMSS, estas no tengan solución a través de los comunicados o procedimientos que ha difundido la Coordinación de Cobranza, con la finalidad de evitar la duplicidad de esfuerzos y ser más oportunos en su atención o respuesta.

5.1.9 Los formatos que se utilizan en éste procedimiento se deberán consultar en el Catálogo de la DIR, disponible en la página de intranet del Instituto en la dirección:

```
http://intranet/  
└─>Normatividad  
    └─>Catálogo DIR  
        └─>Cobranza  
            └─>Cobro Coactivo
```

5.1.10 El personal involucrado en el presente documento deberá guardar total confidencialidad y discreción respecto al asunto en cuestión, esto incluye el deber de no informar o dar indicio a cualquier persona que no esté involucrada directamente con el proceso, sobre información, documentación y demás datos relacionados con dichos asuntos, los cuales tienen el carácter de ser clasificados como información reservada y confidencial, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 22 y 303 de la Ley del Seguro Social, 16 y 31 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y 110, fracciones VI, VII y VIII, 113, fracción I de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.



5.2. Específicas

5.2.1. Jefe del Departamento de Supervisión de Cobranza, el Subdelegado, el Jefe de Departamento de Cobranza y el Jefe de la Oficina para Cobros del IMSS

5.2.1.1. Implementarán supervisiones bimestrales y controles de acuerdo a las disposiciones legales y normativas, así como en los “Lineamientos de Supervisión a cargo del Responsable del Departamento de Supervisión de Cobranza para el trámite y resolución de los recursos de revocación” (Anexo 1), informando por escrito con firma del Subdelegado del resultado correspondiente al jefe de Servicios de Afiliación y Cobranza, a través del jefe del Departamento de Supervisión de Cobranza.

5.2.1.2. El titular de la Subdelegación y el jefe de la Oficina para Cobros del IMSS, de manera conjunta o individual supervisar que el responsable de Ejecución Fiscal realice de manera oportuna y expedita la tramitación, sustanciación hasta la total resolución de los recursos de revocación.

5.2.2. Jefe de la Oficina para Cobros del IMSS

5.2.2.1. Verificará que el responsable de Ejecución Fiscal elabore correctamente todos los proyectos de acuerdos, resoluciones y las correcciones que se elaboren en el transcurso del Recurso de Revocación en su caso, firmándolos y enviándolos para su cumplimiento y lleve el registro preciso de todo lo actuado.

5.2.2.2. Supervisará que se emita y notifique la resolución del recurso de revocación en un término no mayor a tres meses, contados a partir de la fecha de recepción de la promoción.

5.2.2.3. El jefe de la Oficina para Cobros del IMSS y el responsable de Ejecución Fiscal de forma conjunta verificarán que cuando se solicite la suspensión del Procedimiento Administrativo de Ejecución, se constituya adecuadamente la garantía del interés fiscal.

5.2.2.4. Vigilará que en el recurso de revocación se admita toda clase de pruebas, excepto la testimonial y la de confesión de las autoridades mediante absolución de posiciones. No se considerará comprendida en esta prohibición la petición de informes a las autoridades fiscales, respecto de hechos que consten en sus expedientes o de documentos agregados a ellos.

5.2.2.5. Vigilará que la resolución del recurso de revocación se funde en derecho y examinará todos y cada uno de los agravios hechos valer por el recurrente, teniendo la facultad de invocar hechos notorios; pero cuando se trate de agravios que se refieran al fondo de la cuestión controvertida, a menos que uno de ellos resulte fundado, deberá examinarlos todos antes de entrar al análisis de los que se planteen sobre violación de requisitos formales o vicios del procedimiento.



5.2.2.6. Expresará con claridad los actos que se modifiquen en la resolución del recurso de revocación y, si la modificación es parcial, se indicará el monto del crédito fiscal correspondiente. Asimismo, en dicha resolución deberán señalarse los plazos en que la misma puede ser impugnada en el juicio contencioso administrativo. Cuando en la resolución se omita el señalamiento de referencia, el patrón deudor o sujeto obligado contará con el doble del plazo que establecen las disposiciones legales para interponer el juicio contencioso administrativo.

5.2.2.7. Podrá corregir en la resolución que emita en el recurso de revocación, los errores que advierta en la cita de los preceptos que se consideren violados y examinar en su conjunto los agravios, así como los demás razonamientos del recurrente, a fin de resolver la cuestión efectivamente planteada, pero sin cambiar los hechos expuestos en el recurso. Igualmente podrá revocar los actos administrativos cuando advierta una ilegalidad manifiesta y los agravios sean insuficientes, pero deberá fundar cuidadosamente los motivos por los que consideró ilegal el acto y precisar el alcance de su resolución.

5.2.3. Responsable de Ejecución Fiscal

5.2.3.1. Solicitará que los créditos fiscales controvertidos mediante el recurso de revocación se alojen en la incidencia 15 Recurso de revocación del Sistema de Cobranza (SISCOB).

5.2.3.2. Vigilará que los expedientes patronales y del recurso de revocación sean puestos a disposición de las autoridades que lo requieran, con motivo de la interposición de medios de defensa presentados con motivo de las acciones generadas por la aplicación de este procedimiento.

5.2.3.3. Vigilará que las notificaciones de los acuerdos se efectúen de conformidad con lo establecido en los procedimientos: "Procedimiento para la recepción, control y trámite de documentos relativos a la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución y diligencias de notificación" clave 9311-003-001 y "Procedimiento para la ejecución de diligencias de notificación, de embargo, remoción de depositario y ampliaciones de embargo" clave 9311-003-002.



| Responsable | Descripción de actividades |
|---|---|
| <p data-bbox="155 275 602 306">6 Descripción de actividades</p> <p data-bbox="155 394 537 464">Responsable de Ejecución Fiscal</p> | <p data-bbox="846 268 1256 300">Descripción de actividades</p> <p data-bbox="1008 275 1114 306">Etapa I</p> <p data-bbox="834 323 1287 354">Recepción de documentación</p> <ol data-bbox="634 394 1466 1913" style="list-style-type: none"><li data-bbox="634 394 1466 537">1. Recibe de Oficialía de Partes “Escrito libre”, mediante el cual el patrón, sujeto obligado o tercero interesado interponen el recurso de revocación, así como los anexos respectivos. NOTA: El patrón, sujeto obligado o tercero interesado, pueden presentar o no documentación anexa al escrito libre.<li data-bbox="634 646 1466 1283">2. Registra en el “Control de recursos de revocación” en archivo Excel, el recurso de revocación para su control y seguimiento con los datos siguientes:<ul data-bbox="716 785 1466 1283" style="list-style-type: none"><li data-bbox="716 785 1143 816">➤ Número de folio progresivo.<li data-bbox="716 848 1206 879">➤ Fecha de recepción del recurso.<li data-bbox="716 911 1466 980">➤ Nombre o razón social del patrón, sujeto obligado o tercero interesado.<li data-bbox="716 1012 1003 1043">➤ Registro patronal.<li data-bbox="716 1075 1466 1144">➤ Períodos, créditos e importe, por los que se promueve el acto dictado en el PAE,<li data-bbox="716 1176 1466 1283">➤ Motivo de impugnación (si alegan que no se ajustó a la ley, afecten el interés jurídico de terceros o el avalúo).<li data-bbox="634 1314 1466 1913">3. Verifica que la presentación del recurso de revocación en “Escrito libre”, sea interpuesta en tiempo de conformidad con los plazos establecidos en el CFF:<ul data-bbox="716 1453 1466 1913" style="list-style-type: none"><li data-bbox="716 1453 1466 1560">➤ 30 días hábiles, en razón del domicilio del contribuyente o de la autoridad que emitió o ejecutó el acto impugnado (art. 121);<li data-bbox="716 1591 1466 1698">➤ 10 días hábiles, posteriores a la fecha de publicación de la convocatoria de remate (art. 127);<li data-bbox="716 1730 1466 1913">➤ En caso de tercería, el plazo será abierto a cualquier tiempo, antes de que se finque el remate, se enajenen fuera de remate, se adjudiquen o se haya aplicado el importe del remate a cubrir el crédito fiscal, (art. 128) o |



