Manual de Procedimientos

Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva

La Paz, Baja California Sur, Enero de 2021

Manual de Procedimientos

Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva

Elaboró:	Presentó:	Aprobó:
Encargado Administrativo	Directora de Control de Crédito y Cobranza Coactiva	"Aprobado de acuerdo a lo establecido en el artículo 20, fracción V de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur". Secretario de Finanzas y Administración
Carlos Daniel Pérez Loaiza	Claudia Liceaga Mora	Lic. Isidro Jordán Moyrón

Índice

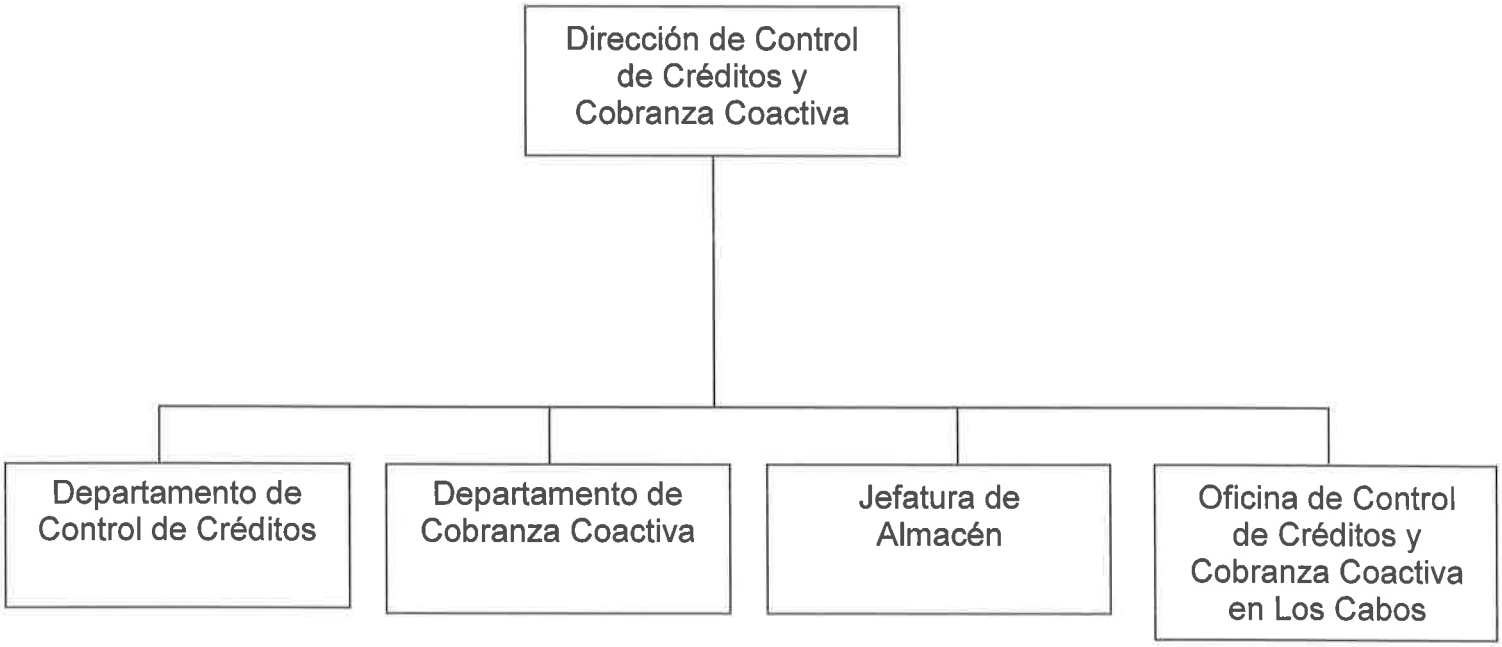
		Página
I.	Introducción	4
II.	Organigrama	5
III.	Objetivo del Manual	6
IV.	Presentación de los Procedimientos	7
	1. Registro y Control de Créditos	8
	Objetivo	
	Alcance	
	Normas de Operación	
	Descripción Narrativa	
	Diagrama de Flujo	
	2. Procedimiento Administrativo de Ejecución	12
	Objetivo	
	Alcance	
	Normas de Operación	
	Descripción Narrativa	
	Diagrama de Flujo	
	Anexos	
	3. Remates	190
	Objetivo	
	Alcance	
	Normas de Operación	
	Descripción Narrativa	
	Diagrama de Flujo	
	Anexos	
	4. Aseguramiento de Depósitos bancarios	277
	Objetivo	
	Alcance	
	Normas de Operación	
	Descripción Narrativa	
	Diagrama de Flujo	
	Anexos	
	5. Pago en Parcialidades	305
	Objetivo	
	Alcance	
	Normas de Operación	
	Descripción Narrativa	
	Diagrama de Flujo	
	Anexos	
V.	Bibliografía	333
VI.	Glosario	334

I. Introducción

El presente Manual de Procedimientos, contiene la descripción de los principales procedimientos que realiza el personal de la Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva, de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

El Manual de Procedimientos es de observancia general, se usará como instrumento de información y de consulta. Su actualización se hará cuando haya algún cambio en los procedimientos que en el presente documento se describen.

II. Organigrama



III. Objetivo del Manual

Ser un instrumento de información, que describa de manera secuencial y cronológica las operaciones a seguirse en los procedimientos que lleva a cabo la Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur; con la finalidad de eficientar en tiempo y forma, la recuperación de los créditos fiscales.

IV. Presentación de Procedimientos

1. Registro y Control de Créditos
2. Procedimiento Administrativo de Ejecución
3. Remates
4. Aseguramiento de cuentas bancarias
5. Solicitud de Pago a Plazos

Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva

Departamento de Control de Créditos

Registro y Control de Créditos

La Paz, Baja California Sur, Enero del 2021.

<table>
<tr><th colspan="2">Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur</th><th colspan="2">Clave del Procedimiento
PROC-DCCCC-01</th></tr>
<tr><td colspan="2">Nombre del Procedimiento: Registro y Control de Créditos</td><td>Fecha:</td><td>Enero 2021</td></tr>
<tr><td>Unidad Administrativa:
Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva</td><td>Área Responsable:
Departamento de Control de Créditos</td><td>Versión:</td><td>1.0</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td>Página</td><td>1 de 1</td></tr>
<tr><td>Objetivo:</td><td colspan="3">Establecer los criterios aplicables para el registro y control de los créditos fiscales que son enviados a la Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva (DCCCC), al Sistema Integral de Administración Financiera Estatal (SIAFES), ingresando los datos necesarios para el registro y promoviendo un control de calidad de la información registrada en la base de datos del SIAFES, que permita dar un seguimiento adecuado al crédito fiscal.</td></tr>
<tr><td>Alcance:</td><td colspan="3">El Sistema Integral de Administración Financiera Estatal (SIAFES), es una herramienta informática en la cual se registran los créditos fiscales que son turnados a la DCCCC, para efecto de llevar el registro, control y seguimiento de los referidos adeudos; asimismo, es un auxiliar para definir el procedimiento a seguir por parte de los Departamentos, indicando las actividades específicas y los casos en que resulte procedente la cancelación del crédito por los distintos supuestos aplicables.</td></tr>
<tr><td>Normas de Operación:</td><td colspan="3">Leyes:
• Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur.
• Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos al Servicio del Estado.
Códigos:
• Código Fiscal de la Federación.
• Código Fiscal del Estado y Municipios del Estado de Baja California Sur.
Reglamentos:
• Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur.
• Reglamento del Código Fiscal de la Federación.
• Manual Específico de Organización Dirección de Crédito y Cobranzas Coactivas</td></tr>
</table>

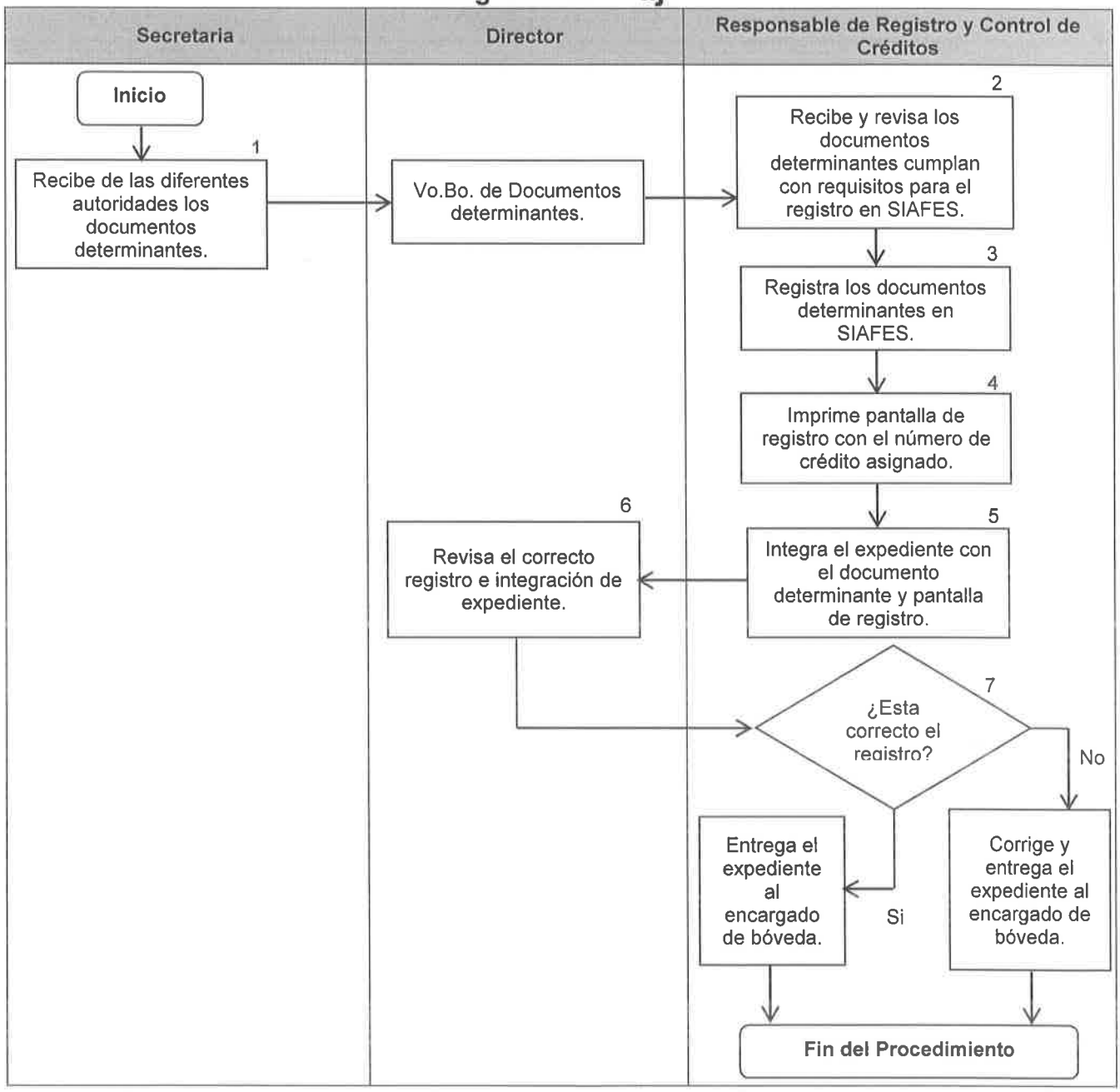
Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur		Clave del Procedimiento PROC-DCCCC-01	
Nombre del Procedimiento: Registro y Control de Créditos		**Fecha:**	Enero 2021
Unidad Administrativa: Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva	**Área Responsable:** Departamento de Control de Créditos	**Versión:**	1.0
		Página	1 de 1
		Tiempo:	

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
1	Secretaria	Recibe de las diferentes autoridades federales y estatales, los documentos determinantes emitidos por éstas; el mismo día los pasa a la DCCCC para su visto bueno y los entrega al Responsable de Registro y Control de Créditos.	
2	Responsable de Registro y Control de Créditos	Recibe y revisa que los documentos determinantes tengan los datos requeridos así como el acta de notificación correspondiente, para su registro en el Sistema Integral de Administración Financiera Estatal (SIAFES).	
3		Registra cada uno de los documentos determinantes en SIAFES.	
4		Imprime la pantalla de registro en el SIAFES, la cual se refleja el número de crédito asignado.	
5		Integra un expediente por cada documento determinante original, incluyendo la pantalla del SIAFES.	
6	Dirección	Revisa el correcto registro e integración del expediente.	
7	Responsable de Registro y Control de Créditos	Está correcto? **Sí** – se entrega al Encargado de Bóveda para su archivo. **No** – corrige datos y entrega al Encargado de Bóveda para su archivo.	

Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur		Clave del Procedimiento PROC-DCCCC-01	
Nombre del Procedimiento:	Registro y Control de Créditos	**Fecha:**	Enero 2021
Unidad Administrativa: Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva	**Área Responsable:** Departamento de Cobranza Coactiva	**Versión:**	1.0
		Página	1 de 1
		Tiempo:	1 día

Diagrama de Flujo



Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva

Departamento de Cobranza Coactiva

Procedimiento Administrativo de Ejecución

La Paz, Baja California Sur, Enero de 2021.

<table>
<tr><th colspan="2">Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur</th><th colspan="2">Clave del Procedimiento
PROC-DCCCC-02</th></tr>
<tr><td colspan="2">Nombre del Procedimiento:
Procedimiento Administrativo de Ejecución</td><td>Fecha:</td><td>Enero 2021</td></tr>
<tr><td>Unidad Administrativa:
Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva</td><td>Área Responsable:
Departamento de Cobranza Coactiva</td><td>Versión:</td><td>1.0</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td>Página</td><td>1 de 1</td></tr>
<tr><td>Objetivo:</td><td colspan="3">Recuperar los adeudos (créditos fiscales) a través de la aplicación del Procedimiento Administrativo de Ejecución (PAE); homologar los procedimientos para el cobro de las garantías del interés fiscal, una vez que se hacen exigibles los créditos fiscales, a través del PAE y de ésta forma coadyuvar a que se incremente la recaudación estatal.</td></tr>
<tr><td>Alcance:</td><td colspan="3">• En este procedimiento denominado Procedimiento Administrativo de Ejecución, se regula el cobro coactivo, mismo que va desde el requerimiento de pago y/o embargo, pasando por la intervención y concluyendo con el remate, pero se hace de una manera integral, es decir, desde la emisión del documento de gestión, su diligenciación, hasta la afectación del resultado en el SIAFES; así como también, se establecen los criterios y se otorgan las herramientas necesarias a la DCCCC, señalando los procedimientos a seguir para la efectividad de otro tipo de bienes, esto es, billete de depósito, carta de crédito, fianzas, depósitos bancarios y cartera del contribuyente, a fin de homogenizar le efectividad y procurar el incremento en la recaudación por estos conceptos.</td></tr>
<tr><td>Normas de Operación:</td><td colspan="3">Leyes:
• Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur.
• Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos al Servicio del Estado.
Códigos:
• Código Fiscal de la Federación.
• Código Fiscal del Estado y Municipios del Estado de Baja California Sur.
Reglamentos:
• Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur.
• Reglamento del Código Fiscal de la Federación.
• Manual Específico de organización de la Dirección de Créditos y Cobranzas Coactivas</td></tr>
</table>

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
		Generación de documentos de gestión y diligenciación	
1	Jefe del Departamento de Cobranza Coactiva	Elabora listado de solicitud de emisión de documentos de gestión (Mandamiento de Ejecución), considerando lo siguiente: a) RFC (Registro Federal de Contribuyentes) b) Número de documento determinante. c) Número de crédito. d) Tipo de documento a emitir (Anexo 1) e) Rango. Señalar rangos por importe. ‣ Próximo a prescribir (si/no) ‣ Para embargo de negociación (si/no) f) Evaluación Financiera.	
2		Identifica prioridades y clasifica el listado de solicitud de emisión de documentos de gestión en: • Prioritario • Urgente • Normal	
3		Asigna a los Encargados de Cartera el listado de solicitud de emisión de documentos de gestión.	Solicitud de documentos de gestión.
4	Encargado de Cartera	Emite documentos de gestión solicitados, a más tardar al día hábil siguiente del que fueron solicitados.	Documento de gestión.

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
5	Jefe del Departamento de Cobranza Coactiva.	Entrega documentos de gestión al Jefe de Departamento de Cobranza Coactiva, para firma de visto bueno.	
6		Recibe y valida los documentos de gestión. ¿Fueron emitidos correctamente? **Sí** – firma de visto bueno, recaba la firma del Director y los regresa al Encargado de Cartera para su ejecución. **No** – devuelve los documentos para su corrección. Ésta actividad se debe realizar máximo en dos días hábiles.	
7		Elabora bitácora con los documentos de gestión que serán asignados al Notificador – Ejecutor. A más tardar al siguiente día hábil a aquel en que recibió los documentos de gestión debidamente firmados.	Documento de gestión. Bitácora
		Recepción y asignación de documentos de gestión	
8	Jefe del Departamento de Cobranza Coactiva	Entrega al Notificador – Ejecutor asignado, los documentos de gestión de los créditos para su diligenciación.	Documento de Gestión. Bitácora.
9	Notificador - Ejecutor	Recibe documentos de gestión a diligenciar y firma de conformidad en la bitácora correspondiente.	
10		Elabora ruta de diligenciación por prioridad especificada en la actividad 2.	Mapa de la zona.

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
11		Acude e identifica el domicilio de la persona física o de la persona moral señalado en el documento de gestión, para realizar la notificación. Deberá identificar el domicilio para tener la certeza de haberse constituido en el domicilio correcto, verificando la calle o avenida, el número exterior, el número interior, la colonia, la delegación o municipio, según corresponda o la ranchería o poblado cuando se trate de zonas rurales o cuando en el documento a diligenciar sólo se señale domicilio conocido.	Documento a diligenciar.
12	Notificador - Ejecutor	¿Identificó el domicilio? **Sí** -continua con la actividad 14 **No** -continua con la actividad 13	
13		Elabora Asunto No Diligenciado para hacer constar la no localización o inexistencia del domicilio señalado en el documento de gestión, continuando con la actividad 25. Si la no localización o inexistencia del domicilio de la persona física o moral se ubica en alguno de los supuestos para la notificación por estrados que establece la fracción III del artículo 134 del Código Fiscal de la Federación, procederá como sigue: a) Si se trata de un requerimiento de pago de seis días, requisitará el documento a diligenciar, el mismo día que se elabore el Asunto No Diligenciado, o a más tardar el día hábil siguiente, deberá tener cuidado que la hora de la diligencia sea posterior a la del acta circunstanciada, y llevar a cabo su notificación por estrados.	Asunto No Diligenciado. Anexo 7.

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
	Notificador - Ejecutor	b) Tratándose de un requerimiento de pago y embargo o un embargo y si se cuenta con información de bienes propiedad del contribuyente susceptibles de embargo, deberá requisitar el documento a diligenciar, el mismo día que se elabore el Asunto No Diligenciado, o a más tardar el día hábil siguiente. Debe señalar que se requiere de pago al "contribuyente" en caso de tratarse de persona física, o al "representante legal del contribuyente", si se trata de persona moral y en su caso, que no se cuenta con registro de que haya efectuado el pago del crédito fiscal, por lo cual se procede al embargo de bienes propiedad del contribuyente a fin de satisfacer el interés fiscal nombrando como depositario de los bienes embargados al "contribuyente" si se trata de persona física o al "representante legal del contribuyente" si se trata de persona moral. Una vez requisitados los documentos de gestión, será procedente su notificación por estrados.	

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
14	Notificador - Ejecutor	Busca o pregunta por la persona física o por la persona moral.- Procederá a preguntar por la persona física o por el representante legal de la persona física o de la persona moral. ¿Localizó a la persona física o al representante legal de la persona física o de la persona moral? **Sí,** solicitará la presencia de la persona física o del representante legal de la persona física o de la persona moral. ¿Encontró a quien está buscando? **Sí**-continua en la tarea 17 inciso a) **No** - continua en la tarea 15 **No** - continua en la tarea 16.	Documento a diligenciar.
15		Si no encuentra a la persona física o al representante legal de la persona física o de la persona moral, deja citatorio, para que la persona buscada lo espere a una hora fija del día hábil siguiente. Para ello deberá observar lo señalado en la actividad CITATORIO. Continua con la actividad 17, inciso b)	Citatorio. Anexo 3

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
16	Notificador - Ejecutor	Procede a elaborar acta circunstanciada de hechos por la no localización de la persona física o de la persona moral, de conformidad con lo establecido en la actividad 24 de la actividad: supuestos para la elaboración del acta circunstanciada de hechos. Si la no localización de la persona física o moral se ubica en alguno de los supuestos para la notificación por estrados que establece la fracción III del artículo 134 del Código Fiscal de la Federación, procederá como sigue: a) Si se trata de un requerimiento de pago de seis días, requisitará el documento a diligenciar, el mismo día que se elabore el acta circunstanciada, o a más tardar el día hábil siguiente, deberá tener cuidado que la hora de la diligencia sea posterior a la del acta circunstanciada, y llevar a cabo su notificación por estrados. b) Tratándose de un requerimiento de pago y embargo o un embargo y si se cuenta con información de bienes propiedad del contribuyente, susceptibles de embargo, deberá requisitar el documento a diligenciar, el mismo día que se elabore el acta circunstanciada, o a más tardar el día hábil siguiente, deberá tener cuidado que la hora de la diligencia sea posterior a la del acta circunstanciada.	Acta circunstanciada de hechos. Anexo 8

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
16	Notificador – Ejecutor (Continuación)	Debe señalar que se requiere de pago al "contribuyente" en caso de tratarse de persona física, o "al representante legal del contribuyente", si se trata de persona moral y en su caso, que no se cuenta con registro de que haya efectuado el pago del crédito fiscal, por lo cual se procede al embargo de bienes propiedad del contribuyente a fin de satisfacer el interés fiscal. Deberá nombrar como depositario de los bienes embargados al "contribuyente" si se trata de persona física o "al representante legal del contribuyente" si se trata de persona moral. Una vez requisitados los documentos de gestión, será procedente su notificación por estrados. En ningún caso procederá el embargo de un bien automotor si no se tiene a la vista.	
17	Notificador - Ejecutor	a) Si encuentra a quien está buscando, deberá proceder a realizar la diligencia, que puede ser: un requerimiento de pago, un embargo, un requerimiento de pago y embargo o una remoción de depositario, para lo cual deberá observar lo señalado en la actividad correspondiente.	Documento a diligenciar.

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
17	Notificador - Ejecutor	b) Acude en el día y hora que se indica en el citatorio al domicilio señalado en el acto administrativo a diligenciar y deberá proceder a realizar la diligencia que corresponda, siguiendo para tales efectos las tareas señaladas en las actividades de requerimiento de pago, embargo o remoción de depositario, según corresponda.	
	Supuestos para la elaboración del acta circunstanciada de hechos		
18	Notificador - ejecutor	Elaboración del acta circunstanciada de hechos: No localización de las personas físicas o morales.- Tratándose del supuesto de no localización del particular, los notificadores-ejecutores, deberán llevar a cabo las acciones que a continuación se señalan, narrándolas dentro del "Acta Circunstanciada de Hechos", conforme a lo siguiente: I. Se entenderá como no localización de las personas físicas o morales cuando se presente cualquiera de los siguientes supuestos:	Acta circunstanciada de hechos anexo 7

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
		a) Que de acuerdo a las referencias que se mencionen en la misma, en el domicilio se encuentra una persona física o moral distinta a la que se buscó. b) Que el domicilio se encontró desocupado. II. En el supuesto señalado en el inciso a) de la fracción I, deberá hacerle una serie de preguntas a la persona con quien se entienda la diligencia y en caso de ser posible, con dos vecinos del domicilio señalado para efectos de la diligencia, para obtener información que corrobore o dé indicios de la no localización de la persona física o moral, o que aporte referencias para su posible localización.	

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
	Notificador - ejecutor	Para efectos de lo mencionado en el párrafo anterior, para obtener mayor información, se llevarán a cabo los siguientes cuestionamientos que permitan corroborar la no localización del particular: a) En caso de personas físicas, preguntar si conoce a la persona a la que va dirigida la diligencia, en caso negativo circunstanciar tal hecho. b) En caso de obtener respuesta positiva a la pregunta anterior, solicitarle que describa físicamente a la persona a la que va dirigida la diligencia. c) Preguntar si tiene conocimiento de que la persona a la que va dirigida la diligencia continua ocupando u ocupa dicho domicilio. d) Preguntar si tiene conocimiento desde cuándo la persona a la que va dirigida la diligencia, desocupó el domicilio. e) Preguntar si tiene conocimiento del nuevo domicilio, número telefónico, correo electrónico o algún otro dato mediante el cual pueda localizarse a la persona a la que va dirigida la diligencia.	

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
	Notificador – ejecutor	f) En su caso, preguntar el nombre, denominación o razón social de la persona o personas que ocupan dicho domicilio, así como el nombre de los socios o accionistas, representante legal, giro de las mismas y su fecha de constitución, en su caso, así como solicitar copia del aviso de inscripción al RFC y la identificación, en su caso, de que los bienes ubicados en el domicilio no son propiedad de la persona física o moral que se pretende diligenciar, así como toda la información que se pueda obtener En caso de que los vecinos no deseen proporcionar información alguna, esto último deberá señalarse en el acta. III. En el supuesto previsto en el inciso b) de la fracción I, deberá señalarse dicha situación en el acta, manifestando específicamente la razón por la cual se llegó a dicha conclusión, debiendo llevar a cabo los siguientes cuestionamientos que permitan corroborar la no localización de la persona física o moral: a) Preguntar desde cuándo está desocupado el domicilio. b) Preguntar si conocía a la persona física o moral que ocupaba el domicilio. c) Preguntar si tiene conocimiento desde cuándo la persona a la que va dirigida la diligencia, desocupó el domicilio.	

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
	Notificador – ejecutor	d) Preguntar si tiene conocimiento del nuevo domicilio, número telefónico, correo electrónico o algún otro dato mediante el cual se pueda localizar a la persona a la que va dirigida la diligencia. IV. Solicitar tanto a la persona que lo atiende en el domicilio, o en su caso, a los vecinos y/o a la persona que atiende el comercio más cercano al domicilio, que se identifiquen, de preferencia con identificación oficial (pasaporte, credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla militar, etc.). V. Para efectos de lo mencionado en la fracción anterior, los datos de identificación que deberán asentarse en el acta son: a) Tipo de identificación. b) Institución que la expide. c) Número o folio. d) Vigencia (poniendo especial énfasis en que dicha identificación, al momento de llevar a cabo la diligencia, se encuentre vigente). e) Señalar el nombre completo como aparece en la identificación.	

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
	Notificador – ejecutor	f) En su caso, que la fotografía que ostenta la identificación, coincidió con las características físicas de la persona que la presenta, o bien, si se presenta alguna discrepancia que sea necesaria precisar, hacerlo constar en el acta. VI. En caso de que la o las personas no se identificaron o no desearon hacerlo, deberá describir su media filiación, destacando los siguientes datos: a) Sexo (Hombre/Mujer). b) Edad aproximada (La cual debe ser asentada con número y letra, debiendo señalarse que la misma sólo fue calcula por apreciación). c) Estatura aproximada (Debe ser asentada con letra, citando metros y centímetros, debiendo señalarse que dicha estatura se calcula por apreciación). d) Complexión (Ej. delgada, robusta, etc.). e) Cabello: Color, tipo y tamaño (Ej. negro, rizado, largo, hasta el hombro, con o sin patillas, calvo, etc. f) Rostro: Al asentar el tipo de rostro, deberá hacerse describiendo la forma del mismo: 1. Contorno: (Redondo, cuadrado, ovalado, larga, etc.). 2. Cejas: Describir la forma de las cejas (Pobladas, delgadas, gruesas, etc.).	

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
	Notificador – ejecutor	3. Ojos: Color (Café, azul, verde) 4. Nariz: Descripción en cuanto a tamaño y forma (Grande, recta, pequeña, aguileña, ancha, etc.). 5. Boca: Descripción en cuanto al tamaño y forma (Grande, pequeña, labios pequeños, labios gruesos, etc.). 6. Color de piel: Se asentará el color de la tez (Morena clara, blanca, etc.). 7. Señas Particulares: Las señas particulares para su cita en la descripción de la media filiación, dividiéndose en: Corporales: la falta de un miembro (de una mano, dedos de la mano, una oreja, pierna, pie, un ojo, etc.), la cual se deberá asentar de forma completa y correcta, esto es, señalar con exactitud el miembro del que carece (Ej. señas particulares, se aprecia la falta del dedo medio de la mano izquierda, el pie derecho, etc.). Deformación física: La alteración corporal que se aprecia a simple vista, la cual se deberá asentar de forma completa y correcta, esto es señalar con exactitud la alteración que se aprecia (Ej. como seña particular se aprecia el brazo izquierdo más corto, vitíligo, ceguera, bizco, etc.). Externas: el uso de aditamentos tales como anteojos, aparatos auditivos, silla de ruedas, bastón, muletas, andadera, etc.	

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
	Notificador – ejecutor	g) Otros datos: La media filiación debe complementarse con datos que deriven de la apreciación que Notificador - Ejecutor considere como una característica del sujeto a describir, como puede ser si se trata de una persona con rasgos orientales, si es caucásico, afro americano, etc.; si presenta algún acento extranjero al hablar, si tartamudea, etc. VII. Señalar las características o uso del inmueble, conforme a lo siguiente: a) Tipo de inmueble; es decir, si se trata de un inmueble con uso comercial, industrial de vivienda, predio rústico, etc. b) Tipo de zona geográfica en donde se ubica el inmueble señalado: urbana o rural. c) Indicar aproximadamente los pisos o niveles que tiene el inmueble señalado como domicilio. d) Describir las características de la fachada principal e interiores del inmueble. e) Descripción de los inmuebles adyacentes.	

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
19	Notificador - Ejecutor	VIII. Además de lo señalado en las fracciones que anteceden, el Notificador - Ejecutor, podrá señalar lo que considere conveniente agregar, preferentemente testigos y/o fotografías que permita circunstanciar adecuadamente el supuesto de que se trate. Elaboración del acta circunstanciada de hechos: No localización o inexistencia del domicilio de la persona física o moral señalado en el documento a diligenciar.- Tratándose del supuesto de no localización o inexistencia del domicilio de la persona física o moral, los notificadores - ejecutores, deberán llevar a cabo las acciones que a continuación se señalan, narrándolas dentro del "Acta Circunstanciada de Hechos", conforme a lo siguiente: I. Se entenderá como no localización o inexistencia del domicilio cuando se presente cualquiera de los siguientes supuestos: a) Que al intentar constituirse en el domicilio de la persona física o moral, no se localizó la calle o la colonia de dicho domicilio, no obstante de haber realizado un recorrido por la zona dentro de la localidad y/o municipio.	Acta circunstanciada de hechos anexo 7

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
	Notificador – ejecutor	b) Que al intentar constituirse en el domicilio de la persona física o moral, éste no se logró ubicar toda vez que el número interior o exterior del domicilio no existe, no obstante a haber efectuado un recorrido por la calle, verificando la nomenclatura en ésta, a fin de poder encontrar dicho número. c) Tratándose de deudores puros, que en el documento determinante no se especifique domicilio alguno o este sea insuficiente para su ubicación. II. Para efectos de la fracción anterior, deberá además señalarse en el acta circunstanciada de hechos, según sea el caso, los elementos y herramientas utilizados como apoyo para determinar o corroborar la no localización del domicilio por cualquiera de los motivos señalados, como pueden ser: a) Haber preguntado, en su caso, a las personas que se encuentren en la calle, colonia, zona o municipio en donde se pretendió constituir y/o a la persona que atiende el comercio más cercano, algunos de los siguientes cuestionamientos que permitan corroborar la no localización del domicilio:	

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
	Notificador – ejecutor	1. Cuando no se identifica el número de la calle: i. Si conocen el número de la calle que se busca. ii. Si existió cambio de numeración de la calle. iii. Si conocen a la persona física o moral. 2. Cuando no se identifica la calle en la colonia: i. Si conoce la calle que busca. ii. Si existió cambio de nombre de las calles. iii. Cuál es el nombre actual de dicha calle. iv. Si conoce que la calle que busca pertenece a la colonia que se identifica en el domicilio. 3. Cuando no se identifica la colonia en la ciudad: i. Si existió cambio de nombre de la colonia. ii. Cuál es el nombre actual de dicha colonia. En relación a lo anterior, para efectos de asentar la identificación de las personas a las cuales se les pregunte, deberá observarse lo señalado en las fracciones IV, V y VI de la actividad número 18. b) Haber hecho un recorrido de las calles, colonias, en la localidad o municipio, según sea el caso.	

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
		c) Haber consultado en guías de la zona, directorios telefónicos, directorios comerciales, autoridades locales, Internet, etc. y señalar específicamente la fuente de consulta. III. Además de lo establecido en las fracciones que anteceden, el Notificador - Ejecutor, podrá señalar lo que considere conveniente agregar, preferentemente testigos y/o fotografías que permita circunstanciar adecuadamente el supuesto de que se trate.	
20	Notificador - ejecutor	Elaboración del acta circunstanciada de hechos: Fallecimiento de la persona física.- Tratándose del supuesto de fallecimiento de la persona física, los Notificadores, Ejecutores, deberán llevar a cabo las acciones que a continuación se señalan, narrándolas dentro del "Acta Circunstanciada de Hechos", conforme a lo siguiente: I. Se levantará acta circunstanciada cuando habiendo fallecido la persona física: a) Se cuente con el acta de defunción y se desconozca al representante legal de la sucesión.	Acta circunstanciada de hechos. Anexo 8

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
		b) Cuando se cuente con el aviso de cancelación del RFC por liquidación de la sucesión. II. Para efectos de lo señalado en el inciso a) de la fracción anterior, deberá asentarse en el acta circunstanciada los siguientes datos: a) No. de folio del acta de defunción. b) Fecha de defunción. c) Fecha del acta. d) Número de juzgado del registro civil. Invariablemente, la copia u original de los documentos que proporcione la persona que atiende la diligencia, formarán parte del acta circunstanciada. Adicionalmente a los datos del acta de defunción, se deberá asentar que la persona con quien se entiende la diligencia, desconoce la existencia de un representante de la sucesión. III. Para efectos de lo señalado en el inciso b) de la fracción I, se deberá asentar la fecha de presentación del aviso. IV. Además de lo señalado en las fracciones anteriores, deberá preguntar, en caso de ser posible, a dos vecinos del domicilio, según sea el caso, considerándose lo siguiente:	

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
		a) Preguntar si conoce a la persona a la que va dirigida la diligencia. b) Preguntar si tiene conocimiento de que la persona a la que va dirigida la diligencia falleció. c) Si la respuesta a la pregunta anterior es positiva, preguntar si, tiene conocimiento de la fecha aproximada del deceso. V. Para efectos de lo señalado en la fracción anterior, debe identificarse ante estos vecinos, manifestar el motivo de su visita y solicitarles que exhiban una identificación oficial, en caso de que no lo hagan debe describir su media filiación. Para lo anterior deberá observarse lo señalado en las fracciones IV, V y VI de la actividad 20. VI. Señalar las características o uso del inmueble en donde se ubica el domicilio, para lo cual deberá observarse lo señalado en la fracción VII de la actividad 20. VII. Además de lo establecido en las fracciones que anteceden, el Notificador - Ejecutor, podrá señalar lo que considere conveniente agregar, preferentemente testigos y/o fotografías que permita circunstanciar adecuadamente el supuesto de que se trate.	

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
21	Notificador - ejecutor	Elaboración del acta circunstanciada de hechos: Controversias.- Tratándose del supuesto de controversias de las personas físicas o morales, los Notificadores - Ejecutores, deberán llevar a cabo las acciones que a continuación se señalan, narrándolas dentro del "Acta Circunstanciada de Hechos", conforme a lo siguiente: I. Los supuestos en los cuales se levantará acta circunstanciada de hechos son: a) Recurso de Revocación. Por el sólo hecho de que sea presentado. b) Juicio de Nulidad, Juicio de Amparo o Recurso de revisión, cuando exista suspensión ordenada por la autoridad administrativa o por el órgano jurisdiccional. En caso de que la suspensión se haya otorgado condicionada a que el contribuyente hubiere garantizado, sólo se suspenderá la diligencia si el contribuyente demuestra haber cumplido con dicha condicionante. c) Resolución de Recurso de revocación, Sentencia de Nulidad o de Amparo favorable al contribuyente.- Cuando en la misma se identifique que se dejó sin efectos el documento determinante del adeudo.	Acta circunstanciada de hechos. Anexo 8

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
	Notificador – ejecutor	d) Sentencia en la cual se declare el Concurso Mercantil. e) Presunción o documentos que refieran la existencia de una huelga en la persona moral. f) Escrito de solicitud de suspensión del PAE y ofrecimiento de garantía, siempre y cuando la fecha del escrito sea anterior a la emisión de la diligencia. II. Tratándose de los supuestos señalados en los incisos a) y b) de la fracción anterior, deberán señalarse los siguientes datos: a) Cuál fue el medio de defensa, el número de expediente, la fecha de presentación, el acto recurrido o impugnado y autoridad ante la cual se promovió, la localidad, la etapa dentro del juicio; según se tenga conocimiento de todos los datos anteriores. b) El nombre, denominación o razón social del actor o demandante. c) El acuerdo o resolución en la cual se haya otorgado la suspensión.	

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
	Notificador – ejecutor	III. Tratándose del supuesto señalado en el inciso c) de la fracción I, deberán señalarse los siguientes datos: a) El número de expediente. b) La autoridad que resolvió. c) La fecha. d) El sentido de la resolución (Ej. validez, nulidad lisa y llana, nulidad para efectos, otorgamiento del amparo y protección de la justicia de la Nación, etc.). IV. Tratándose del supuesto señalado en el inciso d) de la fracción I, deberá asentar los elementos, motivos y razones que sirvieron de base para presumir de la existencia de concurso mercantil, señalando para tales efectos los siguientes datos: a) Demandante. b) Número de expediente. d) Juzgado. e) Localidad. f) Etapa dentro del juicio. V. Tratándose del supuesto señalado en el inciso e) de la fracción I, deberá señalar: a) Número de Junta de Conciliación y Arbitraje ante la cual se encuentra registrada y número de expediente. b) Hacer constar las condiciones en las cuales encontró la negociación.	

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
		VI. Tratándose del supuesto señalado en el inciso f) de la fracción I, se deberá anexar copia del escrito con sello de recibido de la DCCCC. a) Hacer constar las condiciones en las cuales encontró la negociación. VI. Además de lo establecido en la fracciones que anteceden, el notificador-ejecutor, podrá señalar lo que considere conveniente y que permita circunstanciar adecuadamente el supuesto de que se trate.	
22	Notificador - ejecutor	Elaboración del acta circunstanciada de hechos: Depositaría infiel.-Tratándose del supuesto de depositaría infiel, los notificadores-ejecutores deberán asentar dentro del "Acta Circunstanciada de Hechos", conforme a lo siguiente: I. Señalar que se constituyó en el domicilio, que se identificó y además, al requerir la presencia del depositario y/o solicitar la entrega de los bienes, se considera que se está en presencia de un caso de depositaria infiel, atendiendo a cualquiera de los siguientes supuestos: a) Que en el domicilio señalado por la autoridad para el resguardo de los bienes embargados, ya no se encuentra el depositario y que de la revisión física del lugar, se advirtió que no se encuentran los bienes dejados en depósito.	Acta circunstanciada de hechos. Anexo 8

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
	Notificador – ejecutor	b) Que en el domicilio señalado por la autoridad para el resguardo de los bienes embargados, ya no se encuentra el depositario y la persona que actualmente se encuentra en el inmueble y que atiende la diligencia, manifiesta que dichos bienes no se encuentran en el domicilio. c) Cuando la persona que atiende la diligencia informa que dichos bienes fueron enajenados, donados, destruidos, trasladados o dio destino a los bienes embargados. d) Cuando el depositario oculte los bienes. e) Cuando el depositario no ponga a disposición los bienes de la autoridad competente. II. Tratándose de los supuestos señalados en los incisos a) y b) de la fracción anterior, deberá precisar detallada y específicamente los elementos, motivos y razones que sirvieron de base para determinar que no fue posible localizar al depositario y señalar los bienes, apoyándose para ello, en lo establecido en el presente Manual.	

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
		III. Para los efectos del inciso c) de la fracción I, deberá precisar detalladamente cómo es que el depositario dispuso para sí o para otro del bien depositado, de sus productos o de las garantías que de cualquier crédito fiscal se hubiere constituido. IV. Para efectos de lo establecido en el inciso d) de la fracción I, deberá señalar que se solicitó al depositario entregar los bienes embargados, sus productos o las garantías, y que, permitiendo el acceso al domicilio, no fue posible ubicar los mismos y el motivo de dicha situación. V. Tratándose del supuesto señalado en el inciso e) de la fracción I, deberá detallar que el depositario, dentro del plazo establecido por la autoridad, no puso a disposición los bienes depositados. VI. Señalar las características o uso del inmueble en donde se ubica el domicilio, para lo cual deberá observarse lo señalado en la fracción VII de la actividad número 20. VII. Además de lo señalado en las fracciones que anteceden, el notificador-ejecutor, podrá señalar lo que considere conveniente agregar, preferentemente testigos y/o fotografías que permita circunstanciar adecuadamente el supuesto de que se trate.	

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
23	Notificador - ejecutor	Elaboración del acta circunstanciada de hechos: Diligenciasen domicilio distinto al señalado en la diligencia.-Tratándose del supuesto de llevar a cabo una diligencia en domicilio distinto señalado en la diligencia, los notificadores-ejecutores deberán narrarlo dentro del "Acta Circunstanciada de Hechos", conforme a lo siguiente: I. Señalar específicamente en dónde se encuentra ubicado el domicilio en el que se deba realizar la diligencia respectiva y señalar en el "croquis de ubicación. II. Que la persona a la que va dirigida la diligencia, se ubica en un domicilio distinto. Para este supuesto, deberá señalarse el domicilio completo de donde se constata se encuentra la persona física o moral, número, calle, colonia, ciudad, delegación o municipio y entidad federativa para solicitar el cambio de domicilio por autoridad. Para efectos del párrafo anterior, el notificador-ejecutor, deberá realizar algunos de los siguientes cuestionamientos, a la persona que atienda la diligencia, que permitan corroborar la localización del contribuyente en otro domicilio: a) Desde cuándo se cambió de domicilio. b)Por qué motivo no realizó el aviso de cambio de domicilio al RFC. c) Qué motivó el cambio de domicilio.	Acta circunstanciada de hechos. Anexo 8

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
24	Notificador - ejecutor	Elaboración del acta circunstanciada de hechos: Homónimos de la persona física.- Tratándose del supuesto de homónimos de la persona física al que va dirigida la diligencia respectiva, los notificadores-ejecutores deberán llevar a cabo las siguientes acciones y narrar las mismas dentro del "Acta Circunstanciada de Hechos", conforme a lo siguiente: I. Se considerará que existe la presunción de la existencia de un homónimo cuando la persona con la que se pretende entender la diligencia argumenta no ser la persona a quien va dirigida la diligencia. II. Para efectos de la fracción anterior, se deberá requerir tanto al contribuyente o a su representante legal o la persona que lo atiende en el domicilio, se identifique, con una credencial y, en caso de que no lo haga, debe describir su media filiación. En ese sentido, deberá observarse lo señalado en las fracciones IV, V y VI de la actividad 18. III. Adicionalmente a lo señalado en las fracciones I y II anteriores, con la finalidad de contar con el soporte documental que sirva como prueba de lo manifestado, deberá solicitar a dicha persona, copia simple y original para su cotejo, del acta de nacimiento, más uno de los siguientes documentos:	Acta circunstanciada de hechos. Anexo 8

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
	Notificador – ejecutor	a) Identificación oficial con fotografía expedida por el Instituto Nacional Electoral, debiendo obtener de ésta e número de folio, nombre, la fecha de nacimiento y las características físicas. b) La Cédula o Constancia de clave ante el Registro Federal de Contribuyentes, en caso de que la persona presumiblemente homónima, se encuentre registrada ante el SAT (Servicio de Administración Tributaria) c) La Clave Única de Registro de Población. d) Pasaporte, debiendo obtener de éste el número, el nombre, la fecha de nacimiento y las características físicas del rostro. e) Cartilla Militar, debiendo obtener de ésta el número, el nombre, la fecha de nacimiento y las características físicas del rostro. IV. Señalar las características o uso de inmueble en donde se ubica el domicilio, para lo cual deberá observarse lo señalado en la fracción VII de la actividad número 20. V. Además de lo señalado en las fracciones que anteceden, el notificador - ejecutor, podrá señalar lo que considere conveniente agregar, preferentemente testigos y/o fotografías.	

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
25	Notificador - ejecutor	Solicita a la persona que lo atiende se identifique.- El Notificador-Ejecutor deberá solicitarle a la persona que atienda la diligencia que se identifique, con cualquiera de los siguientes documentos: a) La credencial para votar con fotografía b) La cartilla militar c) La cédula profesional, y d) El pasaporte **¿La persona que lo atiende se identifica?** Sí, continua en la actividad 26. No, **¿la persona que lo atiende firma el citatorio?** Sí, continua en la actividad 26. No, **¿La persona que lo atiende recibe?** Sí, continua en la tarea 26. No, continua en la tarea 27.	
26	Notificador - ejecutor	Identifica a la persona que lo atiende y elabora el citatorio.-En esta tarea se pueden dar las siguientes situaciones: a) Se identifica con credencial oficial. El notificador-ejecutor procederá a dejarle el citatorio, señalando los datos de la misma, siendo estos los siguientes:	Citatorio, anexo 3

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
		Del Citatorio	
		• Tipo de identificación • Institución que la expide • Número de folio • Vigencia (Siempre y cuando la identificación cuente con ese dato y de ser así se deberá poner especial énfasis en que al momento de llevar a cabo la diligencia, se encuentre vigente). • Señalar el nombre completo como aparece en la identificación • En su caso, que la fotografía que ostenta la identificación, coincidió con las características físicas de la persona que la presenta, o bien, si se presenta alguna discrepancia que sea necesaria precisar, hacerlo constar en el acta. b) No se identifica con credencial oficial. En caso de que se identifique con una credencial de las que no se consideran oficiales, el notificador-ejecutor procederá a dejarle el citatorio, describiendo en el mismo su media filiación o en su caso en una acta circunstanciada de hechos c) Se identifica, firma y recibe, de será sí se procederá a dejarle el citatorio.	

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
27	Notificador - ejecutor	d) No se identifica, pero sí firma y recibe. En este caso el notificador-ejecutor deberá describir su media filiación en el propio citatorio y en su caso en acta circunstanciada de hechos, y procederá a dejarle el citatorio. e) No se identifica, no firma, pero sí recibe. El notificador-ejecutor describirá su media filiación de acuerdo con lo establecido en el párrafo VI de la actividad 20, y la negativa a firmar la hará constar, asentando la leyenda: El notificador - ejecutor, hace constar que el (la) C.---------- persona a la cual se le deja el presente, se niega afirmar, pero lo recibe en propia mano, para entregárselo a quien va dirigido. Una vez que se dejó citatorio, continua en la actividad 17, inciso b). Para efectos del citatorio, deberá utilizarse el formato establecido como anexo 3 Investiga el día y hora en la cual puede localizar a la persona física o a la persona moral.-Si la persona con la cual intenta dejar el citatorio no se identifica, no firma, ni recibe. Le preguntará a esta persona a qué hora puede encontrar a la persona física o moral que está buscando, en caso de negativa de ésta le preguntará a otros vecinos.	

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
		¿Identificó la hora en la cual puede encontrar a la persona física o moral? **Sí,** deberá observar lo siguiente: **¿Son días y horas inhábiles?** **Sí,** continua en la actividad 31 **No**, deberá acudir el día y hora en la cual probablemente encuentre a la persona buscada y se pueden dar los siguientes supuestos: a) Que **Si** se encuentre a la persona física o moral o a su representante legal, continua en la tarea 19 inciso a). b) Que **No** se encuentre a la persona física o a al representante legal, de la, persona física o moral.	
28	Notificador – ejecutor	Solicita habilitación.- Elaborará acta circunstanciada de hechos narrando que no fue posible, localizar a la persona física, al representante legal de la persona física o moral o cualquier otra persona en el domicilio, que atienda la diligencia y solicitará se habiliten días y horas inhábiles. Dicha acta y solicitud lo firmará el Director el mismo día en que le sean entregados o más tardar el día hábil siguiente.	Acta circunstanciada de hechos y oficio de habilitación de día y horas inhábiles.

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
		Una vez que tenga el oficio de habilitación, se constituirá de nueva cuenta en el domicilio señalado en el acto administrativo, en busca de la persona física o moral, y se pueden darlos siguientes supuestos: a) Que **Si** encuentre a la persona a la que va dirigido el acto administrativo, continua en la actividad 17 inciso a). b) Que **No** encuentre a la persona buscada, de ser así continua en la actividad 25.	
29	Notificador – ejecutor	Identifica algún vecino para dejar citatorio (por lo menos con dos). No identifica la hora en la cual puede encontrar a la persona física o moral a la cual está dirigido el acto administrativo, situación en la cual, se constituye en el domicilio de algún otro vecino, se identifica, le explica el motivo de su visita o presencia y le pide le reciba un citatorio para la persona física o moral buscada. ¿El vecino acepta? - **Sí** acepta, le pedirá se identifique con una credencial oficial. ¿El vecino cuenta con identificación oficial? **Sí** –continua con las actividades 25 y 26. **No** - continua con la actividad 26 inciso b) **No** acepta, lo intenta por lo menos con un vecino más. En caso de que no pueda dejar el citatorio con ningún vecino continua en la actividad número 28.	Citatorio y/o acta circunstanciada de hechos.

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
		Del Requerimiento de Pago	
30	Notificador – ejecutor	Constituirse en el domicilio.- El notificador-ejecutor, se constituye en el domicilio señalado en el documento a diligenciar y se pueden darlos siguientes supuestos: ¿Se encuentra alguien en el domicilio? **No** –continua con la actividad 31. **Sí** -¿Lo atiende la persona física o el representante legal de la persona física o moral a quien va dirigido el acto administrativo? **No** - ¿La persona que se encuentra en el domicilio atiende la diligencia? **No** –continua con la actividad 31. **Sí** – continua con la actividad 35. **Sí** -¿La persona física o el representante legal de la persona física o moral se opone a la diligencia? **Sí** -¿Es un requerimiento de seis días? **Sí** - continua con la actividad 34. **No** - continua con la actividad 33. **No** – continua con la actividad 35.	Mandamiento de Ejecución de Requerimiento de Pago o Mandamiento de Ejecución de Requerimiento de Pago y Embargo

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
31	Notificador – ejecutor	Busca un vecino para entender la diligencia.- Para la realización de esta tarea, debe existir citatorio previo. Se constituye en el domicilio de un vecino, se identifica ante él, le explica el motivo de su visita y le solicita atienda la diligencia de requerimiento de pago. **¿Puede realizar la diligencia con el vecino?** **Sí -** continua con la actividad 35. **No -** continua con la actividad 32. En caso de que no sea posible entender la diligencia con un vecino o no existan vecinos con quien llevar a cabo la diligencia, deberá continuar en la tarea 32.	Citatorio previo.
32	Notificador – ejecutor	Realiza requerimiento de pago o el requerimiento de pago y embargo por instructivo. Llena o requisita el Requerimiento de Pago el Requerimiento de pago y Embargo y/o notifica por instructivo, para lo cual deberá observar lo establecido en el CFF vigente o en el CFE. Sólo podrá realizar la diligencia por instructivo cuando se trate de: **a)** Requerimientos de Pago en los cuales se les dan seis días a las personas físicas o morales para que realicen el pago.	Requerimiento de pago o Requerimiento de Pago y Embargo y Acta Circunstanciada de Hechos, en su caso.

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
		b) Requerimientos de Pago y Embargo cuando cuente con bienes a embargar, derivados de la investigación en las rentísticas, pudiendo tener para embargo bienes inmuebles, automóviles, cuentas bancaria, etc. Deberá circunstanciar por qué el Requerimiento de pago o el Requerimiento de pago y embargo se hizo por instructivo, señalando lo siguiente: **a)** Que se constituyó en el lugar en que legalmente resultaba procedente ubicar personalmente a quien debía notificar, como puede ser el domicilio fiscal o el domicilio convencional. **b)** Que requirió la presencia de la persona física o del representante legal de la persona física o moral a quien va dirigido el acto administrativo. **c)** Que la persona que lo atendió en el domicilio le dijo que la persona física o el representante legal de la persona física o moral no se encontraba en ese momento en el domicilio. **d)** Que como no encontró a la persona buscada, procedió a dejarle citatorio para que lo esperara el día hábil siguiente a la hora indicada en el mismo.	

