



**NAYARIT**  
ORGULLO QUE NOS UNE



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE NAYARIT

**SAF**  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
Y FINANZAS NAYARIT



## SUBSTANCIACIÓN DE JUICIOS DE NULIDAD

### OBJETIVO

Construir un instrumento que permita elevar la calidad en la prestación del servicio tanto al contribuyente como a las Unidades Administrativas de la Secretaría de Administración y Finanzas.

### NORMAS DE OPERACIÓN

- En la Oficialía de Partes de la Dirección General Jurídica se recibe la Promoción directa del contribuyente, que deberá turnarse a la Dirección Jurídico Contencioso en la brevedad posible.
- Para la elaboración del proyecto de contestación de la demanda se considerará:
  - Se considerarán los motivos y fundamentos contenidos en la resolución impugnada, para refutar los conceptos de impugnación invocados en la demanda.
  - Cuando proceda, se incorporarán otros argumentos y se ofrecerán las pruebas que sirvan para reforzar la defensa del asunto, haciendo mención expresa de esta finalidad en la citada contestación.
  - Se hará en su caso, un análisis de otras circunstancias (causales de improcedencia o sobreseimiento e incidentes) que puedan dar contundencia a la contestación de la demanda, tales como:
    - 1.- Término dentro del cual se presenta la demanda en el tribunal.
    - 2.- Acreditamiento de la personalidad.
    - 3.- Conexidad del acto con otros que ya hubieren sido impugnados o la existencia de un procedimiento similar de impugnación.
    - 4.- Pruebas.
- La Dirección podrá allanarse en forma total o parcial.
  - Cuando sean infundados los conceptos de impugnación que controviertan el fondo del asunto, se desvirtuarán conforme a derecho, con independencia de alguna causal de allanamiento prevista en el presente manual.
  - En allanamientos motivados por vicios formales o de procedimiento (de forma), se solicitará al tribunal que emita sentencia para el efecto de que se reponga dicho procedimiento, a partir de que se cometió la violación.
  - Tratándose de resoluciones favorables para el particular, la resolución podrá enviarse por correo certificado con acuse de recibo, preparándose el envío correspondiente y vigilando el depósito ante SEPOMEX, así como la devolución del acuse.
- Cuando al contribuyente le falte documentación se le requiere mediante memorándum se le otorga un plazo para que de cumplimiento al requerimiento.
- Si el requerimiento que se incumple se refiere al señalamiento de los hechos controvertidos o al ofrecimiento de pruebas el promovente solo perderá el derecho a señalar los citados hechos o se tendrán por no ofrecidas las pruebas.
-



**NAYARIT**  
ORGULLO QUE NOS UNE



Gobierno del  
Estado de **NAYARIT**

**SAF**  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
Y FINANZAS NAYARIT



- Extraordinariamente puede presentarse que el contribuyente se desista de la resolución o que se de alguna causal de improcedencia, situaciones que pueden presentarse durante el estudio del asunto por lo que la Resolución se podrá proyectar para sobreseer el recurso.



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA	DE
	05	NOV	2012	1	5
PROCEDIMIENTO: SUBSTANCIACIÓN DE JUICIOS DE NULIDAD				CÓDIGO	
				DGJ DJC/07	
ÁREA: DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA			DIRECCIÓN JURÍDICO CONTENCIOSO		

ÁREA RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FORMATO O DOCTO.
OFICIALÍA DE PARTES	1	Recibe Demanda del contribuyente o de alguna Unidad Administrativa de la Secretaría de Administración y Finanzas.	- DEMANDA
	2	Requisita Volante de Entrada y turna al Director General Jurídico	- VOLANTE DE ENTRADA (1)
DIRECTOR GENERAL JURÍDICO	3	Recibe y turna demanda al Director Jurídico Contencioso	
DIRECTOR JURÍDICO CONTENCIOSO	4	Recibe, revisa, demanda y turna al Asesor jurídico para su contestación y seguimiento.	
ASESOR JURÍDICO	5	Recibe demanda, enlista en libro de registro y otorga un número de control interno.	
	6	Estudia y analiza la demanda verificando si es o no necesario solicitar información a la Unidad Administrativa correspondiente.	
	7	<b>NO REQUIERE INFORMACIÓN</b> Conecta con actividad No. 12	
	8	<b>REQUIERE INFORMACIÓN</b> Solicita mediante oficio a la Unidad Administrativa involucrada la información y/o documentación necesaria para la elaboración de la contestación de la demanda y turna al Director Jurídico Contencioso	- OFICIO
DIRECTOR JURÍDICO CONTENCIOSO	9	Recibe oficio, analiza y turna al Director General Jurídico para su firma y entrega a la Unidad Administrativa correspondiente.	



