**NORMATIVIDAD EXTERNA**

**PROGRAMA SINDICOS DEL CONTRIBUYENTE**

**Síndicos del Contribuyente.**

**Introducción.**

El Servicio de Administración Tributaria, a través de la Administración General de Servicios al Contribuyente, lleva el “Programa Síndicos del Contribuyente”, a efecto de dar cumplimiento a la obligación prevista en el artículo 33, fracción II del Código Fiscal de la Federación.

La Administración Central de Apoyo Jurídico de Servicios al Contribuyente (ACAJSC) y las Administraciones Desconcentradas de Servicios al Contribuyente (ADSC), son las encargadas de llevar el programa de Síndicos y realizar las reuniones con ellos, a nivel central y a nivel local, respectivamente; conforme a lo dispuesto por el artículo 32, fracción XIX del Reglamento Interior del SAT.

El programa Síndicos del Contribuyente, tiene la finalidad de que los contribuyentes designen síndicos que los representen ante las autoridades fiscales, los cuales podrán solicitar opiniones o recomendaciones a dichas autoridades fiscales, respecto de los asuntos que les sean planteados por los contribuyentes.

**Nombramiento, prorrogas y cancelación en el cargo de Síndicos**

**Integración del Comité Local.**

La ADSC integrará y coordinará un Comité Local entre las Administraciones Desconcentradas de Recaudación, Auditoría Fiscal Federal, Jurídica y Servicios al Contribuyente, para que de manera conjunta autoricen, prorroguen o cancelen los nombramientos oficiales de los Síndicos correspondientes a dicha Administración Desconcentrada.

**Información respecto a la propuesta de Síndico de la Agrupación.**

Una vez satisfechos los requisitos para ser Síndicos (numeral 2.1. de Generalidades de la Normatividad), el ADSC en el término de 15 días hábiles contados a partir de la recepción de la propuesta (ver Anexo 1 de este documento), procederá a la aprobación, autorización, registro y nombramiento de Síndico de la persona designada, o bien, a la emisión de la negativa correspondiente.

Será requisito indispensable que las personas propuestas y aceptadas como Síndicos, cuenten con el nombramiento oficial, para iniciar su participación en el Programa.

Tratándose de la emisión de nombramientos o prórrogas de Síndicos que vienen participando con anterioridad a la fecha de emisión de los oficios correspondientes, se señalará en los mismos que el plazo del nombramiento o prórroga emitidas deberán contar a partir de:

1. Tratándose del Nombramiento: A partir de la fecha en que el Síndico viene participando en el Programa de acuerdo al soporte documental con que se cuenta.
2. Tratándose de Prórrogas: A partir del día siguiente a la conclusión del periodo anterior de gestión.

En el nombramiento que se emita deberá señalarse el nombre del suplente, quien también deberá reunir los mismos requisitos que se establecen en el numeral 2.1. de Generalidades de la Normatividad. Además de no haber participado en el Programa en los últimos dos años.

El suplente podrá representar al Síndico titular hasta en tres reuniones de trabajo al año consecutivas o no, y tendrá, entre otras responsabilidades, dar seguimiento a los planteamientos presentados por el Síndico titular, así como dar a conocer la información obtenida en dichas reuniones a los agremiados de la agrupación que representa.

**Entrega de nombramiento.**

La ADSC a través del Síndico autorizado, entregará a la agrupación el nombramiento oficial y hará la presentación formal del mismo ante las autoridades fiscales que participan en el Programa de Síndicos en la siguiente reunión de trabajo.

**Comunicación a las agrupaciones y Síndicos designados.**

Las agrupaciones y Síndicos autorizados recibirán de la ADSC correspondiente, información sobre los lineamientos del Programa, a través de los medios con que cuente dicha unidad administrativa, a fin de conocer las limitaciones y asumir las responsabilidades que ello implica.