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
		e) Que al día siguiente se constituyó de nueva cuenta en el domicilio de la persona buscada a la hora que se indicó en el citatorio y que requirió la presencia de la persona a quien va dirigido el acto administrativo. **f)** Que la persona que lo atiende le manifestó que la persona a quien va dirigido el acto administrativo no lo esperó. **g)** Que le pidió a la persona que se encontraba en el domicilio que atendiera la diligencia, a lo cual se negó. **h)** Que se constituyó en el domicilio de un vecino, que le explicó el motivo de su visita y que éste se negó a atender la diligencia. **i)** Que por lo anteriormente señalado se procedió a realizar la notificación del acto administrativo por instructivo.	
33	Notificador – ejecutor	Solicita el auxilio de la fuerza pública.- Elaborará acta circunstanciada de hechos en la cual narrará la oposición de la persona física o del representante legal de la persona física o moral o de cualquier otra persona.	Acta Circunstanciada de Hechos y oficio de auxilio de la fuerza pública.

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
		Si se trata de una persona física deberá asentar detalladamente cómo se opuso a la práctica de la diligencia y de igual manera lo hará, si quien atiende es el representante legal de la persona física o moral o cualquier otra persona, se opone a la diligencia y procederá a circunstanciar la oposición, en una acta circunstanciada de hechos, para la entrega de la diligencia al departamento de control de créditos y su posterior notificación por estrados. Si se trata de una persona moral, en caso de que quien atienda sea el Representante Legal se deberá asentar detalladamente cómo se opuso a la diligencia y en caso de que la persona que atienda no sea el Representante Legal, deberá asentar que personal de la misma se opuso a la práctica de la diligencia, deberá hacer labor para saber qué puesto ocupa en la empresa y deberá describir su media filiación, y solicitará en la misma a la DCCCC, gire el oficio a la autoridad competente para que le proporcionen el auxilio de la fuerza pública.	

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
34	Notificador – ejecutor	El oficio mediante el cual se solicita el auxilio de la fuerza pública lo elaborará el notificador-ejecutor a más tardar el día hábil siguiente a aquel en que el haya realizado el acta circunstanciada de hechos. Dicho oficio lo firmará el Director de la DCCCC el mismo día en que le sea entregado, o más tardar el día hábil siguiente. Llegado el día en el cual la Fuerza Pública lo auxiliara, procederá a realizar la diligencia de requerimiento de pago y embargo. En apego al CFF o CFE. Elabora Acta Circunstanciada de hechos por oposición a la diligencia.- Si la persona física o el representante legal de la persona física o moral o cualquier otra persona, se opone a la diligencia y se trata sólo del requerimiento de pago, procederá a circunstanciar la oposición de acuerdo a lo establecido en la actividad 35 de este módulo, en una acta circunstanciada de hechos, para la entrega de la diligencia a la DCCCC y su posterior notificación por estrados.	Acta Circunstanciada de Hechos

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
35	Notificador – ejecutor	Solicita a la persona que lo atiende se identifique.- Le solicitará a la persona con la cual entienda la diligencia se identifique y acredite su personalidad, para lo cual deberá observar lo señalado en la actividad número 27 y se pueden dar los siguientes supuestos: **¿La persona que lo atiende se identifica?** **No** -continua con la actividad 36. **Sí -** continua con la actividad 39	Identificación de la persona que lo atiende
36		Solicita la designación de testigos. **¿Designó testigos?** **No** - continua en la actividad 37. **Sí -** pide a los testigos que se identifiquen. (continua con la actividad 25) ¿Los testigos se identificaron? **Sí** – continua con la actividad 39. **No** – continua con la actividad 38.	Identificación de los testigos.
37		Describe la media filiación de la persona que lo atiende.	Requerimiento de Pago.
38		Describe la media filiación de los testigos, a los cuales les pedirá que escriban en las actas de la diligencia que conocen a la persona con la cual se está entendiendo la misma y que es quien dice ser. La media filiación de los testigos la describirá de acuerdo a lo señalado en la actividad número 18 en el acta de la diligencia y en su caso más detalladamente en acta circunstanciada de hechos.	Requerimiento de Pago.

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
39	Notificador – ejecutor	Requiere de pago. Le requerirá de pago a la persona con la cual esté entendiendo la diligencia. ¿Se realizó el pago? **Sí,** continua con la actividad 40. **No**, ¿Presentó algún medio de defensa? **Sí,** ¿Se encuentra dentro del plazo legal para garantizar? **Sí,** continua con la actividad 42. **No**, ¿Le otorgaron la suspensión del PAE? **No**, continua con la actividad 43. **Sí,** ¿Cumplió con la condición **Sí,** continua con la actividad 43 **No**, ¿Es un requerimiento de seis días? **Sí,** continua con la actividad 45. **No**, continua en la actividad 57 de la actividad de embargo **No**, ¿Presentó resolución o sentencia de un medio de defensa? **No**, ¿Es un requerimiento de seis días? **Sí,** continua con la actividad 45. **No**, continua con la actividad 57 de la actividad de embargo. **Sí,** ¿La resolución o sentencia deja sin efectos el documento determinante? **Sí,** continua con la actividad 48. **No**, continua con la actividad 49.	Requerimiento de Pago.

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
40	Notificador – ejecutor	Solicita que le muestre el recibo oficial de pago y verificará lo siguiente: 1.- Que corresponda al crédito por el cual se le está requiriendo de pago. 2.- Que el pago se haya hecho en tiempo. a) Si el pago se hizo aplicando el veinte por ciento de descuento deberá verificar que se haya hecho dentro de los treinta días siguientes a aquél en que surtió efectos la notificación del documento determinante. b) Si el pago se hizo después de los treinta días citados en el inciso que antecede, verificará que lo haya hecho máximo en la fecha que se establece. Continua en la actividad 41	Recibo Oficial de Pago original
41		Llena el requerimiento de Pago y solicita copia simple del Recibo Oficial de Pago. De lo contrario continuará con la actividad de embargo, siempre que se trate de un Requerimiento de Pago y Embargo llenará el Requerimiento de Pago, recabando la firma de la persona con la cual se entendió la diligencia y de las demás personas que en su caso hayan participado en la misma. En caso de que alguna de las personas que participaron en la diligencia se niegue a firmar se hará constar de acuerdo a lo señalado en la actividad número 28 inciso e). Anexará a este Requerimiento de pago la copia simple del recibo oficial de pag006F.	Requerimiento de Pago y Recibo Oficial de Pago.

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
42	Notificador – ejecutor	Solicita copia del medio de defensa, verificará cual es el medio de defensa que le están presentando para determinar si se encuentra dentro del plazo legal para garantizar, de ser así, procederá a llenar el Requerimiento de Pago. Le pueden presentar lo siguiente: a) Escrito mediante el cual se interpone un recurso de revocación. De conformidad con lo establecido en el artículo 144 segundo párrafo del CFF vigente, el contribuyente no estará obligado a exhibir la garantía correspondiente sino, en su caso, hasta que sea resuelto dicho recurso. b) Escrito mediante el cual se promueva un Juicio de Nulidad. Cuando la persona física o el representante legal de la persona física o de la persona moral presentan una demanda de nulidad, la ley no establece tiempo específico para garantizar el interés fiscal, sin embargo, en el artículo 65 del CFF, "Las contribuciones omitidas que las autoridades fiscales determinen como consecuencia del ejercicio de sus facultades de comprobación, así como los demás créditos fiscales, deberán pagarse o garantizarse, junto con sus accesorios, dentro de los treinta días siguientes a aquel en que haya surtido efectos la notificación..."	Requerimiento de Pago y copia del escrito mediante el cual presentaron el medio de defensa.

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
		Por lo anteriormente señalado, tendrán además que presentarle el escrito mediante el cual hayan solicitado la suspensión del PAE y el ofrecimiento de garantía o la resolución o acuerdo mediante la cual le hayan otorgado la suspensión del PAE, de ser así sólo se realizará el requerimiento de pago, en caso contrario se continuará en la actividad de EMBARGO.	
43		Llenará el Requerimiento de Pago, recabando la firma de la persona con la cual se entendió la diligencia y de las demás personas que en su caso hayan participado en la diligencia. En caso de que alguna de las personas que participaron en la diligencia se niegue a firmar se hará constar de acuerdo a lo señalado en la política vigésima octava del presente módulo. Le solicitará a la persona con la cual entiende la diligencia le proporcione copia simple de la demanda de nulidad y del acuerdo mediante el cual le hayan otorgado la Suspensión del PAE sin condición alguna. Dichos documentos los anexará a la diligencia.	Copia simple de la demanda de nulidad y del acuerdo mediante el cual se otorgue la Suspensión del PAE sin condición alguna.

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
44	Notificador – ejecutor	Llena o requisita el requerimiento de pago y solicita copia simple de la demanda de nulidad y del acuerdo de suspensión del PAE Condicionado.- Llenará el Requerimiento de Pago, recabando la firma de la persona con la cual se entendió la diligencia y de las demás personas que en su caso hayan participado en la diligencia. En caso de que alguna de las personas que participaron en la diligencia se niegue a firmar se hará constar de acuerdo a lo señalado en la actividad número 26. Le solicitará a la persona con la cual entiende la diligencia le proporcione copia simple de la demanda de nulidad y del acuerdo en el cual le hayan otorgado la suspensión del PAE condicionada, para ver cuál fue la condición y que efectivamente se haya cumplido con la misma. Posteriormente se anexará esa copia a la diligencia. En caso de que no le proporcionen las copias de los documentos señalados en el párrafo que antecede, asentará en el acta de requerimiento de pago el número de juicio de nulidad y la fecha del acuerdo en el que se otorgó la suspensión del PAE condicionada.	Copia simple de la demanda de nulidad y del acuerdo mediante el cual se otorgue la suspensión del PAE condicionada.

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
45	Notificador – ejecutor	Solicitará a la persona con la cual entiende la diligencia escriba su nombre y plasme su firma en la misma. ¿La persona que atiende firma la diligencia? **Sí** – continua con la actividad 46. **No** –continua con la actividad 47.	Requerimiento de Pago.
46		Una vez recabadas las firmas de las personas que intervinieron en la diligencia procede a entregarle a la persona con la cual se entendió la misma, la siguiente documentación: a) Un ejemplar con firma autógrafa del Mandamiento de Ejecución. b) Un ejemplar con firmas autógrafas del Acta de Requerimiento de Pago o en su caso de las actas de requerimiento de pago y embargo.	Mandamiento de Ejecución (Anexo 1) y del Requerimiento de Pago y Embargo, (Anexo 3) ambos con firmas autógrafas.
47		Si la persona con la cual entiende la diligencia o alguno de los testigos se niegan a firmar lo hará constar, de acuerdo a lo señalado en la actividad 26. Una vez hecho esto, continua en la actividad 46	Requerimiento de Pago

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
48	Notificador – ejecutor	Llenará el Requerimiento de Pago, recabando la firma de la persona con la cual se entendió la diligencia y de las demás personas que en su caso hayan participado en la diligencia. En caso de que alguna de las personas que participaron en la diligencia se niegue a firmar se hará constar de acuerdo a lo señalado en la actividad 26. Le solicitará a la persona con la cual se entendió la diligencia le proporcione copia simple de la resolución o sentencia mediante la cual se haya dejado sin efectos el documento determinante y asentará en el acta de requerimiento de pago el número de recurso o juicio, la fecha de la resolución o sentencia y el documento que se haya dejado sin efectos.	Requerimiento de Pago y copia simple de la resolución o sentencia mediante la cual se haya dejado sin efectos el documento determinante.
49		Verificará si la resolución o sentencia se encuentra contemplada en el Mandamiento de Ejecución de Requerimiento de Pago o de Requerimiento de Pago y Embargo. ¿Está contemplada la resolución o sentencia? **Sí** - continua con la actividad 57, siempre y cuando se trate de una diligencia de Requerimiento de Pago y Embargo. Si sólo se trata de un Requerimiento de Pago se procederá a llenar el mismo. **No** - continua con la actividad 50.	

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
50	Notificador – ejecutor	Llenará el Requerimiento de Pago, recabando la firma de la persona con la cual se entendió la diligencia y de las demás personas que en su caso hayan participado en la diligencia. En caso de que alguna de las personas que participaron en la diligencia se niegue a firmar se hará constar de acuerdo a lo señalado en la actividad 26. Le solicitará a la persona con la cual se haya entendido la diligencia le proporcione copia simple de la resolución o sentencia para anexarla a la diligencia y asentará en el acta de requerimiento de pago el número de recurso o juicio y la fecha de la resolución o sentencia, así como el sentido de la misma.	Requerimiento de Pago y copia simple de la resolución o sentencia

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
		Del Embargo	
51	Notificador – ejecutor	Una vez observado lo señalado en la actividad denominada De la Parte General, el notificador-ejecutor, se constituye en el domicilio señalado en el documento a diligenciar y se pueden dar los siguientes supuestos: **¿Se encuentra alguien en el domicilio?** **No**, continua en la tarea 524 **Sí,** ¿Lo atiende la persona física o el representante legal de la persona física o moral a quien va dirigido el acto administrativo? **No**, ¿La persona que se encuentra en el domicilio atiende la diligencia? **Sí,** continua en la tarea 55. **No**, continua en la tarea 52. **Si** ¿La persona física o el representante legal de la persona física o moral se OPONE a la diligencia? **Sí,** continua en la tarea 54 **No**, continua en la tarea 55.	Mandamiento de Ejecución de Embargo o Mandamiento de Ejecución de Requerimiento de Pago y Embargo

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
52	Notificador – ejecutor	Para la realización de esta tarea, debe existir citatorio previo. Se constituye en el domicilio de un vecino, se identifica ante él, le explica el motivo de su visita y le solicita le atienda la diligencia de Embargo. **¿Puede realizar la diligencia con el vecino?** **Sí,** continua con la actividad 55 .Sólo podrá realizar Embargos o Requerimientos de Pago y Embargo con un vecino, cuando se trate de aquellas diligencias en las cuales cuente con bienes a embargar, mismos que en la DCCCC le anexaron al Mandamiento de Ejecución, derivados de la investigación, pudiendo tener para embargo bienes inmuebles, automóviles, cuentas bancarias, etcétera. **No**, continua en la tarea 53	Citatorio
53		Llenará el acta de Embargo o las actas de requerimiento de pago y embargo y la notificará por instructivo, para lo cual deberá observar lo establecido CFF o en el CFE. Sólo podrá realizar Embargos o Requerimientos de Pago y Embargo por instructivo, cuando se trate de aquellas diligencias en las cuales cuente con bienes a embargar, mismos que en la DCCCC le anexaron al Mandamiento de Ejecución, derivados de la investigación, pudiendo tener para embargo bienes inmuebles, automóviles, cuentas bancarias, etcétera.	

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
	Notificador – ejecutor	Deberá circunstanciar por qué el Embargo o en su caso el Requerimiento de Pago y Embargo se hizo por instructivo, señalando lo siguiente: a) Que se constituyó en el lugar en que legalmente resultaba procedente ubicar personalmente a quien debía notificar, como puede ser el domicilio fiscal o el domicilio convencional. b) Que requirió la presencia de la persona física o del representante legal de la persona física o moral a quien va dirigido el acto administrativo. c) Que la persona que lo atendió en el domicilio le dijo que la persona física o el representante legal de la persona física o moral no se encontraba en ese momento en el domicilio. d) Que como no encontró a la persona buscada, procedió a dejarle citatorio para que lo esperara el día hábil siguiente a la hora indicada en el mismo. e) Que al día siguiente se constituyó de nueva cuenta en el domicilio de la persona buscada a la hora que se indicó en el citatorio y que requirió la presencia de la persona a quien va dirigido el acto administrativo. f) Que la persona que lo atiende le manifestó que la persona a quien va dirigido el acto administrativo no lo esperó.	

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
		g) Que le pidió a la persona que se encontraba en el domicilio que atendiera la diligencia, a lo cual se negó. h) Que se constituyó en el domicilio de un vecino, que le explicó el motivo de su visita y que éste se negó a atender la diligencia. i) Que por lo anteriormente señalado se procedió a realizar la notificación del acto administrativo por instructivo	
54	Notificador – ejecutor	Solicita el auxilio de la fuerza pública.- En la cual narrará la oposición de la persona física o del representante legal de la persona física o moral o de cualquier otra persona, de acuerdo a lo establecido en la actividad 33. Solicitará en la misma a la DCCCC., gire el oficio a la autoridad competente para que le proporcionen el auxilio de la fuerza pública. Elaborará el oficio mediante el cual se solicite el auxilio de la fuerza pública a más tardar el día hábil siguiente a aquel en que realizó el acta circunstanciada de hechos. Dicho oficio lo firmará el Director el mismo día que le fue entregado o más tardar el día hábil siguiente. Llegado el día en el cual la Fuerza Pública lo auxiliará, procederá a realizar la diligencia de Embargo o, en su caso, de Requerimiento de Pago y Embargo. Continua con la actividad 55	Acta Circunstanciada de Hechos y oficio de auxilio para la fuerza pública

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
55	Notificador – ejecutor	Le solicitará a la persona con la cual entienda la diligencia se identifique y acredite su personalidad. **¿La persona que lo atiende se identifica?** **No**, continua en la tarea 56. **Sí,** continua en la tarea 57	
56		Describe la media filiación de la persona con la cual está entendiendo la diligencia.- Describirá la media filiación de la persona con la cual está entendiendo la diligencia en las actas de la misma de acuerdo a lo establecido en la actividad 18. Continua con la actividad 57.	Acta de embargo
57		Le solicitará a la persona con la cual entiende la diligencia designe dos testigos, toda vez que es su derecho de conformidad con lo establecido en el CFF, así como en el CFE. **¿Designó testigos?** **Sí,** les solicitará se identifiquen, podrán hacerlo de conformidad con lo establecido en la actividad número 25, y en caso de no identificarse, deberá describirse su media filiación de acuerdo en lo establecido en la actividad número 18. **No**, lo hará constar en las actas de la diligencia. Continua en la tarea 60.	Acta de embargo

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
58	Notificador – ejecutor	Le solicitará a la persona con la cual se entiende la diligencia designe bienes para trabar embargo, toda vez que es su derecho, de conformidad con lo establecido en el CFF, así como en el CFE, sujetándose al orden siguiente: I. Dinero, metales preciosos y depósitos bancarios. II. Acciones, bonos, cupones vencidos, valores mobiliarios y en general créditos de inmediato y fácil cobro a cargo de entidades o dependencias de la Federación, Estados y Municipios y de Instituciones o empresas de reconocida solvencia. III Bienes muebles no comprendidos en los puntos anteriores. IV. Bienes inmuebles. En este caso, el deudor o la persona con quien se entienda la diligencia deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, si dichos bienes reportan cualquier gravamen real, embargo anterior, se encuentran en copropiedad o pertenecen a sociedad conyugal alguna." **¿La persona con la cual entiende la diligencia, señaló bienes?** **Sí,** ¿Los bienes son suficientes para cubrir el o los créditos? **Sí,** continua en la tarea 63. **No**, continua en la tarea 62. **No**, continua en la tarea 59.	Acta de embargo

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
59	Notificador – ejecutor	El notificador-ejecutor, podrá señalar bienes para trabar embargo, de acuerdo con lo establecido en los CFF y CFE vigentes, cuando el deudor o la persona con quien se entienda la diligencia: I. No señale bienes suficientes a juicio del ejecutor o no haya seguido dicho orden al hacer el señalamiento. II. Cuando teniendo el deudor otros bienes susceptibles de embargo, señale: **a)** Bienes ubicados fuera de la circunscripción de la oficina ejecutora. **b)** Bienes que ya reporten cualquier gravamen real o algún embargo anterior. **c)** Bienes de fácil descomposición o deterioro o materias inflamables." También tendrá que observar los bienes que se encuentran exceptuados de embargo, de conformidad con lo establecido en los artículos 157 del CFF y 201 del CFE vigentes que a la letra dice: "Artículo 157.- Quedan exceptuados de embargo: I. El lecho cotidiano y los vestidos del deudor y de sus familiares. II. Los muebles de uso indispensable del deudor y de sus familiares, no siendo de lujo a juicio del ejecutor. En ningún caso se considerarán como de lujo los bienes a que se refieren las demás fracciones de este artículo, cuando se utilicen por las personas que, en su caso, las propias fracciones establecen.	

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
		III. Los libros, instrumentos, útiles y mobiliario indispensable para el ejercicio de la profesión, arte y oficio a que se dedique el deudor. IV. La maquinaria, enseres y semovientes de las negociaciones, en cuanto fueren necesarios para su actividad ordinaria a juicio del ejecutor, pero podrán ser objeto de embargo con la negociación en su totalidad si a ella están destinados. V. Las armas, vehículos y caballos que los militares en servicio deban usar conforme a las leyes. VI. Los granos, mientras éstos no hayan sido cosechados, pero no los derechos sobre las siembras. VII. El derecho de usufructo, pero no los frutos de éste. VIII. Los derechos de uso o de habitación. IX. El patrimonio de familia en los términos que establezcan las leyes, desde su inscripción en el Registro Público de la Propiedad. X. Los sueldos y salarios. XI. Las pensiones de cualquier tipo. XII. Los ejidos." **¿Existen bienes embargables?** **Sí,** continua en la tarea 61. **No**, continua en la tarea 60.	

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
60	Notificador – ejecutor	Llenará o requisitará el acta de embargo y circunstanciará la no existencia de bienes para trabar embargo, asentando en la citada acta los bienes que haya en el domicilio.	Acta de embargo
61		Señala bienes.- Llenará o requisitará el acta de embargo, relacionando los bienes que embargue de acuerdo a la tarea 65.	
62		Señala bienes adicionales.- Señalará más bienes hasta que los mismos cubran el o los créditos fiscales. Para tal efecto deberá observar lo señalado en la tarea 61. Continua en la tarea 65.	
63		Llenará o requisitará el acta de embargo relacionando los bienes sobre los cuales se trabe el mismo. Le pueden ofrecer para embargo lo siguiente: **CUENTAS O DEPÓSITOS BANCARIOS.** En el acta de embargo deberá circunstanciarse, los datos de las cuentas bancarias, señalando la información siguiente, en caso de conocerse: **1)** El número y tipo de cuenta bancaria. **2)** Monto que se embarga. **3)** Fecha de apertura. **4)** Sucursal bancaria. **5)** Institución de crédito en las que fueron localizadas.	

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
	Notificador – ejecutor	**b) TÍTULOS VALOR.** Los datos que se deben detallar en el acta de embargo son: **1)** Tipo de título valor embargado. **a.** Gobierno Federal **b.** Instituciones Bancarias. **c.** Empresas. **d.** Acciones. **2)** Vigencia. **3)** Valor **c) CARTERA DE CRÉDITOS.** Los datos que se deben detallar en el acta de embargo son: **1)** Fecha del documento. **2)** Importe. **3)** Datos correspondientes al obligado. - Nombre. - Apellido paterno. - Apellido materno. - Domicilio. **d) BIENES DE PROPIEDAD INDUSTRIAL Y PATENTES.** Cuando proceda el embargo de bienes de propiedad industrial y patentes, se señalarán los datos que permitan ubicar de manera precisa el objeto de embargo. Cuando se embarguen nombres y avisos comerciales, los datos que se deberán asentar en el acta respectiva son:	

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
	Notificador – ejecutor	**1)** El nombre del titular. **2)** El número de registro, o de publicación en caso de nombres comerciales. **3)** Fecha de concesión o fecha de publicación, según sea el caso. **4)** Vigencia **5)** La ubicación del establecimiento, en su caso. Tratándose de marcas se deberán anotar en el acta de embargo: **1)** El nombre del titular. **2)** El número de registro, o de publicación en caso de nombres comerciales. Cuando proceda el embargo de bienes de propiedad industrial y patentes, se señalarán los datos que permitan ubicar de manera precisa el objeto de embargo. Cuando se embarguen nombres y avisos comerciales, los datos que se deberán asentar en el acta respectiva son: **1)** El nombre del titular. **2)** El número de registro, o de publicación en caso de nombres comerciales. **3)** Fecha de concesión o fecha de publicación, según sea el caso. **4)** Vigencia **5)** La ubicación del establecimiento, en su caso.	

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
	Notificador – ejecutor	Tratándose de marcas se deberán anotar en el acta de embargo: **1)** El nombre del titular. **2)** El número de registro, o de publicación en caso de nombres comerciales. **3)** Fecha de concesión o fecha de publicación, según sea el caso **4)** Vigencia. **5)** La ubicación del establecimiento, en su caso **6)** Signo distintivo de la marca, mencionando si es nominativa, innominada, tridimensional o mixta **7)** Clase a la que pertenece **8)** Marcas relacionadas con la misma, señalando claramente que también se embargan. Cuando se embarguen patentes, modelos de utilidad y diseños industriales, los datos que se deberán asentar son los siguientes: **1)** Número y clasificación de la patente o del registro **2)** Nombre del titular **3)** Nombre del inventor o inventores **4)** Fechas de presentación de la solicitud, de prioridad reconocida en su caso, y de expedición **5)** Denominación de la invención, y **6)** Vigencia.	

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
		El notificador ejecutor que practique la diligencia, señalará como depositario de los bienes de propiedad industrial embargados, preferentemente a una persona con facultades de representación legal respecto del titular de los mismos, en caso contrario, a la persona con quien se entienda la diligencia. **e) BIENES MUEBLES**. Los datos que se deben detallar en el acta de embargo son: **1)** El número de folio o factura.* **2)** Cuando el contribuyente o deudor no cuente con la factura, así se hará constar en el acta. **3)** Tipo, subtipo y sub-subtipo del bien embargado (catálogo de bienes embargados) **4)** Estado de conservación (bueno, malo, regular) **5)** Estado de funcionamiento en uso o en desuso) **6)** Ubicación física (almacén o depositaría) **7)** Descripción. **8)** Características: Marca, Modelo, Serie, Color Si los bienes muebles son automotores, embarcaciones o aeronaves, además: Placas, Capacidad, Valor de facturación, Si se trata de embarcaciones o aeronaves el aeropuerto o Puerto de matrícula. - Bien perecedero (Si/No)	

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
		9) Unidad (pieza, kilo, metro, lote, tonelada, unidad, caja, botella, litro, pares, rollo) **10)** Cantidad. *Datos no obligatorios En caso de embargos en garantía, todos los datos son obligatorios. En ningún caso procederá el embargo de un bien automotor si no se tiene a la vista. **f) BIENES INMUEBLES.** En el caso de bienes inmuebles, le solicitará a la persona física o al representante legal de la persona física o de la persona moral o a la persona con quien se entienda la diligencia que manifieste bajo protesta de decir verdad si dichos bienes reportan cualquier gravamen real, embargo anterior, se encuentran en copropiedad o pertenecen a sociedad conyugal alguna y en su caso si genera rentas o productos. La persona física o la persona moral deberán acreditar fehacientemente dichos hechos dentro de los 15 días siguientes a aquél en que se inició la diligencia correspondiente, haciéndose constar esta situación en el acta que se levante o bien, su negativa. Los datos que se deben detallar en el acta de embargo de inmuebles son: 1) Tipo de bien inmueble, 2) Uso y 3) Medidas y colindancias.	

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
		a. Ubicación del inmueble b. Calle. c. Número exterior. d. Número interior. e. Colonia. f. Delegación o municipio. g. Entidad Federativa. h. Si se encuentra dentro de la circunscripción territorial de la DCCCC. a) Nombre del arrendatario. b) Domicilio del arrendatario. c) RFC del arrendatario. 4) Situación del inmueble. (habitado, ocupado, disponible) 5) Registro en la DGRPPC (Dirección General del Registro Público de la Propiedad y del Comercio). • Libro* • Número de folio real o mercantil • Partida * • A fojas • Sección* • Valor aproximado del bien • Tomo*	

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
		Además, en caso de que genere rentas o productos: 6) Datos del arrendatario. a) Nombre del arrendatario. b) Domicilio del arrendatario. c) RFC del arrendatario 7) Vigencia del contrato. 8) Precio del arrendamiento. 9) Fecha y forma de pago. Así mismo, el notificador-ejecutor, al momento de llevar a cabo la diligencia de embargo hará constaren el acta correspondiente que "se embarga el inmueble propiedad del contribuyente, así como las rentas o productos que genere dicho inmueble". *Datos no obligatorios En caso de embargos en garantía, todos los datos son obligatorios. **g) NEGOCIACIONES.** El embargo de negociaciones, seguramente en muchas ocasiones lo ofrecerá la persona con la cual se entienda la diligencia, sin embargo hacerlo no, es una facultad de la autoridad. Para que el notificador-ejecutor, pueda realizar un embargo de negociación, se requerirá la autorización del Director.	

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
		Éstas se embargarán con todo lo que de hecho y por derecho les corresponda, y en la diligencia se deberá solicitar mediante oficio de requerimiento a la persona con quien se entienda la diligencia, la documentación que deberán proporcionarle, tales como: 1) Acta Constitutiva de la empresa y sus modificaciones. 2) Inventario actualizado de los bienes. 3) Estados financieros, balances contables y últimas declaraciones presentadas ante la SHCP por ISR e IVA. 4) Último estado de cuenta de las que tenga en Instituciones Bancarias, Casas de Bolsa o cualquier otra Institución de Crédito o de Valores. 5) Relación de clientes, deudores y proveedores. 6) Copia de escritura pública de inmuebles propiedad de la negociación. *Datos no obligatorios En caso de embargos en garantía, todos los datos son obligatorios. **¿Los bienes embargados, son movibles?** **Sí, ¿Extrae bienes?** **Sí,** continua en la tarea 65. **No**, continua en la tarea 64 **No**, continua en la tarea 68.	

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
64	Notificador-ejecutor	Circunstanciar la razón por la cual no extrae los bienes embargados. Continua con la actividad 66.	Acta de embargo y Acta Circunstanciada de Hechos, en su caso.
65		Extrae bienes y solicita firma de acta.- Saca o da la instrucción de que saquen los bienes embargados del domicilio de la persona física o moral y solicita la firma de la persona con la cual entendió la diligencia, así como la de los testigos. **¿La persona que lo atiende firma?** **Sí,** continua en la tarea 67. **No**, continua en la tarea 66. **¿Los testigos firman?** **Sí,** continua en la tarea 67 **No**, continua en la tarea 66	Bienes embargados.
66		Hace constar la negativa a firmar de acuerdo a lo establecido en la actividad 28 inciso e) y procede a entregar la documentación de la diligencia a la persona con la cual entendió la misma, de acuerdo a lo señalado en la actividad que antecede.	Acta de embargo
67		Entrega la documentación de la diligencia y recaba firmas.- Le solicitará a la persona con la cual entendió la diligencia y a los testigos que firmen las actas de la diligencia.	Mandamiento de Ejecución con firma autógrafa y las actas correspondientes

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
	Notificador-ejecutor	Procederá a entregarle a la persona con la cual entendió la diligencia: a) Un ejemplar del Mandamiento de Requerimiento de Pago y Embargo con firma autógrafa b) Un ejemplar con firmas autógrafas del acta de embargo. Concluida la diligencia de requerimiento de pago y embargo o de embargo, deberá realizar la entrega de los bienes embargados al jefe de almacén, en el almacén de depósito que corresponda. Deberá entregar copia simple del acta de embargo, a fin de que se valide que los bienes descritos en dicho documento son los que físicamente se están entregando. En ningún caso se deberá realizar anotación en el original de dicho documento. La siguiente leyenda deberá insertarla tanto en la copia simple del acta de embargo como en la relación de bienes a entregar. "Los bienes descritos en la presente copia del acta de embargo y cuyo número de documento de control interno es el _____, son entregados por el C. _____ (nombre del notificador -	

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
		-ejecutor), persona autorizada por el Director, para el efecto, al C. (nombre de la persona autorizada por el jefe de almacén para recibir los bienes) persona autorizada por el jefe de almacén en _____ para el efecto. Ambos servidores se identifican con _____ y con _____ respectivamente, firman de conformidad el día ___ del mes de __ de_____ Firmando quien entrega y quien recibe de conformidad.	
68	Notificador-ejecutor	Circunstanciar que los bienes no son movibles y designar depositarios de los mismos.- Circunstanciará en las actas de embargo que los bienes no son movibles, describiendo sus características y asentando que en consecuencia no los puede extraer. Continua con la actividad 67	Acta de Embargo

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
		De la Remoción del depositario	
69	Notificador-ejecutor	Constituirse en el domicilio y solicitar la presencia del depositario y del representante legal de la persona física o de la persona moral. ¿Los encuentra? **No**, continua en la actividad 70. **Sí, ¿Existe oposición a que sean removidos los bienes dejados en depositaría?** **Sí,** continua en la tarea 71. **No**, continua en la tarea 72.	Acta de Requerimiento por Remoción de Depositario
70		Le explica el motivo de su visita o de su presencia en ese domicilio. Continua en la tarea 72	Citatorio previo
71		Elaborará acta circunstanciada de hechos en la cual narrará la oposición del Depositario, de la persona física o del representante legal de la persona física o moral o de cualquier otra persona, de acuerdo a lo establecido en la actividad 33. Y solicitará en la misma a la DCCCC , gire el oficio a la autoridad competente para que le proporcionen el auxilio de la fuerza pública.	

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
	Notificador-ejecutor	El oficio mediante el cual se solicite el auxilio de la fuerza pública lo hará el notificador-ejecutor a más tardar el día hábil siguiente a aquel en que haya elaborado el acta circunstanciada de hechos. Dicho oficio lo firmará el Director el mismo día en que le sea entregado o más tardar el día hábil siguiente.	Acta Circunstanciada de Hechos y oficio para el auxilio.
72		Le solicita se identifique, de acuerdo a lo señalado en la actividad 27. **¿Se identificó?** **Sí,** continua con la actividad 77. **No,** continua con la actividad 73.	
73		Le solicita designe dos testigos. **¿Designó testigos?** **Sí,** continua con la actividad 74. **No**, continua con la actividad 75.	
74		Solicita a los testigos se identifiquen, con una credencial oficial **¿Los testigos se identifican?** **Sí,** continua con la actividad 77. **No**, continua con la actividad 76.	
75		Describe la media filiación de la persona que lo atiende en el acta de la diligencia, de acuerdo con la actividad 18. Continua con la actividad 77.	

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
76	Notificador-ejecutor	Describe la media filiación de los testigos en el acta de la diligencia, de acuerdo con lo señalado en la actividad 18. Continua con la actividad 77.	Depositario Acta de Requerimiento por Remoción de
77		Requiere la entrega de los bienes embargados, mismos que se precisan en el Acuerdo para Remoción de Depositario, previamente notificado. **¿Los entrega?** **Sí,** continua con la actividad78. **No**, continua con la actividad 81.	
78		Solicita designe dos testigos. Si los designa, les pedirá que se identifiquen, de acuerdo a lo señalado en la actividad número 25. Si no los designa lo hará constar, de acuerdo a lo establecido en la actividad número 18. Estos testigos pueden ser los mismos que en su caso se hayan designado en la actividad 73. Continua con la actividad 79.	
79		Llena o requisita el acta de requerimiento por Remoción de Depositario. Continua en la tarea 80.	Acta de Requerimiento por Remoción de Depositario

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
80	Notificador-ejecutor	Le solicita a la persona con la cual entendió la diligencia y en su caso a los testigos, le firmen las actas correspondientes. **¿Le firma las actas?** **Sí,** continua en la tarea 83. **No**, continua en la tarea 84.	Acta de Requerimiento por Remoción de Depositario
81		Pregunta cuál es el motivo. Continua en la tarea 82	
82		Elaborará acta circunstanciada de hechos en la cual narrará el motivo por el cual no le fueron entregados los bienes. En este caso debe observar lo señalado en la actividad 22.	Acta Circunstanciada de Hechos
83		Entrega la documentación de la diligencia y los bienes embargados jefe de almacén.- Entregará un ejemplar del Acta de Requerimiento por Remoción de Depositario.	Acta de Requerimiento por Remoción de Depositario
84		Hará constar la negativa a firmar. Regresa a la tarea 83.	

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
		Retroalimentación de resultados	
85	Notificador-ejecutor	Entrega al jefe de departamento de Cobranza Coactiva los documentos diligenciados, lo cual debe hacer de acuerdo a lo siguiente: a) Zona urbana. El día hábil siguiente a aquel en que realizó la diligencia. b) Zona suburbana. Dos veces por semana, cuando menos. c) Zona rural. Una vez por semana por lo menos. Firma la bitácora correspondiente haciendo constar la fecha de entrega de cada uno de los documentos diligenciados.	Documentos de gestión diligenciados. Bitácora
86	Jefe del departamento de Cobranza Coactiva.	Recibe los documentos diligenciados, los descarga en la bitácora correspondiente y estampa su firma en la misma, el día en que le están entregando. Le proporciona su ejemplar de la bitácora al notificador – ejecutor.	Documentos de gestión diligenciados. Bitácora

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
87	Jefe del departamento de Cobranza Coactiva.	De los documentos descargados selecciona los documentos a revisar de acuerdo a lo señalado en la actividad número 2. Revisa la calidad de las diligencias para lo cual deberá observar que se hayan realizado conforme al procedimiento establecido en el CFF y CFE, y que se hayan observado todas las formalidades que el mismo establece para cada una de las diligencias.	Documentos de gestión diligenciados
88		Entrega de documentos de gestión diligenciados.- Acomoda y empata los documentos de gestión diligenciados y los entrega al Jefe de Departamento de Control de Créditos Para esta actividad podrá auxiliarse de los encargados de cartera de créditos.	
89		Revisa la calidad de las diligencias, para lo cual deberá observar que se hayan realizado conforme al procedimiento establecido en el CFF y CFE, que se hayan observado todas las formalidades que los mismos establecen para cada una de las diligencias.	

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
90	Jefe del departamento de Control de Créditos	Si existen inconsistencias elabora comunicado de inconsistencias, exhorto u extrañamiento, cuando los documentos de gestión diligenciados: I.- No se hayan realizado conforme al Procedimiento establecido en el CFF y/o CFE para las notificaciones personales. II.- No se hayan realizado con las formalidades que para cada diligencia establece el CFF y el CFE. Lo rúbrica y lo entrega al Director para su firma. Esta actividad la hará a más tardar dentro de los 5 días hábiles siguientes a aquel en que le fue entregada la diligencia.	Comunicado de inconsistencias
92	Director	Recibe el comunicado de extrañamiento y lo firma. Debe firmarlo a más tardar el día hábil siguiente a aquel en que le fue entregado y regresárselo al jefe de departamento de Control de Créditos.	Comunicado firmado y notificado.
92	Jefe de departamento de Control de Créditos.	Recibe el comunicado de extrañamiento y se lo notifica personalmente al jefe de departamento de Cobranza Coactiva a más tardar el día hábil siguiente a aquel en que se lo regresaron debidamente firmados.	Comunica de extrañamiento

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
93	Jefe del departamento de Cobranza Coactiva	Elabora un informe de revisión mensual, mismo que deberá contener: a) El nombre de cada uno de los notificadores -ejecutores. b) La inconsistencia detectada de cada uno de los Notificadores-Ejecutores. c) La Productividad por Notificador-Ejecutor. d) Señalar el periodo que abarca la revisión. e) Especificar la solventación de las observaciones detectadas en revisiones anteriores. f) Contener la relación de las observaciones efectuadas en cuanto al incumplimiento a la normatividad detectada. Debe entregarlo al Director a más tardar el día cinco del mes posterior al revisado, salvo que se trate de un día inhábil, en ese caso podrá entregarlo el día hábil siguiente	Informe de inconsistencias en la diligenciación
94	Director	Reciben el informe de inconsistencias en la diligenciación. Los analizan y ven cuales son las inconsistencias más recurrentes del equipo de trabajo. Preparan la información para la reunión mensual, haciendo comparativos con los informes de meses anteriores y en caso de que se sigan cometiendo los mismos errores tomarán las medidas necesarias.	Minuta de reunión mensual

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
		Descargo de resultados en los sistemas de control	
95	Jefe de Departamento de Cobranza Coactiva	Separan las diligencias que le fueron entregadas por el notificador-ejecutor de acuerdo al resultado obtenido. Las entregan a los encargados de carteras para que realicen la afectación correspondiente en el SIAFES. Ambas actividades las debe hacer a más tardar dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que le fueron entregados los documentos de gestión diligenciados.	Documentos de gestión diligenciados
96	Encargado de cartera	Descargo de resultados en los sistemas de control.- Recibe y realiza la afectación de los documentos de gestión diligenciados, de conformidad con lo establecido en la Guía de Captura de Trámites. La afectación en el sistema de los documentos de gestión diligenciados debe hacerla a más tardar dentro de los dos días hábiles siguientes a aquel en que le fueron entregados. Plazo que se podrá ampliar hasta cinco días dependiendo de las cargas de trabajo. **¿Es una diligencia para hacer efectiva una garantía o un embargo?**	

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
	Encargado de cartera	**Si**, continua en la actividad 98 **No**, continua en la actividad 97. **¿Existe embargo de bienes?** **Si,** ¿Deben inscribirse en la DGRPPC? **Si**, continua en el Capítulo, "Realiza Requerimiento de Pago y Embargo", Actividad "Solicita inscripción de Embargos en la DGRPPC". **No**, Continua en la actividad 99. **No,** continua en el actividad 99.	
97		Toma nota de los créditos que le fueron requeridos al contribuyente, para que una vez pasado el plazo de seis días hábiles, si el contribuyente no ha realizado el pago o ingresado una promoción, proceda a emitir un Mandamiento de Ejecución de Embargo. Una vez que ya haya tomado nota, envía los documentos diligenciados a la Bóveda de Créditos. Debe hacerlo a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que se realizó la afectación en el SIAFES. Continua en la actividad 99.	Documentos de gestión diligenciados

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
98	Encargado de cartera	Solicita efectividad de garantía o embargo.-Toma nota de los créditos que le fueron requeridos al contribuyente, para que una vez pasado el plazo de seis días hábiles, si el contribuyente no ha realizado el pago o ingresado una promoción, procede a hacer efectiva la garantía de acuerdo a lo siguiente: Corresponde a los Analistas de Cobranza, hacer efectivas las garantías de documentos valor del interés fiscal, en su modalidad de: 1. Depósito en dinero (Billete de depósito) 2. Carta de Crédito 3. Fianza otorgada por institución autorizada. Solicitar que se inicien las acciones para la efectividad de las garantías del interés fiscal de documentos valor en un plazo máximo de cinco días hábiles, cuando éstas cuenten con una resolución o sentencia firme.	Documentos de gestión diligenciados
99		Elabora listado para enviar los documentos diligenciados a Bóveda de Créditos.	Documentos de gestión diligenciados

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
		Inscripción y cancelación de embargos	
100	Encargado de Cartera	Solicita los recursos necesarios para realizar la inscripción de los embargos en el registro público que corresponda, si es que se requieren.	Solicitud de gastos Extraordinarios
101		Elabora el oficio de solicitud de inscripción utilizando el anexo que corresponda de acuerdo a lo siguiente: **I**. Si el bien embargado es un inmueble debe utilizar el Anexo 13 debe hacer este oficio a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que le fue asignado el documento de gestión diligenciado. Cuando proceda la cancelación del embargo del inmueble se utilizará el anexo número 17. **II**. Si el bien embargado son marcas, avisos y nombres comerciales, debe utilizar el Anexo 11 y tratándose de invenciones, diseños industriales y modelos de utilidad debe utilizar el Anexo 12 Este oficio debe hacerlo a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que le fue asignado el documento de gestión diligenciado.	Oficios de solicitud de inscripción (Anexo 13)

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
	Encargado de Cartera	Si los créditos fiscales por los cuales se realizó el embargo de la Propiedad Industrial, fueren cubiertos mediante cualquier forma de pago antes del remate se ordene su baja por resolución a un medio de defensa, se solicitará al IMPI la cancelación de la correspondiente inscripción de embargo, utilizando para el caso de marcas, avisos y nombres comerciales el oficio que se acompaña como Anexo 11, del presente procedimiento y, el oficio marcado como Anexo 10 para las invenciones (patentes), diseños industriales y modelos de utilidad. **III**. Si el bien embargado es una embarcación, debe utilizar el Anexo 9. Debe elaborar el oficio a más tardar el día hábil siguiente a aquel en que se realizó la diligencia. Cuando las embarcaciones embargadas solamente estén matriculadas pero no se encuentren registradas en el RPMN (Registro Público Marítimo Nacional), con fundamento en el artículo 49 fracción II LNCM (Ley de Navegación y Comercio Marítimo) se solicitará a la autoridad marítima que niegue el despacho de salida de la embarcación o se le revoque el otorgado previamente, según	

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
	Encargado de Cartera	sea el caso, para tal efecto, cuando se tenga conocimiento del puerto en el que se encuentra físicamente la embarcación embargada, dicha solicitud se dirigirá directamente a la capitanía de puerto que le corresponda, si por el contrario, no se tiene conocimiento del puerto en el que se encuentra, dicha solicitud se dirigirá al RPMN a efecto de que como un primer paso se ordene su localización. Si en cualquier etapa del PAE, hasta antes de que los bienes sean rematados, enajenados o adjudicados, el embargado realiza el pago de los créditos fiscales u obtiene resolución favorable de carácter definitiva, la DCCCC ordenará mediante resolución que se levante la inscripción de embargo realizada ante el RPMN y en su caso la prohibición de despacho ordenada a la Capitanía de Puertos correspondiente, utilizando para tal efecto los formatos que se marcan como Anexo 15 y Anexo 16. Cuando proceda el levantamiento del embargo, la DCCCC. notificará al embargado la resolución mediante la cual se ordene la cancelación del gravamen al RPMN, indicándole en la misma resolución que mediante escrito debe solicitar a su cargo la liberación ante dicha autoridad.	

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
	Encargado de Cartera	**IV**. Si el bien embargado es una aeronave, a efecto de darle publicidad al acto y restringir cualquier movimiento que se intente en el registro de la misma se solicitará al RAM (Registro Aeronáutico Mexicano) el mismo día o a más tardar al día hábil siguiente que se realice una anotación preventiva del embargo en el KARDEX correspondiente, hasta en tanto se ordena la inscripción definitiva. Debe hacerlo mediante el Anexo 18. Si en cualquier etapa del PAE, hasta antes de que los bienes sean rematados, enajenados o adjudicados, el embargado realiza el pago de los créditos fiscales u obtiene resolución firme favorable al medio de defensa que hubiera interpuesto, la DCCCC ordenará dentro de los 15 días hábiles siguientes, mediante resolución, que se levante la inscripción de embargo realizada ante el RAM. También deberá solicitarse dentro del mismo plazo el levantamiento del embargo con el oficio señalado en el párrafo que antecede, en caso de que los bienes embargados hayan sido rematados, a efecto de que de cómo lo dispone el CFF, estos pasen a ser propiedad de los postores de las subastas libres de gravámenes.	

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
	Encargado de Cartera	En todos los casos debe acompañar copia certificada del embargo practicado (excepto tratándose de depósitos bancarios) y sólo cuando por la inscripción se realice un pago se anexará copia simple del comprobante de pago. Entrega al Jefe de Departamento de Control de Créditos los oficios para que los rubrique y recabe la rúbrica del jefe de departamento de Cobranza Coactiva. Una vez que ha recabado las rubricas, los entrega al Director para firma.	
102	Director	Recibe los oficios de solicitud de inscripción y los firma. Los debe firmar el mismo día en que le son entregados o a más tardar el día hábil siguiente. Se los regresa al encargado de cartera.	Oficios de solicitud de inscripción
103	Encargado de Cartera	Los oficios a que se refiere la fracción I de la actividad 101, deben entregarse diariamente al mensajero de la DCCCC para que los entregue. Una vez que ésta persona haya entregado los oficios, debe entregarle al encargado de cartera el acuse correspondiente. Una vez que haya sido entregado este oficio y se cuente con el acuse de recibo, se procederá a afectar en el SIAFES.	

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
	Encargado de Cartera	Los oficios a que se refiere la fracción II de la actividad 103, serán enviados al IMPI, a través de mensajería especializada, y dar seguimiento a la entrega de la documentación. Tomando en consideración que el IMPI tarda aproximadamente tres meses en hacer llegar las respuestas a dichas solicitudes de inscripción de embargo, cuando se trate de solicitudes de marcas, avisos o nombres comerciales, deberá dar seguimiento vía electrónica a las mismas, por medio del MARCANET, el cuales uno de los servicios, vía Internet, que el IMPI pone a disposición del público en general, este sistema permite consultar información de marcas, nombres y avisos comerciales, registrados y en trámite. El oficio a que se refiere la fracción III de la actividad 101 de esta actividad, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 44 del Reglamento de la Ley de Navegación (RLN), La DCCCC enviará la mencionada resolución dirigida a la oficina central del RPMN o a cualquiera de sus 15 oficinas locales, ordenando la inscripción del embargo, utilizando para ello Anexo 9.	Oficio de inscripción de embargo RPMN (Anexo 9)

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
	Encargado de Cartera	La inscripción del embargo ante el RPMN es gratuita, por lo que no es necesario solicitar radicación de fondos para realizarla. De conformidad con el artículo 45 fracción IV del RLN, el RPMN realiza el registro de embargo en un plazo de 2 días hábiles, contados a partir de la recepción de la resolución, anotando en la documentación presentada los datos registrales correspondientes con los que quedó hecha la inscripción, por lo que en caso de que la documentación haya sido enviada en forma personal, la autoridad que haya presentado la solicitud correspondiente, transcurridos los dos días que se mencionan, podrá recoger la respuesta en las oficinas en la que se haya iniciado el trámite enviando para ello al funcionario que designe o bien esperar a que la misma le sea notificada en su domicilio. Tratándose del oficio señalado en la fracción IV de la actividad 101, utilizará el oficio marcado como Anexo 19 mismo que enviarán dirigido al Registro Aeronáutico Mexicano y dar seguimiento a la entrega de la documentación o bien, realizarán su entrega en las oficinas de la comandancia del Aeropuerto más cercano a su localidad, de donde será remitida a las oficinas del Registro Aeronáutico Mexicano.	

