



# GACETA DEL GOBIERNO



ESTADO DE MÉXICO

Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México  
REGISTRO DGC NUM. 001 1021 CARACTERISTICAS 113282801

Mariano Matamoros Sur No. 308 C.P. 50130  
Tomo CXC VII A:202/3/001/02  
Número de ejemplares impresos: 400

Toluca de Lerdo, Méx., lunes 20 de enero de 2014  
No. 11

## SUMARIO:

### SECRETARÍA DE FINANZAS

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

REGLAS DE CARÁCTER GENERAL PARA LA INSCRIPCIÓN Y PRESENTACIÓN DE AVISOS EN MATERIA DE REGISTRO ESTATAL DE CONTRIBUYENTES.

LINEAMIENTOS PARA EL SUMINISTRO DE PLACAS DE VEHÍCULOS EN DEMOSTRACIÓN Y TRASLADO.

REGLAS DE CARÁCTER GENERAL PARA EL PAGO EN ESPECIE VÍA DACIÓN EN PAGO.

REGLAS DE CARÁCTER GENERAL PARA LA CANCELACIÓN DE CRÉDITOS FISCALES A QUE REFIERE EL ARTÍCULO 19 DE LA LEY DE INGRESOS DEL ESTADO DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2014.

REGLAS DE CARÁCTER GENERAL APLICABLES AL ARTÍCULO 59, FRACCIÓN VIII, DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.

REGLAS DE CARÁCTER GENERAL PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES, EN MATERIA DEL IMPUESTO SOBRE LOTERÍAS, RIFAS, SORTEOS, CONCURSOS Y JUEGOS PERMITIDOS CON CRUCE DE APUESTAS.

REGLAS GENERALES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DEL IMPUESTO SOBRE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE HOSPEDAJE.

## “2014. Año de los Tratados de Teoloyucan”

### SECCION TERCERA

## PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

### SECRETARÍA DE FINANZAS



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



GRANDE

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 PÁRRAFO SEGUNDO, 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 EL 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 2014; 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, 40, 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, 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 el 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 2014, 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 2014.

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) Seguimiento a créditos sujetos a 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 contribuciones municipales 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 del a) al 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 I., 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 que lleven a cabo las actividades señaladas en la Regla 1. adscritos a las Delegaciones fiscales, en los porcentajes siguientes:

Sujetos	Porcentaje
a) Notificadores-Ejecutores	40%
b) Personal que realice funciones del área de cartera y relacionadas con el PAE	44%
c) Al Coordinador de Notificadores-Ejecutores	2%
d) Al Supervisor de control y seguimiento de créditos fiscales.	3%
e) Al Supervisor de cobro coactivo.	3%
f) Al Coordinador o subdelegado de administración de cartera de la Delegación Fiscal que aplique directamente el PAE	4%
g) 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 otorga a 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	Inspección ocular del domicilio del contribuyente con/sin localización del contribuyente	0
4	Fijación de la declaratoria de embargo por estrados.	0
5	Retiro de la declaratoria de embargo por estrados.	0
6	Notificaciones relativas al cobro persuasivo.	1
7	Notificaciones dentro del Procedimiento Administrativo de Ejecución.	1
8	Requerimiento de Pago.	2
9	Embargo.	2
10	Embargo Precautorio.	2
11	Embargo en la vía administrativa.	2
12	Ampliación de embargo.	2
13	Sustracción de bienes, distinta a las señaladas en los progresivos 17, 20 y 21, cuando el valor de los bienes que se sustraen a juicio razonado del ejecutor cubra mínimo el 70% del crédito fiscal actualizado a la fecha de su diligencia.	5
14	Ampliación de embargo con designación de depositario interventor con cargo a la caja, designado por la autoridad.	2
15	Requerimiento de pago y embargo.	4
16	Requerimiento de pago y embargo, con designación de depositario interventor con cargo a la caja, designado por la autoridad.	4
17	Ampliación de embargo con sustracción de bienes, cuando el valor de los bienes sustraídos, a juicio razonado del ejecutor, cubra mínimo el 70% del crédito fiscal actualizado a la fecha de su diligencia.	5

18	Embargo precautorio con sustracción de bienes.	5
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.	5
20	Embargo precautorio con sustracción de bienes, cuando el valor de los bienes que se sustraigan, a juicio razonado del ejecutor, cubra al menos el 70% del crédito fiscal actualizado a la fecha de su diligencia.	7
21	Requerimiento de pago y embargo con sustracción de bienes, cuando el valor de los bienes sustraídos, a juicio razonado del ejecutor, cubra al menos el 70% del crédito fiscal actualizado a la fecha de su diligencia.	7
22	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.	8
23	Desalojo en la vía forzosa de inmuebles.	9

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 con motivo del Procedimiento Administrativo de Ejecución a un mismo contribuyente y a distintos destinatarios, inclusive las notificaciones realizadas a los interventores con cargo a la caja o en administración, deberán realizarse en un sólo acto administrativo y reportarse como uno solo.

- 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:	PUNTOS ADICIONALES
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), c), d), g), h), i), j), k), l) m), n), o), p), q), y t).

- 3.4.3.** La cantidad del 2% corresponderá al coordinador de notificadores de cada Delegación Fiscal

- 3.4.4. La cantidad del 3% corresponderá al Supervisor de Control y Seguimiento de Créditos Fiscales de cada Delegación Fiscal.
- 3.4.5. La cantidad del 3% corresponderá al Supervisor de Cobro Coactivo de cada Delegación Fiscal.
- 3.4.6. La cantidad del 4% corresponderá al Coordinador o Subdelegado de cartera de créditos de cada Delegación Fiscal que aplique directamente el PAE.
- 3.4.7. La cantidad que corresponda al 4% se distribuirá al Delegado Fiscal de cada unidad administrativa a su cargo que aplique directamente el PAE.
- 3.4.8. 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, establecerá trimestralmente las 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; dicha meta se integrará por un 40% correspondiente a la recaudación con motivo de la aplicación del PAE; 30% a la emisión de documentos de seguimiento y mandatos de autoridad y un 30% correspondiente a los actos de notificación y ejecución.

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.

Para la distribución de los incentivos, cada unidad administrativa deberá promediar mínimo un 80% de las metas establecidas en el párrafo primero de la presente regla.

- 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 para las Delegaciones Fiscales, 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 con 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 y otros de naturaleza análoga, no podrán exceder del ingreso que le corresponda a su superior jerárquico, conforme a lo siguiente:

Sujetos:	Nivel del Superior Jerárquico
a) Delegado Fiscal.	28 D
b) Personal de la Dirección de Administración de Cartera que apliquen directamente el Procedimiento Administrativo de Ejecución (PAE).	27 D
c) Personal de las Delegaciones Fiscales que realicen funciones del área de Cartera y relacionadas con el Procedimiento Administrativo de Ejecución (PAE).	27 D
d) Notificadores y ejecutores.	

Para el personal operativo de la Dirección de Administración de Cartera que aplique directamente el PAE, su ingreso no podrá exceder de lo establecido para un nivel 26-D.

- 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 o Subdelegado 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 otras que las sustituyan.

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

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

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



**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**

**Subdelegado del área de administración de 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.
- ✓ Validar en conjunto con el titular de la unidad administrativa, el analista de cartera, y los supervisores de cobro coactivo de 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.
- ✓ Vigilar que los actos administrativos se generen dentro de los plazos normados y que cumplan con la normatividad vigente.
- ✓ Realizar las actividades que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

**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.
- ✓ Validar las resoluciones relacionadas con las solicitudes de autorización para el pago a plazos.
- ✓ Supervisar que se realicen los actos inherentes de seguimiento y vigilancia respecto 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.
- ✓ Analizar los segmentos de la cartera activa que le sean de su competencia para determinar aquéllos susceptibles de incluirse en la programación de acciones de cada mes.

**Coordinador de Notificadores Ejecutores.**

- ✓ Recibir y asignar la documentación de ejecución y/o notificación que le sean turnados para su despacho.
- ✓ Zonificar los documentos para su asignación a los notificadores-ejecutores.
- ✓ Asignar los documentos a través del Subsistema de Administración de Cartera (SUAC) del SIIGEM.
- ✓ Revisar la calidad de las diligencias ejecutadas y/o notificadas por los notificadores-ejecutores.
- ✓ Elaborar el importe mensual de diligencias realizadas con motivo de la aplicación del Procedimiento Administrativo de Ejecución, por notificador-ejecutor.
- ✓ Supervisar que las notificaciones y ejecuciones se realicen en estricto apego a derecho.
- ✓ Realizar supervisiones en campo, a las diligencias asignadas a los notificadores ejecutores.

**Analista de Cartera**

- ✓ Realizar una explotación del SUAC del SIIGEM.
- ✓ Analizar y segmentar los créditos más importantes y cuantiosos viables de recuperación.
- ✓ Programar acciones en fechas determinadas para el siguiente mes calendario, aplicando estrategias de cobro dentro del procedimiento administrativo de ejecución.
- ✓ Tomar en consideración las propuestas de los supervisores para la programación de los créditos.

**Funciones y actividades asignadas**

	Función o Responsable	Función/Actividad
A)	Subdelegado del área de administración de cartera de créditos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar los dictámenes opiniones, estudios, informes y demás documentos que le sean solicitados por su superior jerárquico o los que les correspondan en razón de sus atribuciones.</li> </ul>



- Requerir la información que consideren necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones, a dependencias, organismos auxiliares y particulares.
- En materia de su competencia, integrar y mantener actualizado el Subsistema de Administración de Cartera (SUAC) del Sistema Integral de Ingresos del Gobierno del Estado de México (SIGEM), en relación al inventario de los créditos fiscales.
- Coordinar, planear y supervisar cada una de las etapas del procedimiento administrativo de ejecución y hacer efectivo el cobro de créditos fiscales, así como suspenderlo en los casos en que resulte procedente.
- Ordenar y practicar el embargo en la vía administrativa, calificar y autorizar la garantía o bien la sustitución de la misma, cuando sea requerida por el contribuyente y ésta proceda.
- Cuando con motivo del procedimiento administrativo de ejecución, se podrá remover libremente a los depositarios, administradores o interventores, de conformidad con las disposiciones legales vigentes en los ámbitos federal, estatal o municipal, conforme a los convenios suscritos para tal efecto.
- Recibir de los contribuyentes o interesados los depósitos de dinero o las constancias que acrediten los pagos efectuados para garantizar el interés fiscal o como garantía para el cumplimiento de las obligaciones contraídas por adjudicaciones de bienes rematados dentro del procedimiento administrativo de ejecución, así como aplicarlos conforme a la prelación fiscal establecida.
- Imponer las sanciones que correspondan por las infracciones a las disposiciones fiscales.
- Solicitar el auxilio de la fuerza pública, para llevar a cabo el procedimiento administrativo de ejecución, así como el apoyo que se requiera de las autoridades administrativas correspondientes. En caso de diligencias de desalojo en la vía forzosa de bienes inmuebles embargados, deberá coordinar con las autoridades correspondientes el auxilio para llevar a cabo dichas diligencias.
- Autorizar, cuando proceda, a solicitud de los contribuyentes el pago de créditos fiscales en forma diferida o en parcialidades, previa garantía de su importe y accesorios legales.
- Vigilar que se encuentre debidamente garantizado el interés fiscal y/o en su caso, exigir dicha garantía, en términos de las disposiciones legales aplicables.
- Informar, coadyuvar y remitir la documentación que le requiera la Procuraduría Fiscal y la Contraloría Interna de la Secretaría, respecto de la presunta comisión de delitos fiscales y de cualquier otra naturaleza, de los que tenga conocimiento en el ejercicio de sus funciones, así como de las infracciones administrativas cometidas por servidores públicos de su área.
- Regular, coordinar, evaluar y supervisar la actividad de los notificadores-ejecutores dentro del PAE.
- Dar seguimiento e implementar las estrategias de cobro para la recuperación de los créditos fiscales.
- Supervisar los actos de ejecución y notificación de créditos fiscales, sean llevados a cabo conforme a la normatividad aplicable durante su realización.
- Validar la propuesta de programación elaborada por el analista de cartera y los supervisores de control y seguimiento y cobro coactivo, verificando que esta sea aprobada por el delegado.
- Identificar las funciones de cobranza que requieren capacitación y actualización.
- Vigilar la guarda, custodia, control y administración de los bienes embargados.
- Verificar el adecuado control y diligenciación de documentos.
- Instruir sobre la baja de los créditos fiscales, por pago, por medio de defensa, o por cancelación.
- Supervisar el seguimiento dado a los créditos fiscales que presenten medios de defensa.
- 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.
- Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende su superior jerárquico.

