



# GACETA DEL GOBIERNO



ESTADO DE MÉXICO

Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México

REGISTRO DGC NUM. 001 1021 CARACTERISTICAS 113282801

Directora: Lic. Graciela González Hernández

Mariano Matamoros Sur No. 308 C.P. 50130

Tomo CXCXV

A:2023/001/02

Número de ejemplares impresos: 500

Toluca de Lerdo, Méx., lunes 11 de febrero de 2013

No. 28

## SUMARIO:

### SECRETARIA DE FINANZAS

REGLAS DE CARACTER GENERAL A QUE REFIERE EL ARTICULO 5 DE LA LEY DE INGRESOS DEL ESTADO DE MEXICO.

REGLAS DE CARACTER GENERAL PARA DISTRIBUIR LOS INGRESOS QUE PERCIBE EL FISCO ESTATAL POR CONCEPTO DE LAS MULTAS REFERIDAS EN EL ARTICULO 20 BIS DEL CODIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MEXICO Y MUNICIPIOS, ASI COMO AQUELLAS QUE DERIVEN DE LOS PROGRAMAS DE VIGILANCIA DE OBLIGACIONES QUE SE

EJECUTEN EN EL EJERCICIO DE SUS FACULTADES DERIVADAS DE LOS CONVENIOS DE COORDINACION O COLABORACION ADMINISTRATIVA EN MATERIA FISCAL, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013.

REGLAS DE CARACTER GENERAL PARA LA CONDONACION TOTAL O PARCIAL DE CREDITOS FISCALES A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 364 DEL CODIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MEXICO Y MUNICIPIOS.

REGLAS DE CARACTER GENERAL PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES, PARA LAS PERSONAS FISICAS QUE TRIBUTEN CONFORME AL REGIMEN DE PEQUEÑOS CONTRIBUYENTES (REPECOS), DENTRO DEL TERRITORIO DEL ESTADO DE MEXICO.

**“2013. Año del Bicentenario de los Sentimientos de la Nación”**

SECCION TERCERA

## PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARIA DE FINANZAS



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



MAESTRO EN DERECHO ERASTO MARTÍNEZ ROJAS, SECRETARIO DE FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, DE ACUERDO A LO PREVISTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN IV, INCISO A, PÁRRAFO SEGUNDO Y 127 FRACCIÓN III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 10, 13, 14 Y 15 PÁRRAFO PRIMERO DE LA LEY DE COORDINACIÓN FISCAL EN RELACIÓN CON LA CLÁUSULA PRIMERA DEL CONVENIO DE ADHESIÓN AL SISTEMA NACIONAL DE COORDINACIÓN FISCAL, QUE CELEBRAN LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 28 DE DICIEMBRE DE 1979 Y EN EL PERIÓDICO OFICIAL “GACETA DEL GOBIERNO” EL 19 DE ENERO DE 1982, CON BASE EN LAS CLÁUSULAS SEGUNDA, TERCERA, CUARTA, OCTAVA FRACCIÓN I, INCISO d) Y e), Y II, INCISO a), DÉCIMA OCTAVA, Y VIGÉSIMA PÁRRAFOS PRIMERO, FRACCIONES II, VII, VIII, X, XII INCISO d), XIV INCISO a), DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA EN MATERIA FISCAL FEDERAL, CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EN FECHA 10 DE DICIEMBRE DE 2008 Y EN EL PERIÓDICO OFICIAL “GACETA DEL GOBIERNO” EL 12 DE ENERO DE 2009; ARTÍCULOS 2, 3, 4 Y 150 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN; 106 PÁRRAFOS SEGUNDO Y TERCERO DEL REGLAMENTO DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN; ASÍ COMO EN LOS ARTÍCULOS 78 Y 126 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 5 DE LA LEY DE INGRESOS DEL ESTADO DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2013; 1, 3, 15, 19 FRACCIÓN III, 23 Y 24 FRACCIONES I, II, III, IV Y XIII DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; 1, 5, 12, 13, 15, 16, 48 FRACCIÓN XVII, 218 Y 377 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y

**MUNICIPIOS; ARTÍCULOS 3 FRACCIONES I, VI Y XXII, 4 FRACCIONES I, IV Y V, 6 Y 7 FRACCIÓN XI, INCISO j) DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS VIGENTE, ASÍ COMO EN LOS CONVENIOS DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA EN MATERIA HACENDARIA, PARA LA RECAUDACIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL Y SUS ACCESORIOS LEGALES, SUSCRITOS ENTRE ESTA SECRETARÍA Y LOS H. AYUNTAMIENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO; Y**

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

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, consagra los principios normativos de la conducción del desarrollo económico y social de la nación y establece las bases para la integración y el funcionamiento de la planeación nacional, como instrumento para lograr el ejercicio de las atribuciones que la propia Constitución y las leyes otorgan al Estado como rector de la vida económica, social, política y cultural del país.

Que en el marco del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal se suscribió el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, celebrado entre el Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Gobierno del Estado de México, publicado en el Diario Oficial de la Federación en fecha 10 de diciembre de 2008 y en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 12 de enero de 2009.

Que al amparo del Sistema de Coordinación Hacendaria del Estado de México, se han suscrito convenios de colaboración administrativa para la recaudación y fiscalización del Impuesto Predial y sus accesorios legales, entre el Estado de México y diversos Municipios.

Que es necesario continuar con las políticas y estrategias que permitan alcanzar las metas de los programas y objetivos proyectados por la entidad en materia recaudatoria siendo conveniente estimular a los servidores públicos en el desarrollo de sus actividades para incrementar la productividad.

Que en términos de los artículos 2 último párrafo, 3 segundo párrafo del Código Fiscal de la Federación; y 12 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, los gastos de ejecución son accesorios de las contribuciones y aprovechamientos y participan de la naturaleza de la suerte principal.

Que para el ejercicio fiscal de 2013, la política de ingresos continuará fortaleciendo la suficiencia de recursos para atender las demandas sociales y garantizar la equidad tributaria, coadyuvando a la estabilidad económica del Estado, por lo que es conveniente se ajusten las erogaciones que se deben realizar con cargo a los ingresos que se obtengan por concepto de gastos de ejecución que perciba el fisco estatal, buscando, por un lado, una distribución más equitativa, condicionada al logro efectivo de objetivos; por el otro, para fomentar el cumplimiento de obligaciones fiscales, financiar programas de formación de funcionarios fiscales, gastos inherentes a la operación recaudatoria y equipamiento de las áreas de recaudación; destinando únicamente el 80% al concepto de incentivos para los servidores públicos de las unidades administrativas que apliquen directamente el procedimiento administrativo de ejecución y el 20% restante a los demás conceptos ya citados, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 5 de la Ley de Ingresos del Estado de México para el ejercicio fiscal del año 2013.

Atento a lo anterior, esta Secretaría de Finanzas tiene a bien emitir las siguientes:

### **"REGLAS DE CARÁCTER GENERAL A QUE REFIERE EL ARTÍCULO 5 DE LA LEY DE INGRESOS DEL ESTADO DE MÉXICO"**

#### **I. SUJETOS AL INCENTIVO DEL 80%.**

Los servidores públicos adscritos a la Dirección General de Recaudación de la Subsecretaría de Ingresos de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México, que realicen actividades conforme a las funciones: siguientes, relacionadas con la aplicación del Procedimiento Administrativo de Ejecución (PAE):

- a) Coordinación.
- b) Administración.
- c) Supervisión.
- d) Análisis.
- e) Notificación.
- f) Ejecución.
- g) Archivo, recepción e integración de expedientes.
- h) Correspondencia, altas, afectación, actualización y depuración de créditos en el Subsistema de Administración de Cartera.

- i) Investigaciones y seguimiento a contribuyentes no localizados.
- j) Informes.
- k) Resolución de pago a plazos.
- l) Control de la bóveda de créditos.
- m) Seguimiento a créditos controvertidos.
- n) Calificación y aceptación en su caso, de garantías del interés fiscal.
- o) Elaboración de mandamientos, acuerdos, requerimientos, convocatorias, cartas invitación.
- p) Actuaciones y Seguimiento relacionados con remates.
- q) Actuaciones y Seguimiento relacionados con intervenciones.
- r) Control y seguimiento de créditos fiscales.
- s) Control y seguimiento de cobro coactivo.
- t) Depuración y cancelación de créditos fiscales.

Para acreditar que los servidores públicos desempeñan alguna de las funciones antes señaladas, la Dirección de Administración de Cartera emitirá el **CATÁLOGO DE FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y ACTIVIDADES DE LAS ÁREAS DE ADMINISTRACIÓN DE CARTERA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECAUDACIÓN**, el cual forma parte de las presentes reglas como Anexo A.

Con base en dicho catálogo la Dirección de Administración de Cartera o las Delegaciones Fiscales, formularán un oficio a los servidores públicos a su cargo, indicándoles la unidad administrativa a la que quedarán adscritos, así como la (s) función (es) que desarrollarán, conforme al Anexo B.

Lo señalado en el párrafo anterior, no limita las facultades del Director de Administración de Cartera y de los titulares de las Delegaciones Fiscales, para realizar asignaciones de funciones específicas adicionales a los servidores públicos a su cargo; así como para determinar, en su caso, al personal del área de cartera que no deba participar de los incentivos a que refieren las presentes reglas, en razón de no cumplir con las funciones asignadas o con la productividad que le haya sido establecida.

## 2. DEFINICIONES.

- 2.1. **Convenio Federal:** Al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, celebrado entre el Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Gobierno del Estado de México, publicado en el Diario Oficial de la Federación en fecha 10 de Diciembre de 2008 y en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 12 de Enero de 2009.
- 2.2. **Convenio Municipal:** A los convenios de colaboración administrativa para la recaudación y fiscalización del Impuesto Predial y sus accesorios legales, entre el Estado de México y diversos Municipios.
- 2.3. **Estado:** Al Estado Libre y Soberano de México.
- 2.4. **Municipio:** A los municipios del Estado.
- 2.5. **Funciones:** Las señaladas en los incisos a) a la t) de la Regla I.
- 2.6. **Gastos de ejecución:** Conforme a lo dispuesto en los artículos 150 del Código Fiscal de la Federación y 377 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, es el ingreso neto que recibe el Estado por su actividad recaudadora de créditos fiscales federales, estatales y municipales, derivado de los incentivos económicos por las actividades de administración fiscal que realice en el ejercicio de sus atribuciones y con motivo de los Convenios Federal y Municipal, por concepto de gastos de ejecución efectivamente cobrados, incluyendo los derivados del embargo precautorio y en la vía administrativa.

De acuerdo al ámbito de su aplicación los gastos de ejecución, se causan por la realización de las siguientes diligencias:

- a) Requerimiento de pago.
- b) Embargo, incluyendo el precautorio de los bienes o negociaciones y en la vía administrativa.
- c) Ampliación de embargo.
- d) Remate.

- e) Enajenación fuera de remate.
- f) Adjudicación al fisco.

Para efectos de las presentes reglas, se excluyen los gastos de carácter extraordinario a que se refieren los artículos 150 cuarto párrafo del Código Fiscal de la Federación y 377 tercer párrafo del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

- 2.7. Incentivo de logro de objetivo:** Es el 80 % de los ingresos efectivamente recaudados que se otorgará a los sujetos a los que se hace referencia en la Regla 1., considerando las diligencias que realicen con motivo de la aplicación del PAE y en su caso, de los embargos precautorios y en la vía administrativa, sin que éste forme parte del salario.
- 2.8. Monto mensual a distribuir por concepto de incentivo de logro de objetivo:** Será el 80% de los ingresos netos a que refiere la Regla 2.6., que perciba el fisco estatal cada mes.
- 2.9. Valor por punto:** Corresponde al valor en pesos de cada punto que se debe asignar a las diligencias realizadas, conforme a la Regla 3.3.
- 2.10. Unidades administrativas:** Se refiere a las oficinas que aplican directamente el PAE, es decir, la Dirección de Administración de Cartera y Delegaciones Fiscales.

### 3. PROCEDIMIENTO.

- 3.1.** El monto mensual a distribuir por concepto de incentivo de logro de objetivo, se repartirá entre los sujetos señalados en la Regla 1., en los porcentajes siguientes:

Sujetos	Porcentaje
a) Notificadores-ejecutores	40%
b) Personal que realice funciones del área de cartera y relacionadas con el PAE, a que refiere la Regla 1, incisos b), d), c), g), h), i), j), k), l) m), n), o), p), q), y t)	44%
c) Al supervisor de control y seguimiento de créditos fiscales.	4%
d) Al supervisor de cobro coactivo.	4%
e) Al coordinador de cartera de créditos de la Delegación Fiscal que aplique directamente el PAE.	4%
f) Al Delegado Fiscal de cada oficina que aplique directamente el PAE.	4%

- 3.2.** A las diligencias realizadas con motivo de la aplicación del PAE y, en su caso, de los embargos precautorios y en la vía administrativa, se les otorgará un puntaje de acuerdo a lo siguiente:

PROG.	CONCEPTO DE LA DILIGENCIA	PUNTOS
1	Acta circunstanciada de no localización del Contribuyente.	0
2	Informe de asunto no diligenciado.	0
3	Fijación de la declaratoria de embargo por estrados.	0
4	Retiro de la declaratoria de embargo por estrados.	0
5	Notificaciones relativas al cobro persuasivo.	1
6	Notificaciones dentro del Procedimiento Administrativo de Ejecución.	1
7	Requerimiento de Pago.	2
8	Embargo.	2
9	Embargo Precautorio.	2
10	Embargo en la vía administrativa.	2
11	Ampliación de embargo.	2
12	Requerimiento de pago y embargo.	4
13	Requerimiento de pago y embargo, con designación de depositario interventor con cargo a la caja, designado por la autoridad.	5

14	Ampliación de embargo con designación de depositario interventor con cargo a la caja, designado por la autoridad.	5
15	Ampliación de embargo con sustracción de bienes, cuando el monto de los bienes que se sustraen, cubra más del 70% del crédito fiscal actualizado a la fecha de su diligencia.	5
16	Embargo precautorio con sustracción de bienes.	5
17	Requerimiento de pago y embargo con sustracción de bienes, cuando el monto de los bienes que se sustraen, cubra más del 70% del crédito fiscal actualizado a la fecha de su diligencia.	7
18	Requerimiento de pago y embargo, con retiro de dinero, cuando la cantidad embargada, cubra más del 70% del crédito fiscal actualizado a la fecha de su diligencia.	7
19	Ampliación de embargo, con retiro de dinero, cuando la cantidad embargada, cubra más del 70% del crédito fiscal actualizado a la fecha de su diligencia.	7
20	Embargo precautorio con sustracción de bienes, cuando el monto de los bienes que se sustraen, cubra más del 70% del crédito fiscal actualizado a la fecha de su diligencia.	7
21	Desalojo en la vía forzosa de inmuebles.	8

Para efectos de esta regla, deberá entenderse como diligencia, cada acto del PAE que se realice y de la cual se tenga el soporte documental; tratándose de notificaciones que deban realizarse a un mismo contribuyente en una misma fecha, deberán realizarse en una sólo acto administrativo.