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
	Encargado de Cartera	Dentro de los dos días hábiles siguientes a que los recursos financieros necesarios para realizar la inscripción del embargo se hayan puesto a disposición, llevarán a cabo la inscripción definitiva del embargo ante el RAM solicitando la inscripción mediante oficio dirigido a su titular, al cual anexará el original y las dos copias certificadas del embargo realizado y se presentará en la ventanilla única del RAM quien lo remitirá al registro para su calificación y para que se pronuncie sobre su procedencia y monto dentro de los 15 días hábiles siguientes. En el caso de embargos practicados por la DCCCC solicitará que la inscripción del embargo le sea notificada en sus oficinas. En caso de que al momento de realizar la diligencia de embargo resultare que la aeronave de que se trate reporta un gravamen anterior, de conformidad con el CFF, se procederá a realizar la diligencia nombrando el depositario de la aeronave embargada. En el caso de que exista concurrencia de autoridades fiscales al cobro, se procederá conforme a lo señalado para esos casos en este procedimiento. Sólo se realizan afectaciones en el SIAFES, tratándose de inscripciones en Registros Públicos de Bienes Inmuebles y de Negociaciones	

Descripción de Actividades

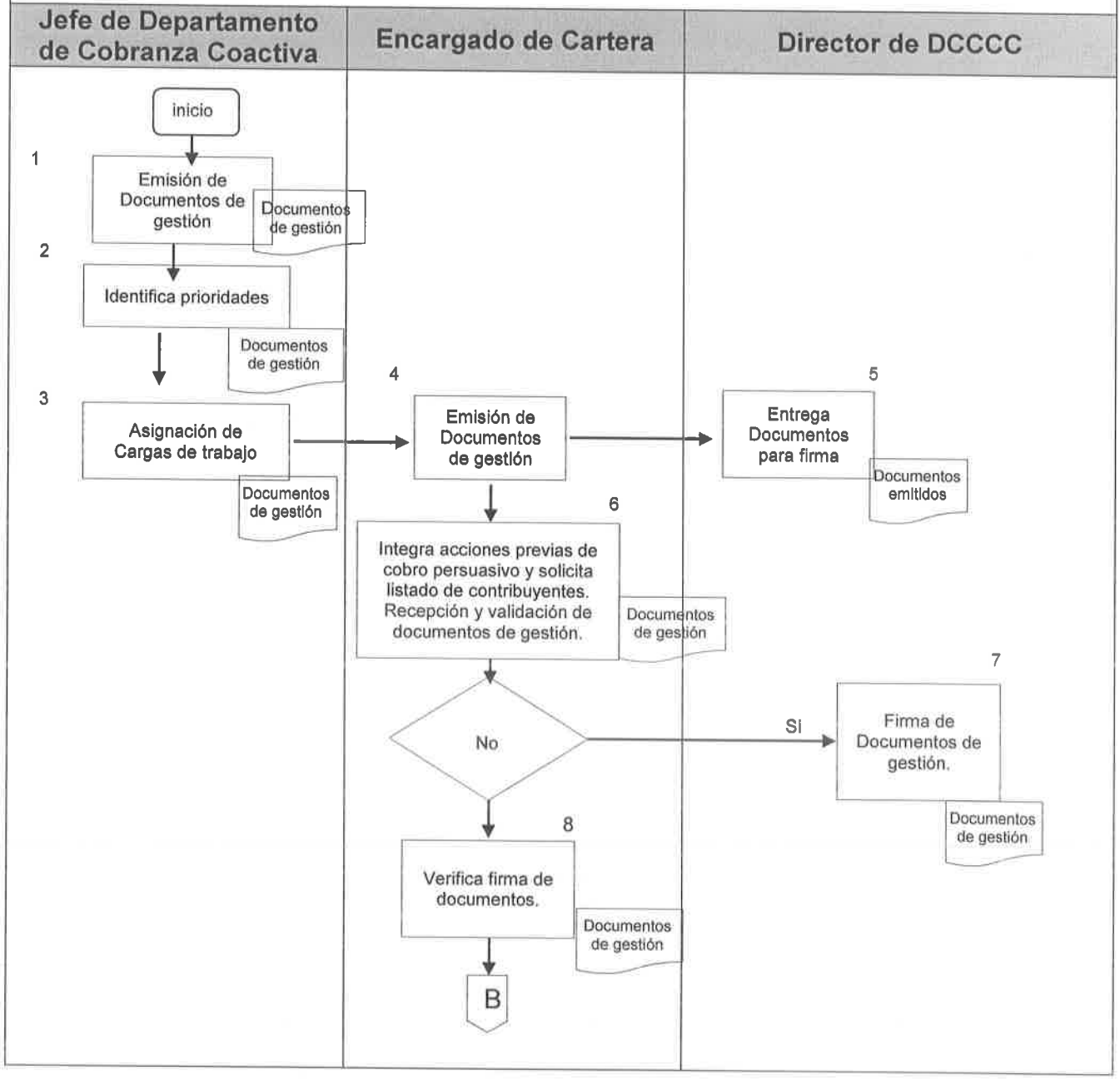
Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
104	Encargado de Cartera	Realiza el seguimiento a las solicitudes.- Le da seguimiento a las solicitudes de inscripción que envió a los diferentes Registros Públicos, de acuerdo a lo señalado en la actividad que antecede. ¿Existe respuesta? Si, continua en la tarea 106. No, continua en la tarea 105.	Respuestas a las solicitudes de inscripción
105		Elabora recordatorio	Oficio de recordatorio
106		Analiza los oficios mediante los cuales los diversos registros públicos dieron respuesta e identifica el sentido de las mismas. ¿La inscripción fue satisfactoria? Si, continua con la actividad 107 No, continua con la actividad 109.	Oficio de respuesta
107		Afecta en el SIAFES la inscripción del bien embargado. Debe hacerlo a más tardar el día hábil siguiente a aquel en que le fue entregado el oficio de respuesta. ¿Hay controversias sin resolver Si, Continua en la actividad controvertidos No, Continua en la actividad de "Remates"	

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
108		Entrega al departamento de bóveda de créditos los documentos soporte del estatus registrado en el sistema de control de recaudación (SIAFES). Debe hacerlo a más tardar dentro de los dos días hábiles siguientes a aquel en que realizó la afectación.	
109	Analista de Cobranza	Verifica el motivo por el cual no se realizó la inscripción. **Fin**	

Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur		Clave del Procedimiento PROC- DCCCC-02	
Nombre del Procedimiento: Procedimiento Administrativo de Ejecución		**Fecha:**	Enero 2021
Unidad Administrativa: Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva	**Área Responsable:** Departamento de Cobranza Coactiva	**Versión:**	1.0
		Página	1 de 18
		Tiempo:	

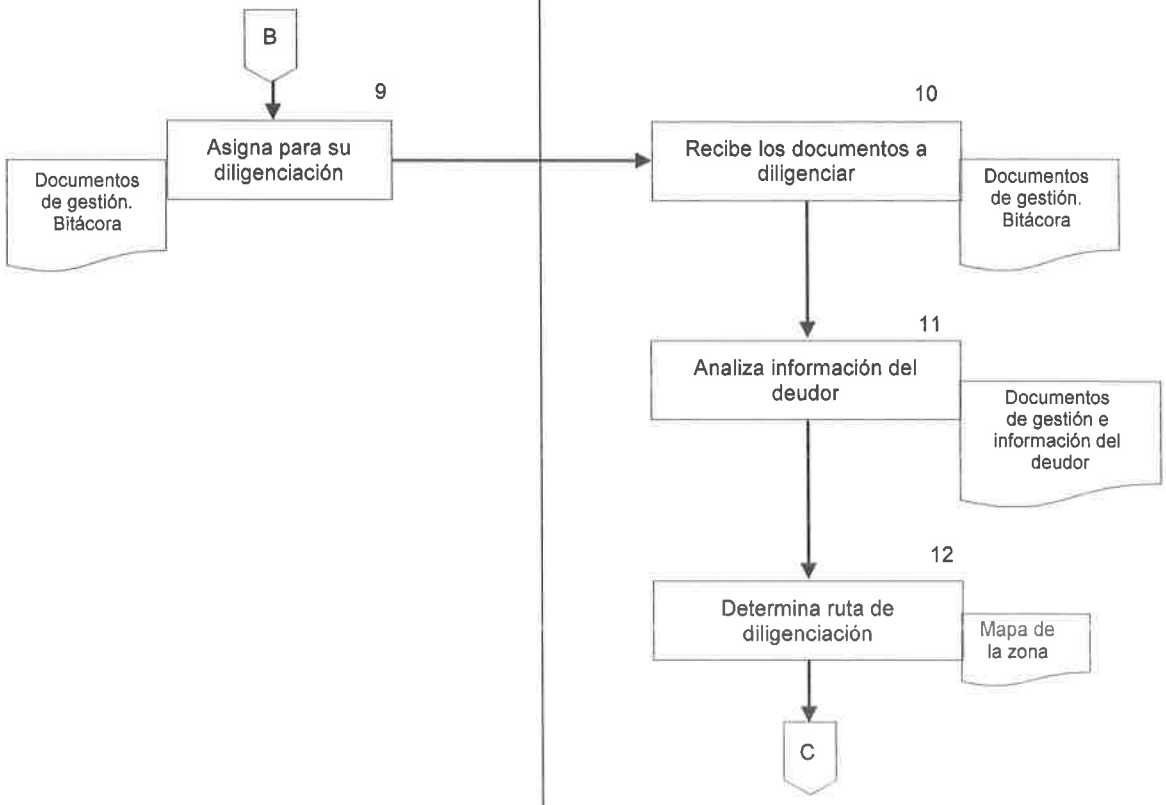
Generación De Documentos De Gestión Y Diligenciación



Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur		Clave del Procedimiento PROC- DCCCC-02	
Nombre del Procedimiento: Procedimiento Administrativo de Ejecución		**Fecha:**	Enero 2021
Unidad Administrativa: Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva	**Área Responsable:** Departamento de Cobranza Coactiva	**Versión:**	1.0
		Página	2 de 18
		Tiempo:	

Recepción de Asignación de Documentos de Gestión al Notificador - Ejecutor

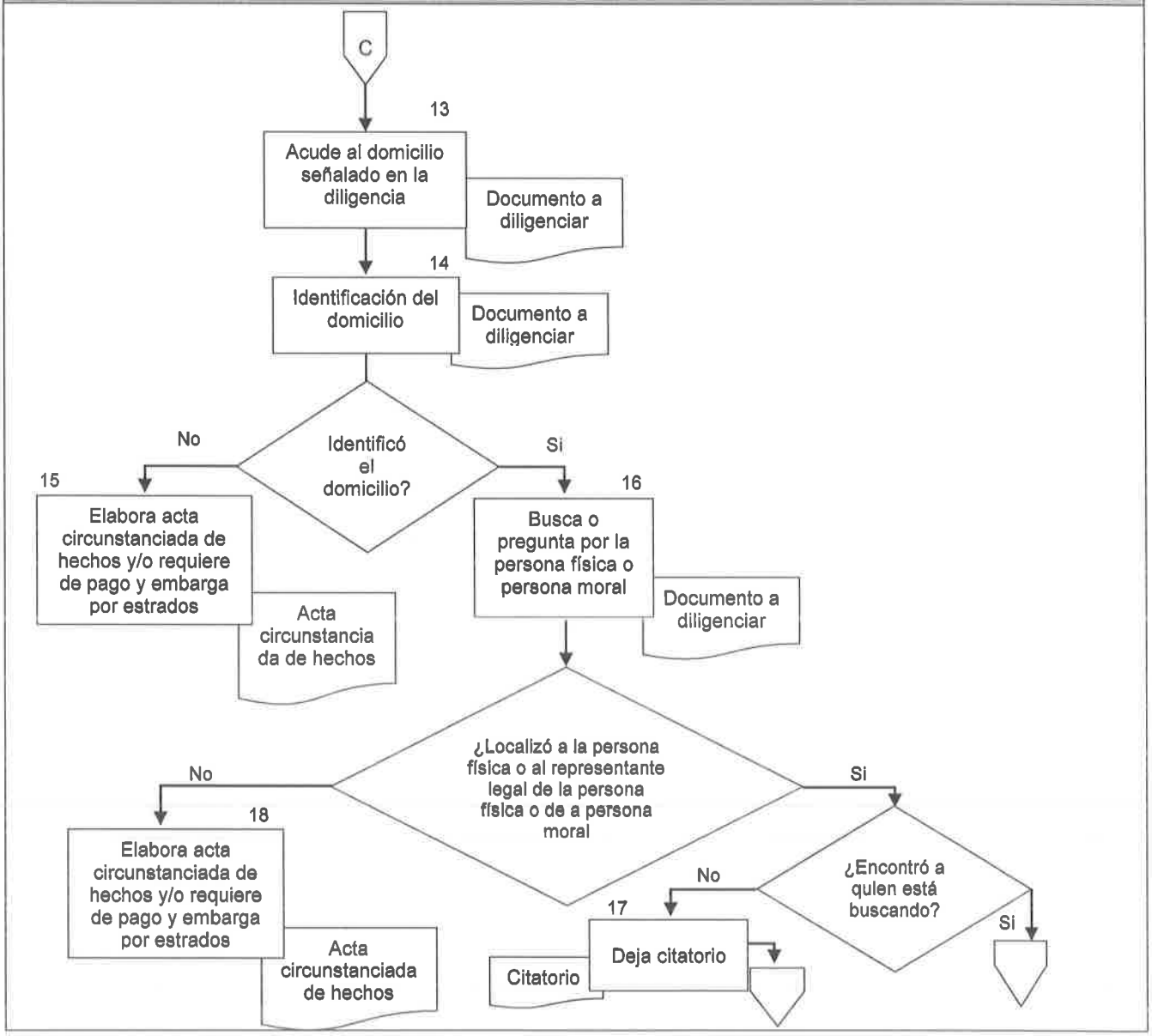
Encargado de Cartera	Jefe de Departamento de Cobranza Coactiva



Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur		Clave del Procedimiento PROC- DCCCC-02	
Nombre del Procedimiento: Procedimiento Administrativo de Ejecución		**Fecha:**	Enero 2021
Unidad Administrativa: Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva	**Área Responsable:** Departamento de Cobranza Coactiva	**Versión:**	1.0
		Página	3 de 18
		Tiempo:	

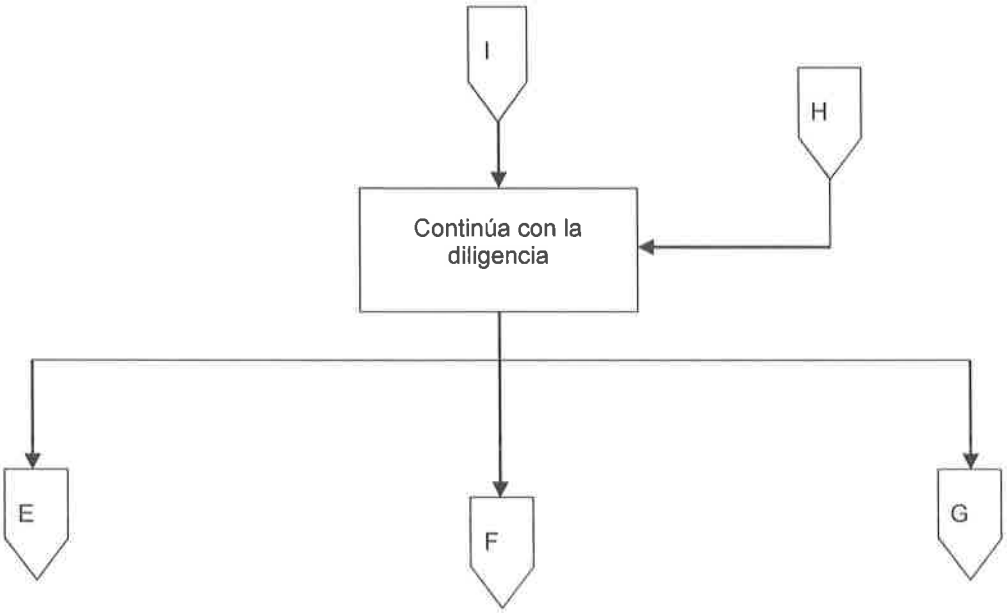
De la Parte General

Notificador - Ejecutor



De la Parte General

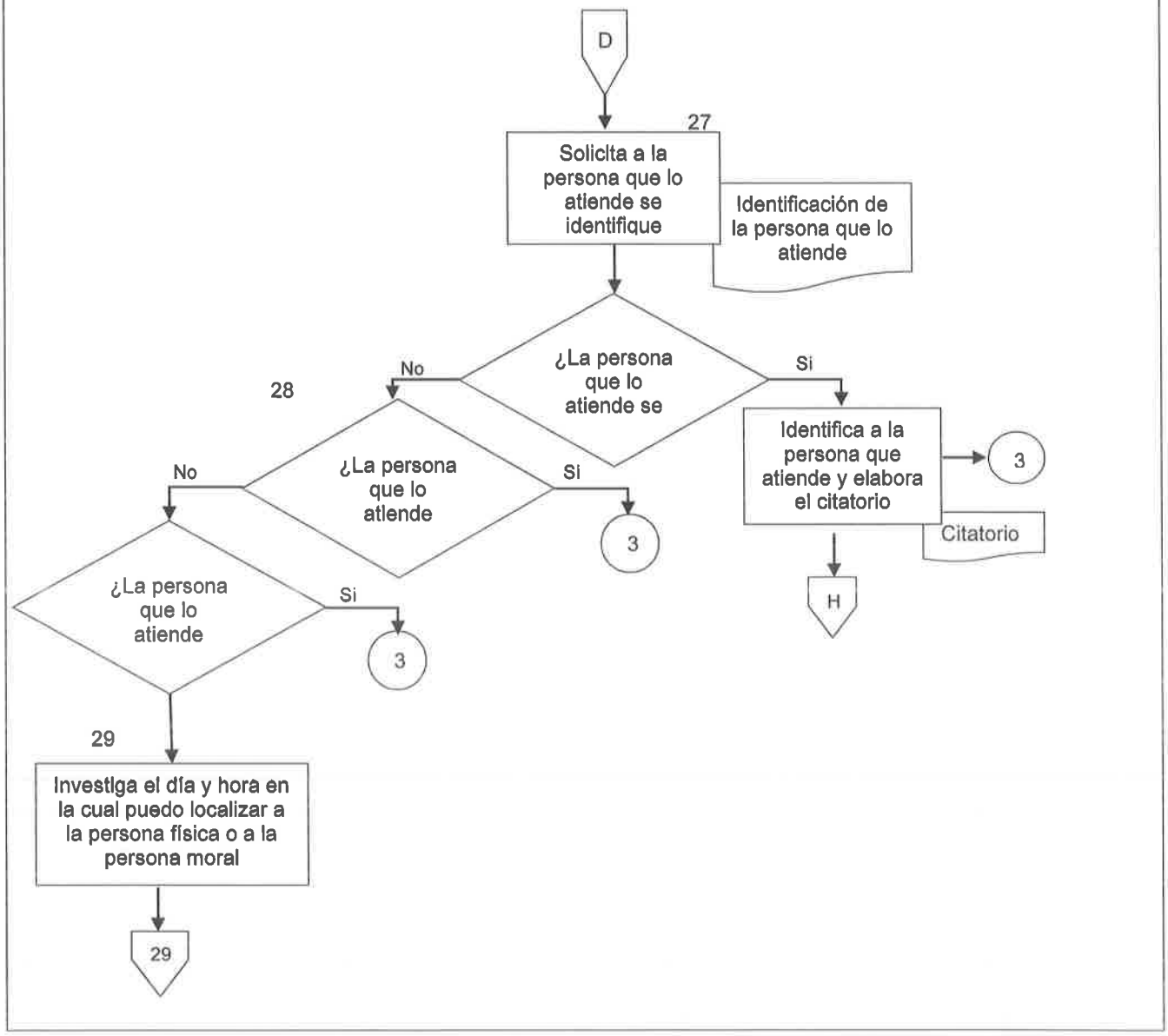
Notificador - Ejecutor



Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur		Clave del Procedimiento PROC-DCCCC-02	
Nombre del Procedimiento: Procedimiento Administrativo de Ejecución		**Fecha:**	Enero 2021
Unidad Administrativa: Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva	**Área Responsable:** Departamento de Cobranza Coactiva	**Versión:**	1.0
		Página	5 de 18
		Tiempo:	

Citatorio

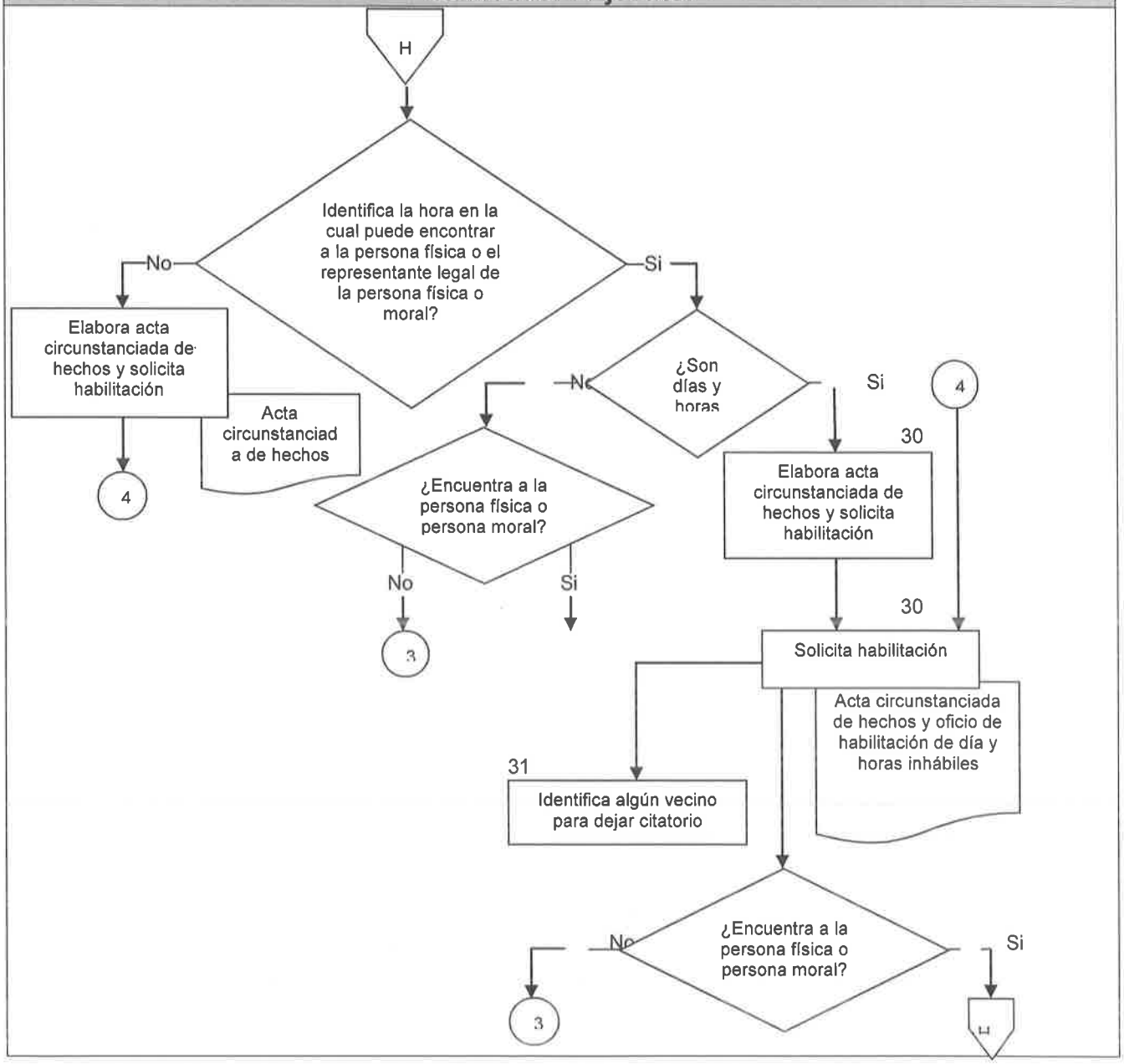
Notificador - Ejecutor



Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur		Clave del Procedimiento PROC-DCCCC-02	
Nombre del Procedimiento: Procedimiento Administrativo de Ejecución		**Fecha:**	Enero 2021
Unidad Administrativa: Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva	**Área Responsable:** Departamento de Cobranza Coactiva	**Versión:**	1.0
		Página	6 de 18
		Tiempo:	

Citatorio

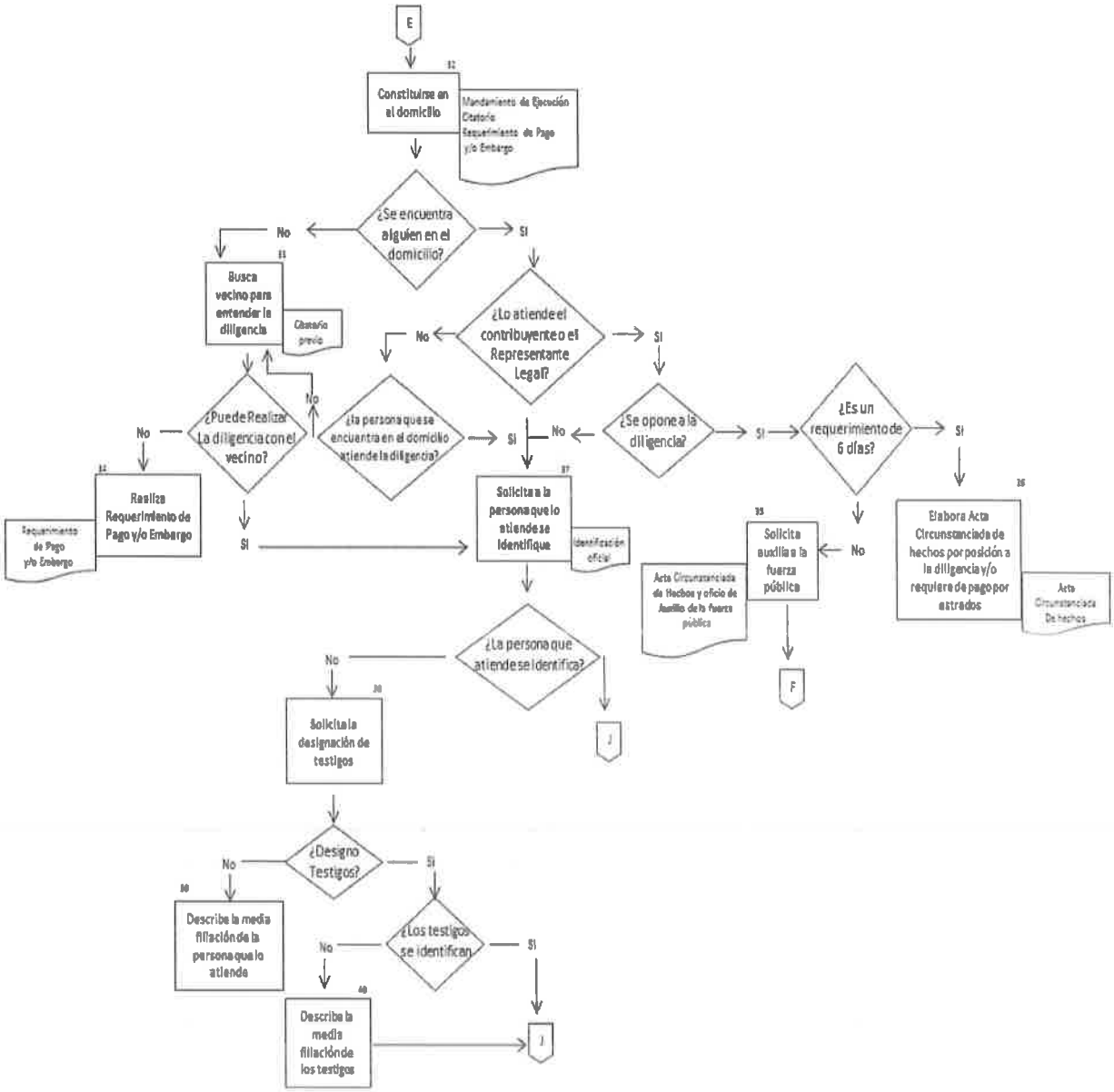
Notificador - Ejecutor



Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur		Clave del Procedimiento PROC-DCCCC-02	
Nombre del Procedimiento: Procedimiento Administrativo de Ejecución		**Fecha:**	Enero 2021
Unidad Administrativa: Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva	**Área Responsable:** Departamento de Cobranza Coactiva	**Versión:**	1.0
		Página	7 de 18
		Tiempo:	

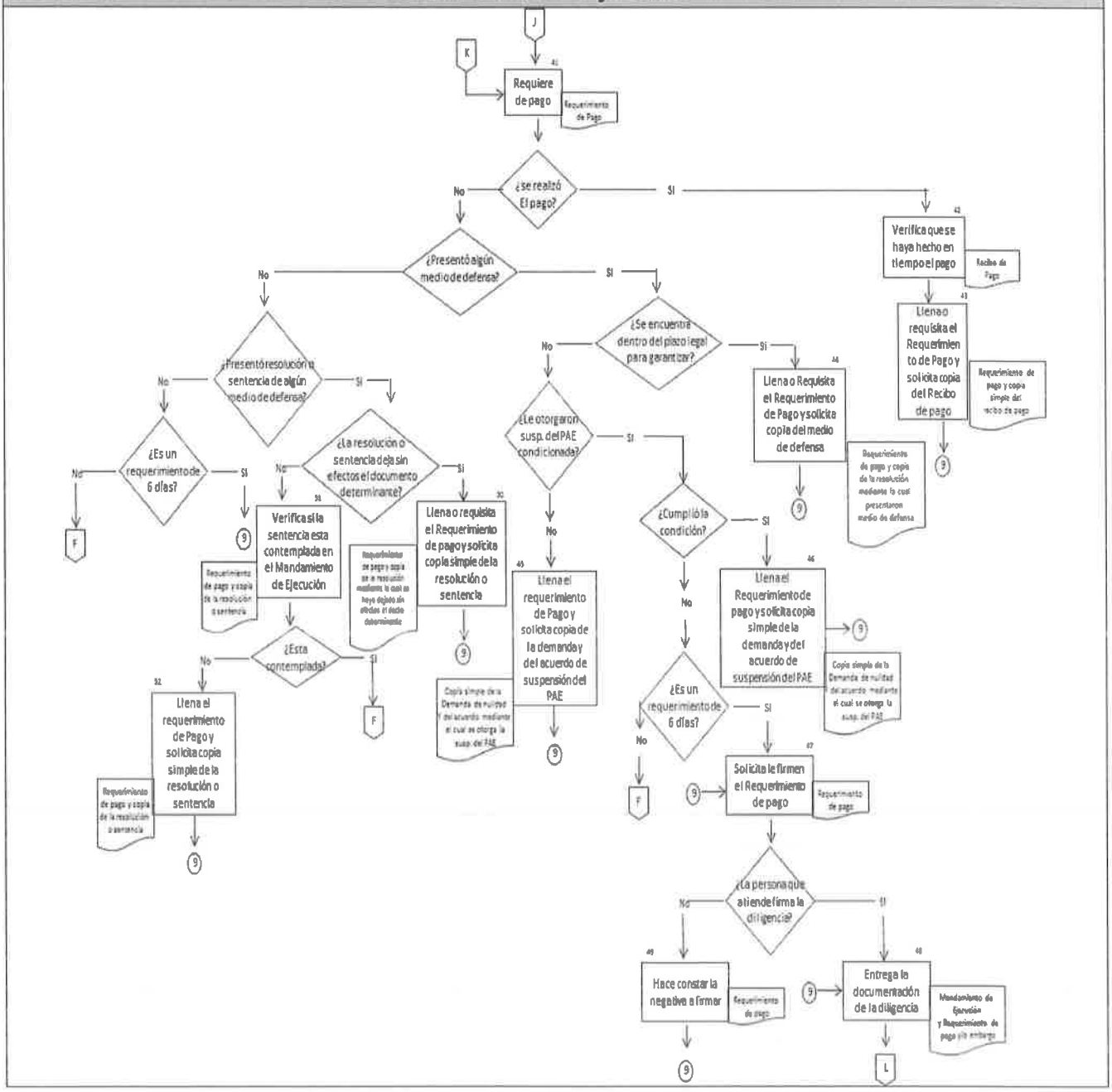
Requerimiento de Pago

Notificador - Ejecutor



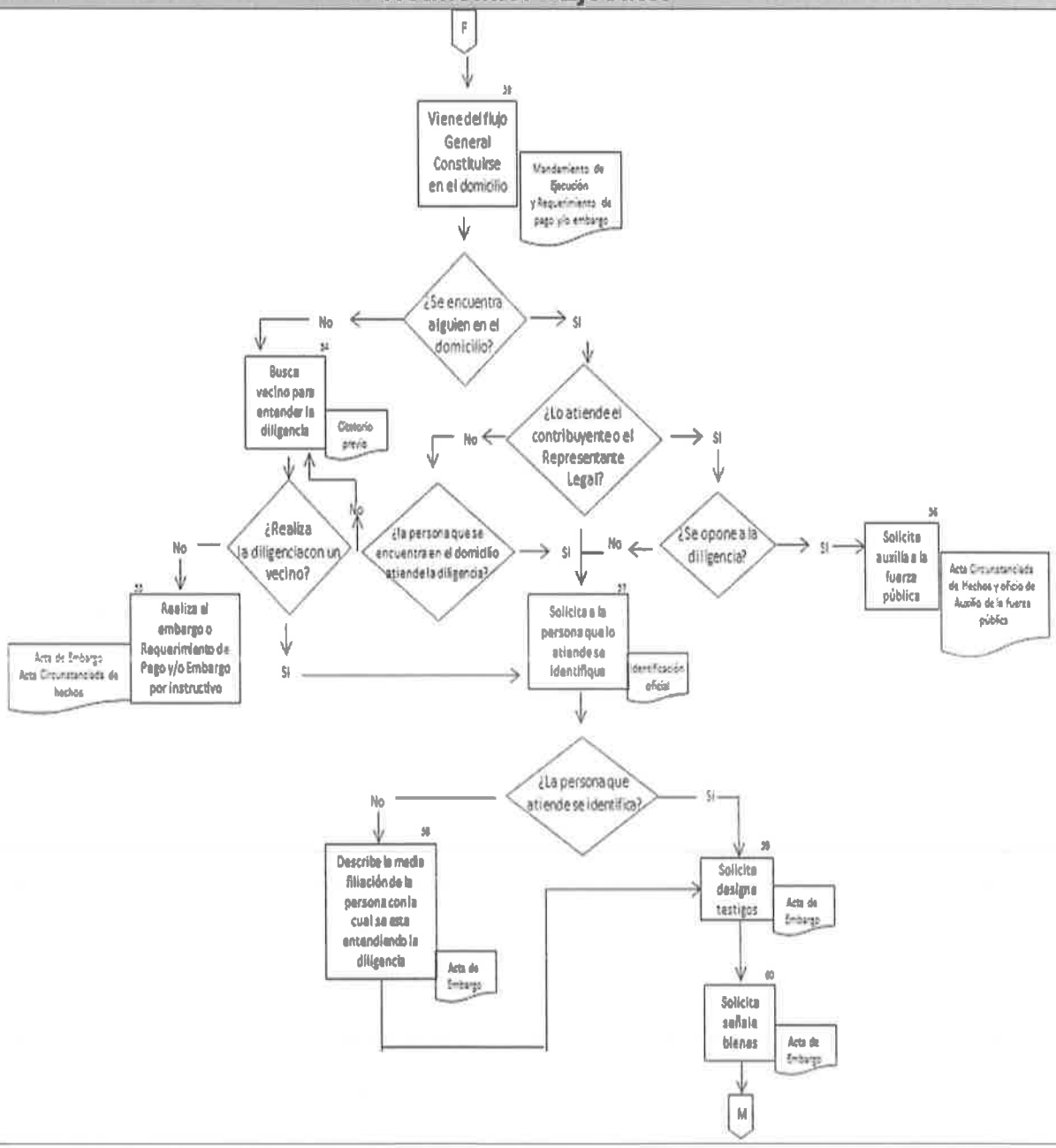
Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur		Clave del Procedimiento PROC-DCCCC-02	
Nombre del Procedimiento: Procedimiento Administrativo de Ejecución		**Fecha:**	Enero 2021
Unidad Administrativa: Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva	**Área Responsable:** Departamento de Cobranza Coactiva	**Versión:**	1.0
		Página	8 de 18
		Tiempo:	

Notificador - Ejecutor



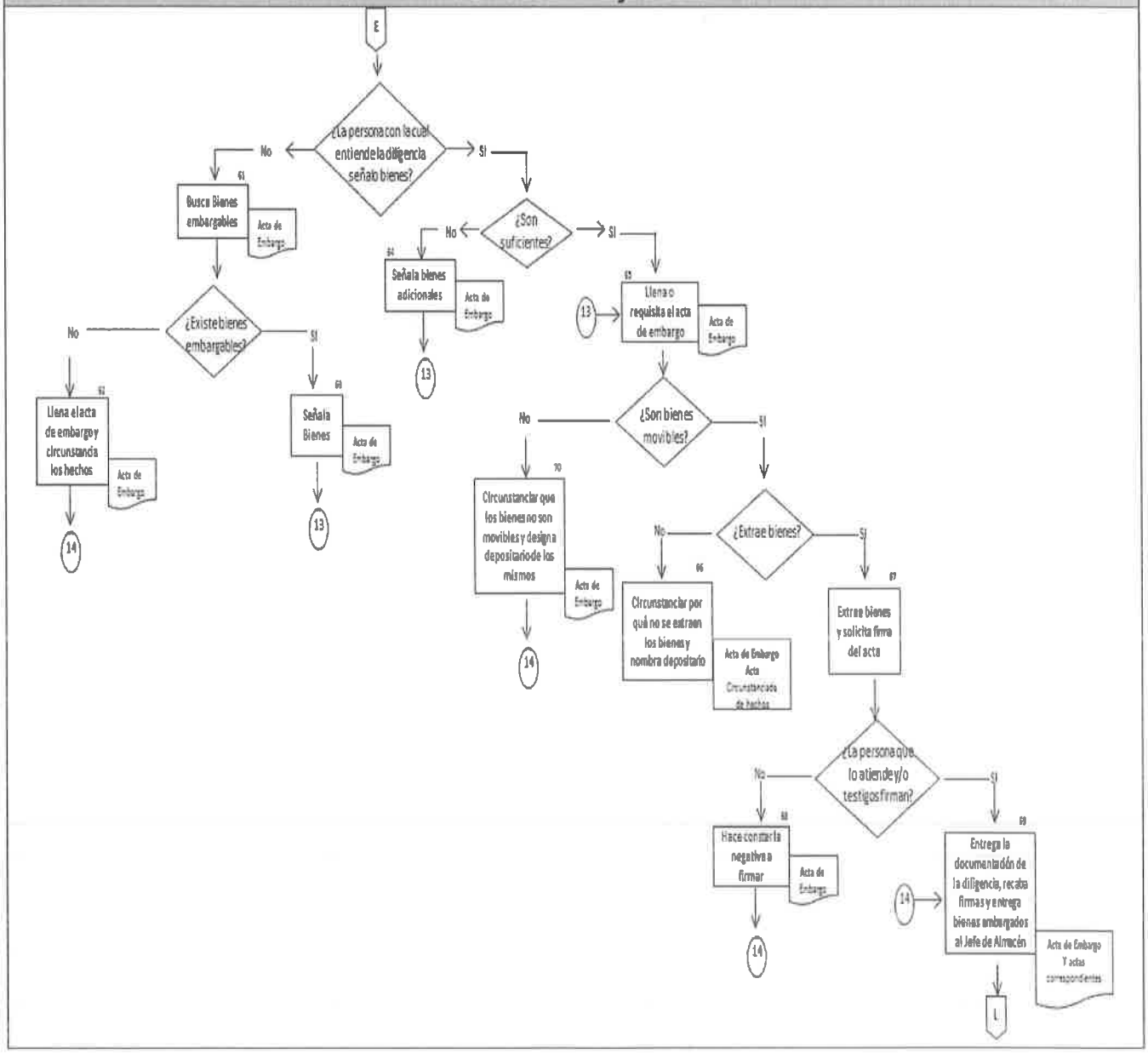
Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur		Clave del Procedimiento PROC-DCCCC-02	
Nombre del Procedimiento: Procedimiento Administrativo de Ejecución Embargo		**Fecha:**	Enero 2021
Unidad Administrativa: Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva	**Área Responsable:** Departamento de Cobranza Coactiva	**Versión:**	1.0
		Página	9 de 18
		Tiempo:	

Notificador - Ejecutor



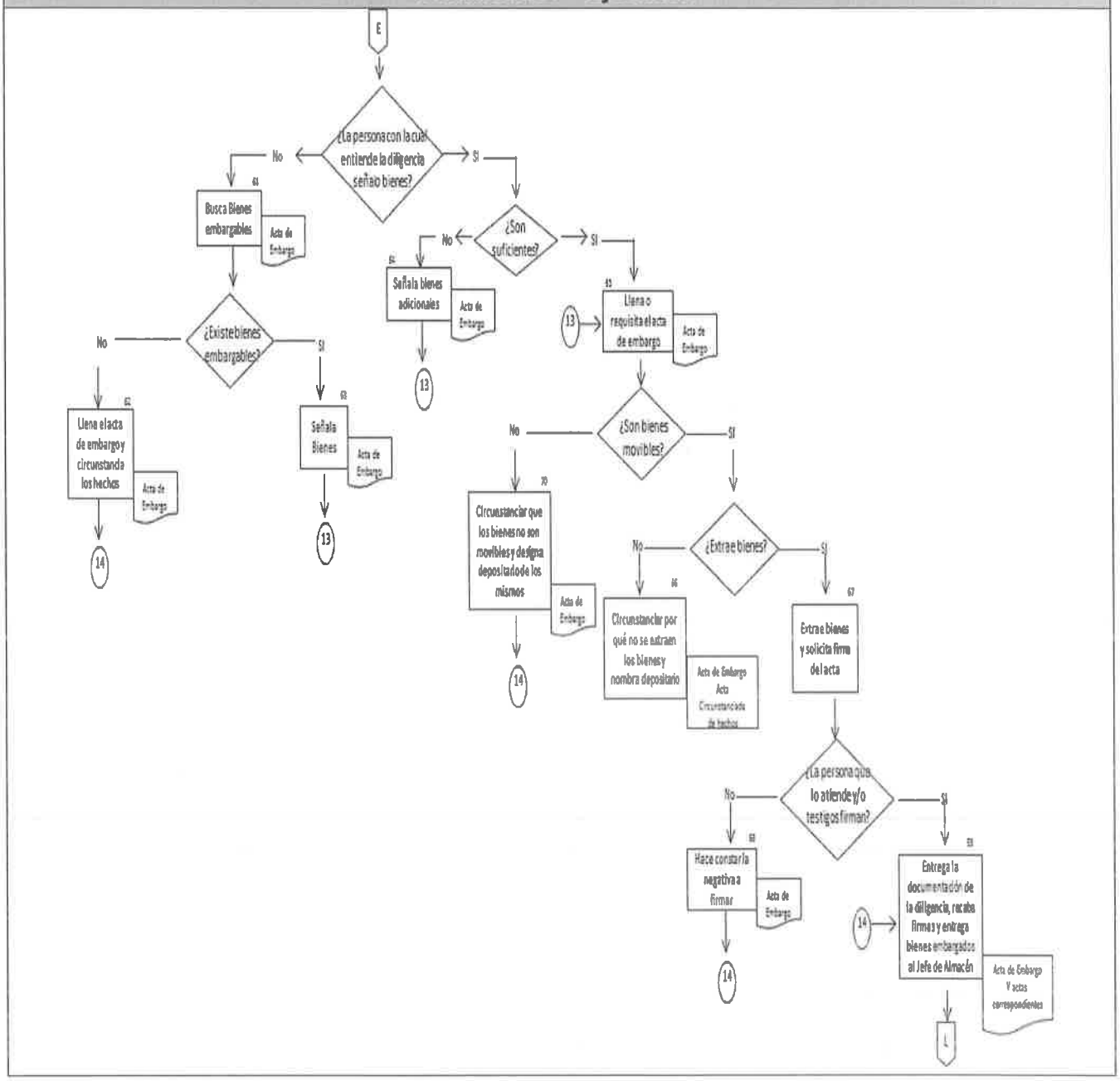
Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur		Clave del Procedimiento PROC-DCCCC-02	
Nombre del Procedimiento: Procedimiento Administrativo de Ejecución Embargo (Continuación)		**Fecha:**	Enero 2021
Unidad Administrativa: Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva	**Área Responsable:** Departamento de Cobranza Coactiva	**Versión:**	1.0
		Página	10 de 18
		Tiempo:	

Notificador - Ejecutor



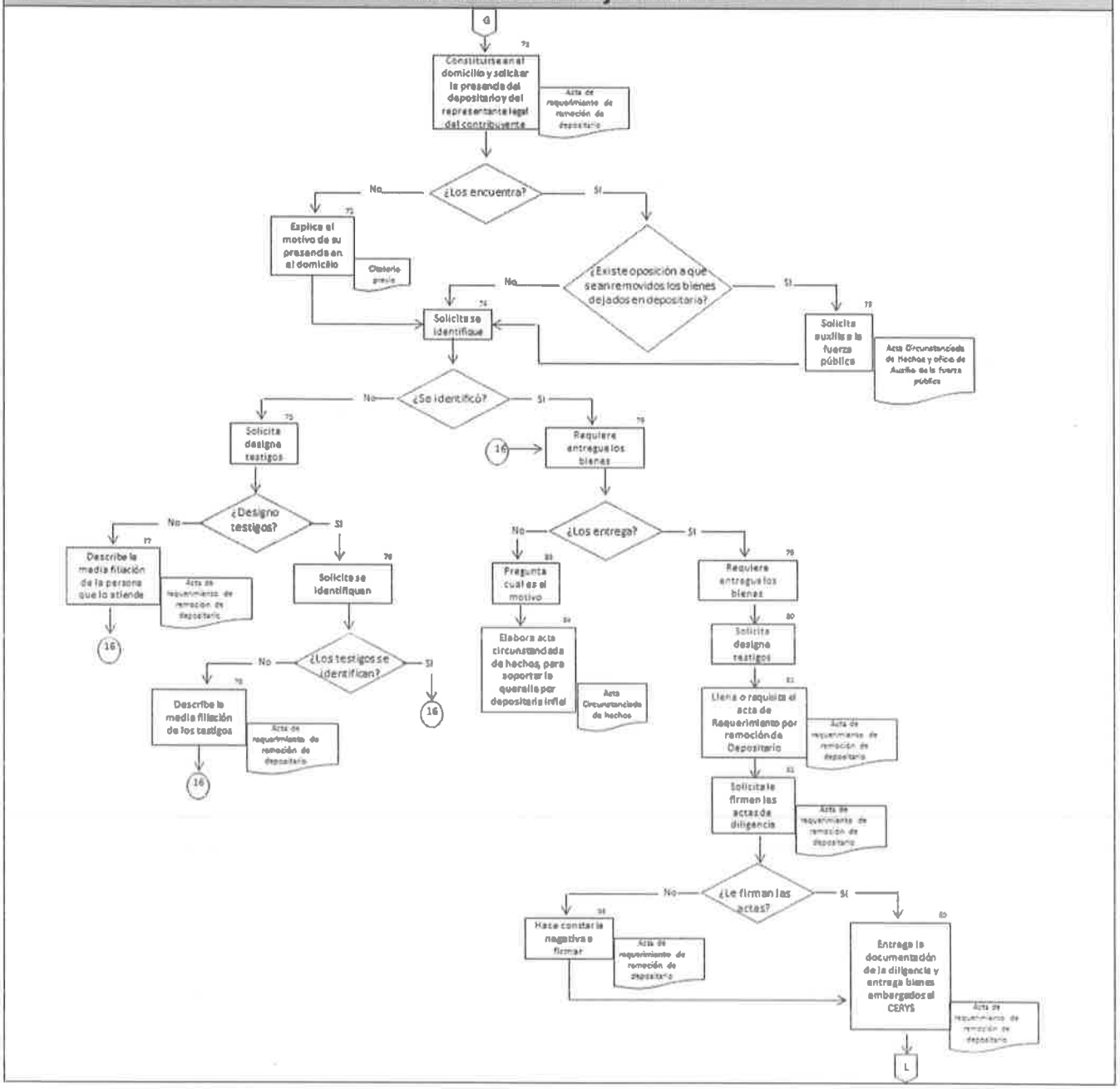
Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur		Clave del Procedimiento PROC-DCCCC-02	
Nombre del Procedimiento: Procedimiento Administrativo de Ejecución Embargo (Continuación)		**Fecha:**	Enero 2021
Unidad Administrativa: irección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva	**Área Responsable:** Departamento de Cobranza Coactiva	**Versión:**	1.0
		Página	11 de 18
		Tiempo:	

Notificador - Ejecutor

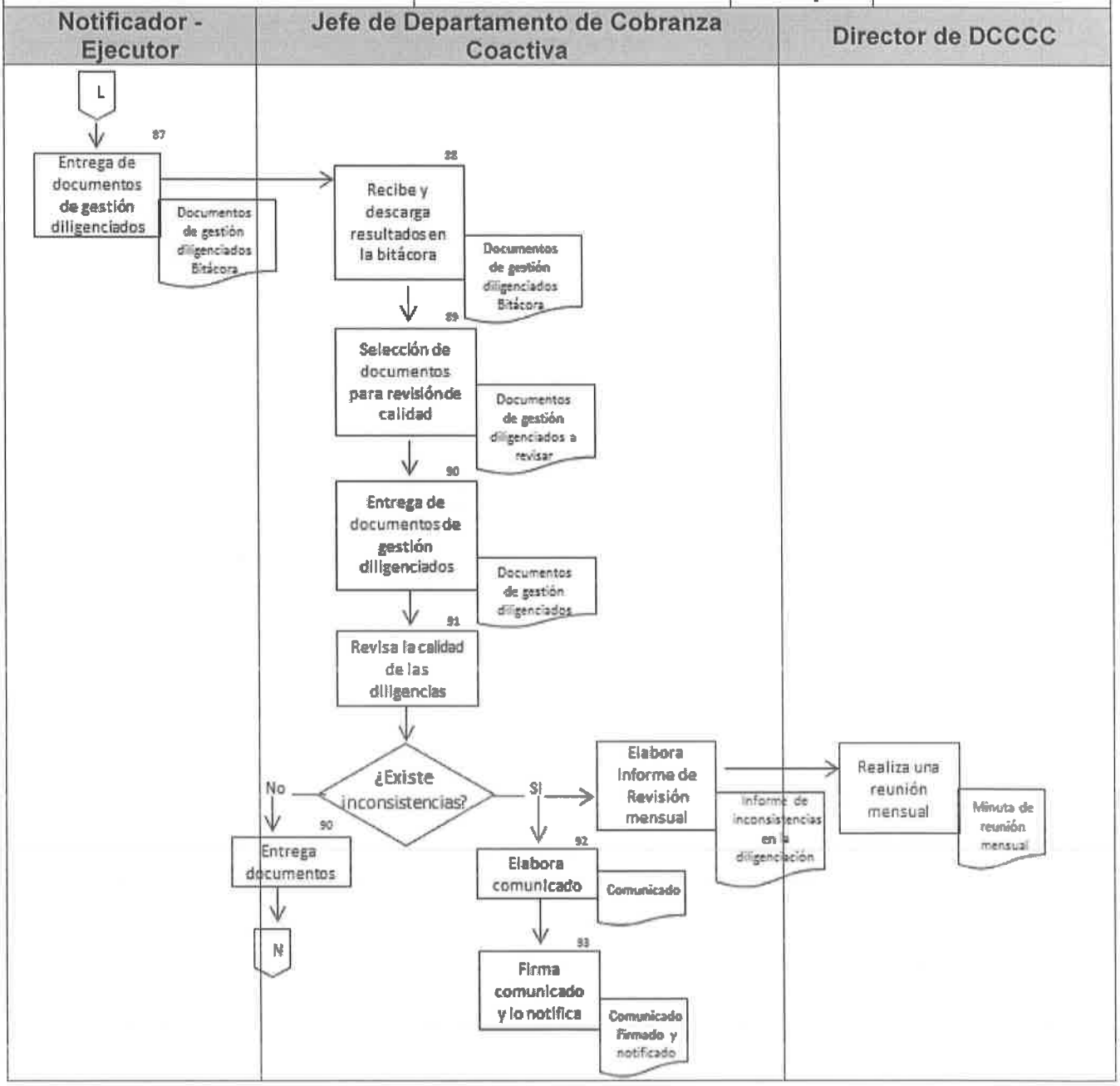


Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur		Clave del Procedimiento PROC-DCCCC-02	
Nombre del Procedimiento: Procedimiento Administrativo de Ejecución Remoción de Depositario		**Fecha:**	Enero 2021
Unidad Administrativa: irección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva	**Área Responsable:** Departamento de Cobranza Coactiva	**Versión:**	1.0
		Página	12 de 18
		Tiempo:	

Notificador - Ejecutor

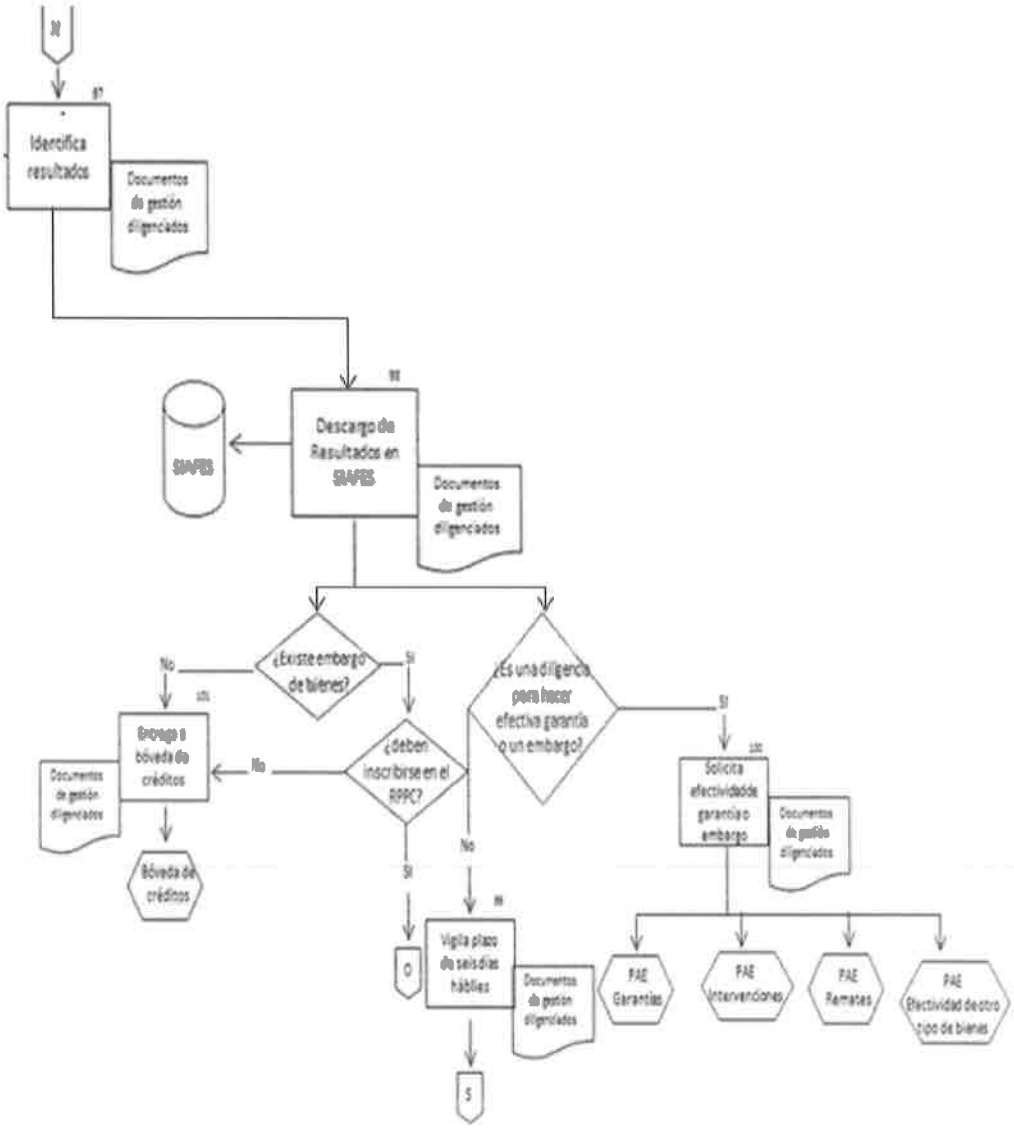


Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur		Clave del Procedimiento PROC-DCCCC-02	
Nombre del Procedimiento: Procedimiento Administrativo de Ejecución Retroalimentación de Resultados		**Fecha:**	Enero 2021
Unidad Administrativa: Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva	**Área Responsable:** Departamento de Cobranza Coactiva	**Versión:**	1.0
		Página	13 de 18
		Tiempo:	