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA	DE
	05	NOV	2012	2	5
PROCEDIMIENTO: SUBSTANCIACIÓN DE JUICIOS DE NULIDAD				CÓDIGO	
				DGJ DJC/07	
ÁREA: DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA			DIRECCIÓN JURÍDICO CONTENCIOSO		

ÁREA RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FORMATO O DOCTO.
ASESOR JURÍDICO	10	Vigila que se haya entregado el oficio y permanece en espera de respuesta.	
	11	Recibe respuesta de la información solicitada e integra al expediente	
	12	Estudia, analiza la documentación y la demanda y elabora proyecto de contestación de demanda para someterla a consideración del Director Jurídico Contencioso	-ESCRITO DE CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA
DIRECTOR JURÍDICO CONTENCIOSO	13	Analiza, realiza observaciones y turna al Asesor Jurídico para que realice las modificaciones	
ASESOR JURÍDICO	14	Realiza las modificaciones y turna al Director Jurídico Contencioso para su Vo. Bo. con su rúbrica.	
DIRECTOR JURÍDICO CONTENCIOSO	15	Otorga visto bueno con su rúbrica y turna al Director General Jurídico para su firma y envío a la Autoridad competente.	
OFICIALÍA DE PARTES	16	Captura volante de entrega y archiva	-VOLANTE DE ENTREGA (2)
	17	Recibe notificación de Ampliación de Demanda. Conecta con actividad No. 3	-VOLANTE DE ENTRADA (3)
ASESOR JURÍDICO	18	Estudia, analiza la documentación y la demanda y elabora proyecto de contestación de demanda para someterla a consideración del Director Jurídico Contencioso.  Conecta con la actividad No. 13	-ESCRITO DE CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA (2)



<b>DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>FECHA DE AUTORIZACIÓN</b>			<b>HOJA</b>	<b>DE</b>
	<b>05</b>	<b>NOV</b>	<b>2012</b>	<b>3</b>	<b>5</b>
<b>PROCEDIMIENTO: SUBSTANCIACIÓN DE JUICIOS DE NULIDAD</b>				<b>CÓDIGO</b>	
				<b>DGJ DJC/07</b>	
<b>ÁREA: DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA</b>			<b>DIRECCIÓN JURÍDICO CONTENCIOSO</b>		

<b>ÁREA RESPONSABLE</b>	<b>ACT. No.</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b>	<b>FORMATO O DOCTO.</b>
OFICIALÍA DE PARTES	19	Recibe notificación en la que se tiene por contestada la demanda y archiva.	
	20	Captura volante de entrega y archiva.	-VOLANTE DE ENTREGA (2)
	21	Recibe y registra Notificación de Inicio del Periodo de Conclusión y Alegatos y turna al Director General Jurídico para que de indicaciones	-VOLANTE DE ENTRADA (3) -NOTIFICACIÓN DE ALEGATOS
DIRECTOR GENERAL JURÍDICO	22	Recibe y turna demanda al Director Jurídico Contencioso.	
DIRECTOR JURÍDICO CONTENCIOSO	23	Recibe, revisa notificación del inicio del periodo de conclusión y alegatos; y turna al Asesor Jurídico para la elaboración de alegatos.	
ASESOR JURÍDICO	24	Recibe notificación del inicio del periodo de conclusión y alegatos, enlista en libro de registro y otorga un número de control interno.	
	25	Estudia, analiza la documentación y demanda para elaborar el escrito de contestación de Alegatos y turna al Director Jurídico Contencioso para su consideración.	-ESCRITO DE CONTESTACIÓN DE ALEGATOS
DIRECTOR JURÍDICO CONTENCIOSO	26	Analiza, realiza observaciones y turna al Asesor Jurídico para que realice las modificaciones	
ASESOR JURÍDICO	27	Realiza las modificaciones y turna al Director Jurídico Contencioso para su Vo. Bo. con su rúbrica.	
DIRECTOR JURÍDICO CONTENCIOSO	28	Otorga visto bueno con su rúbrica y turna al Director General Jurídico para su firma y envío a la Autoridad competente.	