- 3.2.1.** Los notificadores que practiquen diligencias dentro del PAE y que de las mismas se logre el pago del adeudo dentro de los 10 días hábiles siguientes a aquellos en que se realizaron, se incrementarán de conformidad al puntaje adicional que a continuación se señala:

DILIGENCIAS CON VALOR EN PUNTOS:	PUNTO ADICIONAL
1 A 4	4
5	5
7	7

- 3.2.2** Para que los notificadores-ejecutores, sean acreedores a la totalidad del valor por punto por cada una de las diligencias que realicen, éstas deberán cumplir con la normatividad aplicable y lo previsto en los puntos 3.7 y 3.8 de las presentes reglas, de lo contrario no serán contabilizadas.
- 3.3.** Para obtener el valor por punto, se dividirá el monto mensual a distribuir por concepto de incentivo de logro de objetivo entre el total de puntos obtenidos por los notificadores-ejecutores de las distintas unidades administrativas que apliquen el PAE adscritos a la Dirección General de Recaudación, observando lo dispuesto en la regla que antecede.
- 3.4** Para determinar el monto mensual a distribuir por concepto de incentivo de logro de objetivo a cada unidad administrativa, se multiplicará al valor por punto, el número de puntos que hayan realizado los notificadores-ejecutores adscritos a cada unidad administrativa; El resultado se distribuirá de acuerdo a los porcentajes previstos en la Regla 3.1., con base a lo siguiente:
- 3.4.1.** La cantidad que corresponda al 40% a distribuir, se dividirá entre el total de notificadores-ejecutores que hayan realizado durante el mes, diligencias en cada una de las Delegaciones Fiscales.  
El importe obtenido de la operación anterior, se multiplicará por el número de puntos efectuados por cada notificador-ejecutor.
- 3.4.2.** La cantidad que corresponda al 44%, se distribuirá en partes iguales entre el personal de cada unidad administrativa que realice funciones del área de cartera y relacionadas con el Procedimiento Administrativo de Ejecución (PAE), a que refiere la Regla 1., incisos b), d), c), g), h), i), j), k), l) m), n), o), p), q), y t).
- 3.4.3.** La cantidad del 4% corresponderá al supervisor de Control y Seguimiento de Créditos Fiscales de cada Delegación Fiscal.

- 3.4.4. La cantidad del 4% corresponderá al Supervisor de Cobro Coactivo de cada Delegación Fiscal.
  - 3.4.5. La cantidad del 4% corresponderá al coordinador de cartera de créditos de cada Delegación Fiscal que aplique directamente el PAE.
  - 3.4.6. La cantidad que corresponda al 4% se distribuirá al Delegado Fiscal de cada unidad administrativa a su cargo que aplique directamente el PAE.
  - 3.4.7. Los Sujetos a que se refiere el inciso b) del punto 3.1., de la Regla 3., cuando en determinado mes sean habilitados como notificadores-ejecutores, sólo podrán participar del porcentaje del monto mensual a distribuir por concepto de incentivo de logro de objetivo, a que refiere el inciso a) del punto y regla señalados.
- 3.5. La Dirección de Administración de Cartera, en coordinación con las Delegaciones Fiscales, deberá establecer trimestralmente metas mensuales en materia de las funciones señaladas en la Regla 1., así como de las diligencias a realizar por parte de las unidades administrativas que apliquen el PAE, las cuales serán validadas por el Director General de Recaudación.

Las unidades administrativas deberán realizar el total de las diligencias mensuales programadas, con la finalidad de que el monto mensual a distribuir por concepto de incentivo de logro de objetivo que les corresponda derivado de los gastos de ejecución, se les entregue en su totalidad conforme al procedimiento descrito en la Regla 3, puntos 3.1., 3.2., 3.3. y 3.4.

En el caso de que no se realice el total de la recaudación programada, el monto mensual a distribuir por concepto de incentivo de logro de objetivo, será el que se obtenga del porcentaje de cumplimiento de la meta establecida, siempre que ésta no sea igual o mayor al 70%, de lo contrario no se distribuirá monto alguno.

- 3.6. La cantidad del monto mensual a distribuir por concepto de incentivo de logro de objetivo, será del 80% para los servidores públicos de las unidades administrativas que realicen las funciones a que se refiere la Regla 1 y el 20% restante, más los montos no distribuidos mensualmente por el incumplimiento de metas, se destinará al establecimiento de un fondo revolvente para cubrir gastos de cobranza, adquisición de equipo de la Dirección General de Recaudación, para programas de fomento de cumplimiento de las obligaciones fiscales y para financiar programas de formación de funcionarios fiscales, gastos inherentes a la operación recaudatoria y equipamiento de las áreas de recaudación.
- 3.7. Para efectos del pago de los Incentivos por logro de Objetivo, en la meta de productividad de diligenciación de documentos de gestión, sólo se considerarán aquellas registradas en el "Reporte mensual de diligencias realizadas con motivo de la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución por Notificador-Ejecutor" que se reflejen en el estado procedimental correspondiente del Subsistema de Administración de Cartera del Sistema Integral de Ingresos del Gobierno del Estado de México, de lo contrario no se considerarán para la distribución de la bolsa mensual.
- 3.8. Cuando la Dirección de Administración de Cartera, detecte u observe diligencias que no cumplan la normatividad establecida, no procederá su pago y no contará para el cumplimiento de las metas establecidas, ni será considerada para la productividad de la Unidad Administrativa que aplicó el PAE, de conformidad a lo establecido en la Regla 3.7.

**4. GENERALIDADES.**

- 4.1. De conformidad con lo dispuesto en la fracción III del artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los servidores públicos a que se refiere la Regla 1., no podrán tener una remuneración igual o mayor que su superior jerárquico.

Para los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, los ingresos totales de los servidores públicos sujetos de las presentes Reglas, incluyendo los incentivos de logro de objetivo a que refieren las mismas, no podrán exceder del ingreso que le corresponda a su superior jerárquico, conforme a lo siguiente:

Sujetos:		Superior Jerárquico
a)	Delegado Fiscal.	Director de Operación
b)	Personal de la Dirección de Administración de Cartera que apliquen directamente el Procedimiento Administrativo de Ejecución (PAE).	Subdirector de Cobro Coactivo

c) Personal de las Delegaciones Fiscales que realicen funciones del área de Cartera y relacionadas con el Procedimiento Administrativo de Ejecución (PAE).	Delegado Fiscal
d) Notificadores y ejecutores.	

4.2. Para realizar el pago del monto mensual a distribuir por concepto de incentivo de logro de objetivo a los servidores públicos a que se refieren las presentes Reglas, la Dirección de Administración Tributaria informará a la Dirección de Administración de Cartera, ambas unidades administrativas dependientes de la Dirección General de Recaudación, el monto mensual a que refiere la Regla 2.8., dentro de los tres días hábiles siguientes de cada mes.

Las unidades administrativas que apliquen directamente el PAE, deberán remitir a la Dirección de Administración de Cartera, dentro de los dos primeros días hábiles del mes siguiente al que corresponda, la información que se indica en los formatos establecidos por dicha Dirección (Anexos C y D), debidamente validada por el Coordinador de Cartera, supervisores de control de créditos y cobro coactivo, aprobada por el Delegado Fiscal.

En la relación de distribución referida se determinarán las contribuciones a cargo de los servidores públicos conforme a la legislación vigente, y, en su caso, las cantidades que se deban retener de dichas contribuciones.

4.3. Con base en el total de los puntos que se realicen en cada una de las unidades administrativas que apliquen directamente el PAE, la Dirección de Administración de Cartera distribuirá, el importe por concepto de incentivo de logro de objetivo que corresponda a cada servidor público, de acuerdo al procedimiento descrito en la Regla 3., puntos 3.1., 3.2., 3.3. y 3.4., la citada Dirección deberá remitir en el formato autorizado (Anexo E) a la Dirección de Administración y Servicios Generales la información correspondiente debidamente validada y aprobada, para que ésta realice los trámites necesarios para el pago mensual por concepto de incentivo por logro de objetivo.

4.4. El pago del monto mensual a distribuir por concepto de incentivo de logro de objetivo, se efectuará mensualmente a través de transferencia electrónica de fondos a las cuentas de débito destinadas al pago de nómina de los servidores públicos a que se refiere la Regla 1., dentro de los siguientes diez días hábiles a aquel en que la Dirección de Administración de Cartera remita la información validada a la Dirección de Administración y Servicios Generales.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Publíquense las presentes Reglas en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

**SEGUNDO.-** Las presentes Reglas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación y tendrán vigencia hasta en tanto no se emitan unas nuevas.

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo en la ciudad de Toluca de Lerdo, México, a los 30 días del mes de enero de dos mil trece.

**ATENTAMENTE**  
**EL SECRETARIO**

**M. EN D. ERASTO MARTÍNEZ ROJAS**  
**(RUBRICA).**



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



## SECRETARÍA DE FINANZAS SUBSECRETARÍA DE INGRESOS DIRECCIÓN GENERAL DE RECAUDACIÓN

### “ANEXO A”

**CATÁLOGO DE FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y ACTIVIDADES DE LAS ÁREAS DE ADMINISTRACIÓN DE CARTERA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECAUDACIÓN**

#### FUNCIONES ENCOMENDADAS

##### **COORDINADOR O RESPONSABLE DEL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN DE LA CARTERA DE CRÉDITOS.**

- ✓ ANALIZAR LA CARTERA DE CRÉDITOS.
- ✓ ASIGNAR EL TRABAJO AL PERSONAL A SU CARGO Y DAR SEGUIMIENTO A SU REALIZACIÓN.
- ✓ SUPERVISAR QUE EL PERSONAL A SU CARGO SE APEGUE A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LAS ACTIVIDADES QUE REALICE.
- ✓ PROPONER AL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE SE ENCUENTRE ADSCRITO, LA PROGRAMACIÓN DE ACCIONES DE COBRO Y SEGUIMIENTO.
- ✓ SUPERVISAR LA GUARDA Y CUSTODIA DE LOS EXPEDIENTES DE CRÉDITOS FISCALES, ASÍ COMO DE LOS BIENES EMBARGADOS.

##### **SUPERVISOR O RESPONSABLE DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE CRÉDITOS**

- ✓ SUPERVISAR QUE EL PERSONAL ENCARGADO DE LA BÓVEDA DE CRÉDITOS REALICE SUS FUNCIONES CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y QUE SE GARANTICE LA SEGURIDAD DE LOS EXPEDIENTES DE CRÉDITOS FISCALES.
- ✓ SUPERVISAR LA CORRECTA INTEGRACIÓN Y FORMACIÓN DE EXPEDIENTES
- ✓ EMITIR RESOLUCIONES RELACIONADAS CON LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN PARA EL PAGO A PLAZOS
- ✓ SUPERVISAR QUE SE REALICEN LOS ACTOS INHERENTES DE SEGUIMIENTO Y VIGILANCIA RESPECTOS DE LOS CRÉDITOS CONTROVERTIDOS
- ✓ LLEVAR A CABO LAS ACCIONES PARA LA LOCALIZACIÓN DE DEUDORES Y BIENES DE SU PROPIEDAD
- ✓ REALIZAR LAS INVESTIGACIONES NECESARIAS A FIN DE DETERMINAR SI LOS CRÉDITOS RESULTAN INCOSTEABLES
- ✓ SUPERVISAR LA GUARDA Y CUSTODIA DE LOS EXPEDIENTES DE CRÉDITOS FISCALES

##### **SUPERVISOR O RESPONSABLE DE COBRO COACTIVO**

- ✓ SUPERVISAR QUE LA EMISIÓN DE LOS MANDAMIENTOS DE EJECUCIÓN, ACUERDOS DE REMOCIÓN DE DEPOSITARIOS, SUSTRACCIÓN DE BIENES Y FORMULACIÓN DE SOLICITUDES ANTE LA COMISIÓN NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES Y OFICINAS REGISTRALES, SE REALICE CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
- ✓ SUPERVISAR QUE SE LLEVE A CABO EL PROCEDIMIENTO PARA EL REMATE DE BIENES EMBARGADOS
- ✓ SUPERVISAR LOS PROCESOS DE INTERVENCIÓN DE NEGOCIACIONES
- ✓ SUPERVISAR QUE LAS NOTIFICACIONES Y EJECUCIONES SE REALICEN EN ESTRICTO APEGO A DERECHO.
- ✓ SUPERVISAR LA GUARDA Y CUSTODIA DE LOS BIENES EMBARGADOS.