| Responsable | Descripción de actividades |
|--|---|
| <p>Responsable de Ejecución Fiscal</p> <p>Jefe de la Oficina para Cobros del IMSS</p> <p>Responsable de Ejecución Fiscal</p> | <p>➤ 10 días hábiles, siguientes a la fecha en que surtió efectos la notificación del avalúo (art. 175);</p> <p>El Escrito libre no fue presentado en tiempo</p> <p>4. Elabora el proyecto de “Acuerdo de desechamiento por presentación extemporánea, por propio derecho” clave 9311-009-100 o “Acuerdo de desechamiento por presentación extemporánea, por representación legal” clave 9311-009-101, en original y copia según corresponda y turna al jefe de la Oficina para Cobros del IMSS para su firma.</p> <p>5. Recibe original y copia del proyecto de “Acuerdo de desechamiento”, firma y entrega al Responsable de Ejecución Fiscal.</p> <p>6. Recibe original y copia del “Acuerdo de desechamiento” firmado, obtiene folio en Oficialía de Partes y ordena su notificación con la copia.</p> <p>7. Crea “Expediente temporal” con los originales del “Escrito Libre” y el “Acuerdo de desechamiento” y guarda en archivo transitorio en espera del resultado de la notificación.</p> <p>8. Recibe del supervisor original de la “Constancia de notificación” 9311-009-008 y copia del “Citatorio para notificación” 9311-009-007, en su caso.</p> <p>9. Extrae el “Expediente temporal” del archivo transitorio e integra original de “Constancia de notificación” 9311-009-008 y copia de “Citatorio para notificación” 9311-009-007, en su caso.</p> <p>10. Registra en el “Control de recursos de revocación”, el folio y fecha del “Acuerdo de desechamiento”, así como la fecha de su notificación conforme la “Constancia de notificación” 9311-009-008.</p> <p>11. Guarda el “Expediente temporal” en el archivo de bajas.</p> <p>Termina el proceso para esta opción</p> <p>El Escrito libre fue presentado en tiempo</p> |



| Responsable | Descripción de actividades |
|---------------------------------|--|
| Responsable de Ejecución Fiscal | <p>12. Analiza el “Escrito libre” y determina si reúne los siguientes requisitos:</p> <p>A. De procedencia de la interposición del recurso</p> <p>Comprueba la competencia material y territorial de la Oficina para Cobros del IMSS para estar en aptitud de entrar a su estudio y resolución</p> <p>I. Que se interponga en contra de Las resoluciones definitivas dictadas por autoridades fiscales federales que determinen contribuciones, accesorios o aprovechamientos o nieguen la devolución de cantidades que procedan conforme a la Ley.</p> <p>II. Por los actos que exijan el pago de créditos fiscales, cuando se alegue que éstos se han extinguido o que su monto real es inferior al exigido, siempre que el cobro en exceso sea imputable a la autoridad ejecutora o se refiera a recargos, gastos de ejecución o a la indemnización a que se refiere el artículo 21 del CFF.</p> <p>Se dicten en el procedimiento administrativo de ejecución, cuando se alegue que éste no se ha ajustado a la Ley, o determinen el valor de los bienes embargados.</p> <p>Afecten el interés jurídico de terceros, en los casos a que se refiere el artículo 128 del CFF.</p> <p>(Artículos 117, 121, 124, 127, 128 y 175 del CFF).</p> <p>B. De acreditación de personalidad del promovente,</p> <p>Comprueba en su caso con:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Escritura pública o➤ Carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas del otorgante y testigos ante las autoridades fiscales, notario o fedatario público,➤ Identificación del contribuyente o representante legal, previo cotejo con su original <p>(Artículos 19 primer párrafo y 123 fracción I, del CFF).</p> |



| Responsable | Descripción de actividades |
|---------------------------------|---|
| Responsable de Ejecución Fiscal | <p>C. Requisitos de las promociones</p> <p>Las promociones deberán tener los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ El nombre, la denominación o razón social.➤ Registro patronal➤ El domicilio fiscal➤ El Registro Federal de Contribuyentes.➤ Señalar la autoridad a la que se dirige y el propósito de la promoción.➤ La dirección de correo electrónico para recibir notificaciones.➤ La resolución o el acto que se impugna.➤ Los agravios que le cause la resolución o el acto impugnado.➤ Las pruebas y los hechos controvertidos de que se trate. <p>(Artículos 18 Y 122 del CFF).</p> <p>D. Los documentos adjuntos:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Los documentos que acrediten su personalidad cuando actúe a nombre de otro o de personas morales, o en los que conste que ésta ya hubiera sido reconocida por la autoridad fiscal que emitió el acto o resolución impugnada o que se cumple con los requisitos a que se refiere el primer párrafo del artículo 19 de este Código.➤ El documento en que conste el acto impugnado.➤ Constancia de notificación del acto impugnado, excepto cuando el promovente declare bajo protesta de decir verdad que no recibió constancia o cuando la notificación se haya practicado por correo certificado con acuse de recibo o se trate de negativa ficta. Si la notificación fue por edictos, deberá señalar la fecha de la última publicación y el órgano en que ésta se hizo.➤ Las pruebas documentales que ofrezca y el dictamen pericial, en su caso➤ El cuestionario que debe desahogar el perito, el cual deberá ir firmado por el demandante. |



| Responsable | Descripción de actividades |
|-------------|---|
| | <p>➤ El interrogatorio para el desahogo de la prueba testimonial, el que debe ir firmado por el demandante en el caso señalado en el último párrafo del artículo 44 de la LFPCA.</p> <p>(Artículo 123 del CFF).</p> <p style="text-align: center;">El Escrito libre no reúne los requisitos</p> <p>13. Elabora el proyecto de “Acuerdo de requerimiento” en original y copia, según el requisito omitido de acuerdo al “Catalogo de acuerdos de Requerimiento” (Anexo 2) y turna al jefe de la Oficina para Cobros del IMSS para su firma.</p> <p>14. Recibe en original y copia el proyecto de “Acuerdo de requerimiento”, firma y entrega al Responsable de Ejecución Fiscal.</p> <p>15. Recibe en original y copia el “Acuerdo de requerimiento” firmados, obtiene folio en Oficialía de Partes y ordena su notificación con la copia.</p> <p>16. Computa el plazo en espera de que el promovente atienda el requerimiento y envía el “Expediente temporal” al archivo transitorio.</p> <p style="text-align: center;">No se atiende el requerimiento</p> <p>17. Elabora en original y copia el proyecto de “Acuerdo de no cumplimiento”, según corresponda de acuerdo con el “Catálogo de acuerdos de no cumplimiento” (Anexo 3) y turna al jefe de la Oficina para Cobros del IMSS para su firma.</p> <p>18. Recibe el original y copia del “Acuerdo de no cumplimiento” firmado, obtiene folio en Oficialía de Partes y ordena su notificación con la copia e integra el original al “Expediente temporal”.</p> <p>19. Recibe original de la “Constancia de notificación” 9311-009-008 y copia del “Citatorio para notificación” 9311-009-007, en su caso.</p> |



| Responsable | Descripción de actividades |
|---------------------------------|---|
| Responsable de Ejecución Fiscal | <p>20. Envía al responsable de Remates e Intervenciones, copia del “Acuerdo de no cumplimiento”, y copia de la “Constancia de notificación” 9311-009-008, para que continúe, en su caso, con el “Procedimiento para el remate de bienes muebles e inmuebles” clave 9311-003-010.</p> <p>21. Extrae el “Expediente del recurso de revocación” del archivo transitorio integra la documentación y envía al archivo de bajas.</p> <p>Termina el proceso para esta opción.</p> <p style="text-align: center;">Se atiende el requerimiento</p> <p>22. Recibe “Escrito libre” por el que el promovente da cumplimiento al requerimiento, elabora “Acuerdo de cumplimiento de requerimiento” según el requisito omitido de acuerdo al “Catálogo de Acuerdos de cumplimiento de requerimiento” (Anexo 4) y turna al jefe de la Oficina para Cobros del IMSS para su firma.</p> <p style="text-align: center;">Etapas II Suspensión del PAE</p> <p>23. Turna al responsable de Garantías mediante “Memorándum interno” una copia del “Escrito libre” de recurso de revocación, con la garantía ofrecida a fin de que se constituya adecuadamente la garantía del interés fiscal conforme a lo establecido por el “Procedimiento para la calificación de la póliza de fianza ofrecida en garantía de créditos fiscales materia de medios de defensa” clave 9311-003-003.</p> <p>NOTA: En aquellos caso en que se solicite el plazo de cinco meses para garantizar el interés fiscal, y hecho el análisis al recurso de revocación se determine que éste resulte desfavorable a los intereses del patrón, deberá emitirse resolución de manera expedita, a fin de que se continúe con el PAE.</p> <p>24. Recibe del jefe de la Oficina para Cobros del IMSS el “Acuerdo de cumplimiento de requerimiento” firmado.</p> <p style="text-align: center;">Etapas III Admisión del recurso de revocación El Escrito libre reúne los requisitos</p> |