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA	DE
	05	NOV	2012	4	5
PROCEDIMIENTO: SUBSTANCIACIÓN DE JUICIOS DE NULIDAD				CÓDIGO	
				DGJ DJC/07	
ÁREA: DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA			DIRECCIÓN JURÍDICO CONTENCIOSO		

ÁREA RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FORMATO O DOCTO.
------------------	----------	----------------------------	------------------

OFICIALÍA DE PARTES	29	Captura volante de entrega y archiva	-VOLANTE DE ENTREGA (3)
	30	Recibe y turna Resolución con Declaratoria (Sentencia) al Director Jurídico Contencioso.	-VOLANTE DE ENTRADA (3) -RESOLUCIÓN CON DECLARATORIA
DIRECTOR JURÍDICO CONTENCIOSO	31	Recibe Resolución y turna al Asesor Jurídico para su análisis	
ASESOR JURÍDICO	32	Recibe Resolución con Declaratoria (Sentencia), registra sentido de la resolución.  <b>Nota:</b> La Resolución con declaratoria (Sentencia) podrá ser: -Declarando Validez de Resolución Impugnada -Declarando Nulidad Lisa y Llana -Declarando la Nulidad para Efectos.	
	33	Comunica mediante oficio a las Unidades Administrativas Involucradas el sentido de la Resolución o Sentencia para que realice el trámite que corresponda.  <b>Nota:</b> Las unidades administrativas que se involucran en estos asuntos son: Dirección de Auditoría Fiscal, Dirección General de Ingresos y el Departamento de Recaudación Federal.  <b>FIN DE PROCEDIMIENTO</b>	-OFICIO



<b>DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>FECHA DE AUTORIZACIÓN</b>			<b>HOJA</b>	<b>DE</b>
	<b>05</b>	<b>NOV</b>	<b>2012</b>	<b>5</b>	<b>5</b>
<b>PROCEDIMIENTO: SUBSTANCIACIÓN DE JUICIOS DE NULIDAD</b>				<b>CÓDIGO</b>	
				<b>DGJ DJC/07</b>	
<b>ÁREA: DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA</b>			<b>DIRECCIÓN JURÍDICO CONTENCIOSO</b>		

<b>ÁREA RESPONSABLE</b>	<b>ACT. No.</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b>	<b>FORMATO O DOCTO.</b>
-------------------------	-----------------	-----------------------------------	-------------------------

<b>VALIDÓ</b>	<b>ELABORÓ</b>	<b>ÁREA RESPONSABLE</b>	<b>AUTORIZÓ</b>
Director de Normatividad	Director Administrativo	Encargado de la Dir. Jurídico Contencioso	Director General Jurídico
Lic. Rodrigo Salvador Maciel Chávez	M.A. Raúl E. Polanco Plazola	Lic. Jesús Ramón Velázquez Gutiérrez	Lic. Jesús Ramón Velázquez Gutiérrez