<p><b>B) Supervisor responsable de control y seguimiento de créditos fiscales</b></p>	<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 en los segmentos de la cartera que sean de su competencia.</li> <li>• Supervisar 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 concuerde con la documentación que se encuentre físicamente en el expediente.</li> <li>• Supervisar la depuración de la cartera de créditos;</li> <li>• Validar la calificación de garantías del interés fiscal, su suficiencia y vigencia; así como los proyectos de resolución que corresponda y turnarlos al subdelegado de cartera de la delegación fiscal a la que se encuentre adscrito.</li> <li>• Validar los proyectos de resolución de solicitudes de pago a plazos y turnarlos a firma del subdelegado de cartera de la delegación fiscal a la que se encuentre adscrito.</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 subdelegado de cartera de la delegación fiscal a la que se encuentre adscrito.</li> <li>• Vigilar el estado procesal en que se encuentran los medios de defensa de los créditos controvertidos, e informar al subdelegado de cartera de la delegación fiscal a la que se encuentre adscrito, proponiendo acciones para la recuperación del adeudo.</li> <li>• Supervisar las acciones realizadas a los créditos fiscales 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 subdelegado del área de administración de la cartera de créditos en forma oportuna.</li> <li>• Proponer para que se incluya en la programación mensual aquellos créditos que presenten incumplimiento de pago, cuando se haya autorizado el pago a plazos o desaparezca la garantía del interés fiscal.</li> <li>• Validar todos los documentos que se emitan en su área y turnar a firma del subdelegado de cartera de la delegación fiscal a la que se encuentre adscrito.</li> <li>• Atender las auditorias 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 o bien cuando exista la confirmación de cambio de domicilio del deudor fuera de la jurisdicción territorial de la delegación fiscal en la que se encuentre adscrito.</li> <li>• Vigilar el buen uso de las claves de acceso al Subsistema de Administración de Cartera.</li> <li>• Analizar los segmentos de la cartera activa que le sean de su competencia para determinar aquéllos susceptibles de incluirse en la programación de acciones de cada mes.</li> <li>• Supervisar la integración de los expedientes correspondientes al archivo de concentración para su envío al Archivo General del Poder Ejecutivo del Estado de México.</li> <li>• Supervisar y elaborar los informes inherentes a su área.</li> <li>• Realizar las demás actividades que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos.</li> </ul>
<p><b>C) Correspondencia, altas, afectación, actualización y depuración de créditos en el Subsistema de Administración de 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 de la Delegación Fiscal.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar que los créditos remitidos a la Delegación Fiscal, para su cobro reúnan los requisitos para inicio del PAE y en caso contrario elaborar el oficio correspondiente, solicitando la información faltante, según sea el caso.</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> <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>• Realizar la integración de los expedientes correspondientes al archivo de concentración para su envío al Archivo General del Poder Ejecutivo del Estado de México.</li> <li>• Integrar los expedientes conforme a la Guía para la integración y captura de expedientes de créditos fiscales en el Subsistema de Administración de Cartera versión Marzo 2010, emitida 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>• Efectuar 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 el vale 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) 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 o cese de la autorización de pago a plazos cuando proceda para que éste se programe en las acciones de ejecución del mes de que se trate.</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>
<b>G) 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 válido.</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> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Depurar la cartera de créditos fiscales.</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>
	<b>H) Investigaciones y seguimiento a contribuyentes no localizados</b>	<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 querrela cuando se presenten los supuestos previstos en el artículo 110 fracciones II y V del Código Fiscal de la Federación y 368 fracciones 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 el envío de créditos fiscales a la ALR que corresponda de conformidad al Manual de del procedimiento para el cobro de créditos fiscales por excepción.</li> <li>• Depurar la cartera de créditos fiscales</li> <li>• Realizar las demás actividades que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos.</li> </ul>
	<b>I) Supervisor o responsable de cobro coactivo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar que la operación del área de cobro coactivo se realice en estricto apego a la legislación en la materia y a la normatividad establecida.</li> <li>• Dar seguimiento a las acciones derivadas de los créditos fiscales que le son turnados para su recuperación.</li> <li>• Validar los mandamientos de ejecución y requerimientos de pago y embargo y turnar a firma del subdelegado de cartera de la delegación fiscal a la que se encuentre adscrito.</li> <li>• Turnar al coordinador de notificadores-ejecutores los documentos que deban notificarse o ejecutarse mediante la aplicación del PAE.</li> <li>• Recibir el reporte de los documentos que han sido diligenciados por el área de notificación y ejecución para determinar la acción siguiente.</li> <li>• Informar al subdelegado de cartera de la delegación fiscal a la que se encuentre adscrito, los resultados de las diligencias realizadas mediante el formato establecido para tal efecto.</li> <li>• Turnar al responsable de control y seguimiento los documentos diligenciados para su debida integración en el expediente.</li> <li>• Supervisar que se realice la actualización de la información derivada del resultado de las diligencias en el Subsistema de Administración de Cartera.</li> <li>• Validar los oficios de solicitud de información a las distintas autoridades, turnar a firma del subdelegado de cartera de la delegación fiscal a la que se encuentre adscrito y dar seguimiento a fin de obtener la respuesta correspondiente.</li> <li>• Turnar al responsable de remates los créditos fiscales que cuenten con bienes embargados, para que se inicie el procedimiento de remate.</li> <li>• Validar los documentos que se emitan en materia de remate y turnar a firma del subdelegado de cartera de la delegación fiscal a la que se encuentre adscrito.</li> <li>• Validar las solicitudes de inscripción de embargo al Instituto de la Función Registral, formas y certificaciones, y turnar a firma del subdelegado de cartera de la delegación fiscal a la que se encuentre adscrito.</li> <li>• Validar los oficios de solicitud de cancelación de gravamen y turnarlos a firma del subdelegado de cartera de la delegación fiscal a la que se encuentre adscrito.</li> <li>• Validar las órdenes via SIARA de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores en el ámbito federal y los oficios de solicitud de embargo y desgravamiento de cuentas bancarias en el ámbito estatal.</li> <li>• Validar los acuerdos de remoción de depositario y órdenes 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</li> </ul>

	<p>transportación y en general, así como cualquier otra factura o comprobante relacionado con la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Validar los oficios de solicitud de querrela por depositaria infiel.</li> <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 e instruir sobre el procedimiento de intervención con cargo a caja y/o en administración.</li> <li>• Validar el oficio de solicitud de inscripción del nombramiento del interventor 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 subdelegado de cartera de la delegación fiscal a la que se encuentre adscrito, las diligencias en las que se requiera el auxilio de la fuerza pública y el rompimiento de cerraduras.</li> <li>• Programar con el coordinador de ejecutores las diligencias en que se realice la sustracción de los bienes, así como el traslado de los mismos a las bodegas de Bienes Embargados</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 subdelegado 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 subdelegado 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>• Una vez vencido el término legal de 10 y 30 días, asignar el crédito fiscal al personal a su cargo para la programación de la acción correspondiente.</li> <li>• Verificar que los bienes embargados sean trasladados a la bodega de bienes para su resguardo.</li> <li>• Supervisar que los bienes embargados sean empleados para su conservación, así como que se coloque la etiqueta con los datos correspondientes.</li> <li>• Elaborar la propuesta de programación, respecto del seguimiento a los créditos pendientes de ejecución de las acciones previas, así como los contenidos en acciones de ejecución.</li> <li>• Revisar y validar el reporte mensual de diligencias realizadas con motivo de la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución por notificador ejecutor.</li> <li>• Supervisar y elaborar los informes inherentes a su área.</li> <li>• Realizar las demás actividades que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos.</li> <li>• Supervisar que se realice el traslado de los bienes embargados a las bodegas designadas para tal efecto</li> <li>• Supervisar que se realice el empleado de los bienes embargados para su conservación, así como la colocación de la etiqueta con los datos correspondientes al crédito fiscal.</li> </ul>
<b>J) Elaboración de mandatos estatales y federales</b>	<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 mandatos de autoridad una vez vencido el término legal de 10 o 30 días, a fin de recuperar los créditos fiscales estatales o federales a favor del erario y turnarlo a validación del responsable de cobro.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Generar la emisión de mandamientos de ejecución dentro del proceso de documentos de gestión del Subsistema de Administración de Cartera.</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 cedula de préstamo, los expedientes de los créditos fiscales estatales y/o federales que le son asignados.</li> <li>• Elaborar los acuerdos de remoción de depositario y de orden de sustracción de bienes, tratándose de créditos estatales o federales.</li> <li>• Elaborar los oficios de solicitud de inscripción de embargo que se dirigen al Instituto de la Función Registral, en el ámbito estatal o federal.</li> <li>• Elaborar los oficios de solicitud de querrela por depositaria infiel, 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 dirigidas a las instituciones bancarias.</li> <li>• Realizar las demás actividades que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos.</li> </ul>
<p><b>K) 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 dictámen 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> <li>• Elaborar acta de almoneda desierta.</li> <li>• Elaborar acta de adjudicación y de enajenación, según corresponda, 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.</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>• Revisar el estado que guardan los bienes embargados depositados dentro de las bodegas para su resguardo.</li> <li>• Elaborar los informes inherentes a su área.</li> <li>• Realizar las demás actividades que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos.</li> </ul>
<p><b>L) 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> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <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 con cargo a la caja o en administración rinda sus informes, el dictamen de factibilidad de la negociación embargada, y del inventario de los activos de ésta.</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>M) Coordinador de notificadores</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibir, registrar y asignar los documentos que sean turnados a su área para notificación o ejecución a través del PAE.</li> <li>• Turnar al Supervisor de Cobro Coactivo el resultado de las diligencias practicadas cada 5 días.</li> <li>• Dar seguimiento y supervisión a la actuación de los notificadores ejecutores dentro del PAE.</li> <li>• Supervisar el adecuado control y diligenciación de documentos.</li> <li>• Zonificar los documentos para su asignación a los notificadores-ejecutores.</li> <li>• Realizar la asignación de documentos a los notificadores ejecutores, mediante el Subsistema de Administración de Cartera.</li> <li>• Revisar la calidad de las diligencias ejecutadas y/o notificadas por los notificadores-ejecutores.</li> <li>• Elaborar el reporte mensual de diligencias realizadas con motivo de la aplicación del Procedimiento Administrativo de Ejecución, por notificador-ejecutor.</li> <li>• Supervisar que las notificaciones y ejecuciones se realicen en estricto apego a derecho.</li> <li>• Verificar que los bienes embargados sean trasladados a la bodega de bienes para su resguardo.</li> <li>• Supervisar que los bienes embargados sean embargados para su conservación, así como que se coloque la etiqueta con los datos correspondientes.</li> <li>• Coordinar con el supervisor de cobro coactivo las diligencias en que se requiera el auxilio de fuerza pública y rompimiento de cerraduras.</li> <li>• Registrar el resultado de las diligencias en el Subsistema de Administración de Cartera dentro del plazo establecido en la normatividad vigente.</li> <li>• Informar de las acciones que requieran ser programadas de manera inmediata con motivo de los resultados obtenidos en las diligencias realizadas por los notificadores ejecutores.</li> <li>• Llevar a cabo supervisiones a las diligencias en campo, efectuadas por los notificadores ejecutores adscritos a la Delegación Fiscal correspondiente.</li> <li>• Realizar las demás actividades que le sean encomendadas por su superior jerárquico.</li> </ul>
<p><b>N) 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> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <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>• Practicar las diligencias de requerimiento de pago y en su caso de embargo que le sean encomendadas conforme a lo dispuesto en los artículos 151 y 152 del Código Fiscal de la Federación y 379 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.</li> <li>• Preparar con tiempo suficiente los documentos que requieran para la práctica de la diligencia.</li> <li>• Requisar las constancias de notificación con los datos correctos.</li> <li>• Llenar en tiempo y forma la bitácora de notificaciones y ejecuciones.</li> <li>• Identificarse con la constancia expedida para tal efecto y mantenerla en buen estado.</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 jerárquicos.</li> </ul>
<p><b>O) Área de análisis, y definición de estrategias.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar una explotación por segmentos de la cartera activa registrada en el Subsistema de Administración de Cartera del SIIGEM.</li> <li>• Analizar los segmentos de la cartera activa para identificar los créditos con viabilidad de cobro para posteriormente, verificar con el expediente físico que la información registrada en el Subsistema de Administración de Cartera es correcta.</li> <li>• Realizar de manera conjunta con los supervisores control y seguimiento y cobro coactivo la actualización, en el Subsistema de Administración de Cartera, de aquellos créditos fiscales que una vez analizados requieran depuración en la información registrada en el Subsistema de Administración de Cartera.</li> <li>• Recibir de los supervisores de control y seguimiento y cobro coactivo las propuestas de programación mensual de acciones a créditos fiscales y en conjunto con éstos y el subdelegado de cartera, definir los créditos fiscales que deberán incluirse en la programación mensual.</li> <li>• Capturar en el módulo correspondiente del Subsistema de Administración de Cartera, los créditos fiscales que hayan sido aprobados para la realización de acciones, así como aquellos que deben programarse, con motivo de los resultados obtenidos de los actos de notificación y ejecución realizados por los notificadores-ejecutores.</li> <li>• Plantear propuestas de mejora al subdelegado de cartera para la eficacia de la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución.</li> <li>• Hacer la selección de los créditos que estén en posible estado de prescripción a fin de proponer al subdelegado de cartera las acciones tendientes a evitar la misma.</li> <li>• Proponer estrategias de cobro que propicien la realización del mayor número de actos a un mismo contribuyente dentro del mes que se programa.</li> <li>• Realizar la depuración de los créditos fiscales, realizando la actualización del crédito en el Subsistema de Administración de Cartera.</li> <li>• Realizar las demás actividades que le sean encomendadas por su superior jerárquico.</li> </ul>





GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



**“Anexo B”**

**Oficio :**

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

Lugar y fecha

**C. (Nombre del servidor público)**

**PRESENTE.**

De acuerdo a lo establecido en la regla X, XXXXXXX párrafo de las " REGLAS DE CARÁCTER GENERAL, A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 5 DE LA LEY DE INGRESOS DEL ESTADO DE MEXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2014", 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 fracciones 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, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**Atentamente.**

**Sufragio Efectivo. No Reelección.**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**Delegado Fiscal XXXXXXXXXX**

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

C.c.p. Director General de Recaudación  
Director de Operación.  
Director de Administración de Cartera.  
Expediente/Minutario

Secretaría de Finanzas
Subsecretaría de Ingresos
Dirección General de Recaudación

ANEXO C

Hoja 1 de 1

Reporte mensual de diligencias realizadas con motivo de la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución por Notificador-Ejecutor

Table with columns: Unidad Administrativa que aplica directamente el Procedimiento Administrativo de Ejecución, Mes que se reporta, Nombre del Notificador-Ejecutor, RFC, No. de control de la conformidad de Resultador e Manifestación, No. dilig., Nombre del deudor, Tipo de diligencia a realizar, Número del documento determinante, Imposte, Número de SCAC, Resultado de la diligencia, Fecha en que se practica la diligencia, Puntos por diligencia.

Total de puntos por Notificador-Ejecutor

Table with columns: Nombre y firma Delegado Fiscal, Nombre y firma Coordinador o Subdelegado de Administración de Cartera de la Delegación Fiscal, Nombre y firma Supervisor o Responsable de Cobro Coactivo, Nombre y firma Supervisor o Responsable de control y seguimiento de créditos fiscales, Nombre y firma Coordinador de Notificadores, Nombre y firma Notificador-Ejecutor

Este reporte se genera automáticamente por el Sistema de Recaudación que refiere el artículo 3 de la Ley de Ingresos del Estado de México para el Ejercicio Fiscal del Año 2014.