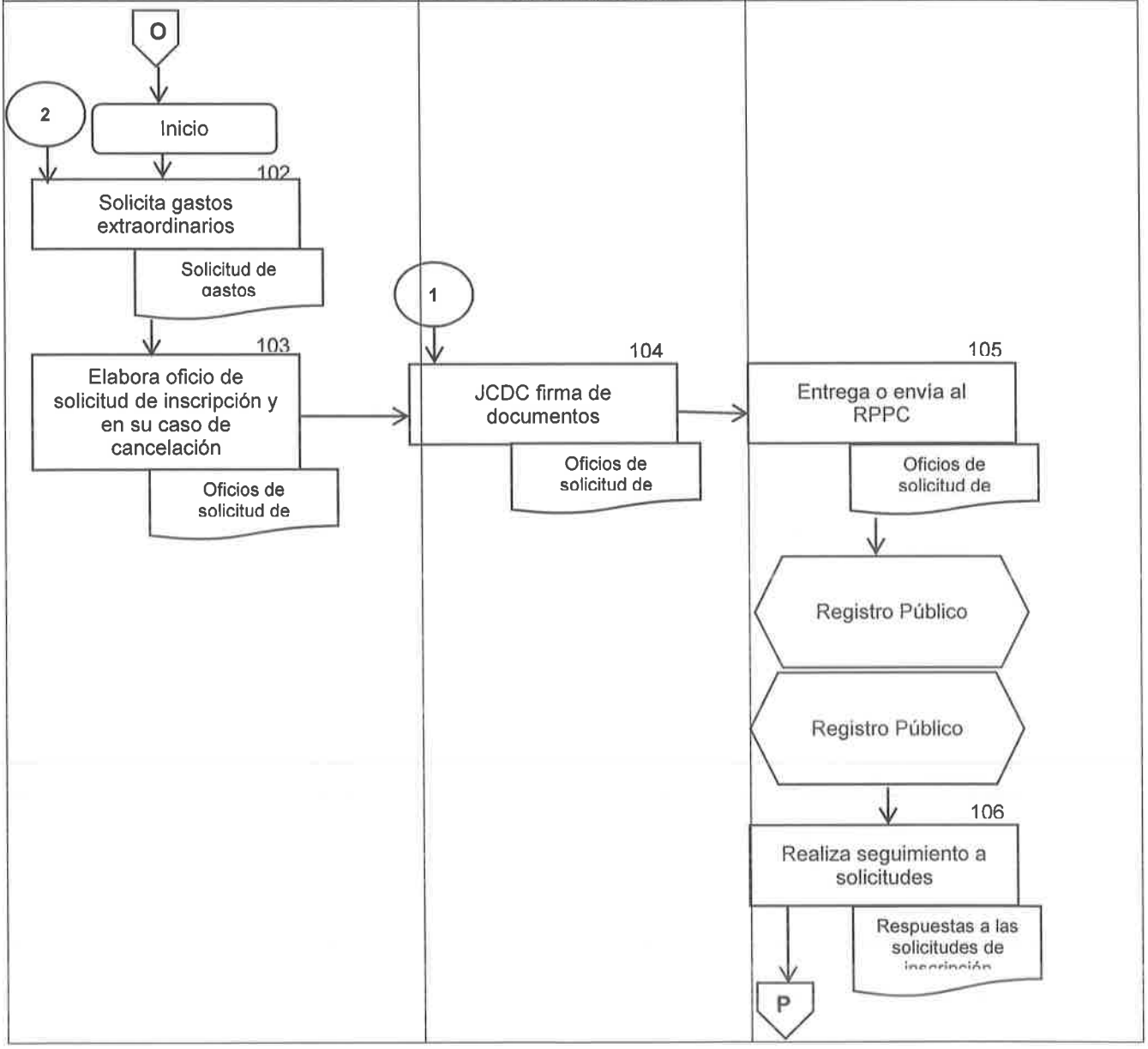
Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur		Clave del Procedimiento PROC-DCCCC-02	
Nombre del Procedimiento: Procedimiento Administrativo de Ejecución Descargo de Resultados		**Fecha:**	Enero 2021
Unidad Administrativa: Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva	**Área Responsable:** Departamento de Cobranza Coactiva	**Versión:**	1.0
		Página	14 de 18
		Tiempo:	

Encargado de Cartera



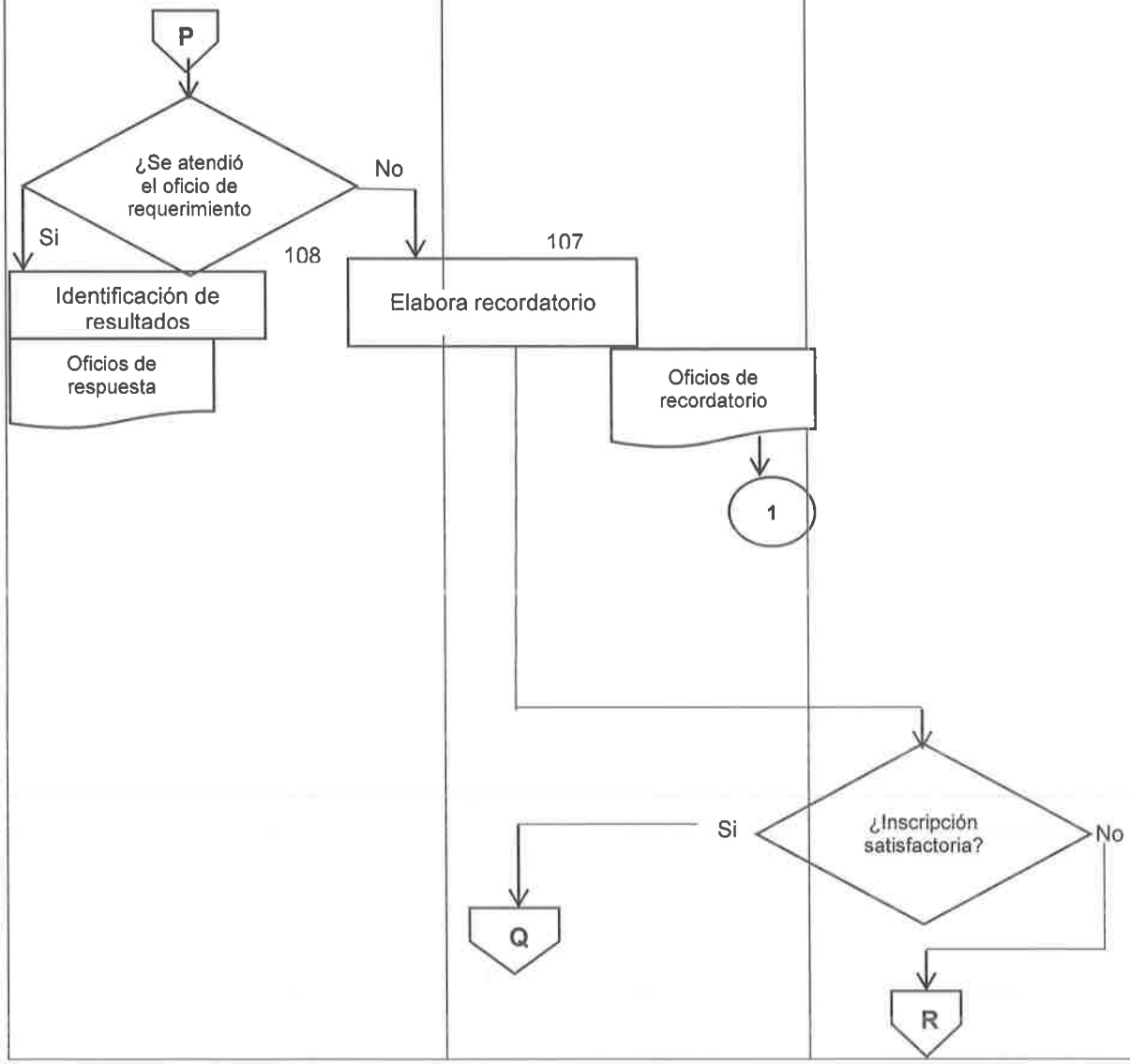
Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur		Clave del Procedimiento PROC-DCCCC-02	
Nombre del Procedimiento: Procedimiento Administrativo de Ejecución Inscripción y cancelación de embargos en Registros Públicos		**Fecha:**	Enero 2021
Unidad Administrativa: Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva	**Área Responsable:** Departamento de Control de Créditos	**Versión:**	1.0
		Página	15 de 18
		Tiempo:	

Director de DCCCC	Jefe de Control de Crédito (JCDC) / Jefe de Cobranza Coactiva (JDCC)	Encargado de Cartera

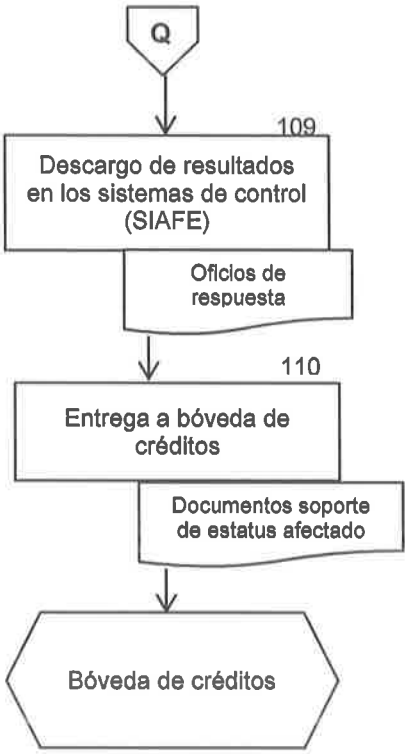


Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur		Clave del Procedimiento PROC-DCCCC-02	
Nombre del Procedimiento: Procedimiento Administrativo de Ejecución Inscripción y cancelación de embargos en Registros Públicos		**Fecha:**	Enero 2021
Unidad Administrativa: Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva	**Área Responsable:** Departamento de Control de Créditos	**Versión:**	1.0
		Página	16 de 18
		Tiempo:	

Encargado de Cartera	Jefe de Control de Crédito (JCDC) / Jefe de Cobranza Coactiva (JDCC)	Director de DCCCC

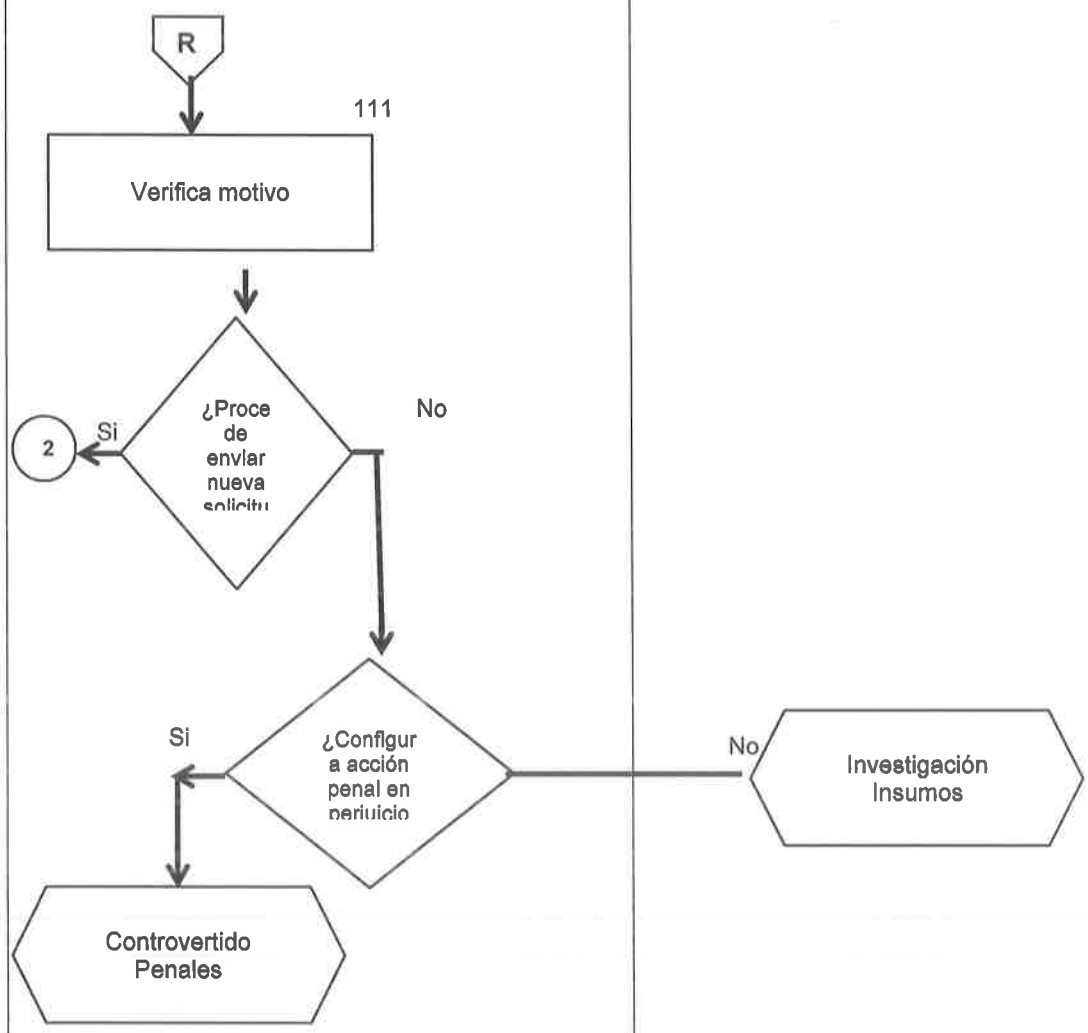


Encargado de Cartera



Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur		Clave del Procedimiento PROC-DCCCC-02	
Nombre del Procedimiento: Procedimiento Administrativo de Ejecución Inscripción y cancelación de embargos en Registros Públicos		**Fecha:**	Enero 2021
Unidad Administrativa: Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva	**Área Responsable:** Departamento de Control de Créditos	**Versión:**	1.0
		Página	18 de 18
		Tiempo:	

Encargado de Cartera	Jefe de Control de Crédito (JCDC) / Jefe de Cobranza Coactiva (JDCC)



ANEXOS

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN

1) Mandamiento de ejecución de multas fiscales y no fiscales Federal y mandamiento de ejecución de contribuciones Federales.

2) Mandamiento de ejecución de multas federales fiscales y no fiscales

3) Acta de requerimiento de pago y/o embargo federal

4) Citatorio Federal

5) Solicitud de información Dirección de Ingresos

6) Solicitud de información a la DGRPPyC

7) Acta de Asunto no diligenciado

8) Acta circunstanciada de hechos

9) Inscripción de embargo RPMN.

10) Cancelación de solicitud de embargo IMPI (Invenciones, diseños industriales y modelos de utilidad)

11) Cancelación de solicitud de embargo IMPI (Marcas, avisos o nombres comerciales)

12) Inscripción de embargo IMPI

13) Inscripción de embargo en la DGRPPC

14) Solicitud de inmovilización de vehículos.

15) Levantamiento de embargo RPMN

16) Levantamiento de restricción para navegar RPMN

17) Solicitud de la cancelación de inscripción definitiva

18) Solicitud de inscripción definitiva de embargo.

ANEXO 1

GOBIERNO DE
BAJA CALIFORNIA SUR
SECRETARÍA DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN

Gobierno del Estado de Baja California Sur
Subsecretaría de Finanzas
Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva

PÁGINA 1 DE 8

NÚMERO DE CRÉDITO:	(1)	NÚMERO DE MANDAMIENTO:	(3)
FECHA DE EMISIÓN:	(2)	LUGAR DE EMISIÓN:	(4)

MANDAMIENTO DE EJECUCIÓN DE CONTRIBUCIONES FEDERALES					
NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL:		(5)			
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES:		(6)			
DOMICILIO:	(7)				
COLONIA:	(8)	CÓDIGO POSTAL:	(9)	LOCALIDAD:	(10)
MUNICIPIO:	(11)	ESTADO:	BAJA CALIFORNIA SUR		
OFICIO DETERMINANTE:	(12)	IMPORTE HISTÓRICO:	(13)		
FECHA DEL DOCUMENTO:	(14)	FECHA DE NOTIFICACIÓN:	(15)		

MEDIANTE DOCUMENTO DETERMINANTE NÚMERO (12), DE FECHA (14), EMITIDO POR (16) DE LA ENTONCES SECRETARÍA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, SE DETERMINÓ A CARGO DEL CONTRIBUYENTE DEUDOR ARRIBA CITADO, UN CRÉDITO FISCAL POR CONCEPTO DE (17), EN CANTIDAD DE $(13); DICHO CRÉDITO LE FUE LEGALMENTE NOTIFICADO EL DÍA (15), POR LA (16) DE LA ENTONCES SECRETARÍA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, CRÉDITO QUE DEBIÓ PAGAR O GARANTIZAR JUNTO CON SUS ACCESORIOS, DENTRO DEL PLAZO A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 65 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN; ES DECIR, DENTRO DE LOS 30 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES EN QUE SURTIÓ SUS EFECTOS LA NOTIFICACIÓN, PLAZO QUE EN EL PRESENTE CASO YA VENCIÓ EN CONSECUENCIA, DESDE EL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL VENCIMIENTO DEL PLAZO SEÑALADO, EL ADEUDO TIENE EL CARÁCTER DE EXIGIBLE Y POR TAL MOTIVO RESULTA APLICABLE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN. POR LO ANTERIOR, LA SUSCRITA (20), EN MI CALIDAD DE DIRECTORA DE CONTROL DE CRÉDITOS Y COBRANZA COACTIVA DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 14 PÁRRAFO SEGUNDO, 16 PÁRRAFO PRIMERO Y 21 FRACCIÓN IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, VIGENTE; 1, 10, 13 Y 14 DE LA LEY DE COORDINACIÓN FISCAL, VIGENTE; CLÁUSULAS PRIMERA, SEGUNDA, FRACCIÓN I Y II, INCISO C), TERCERA, CUARTA PÁRRAFOS PRIMERO, SEGUNDO Y CUARTO, OCTAVA FRACCIONES I INCISOS D) Y E), II INCISO A), III INCISO A), DÉCIMA FRACCIÓN I, DÉCIMA TERCERA, DÉCIMA CUARTA PRIMER PÁRRAFO, FRACCIONES I Y III, DÉCIMA QUINTA FRACCIÓN III, INCISO D) Y DÉCIMA SÉPTIMA PRIMER PÁRRAFO, FRACCIÓN I, INCISO B); IV INCISO A) DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA EN MATERIA FISCAL FEDERAL, QUE CELEBRAN EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 23 DE JULIO DE 2015 Y EN EL BOLETÍN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR NÚMERO 47, EL 20 DE AGOSTO DE 2015; 34, 80 Y 120 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, VIGENTE; 1, 2, 3, 4, 7, 8 PÁRRAFO PRIMERO Y TERCERO, 14, 16 FRACCIÓN II, 18 Y 22 PRIMER PÁRRAFO FRACCIONES XVIII, XIX, XXI, XXVI, XLIX Y TRANSITORIOS PRIMERO, SEXTO Y OCTAVO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR VIGENTE; 11 FRACCIÓN I INCISOS B) Y F) Y 12 DEL CÓDIGO FISCAL DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR PUBLICADO EN EL BOLETÍN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO EL 23 DE DICIEMBRE DE 2005 Y REFORMADO MEDIANTE DECRETO PUBLICADO EN EL MISMO ÓRGANO DE DIFUSIÓN EL DÍA 06 DE JUNIO DE 2011 Y DECRETO NÚMERO 2170, PUBLICADO EL 30 DE JUNIO DE 2014; 1, 2, 3, 4 PÁRRAFO PRIMERO FRACCIÓN III INCISO G) 5 PÁRRAFO PRIMERO Y SEGUNDO, 13 FRACCIONES XI Y XXII, 32 FRACCIONES I, IV, V, VI, VII, XIII, XXIV, XXXIII, XXXIV Y XLII DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, VIGENTE; ARTÍCULOS 1 PÁRRAFO PRIMERO, 65, 145 PÁRRAFO PRIMERO, 150, 151 PÁRRAFO PRIMERO FRACCIÓN I, 152 PÁRRAFO PRIMERO, 153, 154,155, 156, 158 BIS, 160, 161 PRIMER PÁRRAFO, 162, 163, 164, 172 Y DEMÁS RELATIVOS APLICABLES DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, VIGENTE Y TOMANDO EN CONSIDERACIÓN LAS CONSTANCIAS QUE OBRAN EN EL EXPEDIENTE ABIERTO A SU NOMBRE DENTRO DE ESTA DIRECCIÓN DE CONTROL DE CRÉDITOS Y COBRANZA COACTIVA:

ORDENA:

PRIMERO.- REQUIÉRASE AL CONTRIBUYENTE (5), EL PAGO DEL CRÉDITO FISCAL (2) ACTUALIZADO A LA FECHA DE EMISIÓN DEL PRESENTE MANDAMIENTO, APERCIBIÉNDOLO EN TÉRMINOS DEL PRIMER PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 151 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, QUE DE NO PROBAR AL MOMENTO DE PRACTICARSE LA DILIGENCIA DE REQUERIMIENTO DE PAGO, HABERLO EFECTUADO, SE PROCEDERÁ DE INMEDIATO AL EMBARGO DE BIENES SUFICIENTES PARA OBTENER EL IMPORTE DEL CRÉDITO Y SUS ACCESORIOS A TRAVÉS DEL REMATE DE LOS MISMOS Y DE SER NECESARIO EL EMBARGO DE LA NEGOCIACIÓN CON TODO LO QUE DE HECHO Y POR DERECHO LE CORRESPONDE. A FIN DE OBTENER MEDIANTE LA INTERVENCIÓN DE LA MISMA, LOS INGRESOS NECESARIOS QUE PERMITAN CUBRIR EL CRÉDITO PENDIENTE DE PAGO Y LOS ACCESORIOS LEGALES, CONFORME A LA LIQUIDACIÓN DEL ADEUDO QUE ENSEGUIDA SE DETALLA:

NÚMERO DE CRÉDITO	(1)	NÚMERO DE MANDAMIENTO:	(3)
FECHA DE EMISIÓN:	(2)	LUGAR DE EMISIÓN:	(4)

I.- IMPORTES CONTENIDOS EN EL OFICIO DE DOCUMENTO DETERMINANTE NÚMERO (12):

CRÉDITO	DETERMINACIÓN	CONCEPTO	IMPORTE HISTÓRICO
(2)	(17)	CONTRIBUCIÓN	(25)
		RECARGOS	(18)
	(17)	CONTRIBUCIÓN	(25)
		RECARGOS	(18)
	(17)	CONTRIBUCIÓN	(25)
		RECARGOS	(18)
	MULTAS		(43)
	TOTAL DETERMINADO		$(13)

II.- CÁLCULO DE ACTUALIZACIÓN Y RECARGO A LA FECHA DE EMISIÓN DEL PRESENTE MANDAMIENTO DE EJECUCIÓN POR CONCEPTO DE (17):

ACTUALIZACIÓN.- CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 17-A, 20 BIS, 21 PRIMER PÁRRAFO Y 70 SEGUNDO PÁRRAFO DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, EN RELACIÓN CON EL ARTÍCULO 73 DE SU REGLAMENTO, POR LA FALTA DE PAGO DE LA CONTRIBUCIÓN IMPUESTA, ÉSTA SE ACTUALIZA DESDE EL MES EN QUE DEBIÓ HACERSE EL PAGO Y HASTA QUE EL MISMO SE EFECTÚE, ES DECIR, EL PRESENTE MANDAMIENTO DE EJECUCIÓN, SE ACTUALIZA DESDE EL MES DE (23), HASTA EL MES DE (24), DONDE EL FACTOR DE ACTUALIZACIÓN SE OBTENDRÁ DE DIVIDIR EL ÍNDICE NACIONAL DE PRECIOS AL CONSUMIDOR (INPC) DEL MES ANTERIOR AL MES MÁS RECIENTE DEL PERÍODO, ENTRE EL CITADO ÍNDICE CORRESPONDIENTE AL MES ANTERIOR AL MÁS ANTIGUO DEL PERIODO, EL CUAL SERÁ CALCULADO HASTA EL DIEZMILÉSIMO; CUANDO EL RESULTADO DE LA OPERACIÓN SEA MENOR A 1 EL FACTOR DE ACTUALIZACIÓN QUE SE APLICARÁ SERÁ DE 1. PARA TAL EFECTO: LA CONTRIBUCIÓN DETERMINADA EN CANTIDAD DE $(25) (PESOS 00/100 M.N.) SE MULTIPLICA POR EL FACTOR DE ACTUALIZACIÓN QUE ES DE (26), EL CUAL SE OBTUVO DE DIVIDIR EL ÍNDICE NACIONAL DE PRECIOS AL CONSUMIDOR (INPC) QUE ES DE (27) QUE CORRESPONDE AL MES DE (28), ES DECIR, EL MES ANTERIOR AL MES MÁS RECIENTE DEL PERIODO, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN POR EL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA EL DÍA (29), EXPRESADO CON LA BASE "SEGUNDA QUINCENA DE AGOSTO DEL 2018 = 100" SEGÚN COMUNICACIÓN DEL BANCO DE MÉXICO, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN DEL 10 DE SEPTIEMBRE DEL 2018, ENTRE EL ÍNDICE NACIONAL DE PRECIOS AL CONSUMIDOR (INPC) QUE ES DE (30) QUE CORRESPONDE AL MES DE (31), ES DECIR, AL MES ANTERIOR AL MÁS ANTIGUO DEL PERIODO, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN POR EL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA EL (32) TAMBIÉN EXPRESADO CON LA BASE "SEGUNDA QUINCENA DE AGOSTO DEL 2018 = 100", ESTO ES, SE MULTIPLICA EL IMPORTE HISTÓRICO DE LA CONTRIBUCIÓN POR EL FACTOR DE ACTUALIZACIÓN REFERIDO, REALIZADO LO ANTERIOR, SE OBTIENE LA CANTIDAD DE $(33) (PESOS 00/100 M.N.). A LA CUAL SE LE RESTA EL IMPORTE HISTÓRICO CONTENIDO EN EL DOCUMENTO DETERMINANTE YA REFERIDO, RESULTANDO POR CONCEPTO DE ACTUALIZACIÓN EN EL PERÍODO MENCIONADO. LA CANTIDAD QUE SE SEÑALA EN EL RECUADRO DE LA DERECHA, SE LE HACE SABER, QUE EN TANTO NO CUBRA EL IMPORTE TOTAL DE LA CONTRIBUCIÓN DEBIDAMENTE ACTUALIZADA, ÉSTA SE SEGUIRÁ ACTUALIZANDO HASTA EL MES EN QUE SE HAGA EL PAGO TOTAL DE LA MISMA.	$(22)
RECARGOS.- CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 21 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, POR LA FALTA DE PAGO OPORTUNO SE GENERAN RECARGOS POR CADA MES O FRACCIÓN QUE TRANSCURRA, DESDE EL MES EN QUE DEBIÓ HACERSE EL PAGO Y HASTA QUE EL MISMO SE REALICE. PARA TAL EFECTO, LA CONTRIBUCIÓN ACTUALIZADA A LA FECHA DE EMISIÓN DEL PRESENTE MANDAMIENTO DE EJECUCIÓN EN CANTIDAD DE $(33) (PESOS 00/100 M.N.), SE MULTIPLICA POR LA SUMATORIA DE LAS DIFERENTES TASAS MENSUALES DE RECARGOS VIGENTES EN CADA UNO DE LOS MESES TRANSCURRIDOS EN EL PERIODO REFERIDO, ES DECIR, DESDE EL MES DE (34) AL MES DE (35), CUYA SUMATORIA DE TASAS DAN COMO RESULTADO UNA TASA TOTAL DEL (36)% DE LA MULTIPLICACIÓN REFERIDA SE OBTIENE COMO RESULTADO LA CANTIDAD POR CONCEPTO DE RECARGOS POR EXTEMPORANEIDAD QUE SE SEÑALA EN EL RECUADRO DE LA DERECHA, SE LE HACE SABER, QUE MIENTRAS NO CUBRA EL IMPORTE TOTAL DEL ADEUDO, LA CONTRIBUCIÓN ACTUALIZADA SEGUIRÁ CAUSANDO RECARGOS POR EXTEMPORANEIDAD POR CADA MES O FRACCIÓN QUE TRASCURRA, HASTA QUE SE HAGA EL PAGO TOTAL.	$(34)

NÚMERO DE CRÉDITO:	(1)	NÚMERO DE MANDAMIENTO:	(2)
FECHA DE EMISIÓN:	(3)	LUGAR DE EMISIÓN:	(4)

III.- CÁLCULO DE ACTUALIZACIÓN Y RECARGO A LA FECHA DE EMISIÓN DEL PRESENTE MANDAMIENTO DE EJECUCIÓN POR CONCEPTO DE (17):

ACTUALIZACIÓN.- CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 17-A, 20 BIS, 21 PRIMER PÁRRAFO Y 70 SEGUNDO PÁRRAFO DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, EN RELACIÓN CON EL ARTÍCULO 73 DE SU REGLAMENTO, POR LA FALTA DE PAGO DE LA CONTRIBUCIÓN IMPUESTA, ÉSTA SE ACTUALIZA DESDE EL MES EN QUE DEBIÓ HACERSE EL PAGO Y HASTA QUE EL MISMO SE EFECTÚE, ES DECIR, EL PRESENTE MANDAMIENTO DE EJECUCIÓN, SE ACTUALIZA DESDE EL MES DE (23), HASTA EL MES DE (24), DONDE EL FACTOR DE ACTUALIZACIÓN SE OBTENDRÁ DE DIVIDIR EL ÍNDICE NACIONAL DE PRECIOS AL CONSUMIDOR (INPC), DEL MES ANTERIOR AL MES MÁS RECIENTE DEL PERÍODO, ENTRE EL CITADO ÍNDICE CORRESPONDIENTE AL MES ANTERIOR AL MÁS ANTIGUO DEL PERIODO, EL CUAL SERÁ CALCULADO HASTA EL DIEZMILÉSIMO; CUANDO EL RESULTADO DE LA OPERACIÓN SEA MENOR A 1 EL FACTOR DE ACTUALIZACIÓN QUE SE APLICARÁ SERÁ DE 1. PARA TAL EFECTO; LA CONTRIBUCIÓN DETERMINADA EN CANTIDAD DE $(25) (PESOS 00/100 M.N.) SE MULTIPLICA POR EL FACTOR DE ACTUALIZACIÓN QUE ES DE (26), EL CUAL SE OBTUVO DE DIVIDIR EL ÍNDICE NACIONAL DE PRECIOS AL CONSUMIDOR (INPC) QUE ES DE (27) QUE CORRESPONDE AL MES DE (23), ES DECIR, EL MES ANTERIOR AL MES MÁS RECIENTE DEL PERIODO, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN POR EL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA EL DÍA (29), EXPRESADO CON LA BASE "SEGUNDA QUINCENA DE AGOSTO DEL 2018 = 100" SEGÚN COMUNICACIÓN DEL BANCO DE MÉXICO, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN DEL 10 DE SEPTIEMBRE DEL 2018, ENTRE EL ÍNDICE NACIONAL DE PRECIOS AL CONSUMIDOR (INPC) QUE ES DE (30) QUE CORRESPONDE AL MES DE (31), ES DECIR, AL MES ANTERIOR AL MÁS ANTIGUO DEL PERIODO, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN POR EL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA EL (32) TAMBIÉN EXPRESADO CON LA BASE "SEGUNDA QUINCENA DE AGOSTO DEL 2018 = 100", ESTO ES, SE MULTIPLICA EL IMPORTE HISTÓRICO DE LA CONTRIBUCIÓN POR EL FACTOR DE ACTUALIZACIÓN REFERIDO; REALIZADO LO ANTERIOR, SE OBTIENE LA CANTIDAD DE $(33) (PESOS 00/100 M.N.), A LA CUAL SE LE RESTA EL IMPORTE HISTÓRICO CONTENIDO EN EL DOCUMENTO DETERMINANTE YA REFERIDO, RESULTANDO POR CONCEPTO DE ACTUALIZACIÓN EN EL PERÍODO MENCIONADO, LA CANTIDAD QUE SE SEÑALA EN EL RECUADRO DE LA DERECHA. SE LE HACE SABER, QUE EN TANTO NO CUBRA EL IMPORTE TOTAL DE LA CONTRIBUCIÓN DEBIDAMENTE ACTUALIZADA, ÉSTA SE SEGUIRÁ ACTUALIZANDO HASTA EL MES EN QUE SE HAGA EL PAGO TOTAL DE LA MISMA.	$(22)
RECARGOS.- CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 21 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, POR LA FALTA DE PAGO OPORTUNO SE GENERAN RECARGOS POR CADA MES O FRACCIÓN QUE TRANSCURRA, DESDE EL MES EN QUE DEBIÓ HACERSE EL PAGO Y HASTA QUE EL MISMO SE REALICE. PARA TAL EFECTO, LA CONTRIBUCIÓN ACTUALIZADA A LA FECHA DE EMISIÓN DEL PRESENTE MANDAMIENTO DE EJECUCIÓN EN CANTIDAD DE $(34) (PESOS 00/100 M.N.), SE MULTIPLICA POR LA SUMATORIA DE LAS DIFERENTES TASAS MENSUALES DE RECARGOS VIGENTES EN CADA UNO DE LOS MESES TRANSCURRIDOS EN EL PERIODO REFERIDO, ES DECIR, DESDE EL MES DE (24) AL MES DE (34), CUYA SUMATORIA DE TASAS DAN COMO RESULTADO UNA TASA TOTAL DEL (35)% DE LA MULTIPLICACIÓN REFERIDA SE OBTIENE COMO RESULTADO LA CANTIDAD POR CONCEPTO DE RECARGOS POR EXTEMPORANEIDAD QUE SE SEÑALA EN EL RECUADRO DE LA DERECHA. SE LE HACE SABER, QUE MIENTRAS NO CUBRA EL IMPORTE TOTAL DEL ADEUDO, LA CONTRIBUCIÓN ACTUALIZADA SEGUIRÁ CAUSANDO RECARGOS POR EXTEMPORANEIDAD POR CADA MES O FRACCIÓN QUE TRASCURRA HASTA QUE SE HAGA EL PAGO TOTAL.	$(36)

IV.- CÁLCULO DE ACTUALIZACIÓN Y RECARGO A LA FECHA DE EMISIÓN DEL PRESENTE MANDAMIENTO DE EJECUCIÓN POR CONCEPTO DE (17):

ACTUALIZACIÓN.- CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 17-A, 20 BIS, 21 PRIMER PÁRRAFO Y 70 SEGUNDO PÁRRAFO DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, EN RELACIÓN CON EL ARTÍCULO 73 DE SU REGLAMENTO, POR LA FALTA DE PAGO DE LA CONTRIBUCIÓN IMPUESTA, ÉSTA SE ACTUALIZA DESDE EL MES EN QUE DEBIÓ HACERSE EL PAGO Y HASTA QUE EL MISMO SE EFECTÚE, ES DECIR, EL PRESENTE MANDAMIENTO DE EJECUCIÓN, SE ACTUALIZA DESDE EL MES DE (23), HASTA EL MES DE (24), DONDE EL FACTOR DE ACTUALIZACIÓN SE OBTENDRÁ DE DIVIDIR EL ÍNDICE NACIONAL DE PRECIOS AL CONSUMIDOR (INPC), DEL MES ANTERIOR AL MES MÁS RECIENTE DEL PERÍODO, ENTRE EL CITADO ÍNDICE CORRESPONDIENTE AL MES ANTERIOR AL MÁS ANTIGUO DEL PERIODO, EL CUAL SERÁ CALCULADO HASTA EL DIEZMILÉSIMO; CUANDO EL RESULTADO DE LA OPERACIÓN SEA MENOR A 1 EL FACTOR DE ACTUALIZACIÓN QUE SE APLICARÁ SERÁ DE 1. PARA TAL EFECTO; LA CONTRIBUCIÓN DETERMINADA EN CANTIDAD DE $(25) (PESOS 00/100 M.N.) SE MULTIPLICA POR EL FACTOR DE ACTUALIZACIÓN QUE ES DE (26), EL CUAL SE OBTUVO DE DIVIDIR EL ÍNDICE NACIONAL DE PRECIOS AL CONSUMIDOR (INPC) QUE ES DE (27) QUE CORRESPONDE AL MES DE (23), ES DECIR, EL MES ANTERIOR AL MES MÁS RECIENTE DEL PERIODO, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN POR EL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA EL DÍA (29), EXPRESADO CON LA BASE "SEGUNDA QUINCENA DE AGOSTO DEL 2018 = 100" SEGÚN COMUNICACIÓN DEL BANCO DE MÉXICO, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN DEL 10 DE SEPTIEMBRE DEL 2018, ENTRE EL ÍNDICE NACIONAL DE PRECIOS AL CONSUMIDOR (INPC) QUE ES DE (30) QUE CORRESPONDE AL MES DE (31), ES DECIR, AL MES ANTERIOR AL MÁS ANTIGUO DEL PERIODO, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN POR EL INSTITUTO NACIONAL	$(22)

NUMERO DE CREDITO:	(1)	NUMERO DE MANDAMIENTO:	(2)
FECHA DE EMISIÓN:	(3)	LUGAR DE EMISIÓN:	(4)

DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA EL (32) TAMBIÉN EXPRESADO CON LA BASE "SEGUNDA QUINCENA DE AGOSTO DEL 2018 = 100", ESTO ES, SE MULTIPLICA EL IMPORTE HISTÓRICO DE LA CONTRIBUCIÓN POR EL FACTOR DE ACTUALIZACIÓN REFERIDO; REALIZADO LO ANTERIOR, SE OBTIENE LA CANTIDAD DE $(33) (PESOS 00/100 M.N.), A LA CUAL SE LE RESTA EL IMPORTE HISTÓRICO CONTENIDO EN EL DOCUMENTO DETERMINANTE YA REFERIDO, RESULTANDO POR CONCEPTO DE ACTUALIZACIÓN EN EL PERÍODO MENCIONADO, LA CANTIDAD QUE SE SEÑALA EN EL RECUADRO DE LA DERECHA, SE LE HACE SABER, QUE EN TANTO NO CUBRA EL IMPORTE TOTAL DE LA CONTRIBUCIÓN DEBIDAMENTE ACTUALIZADA, ÉSTA SE SEGUIRÁ ACTUALIZANDO HASTA EL MES EN QUE SE HAGA EL PAGO TOTAL DE LA MISMA.	
RECARGOS.- CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 21 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, POR LA FALTA DE PAGO OPORTUNO SE GENERAN RECARGOS POR CADA MES O FRACCIÓN QUE TRANSCURRA, DESDE EL MES EN QUE DEBIÓ HACERSE EL PAGO Y HASTA QUE EL MISMO SE REALICE. PARA TAL EFECTO, LA CONTRIBUCIÓN ACTUALIZADA A LA FECHA DE EMISIÓN DEL PRESENTE MANDAMIENTO DE EJECUCIÓN EN CANTIDAD DE $(33) (PESOS 00/100 M.N.), SE MULTIPLICA POR LA SUMATORIA DE LAS DIFERENTES TASAS MENSUALES DE RECARGOS VIGENTES EN CADA UNO DE LOS MESES TRANSCURRIDOS EN EL PERIODO REFERIDO, ES DECIR, DESDE EL MES DE (34) AL MES DE (35), CUYA SUMATORIA DE TASAS DAN COMO RESULTADO UNA TASA TOTAL DEL (36)% DE LA MULTIPLICACIÓN REFERIDA SE OBTIENE COMO RESULTADO LA CANTIDAD POR CONCEPTO DE RECARGOS POR EXTEMPORANEIDAD QUE SE SEÑALA EN EL RECUADRO DE LA DERECHA, SE LE HACE SABER, QUE MIENTRAS NO CUBRA EL IMPORTE TOTAL DEL ADEUDO, LA CONTRIBUCIÓN ACTUALIZADA SEGUIRÁ CAUSANDO RECARGOS POR EXTEMPORANEIDAD POR CADA MES O FRACCIÓN QUE TRASCURRA HASTA QUE SE HAGA EL PAGO TOTAL.	$(38)

TASAS UTILIZADAS PARA EL CÁLCULO DE RECARGOS
DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES PRECEPTOS LEGALES:

EJERCICIO FISCAL	TASA DE RECARGO	MESES TRANSCURRIDOS	% TOTAL DE RECARGOS	DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES PRECEPTOS LEGALES:
(37)	1.47%	(39)	(40)%	ARTÍCULO 3 DE LA LEY DE INGRESOS DE LA FEDERACIÓN, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN DE FECHA (40) Y EN EL ARTÍCULO 21 DE CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN VIGENTE EN ESE AÑO.
	TOTAL	(41)	(42)%	

V.- CÁLCULO DE ACTUALIZACIÓN A LA FECHA DE EMISIÓN DEL PRESENTE MANDAMIENTO DE EJECUCIÓN POR CONCEPTO DE MULTAS:

ACTUALIZACIÓN DE LAS MULTAS.- CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 17-A, 20 BIS, 21 PRIMER PÁRRAFO Y 70 SEGUNDO PÁRRAFO DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, EN RELACIÓN CON EL ARTÍCULO 73 DE SU REGLAMENTO, POR LA FALTA DE PAGO DE LA MULTA IMPUESTA, ÉSTA SE ACTUALIZA DESDE EL MES EN QUE DEBIÓ HACERSE EL PAGO Y HASTA QUE EL MISMO SE EFECTÚE, ES DECIR, DESDE EL MES DE VENCIMIENTO DEL PLAZO DE LOS 30 DÍAS HÁBILES AL QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 65 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN Y HASTA EL MES Y AÑO EN QUE SE EMITE EL PRESENTE MANDAMIENTO DE EJECUCIÓN, MISMOS QUE COMPRENDEN DESDE EL MES DE (23), HASTA EL MES DE (24), DONDE EL FACTOR DE ACTUALIZACIÓN SE OBTENDRÁ DE DIVIDIR EL ÍNDICE NACIONAL DE PRECIOS AL CONSUMIDOR (INPC), DEL MES ANTERIOR AL MES MÁS RECIENTE DEL PERÍODO, ENTRE EL CITADO ÍNDICE CORRESPONDIENTE AL MES ANTERIOR AL MÁS ANTIGUO DEL PERIODO, EL CUAL SERÁ CALCULADO HASTA EL DIEZMILÉSIMO; CUANDO EL RESULTADO DE LA OPERACIÓN SEA MENOR A 1 EL FACTOR DE ACTUALIZACIÓN QUE SE APLICARÁ SERÁ DE 1. PARA TAL EFECTO; LA CONTRIBUCIÓN DETERMINADA EN CANTIDAD DE $(43) (PESOS 00/100 M.N.) SE MULTIPLICA POR EL FACTOR DE ACTUALIZACIÓN QUE ES DE (44), EL CUAL SE OBTUVO DE DIVIDIR EL ÍNDICE NACIONAL DE PRECIOS AL CONSUMIDOR (INPC) QUE ES DE (45) QUE CORRESPONDE AL MES DE (46), ES DECIR, EL MES ANTERIOR AL MES MÁS RECIENTE DEL PERIODO, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN POR EL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA EL DÍA 10 DE ABRIL DE 2018, EXPRESADO CON LA BASE "SEGUNDA QUINCENA DE AGOSTO DEL 2018 = 100" SEGÚN COMUNICACIÓN DEL BANCO DE MÉXICO, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN DEL (47), ENTRE EL ÍNDICE NACIONAL DE PRECIOS AL CONSUMIDOR (INPC) QUE ES DE (48) QUE CORRESPONDE AL MES DE (49) ES DECIR, AL MES ANTERIOR AL MÁS ANTIGUO DEL PERIODO, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN POR EL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA EL (50) TAMBIÉN EXPRESADO CON LA BASE "SEGUNDA QUINCENA DE AGOSTO DEL 2018 = 100", ESTO ES, SE MULTIPLICA EL IMPORTE HISTÓRICO DE LA CONTRIBUCIÓN POR EL FACTOR DE ACTUALIZACIÓN REFERIDO; REALIZADO LO ANTERIOR, SE OBTIENE LA CANTIDAD $(51) (PESOS 00/100 M.N.), A LA CUAL SE LE RESTA EL IMPORTE HISTÓRICO CONTENIDO EN EL DOCUMENTO DETERMINANTE YA REFERIDO, RESULTANDO POR CONCEPTO DE ACTUALIZACIÓN EN EL PERÍODO MENCIONADO, LA CANTIDAD QUE SE SEÑALA EN EL RECUADRO DE LA DERECHA, SE LE HACE SABER, QUE EN TANTO NO CUBRA EL IMPORTE TOTAL DE LA MULTA DEBIDAMENTE ACTUALIZADA, ÉSTA SE SEGUIRÁ ACTUALIZANDO HASTA EL MES EN QUE SE HAGA EL PAGO TOTAL DE LA MISMA.	$(52)

NÚMERO DE CRÉDITO:	(1)	NÚMERO DE MANDAMIENTO:	(2)
FECHA DE EMISIÓN:	(3)	LUGAR DE EMISIÓN:	(4)

GASTOS DE EJECUCIÓN.- CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 150 PRIMER PÁRRAFO DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, EN RELACIÓN CON EL ARTÍCULO 95 DE SU REGLAMENTO, POR LA PRÁCTICA DE LA DILIGENCIA DE REQUERIMIENTO DE PAGO Y EMBARGO QUE AQUÍ SE ORDENA REALIZAR DENTRO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN, EL CONTRIBUYENTE DEUDOR ESTÁ OBLIGADO A PAGAR EL 2% SOBRE EL TOTAL DEL CRÉDITO FISCAL ACTUALIZADO Y RECARGADO POR CONCEPTO DE GASTOS DE EJECUCIÓN. AHORA BIEN, EL IMPORTE TOTAL DEL ADEUDO EN CANTIDAD DE $(64) (PESOS 00/100 M.N.), SE MULTIPLICA POR EL 2% OBTENIÉNDOSE LA CANTIDAD DE $(66) (PESOS 34/100 M.N.); EN LOS CASOS EN QUE ÉSTA CANTIDAD DETERMINADA SEA INFERIOR A $430.00 (CUATROCIENTOS TREINTA PESOS 00/100 M.N.), SE COBRARÁ ÉSTA CANTIDAD EN VEZ DEL 2% DEL CRÉDITO. EN NINGÚN CASO LOS GASTOS DE EJECUCIÓN, POR CADA UNA DE LAS DILIGENCIAS A QUE SE REFIERE ESTE ARTÍCULO 150 YA CITADO, EXCLUYENDO LAS EROGACIONES EXTRAORDINARIAS Y LAS CONTRIBUCIONES QUE SE PAGUEN POR LA FEDERACIÓN PARA LIBERAR DE CUALQUIER GRAVAMEN BIENES QUE SEAN OBJETO DE REMATE, PODRÁN EXCEDER DE $67,040.00 (SESENTA Y SIETE MIL CUARENTA PESOS 00/100 M.N.); MONTOS ESTABLECIDOS EN EL ANEXO 5 DE LA RESOLUCIÓN MISCELÁNEA FISCAL PARA EL EJERCICIO 2020 PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 29 DE DICIEMBRE DE 2017. EN EL ENTENDIDO, QUE DE ACUERDO POR LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 95 PÁRRAFOS SEGUNDO Y TERCERO DEL REGLAMENTO DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN CON FECHA 02 DE ABRIL DE 2014 COMO LA PRÁCTICA DEL REQUERIMIENTO DE PAGO Y EMBARGO QUE AQUÍ SE ORDENA, SE DESE REALIZAR EN UNA MISMA DILIGENCIA, SE EFECTÚA ÚNICAMENTE UN COBRO POR CONCEPTO DE GASTOS DE EJECUCIÓN.	$(65)

VI.- IMPORTE TOTAL A CARGO DEL CONTRIBUYENTE POR EL CUAL SE LE REQUIERE DE PAGO:

CONCEPTO	IMPORTE HISTÓRICO	RECARGOS HISTÓRICOS	ACTUALIZACIÓN	RECARGOS	TOTAL
(17)	(13)		(33)	(36)	(63)
(17)	(13)		(33)	(36)	(63)
(17)	(13)		(33)	(36)	(63)
MULTAS	(43)		(52)		(51)
				TOTAL EJERCICIO	(54)
				GASTOS DE EJECUCIÓN	(55)
				TOTAL	(56)

SON: (57)

SEGUNDO.- QUE PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS PUNTOS ANTERIORES, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 152 PÁRRAFO PRIMERO Y 153 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN VIGENTE, 22 PÁRRAFO PRIMERO FRACCIÓN VI DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR VIGENTE; 11 PÁRRAFO PRIMERO FRACCIÓN I INCISO B) EN RELACIÓN CON EL F) ÚLTIMO PÁRRAFO Y 12, DEL CÓDIGO FISCAL DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR VIGENTE; SE DESIGNAN COMO NOTIFICADORES EJECUTORES A LOS CC. (19), QUIENES PODRÁN ACTUAR CONJUNTA O SEPARADAMENTE, MISMOS QUE DEBERÁN IDENTIFICARSE CON LAS CONSTANCIAS DE IDENTIFICACIÓN NÚMEROS: (21), TODAS DE FECHA (68), CON VIGENCIA TODAS Y CADA UNA DE ELLAS DEL (69), FIRMADAS POR (20), EN SU CARÁCTER DE DIRECTORA DE CONTROL DE CRÉDITOS Y COBRANZA COACTIVA DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR; DOCUMENTO EN EL QUE APARECE SU FOTOGRAFÍA Y FIRMA.

TERCERO.-QUE SI DENTRO DE LOS BIENES EMBARGADOS SE ENCUENTRAN BIENES DE FÁCIL DESCOMPOSICIÓN O DETERIORO, O EN SU CASO MATERIAS INFLAMABLES QUE NO SE PUEDEN GUARDAR O DEPOSITAR EN LUGARES APROPIADOS PARA SU CONSERVACIÓN, EL NOTIFICADOR-EJECUTOR QUE SE DESIGNA, DEBERÁ INFORMAR AL DEUDOR O A LA PERSONA CON QUIEN SE ENTIENDA LA DILIGENCIA, QUE LA AUTORIDAD FISCAL PROCEDERÁ AL DEPÓSITO DE LOS MISMOS SI FUERA POSIBLE, O EN SU DEFECTO, A REALIZAR LA VENTA DE LOS BIENES FUERA DE REMATE; ADEMÁS, DEBERÁ EL NOTIFICADOR-EJECUTOR HACERLE SABER EL DERECHO QUE TIENE PARA PROPONER COMPRADOR; LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD POR LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 192 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN VIGENTE.

CUARTO.- EN EL CASO DE QUE EL DEUDOR O CUALQUIER OTRA PERSONA IMPIDIERA MATERIALMENTE AL NOTIFICADOR-EJECUTOR DESIGNADO EL ACCESO AL DOMICILIO DEL DEUDOR O AL LUGAR EN QUE SE ENCUENTREN LOS BIENES, PARA LLEVAR ADELANTE LA DILIGENCIA ANTES INDICADA, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 162 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN VIGENTE, SE AUTORIZA EL USO DE LA POLICÍA O DE OTRA FUERZA PÚBLICA.

NÚMERO DE CRÉDITO:	(1)	NÚMERO DE MANDAMIENTO:	(2)
FECHA DE EMISIÓN:	(3)	LUGAR DE EMISIÓN:	(4)

QUINTO.- EN EL CASO DE QUE LA PERSONA CON QUIEN SE ENTIENDA LA DILIGENCIA ANTES SEÑALADA, NO ABRIERA LAS PUERTAS DE LAS CONSTRUCCIONES, EDIFICIOS O CASAS SEÑALADAS PARA LA TRABA O EN LOS QUE SE PRESUMA QUE EXISTEN BIENES MUEBLES EMBARGABLES; CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 163 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN VIGENTE, SE AUTORIZA AL NOTIFICADOR-EJECUTOR DESIGNADO, QUE ANTE DOS TESTIGOS SEAN ROTAS LAS CERRADURAS NECESARIAS PARA LLEVAR ADELANTE LA DILIGENCIA.

SEXTO.- QUE CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 13 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN VIGENTE, EL NOTIFICADOR-EJECUTOR DESIGNADO DEBERÁ LLEVAR A CABO LAS DILIGENCIAS INDICADAS EN DÍAS Y HORAS HÁBILES Y PODRÁ CONCLUIRLAS EN HORAS INHÁBILES SIN QUE SE AFECTE SU VALIDEZ.