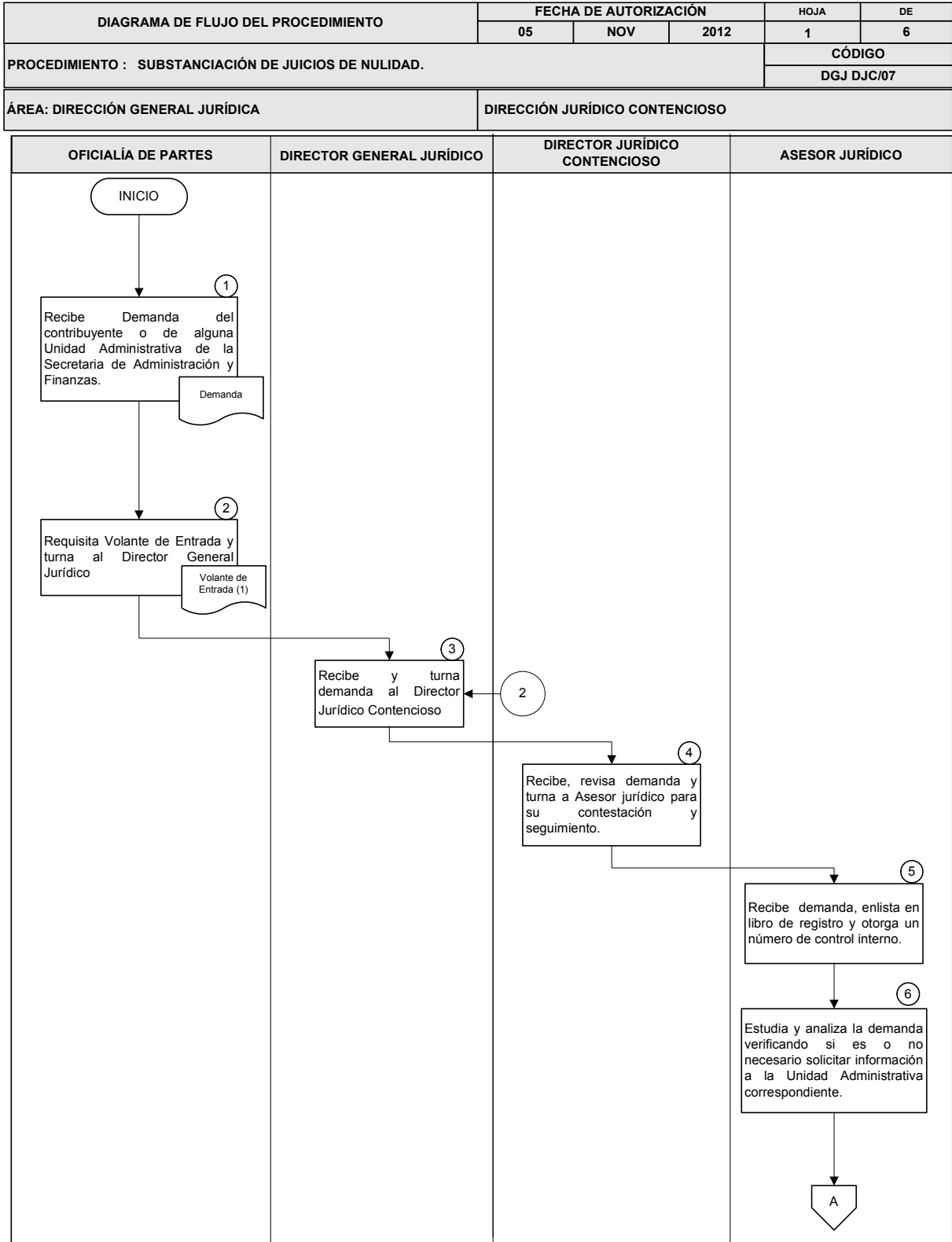






DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA	DE
	05	NOV	2012	2	6
PROCEDIMIENTO : SUBSTANCIACIÓN DE JUICIOS DE NULIDAD.				CÓDIGO	
				DGJ DJC/07	
ÁREA: DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA			DIRECCIÓN JURÍDICO CONTENCIOSO		