Secretaría de Finanzas
Subsecretaría de Ingresos
Dirección General de Recaudación

ANEXO D

Hoja 1 de 1

Reporte concentrado de diligencias dentro del PAE y de sujetos que realicen funciones en el Área de Administración de Cartera de Créditos

Mes que se reporta:

Table with columns: Unidad Administrativa, Nombre del Titular de la Unidad Administrativa que aplica directamente el PAE, Nombre del Coordinador o subdelegado de Administración de Cartera de la Unidad Administrativa

Table with columns: Nombres de los Notificadores Ejecutores, Total de diligencias practicadas, Total de puntos, Observaciones

Nombre del Supervisor de Control y Seguimiento de Créditos Fiscales

Nombre del Supervisor de Cobro Coactivo

Nombre del Coordinador de Notificadores Ejecutores

Nombre del personal administrativo que realiza funciones en el Área de Administración de Cartera de Créditos

Table with multiple empty rows for administrative personnel names.

Table with columns: Nombre y firma del Delegado Fiscal, Nombre y firma del Subdelegado de Administración de Cartera de la Delegación Fiscal

Información relacionada con las reglas 3.1 y 3.3 de las "Reglas de Carácter General" que refiere el artículo 3 de la Ley de Ingresos del Estado de México para el Ejercicio Fiscal del Año 2014.

Secretaría de Finanzas  
Subsecretaría de Ingresos  
Dirección General de Recaudación

ANEXO E

Reporte concentrado por Delegación Fiscal de percepciones por Ingresos de Objetivos durante el mes.

Mes que se reporta:	
Unidad Administrativa:	

Nombre del Delegado Fiscal:	Monto a percibir por concepto de incentivo por logro de objetivo
Nombre del Coordinador o Subdelegado de Administración de Cartera:	Monto a percibir por concepto de incentivo por logro de objetivo
Nombre del Supervisor o Responsable de Control y Seguimiento de Créditos Fiscales:	Monto a percibir por concepto de incentivo por logro de objetivo
Nombre del Supervisor o Responsable de Cobro Coactivo:	Monto a percibir por concepto de incentivo por logro de objetivo
Nombre del Coordinador de Notificadores Ejecutores:	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	0	0	\$0.00

Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Personal de la Dirección de Administración de Cartera	Subdirector de Cobro Coactivo	Director de Administración de Cartera

Información relacionada con las reglas 3.1, 3.3 y 4.3 de las "Reglas de Carácter General" que refiere el artículo 5 de la Ley de Ingresos del Estado de México para el Ejercicio Fiscal del Año 2014"

**MAESTRO EN DERECHO ERASTO MARTÍNEZ ROJAS, SECRETARIO DE FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, DE ACUERDO A LO PREVISTO EN LOS ARTÍCULOS 27, FRACCIÓN I Y 78, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 1, 3, 15, 19, FRACCIÓN III, 23 Y 24, FRACCIONES II, III Y IX, DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; 1, 16, 41, FRACCIÓN IV Y 47, FRACCIONES I PRIMER PÁRRAFO, II, III, VI, XII Y 48, FRACCIÓN XVII, DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 3, FRACCIÓN VI, 4, FRACCIÓN I, 6 y 7, FRACCIÓN XI, INCISO J), DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS; Y**

**CONSIDERANDO**

Que dentro de los Ejes Transversales del Plan de Desarrollo del Estado de México 2011-2017, en específico el denominado Finanzas públicas sanas: Financiamiento para el Desarrollo, se prevé que el Gobierno del Estado de México necesita contar con recursos suficientes y finanzas públicas sanas para implementar una disciplinada política de gasto, enfocada al financiamiento de programas para la reducción de la pobreza, la mejora de la educación y la salud, mayor seguridad ciudadana y procuración de justicia, la creación de la infraestructura necesaria para complementar la actividad económica de los sectores prioritarios, así como de aquellos que tiendan a mejorar la productividad y la calidad de vida de los mexiquenses.

Que para consolidarnos como un gobierno moderno e innovador debemos promover que se brinden trámites y servicios ágiles, sencillos y transparentes, evitando procedimientos complejos y poco adecuados a la realidad social, por lo que es necesario dar continuidad a las políticas y estrategias de simplificación y modernización administrativa, para elevar la calidad y eficiencia de dichos trámites, utilizando nuevos procedimientos administrativos y sistemas de información y tecnología de vanguardia.

Que para el ejercicio fiscal 2014, se modificó el artículo 47 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, derogando la fracción IV y reformando la fracción XII, a efecto de incluir en una sola fracción todos los avisos que pueden modificar la situación fiscal del contribuyente, con la intención de mantener actualizado el Registro Estatal de Contribuyentes y otorgar certeza jurídica tanto a los contribuyentes como a la autoridad, ya que se señala de manera expresa los supuestos que dan lugar a los avisos; en este tenor de conformidad con la fracción XVII del artículo 48 del Código señalado, la cual establece la facultad de las autoridades fiscales para emitir reglas de carácter general que señalen mecanismos de administración, control, forma de pago, procedimientos y requisitos relacionados con trámites administrativos que faciliten a los contribuyentes el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

Por lo anterior y ante la búsqueda de mejores condiciones para el desarrollo de nuestra entidad y sus habitantes, coadyuvando a que el cumplimiento de obligaciones fiscales en materia del Registro Estatal de Contribuyentes sea ágil, simple y transparente, y a efecto de concretar acciones de mejora orientadas a elevar la eficiencia en la prestación de los servicios, se emiten las siguientes:

**“REGLAS DE CARÁCTER GENERAL PARA LA INSCRIPCIÓN Y PRESENTACIÓN DE AVISOS EN MATERIA DEL REGISTRO ESTATAL DE CONTRIBUYENTES”.****1. SUJETOS.**

De conformidad con el artículo 47, fracciones I y XII, del Código Financiero del Estado de México y Municipios, los sujetos obligados son:

- 1.1. Los contribuyentes que sean sujetos de los impuestos estatales que establezcan tal obligación.
- 1.2. Los contribuyentes que estén obligados a presentar avisos que modifiquen los datos previamente declarados para efectos de registro.

**2. PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO ESTATAL DE CONTRIBUYENTES (REC).**

Para los efectos del artículo 47, fracción I, del Código Financiero del Estado de México y Municipios, los contribuyentes deberán inscribirse en el Registro Estatal de Contribuyentes (REC), en un plazo que no exceda de treinta días a partir de la fecha en que se genere la obligación fiscal, de conformidad con el siguiente procedimiento:

**2.1. PRE-INSCRIPCIÓN**

Los contribuyentes podrán hacer una pre-inscripción en el Registro Estatal de Contribuyentes, para tal efecto deberán ingresar a la página web del Portal del Gobierno del Estado de México [www.edomex.gob.mx](http://www.edomex.gob.mx), sección "Portal de Servicios al Contribuyente", opción "Registro de Contribuyentes", aplicación "Pre-Inscripción", eligiendo Persona Física o Jurídica Colectiva, según corresponda, en donde capturarán la información requerida y obtendrán su Solicitud de Inscripción al Registro Estatal de Contribuyentes, la cual tendrá una vigencia de diez días para que se concluya el trámite conforme al procedimiento señalado.

**2.2. INSCRIPCIÓN**

Deberán acudir al Centro de Servicios Fiscales de su elección, cuyos domicilios pueden ser consultados en la página web del Portal del Gobierno del Estado de México [www.edomex.gob.mx](http://www.edomex.gob.mx), sección "Portal de Servicios al Contribuyente", opción "Asistencia al Contribuyente", aplicación "Directorios de Atención". Asimismo, deberán cumplir con los requisitos que se refieren en la página web del citado Portal y sección, a través de la opción "Servicios", aplicación "Guía de Trámites Fiscales", vínculo "POR TEMA", rubro "Registro Estatal de Contribuyentes", apartado "Inscripción al Registro Estatal de Contribuyentes", exhibiendo al efecto en original y copia simple la documentación para la captura de los datos.

De cumplir con los requisitos, previa captura de los datos, se les asignará el Registro Estatal de Contribuyentes (REC), de acuerdo a la información proporcionada, entregando una constancia de Inscripción a dicho registro (ANEXO A).

### 3. DE LOS AVISOS.

#### 3.1. PLAZO

Se presentarán en un plazo que no exceda de diez días hábiles contados a partir de la fecha en que se dé el supuesto jurídico o el hecho que los motive.

#### 3.2. DEFINICIONES

Para efectos de lo previsto en el artículo 47, fracción XII, del Código Financiero del Estado de México y Municipios, se establecen las siguientes descripciones:

- A) **Cambio o corrección de denominación o razón social:** se presentará en cada ocasión que la persona jurídica colectiva modifique su denominación o razón social.
- B) **Corrección o cambio de nombre:** se presentará por la persona física que cambie o corrija su(s) nombre(s) o apellidos en los términos de las disposiciones legales aplicables.
- C) **Cambio de régimen de capital:** se presentará por la persona jurídica colectiva que cambie su régimen de capital o se transforme en otro tipo de sociedad.
- D) **Cambio de domicilio fiscal:** se presentará cuando el contribuyente establezca su domicilio en lugar distinto al que manifestó en el Registro Estatal de Contribuyentes o cuando deba considerarse un nuevo domicilio fiscal en los términos del artículo 22 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

El aviso a que se refiere este inciso, también se presentará cuando deban actualizarse datos relativos al domicilio fiscal derivados del cambio de nomenclatura o numeración oficial.

- E) **Suspensión de actividades:** se presentará cuando el contribuyente interrumpa todas sus actividades económicas que den lugar a la presentación de declaraciones periódicas, siempre que no deba cumplir con otras obligaciones fiscales periódicas de pago, por sí mismo o por cuenta de terceros.

La presentación del aviso a que se refiere este inciso libera al contribuyente de la obligación de presentar declaraciones periódicas durante la suspensión de actividades, excepto tratándose de las anuales correspondientes al ejercicio en que interrumpa sus actividades y cuando se trate de contribuciones causadas aún no cubiertas o de declaraciones correspondientes a periodos anteriores a la fecha de inicio de la suspensión de actividades.

Durante el período de suspensión de actividades, el contribuyente no queda relevado de presentar los demás avisos previstos en el artículo 47, fracción XII, del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

Asimismo, en dicho aviso deberá señalar un domicilio dentro del Estado o Municipio para efectos del cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

- F) **Reanudación de actividades:** se presentará cuando el contribuyente después de estar en suspensión de actividades, reinicie alguna actividad económica o tenga alguna obligación fiscal periódica de pago, por sí mismo o por cuenta de terceros.
- G) **Actualización o baja de actividades económicas y obligaciones,** se presentará cuando el contribuyente:
  1. Inicie o deje de realizar una actividad económica que tenga como consecuencia la modificación de la clave del catálogo de actividades económicas.
  2. Tenga una nueva obligación fiscal periódica de pago por cuenta propia, de terceros o cuando deje de tener alguna de éstas.
  3. Cambie su actividad económica preponderante.
- H) **Apertura de sucursales:** se presentará cuando el contribuyente abra establecimientos distintos del principal, donde se desempeñen actividades similares o de administración; así como puestos fijos o semifijos que generen obligaciones fiscales.
- I) **Cierre de sucursales:** se presentará cuando el contribuyente deje de desempeñar actividades similares o de administración en los establecimientos distintos del principal; así como puestos fijos o semifijos que generen obligaciones fiscales y que se hayan registrado como sucursales.
- J) **Inicio de liquidación:** se presentará por el liquidador, al iniciarse el proceso de liquidación de la persona jurídica colectiva.
- K) **Apertura de sucesión:** se presentará por el representante legal de la sucesión en el caso de que fallezca una persona obligada a presentar declaraciones periódicas por cuenta propia, deberá realizarse después de aceptar el cargo y previo al aviso de cancelación en el Registro Estatal de Contribuyentes por liquidación de la sucesión.

No se estará obligado a presentar este aviso, cuando la persona que fallezca, hubiera estado obligada a presentar declaraciones periódicas con motivo de la prestación de servicios personales que generaban obligaciones fiscales; así como, los que se encuentren en suspensión de actividades, excepto cuando el contribuyente tenga créditos fiscales determinados.

- L) **Cancelación en el Registro Estatal de Contribuyentes por liquidación de la sucesión:** se presentará por el representante legal de la sucesión cuando se haya dado por finalizada la liquidación de la misma.
- M) **Cancelación en el Registro Estatal de Contribuyentes por defunción:** se presentará por cualquier familiar de la persona que fallezca o tercero interesado, siempre que no se actualicen los supuestos para la presentación del aviso de apertura de sucesión.
- N) **Cancelación en el Registro Estatal de Contribuyentes por liquidación total del activo:** se presentará, por el liquidador, al terminarse la liquidación de la persona jurídica colectiva.
- O) **Cancelación en el Registro Estatal de Contribuyentes por escisión total de sociedades:** se presentará por la sociedad escidente.
- El aviso a que se refiere este inciso deberá presentarse una vez que se lleve a cabo la escisión total y deberá contener la clave del Registro Federal de Contribuyentes y, en su caso, el Registro Estatal de Contribuyentes, así como la denominación o razón social de las sociedades escindidas y la fecha en que se realizó la escisión.
- P) **Cancelación en el Registro Estatal de Contribuyentes por fusión de sociedades:** se presentará por la sociedad fusionante que subsista señalando la clave del Registro Federal de Contribuyentes y, en su caso, el Registro Estatal de Contribuyentes, así como la denominación o razón social de las sociedades que sean fusionadas y la fecha en la que se realizó la fusión.
- Q) **Cancelación en el Registro Estatal de Contribuyentes por cambio de residencia a otra entidad federativa:** se presentará cuando se realice un cambio de domicilio fuera del territorio del Estado de México.
- R) **Inicio de procedimiento de concurso mercantil:** se presentará a partir de que se haya admitido por la autoridad competente el concurso mercantil solicitado.

#### 3.4. PROCEDIMIENTO

Para la presentación de los avisos antes descritos, deberán acudir al Centro de Servicios Fiscales de su preferencia, conforme a lo señalado en el primer párrafo del numeral 2. de las presentes Reglas, con la documentación que se indica en la página web del Gobierno del Estado de México [www.edomex.gob.mx](http://www.edomex.gob.mx), opción "Portal de Servicios al Contribuyente", rubro "Servicios", sección "Guía de Trámites Fiscales", vínculo "POR TEMA", aplicación "Registro Estatal de Contribuyentes", seleccionando la opción que corresponda.

#### 3.5. REGISTRO POR INTERNET

Los contribuyentes podrán presentar los avisos relacionados con los incisos D), G) numerales 1 y 2, H), descritos en las presentes Reglas; a través de la página web del Gobierno del Estado de México [www.edomex.gob.mx](http://www.edomex.gob.mx), "Portal de Servicios al Contribuyente", opción "Registro de Contribuyentes", rubro "Movimientos", a través de los procesos denominados:

- Alta de obligaciones
- Alta de actividades
- Alta de establecimientos
- Cambio de domicilio
- Cambio de actividades

Para lo cual deberán ingresar el REC que les fue asignado durante la inscripción y la contraseña establecida por éste.