SÉPTIMO.-SE LE HACE DE SU CONOCIMIENTO QUE ATENTO A LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 23 DE LA LEY FEDERAL DE LOS DERECHOS DEL CONTRIBUYENTE, EL PRESENTE ACTO ADMINISTRATIVO, AL SER PARTE DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN, PODRÁ SER IMPUGNADO A TRAVÉS DE RECURSO DE REVOCACIÓN, DE CONFORMIDAD CON LO QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 116 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, ANTE LA PROCURADURÍA FISCAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, QUE CORRESPONDA A SU DOMICILIO FISCAL O ANTE LA AUTORIDAD QUE EMITIÓ O EJECUTÓ EL ACTO ADMINISTRATIVO QUE SE IMPUGNA, DENTRO DEL PLAZO DE 30 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A AQUEL EN QUE HAYA SURTIDO EFECTOS LA NOTIFICACIÓN DE ESTA RESOLUCIÓN, SEGÚN LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 121 DEL MISMO ORDENAMIENTO; O CUANDO EL RECURSO SE INTERPONGA PORQUE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN NO SE AJUSTÓ A LA LEY, LAS VIOLACIONES COMETIDAS ANTES DEL REMATE, SÓLO PODRÁN HACERSE VALER ANTE LA AUTORIDAD RECAUDADORA HASTA EL MOMENTO DE LA PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA DE REMATE, Y DENTRO DE LOS DIEZ DÍAS SIGUIENTES A LA FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA CITADA CONVOCATORIA, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 127 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN.

O, EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 125 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, PROMOVER DIRECTAMENTE, ANTE LA SALA DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA, EN TÉRMINOS DE LA LEY ORGÁNICA DE DICHO ÓRGANO, JUICIO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO FEDERAL, DENTRO DEL PLAZO DE 15 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A AQUEL EN QUE SURTA EFECTOS LA NOTIFICACIÓN DE LA MISMA, CUANDO LA CUANTÍA DEL ASUNTO SEA INFERIOR A QUINCE VECES EL SALARIO MÍNIMO GENERAL VIGENTE EN EL DISTRITO FEDERAL ELEVADO AL AÑO AL MOMENTO DE SU EMISIÓN (ARTÍCULO 58-2 DE LA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO); TRATÁNDOSE DE LOS DEMÁS CASOS, 30 DÍAS SIGUIENTES A AQUEL EN QUE SURTA EFECTOS LA NOTIFICACIÓN DE LA MISMA (ARTÍCULO 13 DE LA REFERIDA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO). ELLO DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS 132, ÚLTIMO PÁRRAFO DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, EN RELACIÓN CON EL ARTÍCULO 23 DE LA LEY FEDERAL DE LOS DERECHOS DEL CONTRIBUYENTE, AMBOS EN VIGOR.

ATENTAMENTE

(20)
DIRECTORA DE CONTROL DE CRÉDITOS
Y COBRANZA COACTIVA

(00)

INSTRUCTIVO DE LLENADO DE MANDAMIENTO DE EJECUCIÓN DE CONTRIBUCIONES FEDERALES

1) NÚMERO DEL CRÉDITO
2) FECHA DE EMISIÓN DEL MANDAMIENTO
3) NÚMERO DE MANDAMIENTO
4) LUGAR DE EMISIÓN
5) NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE O RAZÓN SOCIAL
6) REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES
7) DOMICILIO DEL CONTRIBUYENTE (CALLE, NUMERO EXTERIOR NÚMERO INTERIOR ENTRE CALLE Y CALLE)
8) COLONIA
9) CÓDIGO POSTAL
10) LOCALIDAD
11) MUNICIPIO
12) OFICIO DETERMINANTE
13) IMPORTE HISTÓRICO
14) FECHA DEL DOCUMENTO
15) FECHA DE NOTIFICACIÓN
16) AUTORIDAD QUE EMITE EL OFICIO DETERMINANTE
17) CONCEPTO POR EL QUE SE IMPUSO EL CRÉDITO FISCAL
18) RECARGOS HISTÓRICOS SEÑALADOS EN EL OFICIO DETERMINANTE
19) NOMBRE DE LOS NOTIFICADORES-EJECUTORES
20) NOMBRE DEL DIRECTOR (A) DE CONTROL DE CRÉDITOS Y COBRANZA COACTIVA
21) NÚMEROS OFICIOS DE LAS CONSTANCIAS DE LOS NOTIFICADORES-EJECUTORES
22) IMPORTE DE LA ACTUALIZACIÓN DE LA CONTRIBUCIÓN
23) MES INICIAL DE ACTUALIZACIÓN
24) MES FINAL DE ACTUALIZACIÓN
25) IMPORTE DE LA CONTRIBUCIÓN A ACTUALIZAR
26) FACTOR DE ACTUALIZACIÓN
27) INPC DEL MES ANTERIOR AL MES MÁS RECIENTE
28) MES ANTERIOR AL MES MÁS RECIENTE
29) FECHA DE PUBLICACIÓN DEL MES ANTERIOR AL MES MÁS RECIENTE
30) INPC DEL MES ANTERIOR AL MES MÁS ANTIGUO
31) MES ANTERIOR AL MES MÁS ANTIGUO
32) FECHA DE PUBLICACIÓN DEL MES ANTERIOR AL MES MÁS ANTIGUO
33) IMPORTE TOTAL ACTUALIZADO DE LA CONTRIBUCIÓN
34) MES INICIAL DE RECARGOS
35) MES FINAL DE RECARGOS
36) IMPORTE TOTAL DE RECARGOS
37) EJERCICIO FISCAL A RECARGAR
38) MES TRANSCURRIDO DE RECARGOS
39) TOTAL DE RECARGOS POR EJERCICIO FISCAL (MULTIPLICACIÓN DE TASA DE RECARGO POR LOS MESES TRANSCURRIDOS)
40) FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA LEY INGRESOS CORRESPONDIENTE A CADA EJERCICIO
41) TOTAL DE MESES TRANSCURRIDOS PARA RECARGAR
42) % TOTAL DE RECARGOS
43) IMPORTE HISTÓRICO DE LA MULTA
44) FACTOR DE ACTUALIZACIÓN DE LA MULTA
45) INPC DEL MES ANTERIOR AL MES MÁS RECIENTE
46) MES ANTERIOR AL MES MÁS RECIENTE
47) FECHA DE PUBLICACIÓN DEL MES ANTERIOR AL MES MÁS RECIENTE
48) INPC DEL MES ANTERIOR AL MES MÁS ANTIGUO
49) MES ANTERIOR AL MES MÁS ANTIGUO
50) FECHA DE PUBLICACIÓN DEL MES ANTERIOR AL MES MÁS ANTIGUO
51) IMPORTE TOTAL ACTUALIZADO DE LA MULTA
52) IMPORTE DE LA ACTUALIZACIÓN DE LA MULTA
53) SUMA DE LA CONTRIBUCIÓN (IMPORTE HISTÓRICO MAS RECARGOS HISTÓRICOS MAS ACTUALIZACIÓN MAS RECARGOS)
54) SUMA TOTAL DE LAS TODAS LAS CONTRIBUCIONES
55) IMPORTE DEL 2% DE LOS GASTOS DE EJECUCIÓN
56) IMPORTE TOTAL A REQUERIR CON NÚMERO
57) IMPORTE TOTAL A REQUERIR CON LETRA
58) FECHA DE LA CONSTANCIA DE LOS NOTIFICADORES-EJECUTORES
59) VIGENCIA DE LA CONSTANCIA DE LOS NOTIFICADORES-EJECUTORES
60) RUBRICAS DE LA PERSONA QUE FIRMA, REVISA Y ELABORA EL DOCUMENTO

ANEXO 2

GOBIERNO DE
BAJA CALIFORNIA SUR
SECRETARÍA DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN

Gobierno del Estado de Baja California Sur
Subsecretaría de Finanzas
Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva

NÚMERO DE CRÉDITO:	(1)	NÚMERO DE MANDAMIENTO:	(3)
FECHA DE EMISIÓN:	(2)	LUGAR DE EMISIÓN:	(4)

MANDAMIENTO DE EJECUCIÓN DE MULTAS FEDERALES FISCALES Y NO FISCALES					
NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL:	(5)				
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES:	(6)				
DOMICILIO:	(7)				
COLONIA:	(8)	CÓDIGO POSTAL:	(9)	LOCALIDAD:	(10)
MUNICIPIO:	(11)	ESTADO:	BAJA CALIFORNIA SUR		
OFICIO DETERMINANTE:	(12)	IMPORTE HISTÓRICO:	(13)		
FECHA DEL DOCUMENTO:	(14)	FECHA DE NOTIFICACIÓN:	(15)		

MEDIANTE DOCUMENTO DETERMINANTE NÚMERO (12) DE FECHA (14) , EMITIDO POR (18), SE DETERMINÓ A CARGO DEL CONTRIBUYENTE DEUDOR ARRIBA CITADO, UN CRÉDITO FISCAL POR CONCEPTO DE (17) EN CANTIDAD DE $(13) (PESOS 00/100 M.N.), DICHO CRÉDITO LE FUE LEGALMENTE NOTIFICADO EL DÍA (15) , POR (18), CRÉDITO QUE DEBIÓ PAGAR O GARANTIZAR JUNTO CON SUS ACCESORIOS, DENTRO DEL PLAZO A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 65 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN; ES DECIR, DENTRO DE LOS 30 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES EN QUE SURTIÓ SUS EFECTOS LA NOTIFICACIÓN, PLAZO QUE EN EL PRESENTE CASO YA VENCIÓ; EN CONSECUENCIA, DESDE EL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL VENCIMIENTO DEL PLAZO SEÑALADO, EL ADEUDO TIENE EL CARÁCTER DE EXIGIBLE Y POR TAL MOTIVO RESULTA APLICABLE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN. POR LO ANTERIOR, LA SUSCRITA (19), EN MI CALIDAD DE DIRECTORA DE CONTROL DE CRÉDITOS Y COBRANZA COACTIVA DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 14 PÁRRAFO SEGUNDO, 16 PÁRRAFO PRIMERO Y 31 FRACCIÓN IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, VIGENTE; 1, 10, 13 Y 14 DE LA LEY DE COORDINACIÓN FISCAL, VIGENTE; CLÁUSULAS PRIMERA, SEGUNDA FRACCIONES V Y VI INCISO C), TERCERA, CUARTA PÁRRAFOS PRIMERO, SEGUNDO Y CUARTO, OCTAVA FRACCIONES I INCISOS D) Y E), DÉCIMA CUARTA PRIMER PÁRRAFO, FRACCIONES I Y III, DÉCIMA QUINTA FRACCIÓN III, INCISO G) Y DÉCIMA SÉPTIMA FRACCIÓN IV INCISO A) DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA EN MATERIA FISCAL FEDERAL, VIGENTE; 34, 80 y 120 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, VIGENTE; 1, 7, 8, 16 FRACCIÓN II, 18 Y 22 FRACCIONES XVIII, XIX, XXI, XXVI, XLIX DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, VIGENTE; 11 PÁRRAFO PRIMERO FRACCIÓN I, INCISO F) ÚLTIMO PÁRRAFO Y 12 DEL CÓDIGO FISCAL DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, VIGENTE; 1, 2, 3, 4 PÁRRAFOS PRIMERO FRACCIÓN II INCISO G), 5 PÁRRAFO PRIMERO Y SEGUNDO, 13 FRACCIONES XI Y XXII, 32 FRACCIONES II, IV, V, VI, VII, XIII, XXIV, XXXIV Y XLII DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, VIGENTE; ARTÍCULOS 1 PÁRRAFO PRIMERO, 65, 145 PÁRRAFO PRIMERO, 150 PÁRRAFO PRIMERO FRACCIONES I Y II, PÁRRAFOS SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO, 151 PÁRRAFO PRIMERO FRACCIÓN I, 152 PÁRRAFO PRIMERO, 153, 154,155, 156, 158 BIS, 160, 161 PRIMER PÁRRAFO, 162, 163, 164, 172 Y DEMÁS RELATIVOS APLICABLES DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, VIGENTE; Y TOMANDO EN CONSIDERACIÓN LAS CONSTANCIAS QUE OBRAN EN EL EXPEDIENTE ABIERTO A SU NOMBRE DENTRO DE ESTA DIRECCIÓN DE CONTROL DE CRÉDITOS Y COBRANZA COACTIVA;

O R D E N A:

PRIMERO.- REQUIÉRASE AL CONTRIBUYENTE (5), EL PAGO DEL (LOS) CRÉDITO(S) FISCAL(ES) (2) ACTUALIZADO A LA FECHA DE EMISIÓN DEL PRESENTE MANDAMIENTO, APERCIBIÉNDOLO EN TÉRMINOS DEL PRIMER PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 151 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, QUE DE NO PROBAR AL MOMENTO DE PRACTICARSE LA DILIGENCIA DE REQUERIMIENTO DE PAGO, HABERLO EFECTUADO, SE PROCEDERÁ DE INMEDIATO AL EMBARGO DE BIENES SUFICIENTES PARA OBTENER EL IMPORTE DEL CRÉDITO Y SUS ACCESORIOS A TRAVÉS DEL REMATE DE LOS MISMOS Y DE SER NECESARIO EL EMBARGO DE LA NEGOCIACIÓN CON TODO LO QUE DE HECHO Y POR DERECHO LE CORRESPONDE, A FIN DE OBTENER MEDIANTE LA INTERVENCIÓN DE LA MISMA, LOS INGRESOS NECESARIOS QUE PERMITAN CUBRIR EL CRÉDITO PENDIENTE DE PAGO Y LOS ACCESORIOS LEGALES, CONFORME A LA LIQUIDACIÓN DEL ADEUDO QUE ENSEGUIDA SE DETALLA:

NÚMERO DE CRÉDITO:		(1)	NÚMERO DE MANDAMIENTO:		(2)
FECHA DE EMISIÓN:		(3)	LUGAR DE EMISIÓN:		(4)

I.- IMPORTES CONTENIDOS EN EL OFICIO DE DOCUMENTO DETERMINANTE NÚMERO (12):

CRÉDITO	CONCEPTO	AUTORIDAD IMPOSITORA	IMPORTE HISTÓRICO
(1)	(17)	(18)	(13)

II.- CÁLCULO DE ACTUALIZACIÓN Y GASTOS DE EJECUCIÓN A LA FECHA DE EMISIÓN DEL PRESENTE MANDAMIENTO DE EJECUCIÓN:

ACTUALIZACIÓN.- CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 17-A, 20 8/9, 21 PRIMER PÁRRAFO Y 70 SEGUNDO PÁRRAFO DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, EN RELACIÓN CON EL ARTÍCULO 73 DE SU REGLAMENTO, POR LA FALTA DE PAGO DE LA CONTRIBUCIÓN IMPUESTA, ÉSTA SE ACTUALIZA DESDE EL MES EN QUE DEBIÓ HACERSE EL PAGO Y HASTA QUE EL MISMO SE EFECTÚE, ES DECIR, EL PRESENTE MANDAMIENTO DE EJECUCIÓN, SE ACTUALIZA DESDE EL MES DE (19), HASTA EL MES DE (20), DONDE EL FACTOR DE ACTUALIZACIÓN SE OBTENDRÁ DE DIVIDIR EL ÍNDICE NACIONAL DE PRECIOS AL CONSUMIDOR (INPC), DEL MES ANTERIOR AL MES MÁS RECIENTE DEL PERÍODO, ENTRE EL CITADO ÍNDICE CORRESPONDIENTE AL MES ANTERIOR AL MÁS ANTIGUO DEL PERIODO; EL CUAL SERÁ CALCULADO HASTA EL DIEZMILÉSIMO; CUANDO EL RESULTADO DE LA OPERACIÓN SEA MENOR A 1 EL FACTOR DE ACTUALIZACIÓN QUE SE APLICARÁ SERÁ DE 1. PARA TAL EFECTO; LA CONTRIBUCIÓN DETERMINADA EN CANTIDAD DE $(21) (PESOS 00/100 M.N.) SE MULTIPLICA POR EL FACTOR DE ACTUALIZACIÓN QUE ES DE (22) EL CUAL SE OBTUVO DE DIVIDIR EL ÍNDICE NACIONAL DE PRECIOS AL CONSUMIDOR (INPC) QUE ES DE (23) QUE CORRESPONDE AL MES DE (24), ES DECIR, EL MES ANTERIOR AL MES MÁS RECIENTE DEL PERIODO, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN POR EL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA EL DÍA (25), EXPRESADO CON LA BASE "SEGUNDA QUINCENA DE AGOSTO DEL 2013 = 100" SEGÚN COMUNICACIÓN DEL BANCO DE MÉXICO, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN DEL 10 DE SEPTIEMBRE DEL 2013, ENTRE EL ÍNDICE NACIONAL DE PRECIOS AL CONSUMIDOR (INPC) QUE ES DE (26) QUE CORRESPONDE AL MES DE (27), ES DECIR, AL MES ANTERIOR AL MÁS ANTIGUO DEL PERIODO, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN POR EL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA EL (28) TAMBIÉN EXPRESADO CON LA BASE "SEGUNDA QUINCENA DE AGOSTO DEL 2013 = 100", ESTO ES, SE MULTIPLICA EL IMPORTE HISTÓRICO DE LA CONTRIBUCIÓN POR EL FACTOR DE ACTUALIZACIÓN REFERIDO; REALIZADO LO ANTERIOR, SE OBTIENE LA CANTIDAD DE $(29) (PESOS 00/100 M.N.), A LA CUAL SE LE RESTA EL IMPORTE HISTÓRICO CONTENIDO EN EL DOCUMENTO DETERMINANTE YA REFERIDO, RESULTANDO POR CONCEPTO DE ACTUALIZACIÓN EN EL PERÍODO MENCIONADO, LA CANTIDAD QUE SE SEÑALA EN EL RECUADRO DE LA DERECHA. SE LE HACE SABER, QUE EN TANTO NO CUBRA EL IMPORTE TOTAL DE LA CONTRIBUCIÓN DEBIDAMENTE ACTUALIZADA, ÉSTA SE SEGUIRÁ ACTUALIZANDO HASTA EL MES EN QUE SE HAGA EL PAGO TOTAL DE LA MISMA.	(30)
GASTOS DE EJECUCIÓN.- CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 150 PRIMER PÁRRAFO DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, EN RELACIÓN CON EL ARTÍCULO 95 DE SU REGLAMENTO, POR LA PRÁCTICA DE LA DILIGENCIA DE REQUERIMIENTO DE PAGO Y EMBARGO QUE AQUÍ SE ORDENA REALIZAR DENTRO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN, EL CONTRIBUYENTE DEUDOR ESTÁ OBLIGADO A PAGAR EL 2% SOBRE EL TOTAL DEL CRÉDITO FISCAL ACTUALIZADO Y RECARGADO POR CONCEPTO DE GASTOS DE EJECUCIÓN. AHORA BIEN, EL IMPORTE TOTAL DEL ADEUDO EN CANTIDAD DE $(29) (PESOS 00/100 M.N.), SE MULTIPLICA POR EL 2% OBTENIÉNDOSE LA CANTIDAD DE $(31) (PESOS 34/100 M.N.); EN LOS CASOS EN QUE ÉSTA CANTIDAD DETERMINADA SEA INFERIOR A $430.00 (CUATROCIENTOS TREINTA PESOS 00/100 M.N.), SE COBRARÁ ÉSTA CANTIDAD EN VEZ DEL 2% DEL CRÉDITO. EN NINGÚN CASO LOS GASTOS DE EJECUCIÓN, POR CADA UNA DE LAS DILIGENCIAS A QUE SE REFIERE ESTE ARTÍCULO 150 YA CITADO, EXCLUYENDO LAS EROGACIONES EXTRAORDINARIAS Y LAS CONTRIBUCIONES QUE SE PAGUEN POR LA FEDERACIÓN PARA LIBERAR DE CUALQUIER GRAVAMEN BIENES QUE SEAN OBJETO DE REMATE, PODRÁN EXCEDER DE $67,040.00 (SESENTA Y SIETE MIL CUARENTA PESOS 00/100 M.N.); MONTOS ESTABLECIDOS EN EL ANEXO 5 DE LA RESOLUCIÓN MISCELÁNEA FISCAL PARA EL EJERCICIO 2020 PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 29 DE DICIEMBRE DE 2017. EN EL ENTENDIDO, QUE DE ACUERDO POR LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 95 PÁRRAFOS SEGUNDO Y TERCERO DEL REGLAMENTO DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN CON FECHA 02 DE ABRIL DE 2014 COMO LA PRÁCTICA DEL REQUERIMIENTO DE PAGO Y EMBARGO QUE AQUÍ SE ORDENA, SE DEBE REALIZAR EN UNA MISMA DILIGENCIA, SE EFECTÚA ÚNICAMENTE UN COBRO POR CONCEPTO DE GASTOS DE EJECUCIÓN.	(31)

NÚMERO DE CRÉDITO	(1)	NÚMERO DE MANDAMIENTO	(2)
FECHA DE EMISIÓN	(3)	LUGAR DE EMISIÓN	(4)

III.- IMPORTE TOTAL A CARGO DEL CONTRIBUYENTE POR EL CUAL SE LE REQUIERE DE PAGO:

CONCEPTO	IMPORTE HISTÓRICO	ACTUALIZACIÓN	TOTAL
(17)	(18)	(30)	(32)
		GASTOS DE EJECUCIÓN	(31)
		TOTAL	(33)

SON: (34)

SEGUNDO.- QUE PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS PUNTOS ANTERIORES, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 152 PÁRRAFO PRIMERO Y 153 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN VIGENTE, 32 PÁRRAFO PRIMERO FRACCIÓN VI DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR VIGENTE; 11 PÁRRAFO PRIMERO FRACCIÓN I INCISO B) EN RELACIÓN CON EL F) ÚLTIMO PÁRRAFO Y 12, DEL CÓDIGO FISCAL DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR VIGENTE, SE DESIGNAN COMO NOTIFICADORES EJECUTORES A LOS CC. (35), QUIENES PODRÁN ACTUAR CONJUNTA O SEPARADAMENTE, MISMOS QUE DEBERÁN IDENTIFICARSE CON LAS CONSTANCIAS DE IDENTIFICACIÓN NÚMEROS: (36), TODAS DE FECHA (37), CON VIGENCIA TODAS Y CADA UNA DE ELLAS DEL (38), FIRMADAS POR (39), EN SU CARÁCTER DE DIRECTORA DE CONTROL DE CRÉDITOS Y COBRANZA COACTIVA DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR; DOCUMENTO EN EL QUE APARECE SU FOTOGRAFÍA Y FIRMA.

TERCERO.-QUE SI DENTRO DE LOS BIENES EMBARGADOS SE ENCUENTRAN BIENES DE FÁCIL DESCOMPOSICIÓN O DETERIORO, O EN SU CASO MATERIAS INFLAMABLES QUE NO SE PUEDEN GUARDAR O DEPOSITAR EN LUGARES APROPIADOS PARA SU CONSERVACIÓN, EL NOTIFICADOR-EJECUTOR QUE SE DESIGNA, DEBERÁ INFORMAR AL DEUDOR O A LA PERSONA CON QUIEN SE ENTIENDA LA DILIGENCIA, QUE LA AUTORIDAD FISCAL PROCEDERÁ AL DEPÓSITO DE LOS MISMOS SI FUERA POSIBLE, O EN SU DEFECTO, A REALIZAR LA VENTA DE LOS BIENES FUERA DE REMATE; ADEMÁS, DEBERÁ EL NOTIFICADOR-EJECUTOR HACERLE SABER EL DERECHO QUE TIENE PARA PROPONER COMPRADOR; LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD POR LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 192 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN VIGENTE.

CUARTO.- EN EL CASO DE QUE EL DEUDOR O CUALQUIER OTRA PERSONA IMPIDIERA MATERIALMENTE AL NOTIFICADOR-EJECUTOR DESIGNADO EL ACCESO AL DOMICILIO DEL DEUDOR O AL LUGAR EN QUE SE ENCUENTREN LOS BIENES, PARA LLEVAR ADELANTE LA DILIGENCIA ANTES INDICADA; CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 152 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN VIGENTE, SE AUTORIZA EL USO DE LA POLICÍA O DE OTRA FUERZA PÚBLICA.

QUINTO.- EN EL CASO DE QUE LA PERSONA CON QUIEN SE ENTIENDA LA DILIGENCIA ANTES SEÑALADA, NO ABRIERA LAS PUERTAS DE LAS CONSTRUCCIONES, EDIFICIOS O CASAS SEÑALADAS PARA LA TRABA O EN LOS QUE SE PRESUMA QUE EXISTEN BIENES MUEBLES EMBARGABLES; CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 153 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN VIGENTE, SE AUTORIZA AL NOTIFICADOR-EJECUTOR DESIGNADO, QUE ANTE DOS TESTIGOS SEAN ROTAS LAS CERRADURAS NECESARIAS PARA LLEVAR ADELANTE LA DILIGENCIA.

SEXTO.- QUE CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 13 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN VIGENTE, EL NOTIFICADOR-EJECUTOR DESIGNADO DEBERÁ LLEVAR A CABO LAS DILIGENCIAS INDICADAS EN DÍAS Y HORAS HÁBILES Y PODRÁ CONCLUIRLAS EN HORAS INHÁBILES SIN QUE SE AFECTE SU VALIDEZ.

SÉPTIMO.-SE LE HACE DE SU CONOCIMIENTO QUE ATENTO A LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 23 DE LA LEY FEDERAL DE LOS DERECHOS DEL CONTRIBUYENTE, EL PRESENTE ACTO ADMINISTRATIVO, AL SER PARTE DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN, PODRÁ SER IMPUGNADO A TRAVÉS DE RECURSO DE REVOCACIÓN, DE CONFORMIDAD CON LO QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 116 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, ANTE LA PROCURADURÍA FISCAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, QUE CORRESPONDA A SU DOMICILIO FISCAL O ANTE LA AUTORIDAD QUE EMITIÓ O EJECUTÓ EL ACTO ADMINISTRATIVO QUE SE IMPUGNA, DENTRO DEL PLAZO DE 30 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A AQUEL EN QUE HAYA SURTIDO EFECTOS LA NOTIFICACIÓN DE ESTA RESOLUCIÓN, SEGÚN LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 121 DEL MISMO ORDENAMIENTO; O CUANDO EL RECURSO SE INTERPONGA PORQUE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN NO SE AJUSTÓ A LA LEY, LAS VIOLACIONES COMETIDAS ANTES DEL REMATE SÓLO PODRÁN HACERSE VALER ANTE LA AUTORIDAD RECAUDADORA HASTA EL MOMENTO DE LA PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA DE REMATE, Y DENTRO DE LOS DIEZ DÍAS SIGUIENTES A LA FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA CITADA CONVOCATORIA, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 127 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN.

NÚMERO DE CRÉDITO:	(1)	NÚMERO DE MANDAMIENTO:	(1)
FECHA DE EMISIÓN	(2)	LUGAR DE EMISIÓN	(2)

O, EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 125 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, PROMOVER DIRECTAMENTE, ANTE LA SALA DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA, EN TÉRMINOS DE LA LEY ORGÁNICA DE DICHO ÓRGANO, JUICIO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO FEDERAL, DENTRO DEL PLAZO DE 15 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A AQUEL EN QUE SURTA EFECTOS LA NOTIFICACIÓN DE LA MISMA, CUANDO LA CUANTÍA DEL ASUNTO SEA INFERIOR A QUINCE VECES EL SALARIO MÍNIMO GENERAL VIGENTE EN EL DISTRITO FEDERAL ELEVADO AL AÑO AL MOMENTO DE SU EMISIÓN (ARTÍCULO 58-2 DE LA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO); TRATÁNDOSE DE LOS DEMÁS CASOS, 30 DÍAS SIGUIENTES A AQUEL EN QUE SURTA EFECTOS LA NOTIFICACIÓN DE LA MISMA (ARTÍCULO 13 DE LA REFERIDA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO), ELLO DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS 132, ÚLTIMO PÁRRAFO DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, EN RELACIÓN CON EL ARTÍCULO 23 DE LA LEY FEDERAL DE LOS DERECHOS DEL CONTRIBUYENTE, AMBOS EN VIGOR.

ATENTAMENTE

(18).
DIRECTORA DE CONTROL DE CRÉDITOS
Y COBRANZA COACTIVA.

(89)

INSTRUCTIVO DE LLENADO DE MANDAMIENTO DE EJECUCIÓN DE MULTAS FEDERALES FISCALES Y NO FISCALES

1) NÚMERO DEL CRÉDITO
2) FECHA DE EMISIÓN DEL MANDAMIENTO
3) NÚMERO DE MANDAMIENTO
4) LUGAR DE EMISIÓN
5) NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE O RAZÓN SOCIAL
6) REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES
7) DOMICILIO DEL CONTRIBUYENTE (CALLE, NUMERO EXTERIOR NÚMERO INTERIOR ENTRE CALLE Y CALLE)
8) COLONIA
9) CÓDIGO POSTAL
10) LOCALIDAD
11) MUNICIPIO
12) OFICIO DETERMINANTE
13) IMPORTE HISTÓRICO
14) FECHA DEL DOCUMENTO
15) FECHA DE NOTIFICACIÓN
16) AUTORIDAD QUE EMITE EL OFICIO DETERMINANTE
17) CONCEPTO POR EL QUE SE IMPUSO EL CRÉDITO FISCAL
18) NOMBRE DEL DIRECTOR (A) DE CONTROL DE CRÉDITOS Y COBRANZA COACTIVA
19) MES INICIAL DE ACTUALIZACIÓN
20) MES FINAL DE ACTUALIZACIÓN
21) IMPORTE DE LA MULTA A ACTUALIZAR
22) FACTOR DE ACTUALIZACIÓN
23) INPC DEL MES ANTERIOR AL MES MÁS RECIENTE
24) MES ANTERIOR AL MES MÁS RECIENTE
25) FECHA DE PUBLICACIÓN DEL MES ANTERIOR AL MES MÁS RECIENTE
26) INPC DEL MES ANTERIOR AL MES MÁS ANTIGUO
27) MES ANTERIOR AL MES MÁS ANTIGUO
28) FECHA DE PUBLICACIÓN DEL MES ANTERIOR AL MES MÁS ANTIGUO
29) IMPORTE TOTAL ACTUALIZADO DE LA MULTA
30) IMPORTE DE LA ACTUALIZACIÓN DE LA MULTA
31) IMPORTE DEL 2% DE LOS GASTOS DE EJECUCIÓN
32) SUMA DE LA MULTA (IMPORTE HISTÓRICO MAS ACTUALIZACIÓN)
33) IMPORTE TOTAL A REQUERIR CON NÚMERO
34) IMPORTE TOTAL A REQUERIR CON LETRA
35) NOMBRE DE LOS NOTIFICADORES-EJECUTORES
36) NÚMEROS OFICIOS DE LAS CONSTANCIAS DE LOS NOTIFICADORES-EJECUTORES
37) FECHA DE LA CONSTANCIA DE LOS NOTIFICADORES-EJECUTORES
38) VIGENCIA DE LA CONSTANCIA DE LOS NOTIFICADORES-EJECUTORES
39) RUBRICAS DE LA PERSONA QUE FIRMA, REVISA Y ELABORA EL DOCUMENTO

ANEXO 3

GOBIERNO DE BAJA CALIFORNIA SUR
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Gobierno del Estado de Baja California Sur
Subsecretaría de Finanzas
Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva

ACTA DE REQUERIMIENTO DE PAGO Y/O EMBARGO FEDERAL					
NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL:	(1)				
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES:	(2)				
DOMICILIO:	(3)				
COLONIA:	(4)	CÓDIGO POSTAL:	(5)	LOCALIDAD:	(6)
MUNICIPIO:	(7)	ESTADO:	(8)		

EN LA LOCALIDAD DE _____(9)_____, MUNICIPIO DE _____(10)_____, DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, SIENDO LAS _____(11)_____ HORAS Y _____(12)_____ MINUTOS DEL DÍA _____(13)_____ DEL MES DE _____(14)_____ DEL AÑO_____(15)_____, EL QUE SUSCRIBE _____(16)_____NOTIFICADOR-EJECUTOR (A) ADSCRITO A LA DIRECCIÓN DE CONTROL DE CRÉDITOS Y COBRANZA COACTIVA DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 134 FRACCIÓN I, 135, 136 Y 137 PÁRRAFOS PRIMERO Y SEGUNDO, 145, 151 Y 152 PRIMER PÁRRAFO DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, CON EL PROPÓSITO DE CUMPLIR CON EL (LOS) MANDAMIENTO(S) DE EJECUCIÓN CON NÚMERO(S) DE OFICIO(S) _____(17)_____

DE FECHA _____(18)_____ DE _____(19)_____ DEL _____(20)_____ DERIVADO(S) DEL (LOS) CRÉDITO(S) NÚMERO(S) _____(21)_____

EMITIDOS POR CLAUDIA LICEAGA MORA, EN SU CARÁCTER DE DIRECTORA DE CONTROL DE CRÉDITOS Y COBRANZA COACTIVA DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, ORIGINADO (S) DE LA (S) RESOLUCIÓN (ES) DETERMINANTE (S) NÚMERO (S) DE OFICIO: _____(22)_____

EMITIDA (S) POR _____(23)_____
POR IMPORTE(S) HISTÓRICO(S) DE _____(24)_____

POR CONCEPTO DE _____(25)_____

ME CONSTITUYO EN EL DOMICILIO FISCAL UBICADO EN_____(26)_____

DEL MUNICIPIO ANTES INDICADO, CERCIORÁNDOME QUE ES EL DOMICILIO FISCAL DEL CONTRIBUYENTE DEUDOR POR LO SIGUIENTE:_____(27)_____

HACIENDO CONSTAR QUE A ESTA DILIGENCIA _____(28)_____ PRECEDIÓ CITATORIO, DE FECHA _____(29)_____DEL MES DE _____(30)_____DEL AÑO_____(31)_____ MISMO QUE FUE RECIBIDO POR EL (LA) C_____(32)_____ EN SU CARÁCTER DE _____(33)_____ DEL CONTRIBUYENTE, LO CUAL ACREDITÓ CON _____(34)_____IDENTIFICÁNDOSE CON_____(35)_____ NÚMERO _____(36)_____EXPEDIDA POR _____(37)_____, CUYO CITATORIO SE DEJÓ EN CUMPLIMIENTO A LO PREVISTO EN LOS PÁRRAFOS PRIMERO Y SEGUNDO DEL ARTÍCULO 137 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN Y CON EL PROPÓSITO DE QUE EL CONTRIBUYENTE DEUDOR O SU REPRESENTANTE LEGAL ESTUVIERA PRESENTE EN LA HORA Y FECHA SEÑALADA EN EL MISMO

LO TESTADO EN LA PRESENTE NO TIENE VALIDEZ

Calle Ignacio Allende e Isabel la Católica, Col. Centro, La Paz, B.C.S. C.P. 23000
Tel. 123 94 00 Ext. 05044 http://secfin.bcs.gob.mx/finanzas

1 DE 10

Y QUE CORRESPONDEN A LA HORA Y FECHA EN QUE SE INICIA LA PRESENTE DILIGENCIA. EN EL CITATORIO DE REFERENCIA SE LE HACE SABER QUE EL MOTIVO DEL MISMO ES CON EL PROPÓSITO DE QUE ATENDIERA LA PRESENTE DILIGENCIA CONSISTENTE EN EL REQUERIMIENTO DE PAGO Y, EN SU CASO, EL EMBARGO, ORDENADOS EN EL MANDAMIENTO DE EJECUCIÓN YA REFERIDO. CON MOTIVO DE LO ANTERIOR, NUEVAMENTE SOLICITO LA PRESENCIA DEL CONTRIBUYENTE O LA DE SU REPRESENTANTE LEGAL, QUIEN 'BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD' Y APERCIBIDO DE LAS PENAS EN QUE INCURREN QUIENES CONDUCEN CON FALSEDAD ANTE LA AUTORIDAD COMPETENTE, MANIFESTÓ QUE _____(38)_____ SE ENCUENTRA, POR LO QUE LA PRESENTE DILIGENCIA, SE LLEVA A CABO CON EL(LA) C._____(39)_____ QUIEN DICE SER_____(40)_____ DEL CONTRIBUYENTE LO CUAL ACREDITA CON_____(41)_____E IDENTIFICÁNDOSE CON_____(36)_____ _____NÚMERO_____(38)_____ EXPEDIDA POR_____(37)_____MANIFESTANDO SER MAYOR DE EDAD Y TENER CAPACIDAD LEGAL PARA ATENDER LA PRESENTE DILIGENCIA, HABIÉNDOME CERCIORADO DE QUE LA PERSONA QUE ME ATIENDE SE ENCUENTRA DENTRO DEL DOMICILIO FISCAL Y QUE CONOCE AL REPRESENTANTE LEGAL, IDENTIFICÁNDOME ANTE DICHA PERSONA Y ACREDITANDO MI PERSONALIDAD COMO NOTIFICADOR-EJECUTOR (A), EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 152 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, ENTREGANDO EN ESTE INSTANTE CON CARÁCTER DEVOLUTIVO LA CONSTANCIA DE IDENTIFICACIÓN NÚMERO: SRA/SSR/DCCCC-_____(42)_____/2017 DE FECHA _____(43)_____, CON VIGENCIA DESDE SU FECHA DE EXPEDICIÓN, ES DECIR, DEL DÍA _____(43)_____ HASTA EL _____(44)_____, EMITIDO POR CLAUDIA LICEAGA MORA, EN SU CARÁCTER DE DIRECTORA DE CONTROL DE CRÉDITOS Y COBRANZA COACTIVA DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULO 32 PÁRRAFO PRIMERO FRACCIÓN VI Y XLII DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR; CON RELACIÓN EN EL ARTÍCULO 11 PÁRRAFO PRIMERO FRACCIÓN I INCISO F) ÚLTIMO PÁRRAFO Y 12, DEL CÓDIGO FISCAL DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, VIGENTE; DOCUMENTO EN EL CUAL SE ME AUTORIZA COMO NOTIFICADOR-EJECUTOR (A), FACULTADO PARA LLEVAR A CABO NOTIFICACIONES Y ACTOS INHERENTES AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN, DOCUMENTO EN EL CUAL APARECE MI FOTOGRAFÍA, ASÍ COMO LA FIRMA AUTÓGRAFA DEL SUSCRITO Y DEL FUNCIONARIO PÚBLICO COMPETENTE QUE LA EXPIDE; ACTO SEGUIDO, A LA PERSONA CON LA QUE SE ATIENDE LA PRESENTE DILIGENCIA, LE REITERO QUE EL MOTIVO DE MI PRESENCIA ES CON EL FIN DE REQUERIRLE EL PAGO DEL (LOS) CRÉDITO (S) Y ACCESORIOS LEGALES, CONTENIDO EN LA LIQUIDACIÓN DEL ADEUDO SEÑALADO EN EL (LOS) MANDAMIENTO (S) DE EJECUCIÓN ANTES REFERIDO (S), DOCUMENTO (S) QUE LE ENTREGO EN ESTE MISMO MOMENTO EN ORIGINAL CON FIRMA AUTÓGRAFA, DANDO ASÍ CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 134 FRACCIÓN I Y 135 PÁRRAFO PRIMERO DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN VIGENTE; EN EL ENTENDIDO, QUE DE NO PROBAR EN ESTE ACTO HABER REALIZADO EL PAGO O GARANTIZADO EL CRÉDITO, SE HARÁ EFECTIVO EL APERCIBIMIENTO CONTENIDO EN EL (LOS) MANDAMIENTO (S) DE EJECUCIÓN INDICADO (S); ES DECIR, PROCEDERÉ AL EMBARGO DE BIENES SUFICIENTES PARA OBTENER EL IMPORTE DEL (LOS) CRÉDITO (S) Y SUS ACCESORIOS A TRAVÉS DEL REMATE DE LOS MISMOS Y DE SER NECESARIO TRABAR EL EMBARGO DE LA NEGOCIACIÓN CON TODO LO QUE DE HECHO Y POR DERECHO LE CORRESPONDE A FIN DE OBTENER MEDIANTE LA INTERVENCIÓN DE LA MISMA LOS INGRESOS NECESARIOS QUE PERMITAN SATISFACER EL (LOS) CRÉDITO (S) Y ACCESORIOS LEGALES; ANTE TAL REQUERIMIENTO DE PAGO, EL CONTRIBUYENTE DEUDOR MANIFIESTA LO SIGUIENTE:_____(45)_____ _____ _____ _____

CON MOTIVO DE LO ANTERIOR Y EN RAZÓN DE NO HABER PROBADO QUE SE REALIZÓ EL PAGO DEL(LOS) CRÉDITO (S) QUE SE DETALLA (N) EN EL (LOS) MANDAMIENTO (S) DE EJECUCIÓN YA MENCIONADO (S), SE HACE EFECTIVO EL APERCIBIMIENTO AHÍ CONTENIDO; ES DECIR, SE PROCEDE AL EMBARGO DE BIENES O NEGOCIACIÓN PROPIEDAD DEL CONTRIBUYENTE DEUDOR, HACIENDO DE SU CONOCIMIENTO QUE DE ACUERDO A LO PREVISTO EN EL ÚLTIMO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 155 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, PODRÁ DESIGNAR DOS TESTIGOS Y, SI NO LO HICIERE O AL TERMINAR LA DILIGENCIA LOS TESTIGOS DESIGNADOS SE NEGAREN A FIRMAR, TALES CIRCUNSTANCIAS NO AFECTAN LA LEGALIDAD DEL EMBARGO; ANTE LO CUAL RESPONDIÓ QUE ___(46)_____ DESIGNA TESTIGOS, SIENDO EL C._____(47)_____QUIEN SE IDENTIFICA CON _____(36)_____ EXPEDIDA POR _____(37)_____ NÚMERO_____(38)_____ Y EL C._____(47)_____, QUIEN SE IDENTIFICA CON

LO TESTADO EN LA PRESENTE NO TIENE VALIDEZ

_____(35)_____ EXPEDIDA POR _____(37)_____ NÚMERO_____(36)_____; DE IGUAL FORMA LE HAGO SABER QUE DE ACUERDO A LO QUE ESTABLECE EL CITADO ARTÍCULO 155, TIENE DERECHO A SEÑALAR LOS BIENES QUE SERÁN MOTIVO DE EMBARGO, ACLARÁNDOLE QUE DICHOS BIENES DEBEN SER DE FÁCIL REALIZACIÓN O VENTA Y QUE DEBERÁ SUJETARSE AL ORDEN SIGUIENTE: DINERO, METALES PRECIOSOS Y DEPÓSITOS BANCARIOS COMPONENTES DE AHORRO O INVERSIÓN ASOCIADOS A SEGUROS DE VIDA QUE NO FORMEN PARTE DE LA PRIMA QUE HAYA DE EROGARSE PARA EL PAGO DE DICHO SEGURO, O CUALQUIER OTRO DEPÓSITO EN MONEDA NACIONAL O EXTRANJERA QUE SE REALICEN EN CUALQUIER TIPO DE CUENTA QUE TENGA A SU NOMBRE EL CONTRIBUYENTE EN ALGUNA DE LAS ENTIDADES FINANCIERAS O SOCIEDADES COOPERATIVAS DE AHORRO Y PRÉSTAMO, SALVO LOS DEPÓSITOS QUE UNA PERSONA TENGA EN SU CUENTA INDIVIDUAL DE AHORRO PARA EL RETIRO HASTA POR EL MONTO DE LAS APORTACIONES QUE SE HAYAN REALIZADO DE MANERA OBLIGATORIA CONFORME A LA LEY DE LA MATERIA Y LAS APORTACIONES VOLUNTARIAS Y COMPLEMENTARIAS HASTA POR UN MONTO DE 20 SALARIOS MÍNIMOS ELEVADOS AL AÑO, TAL COMO LO ESTABLECE LA LEY DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO; ACCIONES, BONOS, CUPONES VENCIDOS, VALORES MOBILIARIOS Y, EN GENERAL, CRÉDITOS DE INMEDIATO Y FÁCIL COBRO A CARGO DE ENTIDADES O DEPENDENCIAS DE LA FEDERACIÓN, ESTADOS Y MUNICIPIOS Y DE EMPRESAS DE RECONOCIDA SOLVENCIA; BIENES MUEBLES; BIENES INMUEBLES: EN EL CASO DE BIENES INMUEBLES DEBERÁ DE MANIFESTAR, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, SI DICHOS BIENES REPORTAN CUALQUIER GRAVAMEN REAL, EMBARGO ANTERIOR, SE ENCUENTRAN EN COPROPIEDAD O PERTENECEN A SOCIEDAD CONYUGAL ALGUNA, ASÍ TAMBIÉN, LE HAGO SABER QUE EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 156 DEL CÓDIGO FISCAL EN COMENTO, EL EJECUTOR ACTUANTE, PODRÁ SEÑALAR BIENES SIN SUJETARSE AL ORDEN REFERIDO, LO ANTERIOR SIEMPRE Y CUANDO, NO SEÑALE BIENES SUFICIENTES A JUICIO DEL SUSCRITO, NO HAYA SEGUIDO DICHO ORDEN AL HACER EL SEÑALAMIENTO, CUANDO TENIENDO OTROS BIENES SUSCEPTIBLES DE EMBARGO, SEÑALE: BIENES UBICADOS FUERA DE LA CIRCUNSCRIPCIÓN DE LA OFICINA EJECUTORA, BIENES QUE YA REPORTEN CUALQUIER GRAVAMEN REAL O ALGÚN EMBARGO ANTERIOR O BIENES DE FÁCIL DESCOMPOSICIÓN O DETERIORO O MATERIAS INFLAMABLES; A LO QUE CONTESTÓ, QUE ____(48)_____SEÑALA BIENES PARA QUE SEAN EMBARGADOS, SIENDO ÉSTOS:

DINERO		ACCIONES, BONOS, VALORES, ETC.		BIENES INMUEBLES	
NEGOCIACION		BIENES DE FÁCIL DESCOMPOSICIÓN Y/O PELIGROSOS		CARTERA	
BIENES MUEBLES					

INCISO	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES SEÑALADOS POR LA PERSONA CON QUIEN SE ENTIENDE LA DILIGENCIA
	(49)

LO TESTADO EN LA PRESENTE NO TIENE VALIDEZ

CON MOTIVO DE LO ANTERIOR, Y EN RAZÓN DE QUE EL (LOS) BIEN (ES) QUE HA (HAN) QUEDADO DETALLADOS (S) ENCUADRAN EN EL SUPUESTO NÚMERO _____(50)_____

1.- EL (LOS) BIEN (ES) QUE HA (HAN) QUEDADO DETALLADO (S) Y QUE FUE (FUERON) SEÑALADO (S) POR LA PERSONA CON QUIEN SE ENTIENDE LA PRESENTE DILIGENCIA, A CRITERIO DEL NOTIFICADOR-EJECUTOR (A)ACTUANTE, ES (SON) DE FÁCIL REALIZACIÓN O VENTA, SUFICIENTE (S) PARA ASEGURAR LA RECUPERACIÓN DEL CRÉDITO SUJETO A COBRO Y QUE PARA SU SEÑALAMIENTO SE HA SEGUIDO EL ORDEN ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 155 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, YA QUE ADEMÁS LA PERSONA CON QUIEN SE ENTIENDE LA PRESENTE DILIGENCIA DECLARA, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD Y APERCIBIDA DE LAS PENAS EN QUE INCURREN LAS PERSONAS QUE DECLARAN CON FALSEDAD ANTE AUTORIDAD DISTINTA A LA JUDICIAL, CONTAR EN ESTOS MOMENTOS CON DINERO, METALES PRECIOSOS, DEPÓSITOS BANCARIOS, COMPONENTES DE AHORRO O INVERSIÓN ASOCIADOS A SEGUROS DE VIDA, O CUALQUIER OTRO DEPÓSITO EN MONEDA NACIONAL O EXTRANJERA QUE SE REALICEN EN CUALQUIER TIPO DE CUENTA QUE TENGA A SU NOMBRE EL CONTRIBUYENTE EN ALGUNA DE LAS ENTIDADES FINANCIERAS O SOCIEDADES COOPERATIVAS DE AHORRO Y PRÉSTAMO; LOS DEPÓSITOS RESPECTO DE LAS APORTACIONES QUE HAYA REALIZADO DE MANERA VOLUNTARIA Y COMPLEMENTARIA EN LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE AHORRO PARA EL RETIRO (AFORES), SOBRE EL EXCEDENTE DE 20 SALARIOS MÍNIMOS ELEVADOS AL AÑO, NI OTRO BIEN DISTINTO; LOS DECLARO FORMALMENTE EMBARGADOS.

2.-EL (LOS) BIEN (ES) QUE HA (HAN) QUEDADO DETALLADO (S) Y QUE FUE (FUERON) SEÑALADO (S) POR LA PERSONA CON QUIEN SE ENTIENDE LA PRESENTE DILIGENCIA, A CRITERIO DEL NOTIFICADOR-EJECUTOR (A)ACTUANTE, ES (SON) DE FÁCIL REALIZACIÓN O VENTA, SUFICIENTE (S) PARA ASEGURAR LA RECUPERACIÓN DEL CRÉDITO SUJETO A COBRO, NO OBSTANTE QUE PARA SU SEÑALAMIENTO NO SE HA SEGUIDO EL ORDEN ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 155 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, YA QUE ADEMÁS LA PERSONA CON QUIEN SE ENTIENDE LA PRESENTE DILIGENCIA DECLARA, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD Y APERCIBIDA DE LAS PENAS EN QUE INCURREN LAS PERSONAS QUE DECLARAN CON FALSEDAD ANTE AUTORIDAD DISTINTA A LA JUDICIAL, NO CONTAR EN ESTOS MOMENTOS CON DINERO, METALES PRECIOSOS, DEPÓSITOS BANCARIOS, COMPONENTES DE AHORRO O INVERSIÓN ASOCIADOS A SEGUROS DE VIDA, O CUALQUIER OTRO DEPÓSITO EN MONEDA NACIONAL O EXTRANJERA QUE SE REALICEN EN CUALQUIER TIPO DE CUENTA QUE TENGA A SU NOMBRE EL CONTRIBUYENTE EN ALGUNA DE LAS ENTIDADES FINANCIERAS O SOCIEDADES COOPERATIVAS DE AHORRO Y PRÉSTAMO; LOS DEPÓSITOS RESPECTO DE LAS APORTACIONES QUE HAYA REALIZADO DE MANERA VOLUNTARIA Y COMPLEMENTARIA EN LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE AHORRO PARA EL RETIRO (AFORES), SOBRE EL EXCEDENTE DE 20 SALARIOS MÍNIMOS ELEVADOS AL AÑO, NI OTRO BIEN DISTINTO; LOS DECLARO FORMALMENTE EMBARGADOS.