| Responsable | Descripción de actividades |
|---------------------------------|---|
| Responsable de Ejecución Fiscal | <p>25. Extrae el “Expediente temporal” del archivo transitorio integra la documentación con la que se suspendió el PAE.</p> <p>26. Elabora y firma “Memorando interno” en original y dos copias, dirigido al responsable de Remates e Intervenciones, para solicitar el “Expediente patronal” correspondiente al registro patronal por el que se promueve el recurso de revocación.</p> <p>27. Turna al responsable de Remates e Intervenciones el “Memorando interno”, recabando acuse de recibo en una copia e integra al “Minutario” y la otra al “Expediente temporal”.</p> <p>28. Recibe del responsable de Remates e Intervenciones mediante “Memorando interno” el “Expediente patronal” del adeudo.</p> <p>29. Elabora el proyecto de “Acuerdo de admisión por propio derecho” clave 9311-009-102 o “Acuerdo de admisión con representación legal” clave 9311-009-103, según el caso, y turna al jefe de la Oficina para Cobros del IMSS para su firma.</p> <p>NOTA 1: A partir de esta actividad se denominará indistintamente “Acuerdo de admisión”.</p> <p>NOTA 2: En el recurso de revocación se admitirá toda clase de pruebas, excepto la testimonial y la de confesión de las autoridades mediante absolución de posiciones. No se considerará comprendida en esta prohibición la petición de informes a las autoridades fiscales, respecto de hechos que consten en sus expedientes o de documentos agregados a ellos.</p> <p>30. Recibe el “Acuerdo de admisión” firmado, obtiene folio en Oficialía de Partes y ordena su notificación.</p> <p>31. Recibe “Constancia de notificación” 9311-009-008 y copia de “Citatorio para notificación” 9311-009-007, en su caso.</p> <p>32. Integra al “Expediente temporal” el “Acuerdo de admisión” “Constancia de notificación” 9311-009-008 y copia de “Citatorio para notificación” 9311-009-007, en su caso y envía con el “Expediente patronal” al jefe de Oficina para Cobros del IMSS para su resolución.</p> <p>NOTA. A partir de esta actividad el “Expediente temporal” se nombrará “Expediente del recurso de revocación”.</p> |



| Responsable | Descripción de actividades |
|--------------------------------------|---|
| Jefe de Oficina para Cobros del IMSS | <p style="text-align: center;">Etapa IV Valoración de agravios</p> <p>33. Recibe el “Expediente del recurso de revocación” y analiza los agravios hechos valer por el promovente en el “Escrito libre” y documentación adjunta y también el “Expediente patronal” del cual analiza las actuaciones y determina si existe alguna de las siguientes causas de improcedencia.</p> <p>Que los actos de autoridad controvertidos:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ No afecten el interés jurídico del recurrente.➤ Sean sobre resoluciones dictadas en recurso administrativo o en cumplimiento de sentencias.➤ Hayan sido impugnados ante el Tribunal Federal de Justicia Administrativa.➤ Se hayan consentido, entendiéndose por consentimiento el de aquellos contra los que no se promovió el recurso en el plazo señalado al efecto.➤ Que sean conexos a otro que haya sido impugnado por medio de algún recurso o medio de defensa diferente.➤ Si son revocados los actos por la autoridad.➤ Que se promueva contra actos que tengan por objeto hacer efectivas fianzas otorgadas en garantía de obligaciones fiscales a cargo de terceros. <p style="text-align: center;">Existe causa de improcedencia</p> <p>34. Elabora y firma el “Acuerdo de sobreseimiento”, clave 9311-009-107.</p> <p>NOTA: Otras causas de sobreseimiento:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Cuando el promovente se desista expresamente de su recurso.➤ Cuando durante el procedimiento en que se substancie el recurso administrativo sobrevenga alguna de las causas de improcedencia a que se refiere el artículo 124 de este Código.➤ Cuando de las constancias que obran en el “Expediente Patronal” quede demostrado que no existe el acto o resolución impugnada. |



| Responsable | Descripción de actividades |
|---|--|
| Jefe de Oficina para Cobros del IMSS Responsable de Ejecución Fiscal | <p>➤ Cuando hayan cesado los efectos del acto o resolución impugnada.</p> <p>Para estas causas de sobreseimiento se aplicaran las actividades de la 30 a la 35.</p> <p>35. Turna el “Acuerdo de sobreseimiento”, clave 9311-009-107 al Responsable de Ejecución Fiscal con los “Expediente patronal” y “Expediente del recurso de revocación”.</p> <p>36. Recibe “Expediente patronal” y “Expediente del recurso de revocación” y en original copia el “Acuerdo de sobreseimiento” clave 9311-009-107 firmado, obtiene folio en Oficialía de Partes y ordena su notificación con la copia.</p> <p>37. Recibe original de la “Constancia de notificación” 9311-009-008 y copia de “Citatorio para notificación” 9311-009-007, en su caso.</p> <p>38. Envía al responsable de Remates e Intervenciones el “Expediente patronal”, copia del “Acuerdo de sobreseimiento” y copia de la Constancia de notificación 9311-009-008, para que continúe, en su caso, con el “Procedimiento para el remate de bienes muebles e inmuebles” clave 9311-003-010.</p> <p>39. Integra al “Expediente del recurso de revocación” el “Acuerdo de sobreseimiento” y copia de la Constancia de notificación 9311-009-008 y envía al archivo de bajas.</p> <p>Termina el proceso para esta opción.</p> <p style="text-align: center;">Etapas V Valoración de las pruebas No existe causa de improcedencia</p> |
| Jefe de la Oficina para Cobros del IMSS | <p>40. Evalúa las pruebas y constancias del “Expediente de recurso de revocación” y del “Expediente patronal”, conforme las disposiciones legales que rijan para el juicio contencioso administrativo federal.</p> <p>NOTA: Las pruebas supervenientes podrán presentarse siempre que no se haya dictado la resolución del recurso</p> |



| Responsable | Descripción de actividades |
|--------------------------------------|---|
| Jefe de Oficina para Cobros del IMSS | <p>41. Valora las pruebas de acuerdo con las siguientes disposiciones:</p> <p>A) Harán prueba plena:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ La confesión expresa del recurrente,➤ Las presunciones legales que no admitan prueba en contrario,➤ Los hechos legalmente afirmados por autoridad en documentos públicos, incluyendo los digitales; <p>Si en los documentos públicos citados se contienen declaraciones de verdad o manifestaciones de hechos de particulares, los documentos sólo prueban plenamente que, ante la autoridad que los expidió, se hicieron tales declaraciones o manifestaciones, pero no prueban la verdad de lo declarado o manifestado.</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Cuando se trate de documentos digitales con firma electrónica distinta a una firma electrónica avanzada o sello digital, para su valoración se estará a lo dispuesto por el artículo 210-A del CFPC. <p>B) Quedarán a la prudente apreciación de la autoridad</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Las pruebas pericial y testimonial así como las demás pruebas que se hayan ofrecido legalmente en el proceso. <p>NOTA 1: Cuando por el enlace de las pruebas rendidas y de las presunciones formadas, las autoridades adquieren convicción distinta acerca de los hechos materia del recurso, podrán valorar las pruebas sin sujetarse a lo dispuesto en este numeral, debiendo en todo caso fundar y motivar razonadamente esta parte de su resolución.</p> <p>NOTA 2: Podrá acordar la exhibición de cualquier documento que tenga relación con los mismos, así como ordenar la práctica de cualquier diligencia para un mejor conocimiento de los hechos controvertidos.</p> |