## FUNCIONES Y ACTIVIDADES ASIGNADAS

FUNCIÓN/ RESPONSABLE	FUNCIONES / ACTIVIDAD
<b>A) COORDINADOR O RESPONSABLE DEL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN DE CARTERA DE CRÉDITOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• IDENTIFICAR SITUACIÓN DE LA CARTERA DE CRÉDITOS COBRABLES.</li> <li>• DAR SEGUIMIENTO E IMPLEMENTAR LAS ESTRATEGIAS DE COBRO PARA SU RECUPERACIÓN.</li> <li>• VALIDAR Y PASAR A FIRMA DEL TITULAR LOS CONTROLES INTERNOS Y DE REPORTE PARA EL SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES QUE SE DESARROLLEN EN LA MATERIA.</li> <li>• IDENTIFICAR LAS FUNCIONES DE COBRANZA QUE REQUIEREN CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN.</li> <li>• CONTROLAR Y DAR SEGUIMIENTO A LA ACTUACIÓN DE LOS NOTIFICADORES EJECUTORES DENTRO DEL PAE.</li> <li>• VERIFICAR EL ADECUADO CONTROL Y DILIGENCIACIÓN DE DOCUMENTOS.</li> <li>• VIGILAR LA GUARDA, CUSTODIA, CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES EMBARGADOS.</li> <li>• VERIFICAR QUE LA OPERACIÓN DEL ÁREA DE CARTERA SE REALICE EN ESTRICTO APEGO A LA LEGISLACIÓN EN LA MATERIA Y A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA.</li> <li>• VIGILAR LA CALIFICACIÓN DE GARANTÍAS DEL INTERÉS FISCAL, SU SUFICIENCIA, VIGENCIA, SUSTITUCIÓN Y CANCELACIÓN.</li> <li>• VALIDAR LOS PROYECTOS DE RESOLUCIÓN EN MATERIA DE GARANTÍAS Y TURNAR A FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA A LA QUE SE ENCUENTRE ADSCRITO.</li> <li>• VALIDAR LOS PROYECTOS DE RESOLUCIÓN DE SOLICITUDES DE PAGO A PLAZOS.</li> <li>• VALIDAR LOS PROYECTOS DE SOLICITUD A LA PROCURADURÍA FISCAL PARA LA EFECTIVIDAD DE LAS GARANTÍAS DEL INTERÉS FISCAL, TRATÁNDOSE DE BILLETES DE DEPÓSITO Y PÓLIZAS DE FIANZA, Y TURNARLOS A FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA A LA QUE SE ENCUENTRE ADSCRITO.</li> <li>• VALIDAR LOS DOCUMENTOS QUE SE EMITAN EN EL ÁREA Y TURNARLOS A FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA A LA QUE SE ENCUENTRE ADSCRITO.</li> <li>• INSTRUIR SOBRE LA BAJA DE LOS CRÉDITOS FISCALES, POR PAGO, POR MEDIO DE DEFENSA, O POR CANCELACIÓN.</li> <li>• DAR SEGUIMIENTOS A LOS CRÉDITOS FISCALES QUE PRESENTEN MEDIOS DE DEFENSA, VALIDAR LOS DOCUMENTOS QUE SE EMITAN EN ESTE RUBRO Y TURNAR A FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA A LA QUE SE ENCUENTRE ADSCRITO.</li> <li>• INFORMAR AL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA A LA QUE SE ENCUENTRE ADSCRITO Y COORDINAR CON EL RESPONSABLE DE COBRO LAS DILIGENCIAS EN LAS QUE SE REQUIERA EL AUXILIO DE LA FUERZA PÚBLICA Y EL ROMPIMIENTO DE CERRADURAS.</li> <li>• VIGILAR QUE SE DE CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA, A LOS REQUERIMIENTOS FORMULADOS POR LA PROCURADURÍA FISCAL Y EL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO.</li> <li>• OBTENER LA FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA A LA QUE SE ENCUENTRE ADSCRITO, EN AQUELLOS CASOS EN QUE DEBA FIRMAR LAS ESCRITURAS DE LOS BIENES REMATADOS O EL DOCUMENTO EN DONDE CONSTE LA PROPIEDAD DE LOS BIENES REMATADOS A FAVOR DEL ADQUIRENTE POR NEGATIVA DEL DEUDOR.</li> <li>• PROPONER A SU SUPERIOR JERÁRQUICO ESTRATEGIAS PARA EJERCER LAS FACULTADES INHERENTES A LA APLICACIÓN DEL CAPÍTULO SEXTO DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.</li> <li>• INFORMAR AL RESPONSABLE DE COBRO CUANDO EL PRODUCTO DEL REMATE NO SEA SUFICIENTE PARA CUBRIR EL CRÉDITO FISCAL.</li> <li>• REALIZAR LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS POR SUS SUPERIORES JERÁRQUICOS.</li> </ul>
<b>B) SUPERVISOR RESPONSABLE DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE CRÉDITOS FISCALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• VIGILAR LA INTEGRACIÓN, GUARDA Y CUSTODIA DE LOS EXPEDIENTES DE CRÉDITOS FISCALES GARANTIZANDO SU SEGURIDAD E INTEGRIDAD.</li> <li>• CAPACITAR AL PERSONAL PARA EL ADECUADO MANEJO DEL SUBSISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE CARTERA.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• VIGILAR LA CAPTURA EN FORMA CORRECTA Y OPORTUNA DE LOS CRÉDITOS FISCALES EN EL SUBSISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE CARTERA.</li> <li>• CORROBORAR QUE EL ESTADO PROCEDIMENTAL REGISTRADO EN EL SUBSISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE CARTERA CONCUERDA CON LA QUE SE ENCUENTRE FÍSICAMENTE EN EL EXPEDIENTE.</li> <li>• VIGILAR LA DEPURACIÓN DE LA CARTERA DE CRÉDITOS;</li> <li>• VIGILAR LA CALIFICACIÓN DE GARANTÍAS DEL INTERÉS FISCAL, SU SUFICIENCIA Y VIGENCIA; ASÍ COMO VALIDAR LOS PROYECTOS DE RESOLUCIÓN QUE CORRESPONDA Y TURNARLOS AL COORDINADOR O RESPONSABLE DEL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN DE LA CARTERA DE CRÉDITOS.</li> <li>• VALIDAR LOS PROYECTOS DE RESOLUCIÓN DE SOLICITUDES DE PAGO A PLAZOS Y TURNARLOS A RÚBRICA DEL COORDINADOR O RESPONSABLE DEL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN DE LA CARTERA DE CRÉDITOS.</li> <li>• VALIDAR LOS PROYECTOS DE SOLICITUD A LA PROCURADURÍA FISCAL PARA LA EFECTIVIDAD DE LAS GARANTÍAS DEL INTERÉS FISCAL, TRATÁNDOSE DE BILLETES DE DEPÓSITO Y PÓLIZAS DE FIANZA Y TURNARLOS A RÚBRICA DEL COORDINADOR O RESPONSABLE DEL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN DE LA CARTERA DE CRÉDITOS.</li> <li>• VIGILAR EL ESTADO PROCESAL EN QUE SE ENCUENTRAN LOS MEDIOS DE DEFENSA DE LOS CRÉDITOS CONTROVERTIDOS, E INFORMAR AL COORDINADOR O RESPONSABLE DEL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN DE LA CARTERA DE CRÉDITOS PARA QUE DETERMINE LO PROCEDENTE</li> <li>• VIGILAR EL SEGUIMIENTO DE LOS CRÉDITOS NO LOCALIZADOS Y LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO RESPECTIVO.</li> <li>• VERIFICAR QUE LA OPERACIÓN DEL ÁREA DE CONTROL Y SEGUIMIENTO SE REALICE EN ESTRICTO APEGO A LA LEGISLACIÓN EN LA MATERIA Y A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA.</li> <li>• VALIDAR LOS REPORTES DE LAS ACCIONES QUE SE DESARROLLEN EN LA MATERIA. Y TURNARLOS A VALIDACIÓN DEL COORDINADOR O RESPONSABLE DEL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN DE LA CARTERA DE CRÉDITOS EN FORMA OPORTUNA.</li> <li>• INFORMAR AL COORDINADOR O RESPONSABLE DEL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN DE LA CARTERA DE CRÉDITOS RESPECTO DE AQUELLOS CRÉDITOS QUE PRESENTEN INCUMPLIMIENTO DE PAGO O DESAPAREZCA LA GARANTÍA DEL INTERÉS FISCAL.</li> <li>• VALIDAR TODOS LOS DOCUMENTOS QUE SE EMITAN EN SU ÁREA Y TURNAR A RÚBRICA DEL COORDINADOR O RESPONSABLE DEL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN DE LA CARTERA DE CRÉDITOS.</li> <li>• ATENDER LAS AUDITORÍAS Y REQUERIMIENTOS FORMULADOS POR LA CONTRALORÍA INTERNA CUANDO SE REFIERA AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA.</li> <li>• REMITIR EL EXPEDIENTE A LA AUTORIDAD DETERMINANTE CUANDO EXISTA RESPONSABILIDAD SOLIDARIA.</li> <li>• VIGILAR EL BUEN USO DE LAS CLAVES DE ACCESO AL SUBSISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE CARTERA.</li> <li>• REALIZAR LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS POR SUS SUPERIORES JERÁRQUICOS.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>C)</b> <b>CORRESPONDENCIA,</b> <b>ALTAS, AFECTACIÓN,</b> <b>ACTUALIZACIÓN Y</b> <b>DEPURACIÓN DE</b> <b>CRÉDITOS EN EL</b> <b>SUBSISTEMA DE</b> <b>ADMINISTRACIÓN DE</b> <b>CARTERA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LLEVAR EL CONTROL DE LOS DOCUMENTOS QUE SE TURNEN AL ÁREA DE CARTERA, ASÍ COMO DE AQUELLOS QUE SE EMITAN A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y REMITIR AL ÁREA QUE CORRESPONDA.</li> <li>• REGISTRAR DE FORMA CORRECTA Y OPORTUNA EN EL SUBSISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE CARTERA LA INFORMACIÓN DE CRÉDITOS FISCALES A CARGO DEL CENTRO DE SERVICIOS FISCALES O MÓDULO DE ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE.</li> <li>• VERIFICAR QUE LOS CRÉDITOS TURNADOS PARA COBRO REÚNAN LOS REQUISITOS PARA INICIO DEL PAE Y EN CASO CONTRARIO ELABORAR EL OFICIO CORRESPONDIENTE.</li> <li>• DEPURAR LA CARTERA DE CRÉDITOS.</li> <li>• AFECTAR EN EL SUBSISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE CARTERA LAS ACTUACIONES REALIZADAS EN CADA UNO DE LOS CRÉDITOS.</li> <li>• EFECTUAR SUS FUNCIONES CON APEGO A LA LEGISLACIÓN FISCAL Y A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>REALIZAR LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS POR SUS SUPERIORES JERÁRQUICOS.</li> </ul>
<b>D) ARCHIVO, RECEPCIÓN E INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>INTEGRAR LOS EXPEDIENTES CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL OFICIO 203114000/1019/2007 DEL 18 DE OCTUBRE DE 2007, EMITIDO POR LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE CARTERA.</li> <li>REALIZAR LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS POR SUS SUPERIORES JERÁRQUICOS.</li> </ul>
<b>E) CONTROL DE LA BÓVEDA DE CRÉDITOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>EFFECTUAR LA GUARDA Y CUSTODIA DE LOS EXPEDIENTES DE CRÉDITOS FISCALES DE MANERA QUE GARANTICE SU SEGURIDAD E INTEGRIDAD.</li> <li>PROPORCIONAR LOS EXPEDIENTES AL PERSONAL AUTORIZADO MEDIANTE LA CÉDULA DE PRÉSTAMO</li> <li>LLEVAR EL REGISTRO Y CONTROL DE LOS EXPEDIENTES NUEVOS Y EN PRÉSTAMO.</li> <li>REALIZAR LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS POR SUS SUPERIORES JERÁRQUICOS.</li> </ul>
<b>F) INFORMES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>REQUISITAR CONTROLES INTERNOS Y DE REPORTE DE LAS ACCIONES QUE SE DESARROLLEN EN LA MATERIA Y ENTREGARLOS EN FORMA OPORTUNA.</li> <li>REALIZAR LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS POR SUS SUPERIORES JERÁRQUICOS.</li> </ul>
<b>G) RESOLUCIONES DE PAGO A PLAZOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>CALIFICAR LA GARANTÍA PRESENTADA POR EL DEUDOR, DETERMINAR SU SUFICIENCIA Y ELABORAR EL PROYECTO DE RESOLUCIÓN QUE CORRESPONDA; ASÍ COMO, LA SUSTITUCIÓN Y CANCELACIÓN.</li> <li>VIGILAR EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LOS PAGOS A PLAZOS AUTORIZADOS.</li> <li>INFORMAR AL RESPONSABLE DE CONTROL Y SEGUIMIENTO RESPECTO DE AQUELLOS CRÉDITOS QUE PRESENTEN INCUMPLIMIENTO DE PAGO O DESAPAREZCA LA GARANTÍA DEL INTERÉS FISCAL.</li> <li>ELABORAR EL PROYECTO DE REVOCACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DE PAGO A PLAZOS CUANDO PROCEDA.</li> <li>EFFECTUAR SUS FUNCIONES CON APEGO A LA LEGISLACIÓN FISCAL Y A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</li> <li>REALIZAR LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS POR SUS SUPERIORES JERÁRQUICOS.</li> </ul>
<b>H) A CRÉDITOS CONTROVERTIDOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>CALIFICAR LA GARANTÍA PRESENTADA POR EL DEUDOR, DETERMINAR SU SUFICIENCIA Y ELABORAR EL PROYECTO DE RESOLUCIÓN QUE CORRESPONDA, EN LOS SUPUESTOS QUE SEÑALA EL ARTÍCULO 142 FRACCIONES I, III Y IV DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN Y 29 PÁRRAFO CUARTO DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; ASÍ COMO, LA SUSTITUCIÓN Y CANCELACIÓN.</li> <li>DAR SEGUIMIENTO AL ESTADO PROCESAL QUE GUARDAN LOS CRÉDITOS CONTROVERTIDOS.</li> <li>SOLICITAR INFORMACIÓN A LA PROCURADURÍA FISCAL A FIN DE CONOCER EL ESTADO QUE GUARDAN LOS MEDIOS DE DEFENSA.</li> <li>INFORMAR AL RESPONSABLE DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE AQUELLOS MEDIOS DE DEFENSA QUE HAN SIDO RESUELTOS Y SE ENCUENTRA FIRME LA RESOLUCIÓN A FIN CONTINUAR, REPONER, SUSPENDER EL PAE. O RECUPERAR LO DECLARADO VALIDO.</li> <li>ELABORAR LOS PROYECTOS DE OFICIOS EN LOS QUE SE DEJE SIN EFECTO ALGUNA ACTUACIÓN POR ORDEN DE AUTORIDAD.</li> <li>DAR LA ATENCIÓN A LOS REQUERIMIENTOS FORMULADOS POR LA PROCURADURÍA FISCAL.</li> <li>EN AQUELLOS CASOS EN QUE EL DEUDOR HAYA FALLECIDO SOLICITAR A LA PROCURADURÍA FISCAL INFORME EL NOMBRE DEL ALBACEA A FIN DE HACER EFECTIVO EL CRÉDITO FISCAL.</li> <li>EFFECTUAR SUS FUNCIONES CON APEGO A LA LEGISLACIÓN FISCAL Y A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</li> <li>REALIZAR LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS POR SUS SUPERIORES JERÁRQUICOS.</li> </ul>