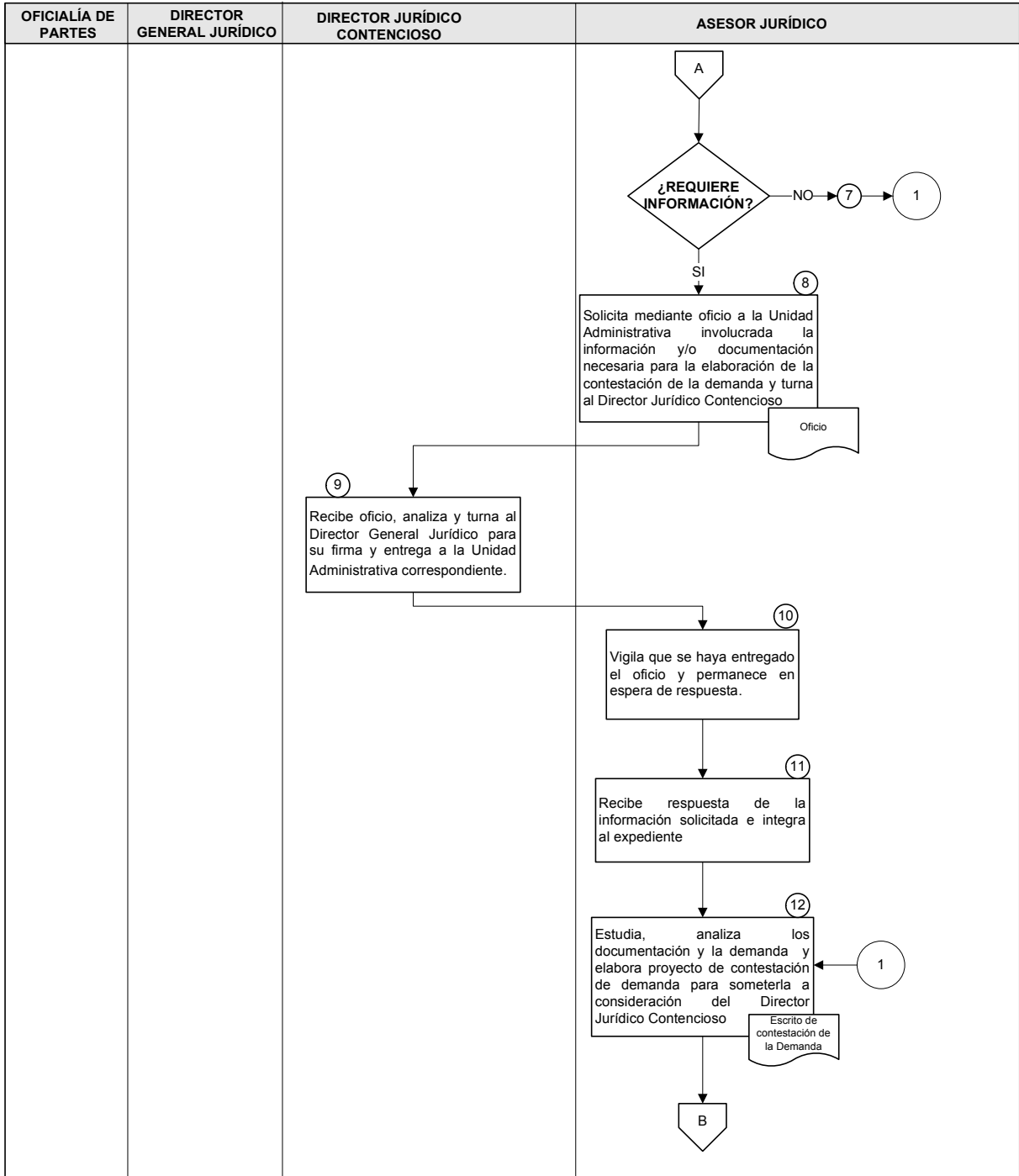




DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA	DE
	05	NOV	2012	3	6
PROCEDIMIENTO : SUBSTANCIACIÓN DE JUICIOS DE NULIDAD.				CÓDIGO	
				DGJ DJC/07	
ÁREA: DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA			DIRECCIÓN JURÍDICO CONTENCIOSO		