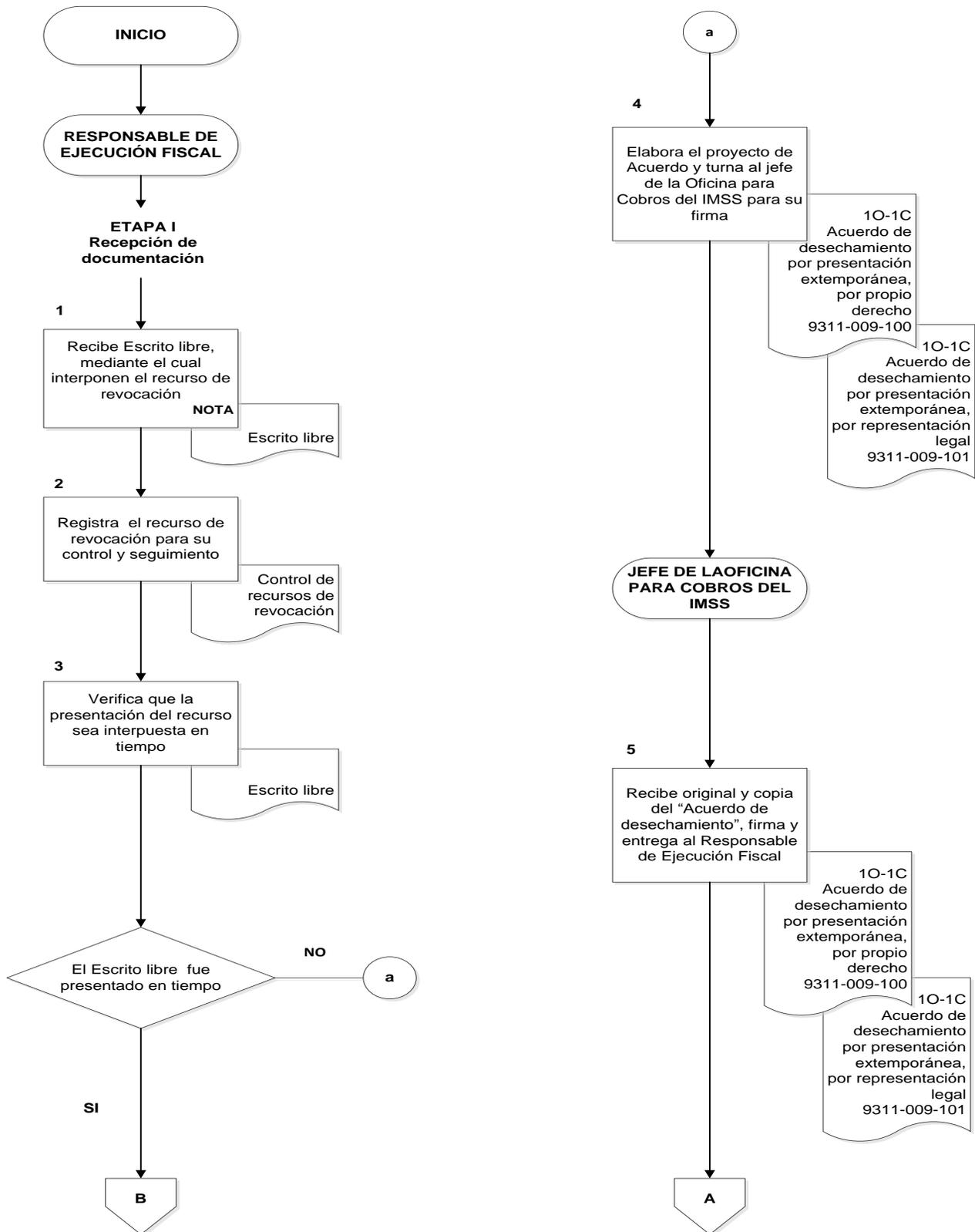
| Responsable | Descripción de actividades |
|---|---|
| <p>Jefe de la Oficina para Cobros del IMSS</p> <p>Jefe de la Oficina para Cobros del IMSS</p> <p>Responsable Ejecución Fiscal</p> | <p style="text-align: center;">Etapa VI Resolución</p> <p>42. Examina todos y cada uno de los agravios hechos valer por el recurrente, teniendo la facultad de invocar hechos notorios; pero cuando se trate de agravios que se refieran al fondo de la cuestión controvertida, a menos que uno de ellos resulte fundado, deberá examinarlos todos antes de entrar al análisis de los que se planteen sobre violación de requisitos formales o vicios del procedimiento.</p> <p>43. Emite dentro de un término no mayor tres meses contados a partir de la fecha de recepción del “Escrito libre” de recurso de revocación, la “Resolución” correspondiente del “Catálogo de Resoluciones” (Anexo 5) e integra al “Expediente de recurso de revocación”.</p> <p>44. Envía un tanto y dos copias de la “Resolución” al Responsable Ejecución Fiscal para que proceda a su notificación.</p> <p>45. Recibe un tanto y dos copias de la “Resolución” y ordena su notificación.</p> <p>46. Requisita la “Cédula para captura”, clave 9312-009-010, para solicitar a la ORCC afecte en el SISCOB el cambio a la incidencia 31, de los créditos motivo del Recurso de revocación.</p> <p>NOTA: En caso de que la resolución indique la reposición del PAE, se deberá solicitar el cambio puente a la incidencia 02, para que el crédito llegue como nuevo al SICOFI y se realice desde el inicio la aplicación del PAE.</p> <p>47. Recaba firma en original y copia del jefe de la Oficina para Cobros del IMSS en la “Cédula para captura”, clave 9312-009-010.</p> <p>48. Turna el original la Cédula para captura 9312-009-010 a la ORCC, recabando acuse de recibo en la copia.</p> <p>49. Opera en SICOFI el alta de la diligencia que corresponda, conforme a la fase del PAE que se va a reponer o revocar, según el sentido de la resolución.</p> |