<p><b>I) INVESTIGACIONES Y SEGUIMIENTO A CONTRIBUYENTES NO LOCALIZADOS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ELABORAR OFICIOS DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN A LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS A FIN DE LOCALIZAR BIENES A NOMBRE DEL DEUDOR.</li> <li>• DAR SEGUIMIENTO A LOS OFICIOS DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN EN CASO DE NO OBTENER RESPUESTA ELABORAR FORMATO DE CONTRIBUYENTES NO LOCALIZADOS.</li> <li>• ELABORAR OFICIOS DE SOLICITUD DE QUERRELLA CUANDO SE PRESENTEN LOS SUPUESTOS PREVISTOS EN EL ARTÍCULO 110 FRACCIONES II Y V DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN Y 368 FRACCIÓN II DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, ASÍ COMO INTEGRAR EL EXPEDIENTE RESPECTIVO Y DAR EL SEGUIMIENTO QUE CORRESPONDA.</li> <li>• LLEVAR EL REGISTRO Y ELABORAR LOS OFICIOS DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN A LAS DISTINTAS AUTORIDADES, TURNAR A VALIDACIÓN DEL RESPONSABLE DE COBRO Y DAR EL SEGUIMIENTO RESPECTIVO HASTA OBTENER LA RESPUESTA.</li> <li>• REALIZAR LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS POR SUS SUPERIORES JERÁRQUICOS.</li> </ul>
<p><b>J) SUPERVISOR O RESPONSABLE DE COBRO COACTIVO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• VERIFICAR QUE LA OPERACIÓN DEL ÁREA DE COBRO SE REALICE EN ESTRICTO APEGO A LA LEGISLACIÓN EN LA MATERIA Y A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA.</li> <li>• LLEVAR EL CONTROL DE LOS CRÉDITOS FISCALES QUE LE SON TURNADOS PARA SU RECUPERACIÓN.</li> <li>• ASIGNAR LOS CRÉDITOS FISCALES A LOS RESPONSABLES DE REQUERIMIENTO DE PAGO.</li> <li>• VALIDAR LOS MANDAMIENTOS DE EJECUCIÓN Y REQUERIMIENTOS DE PAGO Y EMBARGO Y TURNAR A RÚBRICA DEL RESPONSABLE DE CARTERA.</li> <li>• TURNAR AL ÁREA DE NOTIFICACIÓN LOS DOCUMENTOS QUE SE DIRIJAN A LOS CONTRIBUYENTES MEDIANTE EL FORMATO ESTABLECIDO.</li> <li>• RECIBIR LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO DILIGENCIADOS POR EL ÁREA DE NOTIFICACIÓN Y DESCARGAR EL FORMATO CORRESPONDIENTE.</li> <li>• INFORMAR AL RESPONSABLE DE CARTERA EL RESULTADO DE LA DILIGENCIA MEDIANTE EL FORMATO ESTABLECIDO.</li> <li>• TURNAR AL RESPONSABLE DE CONTROL Y SEGUIMIENTO LOS DOCUMENTOS DILIGENCIADOS PARA SU AFECTACIÓN EN EL SUBSISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE CARTERA, E INTEGRACIÓN EN EL EXPEDIENTE.</li> <li>• VALIDAR LOS OFICIOS DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN A LAS DISTINTAS AUTORIDADES, TURNAR A RÚBRICA DEL COORDINADOR O RESPONSABLE DEL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN DE CARTERA DE CRÉDITOS Y DAR SEGUIMIENTO A FIN DE OBTENER LA RESPUESTA.</li> <li>• TURNAR A LOS RESPONSABLES DE REMATES LOS CRÉDITOS FISCALES QUE CUENTEN CON BIENES EMBARGADOS PARA SU AVALUÓ Y REMATE.</li> <li>• VALIDAR LOS DOCUMENTOS QUE SE EMITAN EN MATERIA DE AVALUÓ Y REMATE Y TURNAR A RÚBRICA DEL COORDINADOR O RESPONSABLE DEL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN DE CARTERA DE CRÉDITOS.</li> <li>• VALIDAR LAS SOLICITUDES DE INSCRIPCIÓN DE EMBARGO AL INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL, FORMAS Y CERTIFICACIONES, Y TURNAR A RÚBRICA DEL COORDINADOR O RESPONSABLE DEL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN DE CARTERA DE CRÉDITOS.</li> <li>• VALIDAR LOS OFICIOS DE SOLICITUD DE CANCELACIÓN DE GRAVAMEN Y TURNARLOS A RÚBRICA DEL COORDINADOR O RESPONSABLE DEL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN DE CARTERA DE CRÉDITOS.</li> <li>• VALIDAR LOS OFICIOS DE SOLICITUD DE EMBARGO Y DESGRAVAMIENTO DE CUENTAS BANCARIAS.</li> <li>• VALIDAR LOS ACUERDOS DE REMOCIÓN DE DEPOSITARIO, ORDENES DE SUSTRACCIÓN DE BIENES.</li> <li>• REALIZAR EL TRÁMITE PARA EL PAGO DE FACTURAS RELACIONADAS CON SERVICIOS PROPORCIONADOS POR PERITOS, INTERVENTORES, PAGO A PERSONAL AUXILIAR, PAGO DE BÚSQUEDAS E INVESTIGACIONES, INSCRIPCIONES, ARRASTRE DE GRÚA Y MANIOBRAS DE TRANSPORTACIÓN Y EN GENERAL, ASÍ COMO CUALQUIER OTRA FACTURA O COMPROBANTE RELACIONADO CON LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN.</li> <li>• VALIDAR LOS OFICIOS DE SOLICITUD DE QUERRELLA POR DEPOSITARIA INFIEL.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• VALIDAR LOS OFICIOS DE SOLICITUD DE AUXILIO DE FUERZA PÚBLICA.</li> <li>• SUPERVISAR LA GUARDA CUSTODIA Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES EMBARGADOS QUE SE ENCUENTRAN EN LAS BODEGAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECAUDACIÓN.</li> <li>• VALIDAR LOS ACUERDOS DE AMPLIACIÓN DE EMBARGO.</li> <li>• SUPERVISAR EL PROCEDIMIENTO DE INTERVENCIÓN E INSTRUIR AL RESPONSABLE DE INTERVENCIONES.</li> <li>• VALIDAR EL OFICIO DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DEL NOMBRAMIENTO DE INTERVENCIÓN EN ADMINISTRACIÓN.</li> <li>• VALIDAR LOS OFICIOS EN MATERIA DE INTERVENCIÓN.</li> <li>• VERIFICAR QUE LAS DILIGENCIAS DE LOS NOTIFICADORES EJECUTORES SE REALICEN EN ESTRICTO APEGO A LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES Y FORMATOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE CARTERA.</li> <li>• INFORMAR Y COORDINAR CON EL RESPONSABLE DE CARTERA LAS DILIGENCIAS EN LAS QUE SE REQUIERA EL AUXILIO DE LA FUERZA PÚBLICA Y EL ROMPIMIENTO DE CERRADURAS.</li> <li>• COORDINAR CON EL RESPONSABLE DE NOTIFICACIONES LAS DILIGENCIAS EN QUE SE REALICE LA SUSTRACCIÓN DE LOS BIENES, ASÍ COMO EL TRASLADO DE LOS MISMOS A LAS BODEGAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECAUDACIÓN.</li> <li>• ATENDER LAS AUDITORÍAS Y REQUERIMIENTOS FORMULADOS POR LA CONTRALORÍA INTERNA CUANDO SE REFIERA AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA.</li> <li>• INFORMAR AL RESPONSABLE DE CONTROL Y SEGUIMIENTO CUANDO SE TENGA CONOCIMIENTO DE MEDIOS DE DEFENSA INTERPUESTOS EN CONTRA DE LOS AVALÚOS.</li> <li>• DAR EL SEGUIMIENTO RESPECTIVO A LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS PARA EL PAGO DE LOS GASTOS EXTRAORDINARIOS QUE SE GENEREN CON MOTIVO DE LOS AVALÚOS Y REMATES QUE SE REALICEN.</li> <li>• INFORMAR AL RESPONSABLE DE CARTERA CUANDO EL PRODUCTO DEL REMATE NO SEA SUFICIENTE PARA CUBRIR EL CRÉDITO FISCAL E INSTRUIR AL RESPONSABLE DE REQUERIMIENTOS PARA QUE REALICE LA AMPLIACIÓN DE EMBARGO.</li> <li>• INFORMAR AL RESPONSABLE DE CARTERA CUANDO EL PRODUCTO DE LA INTERVENCIÓN NO ALCANCE A CUBRIR EL CRÉDITO FISCAL E INSTRUIR AL RESPONSABLE DE REMATES PROCEDA AL REMATE DE LA NEGOCIACIÓN.</li> <li>• REALIZAR LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS POR SUS SUPERIORES JERÁRQUICOS.</li> </ul>
<p><b>K) RESPONSABLE DE MANDATOS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• UNA VEZ VENCIDO EL TÉRMINO LEGAL DE 10 Y 45 DÍAS, ASIGNAR EL CRÉDITO FISCAL AL PERSONAL A SU CARGO PARA EMISIÓN DE MANDAMIENTO.</li> <li>• VALIDAR LOS MANDAMIENTOS DE EJECUCIÓN QUE ELABORE EL PERSONAL A SU CARGO Y TURNAR A RÚBRICA DEL RESPONSABLE DE COBRO Y EN CASO NECESARIO ELABORAR MANDAMIENTOS DE EJECUCIÓN.</li> <li>• SOLICITAR AL RESPONSABLE DEL CONTROL DE LA BÓVEDA DE CRÉDITOS MEDIANTE LA CÉDULA DE PRÉSTAMO, LOS EXPEDIENTES DE LOS CRÉDITOS FISCALES QUE LE SON ASIGNADOS.</li> <li>• REVISAR Y/O ELABORAR LOS ACUERDOS DE REMOCIÓN DE DEPOSITARIO Y DE ORDEN DE SUSTRACCIÓN DE BIENES, Y TURNAR A VALIDACIÓN DEL RESPONSABLE DE COBRO.</li> <li>• REVISAR Y/O ELABORAR LOS OFICIOS DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DE EMBARGO QUE SE DIRIGEN AL INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL, Y TURNAR A VALIDACIÓN DEL RESPONSABLE DE COBRO.</li> <li>• REVISAR Y/O ELABORAR LOS OFICIOS DE SOLICITUD DE QUERRELA POR DEPOSITARIA INFIEL (FEDERALES), ASÍ COMO INTEGRAR EL EXPEDIENTE RESPECTIVO Y TURNAR A VALIDACIÓN DEL RESPONSABLE DE COBRO.</li> <li>• REVISAR Y/O ELABORAR LA RESOLUCIÓN QUE CORRESPONDA CUANDO EXISTA OPOSICIÓN DE UN TERCERO ARGUMENTANDO EL DOMINIO DE LOS BIENES EMBARGADOS Y TURNAR A VALIDACIÓN DEL RESPONSABLE DE COBRO.</li> <li>• REVISAR Y/O ELABORAR OFICIO DE SOLICITUD DE EMBARGO DE CUENTAS BANCARIAS Y TURNAR A VALIDACIÓN DEL RESPONSABLE DE COBRO.</li> <li>• REALIZAR LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS POR SUS SUPERIORES JERÁRQUICOS.</li> </ul>

<p><b>L) ELABORACIÓN DE MANDATOS ESTATALES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• REALIZAR LA LIQUIDACIÓN DE CRÉDITOS FISCALES, ES DECIR, EL CÁLCULO DE ACTUALIZACIÓN, DE RECARGOS Y DEMÁS ACCESORIOS LEGALES.</li> <li>• ELABORAR LOS MANDAMIENTOS DE EJECUCIÓN Y REQUERIMIENTOS DE PAGO Y EMBARGO UNA VEZ VENCIDO EL TÉRMINO LEGAL DE 10 DÍAS, A FIN DE RECUPERAR LOS CRÉDITOS FISCALES ESTATALES A FAVOR DEL ERARIO Y TURNAR A VALIDACIÓN DEL RESPONSABLE DE COBRO.</li> <li>• EFECTUAR SUS FUNCIONES CON APEGO A LA LEGISLACIÓN FISCAL Y A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</li> <li>• SOLICITAR AL RESPONSABLE DEL CONTROL DE LA BÓVEDA DE CRÉDITOS MEDIANTE LA CÉDULA DE PRÉSTAMO, LOS EXPEDIENTES DE LOS CRÉDITOS FISCALES ESTATALES QUE LE SON ASIGNADOS.</li> <li>• ELABORAR LOS ACUERDOS DE REMOCIÓN DE DEPOSITARIO Y DE ORDEN DE SUSTRACCIÓN DE BIENES, TRATÁNDOSE DE CRÉDITOS ESTATALES.</li> <li>• ELABORAR LOS OFICIOS DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DE EMBARGO QUE SE DIRIGEN AL INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL, EN EL ÁMBITO ESTATAL.</li> <li>• ELABORAR LOS OFICIOS DE SOLICITUD DE QUERRELLA POR DEPOSITARIA INFIEL (ESTATALES), ASÍ COMO INTEGRAR EL EXPEDIENTE RESPECTIVO.</li> <li>• ELABORAR LA RESOLUCIÓN QUE CORRESPONDA CUANDO EXISTA OPOSICIÓN DE UN TERCERO ARGUMENTANDO EL DOMINIO DE LOS BIENES EMBARGADOS.</li> <li>• ELABORAR OFICIO DE SOLICITUD DE EMBARGO DE CUENTAS BANCARIAS</li> <li>• REALIZAR LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS POR SUS SUPERIORES JERÁRQUICOS.</li> </ul>
<p><b>M) ELABORACIÓN DE MANDATOS FEDERALES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• REALIZAR LA LIQUIDACIÓN DE CRÉDITOS FISCALES, ES DECIR, EL CÁLCULO DE ACTUALIZACIÓN, DE RECARGOS Y DEMÁS ACCESORIOS LEGALES.</li> <li>• ELABORAR LOS MANDAMIENTOS DE EJECUCIÓN Y REQUERIMIENTOS DE PAGO Y EMBARGO UNA VEZ VENCIDO EL TÉRMINO LEGAL DE 45 DÍAS, A FIN DE RECUPERAR LOS CRÉDITOS FISCALES FEDERALES A FAVOR DEL ERARIO, Y TURNAR A VALIDACIÓN DEL RESPONSABLE DE COBRO.</li> <li>• EFECTUAR SUS FUNCIONES CON APEGO A LA LEGISLACIÓN FISCAL Y A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</li> <li>• SOLICITAR AL RESPONSABLE DEL CONTROL DE LA BÓVEDA DE CRÉDITOS MEDIANTE LA CÉDULA DE PRÉSTAMO, LOS EXPEDIENTES DE LOS CRÉDITOS FISCALES FEDERALES QUE LE SON ASIGNADOS.</li> <li>• ELABORAR LOS ACUERDOS DE REMOCIÓN DE DEPOSITARIO Y DE ORDEN DE SUSTRACCIÓN DE BIENES, TRATÁNDOSE DE CRÉDITOS FEDERALES.</li> <li>• ELABORAR LOS OFICIOS DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DE EMBARGO QUE SE DIRIGEN AL INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL, EN EL ÁMBITO FEDERAL.</li> <li>• ELABORAR LOS OFICIOS DE SOLICITUD DE QUERRELLA POR DEPOSITARIA INFIEL (FEDERALES), ASÍ COMO INTEGRAR EL EXPEDIENTE RESPECTIVO.</li> <li>• ELABORAR LA RESOLUCIÓN QUE CORRESPONDA CUANDO EXISTA OPOSICIÓN DE UN TERCERO ARGUMENTANDO EL DOMINIO DE LOS BIENES EMBARGADOS.</li> <li>• ELABORAR OFICIO DE SOLICITUD DE EMBARGO DE CUENTAS BANCARIAS.</li> <li>• REALIZAR LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS POR SUS SUPERIORES JERÁRQUICOS.</li> </ul>
<p><b>N) SEGUIMIENTO Y ACTUACIONES RELACIONADAS CON REMATES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ELABORAR LOS OFICIOS DE DESIGNACIÓN O NOMBRAMIENTO DE PERITO VALUADOR,</li> <li>• ELABORAR EL OFICIO DE SOLICITUD DE COMPARECENCIA PARA AVALÚO DE BIENES MUEBLES Y ACTA DE COMÚN ACUERDO DE AVALÚO (EN MATERIA FEDERAL).</li> <li>• VIGILAR QUE EL PERITO ACEPTE EL CARGO CONFERIDO Y RINDA EL DICTAMEN RESPECTIVO, DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.</li> <li>• ELABORAR ACUERDO DE NOTIFICACIÓN DE AVALÚO.</li> <li>• SOLICITAR A LA PROCURADURÍA FISCAL INFORMACIÓN RESPECTO DE LA INTERPOSICIÓN DE MEDIOS DE DEFENSA EN CONTRA DE LOS AVALÚOS.</li> <li>• CUANDO SE TENGA LA CERTEZA DE LA FIRMEZA DE LOS AVALÚOS, ELABORAR LAS CONVOCATORIAS DE REMATE Y DAR SEGUIMIENTO PARA SU PUBLICACIÓN CONFORME AL PROCEDIMIENTO DE LA MATERIA.</li> <li>• REALIZAR LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS PARA EL PAGO DE LOS GASTOS EXTRAORDINARIOS QUE SE GENEREN CON MOTIVO DE LOS AVALÚOS Y REMATES QUE SE REALICEN.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ELABORAR ACTA DE REMATE DESIERTO.</li> <li>• ELABORAR ACTA DE ADJUDICACIÓN Y DE ENAJENACIÓN, SEGÚN CORRESPONDA.</li> <li>• VERIFICAR QUE EL POSTOR GANADOR RETIRE LOS BIENES EN EL MOMENTO EN QUE SE PONGAN A SU DISPOSICIÓN, EN CASO CONTRARIO DETERMINAR DERECHOS DE ALMACENAJE.</li> <li>• REALIZAR LA CALIFICACIÓN DE POSTURAS.</li> <li>• CUANDO EL BIEN SE ADJUDIQUE AL GOBIERNO DEL ESTADO REALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS QUE CORRESPONDAN.</li> <li>• ELABORAR EL OFICIO DE SOLICITUD DE ENTREGA Y FIRMA DE LAS ESCRITURAS DE LOS BIENES REMATADOS, O EL DOCUMENTO EN QUE SE HAGA CONSTAR LA PROPIEDAD DEL BIEN REMATADO AL ADQUIRENTE.</li> <li>• ELABORAR OFICIO DIRIGIDO AL INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL EN DONDE SE SOLICITE LA CANCELACIÓN DEL GRAVAMEN Y SE ANOTE LA TRANSMISIÓN DEL DOMINIO.</li> <li>• ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE PROCEDAN RELACIONADOS CON LA VENTA FUERA DE SUBASTA PÚBLICA.</li> <li>• INFORMAR AL RESPONSABLE DE COBRO CUANDO EL PRODUCTO DEL REMATE NO SEA SUFICIENTE PARA CUBRIR EL CRÉDITO FISCAL.</li> <li>• ELABORAR EL OFICIO DE NOTIFICACIÓN DE REMATE A LOS ACREEDORES QUE APAREZCAN EN EL CERTIFICADO DE GRAVÁMENES.</li> <li>• INFORMAR A LOS POSTORES EL RESULTADO DE LA SUBASTA.</li> <li>• EFECTUAR SUS FUNCIONES CON APEGO A LA LEGISLACIÓN FISCAL Y A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</li> <li>• REALIZAR LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS POR SUS SUPERIORES JERÁRQUICOS.</li> <li>•</li> </ul>
<p><b>O) SEGUIMIENTO Y ACTUACIONES RELACIONADAS CON INTERVENCIONES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ELABORAR OFICIO DE NOMBRAMIENTO DE INTERVENTOR CON CARGO A CAJA Y EN ADMINISTRACIÓN.</li> <li>• ELABORAR LOS OFICIOS DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DE NOMBRAMIENTO DE INTERVENCIÓN EN ADMINISTRACIÓN QUE SE DIRIGEN AL INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL.</li> <li>• ELABORAR OFICIO DE TÉRMINO DE FUNCIONES DEL INTERVENTOR.</li> <li>• VIGILAR QUE EL INTERVENTOR RINDA SUS INFORMES EN TIEMPO Y FORMA.</li> <li>• SUPERVISAR QUE TANTO EL INTERVENTOR COMO EL PERSONAL AUXILIAR EN LAS INTERVENCIONES CON CARGO A LA CAJA REALICEN SUS FUNCIONES EN EL DOMICILIO DEL CONTRIBUYENTE DEUDOR.</li> <li>• VERIFICAR LA APLICACIÓN DEL PRODUCTO DE LA INTERVENCIÓN CONFORME A LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 20 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN Y 34 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.</li> <li>• ELABORAR EL OFICIO DE LEVANTAMIENTO DE LA INTERVENCIÓN.</li> <li>• ELABORAR LA RESOLUCIÓN QUE CORRESPONDA TRATÁNDOSE DE SOLICITUD DE PERSONAL AUXILIAR EN LA INTERVENCIÓN.</li> <li>• INFORMAR AL RESPONSABLE DE COBRO CUANDO EL PRODUCTO DE LA INTERVENCIÓN NO ALCANCE A CUBRIR EL CRÉDITO FISCAL.</li> <li>• ELABORAR EL OFICIO DE SOLICITUD DE CANCELACIÓN DE GRAVAMEN EN EL INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL.</li> <li>• EFECTUAR SUS FUNCIONES CON APEGO A LA LEGISLACIÓN FISCAL Y A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</li> <li>• REALIZAR LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS POR SUS SUPERIORES JERÁRQUICOS.</li> </ul>
<p><b>P) COORDINADOR DE NOTIFICACIONES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• RECIBIR, REGISTRAR Y ASIGNAR LOS DOCUMENTO QUE SEAN TURNADOS A SU ÁREA PARA SU NOTIFICACIÓN A LOS CONTRIBUYENTES.</li> <li>• TURNAR AL RESPONSABLE DE COBRO EL RESULTADO DE LAS DILIGENCIAS PRACTICADAS CADA 5 DÍAS.</li> <li>• COORDINAR CON EL RESPONSABLE DE COBRO LAS DILIGENCIAS EN QUE SE REQUIERA EL AUXILIO DE FUERZA PÚBLICA Y ROMPIMIENTO DE CERRADURAS.</li> <li>• VERIFICAR QUE LA FUNDAMENTACIÓN DE LAS CONSTANCIAS DE NOTIFICACIÓN SEA LA APLICABLE.</li> <li>• REALIZAR LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS POR SUS SUPERIORES JERÁRQUICOS.</li> </ul>