En estos supuestos, no es necesario que los contribuyentes acudan a los Centros de Servicios Fiscales a concluir el trámite.

El contenido de las presentes Reglas de Carácter General en ningún caso limita las facultades de comprobación y fiscalización otorgadas a las autoridades fiscales estipuladas por el artículo 48 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

#### TRANSITORIOS

- PRIMERO:** Las presentes reglas se publicarán en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", y surtirán sus efectos al siguiente día.
- SEGUNDO:** Estas reglas generales, estarán vigentes hasta en tanto se emitan otras disposiciones que las sustituyan, 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 siete días del mes de enero de dos mil catorce.

**A T E N T A M E N T E**  
**EL SECRETARIO**  
**M. EN D. ERASTO MARTÍNEZ ROJAS**  
**(RÚBRICA).**



**ANEXO A**

**INSCRIPCIÓN AL REGISTRO ESTATAL DE CONTRIBUYENTES**

El Gobierno del Estado de México a través de la Secretaría de Finanzas le da a conocer su (Registro Estatal de Contribuyente) R.E.C.

**DATOS DEL CONTRIBUYENTE**

R.F.C:  
 C.U.R.P:  
 Nombre de la Institución de Seguridad Social:  
 Número de la Institución de Seguridad Social:  
 Fecha de Inicio de Operación:  
 Correo Electrónico  
 Teléfono  
 Situación del Contribuyente

**DOMICILIO FISCAL ESTATAL**

Calle:		
No. Ext.;		
Municipio	No. Int.	Colonia:
Entre la calle 1		Código Postal
Entre la calle 2		

**ACTIVIDAD (ES):**

**DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL**

Nombre:  
 1er. Apellido  
 2o. Apellido  
 R.F.C.  
 C.U.R.P:

"Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados a través del Padrón Estatal de Contribuyentes, el cual tiene su fundamento en el Capítulo II, artículo 14, fracción XXI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, así como en el punto SEGUNDO, numeral 7, del Acuerdo por el que se delegan facultades en favor de diversos servidores públicos de la Dirección General de Recaudación cuya finalidad es mantener actualizado el Padrón Estatal de Contribuyentes de todos aquellos contribuyentes que tengan una obligación estatal o federal; por lo que podrán ser transmitidos a todas las Unidades Administrativas de la Subsecretaría de Ingresos, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México, en relación con los artículos 69 del Código Fiscal de la Federación y 55 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

La entrega de los datos personales es obligatoria y, en caso de que el titular se negara a otorgarlos, no se le podrá prestar el servicio o atender el trámite correspondiente.

En caso de que no negara su oposición en este acto, se entiende que existe consentimiento para su tratamiento, en los términos citados en este aviso de privacidad.

Los datos marcados con asterisco (\*) son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite (indicar el servicio o trámite de que se trate). Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley.

El responsable del Sistema de Datos Personales es el Director de Administración Tributaria, Lic. David Neal Pazos Carrillo; la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento, es el Módulo de Transparencia, sito en Lerdo Poniente No. 300, Segundo piso, Puerta 360, Col. Centro, Toluca, Estado de México, C.P. 50000, Tel. 1078180.

El interesado podrá dirigirse al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para la entidad, al teléfono: 01 722 226 19 80; correo electrónico: finanzas@infoem.qg.mx.

Otorgo mi consentimiento para que mis datos personales sean tratados por la Dirección General de Recaudación, a través de la Dirección de Administración Tributaria, con el objeto de que se me proporcione el trámite de que se trate.

**FIRMA DEL CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE**

**MAESTRO EN DERECHO ERASTO MARTÍNEZ ROJAS, SECRETARIO DE FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LO PREVISTO POR LOS ARTÍCULOS 78 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 1, 3, 15, 19, FRACCIÓN III, 23 Y 24, FRACCIONES II, III, XIII, LII Y LVI DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; 1, 5, 16, 48, FRACCIÓN XVII Y 77, FRACCIÓN VIII, DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; 7.4, FRACCIÓN III Y 7.8 DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO; 1, 3, 4, FRACCIÓN I, 6 Y 7, FRACCIÓN XI, INCISO J), DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS; Y**

### **CONSIDERANDO**

Que dentro de los Ejes transversales del Plan de Desarrollo del Estado de México 2011-2017, en específico el denominado Finanzas públicas sanas: Financiamiento para el Desarrollo, se prevé que el Gobierno del Estado de México necesita contar con recursos suficientes y finanzas públicas sanas para implementar una disciplinada política de gasto, enfocada al financiamiento de programas para la reducción de la pobreza, la mejora de la educación y la salud, mayor seguridad ciudadana y procuración de justicia, la creación de la infraestructura necesaria para complementar la actividad económica de los sectores prioritarios, así como de aquellos que tiendan a mejorar la productividad y la calidad de vida de los mexicanos.

Que para consolidarnos como un gobierno moderno e innovador debemos promover que se brinden trámites y servicios ágiles, sencillos y transparentes, evitando procedimientos complejos y poco adecuados a la realidad social, ofreciendo a los mexicanos una administración que realice trámites y servicios eficientes, y con ello se fortalezca la cultura del cumplimiento de las obligaciones fiscales.

Por lo anterior y ante la búsqueda de mejores condiciones para el desarrollo de nuestra entidad y sus habitantes, el Gobierno del Estado de México está implementando mecanismos que resulten eficientes para dar seguridad y certeza jurídica en materia del pago de Derechos de Control Vehicular relativos a la administración y control en el suministro de placas para vehículos en demostración y traslado, concretando acciones de mejora orientadas a elevar la eficiencia en la prestación de los servicios y donde el procedimiento para el trámite de expedición inicial de placas y tarjeta de circulación, sea ágil, simple y transparente, por lo que se emiten los siguientes:

#### **“LINEAMIENTOS PARA EL SUMINISTRO DE PLACAS DE VEHÍCULOS EN DEMOSTRACIÓN Y TRASLADO”.**

Para los efectos de lo dispuesto en el artículo 77, fracción VIII del Código Financiero del Estado de México y Municipios, los fabricantes, ensambladores, distribuidores o comerciantes de vehículos automotores nuevos, que soliciten placas para vehículos en demostración y traslado, deberán atender a lo que se dispone en los siguientes Lineamientos de Carácter General:

#### **I. SUJETOS.**

Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá como sujetos, a los fabricantes, ensambladores, distribuidores o comerciantes de vehículos automotores nuevos, que tengan su domicilio fiscal dentro del territorio del Estado de México, que requieran placas para vehículos en demostración y traslado, con el propósito de desplazarlos de un lugar a otro dentro del territorio del Estado o para circular por las carreteras federales en un radio de acción de 100 kilómetros de su domicilio o establecimiento situado en el Estado.

Tratándose de comerciantes, únicamente se podrán suministrar o refrendar placas de vehículos en demostración y traslado a aquellas personas jurídicas colectivas cuyo objeto social sea la compra-venta de vehículos automotores nuevos.

Para los efectos de estos Lineamientos, se entenderá por vehículo automotor nuevo, el que se ubique en alguno de los supuestos previstos en el artículo 60 B fracción IX del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

#### **2. REQUISITOS.**

##### **2.1. PARA LA EXPEDICIÓN INICIAL DE PLACAS PARA VEHÍCULOS EN DEMOSTRACIÓN Y TRASLADO.**

Los sujetos que deseen obtener placas para vehículos en demostración y traslado, deberán acudir en días y horas hábiles, a los Centros de Servicios Fiscales (ANEXO A), 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 de Control Vehicular”, vínculo “POR TEMA” rubro “ALTA, EXPEDICIÓN INICIAL DE PLACAS Y TARJETA DE CIRCULACIÓN”, numeral 5 “ALTA, EXPEDICIÓN INICIAL DE PLACAS Y TARJETA DE CIRCULACIÓN PARA VEHÍCULOS EN DEMOSTRACIÓN Y TRASLADO”.

##### **2.2. REQUISITOS PARA EL PAGO DEL REFRENDO DE PLACAS PARA VEHÍCULOS EN DEMOSTRACIÓN Y TRASLADO OTORGADAS DURANTE LOS EJERCICIOS FISCALES DE 2009, 2010, 2011, 2012 y 2013.**



Haber recibido placas para vehículos en demostración y traslado durante los ejercicios fiscales de 2009, 2010, 2011, 2012 y 2013 y estar al corriente en el pago de los derechos por refrendo anual que correspondan, de acuerdo al año en el que les fueron otorgadas, conforme a lo previsto en el artículo 77, fracción VIII, inciso B) del Código Financiero antes señalado.

### **3. PROCEDIMIENTO.**

#### **3.1. PARA LA EXPEDICIÓN INICIAL DE PLACAS PARA VEHÍCULOS EN DEMOSTRACIÓN Y TRASLADO.**

- 3.1.1. Se entregarán un máximo de quince juegos de placas de circulación para vehículos en demostración y traslado por cada establecimiento de los sujetos.
- 3.1.2. Una vez que los sujetos, o su representante o apoderado legal exhiban los requisitos a que refiere el numeral 2.1., de los presentes Lineamientos, el Centro de Servicios Fiscales que conozca del trámite de control vehicular (ANEXO A), le entregará una Solicitud de Trámite Vehicular por cada juego de placas, en la cual éste manifestará bajo protesta de decir verdad que los datos asentados son correctos y plasmará su firma. Además se emitirá el Formato Universal de Pago correspondiente, con la finalidad de que acuda a efectuar el pago en alguna de las instituciones del sistema financiero mexicano o establecimientos autorizados para tal efecto.
- 3.1.3. Realizado el pago, el representante o apoderado legal de los sujetos, se presentará en el Centro de Servicios Fiscales donde inició el trámite con el comprobante de pago que la institución del sistema financiero mexicano o establecimiento autorizado emitió para tal efecto, a fin de que el servidor público ingrese los datos al Padrón Estatal Vehicular y asigne las placas.
- 3.1.4. Efectuado lo anterior, se entregarán las placas para vehículos en demostración y traslado, la(s) Constancia(s) de Trámite Vehicular y la(s) tarjeta(s) de circulación al representante o apoderado legal de los sujetos, previa firma del acuse de recibo de las mismas por parte de su representante o apoderado legal.

#### **3.2. PARA EL REFRENDO DE PLACAS PARA VEHÍCULOS EN DEMOSTRACIÓN Y TRASLADO OTORGADAS DURANTE LOS EJERCICIOS FISCALES DE 2009, 2010, 2011, 2012 Y 2013.**

- 3.2.1. Cuando los sujetos ya no requieran las placas para vehículos en demostración y traslado que les fueron otorgadas en los ejercicios fiscales de 2009, 2010, 2011, 2012 y/o 2013, al realizar la baja respectiva, deberán estar al corriente en el pago de los derechos que establece el artículo 77, fracción VIII, inciso B) del Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- 3.2.2. Los sujetos, deberán efectuar el pago de los derechos que se causan por este concepto, a más tardar el 31 de enero de 2014, ingresando al Portal del Gobierno del Estado de México [www.edomex.gob.mx](http://www.edomex.gob.mx), en la sección "Portal de Servicios al Contribuyente", aplicación "Control Vehicular", vínculo "Placa Demostrativa", y capturar el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de los sujetos que tiene las placas asignadas, así como los demás datos requeridos por el sistema y posteriormente seleccionar los números de matrículas con las que cuenta.  
  
Una vez hecho lo anterior, deberán imprimir el Formato Universal de Pago y efectuar el entero en alguna de las instituciones del sistema financiero mexicano o establecimiento autorizado para tal efecto, o bien, realizar el mismo en línea a través del citado Portal.
- 3.2.3. Dentro de las 24 horas hábiles posteriores de haber sido efectuado el pago, los sujetos, deberán ingresar al Portal del Gobierno del Estado de México [www.edomex.gob.mx](http://www.edomex.gob.mx), en la sección "Portal de Servicios al Contribuyente", aplicación "Control Vehicular", vínculo "Placa Demostrativa" e ingresar el RFC con el objeto de imprimir el comprobante de pago que al efecto emita la Secretaría de Finanzas.

#### **3.3. PARA LA BAJA DE PLACAS PARA VEHÍCULOS EN DEMOSTRACIÓN Y TRASLADO.**

- 3.3.1. Los sujetos que deseen dar de baja las placas para vehículos en demostración y traslado que les fueron asignadas en los ejercicios fiscales de 2009, 2010, 2011, 2012 y/o 2013, deberán acudir en días y horas hábiles, al Centro de Servicios Fiscales en el que las hayan obtenido, debiendo cumplir con los requisitos que se relacionan 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 de Control Vehicular", vínculo "POR TEMA", rubro "BAJA DE PLACAS", numeral I "BAJA DE PLACAS PARA VEHÍCULOS EN DEMOSTRACIÓN Y TRASLADO" y pagar los derechos correspondientes.
- 3.3.2. En caso de extravío, robo o deterioro de una o ambas placas, los sujetos deberán acudir al Centro de Servicios Fiscales donde hayan iniciado sus trámites, a realizar la baja dentro de los cinco días siguientes al acontecimiento.

En el caso de robo o extravío, deberán presentar junto con la placa restante, en su caso, y los requisitos que se indican en el numeral 3.3.1 y en el presente numeral, los siguientes documentos:

a) En caso de robo de una o ambas placas:

➤ Acta o Carpeta de Investigación;

(Se queda fotocopia cotejada en sustitución de las placas para desecho).

b) En caso de extravío de una o ambas placas:

➤ Acta o Carpeta de Investigación;

➤ La CONSTANCIA de presentación de la denuncia por robo o Extravío de Objetos o Documentos que emite el sistema informático de la Procuraduría General de Justicia del Estado de México.

**NO se aceptarán actas expedidas por Juez Conciliador o Calificador.**

3.3.3. Una vez presentados los requisitos en las oficinas de la autoridad fiscal, se emitirá el Formato Universal de Pago, con la finalidad de que el representante o apoderado legal de los sujetos acuda a efectuar el pago en alguna de las instituciones del sistema financiero mexicano o establecimiento autorizado para tal efecto.