**Duración del cargo de Síndico en tratándose de Agrupación y de Oficio.**

Su participación en el Programa será por dos años, prorrogables hasta en dos ocasiones, por dos años más cada una, previa solicitud de la agrupación y a criterio del Comité Local, contados a partir del primer nombramiento, aún cuando éste haya sido en otra agrupación, ubicada en la misma circunscripción de la ADSC, donde se presenta la propuesta o en una diferente.

Para efectos de solicitar las prórrogas, se estará a lo siguiente:

Si la prórroga de la participación del Síndico se realiza en la misma agrupación, la solicitud de ratificación que efectúe la Agrupación deberá realizarse a más tardar 15 días hábiles antes del término de la gestión del Síndico, para que, en caso de proceder, pueda éste ser ratificado por el Comité Local antes de finalizar dicho término.

Si la prórroga de la participación del Síndico en el Programa se realiza en una agrupación distinta, la misma procederá siempre que hayan transcurrido tres meses de haber concluido su gestión anterior. En este supuesto, la solicitud deberá realizarse como una propuesta de la nueva agrupación en la que el Síndico prorrogará su participación.

**Cancelación de nombramientos**

**Supuestos en que procederá la baja definitiva del nombramiento oficial de Síndico.**

* A solicitud expresa del representante de la agrupación que lo haya designado.
* En el caso de que el Síndico en el desempeño de su cargo se ubique en alguno de los siguientes supuestos:
* Falsee los hechos, o con uso de engaños o aprovechamiento de errores, obtenga beneficios indebidos para sí o para sus representados.
* Cometa algún delito que se persiga de oficio en el fuero común o federal, o bien, por el que el SAT deba proceder legalmente en su contra.
* No justifique su ausencia en más de tres reuniones de trabajo en un año calendario tratándose de reuniones mensuales y en más de una reunión en el caso de reuniones bimestrales, sean consecutivas o no; o contando con síndico suplente éste no cumpla con su cometido.

Se considerará que se justifican las ausencias de los Síndicos, cuando el Titular de la agrupación correspondiente, con anticipación a la celebración de la reunión o a más tardar en la siguiente, haga del conocimiento por escrito de la Administración Desconcentrado de Servicios al Contribuyente, los motivos de la inasistencia del Síndico Titular.

No se considera inasistencia del Síndico Titular cuando en su lugar acuda a la reunión el Síndico Suplente.

* Que su participación en el Programa haya excedido del plazo previsto en función del tipo de Síndico de que se trate.
* Que valiéndose de su cargo como Síndico obtenga una remuneración económica o en especie.
* Que pretenda interferir en las funciones de las autoridades fiscales.
* Que asumiendo el cargo de Síndico realice gestión de negocios, conforme a los supuestos señalados en el numeral 3 de Generalidades de la Normatividad.
* Que a consideración del Comité Local lo requiera, por ubicarse en alguno de los supuestos de remoción del cargo.
* No se encuentre al corriente en sus obligaciones fiscales de acuerdo a lo señalado en el apartado M del numeral 2.1. de Generalidades de la Normatividad.

La ADSC deberá manifestar al Síndico, con copia a la Agrupación, a través de escrito o por correo electrónico, esta situación, invitándolo a que se ponga al corriente. Si la ADSC no recibe respuesta positiva del Síndico en un plazo de 15 días hábiles siguientes al día de la notificación del comunicado, dicha Administración procederá a la cancelación del registro del Síndico.

**Destitución del Síndico.**

En aquellos casos en que se dé la cancelación del nombramiento oficial de un Síndico, la agrupación afectada en el Programa recibirá de la ADSC, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la resolución de cancelación que realice el Comité Local, un oficio a través del cual se le informará de los supuestos en que incurrió su Síndico y que motivaron la cancelación de su nombramiento, solicitándole nombrar un nuevo Síndico a fin de continuar con su participación en el Programa.