<p><b>Q) NOTIFICADORES - EJECUTORES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• REALIZAR LAS INSPECCIONES OCULARES PARA CORROBORAR QUE SE TRATA DEL DOMICILIO DEL CONTRIBUYENTE.</li> <li>• PRACTICAR LAS DILIGENCIAS QUE LE SEAN ENCOMENDADAS CON ESTRICTO APEGO A LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES Y A LOS FORMATOS ESTABLECIDOS.</li> <li>• PRACTICAR LAS DILIGENCIAS DE NOTIFICACIÓN QUE LE SEAN ENCOMENDADAS CONFORME A LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 136 Y 137 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, 25, 26 Y 27 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y 379 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.</li> <li>• PONER A LOS DEPOSITARIOS EN POSESIÓN DE LOS BIENES OBJETO DE DEPOSITARIA.</li> <li>• PREPARAR CON TIEMPO SUFICIENTE LOS DOCUMENTOS QUE REQUIERAN PARA LA PRÁCTICA DE LA DILIGENCIA.</li> <li>• REQUISITAR LAS CONSTANCIAS DE NOTIFICACIÓN CON LOS DATOS CORRECTOS.</li> <li>• PRESENTARSE A TIEMPO A LAS DILIGENCIAS QUE PRACTIQUEN.</li> <li>• IDENTIFICARSE CON LA CONSTANCIA EXPEDIDA PARA TAL EFECTO Y MANTENERLA EN BUEN ESTADO.</li> <li>• REALIZAR EL TRASLADO DE LOS BIENES EMBARGADOS A LAS BODEGAS EXISTENTES.</li> <li>• INFORMAR A SU SUPERIOR JERÁRQUICO CUANDO SE REQUIERA EL AUXILIO DE LA FUERZA PÚBLICA Y ROMPIMIENTO DE CERRADURAS.</li> <li>• SOLICITAR, EN SU CASO, EL AUXILIO DE LA FUERZA PÚBLICA.</li> <li>• EFECTUAR EL ROMPIMIENTO DE CHAPAS Y CERRADURAS CON EL AUXILIO DEL PERSONAL CON CONOCIMIENTOS TÉCNICOS QUE SE REQUIERAN.</li> <li>• REALIZAR LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS POR SUS SUPERIORES</li> <li>• JERÁRQUICOS.</li> </ul>
<p><b>R) ÁREA DE ANÁLISIS, EVALUACIÓN Y DEFINICIÓN DE ESTRATEGIAS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• REALIZAR UNA EXPLOTACIÓN DEL SUAC DEL SIIGEM.</li> <li>• ANALIZAR Y SEGMENTAR LOS CRÉDITOS MÁS IMPORTANTES Y CUANTIOSOS VIABLES DE RECUPERACIÓN.</li> <li>• ELABORAR EL REPORTE DE ESTRATEGIAS DE COBRO MENSUAL. PROGRAMAR ACCIONES EN FECHAS DETERMINADAS PARA EL SIGUIENTE MES CALENDARIO, APLICANDO ESTRATEGIAS DE COBRO DENTRO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN.</li> <li>• RESPECTO DE LOS CRÉDITOS FISCALES DETERMINADOS POR LA FEDERACIÓN, DEBERÁN REALIZAR EL ANÁLISIS Y SEGUIMIENTOS DE LAS ACCIONES DE COBRO CORRESPONDIENTES PARA LOGRAR SU RECUPERACIÓN, ADEMÁS DEBERÁN CONCENTRAR CONFORME A LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR EL COORDINADOR DE CARTERA EL "REPORTE MENSUAL DE AVANCES Y RESULTADOS", ASÍ COMO EL "INFORME MENSUAL DE PAGOS RECIBIDOS E INCENTIVOS SOLICITADOS".</li> <li>• DEBERÁN VERIFICAR EL SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES Y FUNCIONES ACORDADAS EN LA "REUNIÓN MENSUAL", A TRAVÉS DE FORMATOS DE SEGUIMIENTO DE ACCIONES,</li> <li>• PLANTEARÁ PROPUESTAS DE MEJORA AL COORDINADOR DE CARTERA PARA LA EFICACIA DE LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN.</li> <li>• ANALIZAR CON EL COORDINADOR DE CARTERA LOS CRÉDITOS QUE SE ENCUENTREN EN EL ESTATUS DE "NO LOCALIZACIÓN" A FIN DE ESTABLECER LAS ESTRATEGIAS DE POSIBLE LOCALIZACIÓN DE CONTRIBUYENTES O BIENES DE LOS MISMOS.</li> <li>• ANALIZAR EN COADYUVANCIA CON EL COORDINADOR DE CARTERA LOS CRÉDITOS EN POSIBLE ESTADO DE INSOLVENCIA O EN SU CASO INCOSTEABILIDAD, A FIN DE QUE SE REALICEN LAS ACCIONES ESTABLECIDAS EN LA NORMATIVIDAD PARA TALES CASOS, Y ASÍ DECLARAR LA INSOLVENCIA O INCOSTEABILIDAD DE LOS CRÉDITOS Y EN CONSECUENCIA SEAN CANCELADOS.</li> </ul> <p>HACER LA SELECCIÓN DE LOS CRÉDITOS QUE ESTÉN EN POSIBLE ESTADO DE PRESCRIPCIÓN A FIN DE PROPONER AL COORDINADOR DE CARTERA LAS ACCIONES TENDIENTES A EVITAR LA MISMA.</p>

- |  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• DAR SEGUIMIENTO A LOS CRÉDITOS CONTROVERTIDOS.</li> <li>• HACER UNA EVALUACIÓN DEL MOVIMIENTO DE LA CARTERA MENSUALMENTE, A EFECTO DE VERIFICAR LOS INDICADORES DE COMPORTAMIENTO DE RECUPERACIÓN</li> </ul> |
|--|---|



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



GOBIERNO QUE TRABAJA POR LA  
GRANDE

**“2013. Año del Bicentenario de Los Sentimientos de la Nación”**

Oficio:  
Asunto: Designación de Adscripción y asignación de funciones.

Lugar y fecha.

CC. ( Nombre del Servidor Público)  
P R E S E N T E

De acuerdo a lo establecido en la regla X, XXXXXXXX párrafo de las “ REGLAS DE CARÁCTER GENERAL PARA DISTRIBUIR LOS INGRESOS QUE PERCIBE EL FISCO ESTATAL POR CONCEPTO DE GASTOS DE EJECUCION, A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 5 DE LA LEY DE INGRESOS DEL ESTADO DE MEXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2013”, le comunico que ha quedado Adscrito a (anotar la Unidad Administrativa que corresponda).

Asimismo, conforme a lo que establecen las referidas reglas, y con base al catálogo de funciones del personal del área de cartera contenido en el anexo A de las Reglas referidas, le doy a conocer la(s) función(es) que desarrollará de acuerdo a los incisos: ( anotar los incisos y su contenido, que apliquen de acuerdo a la función a desarrollar)

En tal virtud, con fundamento en los artículos I fracción I y II, 2 y 42 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, está obligado a cumplir con la máxima diligencia cada una de las funciones que le han sido asignadas.

Sin otro particular le envío un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E.  
Sufragio Efectivo. No Reelección.

XXXXXXXXXX  
Delegado Fiscal xxxxxx

En términos de los artículos 25 y 26 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México; 69 del Código Fiscal de la Federación; y 55 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, este documento se considera confidencial.

C.c.p. Director General de Recaudación.  
C. Director de Operación.  
C. Director de Administración de Cartera.

Secretaría de Finanzas  
Subsecretaría de Ingresos  
Dirección General de Recaudación

ANEXO C

Hoja 1/1

Reporte mensual de diligencias realizadas con motivo de la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución por Notificador-Ejecutor								
Unidad Administrativa que aplica directamente el Procedimiento Administrativo de Ejecución:						Mes que se reporta:		
Nombre del Notificador Ejecutor:			R.F.C.:			No. de control de su constancia de habilitación e identificación:		
No. prog.	Nombre del deudor	Tipo de diligencia a realizar	Número del documento determinante	Importe	No. De registro en el SIGEM	Resultado de la diligencia	Fecha en que se practicó la diligencia	Puntos por diligencia
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
Total de puntos por Notificador-Ejecutor								0

Nombre y firma del Coordinador o Responsable del Área de Cartera de Créditos	Nombre y firma del Notificador-Ejecutor	Nombre y firma del Supervisor o Responsable de control y seguimiento de créditos fiscales.	Nombre y firma del Supervisor o Responsable de cobro coactivo.	Nombre y firma del Coordinador de Notificadores.
--	---	--	--	--

Información a que refiere al regla 3.2. de las "Reglas de Carácter General para distribuir los ingresos que percibe el Fisco Estatal por concepto de Gastos de Ejecución, a que se refiere el artículo 5 de la Ley de Ingresos del Estado de México para el Ejercicio Fiscal del Año 2013"

Secretaría de Finanzas  
Subsecretaría de Ingresos  
Dirección General de Recaudación

ANEXO D

Hoja 1/1

Reporte concentrado de diligencias dentro del PAE y de sujetos que realizan funciones en el Área de Administración de Cartera de Créditos			
			Mes que se reporta:
Unidad Administrativa:			
Nombre del Titular de la Unidad Administrativa que aplica directamente el PAE:			
Nombre del Coordinador o Responsable del Área de Administración de Cartera de Créditos de la Unidad Administrativa:			
Nombre (s) del (de los) Notificador (es) Ejecutor (es)	Total de diligencias practicadas	Total de puntos	Observaciones
Total			
Nombre del Supervisor del Área de Administración de Cartera de Créditos.			
Nombre del Supervisor de Cobro Coactivo			
Nombre del personal administrativo que realiza funciones en el Área de Administración de Cartera de Créditos			
Nombre y firma del Titular de la Unidad Administrativa		Nombre y firma del Coordinador o Responsable del Área de Administración de Cartera	

Información relacionada con las reglas 3.1 y 3.2 de las "Reglas de Carácter General para distribuir los ingresos que percibe el Fisco Estatal por concepto de Gastos de Ejecución, a que se refiere el artículo 5 de la Ley de Ingresos del Estado de México para el Ejercicio Fiscal del Año 2013"

Secretaría de Finanzas  
Subsecretaría de Ingresos  
Dirección General de Recaudación

ANEXO E

Hoja 1/1

Reporte concentrado por Delegación Fiscal de percepciones por logros de Objetivos durante el mes.			
Mes que se reporta:			
Unidad Administrativa:			
Nombre del Titular de la Unidad Administrativa:			Monto a percibir por concepto de Incentivo por logro de objetivo
Nombre del Coordinador o Responsable del Área de Administración de Cartera de Créditos de la Unidad Administrativa:			Monto a percibir por concepto de Incentivo por logro de objetivo
Nombre del Supervisor del Área de Administración de Cartera de Créditos:			Monto a percibir por concepto de Incentivo por logro de objetivo
Nombre del Supervisor de Cobro Coactivo:			Monto a percibir por concepto de Incentivo por logro de objetivo
Nombre del personal administrativo que realiza funciones en el Área de Administración de Cartera de Créditos			Monto a percibir por concepto de Incentivo por logro de objetivo
Nombre (s) del (de los) Notificador (es) Ejecutor (es)	Total de diligencias practicadas	Total de puntos	Monto a percibir por concepto de Incentivo por logro de objetivo
Total			
Elaboró:	Revisó	Autorizó:	
Personal de la Dirección de Administración de Cartera	Subdirección de Cobro Coactivo	Director de Administración de Cartera	

\*Información relacionada con las reglas 31 y 32 de las "Reglas de Carácter General para distribuir los ingresos que percibe el Fisco Estatal por concepto de Gastos de Ejecución, a que se refiere el artículo 5 de la Ley de Ingresos del Estado de México para el Ejercicio Fiscal del Año 2013"

**MAESTRO EN DERECHO ERASTO MARTÍNEZ ROJAS, SECRETARIO DE FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, DE ACUERDO A LO PREVISTO POR LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN IV, INCISO A, PÁRRAFO SEGUNDO; 127 FRACCIÓN III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 10, 13, 14 Y 15 PÁRRAFO PRIMERO DE LA LEY DE COORDINACIÓN FISCAL EN RELACIÓN CON LA CLÁUSULA PRIMERA DEL CONVENIO DE ADHESIÓN AL SISTEMA NACIONAL DE COORDINACIÓN FISCAL, QUE CELEBRAN LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 28 DE DICIEMBRE DE 1979 Y EN EL PERIÓDICO OFICIAL "GACETA DEL GOBIERNO" EL 19 DE ENERO DE 1982, CON BASE EN LAS CLÁUSULAS SEGUNDA, TERCERA, CUARTA, OCTAVA FRACCIONES I, INCISOS a), b), c) Y d) Y II, INCISO a) Y VIGÉSIMA PÁRRAFOS PRIMERO, FRACCIONES II, VII, VIII, IX, X Y XII INCISO d), DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA EN MATERIA FISCAL FEDERAL, CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EN FECHA 10 DE DICIEMBRE DE 2008 Y EN EL PERIÓDICO OFICIAL "GACETA DEL GOBIERNO" EL 12 DE ENERO DE 2009; ASÍ COMO EN LOS ARTÍCULOS 78 Y 126 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 1, 3, 15, 19 FRACCIÓN III, 23 Y 24 FRACCIONES I, II, III, IV Y XIII DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; 1, 5, 12, 13, 15, 16, 20 BIS, 48 FRACCIÓN XVII, 218 Y 361 FRACCIÓN VIII DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; ARTÍCULOS 3 FRACCIONES I, VI Y XXII, 4 FRACCIONES I, IV Y V, 6 Y 7 FRACCIÓN XI, INCISO j) DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS VIGENTE, ASÍ COMO EN LOS CONVENIOS DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA EN MATERIA HACENDARIA PARA LA RECAUDACIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL Y SUS ACCESORIOS LEGALES, SUSCRITOS ENTRE ESTA SECRETARÍA Y LOS H. AYUNTAMIENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO; Y**