Con el comprobante de pago que la institución de crédito o establecimiento autorizado emita, nuevamente se presentará en el Centro de Servicios Fiscales donde inició el trámite de baja, a fin de concluir el mismo.

3.3.4. Cuando los sujetos, cumplan en tiempo y forma con lo señalado en el numeral que antecede, la autoridad fiscal deberá sustituir las placas dadas de baja por un nuevo juego y tarjeta de circulación, previo pago de los derechos correspondientes.

#### 4. VIGENCIA.

Las placas para vehículos en demostración y traslado que se entreguen en el presente ejercicio fiscal o que sean refrendadas, tendrán vigencia anual, es decir, del 1º de enero al 31 de diciembre de 2014.

#### 5. GENERALIDADES.

5.1. Todos los vehículos que porten este tipo de placas, sin excepción alguna deberán:

5.1.1. Circular únicamente dentro del territorio del Estado de México, con la excepción que para circular por las carreteras federales, sólo lo podrán hacer dentro de un radio de acción de 100 kilómetros del domicilio o establecimiento de los sujetos, al que se le hayan asignado las placas para vehículos en demostración y traslado.

5.1.2. Portar las placas sujetándolas firmemente, una en la parte delantera del vehículo y otra en la parte trasera, en los lugares destinados para tal efecto.

5.1.3. Llevar la tarjeta de circulación dentro del vehículo. El conductor está obligado a mostrarla a la autoridad competente que se la solicite.

5.1.4. Las placas asignadas deberán utilizarse en vehículos destinados exclusivamente para demostración y traslado.

5.1.5. Los vehículos de agencias destinados para demostración, deberán contar con el distintivo "Demostración".

5.2. En caso de cierre de alguno de los establecimientos de los sujetos, deberán devolver las placas que se les hayan asignado.

5.3. Mientras las placas no se utilicen para los fines que fueron entregadas, deberán permanecer en las instalaciones del establecimiento al que hayan sido asignadas.

#### 6. RESTRICCIONES.

Los sujetos bajo ninguna circunstancia podrán:

A. Utilizar las placas y tarjetas de circulación establecidas en los presentes Lineamientos, en otros vehículos que no sean para demostración y traslado.

B. Circular con placas para demostración y traslado, fuera del territorio del Estado de México, o en un radio de acción que exceda de 100 kilómetros de su domicilio o establecimiento.

C. Incumplir con lo previsto en los presentes Lineamientos.

El sujeto que incumpla con lo señalado en los numerales anteriores, será sancionado con el retiro de las placas que le fueron otorgadas, así como la suspensión total del derecho a utilizarlas durante el ejercicio fiscal corriente y su suministro para el ejercicio fiscal siguiente.

Lo anterior, con independencia de las infracciones o sanciones que en su caso puedan incurrir conforme a lo dispuesto en los Reglamentos de Tránsito correspondientes.

### TRANSITORIOS

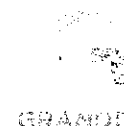
**PRIMERO:** Publíquense los presentes Lineamientos en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

**SEGUNDO:** Los presentes lineamientos, estarán vigentes hasta en tanto se emitan otras disposiciones que los 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 siete días del mes de enero de dos mil catorce.

### ATENTAMENTE EL SECRETARIO

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



#### ANEXO "A" DELEGACIÓN FISCAL ECATEPEC

NOMBRE	DOMICILIO FISCAL	TELÉFONO(S)
CENTRO DE SERVICIOS FISCALES ECATEPEC	CENTRO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS "JOSÉ MARIA MORELOS Y PAVÓN". VÍA MORELOS S/N, ESQ. AV. SANTA CLARA, PUERTA "A", COLONIA JARDINES DE CASA NUEVA, CÓDIGO POSTAL 55430, ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO.	01 (55) 57756507

#### DELEGACIÓN FISCAL NAUCALPAN

NOMBRE	DOMICILIO FISCAL	TELÉFONO(S)
CENTRO DE SERVICIOS FISCALES NAUCALPAN	CENTRO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS "IGNACIO ALLENDE", AV. MEXICAS No. 63, PLANTA BAJA PUERTA "A", COLONIA SANTA CRUZ ACATLÁN, CÓDIGO POSTAL 53150, NAUCALPAN DE JUÁREZ, ESTADO DE MÉXICO.	01 (55) 53717710

#### DELEGACIÓN FISCAL NEZAHUALCÓYOTL

NOMBRE	DOMICILIO FISCAL	TELÉFONO(S)
CENTRO DE SERVICIOS FISCALES NEZAHUALCÓYOTL	CENTRO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS "JOSEFA ORTIZ DE DOMÍNGUEZ", AVENIDA SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ No. 100, PUERTA "E", COLONIA METROPOLITANA, SEGUNDA SECCIÓN, CÓDIGO POSTAL 57740, CIUDAD NEZAHUALCÓYOTL, ESTADO DE MÉXICO.	01 (55) 57923643 FAX: 57925490

#### DELEGACIÓN FISCAL TLALNEPANTLA

NOMBRE	DOMICILIO FISCAL	TELÉFONO(S)
CENTRO DE SERVICIOS FISCALES TLALNEPANTLA	CENTRO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS "VICENTE GUERRERO", AV. HIDALGO ESQ. ATENCO No. 1, PUERTA "A", COLONIA LA ROMANA, CÓDIGO POSTAL 54030, TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO.	01 (55) 53217002 FAX: 53907618

#### DELEGACIÓN FISCAL TOLUCA

NOMBRE	DOMICILIO FISCAL	TELÉFONO(S)
CENTRO DE SERVICIOS FISCALES TOLUCA	CENTRO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS "MIGUEL HIDALGO Y COSTILLA", PTA. B Y E, URAWA NO. 100, ESQ. PASEO TOLLOCAN, COLONIA IZCALLI - IPIEM, CÓDIGO POSTAL 50150, TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO.	01 (722) 2 171843 FAX: 2171177

**MAESTRO EN DERECHO ERASTO MARTÍNEZ ROJAS SECRETARIO DE FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, DE ACUERDO A LO PREVISTO POR LOS ARTÍCULOS 1, 3, 15, 19, FRACCIÓN III, 23 Y 24, FRACCIONES II, III, VIII, XIII, XVI y LVI, DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; 1, 5, 16, 26, 26-A Y 48, FRACCIÓN XVII 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 dentro de los Ejes transversales del Plan de Desarrollo del Estado de México 2011-2017, en específico el denominado Finanzas públicas sanas: Financiamiento para el Desarrollo, se prevé que el Gobierno del Estado de México necesita contar con recursos suficientes y finanzas públicas sanas para implementar una disciplinada política de gasto, enfocada al financiamiento de programas para la reducción de la pobreza, la mejora de la educación y la salud, mayor seguridad ciudadana y procuración de justicia, la creación de la infraestructura necesaria para complementar la actividad económica de los sectores prioritarios, así como de aquellos que tiendan a mejorar la productividad y la calidad de vida de los mexicanos.

Que para consolidarnos como un gobierno moderno e innovador debemos promover que se brinden trámites y servicios ágiles, sencillos y transparentes, evitando procedimientos complejos y poco adecuados a la realidad social, por lo que es necesario dar continuidad a las políticas y estrategias de simplificación y modernización administrativa, para elevar la calidad y eficiencia de dichos trámites, utilizando nuevos procedimientos administrativos y sistemas de información y tecnología de vanguardia.

Que el artículo 48 en su fracción XVII del Código Financiero del Estado de México y Municipios, señala que las autoridades fiscales cuentan con facultades para emitir reglas de carácter general y medidas que señalen mecanismos de administración, control, forma de pago, procedimientos y requisitos relacionados con trámites administrativos que faciliten a los contribuyentes el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

Por lo anterior, el Gobierno del Estado de México por conducto de la Secretaría de Finanzas, considera que para cumplir con lo previsto en los artículos 26 y 26-A del Código Financiero del Estado de México y Municipios es conveniente promover un mecanismo para la aplicación del pago en especie vía dación en pago, con la finalidad de dar transparencia y seguridad jurídica a los contribuyentes y a la autoridad fiscal, mediante la observancia de los principios legales de justicia y equidad en el marco jurídico tributario, por lo que se emiten las siguientes:

### **“REGLAS DE CARÁCTER GENERAL PARA EL PAGO EN ESPECIE VÍA DACIÓN EN PAGO”**

#### **I. SUJETOS.**

Para los efectos de lo dispuesto en los artículos 26 y 26-A del Código Financiero del Estado de México y Municipios, podrán acceder al pago total o parcial de créditos fiscales, las personas físicas y jurídicas colectivas incluidas las asociaciones en participación, que tengan a cargo un crédito fiscal, ya sea en su carácter de contribuyente, responsable solidario o de tercero relacionado.

#### **2. DE LA SOLICITUD**

**2.1.** Los contribuyentes que soliciten realizar el pago en especie vía dación en pago, deberán hacerlo mediante escrito libre, el cual, además de los requisitos previstos en los artículos 116 y 118 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, deberá contener:

**2.1.1.** El importe total del crédito fiscal, desglosando el importe de la contribución omitida de que se trate, su actualización, recargos y demás accesorios correspondientes, así como el (los) ejercicio (s) fiscal (es) o periodo (s) de causación correspondientes a la fecha de presentación de la solicitud y en su caso, el número de la resolución determinante del crédito fiscal.

**2.1.2.** Tratándose de servicios, el plazo durante el cual se prestarán los mismos.

**2.1.3.** Descripción y características de los bienes o servicios ofrecidos.

En caso de bienes muebles, declaración sobre el estado físico en que se encuentren, con especificación de ser nuevos o usados.

**2.1.4.** Declaración bajo protesta de decir verdad, que la dación en pago es la única forma que tiene el deudor para cumplir con la obligación a su cargo, y que no cuenta con otros bienes de más fácil realización o venta.

- 2.2. A la solicitud se deberá anexar la siguiente documentación:
- 2.2.1. Identificación oficial, de conformidad con la Guía de Requisitos y Trámites Fiscales, vigente.  
Tratándose de personas jurídicas colectivas incluidas las asociaciones en participación o en caso de quien realice el trámite no sea el contribuyente, Poder General para actos de administración y de dominio.
  - 2.2.2. Resolución determinante del crédito fiscal.  
Tratándose de autodeterminaciones de créditos fiscales, la manifestación del contribuyente bajo protesta de decir verdad del monto adeudado, cumpliendo con lo señalado en la Regla 2.1.1.
  - 2.2.3. Constancia de notificación de la resolución determinante del crédito fiscal.
  - 2.2.4. Si el bien está a nombre de un tercero, el contribuyente deudor del crédito fiscal deberá anexar a la solicitud, el original del escrito de aceptación del propietario del bien para que éste sea dado en pago, el cual deberá ser ratificado ante la autoridad fiscal.
- 2.3. En el supuesto de que la autoridad fiscal que reciba la solicitud, determine que es necesaria la presentación de documentación adicional o aclaración de la documental exhibida, ésta se le requerirá al solicitante para que, en un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a aquél en que surta efectos la notificación del requerimiento, dé cumplimiento, con el apercibimiento que, de no hacerlo en tiempo y forma, su solicitud se tendrá por no presentada, iniciándose o continuándose el procedimiento administrativo de ejecución, según corresponda.
- 2.4. Si del análisis de la documentación presentada, se determina que el deudor tiene capacidad económica para cubrir una parte del adeudo con numerario, la Dirección General de Recaudación podrá resolver que una parte del mismo se cubra en efectivo y la diferencia con la dación de bienes o servicios en pago, indicando las circunstancias que tomó en cuenta para emitir esta resolución.
- 2.5. En caso de que se acepte la dación en pago, la Autoridad Fiscal emitirá la autorización correspondiente, suspendiendo provisionalmente, a partir de la fecha de dicha autorización y hasta la formalización de la dación en pago, todos los actos tendientes al cobro del crédito, así como la causación de recargos y actualización de la suerte principal; respecto del monto que se cubra por la dación en pago, sin que éste pueda exceder el plazo establecido según el tipo de bien o servicio aceptado como pago.

### 3. DE LOS MEDIOS DE PAGO

#### 3.1. PAGO A TRAVÉS DE SERVICIOS.

- A. Sólo se aceptará el pago en especie a través de servicios, cuando éstos sean aprovechables en los servicios públicos estatales.
- B. En la solicitud de dación en pago a través de servicios, adicionalmente se deberán precisar las características y efectuar una descripción detallada del servicio que se ofrece.
- C. La prestación de los servicios ofrecidos en dación en pago, se deberá realizar en el plazo señalado en el oficio de aceptación, sin que dicho plazo exceda de 18 meses, contados a partir de que surta efectos la notificación de la autorización. Para el caso de que los servicios no sean prestados totalmente, la autoridad fiscal reconocerá los pagos hasta por el importe de los servicios prestados y exigirá el entero del remanente para satisfacer la totalidad del crédito a través del Procedimiento Administrativo de Ejecución.
- D. El deudor se compromete a que los precios de los servicios que oferte serán siempre competitivos, en condiciones preferenciales y garantizando en todo momento la calidad y entrega oportuna de los mismos.
- E. En el oficio de aceptación, que para tal efecto emita la autoridad fiscal, se asentará el monto por el que se aceptarán los servicios ofrecidos.

Para la determinación de dicho monto, se solicitará opinión a la dependencia o unidad administrativa que por su competencia tenga conocimiento de los precios de los servicios ofrecidos; en su defecto, se tomarán en consideración los precios que rijan en el mercado.

- F. De acuerdo con el tipo de servicio que se ofrezca, la autoridad fiscal a través del oficio de aceptación, podrá determinar los demás términos y condiciones en que deberán prestarse.

### 3.2. PAGO A TRAVÉS DE BIENES INMUEBLES.

En el caso de bienes inmuebles, adicionalmente se requerirá la siguiente documentación:

- A. Avalúo comercial emitido por el Instituto de Investigación e Información Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México (IGCEM) o especialista en valuación inmobiliaria con registro vigente expedido por dicho Instituto.
- B. Primer testimonio o copia certificada de la escritura pública con que se acredite la propiedad, debidamente inscrita en el Instituto de la Función Registral del Estado de México, considerando que el bien deberá ubicarse dentro del territorio del Estado de México.
- C. Certificado expedido por el Instituto de la Función Registral del Estado de México, en el que se acredite que está libre de gravamen.
- D. Documento que acredite la no afectación urbanística o agraria, con antigüedad no mayor a 3 meses.
- E. Copia de los respectivos planos con colindancias y croquis de localización.
- F. Fotografías recientes de los bienes inmuebles, que permitan determinar los límites y colindancias, así como las condiciones físicas del mismo.
- G. Cédula informativa de zonificación expedida por el municipio en donde se ubique el inmueble, la cual se emitirá conforme al Código Administrativo del Estado de México, en donde se haga constar, entre otras cuestiones, que el inmueble no tiene restricciones que impidan su aprovechamiento u ocupación.
- H. Comprobante de pago o constancia de no adeudo del pago del Impuesto Predial, y en su caso, derechos de agua potable, drenaje, alcantarillado, recepción de los caudales de aguas residuales para su tratamiento o manejo y conducción, de los últimos cinco años.