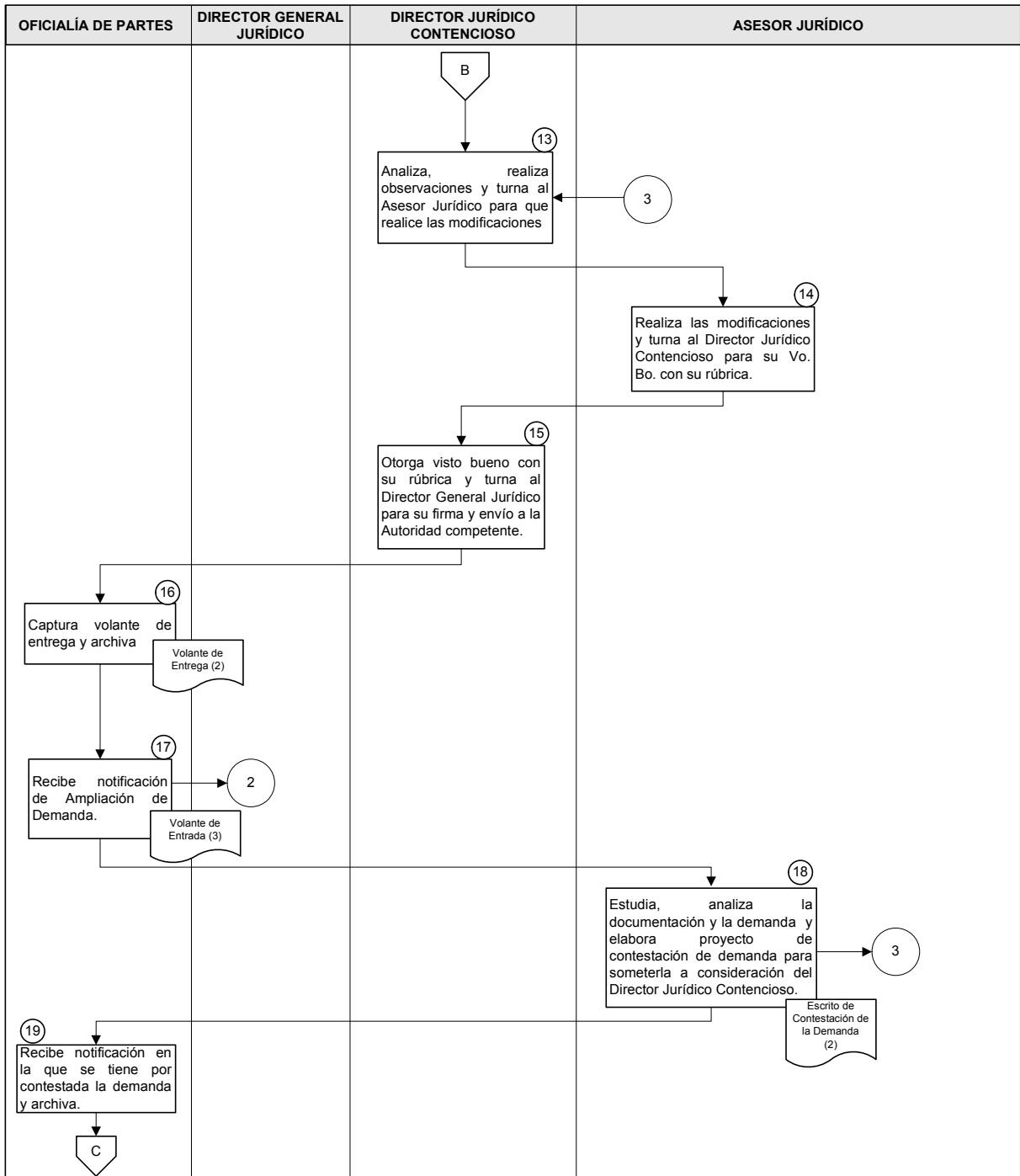




DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA	DE
	05	NOV	2012	4	6
PROCEDIMIENTO : SUBSTANCIACIÓN DE JUICIOS DE NULIDAD.				CÓDIGO	
				DGJ DJC/07	
ÁREA: DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA			DIRECCIÓN JURÍDICO CONTENCIOSO		