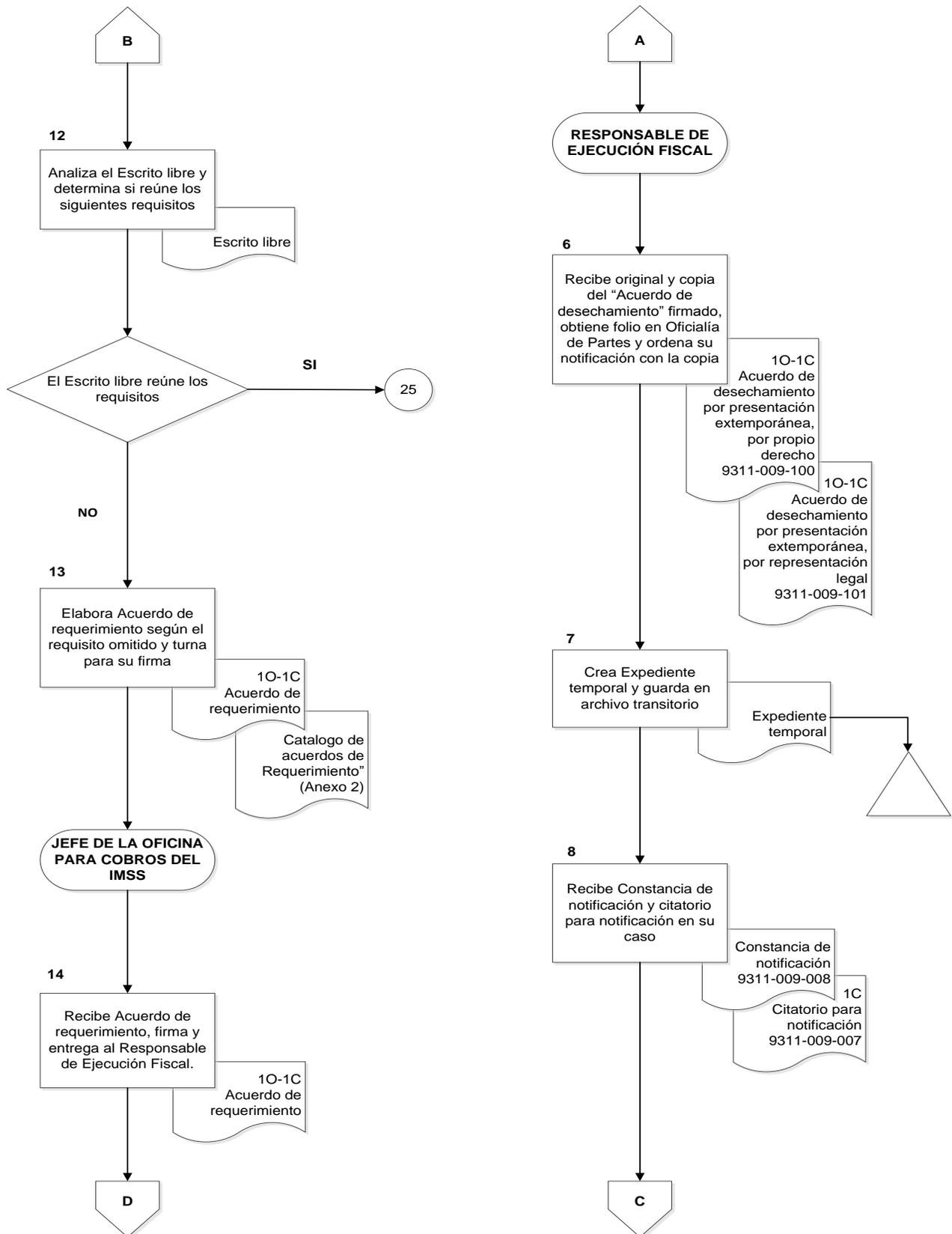


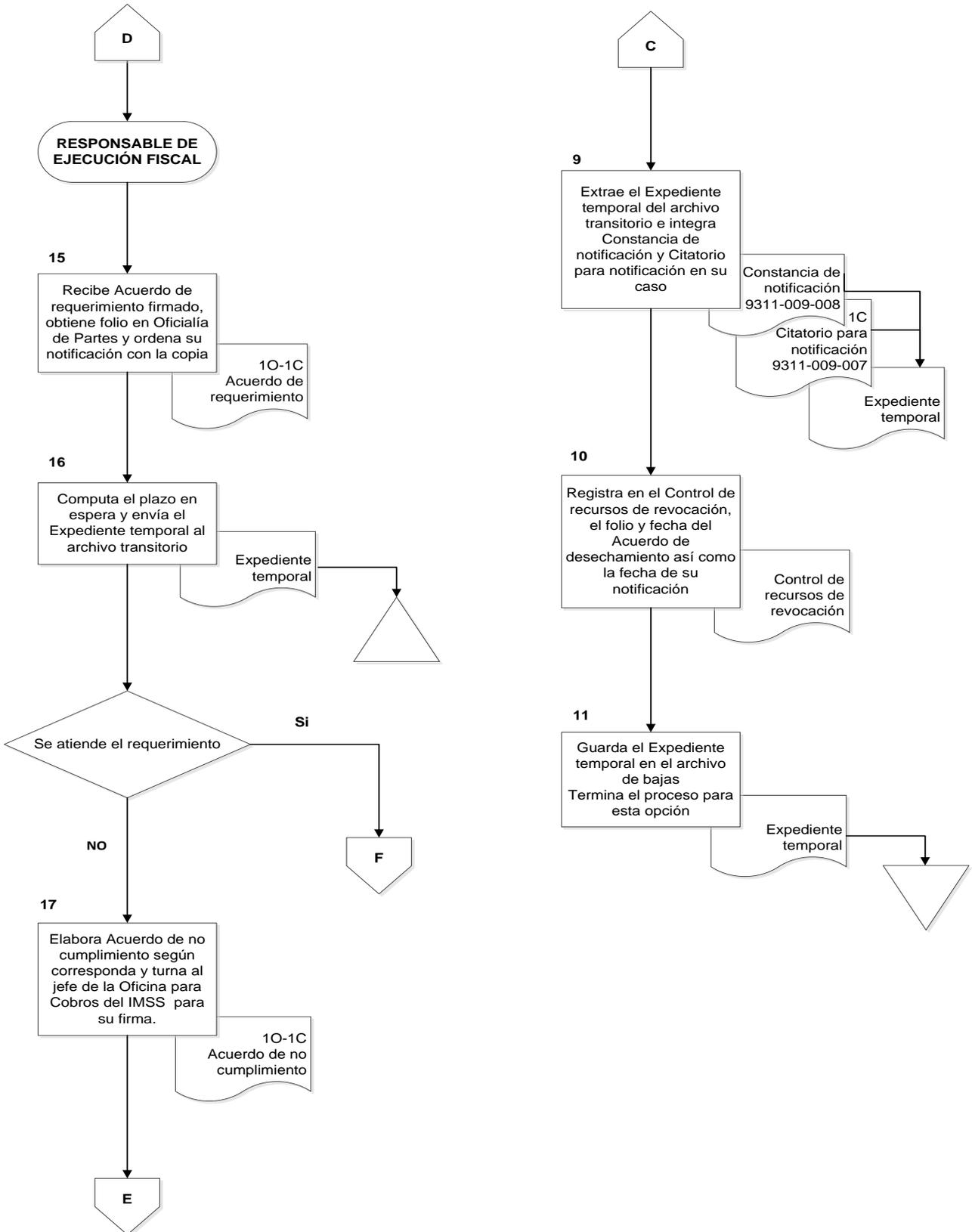
| Responsable | Descripción de actividades |
|---|--|
| <p>Responsable de Remates e intervenciones</p> <p>Responsable de Ejecución Fiscal</p> | <p>50. Elabora “Memorando” interno y lo envía con “Expediente de recurso de revocación” y “Expediente patronal”, al responsable de Remates e Intervenciones para que continúe con el PAE de acuerdo al sentido de la resolución.</p> <p>51. Recibe “Memorando interno”, “Expediente de recurso de revocación” y “Expediente patronal”, acusa recibo en la copia del Memorando interno y analiza la resolución cumplimentándola en sus términos, conforme al fundamento legal correspondiente.</p> <p>52. Integra acuses de recibo al “Expediente patronal”.</p> <p>53. Envía Expediente de recurso de revocación” al archivo de bajas.</p> <p style="text-align: center;">Fin del procedimiento</p> |