3.- EL (LOS) BIEN (ES) QUE HA (N) QUEDADO DETALLADO (S) Y QUE FUE (RON) SEÑALADO (S) POR LA PERSONA CON QUIEN SE ENTIENDE LA PRESENTE DILIGENCIA, A CRITERIO DEL NOTIFICADOR-EJECUTOR (A)ACTUANTE, NO ES (SON) DE FÁCIL REALIZACIÓN O VENTA, NI SUFICIENTE (S) PARA ASEGURAR LA RECUPERACIÓN DEL CRÉDITO SUJETO A COBRO Y QUE PARA SU SEÑALAMIENTO NO SE HA SEGUIDO EL ORDEN ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 155 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, POR LO QUE CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 155 DEL CITADO CÓDIGO, PROCEDO A SEÑALAR Y DECLARAR FORMALMENTE EMBARGADOS EL (LOS) SIGUIENTE (S) BIEN (ES)_____

4.- EL (LOS) BIEN (ES) QUE HA (HAN) QUEDADO DETALLADO (S) Y QUE FUE (FUERON) SEÑALADO (S) POR LA PERSONA CON QUIEN SE ENTIENDE LA PRESENTE DILIGENCIA, A CRITERIO DEL NOTIFICADOR-EJECUTOR (A)ACTUANTE, NO ES (SON) DE FÁCIL REALIZACIÓN O VENTA, NI SUFICIENTE (S) PARA ASEGURAR LA RECUPERACIÓN DEL CRÉDITO SUJETO A COBRO, NO OBSTANTE QUE PARA SU SEÑALAMIENTO SE HA SEGUIDO EL ORDEN ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 155 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, YA QUE LA PERSONA CON QUIEN SE ENTIENDE LA PRESENTE DILIGENCIA DECLARA, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD Y APERCIBIDA DE LAS PENAS EN QUE INCURREN LAS PERSONAS QUE DECLARAN CON FALSEDAD ANTE AUTORIDAD DISTINTA A LA JUDICIAL, NO CONTAR EN ESTOS MOMENTOS CON DINERO, METALES PRECIOSOS, DEPÓSITOS BANCARIOS, COMPONENTES DE AHORRO O INVERSIÓN ASOCIADOS A SEGUROS DE VIDA, O CUALQUIER OTRO DEPÓSITO EN MONEDA NACIONAL O EXTRANJERA QUE SE REALICEN EN CUALQUIER TIPO DE CUENTA QUE TENGA A SU NOMBRE EL CONTRIBUYENTE EN ALGUNA DE LAS ENTIDADES FINANCIERAS O SOCIEDADES COOPERATIVAS DE AHORRO Y PRÉSTAMO; LOS DEPÓSITOS RESPECTO DE LAS APORTACIONES QUE HAYA REALIZADO DE MANERA VOLUNTARIA Y COMPLEMENTARIA EN LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE AHORRO PARA EL RETIRO (AFORES), SOBRE EL EXCEDENTE DE 20 SALARIOS MÍNIMOS ELEVADOS AL AÑO, NI OTRO BIEN DISTINTO; EL NOTIFICADOR-EJECUTOR (A)ACTUANTE, CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 155 DEL CITADO CÓDIGO, PROCEDO A SEÑALAR

LO TESTADO EN LA PRESENTE NO TIENE VALIDEZ

Y DECLARAR FORMALMENTE EMBARGADO EL (LOS) SIGUIENTE (S) BIEN (ES):_____

5.- EL (LOS) BIEN (ES) QUE HA (HAN) QUEDADO DETALLADO (S) Y QUE FUE (FUERON) SEÑALADO (S) POR LA PERSONA CON QUIEN SE ENTIENDE LA PRESENTE DILIGENCIA, A CRITERIO DEL NOTIFICADOR EJECUTOR ACTUANTE, NO ES (SON) DE FÁCIL REALIZACIÓN O VENTA, NO OBSTANTE QUE PARA SU SEÑALAMIENTO SE HA SEGUIDO EL ORDEN ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 155 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, YA QUE LA PERSONA CON QUIEN SE ENTIENDE LA PRESENTE DILIGENCIA DECLARA, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD Y APERCIBIDA DE LAS PENAS EN QUE INCURREN LAS PERSONAS QUE DECLARAN CON FALSEDAD ANTE AUTORIDAD DISTINTA A LA JUDICIAL, NO CONTAR EN ESTOS MOMENTOS CON DINERO, METALES PRECIOSOS, DEPÓSITOS BANCARIOS, NI OTRO BIEN DISTINTO; EL NOTIFICADOR EJECUTOR ACTUANTE, CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 156 YA MENCIONADO, PROCEDO A SEÑALAR Y DECLARAR FORMALMENTE EMBARGADOS EL (LOS) SIGUIENTE (ES) BIENES:_____

6.- EL (LOS) BIEN (ES) QUE HA (HAN) QUEDADO DETALLADO (S) Y QUE FUE (FUERON) SEÑALADO (S) POR LA PERSONA CON QUIEN SE ENTIENDE LA PRESENTE DILIGENCIA, A CRITERIO DEL NOTIFICADOR-EJECUTOR (A)ACTUANTE, NO ES (SON) SUFICIENTE (S) PARA ASEGURAR LA RECUPERACIÓN DEL CRÉDITO SUJETO A COBRO, NO OBSTANTE QUE PARA SU SEÑALAMIENTO SE HA SEGUIDO EL ORDEN ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 155 REFERIDO, YA QUE LA PERSONA CON QUIEN SE ENTIENDE LA PRESENTE DILIGENCIA DECLARA, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD Y APERCIBIDA DE LAS PENAS EN QUE INCURREN LAS PERSONAS QUE DECLARAN CON FALSEDAD ANTE AUTORIDAD DISTINTA A LA JUDICIAL, NO CONTAR EN ESTOS MOMENTOS CON DINERO, METALES PRECIOSOS, DEPÓSITOS BANCARIOS, COMPONENTES DE AHORRO O INVERSIÓN ASOCIADOS A SEGUROS DE VIDA, O CUALQUIER OTRO DEPÓSITO EN MONEDA NACIONAL O EXTRANJERA QUE SE REALICEN EN CUALQUIER TIPO DE CUENTA QUE TENGA A SU NOMBRE EL CONTRIBUYENTE EN ALGUNA DE LAS ENTIDADES FINANCIERAS O SOCIEDADES COOPERATIVAS DE AHORRO Y PRÉSTAMO; LOS DEPÓSITOS RESPECTO DE LAS APORTACIONES QUE HAYA REALIZADO DE MANERA VOLUNTARIA Y COMPLEMENTARIA EN LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE AHORRO PARA EL RETIRO (AFORES), SOBRE EL EXCEDENTE DE 20 SALARIOS MÍNIMOS ELEVADOS AL AÑO, NI OTRO BIEN DISTINTO, EL NOTIFICADOR-EJECUTOR (A)ACTUANTE, CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 156 DEL CITADO CÓDIGO, PROCEDO A SEÑALAR Y DECLARAR FORMALMENTE EMBARGADOS EL (LOS) SIGUIENTE (S) BIEN (ES):_____

7.- LA PERSONA CON QUIEN SE ENTIENDE LA PRESENTE DILIGENCIA PARA EL SEÑALAMIENTO DEL (LOS) BIEN (ES) QUE HA (HAN) QUEDADO DETALLADO (S) Y NO HA SEGUIDO EL ORDEN ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 155 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, EL NOTIFICADOR-EJECUTOR (A)ACTUANTE, CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 156 DEL CITADO CÓDIGO, PROCEDO A SEÑALAR Y DECLARAR FORMALMENTE EMBARGADOS EL (LOS) SIGUIENTE (S) BIEN (ES):
_____

8.- LA PERSONA CON QUIEN SE ENTIENDE LA DILIGENCIA DECIDE NO SEÑALAR BIENES PARA LA TRABA DEL EMBARGO QUE SE PRACTICA, SE DA POR PRECLUIDO SU DERECHO DE SEÑALARLOS, POR LO QUE EL NOTIFICADOR-EJECUTOR (A)ACTUANTE CON BASE EN EL ARTÍCULO 151 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, PROCEDO A SEÑALAR Y DECLARAR FORMALMENTE EMBARGADOS EL (LOS) SIGUIENTE (S) BIEN (ES):_____

9.- EL (LOS) BIEN (ES) QUE HA (N) QUEDADO DETALLADO (S) Y QUE FUE (RON) SEÑALADO (S) POR LA PERSONA CON QUIEN SE ENTIENDE LA PRESENTE DILIGENCIA, SE ENCUENTRA (N) FUERA DE LA CIRCUNSCRIPCIÓN DE LA OFICINA EJECUTORA QUE EMITE EL MANDAMIENTO DE EJECUCIÓN YA REFERIDO CON ANTERIORIDAD, Y NO OBSTANTE QUE ES (SON) DE FÁCIL REALIZACIÓN O VENTA, SUFICIENTE (S) PARA ASEGURAR LA RECUPERACIÓN DEL CRÉDITO SUJETO A COBRO Y QUE PARA SU SEÑALAMIENTO SE HA SEGUIDO EL ORDEN ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 155 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, YA QUE ADEMÁS LA PERSONA CON QUIEN SE ENTIENDE LA PRESENTE DILIGENCIA DECLARA, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD Y APERCIBIDA DE LAS PENAS EN QUE INCURREN LAS PERSONAS QUE DECLARAN CON FALSEDAD ANTE AUTORIDAD DISTINTA A LA JUDICIAL, NO CONTAR EN ESTOS MOMENTOS CON DINERO, METALES PRECIOSOS, DEPÓSITOS BANCARIOS, COMPONENTES DE AHORRO O INVERSIÓN ASOCIADOS A SEGUROS DE VIDA, O CUALQUIER OTRO DEPÓSITO EN MONEDA NACIONAL O EXTRANJERA QUE SE REALICEN EN CUALQUIER TIPO DE CUENTA QUE TENGA A SU NOMBRE EL CONTRIBUYENTE EN ALGUNA DE LAS ENTIDADES FINANCIERAS O SOCIEDADES COOPERATIVAS DE AHORRO Y PRÉSTAMO; LOS DEPÓSITOS RESPECTO DE

LAS APORTACIONES QUE HAYA REALIZADO DE MANERA VOLUNTARIA Y COMPLEMENTARIA EN LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE AHORRO PARA EL RETIRO (AFORES), SOBRE EL EXCEDENTE DE 20 SALARIOS MÍNIMOS ELEVADOS AL AÑO, NI OTRO BIEN DISTINTO; EL NOTIFICADOR-EJECUTOR (A) ACTUANTE, CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 156 FRACCIÓN II INCISO A) DEL CITADO CÓDIGO, PROCEDO A SEÑALAR Y DECLARAR FORMALMENTE EMBARGADO (S) EL (LOS) SIGUIENTE (S) BIEN (ES):_____

10.-EL (LOS) BIEN (ES) QUE HA (N) QUEDADO DETALLADO (S) Y QUE FUE (RON) SEÑALADO (S) POR LA PERSONA CON QUIEN SE ENTIENDE LA PRESENTE DILIGENCIA, YA REPORTA (GRAVAMEN (ES) REAL (ES)) SEGÚN CONSTA EN EL CERTIFICADO DE LIBERTAD DE GRAVAMENES DE FECHA _____, EXPEDIDO POR EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y EL COMERCIO O EMBARGO (S) ANTERIOR (ES) SEGÚN CONSTA EN _____
Y NO OBSTANTE QUE ES (SON) DE FÁCIL REALIZACIÓN O VENTA, SUFICIENTE (S) PARA ASEGURAR LA RECUPERACIÓN DEL CRÉDITO SUJETO A COBRO Y QUE PARA SU SEÑALAMIENTO SE HA SEGUIDO EL ORDEN ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 155 REFERIDO, QUE ADEMÁS LA PERSONA CON QUIEN SE ENTIENDE LA PRESENTE DILIGENCIA DECLARA, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD Y APERCIBIDA DE LAS PENAS EN QUE INCURREN LAS PERSONAS QUE DECLARAN CON FALSEDAD ANTE AUTORIDAD DISTINTA A LA JUDICIAL, NO CONTAR EN ESTOS MOMENTOS CON DINERO, METALES PRECIOSOS, DEPÓSITOS BANCARIOS, COMPONENTES DE AHORRO O INVERSIÓN ASOCIADOS A SEGUROS DE VIDA, O CUALQUIER OTRO DEPÓSITO EN MONEDA NACIONAL O EXTRANJERA QUE SE REALICEN EN CUALQUIER TIPO DE CUENTA QUE TENGA A SU NOMBRE EL CONTRIBUYENTE EN ALGUNA DE LAS ENTIDADES FINANCIERAS O SOCIEDADES COOPERATIVAS DE AHORRO Y PRÉSTAMO; LOS DEPÓSITOS RESPECTO DE LAS APORTACIONES QUE HAYA REALIZADO DE MANERA VOLUNTARIA Y COMPLEMENTARIA EN LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE AHORRO PARA EL RETIRO (AFORES), SOBRE EL EXCEDENTE DE 20 SALARIOS MÍNIMOS ELEVADOS AL AÑO, NI OTRO BIEN DISTINTO; EL NOTIFICADOR-EJECUTOR (A)ACTUANTE, CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 156 FRACCIÓN II INCISO B) DEL CITADO CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, PROCEDO A SEÑALAR Y DECLARAR FORMALMENTE EMBARGADOS EL (LOS) SIGUIENTE (S) BIEN (ES):_____

11.-EL (LOS) BIEN (ES) QUE HA (N) QUEDADO DETALLADO (S) Y QUE FUE (RON) SEÑALADO (S) POR LA PERSONA CON QUIEN SE ENTIENDE LA PRESENTE DILIGENCIA, ES DE FÁCIL DESCOMPOSICIÓN O DETERIORO Y NO OBSTANTE QUE ES (SON) DE FÁCIL REALIZACIÓN O VENTA, SUFICIENTE (S) PARA ASEGURAR LA RECUPERACIÓN DEL CRÉDITO SUJETO A COBRO Y QUE PARA SU SEÑALAMIENTO SE HA SEGUIDO EL ORDEN ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 155 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, YA QUE ADEMÁS LA PERSONA CON QUIEN SE ENTIENDE LA PRESENTE DILIGENCIA DECLARA, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD Y APERCIBIDA DE LAS PENAS EN QUE INCURREN LAS PERSONAS QUE DECLARAN CON FALSEDAD ANTE AUTORIDAD DISTINTA A LA JUDICIAL, NO CONTAR EN ESTOS MOMENTOS CON DINERO, METALES PRECIOSOS, DEPÓSITOS BANCARIOS, COMPONENTES DE AHORRO O INVERSIÓN ASOCIADOS A SEGUROS DE VIDA, O CUALQUIER OTRO DEPÓSITO EN MONEDA NACIONAL O EXTRANJERA QUE SE REALICEN EN CUALQUIER TIPO DE CUENTA QUE TENGA A SU NOMBRE EL CONTRIBUYENTE EN ALGUNA DE LAS ENTIDADES FINANCIERAS O SOCIEDADES COOPERATIVAS DE AHORRO Y PRÉSTAMO; LOS DEPÓSITOS RESPECTO DE LAS APORTACIONES QUE HAYA REALIZADO DE MANERA VOLUNTARIA Y COMPLEMENTARIA EN LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE AHORRO PARA EL RETIRO (AFORES), SOBRE EL EXCEDENTE DE 20 SALARIOS MÍNIMOS ELEVADOS AL AÑO, NI OTRO BIEN DISTINTO; EL NOTIFICADOR-EJECUTOR (A)ACTUANTE, CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 156 FRACCIÓN II INCISO C) DEL CITADO CÓDIGO FISCAL, PROCEDO A SEÑALAR Y DECLARAR FORMALMENTE EMBARGADOS EL (LOS) SIGUIENTE (S) BIEN (ES):_____

12.-EL (LOS) BIEN (ES) QUE HA (N) QUEDADO DETALLADO (S) Y QUE FUE (RON) SEÑALADO (S) POR LA PERSONA CON QUIEN SE ENTIENDE LA PRESENTE DILIGENCIA, REFIERE A MATERIAS INFLAMABLES Y NO OBSTANTE QUE ES (SON) DE FÁCIL REALIZACIÓN O VENTA, SUFICIENTE (S) PARA ASEGURAR LA RECUPERACIÓN DEL CRÉDITO SUJETO A COBRO Y QUE PARA SU SEÑALAMIENTO SE HA SEGUIDO EL ORDEN ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 155 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, YA QUE ADEMÁS LA PERSONA CON QUIEN SE ENTIENDE LA PRESENTE DILIGENCIA DECLARA, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD Y APERCIBIDA DE LAS PENAS EN QUE INCURREN LAS PERSONAS QUE DECLARAN CON FALSEDAD ANTE AUTORIDAD DISTINTA A LA JUDICIAL, NO CONTAR EN ESTOS MOMENTOS CON DINERO, METALES PRECIOSOS, DEPÓSITOS BANCARIOS, COMPONENTES DE AHORRO O INVERSIÓN ASOCIADOS A SEGUROS DE VIDA, O CUALQUIER OTRO DEPÓSITO EN MONEDA NACIONAL O EXTRANJERA QUE SE REALICEN EN CUALQUIER TIPO DE CUENTA QUE TENGA A SU NOMBRE EL CONTRIBUYENTE EN ALGUNA DE LAS ENTIDADES FINANCIERAS O SOCIEDADES COOPERATIVAS DE AHORRO Y PRÉSTAMO; LOS DEPÓSITOS RESPECTO DE LAS APORTACIONES QUE HAYA REALIZADO DE MANERA VOLUNTARIA Y COMPLEMENTARIA EN LAS

ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE AHORRO PARA EL RETIRO (AFORES), SOBRE EL EXCEDENTE DE 20 SALARIOS MÍNIMOS ELEVADOS AL AÑO, NI OTRO BIEN DISTINTO; EL NOTIFICADOR-EJECUTOR (A)ACTUANTE, CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 156 FRACCIÓN II INCISO C) DEL CITADO CÓDIGO FISCAL, PROCEDO A SEÑALAR Y DECLARAR FORMALMENTE EMBARGADOS EL (LOS) SIGUIENTE (S) BIEN (ES):

13.-EN VIRTUD DE QUE NO SE LOCALIZÓ AL CONTRIBUYENTE O A SU REPRESENTANTE LEGAL, EN EL DOMICILIO SEÑALADO, SE DA POR PRECLUIDO SU DERECHO DE SEÑALAR BIENES PARA EMBARGO, POR LO QUE EL NOTIFICADOR-EJECUTOR (A) ACTUANTE CON BASE EN EL ARTÍCULO 151 Y 156 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, PROCEDE A SEÑALAR Y A DECLARAR FORMALMENTE EMBARGADOS EL (LOS) SIGUIENTE (S) BIEN (ES):

DINERO		ACCIONES, BONOS, VALORES, ETC.		BIENES INMUEBLES	
NEGOCIACIÓN		BIENES DE FÁCIL DESCOMPOSICIÓN Y/O PELIGROSOS		CARTERA	
BIENES MUEBLES					

INCISO	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES SEÑALADOS POR EL EJECUTOR ACTUANTE
I	(61)

EL (LOS) BIEN (ES) QUE HA (N) QUEDADO FORMALMENTE EMBARGADO (S), CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 153 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, SE DEJA (N) BAJO LA DEPOSITARÍA DE (DEL) (LOS)_____(62)_____ _____QUIEN (ES) DICE (N) SER_____(63)_____ Y LO ACREDITA (N) CON_____(64)_____

QUIEN (QUIENES) SE IDENTIFICA (N) CON_____(65)_____EXPEDIDA POR_____(67)_____NÚMERO _____(66)_____

QUIEN (QUIENES) MANIFIESTA (N) ACEPTAR EL CARGO Y PROTESTA (N) SU FIEL DESEMPEÑO, MANIFESTACIÓN QUE REALIZA (N) EN FORMA EXPRESA Y VOLUNTARIA; HACIÉNDOLE (S) DE SU CONOCIMIENTO DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES CONSIGNADAS EN EL ARTÍCULO 153 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN PARA LOS DEPOSITARIOS Y QUE EN EL CASO DE EMBARGO DE NEGOCIACIONES, EL DEPOSITARIO TIENE EL CARÁCTER DE INTERVENTOR CON CARGO A LA CAJA Y ESTA OBLIGADO A CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 165 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN Y LE (S) HAGO SABER DE LAS PENAS EN QUE INCURREN LOS DEPOSITARIOS INFIELES PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 112 DEL CÓDIGO FISCAL.

LO TESTADO EN LA PRESENTE NO TIENE VALIDEZ

EN COMENTO, DEJANDO BAJO SU GUARDA Y CUSTODIA EL (LOS) BIEN (ES) EMBARGADO (S), PROPORCIONADO COMO SU (S) DOMICILIO PARTICULAR EL UBICADO EN_____(54)_____
SEÑALÁNDOSE COMO DOMICILIO PARA EL RESGUARDO DEL (LOS) BIEN (S), EL UBICADO EN_____(55)_____
_____
_____

POR ESTE MEDIO SE LE INFORMA A LA PERSONA CON QUIEN SE ENTIENDE LA DILIGENCIA QUE TRATÁNDOSE DEL EMBARGO DE BIENES INMUEBLES, EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 175 PÁRRAFO PRIMERO DEL CÓDIGO SUPRACITADO, LA BASE PARA SU ENAJENACIÓN SERÁ EL DE AVALÚO Y PARA NEGOCIACIONES, EL AVALÚO PERICIAL, EN LOS DEMÁS CASOS, LA AUTORIDAD PRACTICARÁ AVALÚO PERICIAL, HACIÉNDOSE DE SU CONOCIMIENTO EL DOMICILIO DE LA OFICINA EJECUTORA SE ENCUENTRA UBICADA EN AVENIDA ISABEL LA CATÓLICA, NÚMERO 2110, SEGUNDO PISO, ENTRE IGNACIO ALLENDE Y BENITO JUÁREZ, PLAZA CALIFORNIA, COLONIA PERLA, C.P. 23040, EN LA CIUDAD DE LA PAZ, ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR; Y EL TELÉFONO ES EL SIGUIENTE (612)12-3-94-00 EXTENSIÓN 05044 Y 05075 PARA CUALQUIER ACLARACIÓN O DUDAS RESPECTO AL PROCEDIMIENTO.
SIN OMITIR MENCIONAR, QUE:_____(56)_____
_____
_____
_____
_____

CUANDO SEA NECESARIO EL AUXILIO DE LA POLICÍA O DE CUALQUIER OTRA FUERZA PÚBLICA AQUÍ SE DEBERÁ DE MENCIONAR DICHA SITUACIÓN, ANOTANDO DE QUÉ CORPORACIÓN Y QUÉ TIPO DE FUERZA PÚBLICA SE UTILIZÓ Y CUÁNTOS ELEMENTOS ESTUVIERON PRESENTES, ANOTANDO EL NOMBRE DE ESTOS; SEÑALANDO CON PRECISIÓN LA CONDUCTA QUE MOTIVÓ EL USO DE LA POLICÍA O DE CUALQUIER OTRA FUERZA PÚBLICA, ESTO ES, QUE EL DEUDOR O CUALQUIER OTRA PERSONA IMPIDIERON MATERIALMENTE AL (LOS) NOTIFICADOR (ES) EJECUTOR (ES) DESIGNADO (S) EL ACCESO AL DOMICILIO DEL DEUDOR O AL LUGAR EN QUE SE ENCUENTREN LOS BIENES, PARA LLEVAR ADELANTE LA DILIGENCIA; ASIMISMO, EN ESTE APARTADO SE DEBERÁ DE SEÑALAR QUE SE PROCEDIÓ AL ROMPIMIENTO DE CERRADURAS, ANOTANDO EL NOMBRE DEL CERRAJERO QUE REALICE EL ROMPIMIENTO, ASÍ COMO ANOTANDO LA CONDUCTA QUE MOTIVÓ EL ROMPIMIENTO DE LA CERRADURAS, ESTO ES, QUE LA PERSONA CON QUIEN SE ENTENDIÓ LA DILIGENCIA DE EMBARGO, NO ABRIÓ LAS PUERTAS DE LAS CONSTRUCCIONES, EDIFICIOS O CASAS SEÑALADAS PARA LA TRABA O EN LOS QUE SE PRESUMA QUE EXISTEN BIENES MUEBLES EMBARGABLES, DEBIENDO SEÑALAR EL NOMBRE DE DOS TESTIGOS QUIENES DEBERÁN DE ESTAR PRESENTES AL MOMENTO DEL ROMPIMIENTO DE LAS CERRADURAS Y QUE DEBERÁN DE FIRMAR COMO TAL, SE ACLARA, ESTOS TESTIGOS SON INDEPENDIENTES DE LOS QUE EN SU CASO PUEDA SEÑALAR LA PERSONA QUE ATENDIÓ LA DILIGENCIA, ES DECIR, CUANDO SE PRACTIQUE EL ROMPIMIENTO DE CERRADURAS SIEMPRE SE NOMBRARAN DOS TESTIGOS POR EL NOTIFICADOR EJECUTOR PARA PRESENCIAR DICHO ROMPIMIENTO, QUIENES FIRMARÁN COMO TAL, CIRCUNSTANCIANDO EL NOTIFICADOR-EJECUTOR (A)QUE DICHOS TESTIGOS PRESENCIARON EL ROMPIMIENTO DE LAS CERRADURAS ASIMISMO, SI SE EMBARGÓ LA NEGOCIACIÓN Y EXISTE OPOSICIÓN AL INICIO DE LA INTERVENCIÓN CON CARGO A LA CAJA Y/O A LA ENTREGA DE LA CAJA A INTERVENIR, DEBERÁ ANOTARSE DICHA SITUACIÓN EN FORMA CIRCUNSTANCIADA, ES DECIR, SEÑALANDO EL NOMBRE O NOMBRES DE LA O LAS PERSONAS QUE SE OPONEN AL INICIO DE DICHA INTERVENCIÓN O A LA ENTREGA DE LA CAJA Y EL CARGO O PUESTO QUE OCUPAN DENTRO DE LA NEGOCIACIÓN EMBARGADA, ASÍ COMO LA CAUSAS POR LAS CUALES SE OPONEN A LA MISMA, Y EN QUÉ CONSISTE LA OPOSICIÓN (ES DECIR, SI SE TRATA DE UNA OPOSICIÓN ÚNICAMENTE DE PALABRA, O BIEN, DE ACTOS MATERIALES O VIOLENTOS PARA IMPEDIR EL INICIO DE LA MISMA); EN CASO DE QUE LA O LAS PERSONAS QUE SE OPONEN AL INICIO DE LA INTERVENCIÓN Y/O A LA ENTREGA DE LA CAJA, SE NIEGAN A PROPORCIONAR SUS NOMBRES, DEBERÁ ASENTARSE LA MEDIA FILIACIÓN DE DICHA O DICHAS PERSONAS.

SE LE HACE DE SU CONOCIMIENTO QUE ATENTO A LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 23 DE LA LEY FEDERAL DE LOS DERECHOS DEL CONTRIBUYENTE, EL PRESENTE ACTO ADMINISTRATIVO, AL SER PARTE DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN, PODRÁ SER IMPUGNADO A TRAVÉS DE RECURSO DE REVOCACIÓN, DE CONFORMIDAD CON LO QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 116 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, ANTE LA PROCURADURÍA FISCAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, QUE CORRESPONDA A SU DOMICILIO FISCAL O ANTE LA AUTORIDAD QUE EMITIÓ O EJECUTO EL ACTO ADMINISTRATIVO QUE SE IMPUGNA, DENTRO DEL PLAZO DE 30 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A AQUEL EN QUE HAYA SURTIDO EFECTOS LA NOTIFICACIÓN DE ESTA RESOLUCIÓN, SEGÚN LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 121 DEL MISMO ORDENAMIENTO, O CUANDO EL RECURSO SE INTERPONGA PORQUE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN NO SE AJUSTÓ A LA LEY, LAS VIOLACIONES COMETIDAS ANTES DEL REMATE, SÓLO PODRÁN HACERSE VALER ANTE LA AUTORIDAD RECAUDADORA HASTA EL MOMENTO DE LA

LO TESTADO EN LA PRESENTE NO TIENE VALIDEZ

PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA DE REMATE, Y DENTRO DE LOS DIEZ DÍAS SIGUIENTES A LA FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA CITADA CONVOCATORIA, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 127 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN.

O, EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 125 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, PROMOVER DIRECTAMENTE, ANTE LA SALA DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA, EN TÉRMINOS DE LA LEY ORGÁNICA DE DICHO ÓRGANO, JUICIO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO FEDERAL, DENTRO DEL PLAZO DE 15 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A AQUEL EN QUE SURTA EFECTOS LA NOTIFICACIÓN DE LA MISMA, CUANDO LA CUANTÍA DEL ASUNTO SEA INFERIOR A QUINCE VECES EL SALARIO MÍNIMO GENERAL VIGENTE EN EL DISTRITO FEDERAL ELEVADO AL AÑO AL MOMENTO DE SU EMISIÓN (ARTÍCULO 58-2 DE LA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO); TRATÁNDOSE DE LOS DEMÁS CASOS, 30 DÍAS SIGUIENTES A AQUEL EN QUE SURTA EFECTOS LA NOTIFICACIÓN DE LA MISMA (ARTÍCULO 13 DE LA REFERIDA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO). ELLO DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS 132, ÚLTIMO PÁRRAFO DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, EN RELACIÓN CON EL ARTÍCULO 23 DE LA LEY FEDERAL DE LOS DERECHOS DEL CONTRIBUYENTE, AMBOS EN VIGOR AL EFECTO, SE PROCEDE A RECABAR LAS FIRMAS SIGUIENTES:

(57)	(58)
NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRIBUYENTE Y/O REPRESENTANTE LEGAL, O PERSONA CON QUIEN SE ENTENDIÓ LA DILIGENCIA.	NOMBRE Y FIRMA DEL DEPOSITARIO

(59)	(60)
NOMBRE Y FIRMA DEL TESTIGO DE ASISTENCIA	NOMBRE Y FIRMA DEL TESTIGO DE ASISTENCIA

EN ESE ORDEN, SE DA POR CONCLUIDA LA PRESENTE DILIGENCIA, HACIENDO CONSTAR PARA LOS EFECTOS LEGALES CONDUCENTES, QUE LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN FUERON ESTAMPADAS DEL PUÑO Y LETRA DE LAS PERSONAS QUE INTERVINIERON Y QUISIERON HACERLO, TANTO AL MARGEN COMO AL CALCE, POR LO QUE, ENTREGO COPIA DE LA PRESENTE ACTA A LA PERSONA CON QUIEN SE ENTIENDE LA PRESENTE DILIGENCIA; CONCLUYÉNDOSE LA PRESENTE ACTUACIÓN, SIENDO LAS_____(60)_____HORAS CON _____(61)_____ MINUTOS, DEL DÍA_____(62)_____DEL MES DE _____(63)_____DEL 2017.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL NOTIFICADOR EJECUTOR

LO TESTADO EN LA PRESENTE NO TIENE VALIDEZ

INSTRUCTIVO DE LLENADO DE MANDAMIENTO DE EJECUCIÓN DE MULTAS FEDERALES FISCALES Y NO FISCALES

1) NÚMERO DEL CRÉDITO
2) FECHA DE EMISIÓN DEL MANDAMIENTO
3) NÚMERO DE MANDAMIENTO
4) LUGAR DE EMISIÓN
5) NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE O RAZÓN SOCIAL
6) REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES
7) DOMICILIO DEL CONTRIBUYENTE (CALLE, NUMERO EXTERIOR NÚMERO INTERIOR ENTRE CALLE Y CALLE)
8) COLONIA
9) CÓDIGO POSTAL
10) LOCALIDAD
11) MUNICIPIO
12) OFICIO DETERMINANTE
13) IMPORTE HISTÓRICO
14) FECHA DEL DOCUMENTO
15) FECHA DE NOTIFICACIÓN
16) AUTORIDAD QUE EMITE EL OFICIO DETERMINANTE
17) CONCEPTO POR EL QUE SE IMPUSO EL CRÉDITO FISCAL
18) NOMBRE DEL DIRECTOR (A) DE CONTROL DE CRÉDITOS Y COBRANZA COACTIVA
19) MES INICIAL DE ACTUALIZACIÓN
20) MES FINAL DE ACTUALIZACIÓN
21) IMPORTE DE LA MULTA A ACTUALIZAR
22) FACTOR DE ACTUALIZACIÓN
23) INPC DEL MES ANTERIOR AL MES MÁS RECIENTE
24) MES ANTERIOR AL MES MÁS RECIENTE
25) FECHA DE PUBLICACIÓN DEL MES ANTERIOR AL MES MÁS RECIENTE
26) INPC DEL MES ANTERIOR AL MES MÁS ANTIGUO
27) MES ANTERIOR AL MES MÁS ANTIGUO
28) FECHA DE PUBLICACIÓN DEL MES ANTERIOR AL MES MÁS ANTIGUO
29) IMPORTE TOTAL ACTUALIZADO DE LA MULTA
30) IMPORTE DE LA ACTUALIZACIÓN DE LA MULTA
31) IMPORTE DEL 2% DE LOS GASTOS DE EJECUCIÓN
32) SUMA DE LA MULTA (IMPORTE HISTÓRICO MAS ACTUALIZACIÓN)
33) IMPORTE TOTAL A REQUERIR CON NÚMERO
34) IMPORTE TOTAL A REQUERIR CON LETRA
35) NOMBRE DE LOS NOTIFICADORES-EJECUTORES
36) NÚMEROS OFICIOS DE LAS CONSTANCIAS DE LOS NOTIFICADORES-EJECUTORES
37) FECHA DE LA CONSTANCIA DE LOS NOTIFICADORES-EJECUTORES
38) VIGENCIA DE LA CONSTANCIA DE LOS NOTIFICADORES-EJECUTORES
39) RUBRICAS DE LA PERSONA QUE FIRMA, REVISA Y ELABORA EL DOCUMENTO

ANEXO 4

GOBIERNO DE BAJA CALIFORNIA SUR
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Gobierno del Estado de Baja California Sur
Subsecretaría de Finanzas
Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva

CITATORIO FEDERAL					
NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL:	(1)				
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES:	(2)				
DOMICILIO	(3)				
COLONIA:	(4)	CÓDIGO POSTAL:	(5)	LOCALIDAD:	(6)
MUNICIPIO:	(7)	ESTADO	(8)		

EN LA LOCALIDAD DE_____ (9) _____ MUNICIPIO DE _____(10)_____BAJA CALIFORNIA SUR, SIENDO LAS _____ (11) _____ HORAS, CON_____(12)_____ MINUTOS DEL DÍA _____(12)_____ DEL MES DE _____ (13) _____ DEL AÑO_____ (14) _____ EL (LA) SUSCRITO (A): _____ (15) _____ NOTIFICADOR-EJECUTOR (A) ADSCRITO(A) A LA DIRECCIÓN DE CONTROL DE CRÉDITOS Y COBRANZA COACTIVA DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, ME CONSTITUÍ LEGALMENTE EN EL DOMICILIO UBICADO EN LA CALLE _____ (16)_____ NÚMERO EXTERIOR _____(17)_____ NÚMERO INTERIOR _____ (18)_____ COLONIA _____(19)_____ CON CÓDIGO POSTAL _____(20)_____ EN LA LOCALIDAD DE _____(21)_____ CERCIORÁNDOME DE QUE ESTE ES EL DOMICILIO DEL CONTRIBUYENTE ARRIBA CITADO, TODA VEZ QUE DICHO DOMICILIO OSTENTA LOS SIGUIENTES DATOS EXTERNOS_____(22)_____

Y POR EL DICHO DE QUIEN DIJO LLAMARSE _____(23)_____ QUIEN SE ENCONTRABA DENTRO DEL DOMICILIO CITADO, EN VIRTUD DE QUE, TIENE EL CARÁCTER DE_____(24)_____ ACREDITÁNDOLO CON _____(25)_____ A QUIEN CUESTIONÉ RESPECTO AL DOMICILIO BUSCADO, A LO CUAL MANIFESTÓ QUE ____(26)_____ ES EL CORRECTO Y QUE ____(27)____ CONOCE AL CONTRIBUYENTE, ACTO SEGUIDO REQUERÍ LA PRESENCIA DEL CONTRIBUYENTE O LA DE SU REPRESENTANTE LEGAL, QUIEN "BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD" Y APERCIBIDO DE LAS PENAS EN QUE INCURREN QUIENES SE CONDUCEN CON FALSEDAD ANTE AUTORIDAD COMPETENTE, MANIFESTÓ QUE ___(28)_____SE ENCUENTRA, POR LO QUE LA PRESENTE DILIGENCIA, SE LLEVA A CABO CON EL (LA) C._____(29)_____ QUIEN DIJO SER_____(30)_____ ACREDITÁNDOLO CON_____(31)_____ QUIEN SE IDENTIFICA CON _____(32)_____ EXPEDIDA POR _____(33)_____ DE FECHA Y/O AÑO DE REGISTRO _____(34)_____NÚMERO_____(35)_____DOCUMENTO QUE CONTIENE_____ _____(36)_____ ANTE LA NEGATIVA PARA IDENTIFICARSE, SE HACE CONSTAR QUE DICHA PERSONA ES_____(37)_____

POR LO ANTERIOR SE LE SOLICITA QUE DESIGNE DOS TESTIGOS DE ASISTENCIA QUE CONSTATEN LA REALIZACIÓN DE LA DILIGENCIA DE CITATORIO, A LO QUE MANIFESTÓ QUE_____(38)_____ ANTE ESTA NEGATIVA, EL SUSCRITO (A) PROCEDE A DESIGNAR DOS TESTIGOS, HABIENDO RECAÍDO EL NOMBRAMIENTO EN LOS C. C. _____(39)_____ Y _____(40)_____ AMBOS (A) MEXICANOS (A), MAYORES DE EDAD, EL (LA) PRIMERO (A) CON DOMICILIO EN _____(41)_____ Y EL SEGUNDO EN _____(42)_____MIEMOS QUE SE IDENTIFICAN CON _____(43)_____ Y EXPRESAN SU CONSENTIMIENTO PARA SER TESTIGOS. ANTE QUIEN (ES) ME IDENTIFICO CON CONSTANCIA DE IDENTIFICACIÓN CONTENIDA EN EL OFICIO NÚMERO SFyA/SRDCCCC-_____(44)_____/2017 DE FECHA _____(45)_____ CON VIGENCIA DESDE SU FECHA DE EXPEDICIÓN, ES DECIR, DEL DÍA _____(46)_____ HASTA EL _____(47)_____ EMITIDA POR CLAUDIA

LO TESTADO EN LA PRESENTE NO TIENE VALIDEZ

Calle Ignacio Allende e Isabel la Católica, Col. Centro, La Paz, B.C.S. C.P. 23000
Tel. 123 94 00 Ext. 05044 http://secfin.bcs.gob.mx/finanzas

1 DE 2

LICEAGA MORA, EN SU CARÁCTER DE DIRECTORA DE CONTROL DE CRÉDITOS Y COBRANZA COACTIVA, DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 32 PÁRRAFO PRIMERO FRACCIÓN VI Y XLII DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, CON RELACIÓN A LOS ARTÍCULOS 11 FRACCIÓN I INCISO F), TERCER PÁRRAFO INCISO B) Y ÚLTIMO PÁRRAFO Y 12 DEL CÓDIGO FISCAL DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR VIGENTE, Y CON LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ORDENAMIENTOS LEGALES QUE SE CITAN EN EL MISMO, EN EL CUAL SE ME AUTORIZA COMO NOTIFICADOR-EJECUTOR(A), FACULTADO(A) PARA LLEVAR A CABO NOTIFICACIONES Y ACTOS INHERENTES AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN, CON VIGENCIA DESDE SU FECHA DE EXPEDICIÓN, ES DECIR, DEL DÍA _____(38)_____ HASTA EL _____(40)_____, EN EL CUAL ADEMÁS APARECE MI FOTOGRAFÍA, ASÍ COMO LA FIRMA AUTÓGRAFA DEL SUSCRITO Y DEL FUNCIONARIO PÚBLICO COMPETENTE QUE LA EXPIDE Y EL SELLO DE LA DEPENDENCIA; CON LA CUAL ME ACREDITO COMO NOTIFICADOR-EJECUTOR (A), FACULTADO(A) PARA REALIZAR LA PRESENTE DILIGENCIA, CONSTANCIA DE IDENTIFICACIÓN EXHIBIDA AL COMPARECIENTE, QUIEN LA EXAMINÓ, CERCIORÁNDOSE DE SUS DATOS, LOS CUALES COINCIDEN CON LOS RASGOS FÍSICOS DEL SUSCRITO NOTIFICADOR- EJECUTOR (A), DEVOLVIÉNDOMELA EN ESTE MOMENTO Y MANIFESTANDO _____(41)_____ POR LO QUE PROCEDO EN ESTE MOMENTO A DEJAR CITATORIO PARA QUE EL CONTRIBUYENTE O SU REPRESENTANTE LEGAL, ESTÉ PRESENTE EN EL DOMICILIO ANTES SEÑALADO, EL DÍA _____(42)_____ DEL MES DE _____(43)_____ DEL _____(44)_____ A LAS _____(45)_____ HORAS CON_____(46)_____ MINUTOS, A EFECTO DE _____(47)_____

_____

MEDIANTE OFICIO NÚMERO (S)_____(48)_____

_____

DE FECHA _____(49)_____ DE _____(50)_____ DEL _____(51)_____, ORIGINADO DE LA(S) RESOLUCIÓN(ES) DETERMINANTE(S) NÚMERO(S) _____(52)_____

_____

EMITIDA (S) POR_____(53)_____

POR IMPORTE(S) HISTÓRICO(S) DE_____(54)_____

_____

POR CONCEPTO DE _____(55)_____

_____

APERCIBIÉNDOLE QUE, EN CASO DE NO ATENDER EL PRESENTE CITATORIO, EN EL LUGAR, FECHA Y HORA SEÑALADA, SE PROCEDERÁ DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 134 FRACCIÓN I, 135 Y 137 PÁRRAFOS, PRIMERO Y SEGUNDO DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, ES DECIR DE NO ESTAR PRESENTE, LA DILIGENCIA SE REALIZARÁ CON LA PERSONA QUE SE ENCUENTRE EN EL LUGAR EN ESE ORDEN, SE DA POR CONCLUIDA LA PRESENTE DILIGENCIA, HACIENDO CONSTAR PARA LOS EFECTOS LEGALES CONDUCENTES, QUE_____(56)_____

Y NO HABIENDO MÁS HECHOS QUE HACER CONSTAR, SE DA POR TERMINADA ESTA DILIGENCIA SIENDO LAS_____(57)_____ HORAS CON _____(58)_____ MINUTOS DEL DÍA_____(59)_____ DEL MES DE_____(60)_____ DEL AÑO _____(14)_____, SE LEVANTA EL PRESENTE EN ORIGINAL Y UNA COPIA AL CARBÓN, CON FIRMAS AUTÓGRAFAS, RECIBIENDO EN ESTE MOMENTO LA COPIA AL CARBÓN EL (LA) C_____(23)_____ EN EL MISMO LUGAR EN DONDE ESTOY CONSTITUIDO, DESPUÉS DE HABERSE FIRMADO AL FINAL DEL PRESENTE, POR LAS PERSONAS QUE INTERVINIERON Y QUE ASÍ DECIDIERON HACERLO.

NOTIFICADOR-EJECUTOR(A)	PERSONA QUE RECIBIÓ EL CITATORIO PARA ENTREGARLO AL DESTINATARIO
(15)	(61)
NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA

LO TESTADO EN LA PRESENTE NO TIENE VALIDEZ

INSTRUCTIVO DE LLENADO DE CITATORIO

(1), (2), (3), (4), (5), (6), (7) Y (8).- ANOTAR EXACTAMENTE EN LOS CAMPOS COMO VIENE EN EL DOCUMENTO A DILIGENCIAR. (SE PUEDE PRE LLENAR)
(9) Y (10).- LOCALIDAD Y CIUDAD DONDE SE REALIZA LA DILIGENCIA.
(11) Y (12).- INDICAR CON LETRA LA HORA Y MINUTOS DE INICIO DEL CITATORIO.
(12), (13) Y (14).- INDICAR CON LETRA, DÍA, MES Y AÑO EN QUE SE LLEVA A CABO EL CITATORIO.
(15).- SEÑALAR EL NOMBRE DEL NOTIFICADOR-EJECUTOR ACTUANTE. (SE PUEDE PRE LLENAR).
(16), (17), (18), (19), (20) Y (21).- ANOTAR CALLES, NUMERO EXTERIOR, NUMERO INTERIOR, COLONIA, CÓDIGO POSTAL Y LOCALIDAD TAL Y COMO VIENE EN EL DOCUMENTO A DILIGENCIAR. (SE PUEDE PRE LLENAR).
(22).- CERCIORAMIENTO DE COMO EL NOTIFICADOR-EJECUTOR ENCONTRÓ EL DOMICILIO. *POR ASÍ ENCONTRARSE SEÑALADOS EN LOS INDICADORES OFICIALES CON EL NOMBRE DE LAS CALLES* (NOMBRE DE LA NOMENCLATURA DE LA CALLE PRINCIPAL) *ENTRE CALLES* (NOMBRE DE LAS NOMENCLATURAS DE LAS CALLES ENTRE LAS CUALES SE ENCUENTRE EL DOMICILIO), O BIEN, *ESQUINA CON* (NOMBRE DE LA NOMENCLATURA DE LA CALLE CON QUE HACE ESQUINA); *ASÍ COMO POR TENER A LA VISTA EL NUMERO EXTERIOR* (NUMERO EXTERIOR), *ASÍ COMO EL NUMERO INTERIOR (EN SU CASO) DEL DOMICILIO EN QUE SE ACTÚA, MISMO QUE COINCIDE CON EL DOCUMENTO A DILIGENCIAR.*
(23).- ANOTAR EL NOMBRE DE LA PERSONA CON LA QUE SE ENTENDIÓ EL ACTO DE CITACIÓN.
(24).- ANOTAR EN QUE CARÁCTER RECIBE EL CITATORIO (EMPLEADO (A), ESPOSA (O), HIJO(A), ETC.)
(25).- ANOTAR CON QUE LO ACREDITA O EN SU CASO ANOTAR QUE "NO LO ACREDITA".
(26).- ANOTAR LA MANIFESTACIÓN DE LA PERSONA QUE ATIENDE EL CITATORIO, "SI" O "NO" ES EL DOMICILIO CORRECTO.
(27).- ANOTAR LA MANIFESTACIÓN DE LA PERSONA QUE ATIENDE EL CITATORIO, "SI" O "NO" CONOCE AL CONTRIBUYENTE.
(28).- ANOTAR LA MANIFESTACIÓN DE LA PERSONA QUE ATIENDE EL CITATORIO, "SI" O "NO" SE ENCUENTRA EL CONTRIBUYENTE.
(29).- ANOTAR TIPO DE IDENTIFICACIÓN (CREDENCIAL PARA VOTAR, CEDULA PROFESIONAL, PASAPORTE VIGENTE, CARTILLA DE SERVICIO MILITAR NACIONAL)
(30).- ANOTAR QUIEN EXPIDE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL (INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES, SECRETARÍA DE LA DEFENSA NACIONAL).
(31).- ANOTAR FECHA Y/O AÑO DE REGISTRO.
(32).- ANOTAR NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN.
(33).- ANOTAR CON QUE CUENTA LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL, "*QUE CONTIENE FIRMA, HUELLA DACTILAR Y FOTOGRAFÍA QUE CORRESPONDE A LOS RASGOS FISONÓMICOS DE LA PERSONA QUE ATIENDE*".
(34).- ANOTAR LA MEDIA FILIACIÓN DE LA PERSONA QUE ATIENDE LA DILIGENCIA DE CITACIÓN EN CASO DE NO IDENTIFICARSE (SEXO, EDAD APROXIMADA, ESTATURA APROXIMADA, COMPLEXIÓN, CABELLO, CARA, SEÑAS PARTICULARES).
(35), (36) Y (37).- ANOTAR SI O NO DESIGNA TESTIGOS, NOMBRES Y TIPOS DE IDENTIFICACION, EN EL CASO DE NO IDENTIFICARSE: SI SE IDENTIFICA TESTAR LO SIGUIENTE: ~~"ANTE LA NEGATIVA PARA IDENTIFICARSE, SE HACE CONSTAR QUE DICHA PERSONA SE_____ POR LO ANTERIOR SE LE SOLICITA QUE DESIGNE DOS TESTIGOS DE ASISTENCIA QUE CONSTATEN LA REALIZACIÓN DE LA DILIGENCIA DE CITATORIO, A LO QUE MANIFESTÓ QUE _____ ANTE ESTA NEGATIVA, EL SUSCRITO (A) PROCEDE A DESIGNAR DOS TESTIGOS, HABIENDO RECAÍDO EL NOMBRAMIENTO EN LOS C. C. _____ Y _____ AMBOS (A) MEXICANOS (A), MAYORES DE EDAD, EL (LA) PRIMERO (A) CON DOMICILIO EN _____ Y EL SEGUNDO EN _____ QUIENES QUE SE IDENTIFICAN CON _____ Y EXPRESAN SU CONSENTIMIENTO PARA SER TESTIGOS".~~
(38).- ANOTAR NÚMERO DE CONSTANCIA DE NOTIFICADOR-EJECUTOR. (SE PUEDE PRE LLENAR)
(39).- ANOTAR INICIO DE LA VIGENCIA DE LA CONSTANCIA DE NOTIFICADOR-EJECUTOR. (SE PUEDE PRE LLENAR)
(40).- ANOTAR TÉRMINO DE LA VIGENCIA DE LA CONSTANCIA DE NOTIFICADOR-EJECUTOR. (SE PUEDE PRE LLENAR)
(41).- ANOTAR "*SI ESTAR DE ACUERDO*" O "*NO ESTAR DE ACUERDO*" SEGÚN SEA EL CASO.
(42), (43) Y (44).- INDICAR CON LETRA, DÍA, MES Y AÑO EN QUE SE REALIZARÁ A CABO LA DILIGENCIA POR LA CUAL SE ESTÁ CITANDO.
(45) Y (46).- INDICAR CON LETRA LA HORA Y MINUTOS EN QUE SE REALIZARÁ A CABO LA DILIGENCIA POR LA CUAL SE ESTÁ CITANDO.
(47).- INDICAR QUE TIPO DE DILIGENCIA SE LLEVARÁ A CABO, "*LLEVAR A CABO UNA DILIGENCIA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN*" O "*LLEVAR A CABO DILIGENCIA DE NOTIFICACIÓN*".
(48).- ANOTAR LOS NÚMEROS DE OFICIOS DE LOS MANDAMIENTOS O NOTIFICACIÓN. (SE PUEDE PRE LLENAR)
(49), (50) Y (51).- INDICAR CON LETRA, DÍA, MES Y AÑO DE LOS OFICIOS DE LOS MANDAMIENTOS O NOTIFICACIÓN. (SE PUEDE PRE LLENAR)
(52), (53), (54) Y (55).- ANOTAR LAS RESOLUCIONES DETERMINANTES, AUTORIDAD QUE LO EMITE, IMPORTE HISTÓRICO (LETRA Y NUMERO) Y CONCEPTO (MULTA ADMINISTRATIVA, NO FISCAL, ETC). (SE PUEDE PRE LLENAR)
(56).-
(57), (58), (59) Y (60).- INDICAR CON LETRA, MINUTOS, HORAS, DÍAS, MES Y AÑO EN QUE SE DA POR TERMINADA LA DILIGENCIA DE CITACIÓN.
(61).- RECABAR NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA QUIEN ATIENDE LA DILIGENCIA DE CITACIÓN. EN CASO DE NEGARSE A FIRMAR, ESCRIBIR LA SIGUIENTE LEYENDA: "*EL NOTIFICADOR-EJECUTOR, HACE CONSTAR QUE EL C._____, PERSONA A LA CUAL SE LE DEJA EL PRESENTE CITATORIO, SE NIEGA A FIRMAR ESTANDO PRESENTE, PERO LO RECIBE PARA ENTREGÁRSELO A QUIEN VA DIRIGIDO. DONDE*" NOMBRE Y FIRMA DEL NOTIFICADOR-EJECUTOR.

ANEXO 5

BAJA CALIFORNIA SUR
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Gobierno del Estado de Baja California Sur
Subsecretaría de Finanzas
Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva

Oficio Núm. SFyA/SSF/DCCCC/(1)/2020.
Asunto: Se Solicita Información.

La Paz, Baja California Sur, (2).

(3)
Director General de Ingresos
P r e s e n t e.

Con fundamento en los artículos 14 párrafo segundo, 16 párrafo primero y 31 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, vigente; 1, 7, 8, 16 fracción II, 18 y 22 fracciones XVIII, XIX, XXI, XXVI y XLVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, vigente; 1, 2, 3, 4 párrafo primero fracción II, inciso g), 13 fracciones XI y XXII, 32 fracciones I, II, IV, V, VI, VII, XXXIV y XXXVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Baja California Sur, vigente; y en atención a los artículos 42 fracción VII del Código Fiscal de la Federación, vigente; y 69 fracción VI del Código Fiscal del Estado y Municipios del Estado de Baja California Sur, vigente; mismos que establecen la posibilidad de que las autoridades fiscales recaben de los funcionarios, empleados públicos y fedatarios, los informes y datos que posean con motivo de sus funciones; en mi carácter de Directora de Control de Créditos y Cobranza Coactiva de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Baja California Sur, por medio del presente solicito de su colaboración para que informe si en esa Dirección a su cargo, existen **vehículos** cuya propiedad corresponda al contribuyente **(4), R.F.C. (5);** en caso de ser afirmativa su respuesta, deberá indicar las características siguientes: Marca, Modelo y Número de serie.

Así mismo informar si dicho contribuyente está inscrito en el padrón de **Impuesto al Hospedaje**, dentro del registro Estatal de Contribuyentes.

No omito comentarle, que es de suma importancia contar a la brevedad con la información, a efecto de estar en posibilidades de cumplir con las atribuciones que por disposición de Ley le corresponden a ésta Dirección.

Sin otro particular, agradezco su atención y aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

A t e n t a m e n t e

(6)
Directora de Control de Créditos y Cobranza Coactiva

C.c.p.- Minutario
C.c.p.- Expediente
(7)

Calle Ignacio Allende e Isabel la Católica, Col. Centro, La Paz, B.C.S. C.P. 23000
Tel. 12 3 94 00 Ext. 05044 http://secfin.bcs.gob.mx/finanzas

No.	SE DEBE ANOTAR
1	Número de oficio que designe la Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva el documento
2	Lugar, día, mes y año en que se expide el documento
3	Nombre completo del Director General de Registro Público y del comercio
4	Nombre completo, denominación, razón social del contribuyente a quien se realizó el embargo
5	Registro federal de contribuyentes del deudor
6	Nombre completo y firma del Director(a) de Control de Créditos y Cobranza Coactiva que corresponde
7	Rúbricas de la persona que elaboró y revisó el oficio

ANEXO 6

BAJA CALIFORNIA SUR
SECRETARÍA DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN

Gobierno del Estado de Baja California Sur
Subsecretaría de Finanzas
Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva

Oficio Núm. SFyA/SSF/DCCC/(1)/2020.
Asunto: Se Solicita Información.

La Paz, Baja California Sur, (2).

(3)
Director General del Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
P r e s e n t e.

Con fundamento en los artículos 14 párrafo segundo, 16 párrafo primero y 31 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, vigente; 1, 7, 8, 16 fracción II, 18 y 22 fracciones XVIII, XIX, XXI, XXVI y XLIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, vigente; 1, 2, 3, 4 párrafo primero fracción II, inciso g), 13 fracciones XI y XXII, 32 fracciones I, II, IV, V, VI, VII, XXXIV y XXXVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Baja California Sur, vigente; y en atención a los artículos 42 fracción VII del Código Fiscal de la Federación, vigente; y 69 fracción VI del Código Fiscal del Estado y Municipios del Estado de Baja California Sur, vigente; que establecen la posibilidad de que las autoridades fiscales recaben de los funcionarios, empleados públicos y fedatarios, los informes y datos que posean con motivo de sus funciones; en mi carácter de Directora de Control de Créditos y Cobranza Coactiva de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur, por medio del presente solicito de su colaboración para que informe si en esa Dirección a su cargo y/o en las Direcciones de Registro Público de la Propiedad y del Comercio Municipales del Estado, existen bienes inscritos a nombre de **(4), R.F.C. (5).**

En caso de ser afirmativa su respuesta, deberá indicar las siguientes características: **número de registro, número de volumen, fecha de registro, número de clave catastral, domicilio de la ubicación y si cuenta con algún gravamen**.