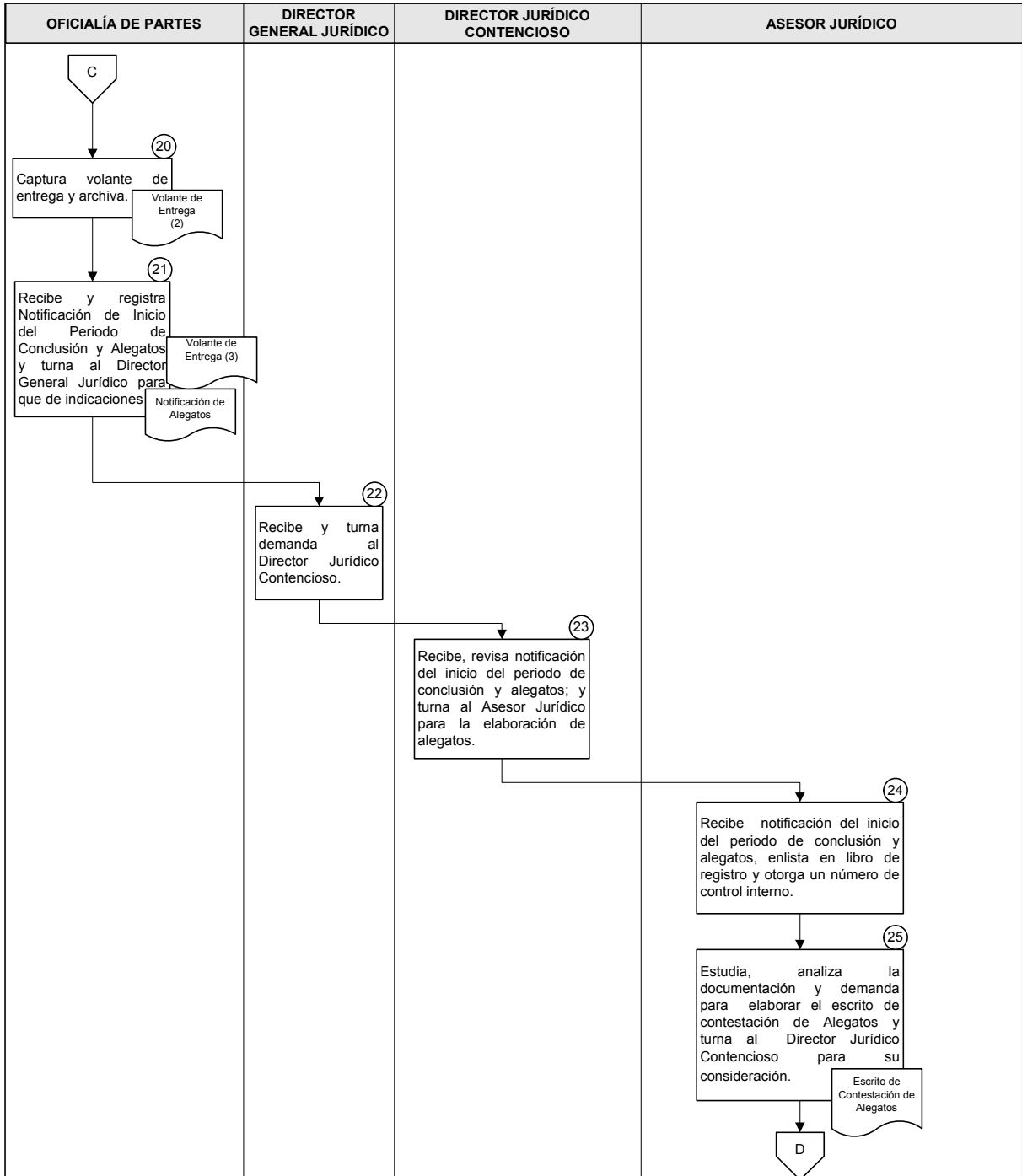




DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA	DE
	05	NOV	2012	5	6
PROCEDIMIENTO : SUBSTANCIACIÓN DE JUICIOS DE NULIDAD.				CÓDIGO	
				DGJ DJC/07	
ÁREA: DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA			DIRECCIÓN JURÍDICO CONTENCIOSO		