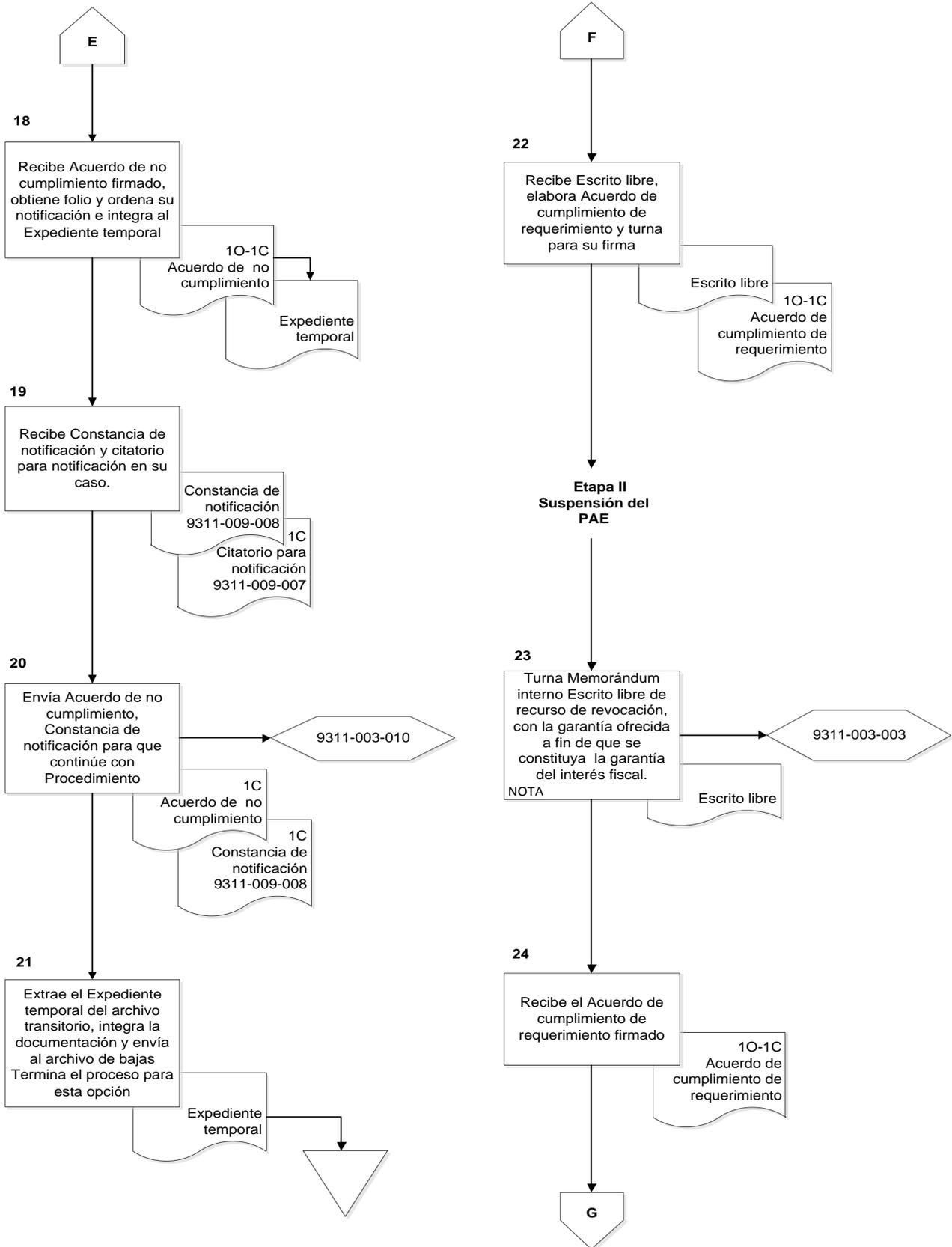


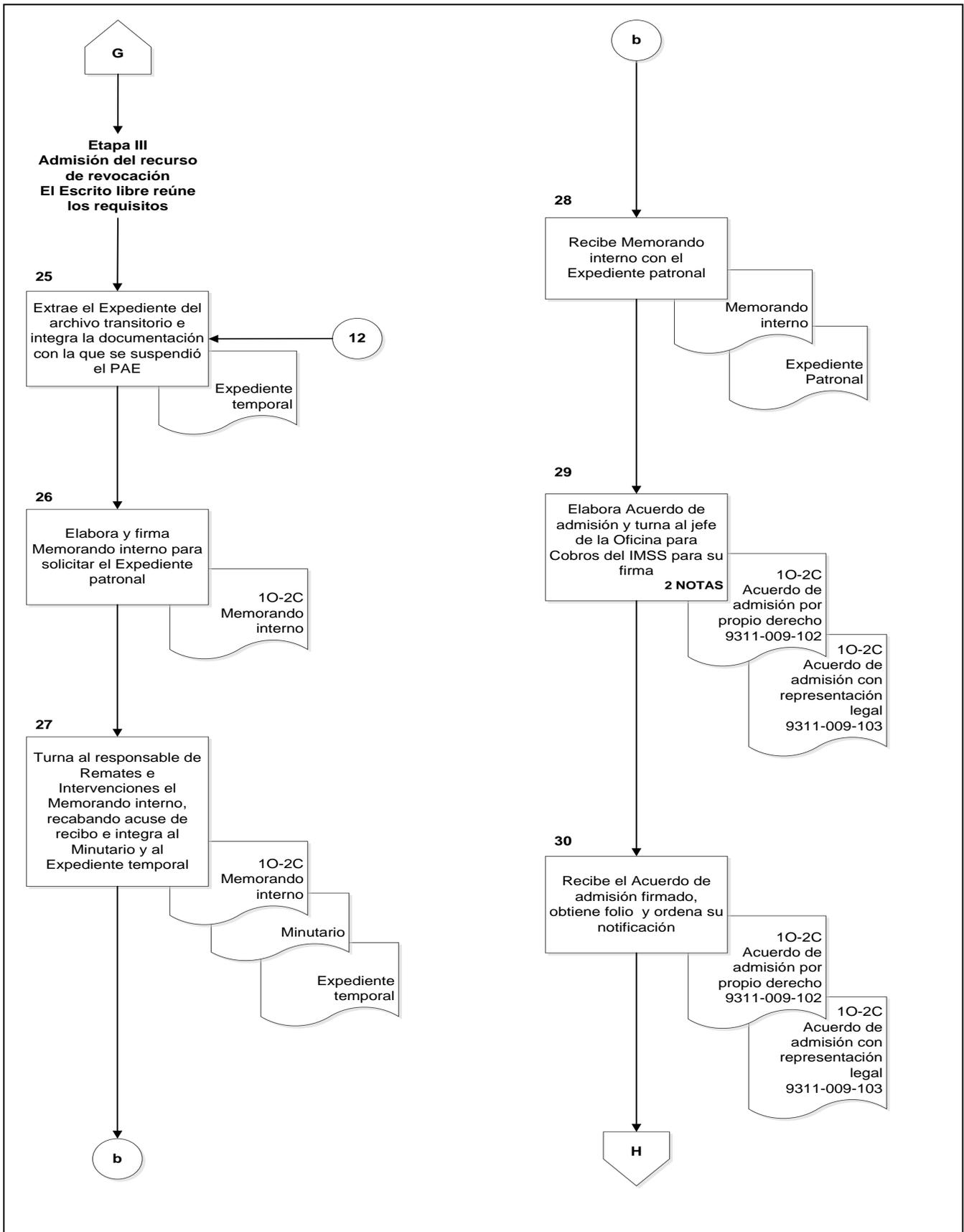
7 Diagrama de flujo

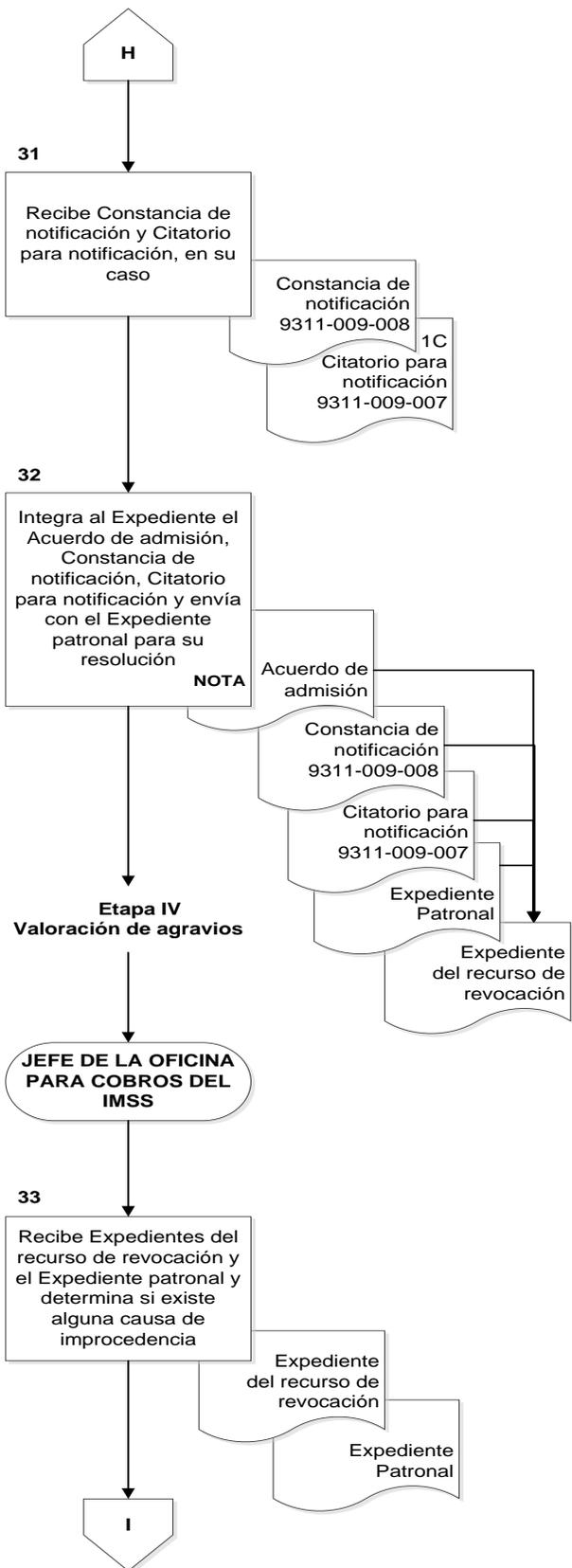


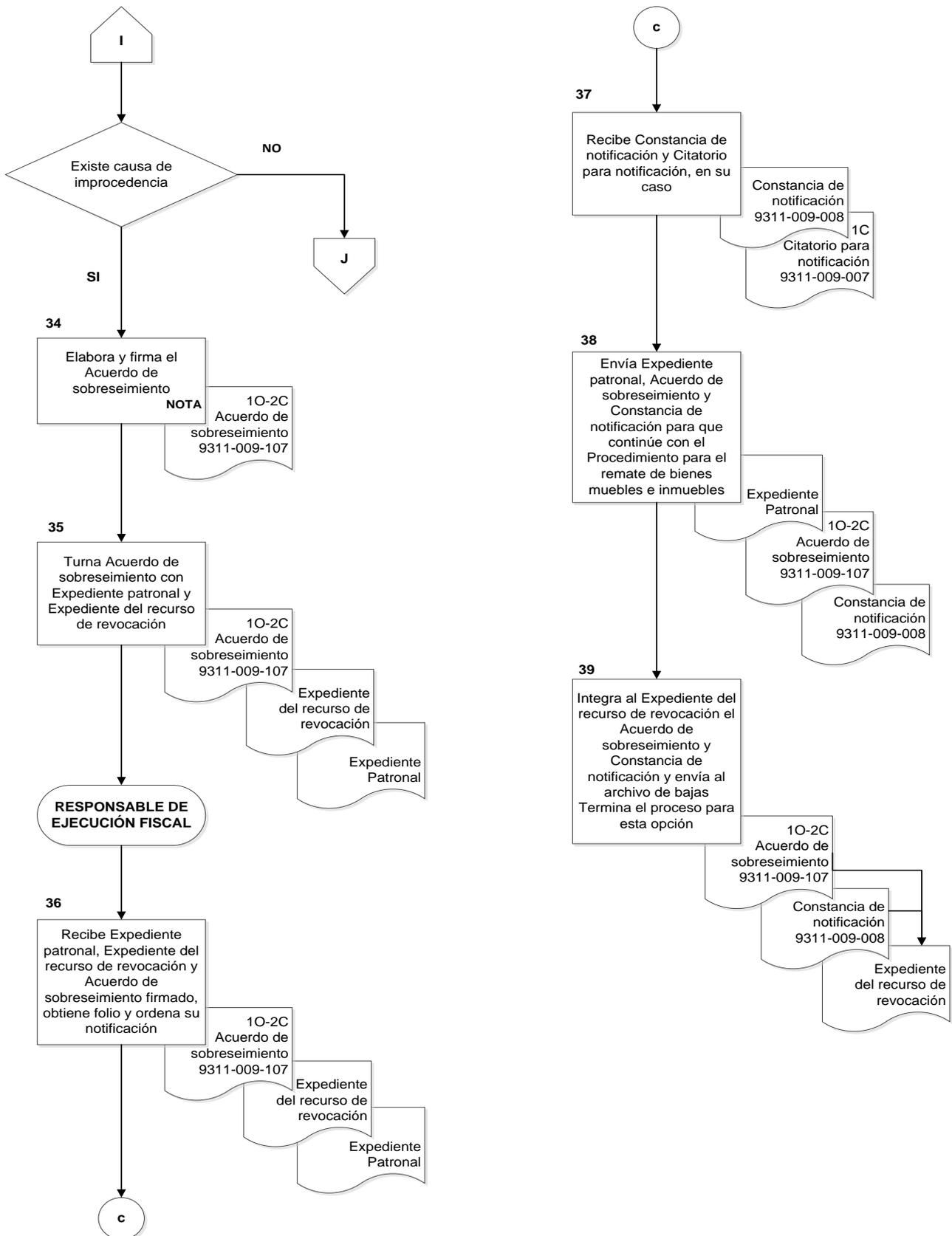


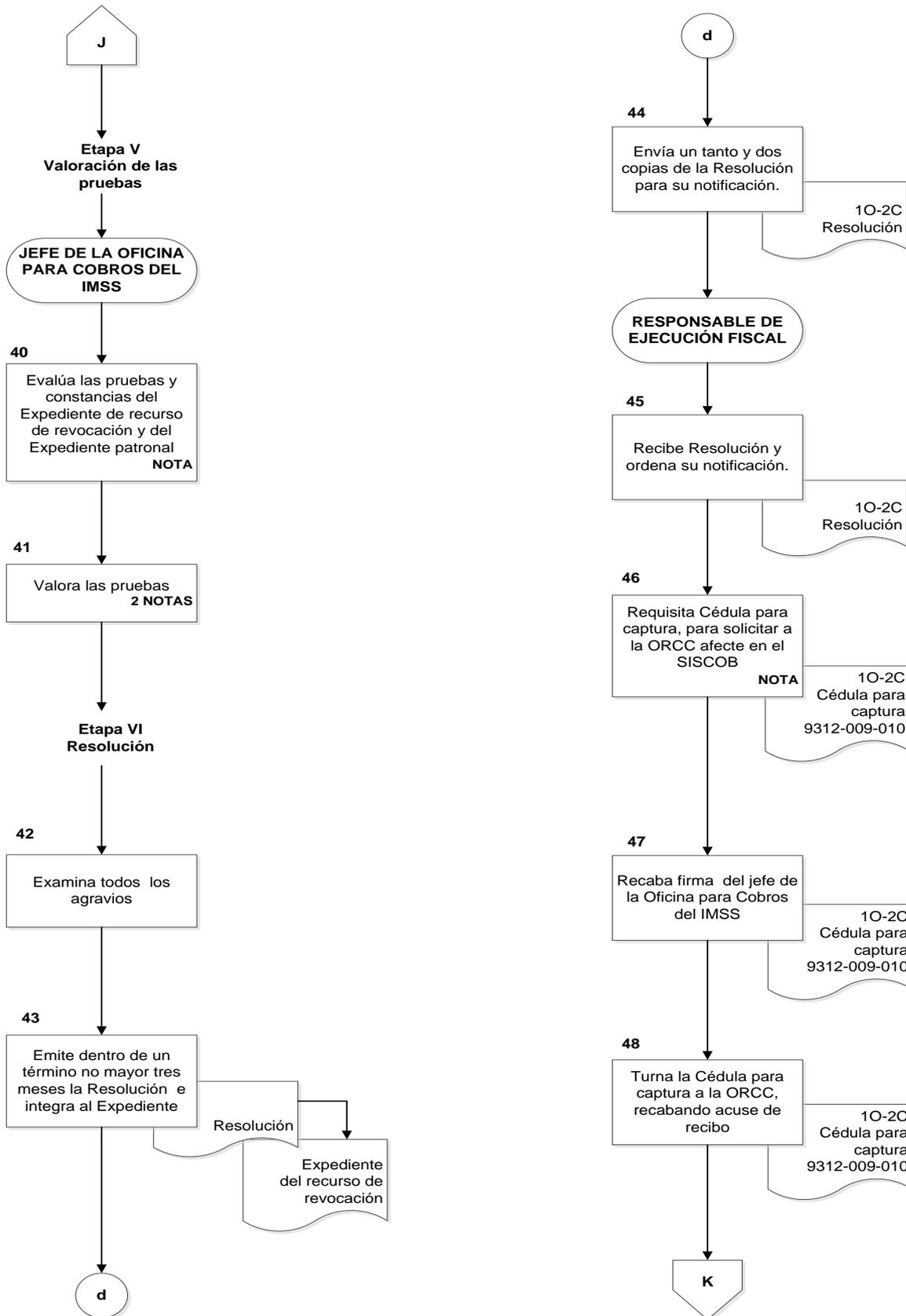


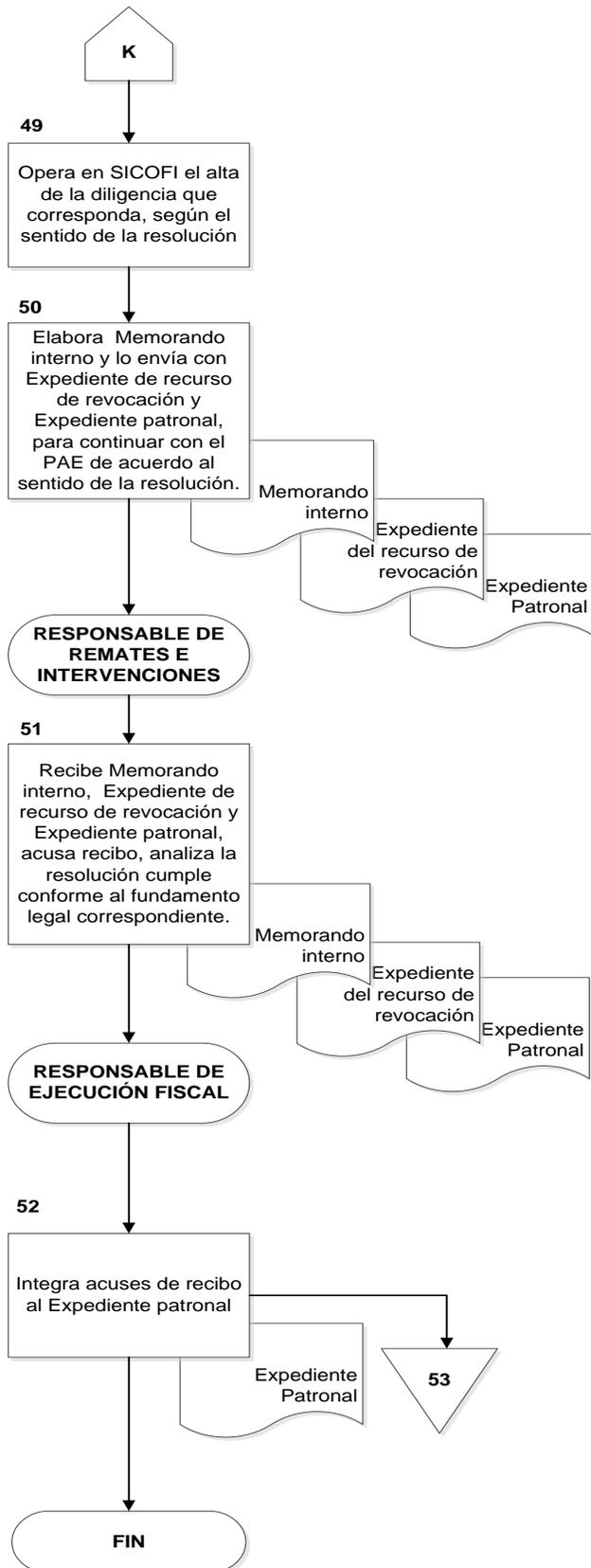














ANEXO 1

Lineamientos de Supervisión a cargo del Responsable del Departamento de Supervisión de Cobranza para el trámite y resolución de los recursos de revocación



El Responsable del Departamento de Supervisión de Cobranza deberá coordinar y llevar a cabo por lo menos una revisión bimestral por cada Subdelegación de su competencia ya sea en sitio o en forma remota, verificando de manera enunciativa, más no limitativa, los tópicos que a continuación se enlistan, siendo posible ampliar su revisión a los aspectos que considere necesarios:

Al final de cada aspecto se incluyen algunos de los productos que sirven como apoyo a la supervisión.

1. Verificar que los Jefes de las Oficinas para Cobros del IMSS cuenten con medidas de control estrictas para asegurarse de que los expedientes de los recursos de revocación sean debidamente resguardados.
2. Realizar revisión presencial a las instalaciones que ocupan las Oficinas para Cobros del IMSS por cada Subdelegación de su competencia, por lo menos una vez cada bimestre, a fin de constatar lo siguiente:
 - El estado físico de los expedientes de los recursos de revocación, debiendo asegurarse que se conserven con las mayores medidas de seguridad.
 - La adecuada guarda y custodia de los “expedientes de los recursos de revocación”.
3. Verificar que todas las actuaciones del recurso se encuentren debidamente firmadas