### 3.3. PAGO A TRAVÉS DE BIENES MUEBLES.

En el caso de bienes muebles, adicionalmente se requerirá lo siguiente:

- A. Que los bienes sean nuevos, salvo aquellos que por su naturaleza o sus características especiales tengan un valor histórico o artístico.
- B. Documento original que acredite su propiedad, excepto cuando los bienes propuestos sean fabricados por el propio deudor, en cuyo caso deberá presentar precios de lista de los mismos y copias de la primera y última factura de venta de bienes iguales a los propuestos, o cualquier otro elemento que permita determinar o precisar el valor del(los) bien(es) propuesto(s).
- C. Avalúo con antigüedad no mayor a 3 meses contados a partir de la fecha de solicitud, emitido, por perito designado por autoridad fiscal.
- D. Tratándose de bienes muebles de procedencia extranjera, deberá entregar original del pedimento de importación definitiva.
- E. Tratándose de vehículos automotores, deberán estar libres de todo gravamen y al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

## 4. DE LA RESOLUCIÓN.

La respuesta a la solicitud de pago en especie vía dación en pago deberá atender a lo siguiente:

- 4.1. Una vez que esté debidamente integrado el expediente, la resolución deberá emitirse por la autoridad competente, en un plazo que no excederá de treinta días hábiles, y no constituirá instancia ni procederá medio de defensa legal alguno en su contra.

- 4.2. En las autorizaciones que acepten el pago en especie vía dación en pago de bienes o servicios deberá señalarse:
- A. Los nombres y domicilios del deudor y de los representantes legales, o apoderados para actos de administración y de dominio, según proceda.
  - B. El concepto, importe y, en su caso, el número de la resolución determinante del crédito fiscal.
  - C. Los datos de identificación del deudor o de su representante legal o apoderado, así como de los bienes o servicios materia de la operación.
  - D. El valor en que se reciben los bienes muebles o inmuebles o, en su caso, el monto límite que se aceptará para que el importe del adeudo sea cubierto con servicios.
  - E. Las condiciones de entrega de los bienes o de la prestación del servicio.
  - F. El plazo durante el cual el deudor cumplirá con los servicios, el importe autorizado de su adeudo, sin que pueda exceder de 18 meses a que se refiere el séptimo párrafo del artículo 26-A del Código Financiero del Estado de México y Municipios.
  - G. La obligación del deudor de cubrir las contribuciones, honorarios notariales, derechos y gastos que, en su caso, se generen con motivo de la formalización de la dación en pago, la cual será un requisito indispensable para que surta efectos la misma.
  - H. Tratándose de servicios, la autoridad fiscal competente determinará los términos, condiciones y el monto hasta por el cual podrá aceptarse.
  - I. Lugar y fecha de la autorización, y
  - J. Las demás condiciones y términos que, según el caso, sean necesarias a juicio de la autoridad fiscal competente.
- 4.3. Sólo se aceptará el pago de créditos fiscales en especie vía dación en pago, respecto de bienes de fácil realización o aprovechables en los servicios públicos estatales.

No serán aceptados los bienes que se ubiquen en alguno de los siguientes supuestos:

- A. Bienes de fácil descomposición o deterioro.
- B. Mercancías de procedencia extranjera, cuya legal estancia en el país no esté acreditada.
- C. Semovientes.
- D. Armas.
- E. Materias y sustancias inflamables, contaminantes, radioactivas o peligrosas.
- F. Bienes que se encuentren embargados, ofrecidos en garantía o con algún gravamen o afectación.
- G. Bienes inmuebles que formen parte de la autorización de algún conjunto urbano.
- H. Bienes muebles e inmuebles sujetos al régimen de copropiedad, cuando no sea posible que el Gobierno del Estado asuma de manera exclusiva la titularidad de todos los derechos.
- I. Bienes que por su naturaleza o disposición legal estén fuera de comercio.
- J. Bienes inmuebles clasificados como área no urbanizable en términos del Código Administrativo del Estado de México.

**5. DEL AVALÚO.**

Los avalúos a que refiere el cuarto párrafo del artículo 26-A del Código Financiero del Estado de México y Municipios, atenderán a lo siguiente:

- 5.1. Tratándose de bienes inmuebles, el avalúo deberá ser elaborado por el IGECEM o especialista en valuación inmobiliaria con registro vigente expedido por dicho Instituto.
- 5.2. Tratándose de bienes muebles, el avalúo deberá ser elaborado por quien designe la autoridad fiscal.
- 5.3. Los avalúos que se practiquen para efectos fiscales tendrán vigencia durante seis meses, para el caso de inmuebles y de tres meses para muebles, plazos que se computarán contados a partir de la fecha en que se efectúen.
- 5.4. Tratándose de servicios, la autoridad fiscal competente determinará los términos, las condiciones y el monto hasta por el cual podrá aceptarse el ofrecimiento del deudor para pagar el crédito, mediante la dación en pago, pudiendo apoyarse en la opinión de otras dependencias.

**6. DISPOSICIONES GENERALES.**

- 6.1. En ningún caso, el pago en especie vía dación en pago dará lugar a devolución, compensación, acreditamiento o saldo a favor alguno; tampoco cuando el monto del bien o servicio exceda al monto del crédito.
- 6.2. En caso de existir un remanente del adeudo, este se cubrirá en efectivo, dentro de los cinco días hábiles siguientes al en que surta efectos la notificación de la autorización que acepte el pago en especie vía dación en pago, en una sola exhibición, o en la modalidad de pago a plazos ya sea diferido o en parcialidades, en términos del artículo 32 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, y de no cubrirse en dicho plazo, se iniciará o continuará el Procedimiento Administrativo de Ejecución, según corresponda, para hacer efectivo el citado remanente.
- 6.3. En caso de que en forma posterior a la formalización de la dación en pago el Estado fuese privado total o parcialmente de los bienes o servicios motivo de la dación por evicción, defecto o vicios ocultos, utilización de documentos falsos, engaño o cualquier otra causa imputable al deudor, el crédito fiscal deberá actualizarse con sus accesorios correspondientes conforme lo dispuesto por el artículo 30 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, teniéndose por no cumplida la obligación y exigiéndose el pago correspondiente.

Lo anterior, con independencia de las repercusiones que pudiese tener el contribuyente por la comisión de delitos fiscales.

**TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO:** Estas reglas de carácter general, estarán vigentes hasta en tanto se emitan otras disposiciones que las sustituyan, 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 siete días del mes de enero de dos mil catorce.

**ATENTAMENTE  
EL SECRETARIO**

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



**MAESTRO EN DERECHO ERASTO MARTÍNEZ ROJAS, SECRETARIO DE FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 78 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; I, 3, 15, 19, FRACCIÓN III, 23 Y 24, FRACCIONES I, II, III, IV, XIII Y XVI DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; 19 DE LA LEY DE INGRESOS DEL ESTADO DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2014; I, 5, 15, 16, 45 y 48, FRACCIÓN XVII, DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; I, 3, 4, FRACCIÓN I, 6 Y 7, FRACCIÓN XI, INCISO J), DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, Y**

### CONSIDERANDO

Que dentro de los Ejes transversales, en específico el denominado Finanzas públicas sanas: Financiamiento para el Desarrollo, del Plan de Desarrollo del Estado de México 2011-2017, se prevé que el Gobierno del Estado de México cuente con recursos suficientes y finanzas públicas sanas para implementar una disciplinada política de gasto, enfocada al financiamiento de programas para la reducción de la pobreza, la mejora de la educación y la salud, mayor seguridad ciudadana y procuración de justicia, la creación de la infraestructura necesaria para complementar la actividad económica de los sectores prioritarios, así como de aquellos que tiendan a mejorar la productividad y la calidad de vida de los mexicanos.

Que en el marco de la economía gubernamental, esta administración requiere implementar procedimientos eficientes que permitan potenciar los recursos humanos, materiales y financieros disponibles y atender las fases que integran la recaudación de ingresos, lo que en la especie se traduce en la depuración de la cartera de créditos fiscales, para fortalecer la cobranza de adeudos de mayor importe y posibilidad de recuperación.

Que en el artículo 19 de la Ley de Ingresos del Estado de México para el Ejercicio Fiscal del año 2014, se faculta a la Secretaría de Finanzas para cancelar créditos fiscales causados con anterioridad al 1° de enero de 2010, cuando el importe histórico al 31 de diciembre de 2009 sea inferior o igual al equivalente en moneda nacional a \$9,890.00, exista incosteabilidad, se presente imposibilidad práctica de cobro o el deudor sea insolvente conforme al artículo 45 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

Que el artículo 48 en su fracción XVII del Código Financiero del Estado de México y Municipios, señala que las autoridades fiscales cuentan con facultades para emitir reglas de carácter general y medidas que señalen mecanismos de administración, control, forma de pago, procedimientos y requisitos relacionados con trámites administrativos que faciliten a los contribuyentes el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

Que en el ejercicio de las facultades conferidas a la Secretaría de Finanzas por las disposiciones jurídicas aplicables, se emiten las siguientes:

### **“REGLAS DE CARÁCTER GENERAL PARA LA CANCELACIÓN DE CRÉDITOS FISCALES A QUE REFIERE EL ARTÍCULO 19 DE LA LEY DE INGRESOS DEL ESTADO DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2014.”**

#### **I. SUPUESTOS**

Para efectos del artículo 19 de la Ley de Ingresos del Estado de México para el año 2014 y de conformidad con el artículo 45 del Código Financiero del Estado de México y Municipios se podrán cancelar créditos fiscales cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:

##### **I.1 Incosteabilidad:**

- a) Créditos fiscales causados con anterioridad al 1° de enero de 2010, cuando el importe histórico del crédito al 31 de diciembre de 2009 sea inferior o igual al equivalente en moneda nacional a \$9,890.00 (Nueve mil ochocientos noventa pesos 00/100 M.N.).
- b) Créditos en los que el costo de recuperación rebase el 75% del importe histórico del crédito fiscal determinado, el cual se estimará considerando los gastos ordinarios y extraordinarios que se ocasionaron u ocasionarán, según sea el caso, con motivo de la aplicación del Procedimiento Administrativo de Ejecución de acuerdo a lo previsto en el artículo 377 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, tomando como referencia la Cédula que se adjunta a las presentes Reglas como **Anexo I**.

##### **I.2 Imposibilidad práctica de cobro:**

- a) Los deudores no se puedan localizar, considerándose como tales a aquellos sobre los que se hayan efectuado todas las acciones de búsqueda a que se refiere el Procedimiento denominado “Seguimiento a contribuyentes no localizados”, emitido por la Dirección de Administración de Cartera, en mayo de 2012.

- b) Deudores no localizados, que no tengan bienes embargables.
- c) El deudor hubiera fallecido o desaparecido sin dejar bienes a su nombre.
- d) Por sentencia firme por la que hubiera sido declarado en quiebra por falta de activos.

**1.3 Por insolvencia**

Se consideran insolventes los contribuyentes o sus responsables solidarios cuando no tengan bienes embargables o éstos ya se hubieran embargado y sean insuficientes para cubrir el crédito.

**2. PROCEDIMIENTO**

ETAPA	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
Análisis de la cartera.	Analizar la cartera activa de créditos fiscales de la Delegación Fiscal que corresponda, a través del Subsistema de Administración de Cartera (SUAC), y obtiene el listado de los créditos fiscales que sean susceptibles de cancelación considerando los supuestos previstos en las presentes Reglas.	Analista de Cartera.
Revisión de estados procedimentales.	Obtenido el listado de créditos fiscales susceptibles a cancelar, revisar que las documentales que integran el expediente físico, coincida con el estado procedimental que se reporta en el SUAC.	Analista, Supervisor de Cobro Coactivo y Supervisor de Control y Seguimiento de Créditos.
Integración de expedientes.	<p>Verificar que los expedientes crediticios en base a cada supuesto, cuenten con los documentos aplicables en cada caso, por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Documento determinante, o antecedente documental en el que consta la realización del hecho imponible o existencia del hecho generador y la precisión de la deuda en cantidad líquida.</li> <li>b) Acta de requerimiento de pago, y en su caso, embargo.</li> <li>c) Informes de asunto no diligenciado y/o actas circunstanciadas de hechos, en las que se haga constar la no localización del contribuyente.</li> <li>d) Respuesta de diversas autoridades, de las que se advierta que no existe información que permita la localización del deudor.</li> <li>e) Copia certificada de la sentencia firme dictada en un procedimiento concursal o laboral, de la que se desprenda que ya no existen bienes susceptibles de embargo dentro del Procedimiento Administrativo de Ejecución.</li> <li>f) Declaratoria de Contribuyente no Localizado.</li> </ul>	Supervisor de Control de Créditos en coordinación con el responsable del Archivo, recepción e integración de expedientes.