Así mismo, con fundamento en el artículo 27, fracción III, párrafo segundo de la Regla para el Cobro de los Derechos número 8, inciso b) de la Ley de Derechos y Productos del Estado de Baja California Sur vigente; solicito exentar del pago de los derechos correspondientes a ésta autoridad fiscal por la información requerida.

No omito comentarle, que es de suma importancia contar a la brevedad con la información, a efecto de estar en posibilidades de cumplir con las atribuciones que por disposición de Ley le corresponden a ésta Dirección.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

A t e n t a m e n t e

(6)
Directora de Control de Créditos y Cobranza Coactiva

c.c.p. Minutario
c.c.p. Expediente
(7)

No.	SE DEBE ANOTAR
1	Número de oficio que designe la Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva al documento
2	Lugar, día, mes y año en que se expide el documento
3	Nombre completo del Director General de Registro Público y del comercio
4	Nombre completo, denominación, razón social del contribuyente a quien se realizó el embargo
5	Registro federal de contribuyentes del deudor
6	Nombre completo y firma del Director(a) de Control de Créditos y Cobranza Coactiva que corresponda
7	Rúbricas de la persona que elaboró y revisó el oficio

ANEXO 7

GOBIERNO DE BAJA CALIFORNIA SUR
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Gobierno del Estado de Baja California Sur
Subsecretaría de Finanzas
Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva

PÁGINA 1 DE 3

ASUNTO NO DILIGENCIADO

DATOS DEL CONTRIBUYENTE

NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL:	[(1)]
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES:	(2)
DOMICILIO:	[(3)]

DATOS DEL DOCUMENTO DETERMINANTE

RESOLUCION:	(4)
FECHA DE EMISION:	(5)
AUTORIDAD EMISORA:	[(6)]
FECHA DE NOTIFICACION:	(7)

DATOS DEL DOCUMENTO A NOTIFICAR

NUMERO DEL CREDITO FISCAL:	[(8)]	[
NUMERO DE OFICIO:	[(9)]	[
AUTORIDAD QUE LO EMITE:	(10), DIRECTOR (A) DE CONTROL DE CREDITOS Y COBRANZA COACTIVA DE LA SECRETARIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.	
FECHA DE EMISION:	[(11)]	
ACTO ADMINISTRATIVO A DILIGENCIAR:	[(12)]	

EN LA LOCALIDAD DE (13), MUNICIPIO DE (14), DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, A LOS (15) DIAS DEL MES (16) DEL AÑO (17), SIENDO LAS (18) HORAS, CON (19) MINUTOS, EL (LA) SUSCRITO (A) (20) NOTIFICADOR-EJECUTOR (A) ADSCRITO (A) A LA DIRECCION DE CONTROL DE CREDITOS Y COBRANZA COACTIVA DE LA SECRETARIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, ME CONSTITUI EN EL DOMICILIO UBICADO EN (21), LO ANTERIOR, CON EL PROPOSITO DE (12) A TRAVES DE EL(LOS) OFICIO(S) CON NUMERO (9) DE FECHA (11), EMITIDO(S) POR (10), EN SU CARACTER DE DIRECTOR (A) DE CONTROL DE CREDITOS Y COBRANZA COACTIVA DE LA SECRETARIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR; SIN EMBARGO, NO PUDO PRACTICARSE DICHA DILIGENCIA, EN VIRTUD DE QUE CONSTITUIDO Y CERCIORADO DE ESTAR EN EL DOMICILIO CORRECTO, POR ASI ENCONTRARSE SEÑALADO EN LOS INDICADORES OFICIALES (3), DIRECCION DEL DOMICILIO EN DONDE SE ACTUA, MISMO QUE COINCIDE CON EL SEÑALADO EN LOS DOCUMENTOS A DILIGENCIAR, DONDE ME APERSONO, CUENTA CON LAS SIGUIENTES CARACTERISTICAS EXTERNAS: (22), CON QUIEN ME IDENTIFIQUE CON CONSTANCIA DE NOTIFICADOR EJECUTOR NUMERO (23), A QUIEN PEDI SE IDENTIFICARA, NO ACCEDIENDO A HACERLO POR NO CREERLO NECESARIO, MOTIVO POR EL QUE HAGO UNA DESCRIPCION DE SU MEDIA FILIACION CON LOS SIGUIENTES RASGOS FISICOS: (24), A QUIEN PREGUNTE POR EL CONTRIBUYENTE REFERIDO (1) A LO QUE MANIFESTO (25) SIENDO ESTO TODO LO QUE DESEO MANIFESTAR AL RESPECTO. CON EL FIN DE RECABAR MAS INFORMACION PARA LA LOCALIZACION DEL CONTRIBUYENTE (1), ME APERSONE FRENTE AL DOMICILIO ANTES DESCRITO, SIENDO ESTE (26), CON QUIEN ME IDENTIFIQUE CON CONSTANCIA DE NOTIFICADOR EJECUTOR NUMERO (23), A QUIEN PEDI SE IDENTIFICARA, NO ACCEDIENDO A HACERLO POR NO CREERLO NECESARIO, MOTIVO POR EL QUE HAGO UNA DESCRIPCION DE SU MEDIA FILIACION CON LOS SIGUIENTES RASGOS FISICOS: (27), A QUIEN PREGUNTE POR EL CONTRIBUYENTE REFERIDO (1) A LO QUE MANIFESTO (28) SIENDO ESTO TODO LO QUE DESEO MANIFESTAR AL RESPECTO POR LOS MOTIVOS ANTES DESCRITOS NO FUE POSIBLE LLEVAR A CABO LA DILIGENCIA YA QUE EL CONTRIBUYENTE ES NO LOCALIZABLE.]

SE HACE CONSTAR QUE SI SE LOCALIZO EL DOMICILIO FISCAL, POR LO QUE SEÑALO A CONTINUACION EN EL CROQUIS LA UBICACION DONDE ME ENCUENTRO:

LO TESTADO EN LA PRESENTE NO TIENE VALIDEZ

CROQUIS:

(29)

HAGO CONSTAR BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LA PRACTICA DE ESTA DILIGENCIA, SE LLEVO A CABO DE ACUERDO CON LAS FACULTADES CONFERIDAS EN EL OFICIO NUMERO (30) DE FECHA DEL DÍA (31), CON VIGENCIA DEL (32), SUSCRITO POR (10), EN SU CARACTER DE DIRECTOR (A) DE CONTROL DE CREDITOS Y COBRANZA COACTIVA DE LA SECRETARIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, MEDIANTE EL CUAL SE ME AUTORIZA COMO NOTIFICADOR-EJECUTOR (A), FACULTADO (A) PARA LLEVAR A CABO ACTIVIDADES DE NOTIFICACION, REQUERIMIENTO DE PAGO, EMBARGAR EN LA VIA ADMINISTRATIVA, ASI COMO CUALQUIER DILIGENCIA COMPRENDIDA DENTRO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCION, CONFORME A LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 134 FRACCION I, 135 PARRAFO PRIMERO, 136 PARRAFO SEGUNDO, 137 PARRAFOS PRIMERO Y SEGUNDO, 145, 151 Y 152 PRIMER PÁRRAFO DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN VIGENTE; DANDO POR TERMINADA LA PRESENTE DILIGENCIA SIENDO LAS (33) HORAS CON (34) MINUTOS DEL DIA (35) DEL MES (36) DEL AÑO (37), SE LEVANTA EL PRESENTE EN ORIGINAL CON FIRMAS AUTOGRAFAS DE LAS PERSONAS QUE INTERVINIERON Y QUE ASI DECIDIERON HACERLO.

NOMBRE Y FIRMA DEL NOTIFICADOR-EJECUTOR	NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA CON QUIEN SE ATIENDE LA DILIGENCIA
(20)	(38)

LO TACHADO EN LA PRESENTE NO TIENE VALIDEZ

I

INSTRUCTIVO DE LLENADO DE MANDAMIENTO DE EJECUCIÓN DE CONTRIBUCIONES FEDERALES

1) NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL
2) REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES
3) DOMICILIO DEL CONTRIBUYENTE
4) RESOLUCIÓN
5) FECHA DE EMISIÓN
6) AUTORIDAD EMISORA
7) FECHA DE NOTIFICACIÓN
8) NÚMERO DEL CRÉDITO FISCAL
9) NÚMERO DE OFICIO
10) AUTORIDAD QUE LO EMITE
11) FECHA DE EMISIÓN
12) ACTO ADMINISTRATIVO A DILIGENCIAR
13) LOCALIDAD
14) MUNICIPIO
15) DIA EN QUE SE ESTA LLEVANDO A ACABO LA DILIGENCIA
16) MES EN QUE SE ESTA LLEVANDO A ACABO LA DILIGENCIA
17) AÑO EN QUE SE ESTA LLEVANDO A ACABO LA DILIGENCIA
18) HORA DE INICIO EN QUE SE ESTA LLEVANDO A ACABO LA DILIGENCIA
19) MINUTOS DE INICIO EN QUE SE ESTA LLEVANDO A ACABO LA DILIGENCIA
20) NOMBRE DE NOTIFICADOR-EJECUTOR
21) DOMICILIO EN EL QUE SE ESTA LLEVANDO A CABO LA DILIGENCIA
22) DESCRIBIR LAS CARACTERÍSTICAS EXTERNAS Y ALREDEDORES EN DONDE SE ENCUENTRA EL DOMICILIO (COLOR DE CASA, PAREDES, REJAS, LETREROS, ETC.) SUPUESTO 1
23) NÚMERO DE OFICIO DE LA CONSTANCIA DE NOTIFICADOR-EJECUTOR
24) DESCRIPCIÓN DE LOS RASGOS FÍSICOS DE LA PERSONA QUIEN ATENDIÓ LA DILIGENCIA (COLOR DE CABELLO, EDAD APROXIMADA, COLOR DE PIEL, TIPO DE OJOS, COMPLEXIÓN, ETC) SUPUESTO 1
25) PLASMAR LO MANIFESTADO POR LA PERSONA QUE ATENDIÓ LA DILIGENCIA. SUPUESTO 1
26) DESCRIBIR LAS CARACTERÍSTICAS EXTERNAS Y ALREDEDORES EN DONDE SE ENCUENTRA EL DOMICILIO (COLOR DE CASA, PAREDES, REJAS, LETREROS, ETC.) SUPUESTO 2
27) DESCRIPCIÓN DE LOS RASGOS FÍSICOS DE LA PERSONA QUIEN ATENDIÓ LA DILIGENCIA (COLOR DE CABELLO, EDAD APROXIMADA, COLOR DE PIEL, TIPO DE OJOS, COMPLEXIÓN, ETC) SUPUESTO 2
28) PLASMAR LO MANIFESTADO POR LA PERSONA QUE ATENDIÓ LA DILIGENCIA. SUPUESTO 2
29) CROQUIS DE LA UBICACIÓN DEL DOMICILIO EN DONDE SE ESTA LLEVANDO A CABO LA DILIGENCIA
30) NÚMERO DE OFICIO DE LA CONSTANCIA DEL NOTIFICADOR-EJECUTOR
31) FECHA DEL OFICIO DE LA CONSTANCIA DEL NOTIFICADOR-EJECUTOR
32) VIGENCIA DE LA CONSTANCIA DEL NOTIFICADOR-EJECUTOR
33) HORA DE CIERRE DE LA DILIGENCIA
34) MINUTOS DE CIERRE DE LA DILIGENCIA
35) DIA EN QUE SE CIERRA LA DILIGENCIA
36) MES EN QUE SE CIERRA LA DILIGENCIA
37) AÑO EN QUE SE CIERRA LA DILIGENCIA
38) NOMBRE DE LA PERSONA QUE ATENDIÓ LA DILIGENCIA

ANEXO 8

BAJA CALIFORNIA SUR
SECRETARÍA DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN

ACTA CIRCUNSTANCIADA DE HECHOS

DATOS DEL CONTRIBUYENTE

NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL:	(1)
R.F.C.:	(2)
DOMICILIO:	(3)

DATOS DEL DOCUMENTO DETERMINANTE

RESOLUCIÓN:	(4)
FECHA DE EMISIÓN:	(5)
AUTORIDAD EMISORA:	(6)
FECHA DE NOTIFICACIÓN:	(7)

DATOS DEL DOCUMENTO A NOTIFICAR

NÚMERO DEL CRÉDITO FISCAL:	(8)
NÚMERO DE OFICIO:	(9)
AUTORIDAD QUE LO EMITE:	CLAUDIA UCEAGA MORA, DIRECTORA DE CONTROL DE CRÉDITOS Y COBRANZA COACTIVA DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.
FECHA DE EMISIÓN:	(10)
ACTO ADMINISTRATIVO A DILIGENCIAR:	(11)

SE LEVANTA LA PRESENTE ACTA CIRCUNSTACIA DE HECHOS EN LA LOCALIDAD DE _____(12)_____, MUNICIPIO DE _____(13)_____, DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, A LOS _____(14)_____ DÍAS DEL MES DE _____(15)_____ DEL AÑO ____(16)____, SIENDO LAS _____(17)_____ HORAS, _____(18)_____ MINUTOS, EL (LA) SUSCRITO (A): _____(19)_____, NOTIFICADOR-EJECUTOR (A) ADSCRITO(A) A LA DIRECCIÓN DE CONTROL DE CRÉDITOS Y COBRANZA COACTIVA DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, SEÑALO COMO TESTIGOS A_____(36)_____ _____, QUIEN SE IDENTIFICA CON _____(37)_____ _____, NUMERO_____(38)_____, EXPEDIDA POR _____(39)_____ Y, A_____(36)_____ _____ QUIEN SE IDENTIFICA CON _____(37)_____ _____, NÚMERO_____(38)_____, EXPEDIDA POR_____(39)_____ _____, HAGO CONSTAR QUE ME CONSTITUÍ EN EL DOMICILIO UBICADO EN LA CALLE _____(20)_____, CON NÚMERO EXTERIOR _____(21)_____, NÚMERO INTERIOR _____(22)_____, COLONIA _____(23)_____, CÓDIGO POSTAL _____(24)_____ DE ESTA

LOCALIDAD, CERCIORÁNDOME QUE ES EL DOMICILIO FISCAL DEL CONTRIBUYENTE DEUDOR POR LO SIGUIENTE:_____(25)_____
_____
_____.

EL INMUEBLE PRESENTA LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS _____(26)_____
_____
_____.

LO ANTERIOR, CON EL PROPÓSITO DE CUMPLIR CON EL _____(11)_____
_____ NÚMERO _____(9)_____ DE FECHA ___(10)_____, EMITIDO POR CLAUDIA LICEAGA MORA, EN SU CARÁCTER DE DIRECTORA DE CONTROL DE CRÉDITOS Y COBRANZA COACTIVA DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR; DICHA DILIGENCIA SE LLEVÓ A CABO CON _____(40)_____ AL MOMENTO DE LLEVAR A CABO LA DILIGENCIA OCURRE LO SIGUIENTE:_____(27)_____
_____

HAGO CONSTAR BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LA PRÁCTICA DE LA DILIGENCIA Y EL LEVANTAMIENTO DE LA PRESENTE ACTA CIRCUNSTANCIADA DE HECHOS, SE LLEVÓ A CABO DE ACUERDO CON LAS FACULTADES CONFERIDAS EN EL OFICIO NÚMERO SF/DCCCC-_____(28)_____ DE FECHA_____(29)_____, CON VIGENCIA DESDE SU FECHA DE EXPEDICIÓN, ES DECIR, DEL DÍA _____(29)_____ Y HASTA EL TREINTA Y UNO DE DICIEMBRE DE 2014, SUSCRITO POR CLAUDIA LICEAGA MORA, EN SU CARÁCTER DE DIRECTORA DE CONTROL DE CRÉDITOS Y COBRANZA COACTIVA DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA

BAJA CALIFORNIA SUR
SECRETARÍA DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN

CALIFORNIA SUR, MEDIANTE EL CUAL SE ME AUTORIZA COMO NOTIFICADOR-EJECUTOR (A), FACULTADO (A) PARA LLEVAR A CABO ACTIVIDADES DE NOTIFICACIÓN, REQUERIMIENTO DE PAGO, EMBARGO, ASÍ COMO CUALQUIER DILIGENCIA COMPRENDIDA DENTRO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN, CONFORME A LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 134 FRACCIÓN I, 135, 136 Y 137 PÁRRAFOS PRIMERO Y SEGUNDO, 145, 151 Y 152 PRIMER PÁRRAFO DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, VIGENTE; DANDO POR TERMINADA LA PRESENTE ACTA SIENDO LAS _____(30)_____ HORAS CON _____(31)_____ MINUTOS DEL DÍA _____(32)_____ DE_____(33)_____ DEL AÑO ____(34)__, SE LEVANTA LA PRESENTE EN ORIGINAL Y COPIA AL CARBÓN CON FIRMAS AUTÓGRAFAS DE LAS PERSONAS QUE INTERVINIERON Y QUE ASÍ DECIDIERON HACERLO. POR LO QUE, ENTREGO COPIA DE LA PRESENTE ACTA A LA PERSONA CON QUIEN SE ENTIENDIÓ LA DILIGENCIA.

NOMBRE Y FIRMA DEL NOTIFICADOR-EJECUTOR (A)	NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRIBUYENTE Y/O DEL REPRESENTANTE LEGAL, O DE LA PERSONA CON QUIEN SE ATENDIÓ LA DILIGENCIA
(41)	(42)

NOMBRE Y FIRMA DEL TESTIGO	NOMBRE Y FIRMA DEL TESTIGO
(35)	(35)

Lo tachado en lo presente, NO TIENE VALIDEZ.

ACTA CIRCUNSTANCIADA DE HECHOS FEDERAL INSTRUCTIVO

Número de Control	Significado
(1)	Nombre del Contribuyente o de la razón social
(2)	Registro federal de contribuyentes
(3)	Domicilio del contribuyente (calle, número, número interior, colonia, C.P., localidad, municipio y Estado)
(4)	Número de Oficio Determinante
(5)	Fecha del Oficio Determinante
(6)	Autoridad que emite el Oficio Determinante
(7)	Fecha de notificación del Oficio Determinante
(8)	Número de control asignado por el SIAFE al crédito fiscal
(9)	Número de oficio asignado por la DCCCC y año
(10)	Fecha de emisión (ciudad, Estado, día, mes y año)
(11)	Acto administrativo a diligenciar
(12)	Localidad
(13)	Municipio
(14)	Día en el que se levanta el "asunto de no diligenciado"
(15)	Mes en el que se levanta el "asunto de no diligenciado"
(16)	Año en el que se levanta el "asunto de no diligenciado"
(17)	Hora en el que se levanta el "asunto de no diligenciado"
(18)	Minutos en el que se levanta el "asunto de no diligenciado"
(19)	Nombre del Notificador-ejecutor que levanta la acta
(20)	Calle del domicilio fiscal
(21)	Número del domicilio fiscal
(22)	Número interior del domicilio fiscal
(23)	Colonia
(24)	Código Postal
(25)	Descripción como se cercioró el notificador-ejecutor de estar en el domicilio del contribuyente
(26)	Descripción de las características del inmueble
(27)	Descripción de hechos sucedidos durante la diligencia

(28)	Número de oficio de la constancia de habilitación
(29)	Fecha de la constancia de habilitación
(30)	Hora en que se cierra el acta
(31)	Minutos en que se cierra el acta
(32)	Día en que se cierra el acta
(33)	Mes en que se cierra el acta
(34)	Año en que se cierra el acta
(35)	Nombres y firmas de los testigos
(36)	Nombres de los testigos
(37)	Tipo de identificación de los testigos
(38)	Número de la identificación de los testigos
(39)	Institución que expidió la identificación
(40)	Nombre de la persona con la que se llevó a cabo la diligencia
(41)	Nombre y firma del notificador-ejecutor
(42)	Nombre y firma de la persona con la que se llevó a cabo la diligencia

ANEXO 9

No. De Oficio: _ (2).

Asunto: Se Solicita Inscripción de embargo

La Paz Baja California Sur, a _ (1).

C. _____ (3)
(4) _____

Esta Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva, al implementar el procedimiento administrativo de ejecución en contra del contribuyente (5), con R.F.C. (6), con fecha (7), realizó el embargo de la embarcación(es) que se describe(n) a continuación:

FOLIO	MATRICULA	NOMBRE	PUERTO DE MATRICULA	NACIONALIDAD	DATOS ADICIONALES
(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)

El mencionado embargo se realizó a través del mandamiento de ejecución (14), acta de requerimiento de pago y/o embargo de fecha (15); emitido por esta Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva, para hacer efectivo el cobro de los siguientes créditos fiscales a cargo del deudor señalado:

CREDITO	DOCUMENTO DETERMINANTE	IMPORTE HISTORICO
(16)	(17)	(18)
		(19)

En este sentido esta Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva, con relación a lo anterior y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 151, primer párrafo, fracción I y segundo párrafo del Código Fiscal de la Federación, 15, 17 fracción V y 18 de la Ley de Navegación y Comercio Marítimo, solicita se sirva:

PRIMERO: Efectuar la inscripción del embargo practicado por esta autoridad, en el Registro Público Marítimo Nacional, respecto de la (s) embarcación (es) que se indica en el presente oficio y se mantenga dicha inscripción hasta que esta autoridad ejecutora solicite su levantamiento.

SEGUNDO: en cuanto se haya realizado la inscripción solicitada, se sirva enviar el oficio de notificación que emita con fundamento en lo dispuesto por el artículo 87 fracción I del Reglamento de la Ley de Navegación, a las oficinas de esta Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva, ubicadas en; (20).

LO TESTADO EN LA PRESENTE NO TIENE VALIDEZ

ANEXOS:

- Copia certificada del mandamiento de ejecución, así con el acta de requerimiento de pago y/o embargo.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

Atentamente (21)

(22)

LO TACHADO EN LA PRESENTE NO TIENE VALIDEZ

Oficio Número SFYA/SSF/DCCCC-(1)/2020

INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA FORMA:
SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

No.	SE DEBE ANOTAR
1	Número de oficio que designe la Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva al documento
2	Lugar, día, mes y año en que se expide el documento
3	Nombre completo del Director General de Registro Público y del comercio
4	Cantidad por la que se solicita la inscripción de embargo
5	Nombre completo, denominación, razón social del contribuyente a quien se realizó el embargo
6	Registro federal de contribuyentes del deudor
7	Descripción de los bienes inmuebles de los que se solicita la inscripción de embargo
8	Crédito por el que se solicita la inscripción de embargo
9	Autoridad que determinó el crédito
10	Documento determinantes del crédito
11	Nombre completo y firma del Director(a) de Control de Créditos y Cobranza Coactiva que corresponde
12	Rúbricas de la persona que elaboró y revisó el oficio

ANEXO 10

BAJA CALIFORNIA SUR
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Gobierno del Estado de Baja California Sur
Subsecretaría de Finanzas
Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva

No. De Oficio:____(2) ___.

Asunto: Se solicita la cancelación de la inscripción del embargo (gravamen) que se indica. **(Solicitud de cancelación de inscripción de embargo ante el IMPI - invenciones, diseños industriales y modelos de utilidad).**

La Paz, Baja California Sur, a___ (1) __de XXXX.

C.___ (Poner el nombre del Director del IMPI) ___
Director del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.
En____ (3) _____.

Por este conducto se le comunica que ésta Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva, al implementar el Procedimiento Administrativo de Ejecución en contra del contribuyente__ (4) ___, con R.F.C.___ (5),___ con fecha____ (6) procedió al embargo de las siguientes invenciones, diseños industriales y modelos de utilidad, propiedad del deudor señalado.

Denominación	Tipo de Propiedad Industrial (Invenciones, diseños Industriales y Modelos de Utilidad	Número de Registro o de Publicación	Registros Vinculados	Clase	Vigencia Restante	Renovación de Registro (Anotar sí o No)	Fecha de Presentación de la Solicitud de Renovación

En este sentido, ésta Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva, mediante oficio número _____ (7) _____ del ____ (8) _____, recibido por esa institución, el _____ (9) _____, solicitó la inscripción de embargo para hacer efectivo el cobro de los siguientes créditos fiscales:

Crédito	Documento determinante	Importe Histórico
(Se deberán poner todos los numeros de crédito del documento determinante).	(Se deberá anotar el numero de documento determinante de los créditos).	$ (Se deberan anotar los importes por documento).
		Total (se deberá anotar la suma total del monto de los créditos)

En relación a lo anterior y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 151, fracción I, y 155 Fracción III del Código Fiscal de la Federación, 10 bis, último párrafo, 62, 104,112 y 143 de la Ley de la Propiedad Industrial, solicita atentamente:

UNICO: Se proceda a cancelar la inscripción del embargo de la Propiedad Industrial que en éste oficio se señala, en virtud de que los créditos fiscales por los que se realizó el embargo fueron cubiertos mediante (especificar la forma en que fue dado de baja el crédito: pago compensación, condonación, cancelación, resolución, etc.) con número (señalar número de folio u oficio y su fecha del documento), por lo que debe dejarse sin efectos el (los) oficio (s) (señalar número y fecha de oficio) mediante el (los) cual (s) se solicitó la inscripción referida.

ANEXOS:

- Copia del comprobante del pago de derechos por la anotación marginal.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

Atentamente

_____ (10) _____
Director (a) de Control de Créditos y Cobranza Coactiva.

(11)

ANEXO 10

INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA FORMA: SOLICITUD DE INSCRIPCION DE CANCELACION DE EMBARGO

No.	SE DEBE ANOTAR
1	Lugar, día, mes y año en el que se expide el documento.
2	Número de oficio que asigne la DCCCC al documento.
3	Domicilio de la ciudad o localidad en la que se ubica el Registro Público de la Propiedad y del Comercio a quien se dirige la solicitud.
4	Nombre completo, denominación, razón social del contribuyente a quien se realizó el embargo
5	Registro Federal de Contribuyentes del deudor.
6	Día, mes y año en que se llevó a cabo el embargo de bienes.
7	Anotar el número del oficio mediante el que se solicitó la inscripción del embargo correspondiente.
8	Anotar la fecha de recibido del número de oficio mediante el que se solicitó la inscripción.
9	Anotar la fecha de recibido del número de oficio mediante el que se solicitó la inscripción del embargo correspondiente
10	Nombre completo y firma del Director (a) de Control de Créditos y Cobranza Coactiva que corresponda.
11	Rúbricas de la persona que elaboró y revisó el oficio.

ANEXO 11

BAJA CALIFORNIA SUR
SECRETARÍA DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN

Gobierno del Estado de Baja California Sur
Subsecretaría de Finanzas
Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva

La Paz, Baja California Sur, a___(1)__de XXXX

No. De Oficio:____(2) ___.

Asunto: Se solicita la cancelación de la inscripción del embargo (gravamen) que se indica. **(Solicitud de cancelación de inscripción de embargo ante el IMPI - marcas, avisos o nombres comerciales).**

C.___ (Poner el nombre del Director del IMPI) ___
Director del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.
En____ (3) _____.

Por este conducto se le comunica que ésta Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva, al implementar el Procedimiento Administrativo de Ejecución en contra del contribuyente__ (4) ___, con R.F.C.___(5) ___ con fecha____(6) procedió al embargo de las siguientes marcas, avisos, o nombres comerciales propiedad del deudor señalado.

Denominación	Tipo de Propiedad Industrial (Marcas, avisos o nombres comerciales:	Número de Registro o de Publicación	Registros Vinculados	Clase	Vigencia Restante	Renovación de Registro (Anotar sí o No)	Fecha de Presentación de la Solicitud de Renovación

En este sentido, ésta Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva, mediante oficio número _____(7)_____ del ____(8)_____, recibido por esa institución, el _____(9)_____, solicitó la inscripción de embargo para hacer efectivo el cobro de los siguientes créditos fiscales:

Crédito	Documento determinante	Importe Histórico
(Se deberán poner todos los numeros de crédito del documento determinante).	(Se debera anotar el numero de documento determinante de los créditos).	$ (Se deberán anotar los importes por documento). (11)
		Total (se debera anotar la suma total del monto de los créditos)

En relación a lo anterior y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 151, fracción I, y 155 fracción III del Código Fiscal de la Federación, 10 bis, último párrafo, 62,104,112 y 143 de la Ley de la Propiedad Industrial, solicita atentamente:

UNICO: Se proceda a cancelar la inscripción del embargo de la Propiedad Industrial que en éste oficio se señala, en virtud de que los créditos fiscales por los que se realizó el embargo fueron cubiertos mediante (especificar la forma en que fue dado de baja el crédito: pago compensación, condonación, cancelación, resolución, etc.) con número (señalar número de folio u oficio y su fecha del documento), por lo que debe dejarse sin efectos el (los) oficio (s) (señalar número y fecha de oficio) mediante el (los) cual (s) se solicitó la inscripción referida.

ANEXOS:

- Copia del comprobante del pago de derechos por la anotación marginal.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

Atentamente

Lic._____ (10) _____
Director (a) de Control de Créditos y Cobranza Coactiva.

(11)

INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA FORMA: SOLICITUD DE CANCELACIÓN DE INSCRIPCIÓN DE EMBARGO

No.	SE DEBE ANOTAR
1	Lugar, día, mes y año en el que se expide el documento.
2	Número de oficio que asigne la DCCCC al documento.
3	Domicilio de la ciudad o localidad en la que se ubica el Registro Público de la Propiedad y del Comercio a quien se dirige la solicitud.
4	Nombre completo, denominación, razón social del contribuyente a quien se realizó el embargo
5	Registro Federal de Contribuyentes del deudor.
6	Día, mes y año en que se llevó a cabo el embargo de bienes.
7	Anotar el número del oficio mediante el que se solicitó la inscripción del embargo correspondiente.
8	Anotar la fecha de recibido del número de oficio mediante el que se solicitó la inscripción.
9	Anotar la fecha de recibido del número de oficio mediante el que se solicitó la inscripción del embargo correspondiente
10	Nombre completo y firma del Director (a) de Control de Créditos y Cobranza Coactiva que corresponda.
11	Rúbricas de la persona que elaboró y revisó el oficio.

ANEXO 12

GOBIERNO DEL
BAJA CALIFORNIA SUR
SECRETARÍA DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN

Gobierno del Estado de Baja California Sur
Subsecretaría de Finanzas
Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva

La Paz, Baja California Sur, a___ (1) __de XXXX.

No. De Oficio:____(2) ___.

Asunto: Se solicita la inscripción del embargo. **(Solicitud de inscripción de embargo invenciones, diseños industriales y modelos de utilidad ante el IMPI)**

C.___ (Poner el nombre del Director del IMPI) ___
Director del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.
En____ (3) _____.

Por este conducto se le comunica que ésta Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva, al implementar el Procedimiento Administrativo de Ejecución en contra del contribuyente__ (4) ___, con R.F.C.___ (5)___ detectó la existencia de los siguientes registros o patentes, mismos que corresponden a (señalar si se trata de invenciones, diseños industriales y modelos de utilidad), de las cuales es titular el citado.

Denominación	Tipo de Propiedad Industrial (Marcas, avisos o nombres comerciales;	Número de Registro o de Publicación	Registros Vinculados	Clase	Vigencia Restante	Renovación de Registro (Anotar sí o No)	Fecha de Presentación de la Solicitud de Renovación

En tales circunstancias, con fecha____ (6) ___ se procedió a practicar el embargo de las mencionadas (se deberá precisar si se trata de invenciones, diseños industriales o modelos de utilidad), amparadas con las patentes y registros que se mencionan, a través del mandamiento de ejecución, acta de requerimiento de pago y embargo de fecha, ___ (7) ___ emitido por___ (8) ___, para hacer efectivos los siguientes créditos fiscales.

Crédito	Documento determinante	Importe Histórico
(Se deberan poner todos los numeros de crédito del documento determinante).	(Se deberá anotar el numero de documento determinante de los créditos).	$ (Se deberan anotar los importes por documento).
		Total (se deberá anotar la suma total del monto de los créditos)

Gobierno del Estado de Baja California Sur
Subsecretaría de Finanzas
Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva

En relación a lo anterior y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 151, fracción I, y 155 fracción III del Código Fiscal de la Federación, 10 bis, último párrafo, 62,104,112 y 143 de la Ley de la Propiedad Industrial, solicita atentamente:

UNICO: Realizar la inscripción del embargo practicado por ésta autoridad, en todos y cada uno de los patentes y registros mencionados propiedad del contribuyente, restringiendo cualquier movimiento que se solicite con posterioridad sobre los mismos y mantenga dicha inscripción hasta que ésta autoridad ejecutora solicite su levantamiento.

ANEXOS:

- Copia certificada del mandamiento de ejecución
- Copia del comprobante del pago de derechos por la anotación marginal.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

Atentamente

Lic._____ (9) _____
Director (a) de Control de Créditos y Cobranza Coactiva.

(10)

INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA FORMA: SOLICITUD DE INSCRIPCION DE EMBARGO

No.	SE DEBE ANOTAR
1	Lugar, día, mes y año en el que se expide el documento.
2	Número de oficio que asigne la DCCCC al documento.
3	Domicilio de la ciudad o localidad en la que se ubica el Registro Público de la Propiedad y del Comercio a quien se dirige la solicitud.
4	Nombre completo, denominación, razón social del contribuyente a quien se realizó el embargo
5	Registro Federal de Contribuyentes del deudor.
6	Día, mes y año en que se llevó a cabo el embargo de bienes.
7	Fecha del mandamiento de ejecución, acta de requerimiento de pago y embargo.
8	Nombre del área emisora.
9	Nombre completo y firma del Director(a) de Control de Créditos y Cobranza Coactiva que corresponda.
10	Rúbricas de la persona que elaboró y revisó el oficio.

ANEXO 13

BAJA CALIFORNIA SUR
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Gobierno del Estado de Baja California Sur
Subsecretaría de Finanzas
Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva

Oficio Número SFYA/SSF/DCCCC-(1)/2020

Asunto: **Inscripción de Embargo.**

La Paz, Baja California Sur, (2).

(3)
Director General del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Baja California Sur.
P r e s e n t e

(11), Titular de la Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur, nombramiento expedido en fecha 16 de septiembre de 2015, por el C. Isidro Jordán Moyrón, Secretario de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur; mismo que faculta a ésta Unidad Administrativa como Autoridad Fiscal Ejecutora, competente para ejercer el Procedimiento Administrativo de Ejecución con fundamento en los artículos 14 párrafo segundo, 16 párrafo primero y 31 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, vigente; 1, 7, 8 y 16 fracción II, 18, 20 fracción XII, 21 fracción XII y 22 fracciones XVIII, XIX, XXI, XXVI, XLVI y XLIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, vigente; 1, 2, 3, 4 párrafos primero y segundo, fracción II inciso g), 13 fracciones XI y XXII, 32 párrafo primero, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, XIII, XVI, XVII, XIX, XX, XXI, XXII, XXV, XXVII, XXXIII, XXXIX, XL, XLI, XLIV y 33 primer párrafo del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur, vigente; me permito solicitarle, **la inscripción de embargo**, a favor de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Baja California Sur, hasta por un monto actualizado de **(4)**, sobre el(los) bien(es) inmueble(s) cuyos derechos de propiedad corresponden al contribuyente **(5)**, con RFC **(6)** bien(es) inmueble(s) que se describe(n) a continuación:

(7).

Lo anterior, derivado del embargo de bienes efectuado a través del Procedimiento Administrativo de Ejecución del (los) crédito(s) fiscal(es) **(8),** que ésta Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva, tiene a su cargo, mismo(s) que fue(ron) determinado(s) por (9), mediante documento(s) determinante(s) (10).

Una vez llevada a cabo la inscripción del bien embargado, le solicito remitir las constancias pertinentes a ésta Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva, ubicada en el domicilio Avenida Isabel la Católica, No. 2110, segundo piso, entre Ignacio Allende y Benito Juárez, Plaza California, Colonia Centro.

Así mismo, con fundamento en el artículo 27 fracciones III de la regla para el cobro de los derechos número 8 de la Ley de Derechos y Productos del Estado de Baja California Sur vigente, se solicita exentar del pago de los derechos correspondientes por la inscripción de dicho gravamen.

Oficio Número SFYA/SSF/DCCCC-(1)/2020

No omito comentarle, que es de suma importancia contar a la brevedad con dicha información, a efecto de estar en posibilidades de cumplir con las atribuciones que por disposición de ley le corresponden a ésta dirección.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

(11)
DIRECTORA DE CONTROL DE CREDITOS Y COBRANZA COACTIVA.

C.c.p. Minutario
C.c.p. Expediente
(12)

Oficio Número SFYA/SSF/DCCCC-(1)/2020

INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA FORMA:
SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

No.	SE DEBE ANOTAR
1	Número de oficio que designe la Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva el documento
2	Lugar, día, mes y año en que se expide el documento
3	Nombre completo del Director General de Registro Público y del comercio
4	Cantidad por la que se solicita la inscripción de embargo
5	Nombre completo, denominación, razón social del contribuyente a quien se realizó el embargo
6	Registro federal de contribuyentes del deudor
7	Descripción de los bienes inmuebles de los que se solicita la inscripción de embargo
8	Crédito por el que se solicita la inscripción de embargo
9	Autoridad que determinó el crédito
10	Documento determinantes del crédito
11	Nombre completo y firma del Director(a) de Control de Créditos y Cobranza Coactiva que corresponda
12	Rúbricas de la persona que elaboró y revisó el oficio

ANEXO 14

BAJA CALIFORNIA SUR
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Gobierno del Estado de Baja California Sur
Subsecretaría de Finanzas
Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva

Oficio núm. SFyA/SSF/DCCCC-(1)/2020

Asunto: **Solicitud de Inmovilización de Vehiculos.**

La Paz, Baja California Sur, (2).

(3).
Director General de Ingresos.
P r e s e n t e

(11), Titular de la Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur, nombramiento expedido en fecha 16 de septiembre de 2015, por el C. Isidro Jordán Moyrón, Secretario de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur; mismo que faculta a ésta Unidad Administrativa como Autoridad Fiscal Ejecutora, competente para ejercer el Procedimiento Administrativo de Ejecución con fundamento en los artículos 14 párrafo segundo, 16 párrafo primero y 31 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, vigente; 1, 7, 8 y 16 fracción II, 18, 20 fracción XII, 21 fracción XII y 22 fracciones XVIII, XIX, XXI, XXVI, XLVI y XLIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, vigente; 1, 2, 3, 4 párrafos primero y segundo, fracción II inciso g), 13 fracciones XI y XXII, 32 párrafo primero, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XVI, XVII, XIX, XX, XXI, XXII, XXV, XXVII, XXXIII, XXXIX, XL, XLI, XLIV y 33 primer párrafo del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur, vigente; y en atención a los artículos 40, 42 fracción VII, del Código Fiscal de la Federación vigente, en relación con los artículos 151 fracción I, párrafo primero, fracción II, segundo y tercer párrafo, 154 y 156 del mismo código; 8, 11, 12, 66, 69 fracción VI, del Código Fiscal del Estado y Municipios del Estado de Baja California Sur vigente, en relación con los artículos 195 fracción I, 199 fracción III y 200 del mismo ordenamiento; me permito **solicitarle sean inmovilizados el (los) vehículo(s) en el Sistema Integral de Administración Financiera Estatal (SIAFES)**, de tal forma que no se permita realizar el cambio de propietario al contribuyente **(4)**, con **RFC (5)** del (los) vehículo(s) que se describe(n) a continuación:

1- (6)

Lo anterior, derivado del Procedimiento Administrativo de Ejecución por el (los) crédito(s) fiscal(es) **(7)**, mismo(s) que ésta Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva, tiene a su cargo para su cobro por un monto actualizado de **(8)**, mismo(s) que fue(ron) determinado(s) por **(9)**, mediante documento(s) determinante(s) **(10)**.

Una vez llevada a cabo la Inmovilización en el Sistema Integral de Administración Financiera Estatal (SIAFES), le solicito remitir las constancias pertinentes a esta dirección de control de créditos y cobranza coactiva,

Oficio núm. SFyA/SSF/DCCCC-(1)/2020

ubicada en el domicilio Avenida Isabel la Católica, no. 2110, segundo piso, entre Ignacio Allende y Benito Juárez, Plaza California, Colonia Centro.

No omito comentarle, que es de suma importancia contar a la brevedad con dicha información, a efecto de estar en posibilidades de cumplir con las atribuciones que por disposición de ley le corresponden a ésta dirección.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

(11)
DIRECTORA DE CONTROL DE CRÉDITOS Y COBRANZA COACTIVA.

C.c.p. Minutario
C.c.p. Expediente
(12)

Oficio núm. SFyA/SSF/DCCCC-(1)/2020

No.	SE DEBE ANOTAR
1	Número de oficio que designe la Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva al documento
2	Lugar, día, mes y año en que se expide el documento
3	Nombre completo del Director General de Registro Público y del comercio
4	Nombre completo, denominación, razón social del contribuyente a quien se realizó el embargo
5	Registro federal de contribuyentes del deudor
6	Descripción de los bienes inmuebles de los que se solicita la inscripción de embargo
7	Crédito por el que se solicita la inscripción de embargo
8	Cantidad por la que se solicita la inscripción de embargo
9	Autoridad que determinó el crédito
10	Documento determinantes del crédito
11	Nombre completo y firma del Director(a) de Control de Créditos y Cobranza Coactiva que corresponda
12	Rubricas de la persona que elaboró y revisó el oficio

ANEXO 15

BAJA CALIFORNIA SUR
SECRETARÍA DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN

Gobierno del Estado de Baja California Sur
Subsecretaría de Finanzas
Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva

Oficio Núm. (1)

Asunto: Se comunica levantamiento de embargo. **(Aviso de levantamiento de embargo ante el registro Público Marítimo Nacional)**

La Paz, Baja California Sur, a__ (1) _ de XXXX.

"leyenda en curso"

C._____ (3)_____.
(4)

Esta Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva, al implementar el procedimiento administrativo de ejecución en contra del contribuyente (5) con R.F.C. (6), con fecha (7) realizo el embargo de la embarcación (es)) que se describe(n) a continuación:

FOLIO	MATRICULA	NOMBRE	PUERTO DE MATRICULA	NACIONALIDAD	DATOS ADICIONALES
(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)

Mediante oficio número (14), firmado por el (15) en su carácter de Director de Control De Créditos y Cobranza Coactiva, recibido por el Registro público marítimo nacional, dependiente de la secretaria de comunicaciones y transporte, el día (16), solicito la inscripción del embargo realizado para hacer efectivo el cobro de los siguientes créditos fiscales.

Crédito	Documento determinante	importe histórico
(17)	(18)	(19)
		(20)

Calle Ignacio Allende e Isabel la Católica, Col. Centro, La Paz, B.C.S. C.P. 23000
Tel. 12 3 94 00 Ext. 05044 http://secfin.bcs.gob.mx/finanzas

El día (21), ese H. Registro realizo la inscripción de embargo solicitada por esta autoridad, quedando registrado bajo los siguientes datos (22).

Es procedente realizar la cancelación de la inscripción solicitada por esta autoridad, toda vez que el(los) crédito(s) por el(los) que se realizó el embargo, a la fecha han sido (23).

En razón de lo anterior, esta Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva, en atención a lo dispuesto por el artículo 56 del reglamento de la Ley de Navegación, se solicita atentamente sirva:

Primero: proceder a cancelar la inscripción del embargo de la(s) embarcación(es) que en ese oficio se señala(n).

Segundo: Efectuar la cancelación solicitada, enviar el oficio de notificación que emita con fundamento en lo dispuesto por el articulo 48 fracción I, del reglamento de la Ley de Navegación, en las oficinas de esta Dirección de Créditos y Cobranza Coactiva, ubicadas en (24).

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

A t e n t a m e n t e

(25)

Director(a) de Control de Créditos y Cobranza Coactiva

(26)

INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA FORMA:

No.	SE DEBE ANOTAR
1	Lugar, día, mes y año en el que se expide el documento.
2	Número de oficio que se asigne la DCCCC al documento.
3	Poner el nombre del jefe del departamento.
4	Domicilio correcto de la ciudad o localidad del lugar en la que se ubica el registro público de la propiedad y del comercio: calle, número interior y exterior, entre calles, colonia, ciudad o localidad, país, C.P., referencia.
5	Nombre completo, denominación razón social del contribuyente a quien se realizó el embargo.
6	Registro federal de contribuyentes de deudor.
7	Anotar fecha, día, mes y año en que se realizó el embargo.
8	Folio de la embarcación.
9	Matricula de la embarcación.
10	Nombre de la embarcación
11	Puerto de la embarcación.
12	Nacionalidad de la embarcación.
13	Datos adicionales
14	Anotar número y fecha de oficio.
15	Nombre del funcionario que firma la solicitud de inscripción de embargo)
16	Anotar la fecha de la recepción de del oficio citado.
17	Se deberán poner todos los números de crédito del documento determinante.
18	Se deberá anotar el número de documento determinante de los créditos.
19	Se deberán anotar los importes por documento.
20	Se deberá anotar la suma total del monto de los créditos.
21	Anotar la fecha, día, mes y año.
22	Poner datos asentados por el registro al reverso de los documentos presentados para su inscripción.
23	Anotar la causa, ejemplo: pagados, cancelados, cubiertos mediante remate de los bienes, etc.
24	Nombre completo y firma del director(a) de control de créditos y cobranza coactiva que corresponda en su momento)
25	Rubricas de la persona que elaboro y reviso el oficio.

ANEXO 16

GOBIERNO DE BAJA CALIFORNIA SUR
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Gobierno del Estado de Baja California Sur
Subsecretaría de Finanzas
Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva

No. De Oficio:____(2)___.
Asunto: Aviso de levantamiento de restricción para navegar.

La Paz Baja California Sur, a _ (1).

C. ____(3)_____
(4)

Esta Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva, al implementar el procedimiento administrativo de ejecución en contra del contribuyente (5), con R.F.C. (6), con fecha (7), realizó el embargo de la embarcación(es) que se describe(n) a continuación:

Folio	Matricula	Nombre	Puerto de Matricula	Nacionalidad	Datos Adicionales
(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)

El embargo señalado en el punto anterior, fue practicado para hacer efectivo el cobro de los siguientes créditos fiscales.

Crédito	Documento Determinante	Importe Histórico
(14)	(15)	(16)
		(17)

Mediante oficio (18) de fecha (19) en el que se solicitó a esa H. autoridad, que se negará o revocara cualquier despacho para navegar, que sobre las descritas(s) embarcación(es) se solicitara (n) el (los) Crédito(s) fiscal(es) por el (los) que se realizo el embargo, a la fecha han sido (16), por lo tanto, es procedente permitir el despacho de la(s) embarcación(es) descrita(s).

En razón de lo anterior, esta Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva, en atención a lo dispuesto por el artículo 102 fracción II, de la Ley de Navegación y Comercio Marítimo, se solicita atentamente se sirva:

ÚNICO: Dejar sin efectos la solicitud de restricción de despacho para navegar respecto de la(s) embarcación(es) descrita(s), contenida en el oficio (18), de fecha (19), pudiéndose permitir en consecuencia, el otorgamiento de despachos para la navegación de las mismas.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

Atentamente

_____(20)_____
Director (a) de Control de Créditos y Cobranza Coactiva.

(21)

LO TESTADO EN LA PRESENTE NO TIENE VALIDEZ

ANEXO 16

INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA FORMA:
AVISO DE LEVANTAMIENTO DE RESTRICCIÓN PARA NAVEGAR.

No.	SE DEBE ANOTAR
1	Lugar, día, mes y año en que se expide el documento.
2	número de oficio que asigne la DCCCC al documento.
3	Poner grado y nombre del capitán del puerto.
4	Domicilio correcto de la ciudad o localidad del lugar en la que se ubica el Registro Público de la Propiedad y el Comercio.
5	Nombre completo, denominación razón social del contribuyente a quien se realizó el embargo.
6	Registro Federal de Contribuyentes a quien se realizó el embargo
7	Anotar fecha, día, mes y año en que se realizó el embargo
8	Folio de la embarcación
9	Matrícula de la embarcación
10	Nombre de la embarcación
11	Puerto de matrícula de la embarcación
12	Nacionalidad de la embarcación
13	Datos adicionales de la embarcación
14	Números de créditos del documento determinante
15	Número de documento determinante de los créditos
16	Los importes del documento
17	La suma total del monto de los créditos
18	Número de oficio de solicitud de la autoridad emisora
19	Fecha de oficio de solicitud de la autoridad emisora
20	Nombre completo y firma del Director (a) de Control de Créditos y Cobranza Coactiva que corresponda en su momento
21	Rubricas de la persona que elaboro y reviso el oficio

ANEXO 17

GOBIERNO DE BAJA CALIFORNIA SUR
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Gobierno del Estado de Baja California Sur
Subsecretaría de Finanzas
Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva

No. De Oficio:____(2)___.
Asunto: Solicitud de cancelación de inscripción definitiva

La Paz Baja California Sur, a _ (1).

C._____(3)_____
(4)

Esta Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva, mediante oficio número (5) de fecha (6), presentado ante usted del día (7), solicitó la inscripción definitiva del embargo realizado sobre la siguiente (S) aeronave (s):

Marca	Modelo	Matricula	Año	Número de Serie	Datos Registrales	Datos del Titular	Datos Del Poseedor	Datos Adicionales
(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)

La referida inscripción de embargo quedo asentada con los siguientes datos:

Fecha de la Inscripción	Número Progresivo (Folio)	Fecha de la Anotación Preventiva	Datos del Pago de la Inscripción	Firmado Por:
(17)	(18)	(19)	(20)	(21)

El mencionado embargo se realizó el día (22), a través del mandamiento de ejecución (23), de fecha (24), acta de requerimiento de pago y/o embargo de fecha (25), emitido por esta Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva, para hacer efectivo el cobro de los siguientes créditos fiscales:

Crédito	Documento Determinante	Importe Histórico
(26)	(27)	(28)
		(29)

En atención a que (30) en este sentido esta Dirección de Control de Crédito y Cobranza Coactiva, con relación a lo anterior y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 187 del Código Fiscal de la Federación, artículo 47 fracción I, de la Ley de Aviación Civil y artículos 8 inciso e), 14, 15 29, 31, 32 y 34 del Reglamento del Registro Aeronáutico Mexicano, se solicita su valioso apoyo para que sirva:

PRIMERO: Girar sus apreciables instrucciones para que se realice la cancelación de la inscripción del embargo de los bienes antes señalados y se levante el gravamen impuesto por esa autoridad.

SEGUNDO: Notificar la cancelación de la referida inscripción del embargo practicado en el domicilio de esta Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva, ubicado en (31), mismo que de conformidad con lo señalado con el artículo 14 fracción III del Reglamento del Registro Aeronáutico Mexicano, en este acto señalado por esta Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva como domicilio para oír y

LO TESTADO EN LA PRESENTE NO TIENE VALIDEZ

recibir notificaciones.

ANEXOS:

- Oficio de solicitud de inscripción de embargo dirigido al RAM

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

Atentamente

_____ (32) _____
Director (a) de Control de Créditos y Cobranza Coactiva.

(33)

I

INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA FORMA:
SOLICITUD DE LA CANCELACION DE INSCRIPCION DEFINITIVA DE EMBARGO ANTE EL REGISTRO AERONÀUTICO MEXICANO.

No.	SE DEBE ANOTAR
1	Lugar, día, mes y año en que se expide el documento.
2	número de oficio que asigne la DCCCC al documento.
3	Poner grado y nombre del capitán del puerto.
4	Domicilio correcto de la ciudad o localidad del lugar en la que se ubica el Registro Público de la Propiedad y el Comercio.
5	Número de oficio de inscripción de embargo
6	Fecha del oficio
7	Fecha en la que se presentó el oficio
8	Marca de la aeronave
9	Modelo de la aeronave
10	Matricula de la aeronave
11	Año de la aeronave
12	Número de serie de la aeronave
13	Datos registrales de la aeronave
14	Datos del titular de la aeronave
15	Datos del poseedor de la aeronave
16	Datos adicionales
17	Fecha de la inscripción
18	Número progresivo (folio)
19	Fecha de la anotación preventiva
20	Datos del pago de la inscripción
21	Firmado por:
22	Fecha del día, mes y año en que se realizó el embargo
23	Número del mandamiento de ejecución
24	Fecha del mandamiento de ejecución
25	Fecha del acta de requerimiento de pago y/o embargo
26	Números de créditos del documento determinante
27	Números de documentos determinantes de los créditos
28	Importes por documentos
29	La suma total del monto de los créditos
30	Indicar la causa de la cancelación: Por pago, cancelación etc.
31	Domicilio fiscal o el que corresponda
32	Nombre completo y firma del (a) Directora (a) de Control de Créditos y Cobranza Coactiva que corresponda en su momento.
33	Rubricas de la persona que realizo y reviso el oficio

ANEXO 18

GOBIERNO DE BAJA CALIFORNIA SUR
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Gobierno del Estado de Baja California Sur
Subsecretaria de Finanzas
Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva

No. De Oficio:____(2) _____.