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

Que para el ejercicio fiscal de 2013, la política de ingresos continuará fortaleciendo la suficiencia de recursos para atender las demandas sociales y garantizar la equidad tributaria, coadyuvando a la estabilidad económica del Estado, por lo que con la

finalidad de que la administración pública cumpla con sus objetivos, se establece que el ingreso que se perciba por concepto de multas, así como de aquellas que deriven de los programas de vigilancia de obligaciones que se ejecuten en el ejercicio de facultades derivadas de los convenios de coordinación o colaboración administrativa en materia fiscal, se destiné al establecimiento de un programa de estímulos a la productividad en materia de control de obligaciones, buscando, por un lado, una distribución más equitativa, condicionada al logro efectivo de objetivos; por el otro, para fomentar el cumplimiento de obligaciones fiscales, financiar programas de formación de funcionarios fiscales, gastos inherentes a la operación recaudatoria y equipamiento de las áreas de recaudación; destinando únicamente el 80% al concepto de incentivos para los servidores públicos de las unidades administrativas que realicen funciones de dirección, coordinación, análisis, administración, notificación, verificación y cualquier otra relacionada con los programas de vigilancia de obligaciones y el 20% restante a los demás conceptos ya citados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 Bis del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

Que en el marco del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal se suscribió el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, celebrado entre el Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Gobierno del Estado de México, publicado en el Diario Oficial de la Federación en fecha 10 de diciembre de 2008 y en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 12 de enero de 2009;

Que al amparo del Sistema de Coordinación Hacendaria del Estado de México, se han suscrito convenios de colaboración administrativa para la recaudación y fiscalización del Impuesto Predial y sus accesorios legales, entre el Estado de México y diversos Municipios.

Que es necesario instrumentar políticas y estrategias de simplificación y modernización administrativa, a fin de incentivar el cumplimiento espontáneo de las obligaciones fiscales e incrementar la recaudación mediante una mayor presencia fiscal.

Atento a lo anterior, esta Secretaría de Finanzas tiene a bien emitir las siguientes:

**"REGLAS DE CARÁCTER GENERAL PARA DISTRIBUIR LOS INGRESOS QUE PERCIBE EL FISCO ESTATAL POR CONCEPTO DE LAS MULTAS REFERIDAS EN EL ARTÍCULO 20 BIS DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIO, ASÍ COMO AQUELLAS QUE DERIVEN DE LOS PROGRAMAS DE VIGILANCIA DE OBLIGACIONES QUE SE EJECUTEN EN EL EJERCICIO DE SUS FACULTADES DERIVADAS DE LOS CONVENIOS DE COORDINACIÓN O COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA EN MATERIA FISCAL, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013"**

**I. SUJETOS AL INCENTIVO DEL 80%.**

Los servidores públicos adscritos a las Delegaciones Fiscales dependientes de la Dirección General de Recaudación de la Subsecretaría de Ingresos de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México, que realicen funciones de dirección, coordinación, análisis, administración, notificación, verificación y cualquier otra relacionada con los programas de vigilancia de obligaciones; conforme a lo siguiente:

- a) Notificación.
- b) Verificación.
- c) Coordinación de notificadores y verificadores.
- d) Supervisión de notificaciones y verificaciones.
- e) Archivo, recepción e integración de expedientes.
- f) Investigaciones y seguimiento a contribuyentes no localizados.
- g) Informes.
- h) Emisión, impresión, asignación de requerimientos y cartas invitación; en los ámbitos federal y estatal.
- i) Control y seguimiento de requerimientos de obligaciones, cartas invitación y documentos relacionados con la vigilancia de obligaciones; en los ámbitos federal y estatal.

Para acreditar que los servidores públicos desempeñan alguna de las funciones antes señaladas, la Dirección de Administración Tributaria emitirá el **CATÁLOGO DE FUNCIONES DE LAS ÁREAS DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECAUDACIÓN.**

Con base en dicho catálogo, los titulares de cada Delegación Fiscal, deberán formular un oficio a los servidores públicos a su cargo, indicando la unidad administrativa a la que quedarán adscritos, así como la(s) función(es) que desarrollarán y, tratándose de los notificadores y verificadores de su adscripción, además, deberán expedirles las Constancias de Habilitación e Identificación.

Lo señalado en el párrafo anterior, no limita las facultades de los titulares de las Delegaciones Fiscales, para realizar asignaciones de funciones específicas adicionales a los servidores públicos a su cargo; así como, determinar, en su

caso, el personal que no deba participar de los incentivos a que refieren las presentes reglas, en razón de no cumplir con las funciones asignadas o con la productividad que le haya sido establecida.

**2. DEFINICIONES.**

- 2.1. **Convenio Federal:** Al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, celebrado entre el Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Gobierno del Estado de México, publicado en el Diario Oficial de la Federación en fecha 10 de diciembre de 2008 y en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 12 de enero de 2009.
- 2.2. **Convenio Municipal:** A los convenios de colaboración administrativa para la recaudación y fiscalización del Impuesto Predial y sus accesorios legales, entre el Estado de México y diversos Municipios.
- 2.3. **Estado:** Al Estado Libre y Soberano de México.
- 2.4. **Municipio:** A los municipios del Estado.
- 2.5. **Funciones:**
  - a) Notificación.
  - b) Verificación.
  - c) Coordinación de notificadores y verificadores.
  - d) Supervisión de notificaciones y verificaciones.
  - e) Archivo, recepción e integración de expedientes.
  - f) Investigaciones y seguimiento a contribuyentes no localizados.
  - g) Informes.
  - h) Emisión, impresión, asignación de requerimientos y cartas invitación; en los ámbitos federal y estatal.
  - i) Control y seguimiento de requerimientos de obligaciones, cartas invitación y documentos relacionados con la vigilancia de obligaciones; en los ámbitos federal y estatal.
- 2.6. **Ingreso por concepto de multas:** Ingreso neto que percibe el estado por las multas efectivamente pagadas, derivadas de la vigilancia de obligaciones establecida en el artículo 20 Bis del Código Financiero del Estado de México y Municipios, así como de aquellas que deriven de los programas de vigilancia de obligaciones que se ejecuten en el ejercicio de las facultades derivadas de los convenios de coordinación o colaboración administrativa en materia fiscal.
- 2.7. **Incentivo de logro de objetivo:** Es el pago que se otorgará a los sujetos señalados en la Regla 1., considerando las diligencias que realicen con motivo de la vigilancia de obligaciones, sin que éste forme parte del salario.
- 2.8. **Monto mensual a distribuir por concepto de incentivo de logro de objetivo:** Serán la suma de los ingresos netos a que refiere la Regla 2.6., que perciba el fisco estatal cada mes.
- 2.9. **Valor por punto:** Corresponde al valor en pesos de cada punto que se debe asignar a las diligencias realizadas, conforme a la Regla 3.3.
- 2.10. **Unidades Administrativas:** Se refiere a las oficinas que realizan directamente funciones de vigilancia de obligaciones, es decir, las Delegaciones Fiscales.

**3. PROCEDIMIENTO.**

- 3.1. El monto mensual a distribuir por concepto de incentivo de logro de objetivo, se repartirá entre los sujetos señalados en la Regla 1., en los porcentajes siguientes:

Sujetos	Porcentaje
a) Personal de las Delegaciones Fiscales que realicen funciones relacionadas a la vigilancia de obligaciones, a que refiere el punto 2.5., incisos a) y b) de la Regla 2.	50%

b) Personal de las Delegaciones Fiscales que realicen funciones relacionadas a la vigilancia de obligaciones, a que refiere el punto 2.5., incisos e) f), g), h) e i) de la Regla 2.	30%
c) Personal de las Delegaciones Fiscales realicen funciones relacionadas a la vigilancia de obligaciones, a que refiere el punto 2.5., inciso c).	9%
d) Personal de las Delegaciones Fiscales realicen funciones relacionadas a la vigilancia de obligaciones, a que refiere el punto 2.5., inciso d).	8%
e) Al Delegado Fiscal de cada oficina que realice funciones relacionadas a la vigilancia de obligaciones.	3%

**3.2.** A las diligencias realizadas con motivo de la vigilancia de obligaciones se les otorgará un puntaje de acuerdo a lo siguiente:

No.	CONCEPTO DE LA DILIGENCIA	PUNTOS
1	Notificación de requerimientos de obligaciones omitidas y multas	2
2	Notificación de cartas invitación	1
3	Verificación	1

**3.3.** Para determinar el monto mensual a distribuir por concepto de incentivo de logro de objetivo por cada unidad administrativa, se distribuirá conforme a lo siguiente:

**3.3.1.** La cantidad que corresponda al 50% a distribuir, se dividirá entre el total de puntos que hayan realizado durante el mes, todos los notificadores y verificadores de la Dirección General de Recaudación, que realicen funciones de Control de Obligaciones.

El importe obtenido de la operación anterior, se multiplicará por el número de puntos efectuados por cada notificador y verificador.

**3.3.2.** La cantidad que corresponda al 30%, se distribuirá en partes iguales entre el personal de las Delegaciones Fiscales que realice funciones de vigilancia de obligaciones a que refiere el punto 2.5., incisos e), f), g), h) e i) de la Regla 2.

**3.3.3.** La cantidad que corresponda al 9% se distribuirá al Supervisor de notificadores y verificadores.

**3.3.4.** La cantidad que corresponda al 8% se distribuirá al Coordinador de notificadores y verificadores.

**3.3.5.** La cantidad que corresponda al 3% se distribuirá a los Delegados Fiscales de cada unidad administrativa que realicen funciones de vigilancia de obligaciones.

**3.4.** La Dirección de Administración Tributaria, en coordinación con las Delegaciones Fiscales, establecerán mensualmente metas en materia de las funciones señaladas en la Regla 1.

Las Unidades Administrativas deberán realizar el total de las diligencias mensuales programadas en las metas, con la finalidad de que el monto mensual a distribuir por concepto de incentivo de logro de objetivo que les corresponda, se les entregue en su totalidad conforme al procedimiento descrito en la Regla 3, puntos 3.1., 3.2. y 3.3.

En el caso de que no se realice el total de las diligencias programadas, el monto mensual a distribuir por concepto de incentivo de logro de objetivo, será el que se obtenga del porcentaje de cumplimiento de la meta establecida, siempre que ésta sea igual o mayor al 70%, de lo contrario no se distribuirá monto alguno.

**4. GENERALIDADES.**

4.1. De conformidad con lo dispuesto en la fracción III del artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los servidores públicos a que se refiere la Regla I., no podrán tener una remuneración igual o mayor que su superior jerárquico.

Para los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, los ingresos totales de los servidores públicos sujetos a las presentes Reglas, incluyendo los incentivos de logro de objetivo a que refieren las mismas, se sujetarán como límite máximo al salario del nivel que corresponda de acuerdo a lo siguiente:

Servidor Público		Nivel
a)	Delegación Fiscal	28 D
b)	Al Supervisor de notificadores y verificadores.	27 D
c)	Al coordinador de los notificadores y verificadores.	
d)	Notificadores-verificadores	26 D
e)	Personal de las Delegaciones Fiscales que realicen funciones relacionadas a la vigilancia de obligaciones.	

4.2. Para realizar el pago del monto mensual a distribuir por concepto de incentivo de logro de objetivo a los servidores públicos a que se refieren las presentes Reglas, la Dirección de Administración Tributaria obtendrá el monto mensual a que refiere la Regla 2.8., dentro de los primeros diez días hábiles de cada mes.

Las Unidades Administrativas que realicen funciones de vigilancia de obligaciones, deberán remitir a la Dirección de Administración de Tributaria, dentro de los cinco primeros días hábiles del mes siguiente al que corresponda, la información que se indica en los formatos establecidos por dicha Dirección, debidamente validada y aprobada.

La documental que ampare las diligencias realizadas por las Unidades Administrativas que realicen funciones de vigilancia de obligaciones deberá conservarse dentro del expediente que corresponda para futuras revisiones.

Con base en la información a que refiere el párrafo anterior y el total de los puntos que se realicen en cada una de las Unidades Administrativas que realicen funciones de vigilancia de obligaciones, la Dirección de Administración Tributaria determinará el importe por concepto de incentivo de logro de objetivo que corresponda a cada servidor público, de acuerdo al procedimiento descrito en la Regla 3., la citada Dirección de Área deberá remitir en el formato autorizado a la Dirección de Administración y Servicios Generales la información correspondiente, debidamente validada y aprobada, para que ésta realice la distribución y trámites necesarios para el pago mensual por concepto de incentivo por logro de objetivo.

En la relación de distribución referida se determinarán las contribuciones a cargo de los servidores públicos conforme a la legislación vigente, y, en su caso, las cantidades que se deban retener de dichas contribuciones.

El pago del monto mensual a distribuir por concepto de incentivo de logro de objetivo, se efectuará mensualmente a través de transferencia electrónica de fondos a las cuentas de débito destinadas al pago de nómina de los servidores públicos a que se refiere la Regla I., dentro de los siguientes quince días hábiles a aquel en que la Dirección de Administración Tributaria remita la información validada a la Dirección de Administración y Servicios Generales.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Publíquense las presentes Reglas en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

**SEGUNDO.-** Las presentes Reglas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación y tendrán vigencia hasta en tanto no se emitan unas nuevas.

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo en la ciudad de Toluca de Lerdo, México, a los 30 días del mes de enero de dos mil trece.

**A T E N T A M E N T E**  
**EL SECRETARIO**

**M. EN D. ERASTO MARTÍNEZ ROJAS**  
**(RUBRICA).**

---

**MAESTRO EN DERECHO ERASTO MARTÍNEZ ROJAS, SECRETARIO DE FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 1, 3, 15, 19 FRACCIÓN III, 23 Y 24 FRACCIONES I, II, III, XIII Y LVI DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; 1, 5, 16, 48 FRACCIÓN XVII Y 364 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; 1, 3, 4 FRACCIÓN I, 6 Y 7 FRACCIÓN XI INCISO J) DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, Y**

#### **CONSIDERANDO**

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, consagra los principios normativos de la conducción del desarrollo económico y social de la nación y establece las bases para la integración y funcionamiento de la planeación nacional, como instrumento para lograr el ejercicio de las atribuciones que la propia constitución y las leyes otorgan al Estado como rector de la vida económica, social, política y cultural del país.

Que mediante la instrumentación de políticas y estrategias basadas en una adecuada planeación de la hacienda pública a través de un régimen fiscal claro y transparente, resulta imperativo promover procedimientos a los que se deben ajustar los contribuyentes y las autoridades estatales en materia de recaudación que permitan definir condiciones de beneficio y certeza jurídica para la ejecución de la política de ingresos.

Que para coadyuvar en el crecimiento de la actividad económica y del empleo, es menester contar con finanzas públicas sanas, que permitan por un lado la obtención de los recursos económicos que necesita el Estado para cumplir con sus fines, y por el otro apoyar a la planta productiva del país.