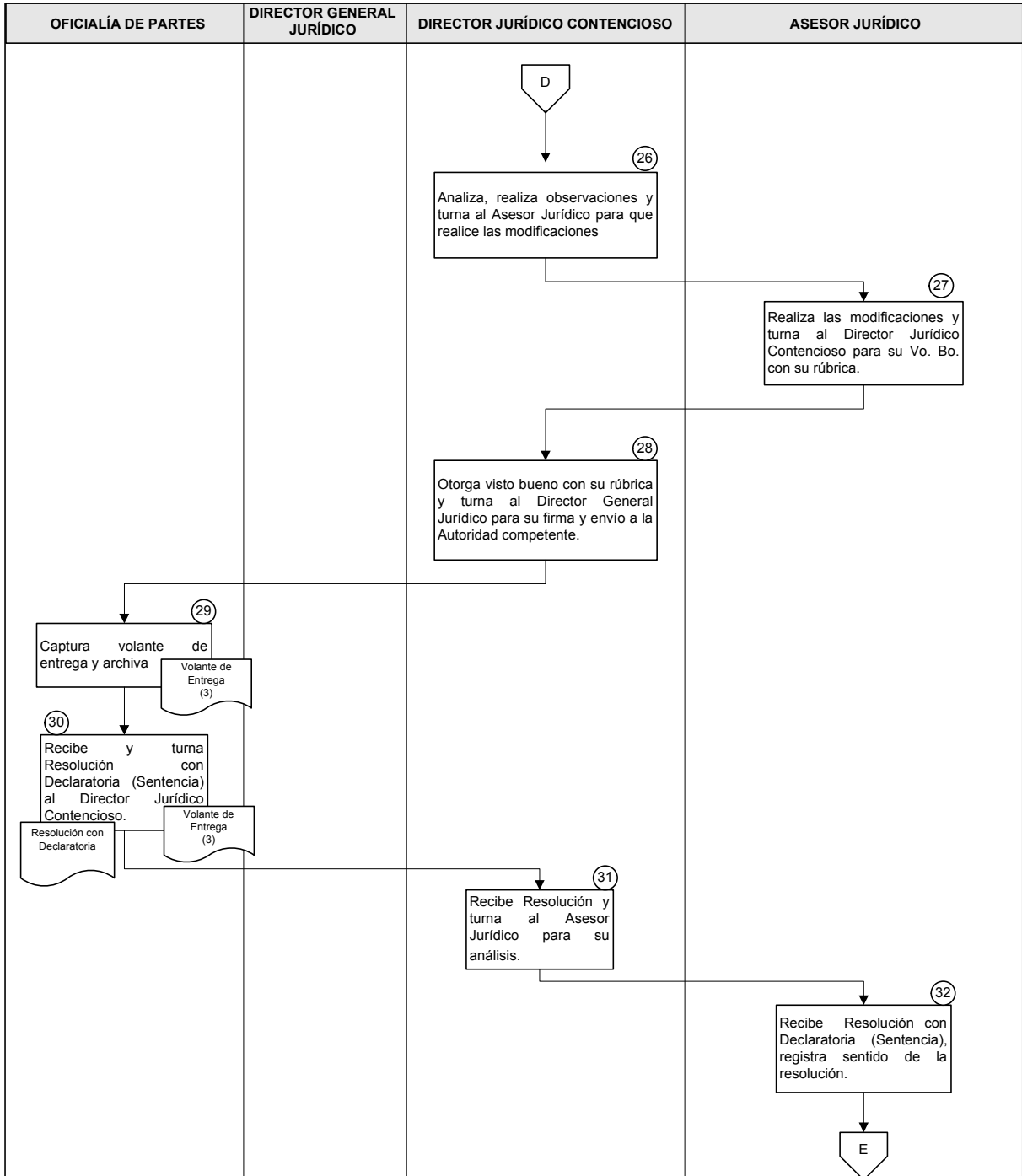




DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA	DE
	05	NOV	2012	6	6
PROCEDIMIENTO : SUBSTANCIACIÓN DE JUICIOS DE NULIDAD.				CÓDIGO	
				DGJ DJC/07	
ÁREA: DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA			DIRECCIÓN JURÍDICO CONTENCIOSO		

OFICIALÍA DE PARTES	DIRECTOR GENERAL JURÍDICO	DIRECTOR JURÍDICO CONTENCIOSO	ASESOR JURÍDICO
			<pre> graph TD     E[E] --&gt; Note1[Nota: La Resolución con declaratoria (Sentencia) podrá ser: -Declarando Validez de Resolución Impugnada -Declarando Nulidad Lisa y Llana -Declarando la Nulidad para Efectos.]     Note1 --&gt; Step33[Comunica mediante oficio a las Unidades Administrativas Involucradas el sentido de la Resolución o Sentencia para que realice el trámite que corresponda.]     Step33 --- Oficio[Oficio]     Step33 --&gt; Note2[Nota: Las unidades administrativas que se involucran en estos asuntos son: Dirección de Auditoría Fiscal, Dirección General de Ingresos y el Departamento de Recaudación Federal.]     Note2 --&gt; FIN([FIN])           </pre>