	<p>g) Acta de defunción o, en su caso, copia certificada de la sentencia que declare la presunción de muerte.</p> <p>h) Los demás que resulten indispensables para acreditar plenamente el supuesto de cancelación que corresponda.</p>	
Validación de los expedientes.	Una vez que se encuentren debidamente integrados los expedientes y se ubiquen en los supuestos de cancelación; validar y proceden a la cancelación de los créditos fiscales, con la afectación del SUAC.	Coordinador o Subdelegado de Cartera de cada Delegación Fiscal, Supervisores de Cobro Coactivo y de Control y Seguimiento de Créditos.
Afectación actualización y depuración de créditos en el SUAC.	Afectar el SUAC con el estado procedimental <b>“Asunto terminado por Cancelación por la Autoridad Ejecutora”</b> , del segmento de Cancelados por la Autoridad Ejecutora e imprime el historial del estado procedimental del crédito fiscal.	Supervisor de Control y Seguimiento de Créditos en coordinación con el responsable de la afectación, actualización y depuración de créditos en el Subsistema de Administración de Cartera.
Ubicación del sello de cancelación.	Integrar, al expediente, el historial del estado procedimental del crédito fiscal, y en la carátula se estampa el sello que será proporcionado por la Dirección de Administración de Cartera, con los datos del crédito, debiendo anotar el nombre, cargo del Delegado Fiscal y del Coordinador o Subdelegado de Administración de Cartera que validan la cancelación y obtiene las firmas correspondientes.	Supervisor de Control y Seguimiento de Créditos en coordinación con el responsable del Archivo, recepción e integración de expedientes.
Acta Administrativa	Elaborar una Acta Administrativa debidamente firmada por ambos servidores públicos, incluyendo al Analista de Cartera y Supervisores de Cobro Coactivo y de Control y Seguimiento de Créditos Fiscales, en cual se asienten los hechos relativos a la cancelación de los créditos fiscales.	Delegado Fiscal y Coordinador o Subdelegado de Cartera.
Reporte del SUAC.	Para efectos de control de los expedientes de los créditos que se den de baja, obtiene un reporte del SUAC el cual se deberá de anexar al acta mencionada en el párrafo anterior, dicho reporte se exportará a Excel y al final del mismo se asienta una manifestación bajo protesta de decir verdad que los expedientes que se enlistan quedan debidamente cancelados en base a los presentes Reglas, firmándose por: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Delegado Fiscal.</li> <li>• Coordinador o Subdelegado de Cartera.</li> <li>• Supervisores de Cobro Coactivo y de Control y Seguimiento de Créditos Fiscales.</li> <li>• Responsable que afectó el SUAC.</li> </ul>	Supervisor de Control y Seguimiento de Créditos Fiscales.

**3. IMPROCEDENCIA**

No procederá la cancelación de los créditos fiscales, en los siguientes casos:

3.1 Para la Regla 1.1, inciso a), cuando:

- a) Se trate de créditos derivados del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos Automotores, así como los derivados de las multas administrativas no fiscales, incluyendo las multas impuestas por autoridades judiciales del Estado de México y los de responsabilidades administrativas.
  - b) Cuando el deudor tenga dos o más créditos a su cargo y la suma de los mismos exceda el importe de \$9,890.00 (Nueve mil ochocientos noventa pesos 00/100 M.N.).
- 3.2 Se encuentren garantizados en cualquiera de las formas previstas en el Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- 3.3 La autoridad fiscal tenga conocimiento de que estén a cargo de personas físicas que se encuentren vinculadas a un procedimiento penal, por la probable comisión de algún delito de carácter fiscal.
- 3.4 La autoridad fiscal tenga conocimiento de que se trata de personas jurídicas colectivas, cuyos representantes legales, socios o accionistas se encuentren vinculados a un procedimiento penal, por la probable responsabilidad por la comisión de algún delito fiscal.
- 3.5 Se encuentren impugnados ante las autoridades administrativas o jurisdiccionales.
- 3.6 Haya sido autorizado su pago a plazos en cualquiera de sus modalidades.

#### 4. DISPOSICIONES GENERALES

- 4.1 La cancelación del crédito fiscal no libera de la obligación de pago a su deudor, por lo que, si en fecha posterior a la cancelación del crédito fiscal y antes de cumplirse el plazo de la prescripción, la autoridad fiscal tiene conocimiento de bienes embargables del deudor, se reactivará el crédito fiscal cancelado, para iniciar o continuar con las acciones de cobro respectivas.
- 4.2 No procederá la devolución, compensación o acreditamiento alguno de las cantidades pagadas sobre los créditos que hayan sido cancelados.
- 4.3 La cancelación del crédito fiscal no exonera de las responsabilidades por conductas que pudieran constituir la comisión de delitos fiscales y no exime la posibilidad de determinar la responsabilidad solidaria, en términos del artículo 41 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, y se inicie o continúe, en su caso, el cobro de los mismos.
- 4.4 La cancelación de los créditos a que hacen referencia las presentes Reglas, es una consecuencia de la facultad discrecional que le es otorgada a la autoridad fiscal, por lo que no constituye un derecho absoluto para el contribuyente.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO:** Publíquense las presentes reglas en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

**SEGUNDO:** Lo previsto en las presentes reglas será de observancia general y obligatoria para los servidores públicos de la Secretaría de Finanzas que conforme a su reglamentación interna y demás disposiciones jurídicas estén facultados para aplicar las disposiciones contenidas en este documento.

**TERCERO:** Las presentes reglas de carácter general, estarán vigentes únicamente para el ejercicio fiscal 2014.

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

**ATENTAMENTE**

**EL SECRETARIO**

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

Secretaría de Finanzas  
Subsecretaría de Ingresos  
Dirección General de Recaudación

**Anexo 1**

CÉDULA DE COSTOS DE RECUPERACIÓN DE CRÉDITOS FISCALES

DELEGACIÓN FISCAL: _____			
DATOS DEL CRÉDITO			
NO. SUAC		IMPORTE	
NOMBRE O DENOMINACIÓN DEL DEUDOR			
DOCUMENTO DETERMINANTE		FECHA	
AUTORIDAD DETERMINANTE			
CONCEPTOS		IMPORTE ACTUALIZADO	
Transporte			
Gastos de ejecución		Mínimo	Máximo
- Requerimiento de pago			2% / IMP ACTUAL
- Embargo			
- Remate			
<b>TOTAL</b>			
Avalúo (costo por cada bien)		No. bienes	Costo
- Bienes muebles (mobiliario, cómputo y herramientas):			Total
- Vehículos ligeros			
- Vehículos pesados			
- Maquinaria y equipos pesados			
- Bienes inmuebles			
Publicaciones			
- Publicación periódico			
- Gaceta de Gobierno			
<b>COSTO DE RECUPERACIÓN</b>		SUMA DE LOS CONCEPTOS MÍNIMOS EN QUE SE INCURRE EN EL PAE HASTA EL REMATE	
<b>IMPORTE DEL CRÉDITO FISCAL</b>		RESULTADO EN RELACIÓN CON EL IMPORTE REAL DETERMINADO	
<b>PORCENTAJE RESPECTO ADEUDO</b>			
Elaboró y Revisó		Aprobó	
Nombre y firma		Nombre y firma	
Subdelegado Fiscal o Coordinador de Cartera		Delegado Fiscal	
Nota: Podrán considerarse los demás costos que se ocasionaron u ocasionarán, según sea el caso con motivo de la aplicación del Procedimiento Administrativo de Ejecución.			

**MAESTRO EN DERECHO ERASTO MARTÍNEZ ROJAS, SECRETARIO DE FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, DE ACUERDO A LO PREVISTO POR 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 II Y III, DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; 1, 5, 16, 23, ÚLTIMO PÁRRAFO, 56, 57, 58 Y 59, FRACCIÓN VIII, DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; 3, 4, FRACCIÓN I, 6 Y 7, FRACCIÓN XI, INCISO J), DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS; Y**

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

Que dentro de los Ejes Transversales del Plan de Desarrollo del Estado de México 2011-2017, en específico el denominado Finanzas públicas sanas: Financiamiento para el Desarrollo, se prevé que el Gobierno del Estado de México necesita contar con recursos suficientes y finanzas públicas sanas para implementar una disciplinada política de gasto enfocada, por mencionar algunas, al financiamiento de programas para la reducción de la pobreza, la mejora de la educación y la salud, mayor seguridad ciudadana y procuración de justicia, la creación de la infraestructura necesaria para complementar la actividad económica de los sectores prioritarios, así como de aquellos que tiendan a mejorar la productividad y la calidad de vida de los mexicanos.

Que para consolidarnos como un gobierno moderno e innovador es necesario dar continuidad a las políticas y estrategias de simplificación y modernización administrativa, para elevar la calidad y eficiencia de los trámites fiscales, utilizando nuevos procedimientos administrativos y sistemas de información y tecnología de vanguardia que fortalezca la cultura del cumplimiento de las obligaciones fiscales.

Que en este sentido, reconociendo que la gente es una de las principales fortalezas del Estado de México, y con el objetivo de lograr crecimiento económico para la sociedad mexicana, es necesario impulsar la creación de nuevos empleos mediante la aplicación de estímulos fiscales al sector patronal que permitan el aumento de la fuerza laboral.

Que el artículo 23, último párrafo, del Código Financiero del Estado de México y Municipios, señala que quienes de acuerdo con este Código, no estén obligadas a pagar contribuciones, únicamente tendrán las obligaciones de carácter administrativo que en el mismo se establezcan.

Que tratándose del Impuesto sobre Erogaciones por Remuneraciones al Trabajo Personal, el artículo 59, fracción VIII, del Código Financiero del Estado de México y Municipios, prevé que no se pagará, por las remuneraciones que se realicen a personas discapacitadas o con enfermedades en estado terminal, crónicas o degenerativas, que les impida o limite el desempeño o desarrollo en forma habitual de sus funciones en un trabajo, conforme a las reglas que emita la Secretaría.

Que en mérito de lo anterior, se emiten las siguientes:

**“REGLAS DE CARÁCTER GENERAL APLICABLES AL ARTÍCULO 59, FRACCIÓN VIII, DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS”.**

Para efectos de lo dispuesto en el artículo 59, fracción VIII, del Código Financiero del Estado de México y Municipios, para el ejercicio fiscal 2014, no pagarán el Impuesto sobre Erogaciones por Remuneraciones al Trabajo Personal, conforme a lo siguiente:

**I. SUJETOS:**

Las personas físicas o jurídicas colectivas, incluidas las asociaciones en participación, causantes del Impuesto sobre Erogaciones por Remuneraciones al Trabajo Personal, que durante el ejercicio fiscal 2014 realicen pagos por remuneraciones a personas con discapacidad o enfermedades en estado terminal, crónicas o degenerativas, que les impida o limite el desempeño o desarrollo en forma habitual de sus funciones en un trabajo, dentro del territorio del Estado de México.

**2. DEFINICIONES:**

Para efectos del numeral anterior se entiende por:

A) Discapacidad: Aquella condición bajo la cual una persona presenta deficiencia física, intelectual o sensorial que afectan a una estructura o función corporal.

Las discapacidades consideradas para efecto de las presentes Reglas, son las siguientes:

- I. Discapacidad motriz;
- II. Discapacidad visual;
- III. Discapacidad auditiva;
- IV. Discapacidad mental, y
- V. Discapacidad de lenguaje.

B) Enfermedad crónica o degenerativa: Aquellas de larga duración y por lo general de progresión lenta; que para efecto de las presentes reglas son:

1. Cardiovasculares;
2. Diabetes;
3. Cáncer;
4. EPOC (Enfermedad Pulmonar Obstructiva Crónica), y
5. VIH SIDA.

### 3. DEL PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN:

- 3.1. Los contribuyentes que cuentan con personal que se ubiquen en alguno de los supuestos señalados en el numeral I de las presentes Reglas, deberán cumplir con las obligaciones fiscales que por esta vía se definen.
- 3.2. Como medida de administración y control, para registrar la no causación o pago del Impuesto sobre Erogaciones por Remuneraciones al Trabajo Personal, los sujetos deben presentar la declaración mensual en forma electrónica, ingresando a la página web del Gobierno del Estado de México en la dirección electrónica [www.edomex.gob.mx](http://www.edomex.gob.mx), sección "Portal de Servicios al Contribuyente", aplicación "Declaraciones", rubro, "Erogaciones", eligiendo la opción "Declaración" y digitando su Registro Estatal de Contribuyentes (REC) y contraseña.
- 3.3. Dentro del formato de la declaración electrónica que se despliega, el contribuyente deberá elegir el periodo y ejercicio fiscal que corresponda e ingresar en su caso los conceptos e importes por los cuales sí se paga el impuesto.

En el apartado denominado "Remuneraciones por las que no se paga el Impuesto", deberá seleccionar el concepto: pagos a personas discapacitadas o con enfermedades en estado terminal, crónicas o degenerativas, y capturar los siguientes datos:

- Número de trabajadores por los cuales no se paga el impuesto.
- Importe erogado.

Los contribuyentes deberán señalar en cada declaración que se ubican en el supuesto señalado en el numeral I de las presentes Reglas, para ser sujetos del beneficio otorgado.

### 4. FACULTADES DE LA AUTORIDAD:

- 4.1. La Dirección General de Recaudación, en términos de lo que dispone el artículo 48, fracción III, del Código Financiero del Estado de México y Municipios en relación con el artículo 14, fracción XXVII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, a fin de verificar los datos aportados por los contribuyentes que se ubiquen en los supuestos descritos en el numeral I de las presentes Reglas, podrá en cualquier momento, requerirles para que exhiban la siguiente documentación:
  - I. Documento expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), Instituto de Seguridad Social y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio del Estado (ISSSTE), el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios (ISSEMyM), o del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México (DIFEM), en el que se incluyan las siguientes especificaciones:
    - a) Nombre del trabajador;
    - b) Nombre de la discapacidad o enfermedad crónica;
    - c) Fase o gravedad de la enfermedad o discapacidad, y
    - d) Periodo de recuperación o rehabilitación, en su caso.
  - II. Acta de Nacimiento o Clave Única del Registro de Población (CURP) de cada trabajador.
  - III. Contrato vigente de cada trabajador o documento con el que acredite que se tiene una relación laboral.
  - IV. Las demás que le permita conocer a la Autoridad Fiscal, el correcto cumplimiento de las presente Reglas.
- 4.2. Lo contenido en los numerales anteriores, no limita las facultades de comprobación previstas en el artículo 48 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

- 4.3. La autoridad fiscal competente, resolverá mediante resoluciones particulares, los casos no previstos en las presentes Reglas.

**5. EXCEPCIONES:**

- 5.1. Este beneficio será improcedente cuando los contribuyentes:
- I. Proporcionen información falsa para su obtención.
  - II. No reúnan los requisitos que se establecen en las presentes Reglas.
  - III. Presenten incapacidades temporales de los trabajadores derivadas de supuestos distintos a los señalados en el numeral 2 de las presentes Reglas.
- 5.2. Los contribuyentes que por cualquier motivo, hagan uso indebido de esta prerrogativa fiscal, deberán pagar el importe del impuesto causado, junto con la actualización y accesorios que se hayan generado por la falta de pago oportuno.

Lo anterior, con independencia de las demás sanciones penales y administrativas a que se hagan acreedores por este hecho.

**TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.-** Estas Reglas 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 siete días del mes de enero de dos mil catorce.