Que el artículo 364 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, prevé la figura de la condonación; acotando en su párrafo tercero que si el contribuyente demuestra que de efectuar el pago de las cantidades por las cuales solicita la condonación, se pone en riesgo la marcha de su actividad, la autoridad fiscal podrá autorizar su condonación, con la condicionante de que el contribuyente invierta una cantidad equivalente al monto condonado, en proyectos que fomenten el crecimiento, consolidación o expansión de sus actividades. Para tales efectos, la autoridad competente emitirá las reglas de carácter general correspondientes.

En apego a lo expuesto, se emiten las siguientes:

#### **“REGLAS DE CARÁCTER GENERAL PARA LA CONDONACIÓN TOTAL O PARCIAL DE CRÉDITOS FISCALES A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 364 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS”.**

#### **I. SUJETOS**

Para los efectos de lo dispuesto en el artículo 364 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, podrán acceder a la condonación total o parcial de las multas por infracción a las disposiciones de dicho Código, indemnizaciones por devolución de cheques y recargos, las personas físicas y jurídicas colectivas incluidas las asociaciones en participación, que tengan a su cargo un crédito fiscal, siempre y cuando inviertan lo condonado en proyectos que fomenten el crecimiento, consolidación o expansión de sus actividades.

#### **2. REQUISITOS**

- 2.1 Previo a la presentación de la solicitud de condonación, los sujetos, deberán realizar el pago de la suerte principal, la actualización y, en su caso, los gastos de ejecución, a través de las siguientes modalidades de

pago, en una sola exhibición o a plazos, en términos del artículo 32 del Código Financiero del Estado de México y Municipios. Para tal efecto, la autoridad emitirá los Formatos Universales de Pago de los importes no condonables.

- 2.2 No se aceptará el pago de los importes no condonables, en especie vía dación.
- 2.3 La solicitud de condonación, se podrá presentar en cualquier Centro de Servicios Fiscales cercano a su domicilio, en las oficinas de la Dirección General de Recaudación o en la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México.
- 2.4 Asimismo, deberá cumplir con los requisitos previstos en el artículo 116 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, señalando la autoridad a la que se dirige, nombre del peticionario y en su caso de quien promueva en su nombre, el domicilio para recibir notificaciones, que deberá estar ubicado en el territorio del Estado; los planteamientos o solicitudes que se hagan; las disposiciones legales en que se sustente, de ser posible; y las pruebas que se ofrezcan, en su caso, además de los previstos en el portal de Internet del Gobierno del Estado de México en la dirección [www.edomex.gob.mx](http://www.edomex.gob.mx), sección "Portal de Servicios al Contribuyente" opción "Servicios" aplicación "Guía de Trámites Fiscales" en "Otros" vínculo "de la "A" a la "Z", numeral 5 denominado "Solicitud de Condonación de Multas y/o Recargos e Indemnización por Cheques Devueltos", además deberá contener o anexar:
  - A) Indicar en la petición, el monto y conceptos solicitados en condonación, derivados del crédito fiscal, en su caso, los periodos correspondientes en los que se hayan generado y el documento determinante.
  - B) Documentos que acrediten los pagos efectuados por concepto del importe histórico de la contribución, su respectiva actualización y gastos de ejecución.
  - C) Asimismo, se deberá de adjuntar un estado financiero emitido por un Contador Público Registrado, y podrá estar acompañado de documentos o información que estime conducente.

Para aquellos contribuyentes que no tengan una actividad comercial o de servicios y pretendan ser sujetos de la condonación, deberán probar a la autoridad fiscal, tener una situación económica precaria, no contar con bienes o liquidez para afrontar el pago total del crédito fiscal, debiendo presentar, entre otros documentos los siguientes:

    - a) Estados de cuentas bancarios.
    - b) Certificado emitido por el Instituto de la Función Registral del Estado de México, sobre la existencia de antecedentes registrales de bienes inmuebles.
  - D) El o los documentos idóneos que demuestren que el posible pago de los conceptos por los cuales solicita la condonación, ponen en riesgo la marcha de su actividad, manifestando bajo protesta de decir verdad, que invertirá un monto equivalente al condonado en algún proyecto de inversión en el que se fomente el crecimiento, consolidación o expansión de sus actividades.
  - E) Propuesta del proyecto de inversión que se prevé en el numeral 3 de las presentes reglas.
  - F) Manifiestar bajo protesta de decir verdad, de que no se encuentra sujeto a un procedimiento penal por la probable comisión de algún delito de carácter fiscal. Así también, si se están ejerciendo facultades de comprobación por las contribuciones sujetas a la condonación respectiva, señalar la autoridad revisora y el número de la orden de revisión.
- 2.5 En el caso de que los contribuyentes hubieren interpuesto medios de defensa en contra de las resoluciones determinantes del crédito fiscal, de los actos y/o procedimientos de cobro de las contribuciones y sus accesorios objeto de la solicitud de condonación, acompañarán el documento con el que se compruebe la firmeza de la resolución recaída a los medios de impugnación, o en su caso, el acuse de la presentación de la solicitud de desistimiento a dichos medios de defensa ante la autoridad competente.

- 2.6 Cuando los contribuyentes soliciten además de la condonación, la suspensión del Procedimiento Administrativo de Ejecución y el interés fiscal no se encuentre garantizado, la autoridad fiscal iniciará, o en su caso, continuará con los procedimientos correspondientes, con el fin de mantener garantizado dicho interés; sin embargo, no se continuará con el remate de bienes o negociaciones, ni se dispondrá de los recursos depositados en las cuentas bancarias embargadas hasta que sea emitida la resolución a la solicitud de condonación.

### 3. PROYECTO DE INVERSIÓN

#### Generalidades

Se deberá presentar en formato libre un proyecto de inversión por el monto equivalente al importe a condonar, orientado a fomentar el crecimiento, consolidación o expansión de sus actividades, a través del uso de su infraestructura o cualquier otro que fortalezca la situación económica de la empresa.

- 3.1 Se considerará un plazo estimado para realizar la inversión, en el entendido de que no deberá exceder de 18 meses, contados a partir de que surta efectos la notificación de la autorización de condonación, en caso de que la inversión no se lleve a cabo en el plazo señalado, la autorización de condonación se dejará sin efectos, procediendo la autoridad a exigir su cobro, en los términos de las disposiciones fiscales.
- 3.2 Los sujetos que no tengan una actividad comercial o de servicios, quedan exentos de la presentación del proyecto de inversión, dada su naturaleza contributiva.
- 3.3 Considerando las funciones de derecho público, a cargo de la administración pública federal, estatal y municipal, así como de sus organismos auxiliares, quedan exceptuadas de presentar el proyecto de inversión y los actos que de él se deriven.

### 4. NORMAS DE OPERACIÓN

- 4.1 Se tramitarán las solicitudes de condonación, que hayan quedado firmes, siempre y cuando un acto administrativo conexo con la propia petición, no sea materia de impugnación.
- 4.2 En la revisión de las solicitudes, se verificará que se cumplan con las formalidades previstas en los artículos 116 y 118 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- 4.3 En el supuesto de que la petición de condonación, carezca de alguno de los requisitos señalados en el numeral 2.5 de las presentes reglas, la autoridad fiscal, requerirá al contribuyente para que en un plazo de 10 días hábiles contados a partir de que surta efectos la notificación del requerimiento, exhiba la documentación solicitada, apercibiéndole que en caso de no hacerlo, se tendrá por no presentada su solicitud de condonación.
- 4.4 En su caso, se informará a la Delegación Fiscal correspondiente al domicilio del contribuyente, para el caso de suspender el Procedimiento Administrativo de Ejecución por haberse garantizado el crédito fiscal, a efecto de mantenerse las cosas en el estado en que están al momento de la presentación de la solicitud.
- 4.5 Se negará la condonación solicitada, cuando las multas por infracción a las disposiciones del Código Financiero, las indemnizaciones por devolución de cheques y los recargos, estén relacionadas con delitos de defraudación fiscal, conforme a los artículos 365, 366 y 367 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- 4.6 La condonación total o parcial de las multas por infracción a las disposiciones del Código Financiero, las indemnizaciones por devolución de cheques y los recargos, deberá quedar condicionada, a que el pago de la parte no condonada, se lleve a cabo en una sola exhibición y a más tardar dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a la notificación de la resolución o que dentro de dicho término se solicite su pago a plazos, en términos del artículo 32 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- 4.7 En los casos en que los contribuyentes, previo a su petición de condonación, hayan solicitado una autorización de pago a plazos, dicha autorización, se considerará válida para todos sus efectos legales.
- 4.8 En los supuestos en que los contribuyentes soliciten la suspensión del Procedimiento Administrativo de Ejecución, deberán de garantizar el interés fiscal en los términos que prevé el Código Financiero del Estado de México y Municipios.

**TRANSITORIOS**

- PRIMERO.-** Las presentes reglas entrarán en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".
- SEGUNDO.-** Estas reglas de carácter general, estarán vigentes hasta en tanto se emitan otras disposiciones que las modifiquen o que por virtud de reformas al Código Financiero del Estado de México y Municipios queden sin efectos.

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo en la ciudad de Toluca de Lerdo, México a los treinta días del mes de enero de dos mil trece.

**A T E N T A M E N T E**  
**EL SECRETARIO**

**M. EN D. ERASTO MARTÍNEZ ROJAS**  
**(RUBRICA).**

**MAESTRO EN DERECHO ERASTO MARTÍNEZ ROJAS SECRETARIO DE FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, DE ACUERDO A LO PREVISTO POR LOS ARTÍCULOS 31 FRACCIÓN IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 10, 13, 14 Y 15 PÁRRAFO PRIMERO DE LA LEY DE COORDINACIÓN FISCAL; 137 Y 139 DE LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA; 1 Y 2-C DE LA LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO; 1 Y 17 DE LA LEY DEL IMPUESTO EMPRESARIAL A TASA ÚNICA; EN RELACIÓN CON LA CLÁUSULA PRIMERA DEL CONVENIO DE ADHESIÓN AL SISTEMA NACIONAL DE COORDINACIÓN FISCAL QUE CELEBRAN LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 28 DE DICIEMBRE DE 1979 Y EN EL PERIÓDICO OFICIAL "GACETA DEL GOBIERNO" DEL ESTADO DE MÉXICO, EL 19 DE ENERO DE 1982; CLÁUSULAS SEGUNDA FRACCIONES I, II Y V, TERCERA, CUARTA, NOVENA, DÉCIMA FRACCIÓN I Y DÉCIMA PRIMERA DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA EN MATERIA FISCAL FEDERAL QUE CELEBRAN EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EN FECHA 10 DE DICIEMBRE DE 2008 Y EN EL PERIÓDICO OFICIAL "GACETA DEL GOBIERNO" DEL ESTADO DE MÉXICO, EL 12 DE ENERO DE 2009, ASÍ COMO EN LOS ARTÍCULOS 27 FRACCIÓN II Y 78 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 1, 3, 15, 19 FRACCIÓN III, 23 Y 24 FRACCIONES I, II, III, IV Y IX DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; 1, 5, 13, 16, 17 Y 48 FRACCIÓN XVII DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; Y EN LOS ARTÍCULOS 3, 4 FRACCIÓN I, 6 Y 7 FRACCIÓN XI, INCISO J) DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS VIGENTE; Y**

**CONSIDERANDO**

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece las bases normativas necesarias para la conducción del desarrollo económico y social de la nación, así como para la integración y el funcionamiento de la planeación nacional, instrumento indispensable en el ejercicio de las atribuciones que la propia Constitución y las leyes otorgan al Estado como rector de la vida económica, social, política y cultural del país.

Que en fecha 31 de diciembre de 2003, se adicionó un último párrafo a la fracción VI del artículo 139 de la Ley del Impuesto sobre la Renta, en el que se faculta a las entidades federativas para estimar el ingreso gravable del contribuyente y determinar cuotas fijas para el cobro del impuesto referido al Régimen de Pequeños Contribuyentes (REPECOS).

Que el 1 de enero de 2004, entró en vigor la reforma al artículo 2-C de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, a través de la cual se establece que las personas físicas que tributen como REPECOS, podrán pagar este impuesto mediante estimativa que practiquen las autoridades fiscales, en lugar de hacerlo en los términos generales que la ley de la materia establece, siempre y cuando dichas entidades celebren convenio de coordinación para administrar dichos impuestos.

Que en fecha 1 de octubre de 2007 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley del Impuesto Empresarial a Tasa Única, con vigencia a partir del 1 de enero de 2008, la cual previene en su artículo 17 párrafo noveno y décimo, que las entidades federativas que tengan celebrado con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Convenio de Coordinación para la administración del Impuesto sobre la Renta a cargo de las personas físicas que tributen conforme al REPECOS, de acuerdo a lo previsto en el artículo 137 del Título IV, Capítulo II, Sección III de la Ley del Impuesto sobre la Renta, estarán obligadas a ejercer las facultades a que se refiere el citado convenio a efecto de administrar también el Impuesto Empresarial a Tasa Única y deberán practicar la estimativa prevista en el mismo.

Que el Gobierno Federal a través de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y el Gobierno del Estado de México, celebraron el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación en fecha 10 de diciembre de 2008 y en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México el 12 de enero de 2009, mediante el cual se faculta a la entidad federativa a ejercer las facultades a que se refiere dicho convenio a efecto de administrar las contribuciones antes referidas.

Que en fecha 27 de febrero de 2008 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se modifican los diversos por los que se otorgan beneficios fiscales publicados el 8 de diciembre de 2005, el 28 de noviembre de 2006 y el 5 de noviembre de 2007, facultando a las entidades federativas para establecer a los pequeños contribuyentes, con actividades gravables del Impuesto sobre la Renta, Impuesto al Valor Agregado e Impuesto Empresarial a Tasa Única en esta entidad federativa, una cuota bimestral fija, integrada o estimada, aplicable para todo el ejercicio.

Que manteniendo el compromiso del C. Gobernador del Estado de México con los contribuyentes domiciliados en la entidad que tributen en el Régimen de Pequeños Contribuyentes, en observancia a lo dispuesto en el artículo Décimo Octavo Transitorio de la Ley del Impuesto Empresarial a Tasa Única y en el inciso a) de la fracción II de la cláusula DÉCIMA PRIMERA del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, celebrado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Gobierno del Estado de México, esta entidad federativa considera para el ejercicio fiscal 2013, la cuota a pagar por los contribuyentes se integrará por los impuestos al valor agregado y sobre la renta.

En mérito de lo expuesto y a fin de facilitar a los contribuyentes de este sector, el correcto y oportuno cumplimiento de sus obligaciones fiscales, brindando mayor certeza jurídica, se establece un esquema optativo para recaudar en una sola cuota fija que se pagará por todo el año en relación con el Impuesto sobre la Renta e Impuesto al Valor Agregado de conformidad con las consideraciones que anteceden.

Atento a lo anterior, se emiten las siguientes:

**"REGLAS DE CARÁCTER GENERAL PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES, PARA LAS PERSONAS FÍSICAS QUE TRIBUTEN CONFORME AL RÉGIMEN DE PEQUEÑOS CONTRIBUYENTES (REPECOS), DENTRO DEL TERRITORIO DEL ESTADO DE MÉXICO".**

**RÉGIMEN DE PEQUEÑOS CONTRIBUYENTES (REPECOS)**

El REPECOS es una opción para cumplir con el entero del Impuesto sobre la Renta, Impuesto al Valor Agregado e Impuesto Empresarial a Tasa Única, por parte de las personas físicas con actividades empresariales de baja capacidad económica y administrativa que se ubiquen en los supuestos previstos en los artículos 137 de la Ley del Impuesto sobre la Renta; 2-C de la Ley del Impuesto al Valor Agregado; 1, 17 y Décimo Octavo Transitorio de la Ley del Impuesto Empresarial a Tasa Única.