**Padrón de Síndicos**

**Integración y actualización de datos de los Síndicos.**

Las agrupaciones y Síndicos deberán notificar a la ADSC los cambios de domicilio, teléfonos, correo electrónico, entre otros, y horarios en los que atenderán a sus representados, a fin de mantener debidamente actualizado su Padrón de Síndicos a través del aplicativo “Sistema de Atención de Planteamientos de Síndicos (SAPS)”.

**Funciones de los Síndicos**

Los Síndicos al ser representantes de sectores de contribuyentes de su localidad ante las autoridades fiscales, tendrán la función de presentar problemas concretos en la operación de la administración tributaria y de aquéllos relacionados con la aplicación de las normas fiscales, que afecten de manera general a los contribuyentes que representan, debiendo dar difusión al “Programa de Síndicos de Contribuyentes” entre sus representados y al público en general.

Con lo anterior, estarán en posibilidad de establecer mecanismos de comunicación a fin de dar a conocer a los contribuyentes una serie de información que permitirá a los contribuyentes cumplir correcta y oportunamente sus obligaciones fiscales, como son las siguientes:

1. El Síndico debe ser promotor del uso de los avances tecnológicos a fin de que a los contribuyentes se les facilite el cumplimiento de las obligaciones fiscales e incentivando la formalidad.
2. Las alternativas de solución que brinda la autoridad fiscal a los problemas que son planteados por los Síndicos.
3. Los diversos productos de uso general que tienen los contribuyentes en el Portal del SAT para su conocimiento, apoyo y beneficios que brinda la autoridad fiscal, tales como: criterios normativos, reglas de facilidades administrativas, información fiscal, preguntas frecuentes por temática, Decretos de facilidades, estímulos para sectores, etcétera.
4. La modernización de aplicaciones y sistemas asociados con los avances tecnológicos que les permite expedir facturas, llevar su contabilidad, emitir recibos por pagos a sus trabajadores, etcétera.
5. La impartición de pláticas y talleres sobre temas de novedad y actualidad.

**Obligaciones de los Síndicos.**

Como parte de su labor, los Síndicos del Contribuyente deberán mantener contacto permanente con los agremiados de la Agrupación que representan, para lo cual podrán celebrar, si así lo estiman pertinente, reuniones periódicas a fin de que capten y atiendan los problemas y/o sugerencias que enfrentan con la autoridad fiscal.

Con base en lo anterior, es que los Síndicos tendrán las obligaciones siguientes:

**A. Asistencia a las reuniones de trabajo.**

Los Síndicos deberán asistir personalmente a las reuniones de trabajo.

No obstante lo anterior, se permitirá que en su lugar asista la persona nombrada como suplente en el propio nombramiento emitido por la agrupación al Síndico Titular.

Tratándose de Síndicos que vienen participando en el Programa en cuyo nombramiento no se señala quien es su suplente, la ADSC solicitará a las agrupaciones a las que pertenecen los Síndicos, que nombren un suplente, para el caso de que el titular por caso fortuito o fuerza mayor no pueda acudir a las reuniones convocadas por la ADSC de que se trate.

**B. Participación de los Síndicos en las reuniones de trabajo.**

Los Síndicos presentarán planteamientos en las reuniones de trabajo cuando sea necesaria su atención por parte de las autoridades, para lo cual estos deberán haber sido enviados a través del SAPS, cuando se refiera a quejas, sugerencias y problemas relativos a:

* Inobservancia por parte de la autoridad a disposiciones normativas, que impidan la realización de un trámite del contribuyente.
* Los planteamientos que expongan en las reuniones de trabajo no deberán ser relativos a consultas o autorizaciones que requieran un criterio especial para un contribuyente.
* Por lo que se refiere a planteamientos-propuestas que impliquen modificaciones a las Leyes en materia fiscal, éstos serán enviados a través del SAPS, a efecto de ser turnadas a las áreas competentes para que se realice el análisis y estudio correspondiente. En este caso, se considerará el planteamiento como atendido.
* Los Síndicos informarán en el desarrollo de cada reunión de trabajo de las actividades realizadas con sus representados, las que podrán respaldar con los planteamientos y/o actividades que desarrollen en estos eventos.
* Los Síndicos podrán formular en las reuniones de trabajo, aun cuando no los hubieren enviado por el SAPS, aquellos planteamientos urgentes que conozcan en fecha próxima a la reunión, debiendo las áreas sustantivas participantes dar respuesta a los mismos, debiendo ser capturados con posterioridad en el SAPS por el Síndico que realizó el planteamiento. Tratándose de planteamientos cuya respuesta dependa de la emisión de un criterio, o bien, de un análisis minucioso, éste se atenderá y se le dará el seguimiento correspondiente también a través del SAPS.

**C. Participación de representantes de otras Dependencias en las reuniones de trabajo.**

Los Síndicos podrán solicitar a las autoridades fiscales, la participación de funcionarios de otras Dependencias (INFONAVIT, Secretarías de Finanzas, Instituto Mexicano del Seguro Social, representantes de gobierno del Estado y del Municipio, entre otras), así como a presidentes de sus agrupaciones, a fin de que conozcan las características de los problemas que enfrentan sus representados.

En este último supuesto, podrán convocarse a los presidentes cuando menos a una reunión en el primer semestre y otra en el segundo, para que en su caso, presenten las problemáticas pendientes de resolver, quejas o sugerencias.

**D. Asistencia a reuniones extraordinarias.**

Los Síndicos podrán solicitar una reunión de trabajo extraordinaria, cuando ésta se justifique plenamente y existan problemas que requieran atención inmediata, a criterio de la ADSC.

1. **Integración y Actualización de datos de los Síndicos.**

Las agrupaciones y Síndicos deberán notificar a la ADSC los cambios de domicilio, teléfonos, fax, correo electrónico, entre otros, y horarios en los que atenderán a sus representados, a fin de mantener debidamente actualizado su Padrón.

Será responsabilidad de cada ADSC, la exactitud de la información que capturen al respecto en el SAPS.

Los movimientos que afecten al Padrón Local (altas, bajas, sustituciones, cambios de domicilio, teléfono, correo electrónico, etc.) deberán ser registrados en el SAPS en el momento que éstos se presenten.

**Reuniones de trabajo**

**Coordinación y programación de reuniones.**

La ADSC será la encargada de coordinar las reuniones mensuales o bimestrales con los Síndicos del Contribuyente y el Comité Local, para lo cual propondrá un calendario anual de reuniones que les dará a conocer, mismo que será validado durante la primera reunión del ejercicio.

Una vez aprobado el calendario de reuniones por los Síndicos registrados deberá ser capturado en el SAPS, en el apartado correspondiente.

**Temas a tratar en las reuniones con los Síndicos.**

La ADSC, con antelación a la reunión, reunirá los planteamientos que fueron registrados en el SAPS, mismos que serán tratados durante la sesión con los Síndicos, en función a la competencia de las diversas unidades administrativas del Comité Local o autoridades invitadas.

La respuesta a los planteamientos tendrá el carácter de informativa y no generará derechos individuales a favor de persona alguna, además de no constituir instancia.

El ADSC será el encargado de dar seguimiento con la unidad administrativa competente, a los planteamientos que hayan quedado pendientes hasta su resolución.

**Transitorios.**

**ÚNICO:** Las ADSC harán del conocimiento de los Síndicos que tengan registrados en su padrón como habilitados, que a más tardar el 1º de octubre del 2018, deben enviar vía correo electrónico en formato PDF, el documento vigente (nombramiento o prórroga correspondiente) que los acredita para gestionar como Síndicos del Contribuyente.

**ANEXO 1**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre del documento** | **Documento** |
| **Anexo 1.-** Formato para realizar la propuesta de Síndicos del Contribuyente. |  |