**ATENTAMENTE**  
**EL SECRETARIO**

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

---

**MAESTRO EN DERECHO ERASTO MARTÍNEZ ROJAS, SECRETARIO DE FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, DE ACUERDO A LO PREVISTO 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 II, III Y IX, DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; 1, 5, 16, 20, 20-A, 65, 67, 68 Y 69 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 dentro de los Ejes transversales del Plan de Desarrollo del Estado de México 2011-2017, en específico el denominado Finanzas públicas sanas: Financiamiento para el Desarrollo, se prevé que el Gobierno del Estado de México cuente con recursos suficientes y finanzas públicas sanas para implementar una disciplinada política de gasto, enfocada al financiamiento de programas para la reducción de la pobreza, la mejora de la educación y la salud, mayor seguridad ciudadana y procuración de justicia, la creación de la infraestructura necesaria para complementar la actividad económica de los sectores prioritarios, así como de aquellos que tiendan a mejorar la productividad y la calidad de vida de los mexicanos.

Que para consolidarnos como un gobierno moderno e innovador debemos promover que se brinden trámites y servicios ágiles, sencillos y transparentes, evitando procedimientos complejos y poco adecuados a la realidad social, por lo que es necesario dar continuidad a las políticas y estrategias de simplificación y modernización administrativa, para elevar la calidad y eficiencia de dichos trámites, utilizando nuevos procedimientos administrativos, sistemas de información y tecnología de vanguardia.



Que el artículo 48 en su fracción XVII del Código Financiero del Estado de México y Municipios, señala que las autoridades fiscales cuentan con facultades para emitir reglas de carácter general y medidas que señalen mecanismos de administración, control, forma de pago, procedimientos y requisitos relacionados con trámites administrativos que faciliten a los contribuyentes el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

Por lo anterior, en cumplimiento a lo establecido en la fracción V del artículo 69 del Código Financiero del Estado de México y Municipios y ante la búsqueda de mejores condiciones para el desarrollo de nuestra entidad y sus habitantes, a fin de concretar acciones de mejora orientadas a elevar la eficiencia en la prestación de los servicios a los mismos y hacer que el procedimiento para la presentación de declaraciones en materia del Impuesto sobre Loterías, Rifas, Sorteos, Concursos y Juegos Permitidos con Cruce de Apuestas, sea ágil, simple y transparente, se emiten las siguientes:

**“REGLAS DE CARÁCTER GENERAL PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES, EN MATERIA DEL IMPUESTO SOBRE LOTERÍAS, RIFAS, SORTEOS, CONCURSOS Y JUEGOS PERMITIDOS CON CRUCE DE APUESTAS.”**

**1. SUJETOS:**

Las personas físicas o jurídicas colectivas que en el territorio del Estado:

- 1.1. Organicen o exploten loterías, rifas, sorteos, concursos y juegos permitidos con cruce o captación de apuestas.
- 1.2. Distribuyan o vendan los billetes, boletos, contraseñas o instrumentos que permitan participar en los eventos o actividades antes referidas.
- 1.3. Reciban, registren, crucen o capten apuestas, no obstante que el organizador del evento se encuentre fuera del territorio del Estado y de que el evento de cuyo resultado dependa la obtención del premio, se celebre también fuera del territorio estatal, aun cuando el importe de lo cobrado por la participación en ese evento sea inferior al costo del premio.
- 1.4. Organicen las actividades señaladas y los billetes, boletos o contraseñas, sean distribuidos en el Estado, independientemente del lugar donde se realice el evento.
- 1.5. Obtengan los premios derivados o relacionados con las actividades referidas, incluyendo como premios las participaciones de bolsas formadas con el importe de las inscripciones o cuotas que se distribuyan en función del resultado de las propias actividades.
- 1.6. Obtengan los premios derivados de las actividades referidas cuando los billetes, boletos o contraseñas, hayan sido distribuidos en el Estado, independientemente del lugar donde se realice el evento.

**2. OBLIGACIONES:**

Los sujetos obligados señalados en las Reglas 1.2. a la 1.4., deberán:

- 2.1. Pagar el impuesto que se cause por la totalidad de las actividades realizadas durante el mes, mediante declaración en la forma oficial aprobada, a más tardar el día diez del mes siguiente a aquel en que se realizaron las mismas; junto con el importe del impuesto retenido a quienes obtuvieron los premios.
- 2.2. Entregar constancia de retención, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 67 párrafos cuarto, quinto y sexto en relación con el artículo 47 fracción XV del Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- 2.3. En relación con lo previsto en el artículo 47 fracción I del Código Financiero del Estado de México y Municipios, los sujetos referidos ubicados en el Estado, deberán estar inscritos en el Registro Estatal de Contribuyentes, conforme a lo señalado en las “REGLAS GENERALES PARA LA INSCRIPCIÓN Y PRESENTACIÓN DE AVISOS EN EL REGISTRO ESTATAL DE CONTRIBUYENTES” vigentes.
- 2.4. Presentar declaración informativa dentro de los primeros diez días del mes siguiente al en que se realizaron los eventos, respecto de las personas físicas y jurídicas colectivas, incluidas las asociaciones en participación, que obtuvieron premios derivados de loterías, rifas, sorteos o juegos permitidos con cruce de apuestas.

**3. PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS DECLARACIONES.**

- 3.1. Se hará en forma electrónica, debiendo ingresar a la página web del Gobierno del Estado de México [www.edomex.gob.mx](http://www.edomex.gob.mx), en la opción “Portal de Servicios al Contribuyente”, aplicación “Declaraciones” rubro “Loterías”, “declaración”, accedando su REC y contraseña.

Una vez completada la declaración con saldo a cargo, si los contribuyentes son clientes de la banca electrónica de las instituciones del sistema financiero mexicano autorizadas, podrán realizar su pago en línea.

- 3.2. La declaración también puede ser completada, imprimirla y presentarla para pago en la ventanilla de cualquier institución del sistema financiero mexicano o establecimientos autorizados para tal efecto.
- 3.3. Si los contribuyentes no cuentan con los medios para ingresar al Portal de Internet, pueden asistir al Centro de Servicios Fiscales de su elección, y solicitar a la autoridad fiscal apoyo para realizar la declaración vía Internet, obtener la impresión y realizar el pago en cualquier Institución del Sistema Financiero Mexicano o establecimientos autorizados para tal efecto.

#### **4. DE LA CONSTANCIA DE RETENCIÓN:**

- 4.1. Los sujetos obligados deberán entregar constancia de retención, a las personas que obtengan premios derivados de loterías, rifas, sorteos, concursos y juegos permitidos con cruce de apuestas, mismas que podrán obtener de acuerdo a lo siguiente:
- 4.2. Para obtener la constancia de retención deberán ingresar a la página web del Gobierno del Estado de México en la dirección electrónica [www.edomex.gob.mx](http://www.edomex.gob.mx), sección "Portal de Servicios al Contribuyente", aplicación "Declaraciones", rubro "Loterías", opción "Constancia de Retención", ingresando su Registro Estatal de Contribuyentes (REC), para posteriormente capturar los siguientes datos:

##### **a) DATOS DEL ORGANIZADOR:**

- Nombre completo, denominación o Razón Social. – RFC, CURP, correo electrónico.
- Domicilio: Calle, Número. Exterior, Número Interior, Asentamiento, Municipio, Entidad, y C.P.

##### **b) DATOS DEL GANADOR:**

- Nombre completo, denominación o Razón Social. – RFC, CURP, correo electrónico.
- Domicilio: Calle, Número. Exterior, Número Interior, Asentamiento, Municipio, Entidad, y C.P.
- Descripción del premio
- Monto del premio
- Impuesto retenido

##### **c) DATOS DE LA OPERACIÓN**

- Fecha de realización.
- Permiso SEGOB
- Tipo de evento
- Nombre del evento.

- 4.3. Se deberá expedir una constancia de retención por cada ganador.

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO:** Publíquense las presentes reglas 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 siete días del mes de enero de dos mil catorce.

**ATENTAMENTE**  
**EL SECRETARIO**

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

**MAESTRO EN DERECHO ERASTO MARTÍNEZ ROJAS, SECRETARIO DE FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, DE ACUERDO A LO PREVISTO EN LOS ARTÍCULOS 1, 3, 15, 19, FRACCIÓN III, 23 Y 24, FRACCIONES II, III Y IX DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; 1, 5, 16, 20, PÁRRAFOS PRIMERO Y TERCERO, 21 PÁRRAFO CUARTO, 41 FRACCIÓN XXV, 47, FRACCIONES I PRIMER PÁRRAFO, II, III, V, VI Y XII, 48, FRACCIÓN XVII, 49, 69 A, 69 B, 69 C, 69 D Y 69 E DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; 3, 4, FRACCIÓN I, 6 y 7, FRACCIÓN XI, INCISO J) DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS; Y**

### **CONSIDERANDO**

Que dentro de los Ejes transversales del Plan de Desarrollo del Estado de México 2011-2017, en específico el denominado Finanzas públicas sanas: Financiamiento para el Desarrollo, se prevé que el Gobierno del Estado de México necesita contar con recursos suficientes y finanzas públicas sanas para implementar una disciplinada política de gasto, enfocada al financiamiento de programas para la reducción de la pobreza, la mejora de la educación y la salud, mayor seguridad ciudadana y procuración de justicia, la creación de la infraestructura necesaria para complementar la actividad económica de los sectores prioritarios, así como de aquellos que tiendan a mejorar la productividad y la calidad de vida de los mexiquenses.

Que para consolidarnos como un gobierno moderno e innovador debemos promover que se brinden trámites y servicios ágiles, sencillos y transparentes, evitando procedimientos complejos y poco adecuados a la realidad social, por lo que es necesario dar continuidad a las políticas y estrategias de simplificación y modernización administrativa, para elevar la calidad y eficiencia de dichos trámites, utilizando nuevos procedimientos administrativos, sistemas de información y tecnología de vanguardia.

Que el artículo 48 en su fracción XVII del Código Financiero del Estado de México y Municipios, señala que las autoridades fiscales cuentan con facultades para emitir reglas de carácter general y medidas que señalen mecanismos de administración, control, forma de pago, procedimientos y requisitos relacionados con trámites administrativos que faciliten a los contribuyentes el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

Que para el ejercicio fiscal 2014, con la reforma al Código Financiero del Estado de México y Municipios, se transfiere la potestad del Impuesto sobre la Prestación de Servicios de Hospedaje, al Estado, lo cual permitirá incrementar su recaudación y establecer mecanismos de control, registro y fiscalización más eficientes.

Por lo anterior y ante la búsqueda de mejores condiciones para el desarrollo de nuestra entidad y sus habitantes, a fin de concretar acciones de mejora orientadas a elevar la eficiencia en la prestación de los servicios a los mismos y hacer que el procedimiento para la presentación de declaraciones en materia del Impuesto sobre la prestación de servicios de Hospedaje, sea ágil, simple y transparente, se emiten las siguientes:

### **"REGLAS GENERALES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DEL IMPUESTO SOBRE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE HOSPEDAJE".**

#### **I. SUJETOS.**

Para los efectos de los artículos 69 A del Código Financiero del Estado de México y Municipios, están obligados al pago del Impuesto sobre la Prestación de Servicios de Hospedaje, quienes lo trasladarán en forma expresa y por separado a las personas que reciban los servicios; las personas físicas y jurídicas colectivas que en el Territorio del Estado presten el servicio de hospedaje a través de:

- a) Hoteles.
- b) Moteles.
- c) Albergues.
- d) Posadas.
- e) Hosterías.
- f) Mesones.
- g) Casa de huéspedes.
- h) Villas.
- i) Búngalos.
- j) Campamentos.
- k) Paraderos de casas rodantes.

- l) Departamentos amueblados con fines turísticos.
- m) Otros establecimientos que presten servicios de esta naturaleza, incluyendo los que prestan estos servicios bajo la modalidad de tiempo compartido.

## 2. DECLARACIONES Y PAGOS:

Para los efectos de los artículos 21 y 69 C del Código Financiero del Estado de México y Municipios, las declaraciones y pagos deberán presentarse:

- 2.1. En forma mensual, considerando el total de las contraprestaciones recibidas, a más tardar el día diez del mes siguiente a aquel en que éstas se recibieron.
- 2.2. En ceros, cuando no se tenga impuesto a cargo y volverán a presentar la declaración mensual cuando:
  - a) Exista cantidad a pagar.
  - b) Se presente aviso de baja o suspensión, o bien,
  - c) Se trate de un nuevo ejercicio fiscal, teniendo que presentar en su caso, la declaración del primer periodo en ceros.
- 2.3. De forma complementaria, cuando sea necesario corregir, por el propio contribuyente, los datos asentados en la declaración principal; siempre y cuando no se haya iniciado el procedimiento de comprobación.

## 3. PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS DECLARACIONES.

- 3.1. El contribuyente deberá estar inscrito en el Registro Estatal de Contribuyentes, conforme a lo señalado en las "REGLAS GENERALES PARA LA INSCRIPCIÓN Y PRESENTACIÓN DE AVISOS EN EL REGISTRO ESTATAL DE CONTRIBUYENTES" vigentes.
- 3.2. Se hará en forma electrónica, debiendo ingresar a la página web del Gobierno del Estado de México [www.edomex.gob.mx](http://www.edomex.gob.mx), en la opción "Portal de Servicios al Contribuyente", aplicación "Declaraciones" rubro "Hospedaje", "declaración", ingresando su REC y contraseña.

Una vez completada la declaración, si los contribuyentes son clientes de la banca electrónica de las instituciones del sistema financiero mexicano autorizadas, podrán realizar su pago en línea.

- 3.3. La declaración también puede ser impresa y presentada para pago en la ventanilla de cualquier institución del sistema financiero mexicano o establecimientos autorizados para tal efecto.
- 3.4. Si los contribuyentes no cuentan con medios para ingresar al Portal de Internet, pueden asistir al Centro de Servicios Fiscales de su elección y solicitar a la autoridad fiscal apoyo para realizar la declaración vía Internet realizar el pago en línea; o bien obtener la impresión y realizar el pago en cualquier institución del Sistema Financiero Mexicano o establecimientos autorizados para tal efecto.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO:** Publiquense las presentes reglas 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 siete días del mes de enero de dos mil catorce.

ATENTAMENTE  
EL SECRETARIO

M. EN D. ERASTO MARTÍNEZ ROJAS  
(RÚBRICA).