4. Verificar que las actuaciones se levanten el mismo día en que ocurren los hechos, en caso de ser posterior, no podrá ser tomada como justificante del robo o extravío.
5. Verificar con la Jefatura de Servicios Jurídicos, el seguimiento de los medios de defensa que se susciten derivados de la implementación del recurso de revocación
6. Documentar las supervisiones realizadas a las Subdelegaciones de su competencia, a través de:
 - Programa de Trabajo diseñado para el cumplimiento del presente anexo
 - Cronograma de actividades
 - Detalle de actividades realizadas
 - Resultados obtenidos
 - Medidas preventivas y/o correctivas a implementar en la Subdelegación
7. Informar el resultado de la supervisión practicada, en un término no mayor a cinco días hábiles, contados a partir de la fecha en que se concluya la misma a los Titulares de la Subdelegación y de la Jefatura de Afiliación Cobranza de que se trate.



8. En caso de detectar acciones u omisiones derivadas del incumplimiento a la Norma o a las disposiciones legales aplicables, o bien en que se presuma daño al patrimonio institucional, que ameriten promover el deslinde de responsabilidades, informará al Titular de la Subdelegación que se trate y al Titular de la Jefatura de Afiliación y Cobranza, invariablemente al día hábil siguiente en que identifique las inconsistencias.

No obstante lo anterior deberá ser específico en señalar las medidas preventivas y/o correctivas, para su debido cumplimiento.

9. Es responsabilidad del Jefe del Departamento de Supervisión de Cobranza, o de quien tenga el encargo, que se cumplan con las actividades que en el presente Anexo se detallan, dentro de los plazos y términos señalados.