**1. SUJETOS.**

En términos del artículo 137 de la Ley del Impuesto sobre la Renta y 1 de la Ley del Impuesto Empresarial a Tasa Única, en relación con el artículo 16 fracciones I a VI del Código Fiscal de la Federación son sujetos de este régimen, las personas físicas con actividades empresariales, que enajenen bienes o presten servicios al público en general, siempre que sus ingresos en el año anterior no hayan excedido de 2 millones de pesos; quienes se sitúen en los siguientes supuestos:

- 1.1. Que realicen actividades comerciales, industriales, agrícolas, ganaderas, pesqueras o silvícolas.
- 1.2. Que vendan mercancías o presten servicios al público en general.
- 1.3. Que en el ejercicio fiscal de 2012, hayan obtenido ingresos de hasta 2 millones de pesos, o que inicien actividades y estimen que sus ingresos no excederán de 2 millones de pesos en el ejercicio fiscal de 2013.
- 1.4. Que no requieran expedir facturas.

**2. EXCEPCIONES.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 137 párrafo quinto y sexto de la Ley del Impuesto sobre la Renta, no pueden tributar bajo este régimen, quienes realicen actividades por:

- 2.1. Comisión, mediación, agencia, representación, correduría, consignación, distribución y espectáculos públicos.

2.2. Quienes obtengan más del 30% de sus ingresos por la enajenación de mercancías de procedencia extranjera, salvo en aquellos casos en que apliquen una tasa del 20% al monto que resulte de disminuir al ingreso obtenido por la enajenación de dichas mercancías, el valor de adquisición de las mismas, en lugar de la tasa establecida en el artículo 138 de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

**3. OBLIGACIÓN.**

Los contribuyentes deberán cumplir con los requisitos que se establecen en la página del Gobierno del Estado de México [www.edomex.gob.mx](http://www.edomex.gob.mx), sección "Portal de Servicios al Contribuyente", opción "Servicios", aplicación "Guía de Trámites Fiscales", vínculo "POR TEMA" rubro "Registro Federal de Contribuyentes", numeral 5 "Inscripción al registro federal de contribuyentes para el Régimen de Pequeños Contribuyentes".

**4. PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCIÓN.**

Para inscribirse en el Registro Federal de Contribuyentes, dentro del REPECOS, las personas físicas deberán presentar en cualquier Centro de Servicios Fiscales de la entidad, los documentos señalados en la Guía de Trámites Fiscales, conforme a la Regla 3.

En caso de que su domicilio fiscal se encuentre en alguno de los municipios que tienen celebrado convenio con el Gobierno del Estado de México, podrán acudir a la oficina municipal a realizar su trámite.

Los domicilios y horarios de atención de las oficinas estatales y municipales pueden ser consultados en la página del Gobierno del Estado [www.edomex.gob.mx](http://www.edomex.gob.mx), Portal de Servicios al Contribuyente, aplicación "Asistencia al Contribuyente", opción "Directorio de Atención".

**5. FORMA DE TRIBUTAR.**

En términos de lo dispuesto en el Decreto de fecha 27 de febrero de 2008, publicado en el Diario Oficial de la Federación en la misma fecha, los contribuyentes inscritos en el Registro Federal de Contribuyentes, a que se refiere el Título IV, Capítulo II, Sección III de la Ley del Impuesto sobre la Renta, que obtengan ingresos gravables en el territorio del Estado de México, podrán optar por realizar el pago del Impuesto sobre la Renta, Impuesto Empresarial a Tasa Única y en su caso, el Impuesto al Valor Agregado, a través de una **Cuota Fija Integrada o Cuota Fija Estimada**, como a continuación se indica:

**5.1. CUOTA FIJA INTEGRADA.**

Cuota Fija Integrada	Impuestos	Comentarios
Cuota Fija Integrada (pago bimestral)	Impuesto sobre la Renta Impuesto al Valor Agregado Impuesto Empresarial a Tasa Única	Aplica a aquellos contribuyentes que causan el Impuesto sobre la Renta e Impuesto al Valor Agregado, para pagar sus contribuciones en una sola cuota de manera simplificada.
Cuota Fija Única (pago bimestral)	Impuesto sobre la Renta Impuesto Empresarial a Tasa Única	Aplica a aquellos contribuyentes que causan el Impuesto sobre la Renta y que estén exentos o gravados a tasa 0% del Impuesto al Valor Agregado, para pagar sus contribuciones a través de una sola cuota de manera simplificada.

Para determinar la cuota fija integrada, se efectuará lo siguiente:

- a) Los contribuyentes podrán realizar su trámite presentándose en cualquier Centro de Servicios Fiscales, o bien, en la oficina municipal donde se encuentre su domicilio fiscal, en aquellos casos en que el Municipio tenga celebrado convenio con el Gobierno del Estado de México, donde firmarán la Declaración en la que manifiesten su conformidad para pagar el Impuesto sobre la Renta, Impuesto Empresarial a Tasa Única y en su caso el Impuesto al Valor Agregado, mediante la opción de cuota fija única o cuota fija integrada, manifestando los ingresos estimados a percibir durante el ejercicio fiscal de 2013, o bien, podrán realizarlo a través de la página del Gobierno del Estado de México [www.edomex.gob.mx](http://www.edomex.gob.mx), sección "Portal de Servicios al Contribuyente Pagos Electrónicos", en el apartado "Declaraciones", opción "Repecos", rubro "Declaración",

donde se registrarán electrónicamente para manifestar su Declaración y obtener sus talonarios de pago para cada bimestre del ejercicio que declaren.

En aquellos casos en que los contribuyentes tengan sucursales o realicen actividades sujetas al REPECOS en distintos municipios del Estado de México que tengan celebrado convenio con el Gobierno de la entidad, solamente deberán acudir a la oficina municipal donde hayan realizado su inscripción, o bien, a la que hayan elegido para realizar sus trámites.

- b) El monto de dichos ingresos estimados, se dividirá entre seis para conocer el ingreso bimestral estimado, el cual será ubicado en la tabla respectiva a efecto de conocer el monto de la cuota fija.
- c) Para tal efecto, se da a conocer la tabla que establece los rangos para obtener la cuota fija integrada o cuota fija única bimestral:

**Tabla de Cuota Fija Integrada (Cuota A) y Única (Cuota B) para pequeños contribuyentes 2013**

Ingreso mínimo (\$)	Ingreso máximo (\$)	Cuota A	Cuota B
0.00	8,000.00	100.00	50.00
8,000.01	13,000.00	150.00	100.00
13,000.01	16,000.00	250.00	150.00
16,000.01	20,000.00	400.00	250.00
20,000.01	25,000.00	550.00	400.00
25,000.01	32,000.00	750.00	550.00
32,000.01	40,000.00	1,050.00	750.00
40,000.01	51,000.00	1,350.00	1,000.00
51,000.01	64,000.00	1,950.00	1,450.00
64,000.01	81,000.00	2,650.00	1,900.00
81,000.01	102,000.00	3,500.00	2,550.00
102,000.01	129,000.00	4,850.00	3,450.00
129,000.01	163,000.00	6,650.00	4,650.00
163,000.01	206,000.00	9,000.00	6,200.00
206,000.01	260,000.00	13,150.00	8,800.00
260,000.01	328,000.00	18,900.00	12,250.00
328,000.01	333,333.00	26,200.00	16,300.00

**Los importes anteriores no contemplan el pago del Impuesto Empresarial a Tasa Única, atendiendo al compromiso con los contribuyentes, como se señala en el párrafo séptimo del apartado de Considerandos de las presentes reglas.**

**Cuota Fija Integrada (Cuota A).**- Aplicable a personas físicas, cuya actividad empresarial es gravada de conformidad con lo previsto en los artículos 137 de la Ley del Impuesto sobre la Renta, I, 17 y Décimo Octavo Transitorio de la Ley del Impuesto Empresarial a Tasa Única, así como en los artículos 8 y 14 de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.

**Cuota Fija Única (Cuota B).**- Aplicable a personas físicas, cuya actividad empresarial es gravada de conformidad con lo previsto en los artículos 137 de la Ley del Impuesto sobre la Renta, I, 17 y Décimo Octavo Transitorio de la Ley del Impuesto Empresarial a Tasa Única, sin embargo están exentos o bien se aplica la tasa al 0% del Impuesto al Valor Agregado de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2-A, 9, 15 y 20 de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.

#### **5.1.1. BENEFICIOS Y FACILIDADES DE LAS QUE GOZARÁN QUIENES OPTEN POR TRIBUTAR DE ACUERDO A LA TABLA DE CUOTA FIJA INTEGRADA.**

A los contribuyentes que durante el ejercicio fiscal 2013, realicen el pago del Impuesto sobre la Renta, Impuesto Empresarial a Tasa Única y en su caso el Impuesto al Valor Agregado, mediante la cuota fija integrada se les relevará de las siguientes obligaciones:

- a) Llevar un registro de sus ingresos diarios.
- b) Presentar la declaración informativa de los ingresos obtenidos en dicho ejercicio.
- c) Entregar a sus clientes copias de las notas de las ventas y conservar los originales de las mismas, por operaciones de hasta 100 pesos.

**5.2. CUOTA FIJA ESTIMADA.**

**5.2.1.** Aquellos contribuyentes que no opten por tributar conforme a la tabla de rangos señalada en la Regla 5.1., lo podrán hacer de forma estimada, en términos de lo previsto en los artículos, 2-C de la Ley del Impuesto al Valor Agregado y 17 de la Ley del Impuesto Empresarial a Tasa Única.

En este supuesto, los contribuyentes deberán acudir a cualquier Centro de Servicios Fiscales, o bien, en la oficina municipal donde se encuentre su domicilio fiscal, en aquellos casos en que el Municipio tenga celebrado convenio con el Gobierno del Estado de México, a fin de manifestar por escrito su voluntad respecto de esta opción de pago.

En aquellos casos en que los contribuyentes tengan sucursales o realicen actividades sujetas al REPECOS en distintos municipios del Estado de México que tengan celebrado convenio con el Gobierno de la entidad, solamente deberán acudir a la oficina municipal donde hayan realizado su inscripción, o bien, a la que hayan elegido para realizar sus trámites.

**5.2.2.** Aquellos contribuyentes que opten por pagar a través de la Cuota Fija Estimada, están obligados a:

- a) Llevar un registro de sus ingresos diarios.
- b) Presentar la declaración informativa de los ingresos obtenidos en el ejercicio.
- c) Entregar a sus clientes copia de las notas de venta y conservar los originales, según lo previsto en la fracción V del artículo 139 de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

**6. FECHAS Y FORMAS DE PAGO.**

**6.1.** Los pagos serán bimestrales y definitivos, y se efectuarán a más tardar el día 17 del mes siguiente al término del bimestre que corresponda.

**6.2.** A los contribuyentes que opten por tributar conforme a la cuota fija integrada y que realicen el pago anticipado de todos los bimestres del ejercicio fiscal de 2013 en una sola exhibición a más tardar el 17 de marzo de 2013, al monto estimado del Impuesto sobre la Renta, Impuesto Empresarial a Tasa Única y en su caso el Impuesto al Valor Agregado, que incluyan en las cuotas bimestrales que cubrieron anticipadamente, se les aplicará el factor del 0.964.

No obstante lo anterior, de acuerdo con lo establecido en el artículo Cuarto del “Decreto por el que se exime del pago de los impuestos que se mencionan y se otorgan facilidades administrativas a diversos contribuyentes”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2002, los contribuyentes podrán enterar sus pagos bimestrales o anticipados, de acuerdo con la siguiente tabla:

Sexto dígito numérico del RFC	Fecha límite de pago
1 y 2	Día 17 más un día hábil
3 y 4	Día 17 más dos días hábiles
5 y 6	Día 17 más tres días hábiles
7 y 8	Día 17 más cuatro días hábiles
9 y 0	Día 17 más cinco días hábiles

- 6.3.** En aquellos casos en que los contribuyentes extravíen uno o varios talonarios bimestrales de pago correspondientes al ejercicio fiscal 2013, podrán obtenerlos nuevamente ingresando a la página del Gobierno del Estado de México [www.edomex.gob.mx](http://www.edomex.gob.mx), sección "Portal de Servicios al Contribuyente Pagos Electrónicos", en el apartado "Declaraciones", opción "Repecos", rubro "Talonario", en donde capturarán el Registro Estatal de Contribuyentes o el Registro Federal de Contribuyentes, el ejercicio fiscal y bimestre(s) que corresponda(n).
- 6.4.** Los pagos deberán ser enterados en cualquiera de las Instituciones del Sistema Financiero Mexicano o establecimientos autorizados, ya sea en efectivo, cheque de caja o certificado, o bien, a través del "Portal de Servicios al Contribuyente" de la página web del Gobierno del Estado de México [www.edomex.gob.mx](http://www.edomex.gob.mx), mediante transferencia si es usuario de la banca electrónica.
- 6.5.** En el caso de que los contribuyentes efectúen sus pagos fuera del plazo, se sumará al importe de la cuota fija, la actualización y los accesorios legales generados por la falta de pago oportuno.

Para tal efecto, deberán ingresar a la página del Gobierno del Estado de México [www.edomex.gob.mx](http://www.edomex.gob.mx), seguir el procedimiento señalado en la Regla 6.3. y reimprimir el(los) talonario(s) respectivo(s) que incluirán la actualización y accesorios legales correspondientes, a fin de que pueda hacer el entero en cualquiera de las Instituciones del Sistema Financiero Mexicano, establecimientos autorizados para tal efecto, o bien, a través del "Portal de Servicios al Contribuyente Pagos Electrónicos" de la página del Gobierno del Estado de México [www.edomex.gob.mx](http://www.edomex.gob.mx), mediante transferencia si es usuario de la banca electrónica.

- 6.6.** Cuando por cualquier circunstancia los ingresos manifestados por los contribuyentes, dentro del ejercicio fiscal fueran superiores a los declarados, éstos tendrán la obligación de hacer del conocimiento de la autoridad recaudadora dicho aumento, debiendo realizar en el bimestre siguiente el ajuste correspondiente a efecto de que se le emita un nuevo talonario de pagos, lo anterior se realizará en el Centro de Servicios Fiscales de su preferencia, o bien, en la oficina municipal donde se encuentre su domicilio fiscal, en aquellos casos en que el Municipio tenga celebrado convenio con el Gobierno del Estado de México.

## **7. ACCIONES POR PARTE DE LA AUTORIDAD FISCAL.**

La autoridad fiscal se reserva el ejercicio de las facultades de comprobación a que se refiere el artículo 42 del Código Fiscal de la Federación.

## **TRANSITORIOS**

- PRIMERO.-** Publíquense las presentes Reglas en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México.
- SEGUNDO.-** Las presentes reglas de carácter general dejan sin efecto las "REGLAS DE CARÁCTER GENERAL PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES, EN MATERIA DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA E IMPUESTO AL VALOR AGREGADO PARA LAS PERSONAS FÍSICAS QUE TRIBUTEN CONFORME AL RÉGIMEN DE PEQUEÑOS CONTRIBUYENTES (REPECOS), DENTRO DEL TERRITORIO DEL ESTADO DE MÉXICO.", publicadas en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" del Estado de México, en fecha 28 de febrero de 2012.
- TERCERO.-** Estas reglas de carácter general, estarán vigentes hasta en tanto se emitan otras disposiciones que las modifiquen o que por virtud de reformas a la legislación fiscal, queden sin efectos.

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo en la ciudad de Toluca de Lerdo, México, a los treinta días del mes de enero de dos mil trece.

**A T E N T A M E N T E**  
**EL SECRETARIO**

**M. EN D. ERASTO MARTÍNEZ ROJAS**  
**(RUBRICA).**