ANEXO 2
Catálogo de Acuerdos de Requerimiento



Catálogo de Acuerdos de Requerimiento

| No. | Acuerdo | Clave |
|-----|--|---------------|
| 1 | Acuerdo de requerimiento, personalidad artículos 122 último párrafo y 123 fracción I, CFF, | 9311-009-112. |
| 2 | Acuerdo de requerimiento para señalar resolución o acto que se impugna, artículo 122, fracción I, CFF, por propio derecho | 9311-009-113. |
| 3 | Acuerdo de requerimiento señalar agravios artículo 122, fracción II, CFF, por propio derecho | 9311-009-114. |
| 4 | Acuerdo de requerimiento por propio derecho para señalar pruebas y hechos controvertidos artículo 122 fracción III, CFF | 9311-009-115. |
| 5 | Acuerdo de requerimiento para señalar resolución o acto que se impugna artículo 122, fracción I, CFF, representación legal | 9311-009-116. |
| 6 | Acuerdo de requerimiento señalar agravios artículo 122 fracción II, CFF, por representación legal | 9311-009-117. |
| 7 | Acuerdo de requerimiento para señalar pruebas y hechos controvertidos artículo 122 fracción III, CFF, por representación legal, | 9311-009-118. |
| 8 | Acuerdo de requerimiento acompañar documento en que conste el acto impugnado artículo 123, fracción II, CFF, propio derecho, | 9311-009-119. |
| 9 | Acuerdo de requerimiento acompañar constancia de notificación del acto impugnado artículo 123, fracción III, CFF, propio derecho | 9311-009-120. |
| 10 | Acuerdo de requerimiento acompañar pruebas documentales y dictamen pericial, artículo 123 fracción IV, CFF, propio derecho | 9311-009-121. |
| 11 | Acuerdo de requerimiento acompañar documento en que conste el acto impugnado artículo 123 fracción II, CCF, representación legal | 9311-009-122. |
| 12 | Acuerdo de requerimiento acompañar constancia de notificación del acto impugnado artículo 123, fracción III, CFF, representación legal | 9311-009-123. |
| 13 | Acuerdo de requerimiento acompañar pruebas documentales y dictamen pericial, artículo 123 fracción IV, CFF, representación legal | 9311-009-124. |
| 14 | Acuerdo de requerimiento artículo 18 fracciones I, II, III y IV CFF, propio derecho, promoción oscura o irregular | 9311-009-125. |
| 15 | Acuerdo de requerimiento artículo 18 fracciones I, II, III y IV CFF, representación legal, promoción oscura o irregular | 9311-009-126. |



ANEXO 3
Catálogo de Acuerdos no cumplimiento



Catálogo de Acuerdos no cumplimiento

| No. | Acuerdo | Clave |
|-----|--|---------------|
| 1 | Acuerdo no cumplimiento requerimiento por propio derecho, no señalamiento de pruebas y hechos controvertidos artículo 122 fracción III, CFF | 9311-009-141. |
| 2 | Acuerdo no cumplimiento requerimiento propio derecho, no acompaña pruebas documentales y dictamen pericial artículo 123 fracción IV, CFF | 9311-009-143. |
| 3 | Acuerdo no cumplimiento requerimiento representación legal, no acompaña pruebas documentales y dictamen pericial artículo 123 fracción IV, CFF | 9311-009-144. |
| 4 | Acuerdo no cumplimiento de requerimiento artículos 122 último párrafo y 123 fracción I, CFF | 9311-009-145. |
| 5 | Acuerdo de desechamiento por no cumplimiento del requerimiento propio derecho, no señalamiento de la resolución o acto impugnado artículo 122 fracción I, CFF | 9311-009-146. |
| 6 | Acuerdo de desechamiento por no cumplimiento de requerimiento por propio derecho, no señalamiento de agravios artículo 122 fracción II CFF | 9311-009-147. |
| 7 | Acuerdo de desechamiento por no cumplimiento del requerimiento representación legal, no señalamiento de la resolución o acto impugnado artículo 122 fracción I, CFF | 9311-009-148. |
| 8 | Acuerdo de desechamiento por no cumplimiento del requerimiento por representación legal, no señalamiento de agravios artículo 122 fracción II, CFF | 9311-009-149. |
| 9 | Acuerdo por no cumplimiento del requerimiento por representación legal, no señalamiento de pruebas y hechos controvertidos artículo 122 fracción III, CFF | 9311-009-150. |
| 10 | Acuerdo no cumplimiento requerimiento propio derecho, no acompaña el documento en que conste el acto impugnado, se tiene por no interpuesto el recurso artículo 123 fracción II, CFF | 9311-009-151. |
| 11 | Acuerdo no cumplimiento requerimiento propio derecho, no acompaña notificación del acto impugnado, se tiene por no interpuesto el recurso artículo 123 fracción III, CFF | 9311-009-152. |
| 12 | Acuerdo no cumplimiento requerimiento representación legal, no acompaña el documento en que consta el acto impugnado, se tiene por no interpuesto el recurso artículo 123 fracción II, CFF | 9311-009-153. |
| 13 | Acuerdo no cumplimiento requerimiento representación legal, no acompaña notificación del acto impugnado, se tiene por no interpuesto el recurso artículo 123 fracción III, CFF | 9311-009-154. |
| 14 | Acuerdo no cumplimiento requerimiento artículo 18 fracciones I, II, III y IV CFF, representación legal, se tiene por no presentado | 9311-009-155. |
| 15 | Acuerdo no cumplimiento requerimiento artículo 18 fracciones I, II, III y IV CFF, por propio derecho, se tiene por no presentado | 9311-009-156. |



ANEXO 4
Catálogo de Acuerdos de cumplimiento de requerimiento



Catálogo de Acuerdos de cumplimiento de requerimiento

| No | Acuerdo | Clave |
|----|---|---------------|
| 1 | Acuerdo cumplimiento de requerimiento artículos 122 último párrafo y 123 fracción I, del CFF | 9311-009-127 |
| 2 | Acuerdo cumplimiento requerimiento propio derecho, señala resolución y acto que se impugna, artículo 122 fracción I, CFF | 9311-009-128 |
| 3 | Acuerdo cumplimiento de requerimiento propio derecho, señalamiento de agravios artículo 122 fracción II, CFF, | 9311-009-129. |
| 4 | Acuerdo cumplimiento requerimiento propio derecho, señalamiento de pruebas y hechos controvertidos, artículo 122 fracción III, CFF, | 9311-009-130. |
| 5 | Acuerdo cumplimiento requerimiento representación legal señala resolución y acto que se impugna artículo 122 fracción I, CFF. | 9311-009-131 |
| 6 | Acuerdo cumplimiento de requerimiento, representación legal, señalamiento de agravios artículo 122 fracción II, CFF | 9311-009-132. |
| 7 | Acuerdo cumplimiento requerimiento propio derecho, acompaña el documento en el que consta el acto impugnado artículo 123, fracción II, CFF | 9311-009-133. |
| 8 | Acuerdo cumplimiento requerimiento por propio derecho, acompaña constancia de notificación del acto impugnado artículo 123 fracción III, CFF | 9311-009-134. |
| 9 | Acuerdo cumplimiento requerimiento por propio derecho, acompaña pruebas documentales y dictamen pericial artículo 123 fracción IV, CFF. | 9311-009-135 |
| 10 | Acuerdo cumplimiento requerimiento representación legal, acompaña el documento en que consta el acto impugnado artículo 123 fracción II, CFF | 9311-009-136. |
| 11 | Acuerdo cumplimiento requerimiento por representación legal, acompaña constancia de notificación del acto impugnado artículo 123 fracción III, CFF. | 9311-009-137 |
| 12 | Acuerdo cumplimiento requerimiento por representación legal, acompaña pruebas documentales y dictamen pericial artículo 123 fracción IV, CFF . | 9311-009-138 |
| 13 | Acuerdo cumplimiento requerimiento, artículo 18, fracciones I y II CFF, por propio derecho, se tiene por interpuesto | 9311-009-139 |
| 14 | Acuerdo cumplimiento requerimiento artículo 18, fracciones I y II, CFF, representación legal, se tiene por interpuesto | 9311-009-140. |
| 15 | Acuerdo cumplimiento requerimiento representación legal, señalamiento de pruebas y hechos controvertidos artículo 122 fracción III CFF | 9311-009-142 |



ANEXO 5
Catálogo de Resoluciones



Catálogo de Resoluciones

| No. | Acuerdo | Clave |
|-----|---|---------------|
| 1 | Resolución fundada para el recurrente por propio derecho | 9311-009-104 |
| 2 | Resolución infundada para el recurrente por propio derecho | 9311-009-105. |
| 3 | Resolución parcialmente fundada por propio derecho | 9311-009-106 |
| 4 | Resolución sobreseimiento por propio derecho. | 9311-009-107 |
| 5 | Resolución fundada para el recurrente, representación legal | 9311-009-108 |
| 6 | Resolución infundada por el recurrente, representación legal | 9311-009-109 |
| 7 | Resolución parcialmente fundada, representación legal | 9311-009-110. |
| 8 | Resolución sobreseimiento, representación legal del Recurso de Revocación | 9311-009-111. |