Asunto: Se solicita la inscripción definitiva embargo. **(Solicitud de inscripción definitiva de embargo de aeronaves ante el Registro Aeronáutico Mexicano**

La Paz, Baja California Sur, a___(1)__de XXXX.

C.___(3) ___
Director del Registro Aeronáutico Mexicano
(4).

Esta Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva, mediante oficio número___ (18) ___, presentado ante usted el día, ___(19) _____, solicitó la anotación preventiva del embargo realizado sobre la aeronave (s):

Marca	Modelo	Matrícula	Año	Número de Serie	Datos Registrales	Datos del Titular	Datos del Poseedor	Datos adicionales

La anotación preventiva solicitada quedó asentada con los siguientes datos:

Fecha de anotación	Datos Registrales	Vigencia de la anotación Preventiva	Datos del Pago de Inscripción	Firmado por:

El mencionado embargo se realizó el día____ (anotar fecha, día, mes y año) ___, a través del mandamiento de ejecución, acta de requerimiento de pago y embargo de fecha___ (anotar fecha, día, mes y año) ___, emitido por ésta Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva, para hacer efectivo el cobro de los siguientes créditos fiscales.

Crédito	Documento determinante	Importe Histórico
(Se deberán poner todos los números de crédito del documento determinante).	(Se debera anotar el número de documento determinante de los créditos).	$ (Se deberán anotar los importes por documento).
		Total (se debera anotar la suma total del monto de los créditos)

En este sentido ésta Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva, con relación a lo anterior y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 151, fracción I del Código Fiscal de la Federación, artículo 47 fracción I, DE LA Ley de Aviación Civil y artículos 8 inciso e), 11, 14, 21 y 33 fracción III del Reglamento del Registro Aeronáutico Mexicano, se solicita su valioso apoyo para que se sirva:

PRIMERO: Inscribir definitivamente el embargo realizado por ésta Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva, para todos los efectos legales a que haya lugar, en virtud de encontrarse cubierto el costo del mismo, como se acredita con el comprobante de pago correspondiente, restringiendo la inscripción de cualquier acto jurídico que se intente registrar sobre las aeronaves embargadas, cancelando la anotación preventiva realizada y retrotrayendo todos los efectos jurídicos desde la fecha y hora de presentación de dicha anotación preventiva.

SEGUNDO: Notificar la inscripción del embargo practicado en el domicilio de ésta Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva, ubicado en____ (anotar el domicilio fiscal o el que corresponda) ____, mismo que de conformidad con lo señalado en el artículo 14 fracción III del Reglamento del Registro Aeronáutico Mexicano, en esta acto señalado por ésta Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva como domicilio para oír y recibir notificaciones.

ANEXOS:

- Dos copias certificadas del mandamiento de ejecución, así como del acta de requerimiento de pago y embargo.
- Oficio de solicitud de anotación preventiva dirigida al RAM.
- Comprobante de pago de derechos de inscripción

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

Atentamente

_____ (20) _____
Director (a) de Control de Créditos y Cobranza Coactiva.

(21)

I

No.	SE DEBE ANOTAR
1	Lugar, día, mes y año en que se expide el documento.
2	número de oficio que asigne la DCCCC al documento.
3	Poner grado y nombre del capitán del puerto.
4	Domicilio correcto de la ciudad o localidad del lugar en la que se ubica el Registro Público de la Propiedad y el Comercio.
5	Nombre completo, denominación razón social del contribuyente a quien se realizó el embargo.
6	Registro Federal de Contribuyentes a quien se realizó el embargo
7	Anotar fecha, día, mes y año en que se realizó el embargo
8	Folio de la embarcación
9	Matricula de la embarcación
10	Nombre de la embarcación
11	Puerto de matrícula de la embarcación
12	Nacionalidad de la embarcación
13	Datos adicionales de la embarcación
14	Números de créditos del documento determinante
15	Número de documento determinante de los créditos
16	Los importes del documento
17	La suma total del monto de los créditos
18	Número de oficio de solicitud de la autoridad emisora
19	Fecha de oficio de solicitud de la autoridad emisora
20	Nombre completo y firma del Director (a) de Control de Créditos y Cobranza Coactiva que corresponda en su momento
21	Rubricas de la persona que elaboro y reviso el oficio

LO TESTADO EN LA PRESENTE NO TIENE VALIDEZ

Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva

Departamento de Cobranza Coactiva

Remate

La Paz, Baja California Sur, Enero de 2021.

Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur		Clave del Procedimiento PROC-DCCCC-05	
Nombre del Procedimiento: Remate		**Fecha:**	Enero 2021
Unidad Administrativa: Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva	**Área Responsable:** Departamento de Cobranza Coactiva	**Versión:**	
		Página	1 de 1

Objetivo:	Recuperar los adeudos de créditos fiscales a través de la aplicación del procedimiento de remate, ya sea adjudicando los bienes a favor de la Secretaría de Finanzas y Administración o al mejor postor.
Alcance:	En este procedimiento regula las etapas que integran el proceso de remate como son la subasta, avalúo, adjudicación a favor de la Secretaría de Finanzas y Administración o al mejor postor y los reintegros al postor ganador al que por imposibilidad jurídica no se le entregó el bien rematado, se establecen los criterios y se otorgan las herramientas necesarias a los analistas de cobranza señalando los procedimientos a seguir.
Normas de Operación:	**Leyes:** • Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur. • Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos al Servicio del Estado. **Códigos:** • Código Fiscal de la Federación. **Reglamentos:** • Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur. • Reglamento del Código Fiscal de la Federación. • Manual Específico de Organización de la Dirección de Crédito y Cobranzas Coactivas

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
		Selección y designación de peritos	
1	Jefe de Departamento de Cobranza Coactiva	Identifica el tipo de bien. ¿El bien a valuar es un inmueble o negociación? Si. Instruye al analista de cobranza, para que dentro del término de tres días hábiles siguientes solicite a la Dirección General del Registro Público y del Comercio (DGRPPC) el certificado de libertad de gravamen, proporcionándole los datos del número de crédito, nombre del deudor y datos de identificación del bien embargo. El certificado de Libertad de gravamen deberá tener como máximo una antigüedad de 6 meses tomado a partir de la fecha de expedición. Continua en la actividad 9 No. Continúa en la actividad 8.	
2		Solicitará al Analista la elaboración del oficio de designación de Perito Valuador. Continúa en la actividad 9.	Anexo 1

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
3	Jefe de Departamento de Cobranza Coactiva	Recibe avalúo por parte del perito designado así como el recibo por el pago de honorarios dentro del plazo establecido, 5 días para bienes muebles, 10 para inmuebles y 15 para negociaciones, cerciorándose que el avalúo cumpla con los requisitos solicitados en el oficio de designación de perito Anexo 3, ¿El avalúo presenta algún error? Si, Continúa con la actividad 4. No, Continúa con la actividad 9.	Anexo 1
4		Solicita al Analista realice el oficio correspondiente por medio del cual solicité al perito correspondiente retroalimente las omisiones que se detectaron en el Dictamen Pericial.	Oficio
5	Analista de Cobranza	Recibe instrucción del Jefe de Departamento de Cobranza Coactiva y realiza el oficio mediante el cual solicita al perito sean subsanados los errores del Dictamen Pericial. Turna para su revisión al Jefe de Departamento de Cobranza Coactiva.	Oficio
6	Jefe de Departamento de Cobranza Coactiva	Verifica que en el oficio se estén solicitando todas las omisiones detectadas en el Dictamen Pericial. ¿El oficio está correcto? Sí, turna para firma. Continúa en la actividad 1. No, devuelve al Analista a efecto de corregir.	

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
7	Director	Revisa y firma el oficio correspondiente para su Notificación	
8	Jefe de Departamento de Cobranza Coactiva	Recibe avalúo por parte del perito, cerciorándose que el avalúo cumpla con los requisitos solicitados en el oficio, y turna al Analista para actualizar SIAFE.	Avalúo
9	Analista de Cobranza	Afecta en el Sistema el mismo día en que se reciba y valide el avalúo,	
10	Analista de Cobranza	Solicita el mismo día o a más tardar dentro de los dos días hábiles siguientes al en que recibe avalúo y recibo del pago de honorarios, el pago por el servicio de avalúo y envía el recibo de honorarios como respaldo documental. Continúa en la actividad 30.	
11		Elabora oficio de solicitud de servicio de avalúo y requisita solicitud de servicio dentro del término de tres días hábiles siguientes	Oficio
12	Director	Revisa la elaboración de la solicitud de servicio de avalúo y firma la misma, dentro de los dos días hábiles siguientes.	

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
13	Analista de Cobranza	Turna el oficio debidamente firmado para su presentación o envío a más tardar al día hábil. Vigila el plazo de cinco días, contados a partir de la fecha de presentación o envío del oficio de solicitud de avalúo para recibir respuesta. ¿Se recibió respuesta a la solicitud? No, continúa con la actividad 3. Sí, continúa con la actividad 14. ¿Aceptó llevar a cabo el avalúo? No, continúa en la actividad 3. Sí, continúa en la actividad 14.	
14		Recibe presupuesto y el mismo día, elabora solicitud de recursos a la Coordinación de Enlace Administrativo, para el pago del 50% de anticipo por el avalúo de los bienes a rematar, una vez que se cuente con el recurso, el mismo día, deberá solicitar el pago del anticipo del adjuntando la documentación soporte.	Oficio
15		Elabora oficio de aceptación del presupuesto, informa el pago del anticipo del 50%	Oficio
16	Director	Recibe la solicitud, revisa y firma, dentro del término de dos días hábiles posteriores a aquél en que recibió la solicitud. Una vez firmada la solicitud, la turna al Analista de cobranza.	

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
17	Analista de Cobranza	Turna para su presentación o envío, el mismo día en que recibe la documentación firmada y vigila el plazo en que se tiene que rendir el dictamen: 5 días para bienes muebles, 10 días para bienes inmuebles o 15 días para negociaciones, contados a partir del día siguiente a la presentación o envío del oficio de aceptación del presupuesto. ¿Se recibió comunicado de dictamen de avalúo terminado? No, continúa en la actividad 18 y 20 Si, continúa en la actividad 21.	Oficio
18		El mismo día o a más tardar al día hábil siguiente de haber transcurrido el plazo de los 5, 10 o 15 días según sea el caso, para recibir comunicado de dictamen de avalúo terminado, elabora oficio recordatorio de entrega de avalúo	Oficio
19	Director	Recibe la solicitud, revisa y firma, dentro del término de dos días hábiles posteriores a aquél en que recibió la solicitud. Una vez firmada la solicitud, la turna al Analista.	Oficio
20	Analista de Cobranza	Turna para su presentación o envío y da seguimiento, el mismo día en que recibe la documentación firmada.	

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
21	Analista de Cobranza	Una vez transcurridos los plazos antes mencionados sin que se haya recibido el dictamen de avalúo, el mismo día o a más tardar al día hábil siguiente, la Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva solicitará agilizar el trámite para la entrega del dictamen del avalúo solicitado. ¿Se recibió dictamen de avalúo? Si, continúa en la actividad 22. No, continúa en la actividad 16.	
22		Recibe dictamen y solicita el pago de los honorarios por el avalúo de los bienes a rematar.	
23	Director	Recibe la solicitud, revisa y firma, dentro del término de dos días hábiles posteriores a aquél en que recibió la solicitud. Una vez firmada la solicitud, la turna al Analista.	
24	Analista de Cobranza	Turna para su presentación o envío y da seguimiento, el mismo día en que recibe la documentación firmada. ¿Se efectuó el pago del finiquito? Sí se efectuó el pago del finiquito, continúa en la actividad 28. No se efectuó el pago del finiquito, continúa en la actividad 25.	
25		Elabora oficio recordatorio del pago del finiquito. Sí se efectuó el pago del finiquito, continúa en la actividad 13.	Oficio

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
26	Director	Recibe oficio, revisa y firma, dentro del término de dos días hábiles posteriores a aquél en que recibió la solicitud. Una vez firmado el oficio, la turna al Analista.	
27	Analista de Cobranza	Turna para su presentación o envío y da seguimiento, el mismo día en que recibe la documentación firmada.	
28		Solicita al perito vía oficio, lugar, fecha y hora para entregar el avalúo.	
29	Director	Recibe oficio, revisa y firma, dentro del término de dos días hábiles posteriores a aquél en que recibió la solicitud. Una vez firmado el oficio, la turna al Analista	Solicitud
30	Analista de Cobranza	Turna para su presentación o envío y da seguimiento, el mismo día en que recibe la documentación firmada.	
31	Jefe de Cobranza Coactiva	El mismo día en que se reciba el avalúo, solicita su notificación.	Avalúo
32	Analista de Cobranza	Elabora oficio para dar a conocer el avalúo.	Anexo 2
33	Jefe de Cobranza Coactiva	Firma documento de envío para su notificación, a más tardar al día siguiente.	
34	Analista de Cobranza	Envía documentación para diligenciación, el mismo día en que reciba el documento de envío debidamente firmado.	

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
35	Analista de Cobranza	Recibe el resultado de la diligencia y.	
36		Envía la documentación a Bóveda de Créditos.	
		Avalúo	
37	Analista de Cobranza	Analiza la documentación relacionada con el bien embargado, a fin de determinar si el valor de los bienes es suficiente para cubrir el crédito fiscal y sus accesorios legales. ¿Cubre el crédito fiscal? Si, espera la notificación del avalúo, continúa en la actividad 39 y realiza la actividad 38 de forma simultánea. No, espera la notificación del avalúo y continúa con las actividades señaladas conforme al módulo de investigación.	
38	Analista de Cobranza	Realiza el registro reconocer la custodia de los bienes embargados, el mismo día en que reciba el avalúo, ya sea pericial o de común acuerdo. En caso de que una vez realizado el registro del primer peritaje, este se deje sin efectos por la interposición de un recurso, deberá esperar a que el segundo o tercer avalúo quede firme y en su caso, registrar la diferencia de más que exista contra el valor de avalúo original.	

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
39	Analista de Cobranza	Si por el transcurso del tiempo, se requiere llevar a cabo un nuevo avalúo, y éste resulte mayor al valor contabilizado, se deberá complementar el registro por el importe adicional resultante, en caso de que el valor de avalúo resulte menor, se deberá proceder a liberar la custodia por el importe de diferencia entre el último avalúo y el avalúo anterior. Si los adeudos son liquidados o cancelados después de la realización del avalúo de los bienes, pero antes de su remate, se deberá cancelar la custodia dentro del día hábil siguiente a aquél en que los bienes sean devueltos al deudor y su cancelación se realizará por el mismo valor con el que se realizó el registro contable y queda liberada la custodia de bienes embargados. Previo a llevar a cabo algún registro de baja de bienes, se deberá confirmar que se llevó a cabo el registro del alta del bien. Vigila que el deudor no haya interpuesto Recurso de Revocación en contra del avalúo, dentro del plazo legal de diez días. ¿Impugnó dentro del plazo legal? Si, continúa con la actividad 40. No, informa al Jefe de Cobranza Coactiva que el avalúo ya es firme y continua con la actividad 49.	

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
40	Analista de Cobranza	Recibe copia del escrito de interposición de Recurso de Revocación por el embargado o por la Procuraduría Fiscal en el cual el deudor ofrece como prueba el avalúo o la designación de un Segundo perito valuador. El remate queda suspendido hasta en tanto la Procuraduría Fiscal resuelva lo conducente.	
41		Recibe copia de la resolución de la Procuraduría Fiscal y analiza el avalúo ofrecido. El procedimiento puede presentar tres alternativas: ¿Procede nombrar perito tercero? Sí, el segundo avalúo SI es superior en un 10% al valor del primer avalúo. El mismo día elabora oficio de nombramiento de un tercer perito. Continúa en la actividad 43 No, el segundo avalúo NO es superior en un 10% al valor del primer avalúo. Se considera a este segundo avalúo como base para el remate de los bienes. Continúa en la actividad 42.	
42		Elabora oficio de nombramiento de un tercer perito dentro del término de dos días hábiles siguientes. La designación del perito se hará de conformidad con las actividades 1 ó 2 según corresponda.	Oficio
43	Jefe de Cobranza Coactiva	Verifica que efectivamente el avalúo sea firme.	

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
		Convocatoria y Subasta	
44	Jefe de Cobranza Coactiva	Analiza el Certificado de Gravámenes correspondiente a los últimos diez años, el cual debe obtenerse previamente y determina si el bien embargado tiene o no acreedores preferentes al Fisco Federal. Verifica que la inscripción del gravamen, sea de fecha anterior a aquélla en que surta efectos la notificación del crédito fiscal para determinar la preferencia del (los) acreedor(es) sobre los el inmueble, siempre y cuando el gravamen corresponda a una prenda o hipoteca. Verifica que en los bienes inmuebles sobre los cuales exista interés de parte de cónyuges o copropietarios, éstos se obliguen solidariamente en cuanto al pago del crédito fiscal, para evitar posibles impedimentos en caso de proceder a su efectividad. En caso de que conozca esa información, realiza las acciones tendientes a la notificación en cualquiera de las formas señaladas en el CFF a los poseedores del inmueble; copropietarios; cónyuges sujetos al régimen de sociedad conyugal; personas que gocen del derecho del tanto como lo son:	

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
	Jefe de Cobranza Coactiva	arrendatarios, condóminos y a aquellos que gocen del pacto de retroventa, mediante acta de notificación que al respecto se elabore, dándoles a conocer el período de remate señalado en la convocatoria y la dirección electrónica en la cual se efectuará la subasta. ¿Tiene acreedores preferentes? Sí, continúa con la actividad 45. No, continúa con la actividad 63.	
45	Analista de Cobranza	Respecto a los terceros afectados, elabora acta de notificación, donde se les dé a conocer el período de remate señalado en la convocatoria y la dirección electrónica en la cual se efectuará la subasta.	Anexo 2
46	Jefe de Cobranza Coactiva	Revisa la documentación, turna para recabar la firma del Director de Control de Créditos y Cobranza Coactiva, a más tardar a los dos días hábiles posteriores a aquél en que recibió la documentación.	
47	Director	Firma la documentación, a más tardar a los dos días hábiles siguientes al de su recepción. ¿Firma en plazo? Sí, continúa en la actividad 49 No, continúa en la actividad 48	
48	Jefe de Cobranza Coactiva	Solicita la entrega de los documentos firmados. Continúa en la actividad 47.	

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
49	Jefe de Cobranza Coactiva	Verifica que los documentos estén debidamente firmados. ¿Las firmas están completas? Sí, continúa en la actividad 50 No, continúa en la actividad 47	
50	Analista de Cobranza	Elabora documento para turnar el oficio a notificación de los acreedores y/o terceros perjudicados.	Anexo 2
51	Jefe de Cobranza Coactiva	Firma documento de envío para su notificación, a más tardar al día siguiente al en que se le turne la notificación.	
52	Analista de Cobranza	Envía documentación para diligenciación, el mismo día en que reciba el documento de envío debidamente firmado.	
53		Recibe el resultado de la diligencia.	
54		Envía la documentación a Bóveda de Créditos a más tardar al día hábil siguiente.	

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
55	Jefe de Cobranza Coactiva	Recibe Convocatoria para remate y verifica que en ella se dé a conocer que la subasta de bienes debe tener una duración de 5 días, misma que se inicia a partir de las 12.00 horas del primer día y concluye a las 12:00 horas del octavo día, período en el que los postores pueden presentar y mejorar sus propuestas, recabando la firma del Director de Control de Créditos y Cobranza Coactiva, para turnarla posteriormente al Analista para que proceda a su publicidad. Si considera necesario que la convocatoria se publique en lugares públicos distintos a las instalaciones de la DCCCC, el mismo día, deberá especificarle al Analista, cuáles lugares se juzgan convenientes y la ubicación de los mismos o en su caso, el procedimiento a seguir para la publicación de la convocatoria. Es responsabilidad del Jefe de Departamento de Cobranza Coactiva revisar que previo a la publicación de la convocatoria, no exista ningún medio de defensa o promoción, que impida la realización de la subasta. De igual forma es responsabilidad de los funcionarios referidos vigilar durante el desarrollo de la subasta, la existencia de alguna causa que impida la conclusión del remate y en su momento, de la entrega de los bienes adjudicados al postor.	Anexo 3

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
56	Analista de Cobranza	Recibe convocatoria y fija la misma en un sitio visible y usual de la Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva, la da a conocer en la página electrónica de las autoridades fiscales y en los lugares públicos que se juzguen convenientes, cuando menos 10 días y máximo 22 días antes de la fecha señalada para el remate de los bienes, debiendo mantenerse la Convocatoria en el sistema, así como en los lugares o medios en que se haya fijado o dado a conocer, hasta la conclusión del remate. Una vez que se cuente con el recurso, el mismo día, solicita a al Jefe de Cobranza Coactiva, el pago del servicio y le envía la factura correspondiente que respalde el pago.	Anexo 3
57	Jefe de Cobranza Coactiva	La subasta electrónica da seguimiento diariamente a los siguientes aspectos: 1. Período correspondiente a cada remate. 2. Registro de los postores. 3. Posturas que se reciban. 4. Fecha y hora de su recepción. ¿Existen postores? Si, continua con la actividad 60 No, continua con la actividad 57	
58	Analista de Cobranza	Verifica diariamente las posturas recibidas.	

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
59	Analista de Cobranza	Las consultas que realicen los postores, deberán ser revisadas y solventadas dentro de las 24 horas posteriores a su recepción y todas deberán quedar atendidas por lo menos 24 horas antes de la celebración del remate.	Correo Electrónico
60	Jefe de Cobranza Coactiva	Verifica si dentro de los 20 minutos previos al vencimiento de la subasta, se recibe una postura que mejore a todas las anteriores, el remate no se debe cerrar, sino que se deben conceder plazos sucesivos de cinco minutos a cada uno de los postores, a partir de las 12:00 horas del día en que vence dicho período, hasta que la última postura no sea mejorada. Transcurrido el último plazo sin que se reciba una mejor postura, se da por concluido el remate.	
61		Finca el remate cuando no existe una postura que mejore a las existentes y tampoco hubiere ingresado en los veinte minutos previos a la finalización de la subasta. El remate se debe fincar a la postura más alta y cuando existan dos iguales, se acepta la primera que se hubiere recibido.	

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
62	Analista de Cobranza	Imprime el acta de remate a través de la herramienta informática correspondiente, el mismo día en que se concluye con el remate y se determina postor ganador. El Acta permanece en el sistema únicamente hasta el momento en que el postor realiza el pago del saldo total.	Anexo 4
63		Envía la documentación a Bóveda de créditos a más tardar al día hábil siguiente.	
64		Consulta el reporte de Devolución (No ganadores) y verifica aquellos postores a los que se tiene que realizar la dispersión de fondos.	
65		Solicita la dispersión de fondos a los postores no ganadores, identificando el número de remate.	
66		Realiza seguimiento al pago del postor ganador. Continúa en la actividad 90.	
		Adjudicación a favor de la Secretaría de Finanzas y Administración	
67	Jefe de Cobranza Coactiva	Cuando no existan postores o no se hubieran presentado posturas legales, adjudicará el bien enajenado en el 60% del valor de su avalúo a favor de la Secretaría de Finanzas y en ese mismo momento se deberá imprimir el acta de adjudicación para recabar las firmas respectivas.	Anexo 5

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
68	Analista de Cobranza	Elabora oficio para solicitar la anotación marginal de la adjudicación mediante dentro de los cinco días posteriores a su firma. Tratándose de patentes, modelos de utilidad, diseños industriales, marcas, avisos comerciales, aviones y embarcaciones, que siendo bienes muebles, también se debe solicitar la inscripción del acta de adjudicación al Registro que corresponda. En caso de ser necesarios, la solicitud de los recursos para el pago inscripción en el Registro Público correspondiente, una vez que se cuente con el recurso, el mismo día, solicita al jefe de Departamento, el pago del servicio y le envía la factura correspondiente que respalde el pago.	Oficio
39	Jefe de Cobranza Coactiva	Revisa la documentación, turna para recabar la firma del Director de Control de Créditos y Cobranza Coactiva, a más tardar a los dos días hábiles posteriores a aquél en que recibió la documentación.	
70	Director	Firma la documentación, a más tardar a los dos días hábiles siguientes al de su recepción. ¿Firma en plazo? Sí, continúa en la actividad 72. No, continúa en la actividad 71.	

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
71	Jefe de Control de Créditos	Solicita la entrega de los documentos firmados. Continúa en la actividad 70	
72		Verifica que los documentos estén debidamente firmados. ¿Las firmas están completas? Sí, continúa en la actividad 73 No, continúa en la actividad 70	
73	Analista de Cobranza	Envía documento para su presentación o envío y da seguimiento.	
74		Recibe documentación	
75		Envía la documentación a Bóveda de Créditos a más tardar al día hábil siguiente.	
76		Recibe respuesta de la DGRPPC. ¿La DGRPPC realiza la anotación? Sí, continúa en la actividad 77 No, continúa en la actividad 79	
77		Recibe documentación	
78		Envía la documentación a Bóveda de Créditos a más tardar al día hábil siguiente.	
79		¿Procede acción penal? No, elabora oficio recordatorio a la DGRPPC. Continúa en la actividad 80. Sí. Módulo de Controvertidos	

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
80	Analista de Cobranza	De la aplicación del producto de la adjudicación, se pueden dar dos supuestos: ¿Cubre el crédito fiscal? Sí, procede la baja de los créditos Continúa en la actividad 81. No, continúa con las actividades señaladas en "Investigación".	
81		Analiza si existen excedentes. ¿Existen excedentes? Si, continúa en la actividad 146. No, continúa en la actividad 143.	
82	Jefe de Cobranza Coactiva	Revisa la documentación, turna para recabar la firma del Director de Control de Créditos y Cobranza Coactiva, a más tardar a los dos días hábiles posteriores a aquél en que recibió la documentación.	
83	Director	Firma la documentación, a más tardar a los dos días hábiles siguientes al de su recepción. ¿Firma en plazo? Sí, continúa en la actividad 85 No, continúa en la actividad 84	
84	Jefe de Cobranza Coactiva	Solicita la entrega de los documentos firmados. Continúa en la actividad 83	
85		Verifica que los documentos estén debidamente firmados. ¿Las firmas están completas? Sí, continúa en la actividad 86 No, continúa en la actividad 83	

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
86	Analista de Cobranza	Elabora documento para su presentación o envío y da seguimiento	
87	Jefe de Cobranza Coactiva	Firma documento de envío a más tardar al día hábil siguiente a aquél en que lo recibe y turna al Analista.	
88	Analista de Cobranza	Envía la documentación para su diligenciación y da seguimiento, a más tardar al día hábil siguiente a aquél en que recibió la firma del documento de envío.	
89	Analista de Cobranza	Recibe retroalimentación de la diligencia y envía la documentación a Bóveda de Créditos a más tardar al día hábil siguiente.	
		Adjudicación al mejor postor	
90	Analista de Cobranza	¿El postor ganador efectúa el pago del saldo restante? El postor ganador si efectúo el pago del saldo restante. Continúa en la actividad 101. El postor ganador no efectúo el pago del saldo restante. Continúa en la actividad 91.	Anexo 4
91	Analista de Cobranza	Emite resolución, dándole a conocer al postor ganador las causas por las que perderá su depósito y que éste se aplicará de inmediato a favor de la Secretaría de Finanzas.	Oficio

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
92	Jefe de Cobranza Coactiva	Revisa la documentación, turna para recabar la firma del Director de Control de Créditos y Cobranza Coactiva, a más tardar a los dos días hábiles posteriores a aquél en que recibió la documentación.	
93	Director	Firma la documentación, a más tardar a los dos días hábiles siguientes al de su recepción. ¿Firma en plazo? Sí, continúa en la actividad 95. No, continúa en la actividad 94.	
94	Jefe de Cobranza Coactiva	Solicita la entrega de los documentos firmados. Continúa en la actividad 93.	
95		Verifica que los documentos estén debidamente firmados. ¿Las firmas están completas? Sí, continúa en la actividad 96. No, continúa en la actividad 93.	
96	Analista de Cobranza	Elabora documento para su presentación o envío y da seguimiento.	
97	Jefe de Cobranza Coactiva	Firma documento de envío a más tardar al día hábil siguiente a aquél en que lo recibe y turna al Analista.	
98	Analista de Cobranza	Envía la documentación para su diligenciación y da seguimiento, a más tardar al día hábil siguiente a aquél en que recibió la firma del documento de envío.	

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
99	Analista de Cobranza	Recibe retroalimentación de la diligencia. Continúa en la actividad 55	
100		Envía la documentación a Bóveda de Créditos a más tardar al día hábil siguiente.	
101		Elabora oficio donde se determine que se ponen a disposición del postor ganador los bienes rematados, estableciendo como plazo máximo para que acuda a recogerlos el de dos meses, en caso de no hacerlo causa pena y abandono a favor de la Secretaría de Finanzas.	Oficio
102	Jefe de Cobranza Coactiva	Revisa la documentación, turna para recabar la firma del Director de Control de Créditos y Cobranza Coactiva, a más tardar a los dos días hábiles posteriores a aquél en que recibió la documentación.	
103	Director	Firma la documentación, a más tardar a los dos días hábiles siguientes al de su recepción. ¿Firma en plazo? Sí, continúa en la actividad 105 No, continúa en la actividad 104	
104	Jefe Cobranza Coactiva	Solicita la entrega de los documentos firmados. Continúa en la actividad 103.	
105		Verifica que los documentos estén debidamente firmados. ¿Las firmas están completas? Sí, continúa en la actividad 106. No, continúa en la actividad 103.	

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
106	Analista de Cobranza	Elabora documento para su presentación o envío y da seguimiento.	
107	Jefe de Cobranza Coactiva	Firma documento de envío a más tardar al día hábil siguiente a aquél en que lo recibe y turna al Analista.	
108	Analista de Cobranza	Envía la documentación para su diligenciación y da seguimiento, a más tardar al día hábil siguiente a aquél en que recibió la firma del documento de envío.	
109		Recibe retroalimentación de la diligencia y envía la documentación a Bóveda de Créditos a más tardar al día hábil siguiente.	
110		Recibe escrito del postor ganador, solicitando la entrega del bien. ¿Existe imposibilidad jurídica de entregar el bien rematado? Sí, continúa en la actividad 111 e inicia con las actividades el procedimiento de investigaciones/insumos. No, continúa en la actividad 121.	
111		Analiza si existe o no imposibilidad jurídica y en su caso, analiza el supuesto que se presenta y que impide la entrega material del bien rematado, dentro del término máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud del contribuyente.	

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
112	Analista de Cobranza	Elabora oficio de imposibilidad jurídica para la entrega de los bienes, dentro del término de dos días hábiles posteriores a la recepción del escrito del postor ganador.	Oficio
113	Jefe de Cobranza Coactiva	Revisa la documentación, turna para recabar la firma del Director de Control de Créditos y Cobranza Coactiva, a más tardar a los dos días hábiles posteriores a aquél en que recibió la documentación.	
114	Director	Firma la documentación, a más tardar a los dos días hábiles siguientes al de su recepción. ¿Firma en plazo? Sí, continúa en la actividad 116. No, continúa en la actividad 115.	
115	Jefe de Cobranza Coactiva	Solicita la entrega de los documentos firmados Continúa en la actividad 114.	
116		Verifica que los documentos estén debidamente firmados. ¿Las firmas están completas? Sí, continúa en la actividad 117. No, continúa en la actividad 114.	
117	Analista de Cobranza	Elabora documento para su presentación o envío y da seguimiento	
118	Jefe de Cobranza Coactiva	Firma documento de envío a más tardar al día hábil siguiente a aquél en que lo recibe y turna al Analista.	

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
119	Analista de Cobranza	Envía la documentación para su diligenciación y da seguimiento, a más tardar al día hábil siguiente a aquél en que recibió la firma del documento de envío.	
120		Recibe retroalimentación de la diligencia y envía la documentación a Bóveda de Créditos mediante oficio, a más tardar al día hábil siguiente. Continúa en la actividad 154.	
121		Turna copia del oficio de puesta a disposición al responsable del almacén de bienes embargados o al responsable de su guarda en caso de que los bienes se encuentren en lugar distinto, para que proceda a la entrega física de los bienes. ¿Los bienes muebles se encuentran en el almacén? Si, solicita la entrega de los bienes. Continúa con las actividades del proceso de GUARDA Y CUSTODIA. Realiza de forma simultáneamente la actividad 122 No, continúa en la actividad 123	Oficio
122		Hasta que se efectúe la entrega física del bien, dentro de los dos días hábiles siguientes, procede a la aplicación del producto del remate y a la elaboración del formulario múltiple de pago para la aplicación del importe a los créditos, que invariablemente deberá contener el número de la operación señalada en la actividad 91	

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
123	Analista de Cobranza	Deberán señalarse, todos los números de crédito que se cubran total o parcialmente, sus respectivos importes y las claves de cómputo de cargo y abono. I. Por la aplicación del 100% de los recursos obtenidos en la postura de remate de bienes embargados, al crédito fiscal del deudor. II. Por la diferencia a favor del contribuyente resultante de la aplicación entre el precio del remate y la aplicación, en su caso. Es importante llevar a cabo el registro de la baja de la custodia de los bienes, toda vez que con ello se asegura que el saldo de la cuenta refleja el monto de los bienes que la DCCCC tiene en custodia. Solicita a la DGRPPC, cancele la inscripción del embargo, destinando copias para el embargado y el adquirente del bien. Tratándose de bienes inmuebles y el postor hubiere designado notario para la escrituración, cita al ejecutado para que dentro del plazo de diez días otorgue y firme la escritura de venta correspondiente, apercibiéndole de que si no lo hace, el Director, lo hará en rebeldía. Continúa en la actividad 131.	Oficio

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
	Analista de Cobranza	Lo anterior, también es aplicable tratándose de patentes, modelos de utilidad, diseños industriales, marcas, avisos comerciales, aviones y embarcaciones, que siendo bienes muebles, también se debe solicitar la cancelación de la inscripción del embargo. En caso, de ser necesaria, la solicitud de los recursos para el pago de la cancelación de la inscripción en el Registro Público correspondiente, una vez que se cuente con el recurso, al día hábil siguiente, solicita jefe de Departamento, el pago del servicio y le envía la factura correspondiente que respalde el pago.	Oficio
124	Jefe de Cobranza Coactiva	Revisa la documentación, turna para recabar la firma del Director, a más tardar a los dos días hábiles posteriores a aquél en que recibió la documentación.	
125	Director	Firma la documentación, a más tardar a los dos días hábiles siguientes al de su recepción. ¿Firma en plazo? No, continúa en la actividad 126 Sí, continúa en la actividad 127	
126	Jefe de Cobranza Coactiva	Solicita la entrega de los documentos firmados. Continúa en la actividad 125.	

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
127	Jefe de Cobranza Coactiva	Verifica que los documentos estén debidamente firmados. ¿Las firmas están completas? No, continúa en la actividad 125. Sí, continúa en la actividad 128.	
128	Analista de Cobranza	Elabora documento para su presentación o envío y da seguimiento,	
129	Jefe de Cobranza Coactiva	Firma documento de envío a más tardar al día hábil siguiente a aquél en que lo recibe y turna al Analista.	
130	Analista de Cobranza	Envía la documentación para su diligenciación y da seguimiento, a más tardar al día hábil siguiente a aquél en que recibió la firma del documento de envío.	
131	Director	Firma en rebeldía la escritura de venta correspondiente, si el ejecutado no acude a la escrituración.	
132	Jefe de Cobranza Coactiva	Supervisa la correcta elaboración del formulario y la aplicación del producto del remate a los créditos.	
133	Analista de Cobranza	Presenta el formulario de pago a la institución bancaria a más tardar al día hábil siguiente a aquél de su elaboración. En esta parte el procedimiento presenta dos alternativas: ¿Se cubre el crédito fiscal? No, continúa en las actividades del proceso de investigación/insumos. Sí, continúa en la actividad 143.	

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
134	Analista de Cobranza	Elabora resolución que contenga la aplicación realizada al crédito fiscal, y en su caso, señala el excedente y el fundamento legal para que esté en posibilidades de solicitarlo.	Oficio
135	Jefe de Cobranza Coactiva	Revisa la documentación, turna para recabar la firma del Director de Control de Créditos y Cobranza Coactiva, a más tardar a los dos días hábiles posteriores a aquél en que recibió la documentación.	
136	Director	Firma la documentación, a más tardar a los dos días hábiles siguientes al de su recepción. ¿Firma en plazo? No, continúa en la actividad 137 Sí, continúa en la actividad 138	
137	Jefe de Cobranza Coactiva	Solicita la entrega de los documentos firmados. Continúa en la actividad 136.	
138		Verifica que los documentos estén debidamente firmados. ¿Las firmas están completas? No, continúa en la actividad 136 Sí, continúa en la actividad 139	
139	Analista de Cobranza	Elabora documento para su presentación o envío y da seguimiento	
140	Jefe de Cobranza Coactiva	Firma documento de envío a más tardar al día hábil siguiente a aquél en que lo recibe y turna al Analista.	

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
141	Analista de Cobranza	Envía la documentación para su diligenciación y da seguimiento, a más tardar al día hábil siguiente a aquél en que recibió la firma del documento de envío.	
142		Recibe retroalimentación de la diligencia y envía la documentación a Bóveda de Créditos a más tardar al día hábil siguiente.	
143		En esta parte el procedimiento presenta dos alternativas: ¿Existen excedentes? Sí, continúa en la actividad 146. No, justifica la baja del crédito mediante acuerdo de cancelación dependiente del supuesto que se trate. Continúa con las actividades 135 a la 138	
144		Turna el expediente razonado a Bóveda de Créditos para su guarda y custodia, mediante oficio, a más tardar al día hábil siguiente al de la afectación del crédito. Termina procedimiento	
145		Recibe la solicitud de devolución del contribuyente o tercero con derechos.	
146		Analiza si el contribuyente o el tercero con derechos tienen créditos firmes, dentro del término de dos días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud. ¿El contribuyente tiene créditos firmes? Sí, continúa en la actividad 147	

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
		Excedentes del remate o de la adjudicación cuando el contribuyente tiene créditos fiscales firmes	
147	Analista de Cobranza	Elabora oficio donde se le notifica al contribuyente el excedente a su favor.	Oficio
148	Jefe de Cobranza Coactiva	Revisa la documentación, turna para recabar la firma del Director, a más tardar a los dos días hábiles posteriores a aquél en que recibió la documentación.	
149	Analista de Cobranza	Envía la documentación para su diligenciación y da seguimiento, a más tardar al día hábil siguiente a aquél en que recibió la firma del documento de envío.	
150		Verifica la firmeza de la notificación del excedente.	
151		Si posterior a la aplicación, el contribuyente aún tiene un remanente a su favor, se le debe notifica nuevamente.	
152		El reintegro de los excedentes, procederá siempre y cuando no existan acreedores preferentes. El expedientillo se integra con la documentación siguiente: a) Copia del acta de fincamiento del remate o acta de adjudicación b) Nombre del solicitante, domicilio y RFC a 12 o 13 posiciones si se trata de contribuyentes.	

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
	Analista de Cobranza	c) Estado de cuenta bancaria reciente de la cuenta señalada para el reintegro, en donde se aprecie nombre del banco, nombre y número de la sucursal, número de cuenta y clave interbancaria estandarizada (CLABE), nombre o denominación social, domicilio del solicitante y RFC a 12 o 13 posiciones si se trata de contribuyentes (En caso de no contar con RFC a 13 posiciones, la persona interesada deberá solicitar una carta expedida por la Institución Bancaria a efecto de que corroboré que el solicitante es cuentahabiente de dicha Institución y que su RFC está integrado a 13 posiciones, es decir con homoclave390. d) Copia de la identificación oficial del contribuyente. e) En caso de representación legal, copia certificada y fotocopia del poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o carta poder en original y fotocopia firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, notario u otro fedatario público (Copia certificada u original para cotejo). f) Contrato de apertura de la cuenta en donde se aprecie la fecha de elaboración. g) Indicar el Concepto-Ley de cargo al que se haya aplicado el producto del remate o de la adjudicación.	

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
	Analista de Cobranza	h) Indicar en que cuenta contable se encuentran los recursos. i) Escrito donde el contribuyente solicite la devolución del excedente. j) Copia del oficio a través del cual, la autoridad le dio a conocer la aplicación del producto del remate o adjudicación y la existencia de excedentes a su favor y las constancias que acrediten su notificación al interesado. Adicional a lo anterior, el oficio deberá estar fundado y motivando. Para tales efectos deberá señalar entre otros datos, la fecha del embargo, y de la adjudicación, el monto del excedente que se solicita entregar al contribuyente, valor del avalúo, la cantidad por la que se adjudicó al fisco el bien embargado, así como el monto aplicado a cubrir el crédito fiscal. Adicionalmente, la Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva deberá indicar si el contribuyente tiene otros créditos fiscales pendientes de cobro, sean firmes o no.	
153	Jefe de Cobranza Coactiva	Revisa la documentación, turna para recabar la firma del Director, a más tardar a los dos días hábiles posteriores a aquél en que recibió la documentación.	

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
154	Director	Firma la documentación, a más tardar a los dos días hábiles siguientes al de su recepción. ¿Firma en plazo? No, continúa en la actividad 155. Sí, continúa en la actividad 156.	
155	Jefe de Cobranza Coactiva	Solicita la entrega de los documentos firmados. Continúa en la actividad 156.	
156		Verifica que los documentos estén debidamente firmados. ¿Las firmas están completas? No, continúa en la actividad 155. Sí, continúa en la actividad 157.	
157	Analista de Cobranza	Envía oficio de solicitud y soporte documental, a más tardar al día hábil siguiente de recibir la documentación firmada por el Director de Control de Créditos y cobranza Coactiva.	
		Solicitud de reintegros	
158	Analista de Cobranza	Recibe la solicitud de reintegro del postor ganador al que por imposibilidad jurídica no se le entregó el bien rematado.	
159		Integra el expediente a más tardar a los dos días hábiles siguientes de aquél en que recibió la solicitud del postor ganador. El expedientillo se integrará con la documentación siguiente:	

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
	Analista de Cobranza	a) Copia del acta de fincamiento del remate. b) Copia de la resolución mediante la cual se le notifica la imposibilidad jurídica c) Nombre del solicitante, domicilio y RFC a 12 o 13 posiciones. d) Estado de cuenta bancaria reciente de la cuenta señalada para el reintegro, en donde se aprecie nombre del banco, nombre y número de la sucursal, número de cuenta y clave interbancaria estandarizada (CLABE), nombre o denominación social, domicilio del solicitante y RFC a 12 o 13 posiciones si se trata de contribuyentes (En caso de no contar con RFC a 13 posiciones, la persona interesada deberá solicitar una carta expedida por la Institución Bancaria a efecto de que corroboré que el solicitante es cuentahabiente de dicha Institución y que su RFC está integrado a 13 posiciones, es decir con homoclave390. e) Copia de la identificación oficial del postor. f) En caso de representación legal, copia certificada y fotocopia del poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o carta poder en original y fotocopia firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, notario u otro fedatario público (Copia certificada u original para cotejo).	

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
		g) Contrato de apertura de la cuenta en donde se aprecie la fecha de elaboración. h) Indicar el Concepto-Ley de cargo al que se haya aplicado el producto del remate o de la adjudicación i) Indicar en que cuenta contable se encuentran los recursos. j) Si se realizó la aplicación a los créditos, es necesario contar con la correspondiente cancelación de los formularios múltiples de pago, indicando en que cuenta contable se encuentran los recursos. k) Documentación que soporte el impedimento jurídico que se hubiere presentado. l) Copia de las transferencias efectuadas (pago de la garantía y del saldo restante de la subasta). m) Escrito donde el postor ganador solicite la entrega del bien y/o el reintegro del dinero que pagó.	
160	Jefe Cobranza Coactiva	Revisa la documentación, turna para recabar la firma del Director, a más tardar a los dos días hábiles posteriores a aquél en que recibió la documentación.	
161	Director	Firma la documentación, a más tardar a los dos días hábiles siguientes al de su recepción. ¿Firma en plazo? No, continúa en la actividad 163. Sí, continúa en la actividad 164.	

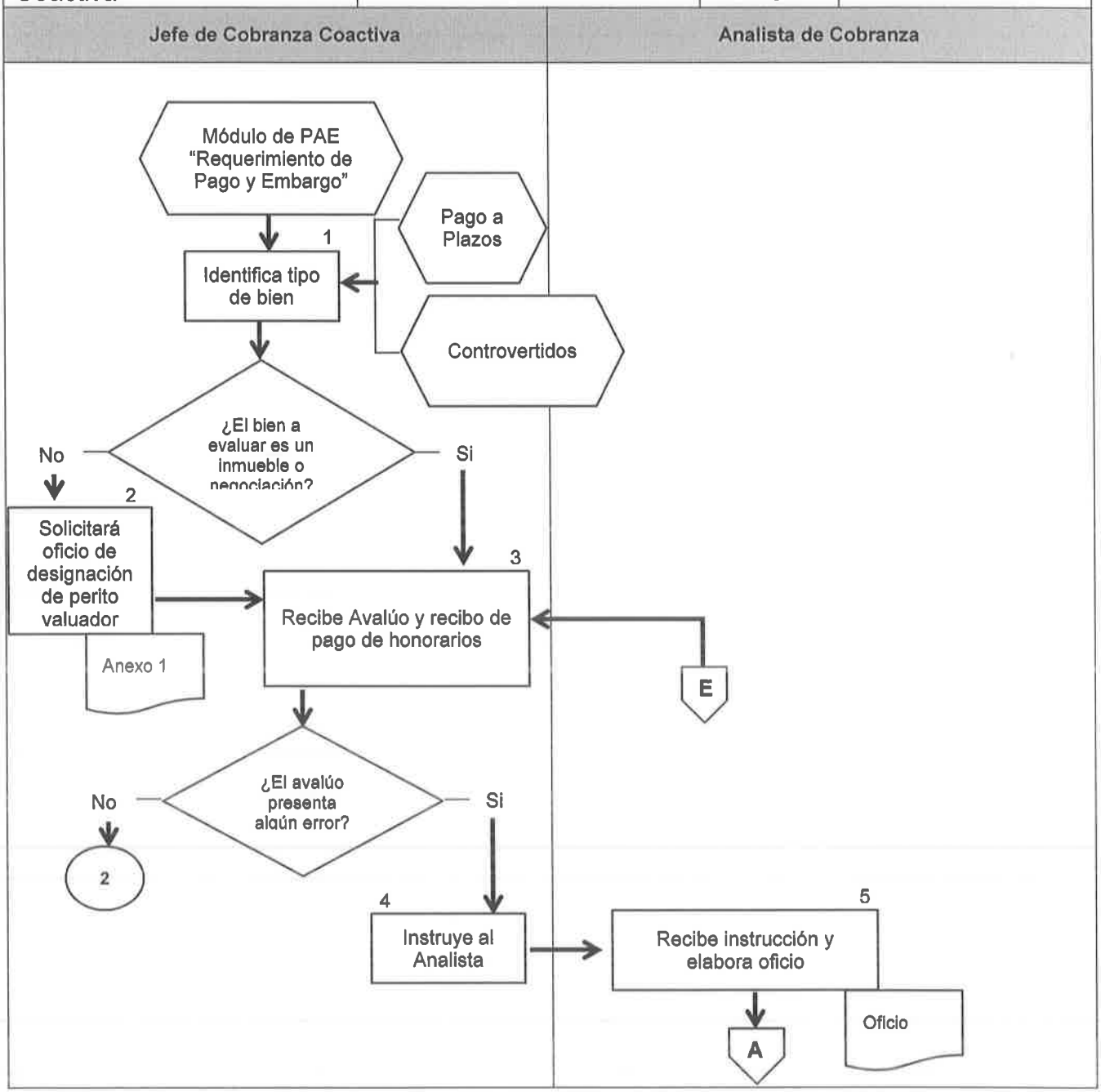
Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
162	Jefe de Cobranza Coactiva	Solicita la entrega de los documentos firmados. Continúa en la actividad 162.	
163		Verifica que los documentos estén debidamente firmados. ¿Las firmas están completas? No, continúa en la actividad 161. Sí, continúa en la actividad 164.	
		Venta fuera de remate	
164	Director	Recibe propuesta por parte del embargado de comprador fuera de remate o en su caso de quien ostente derecho del tanto y verifica que el valor de la propuesta cubra el valor asignado a los bienes consignado en el avalúo pericial. ¿Cubre con el valor asignado a los bienes? Sí, Continua en la actividad 169 No, Continúa con las actividades relativas al remate.	Oficio
165	Analista de Cobranza	Envía documentación para diligenciación, el mismo día en que reciba el documento debidamente firmado.	
166		Recibe resultado de la diligencia.	
167		Envía la documentación a bóveda de créditos a más tardar al día hábil siguiente.	

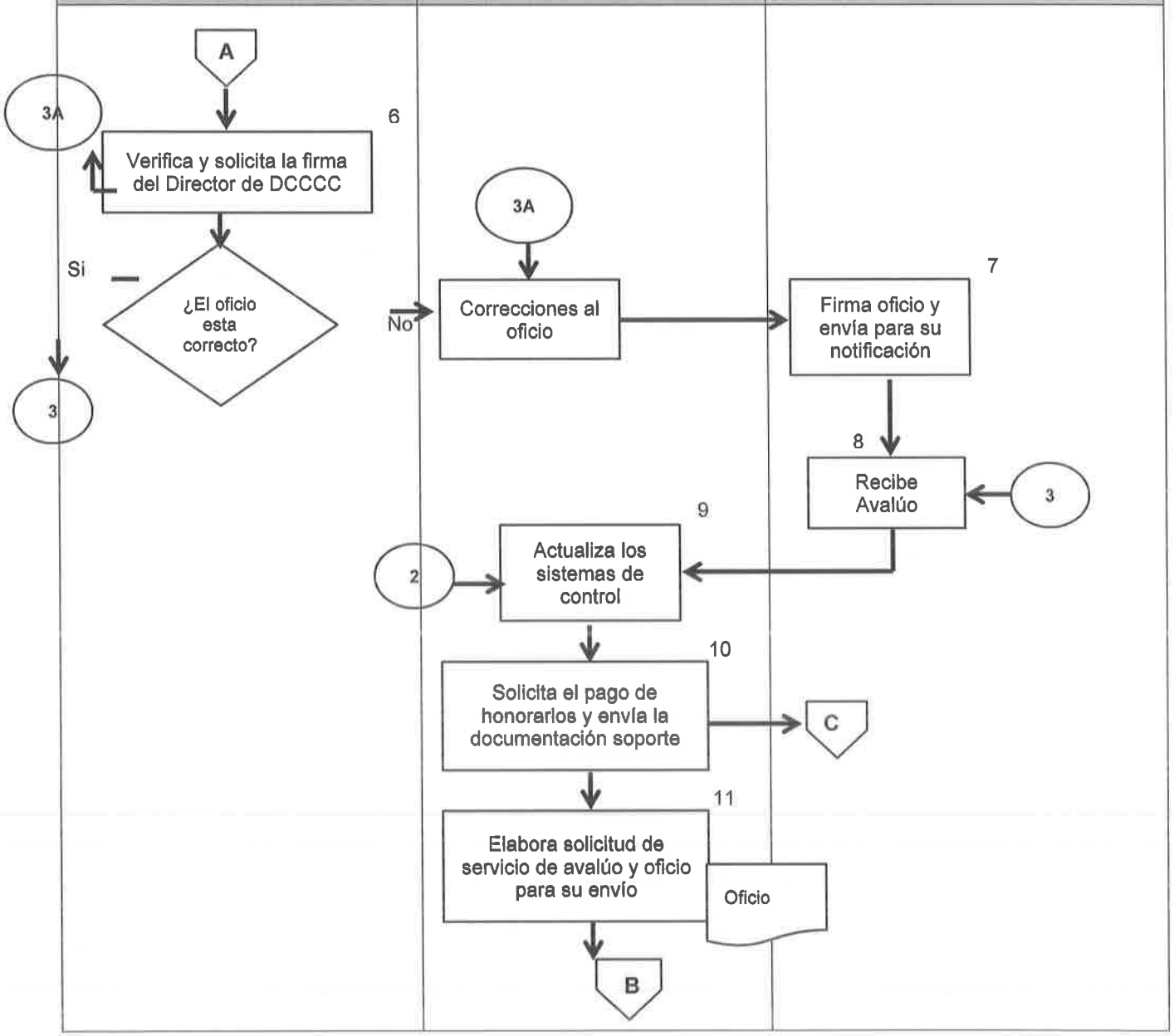
Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
168	Analista de Cobranza	Emite Formulario de pago. Una vez que el formulario se emita, será proporcionado en forma personal al comprador de los bienes, mismo que deberá presentarlo pagado a más tardar el día señalado para celebrar la venta fuera de remate.	
169	Director	Solicita al analista elaborar oficio informando la venta fuera de remate el día en que se lleve a cabo.	Oficio
170	Analista de Cobranza	Realizar el oficio informando venta fuera de remate y el documento denominado "Actualización del Producto del Remate, Enajenación Fuera de Remate".	Oficio
171		¿Cubre el total de los créditos? Si, "Asunto terminado por aplicación del producto del remate o enajenación" No, continúa con las actividades señaladas en el procedimiento administrativo de ejecución apartado de Investigación para localizar diversos bienes.	

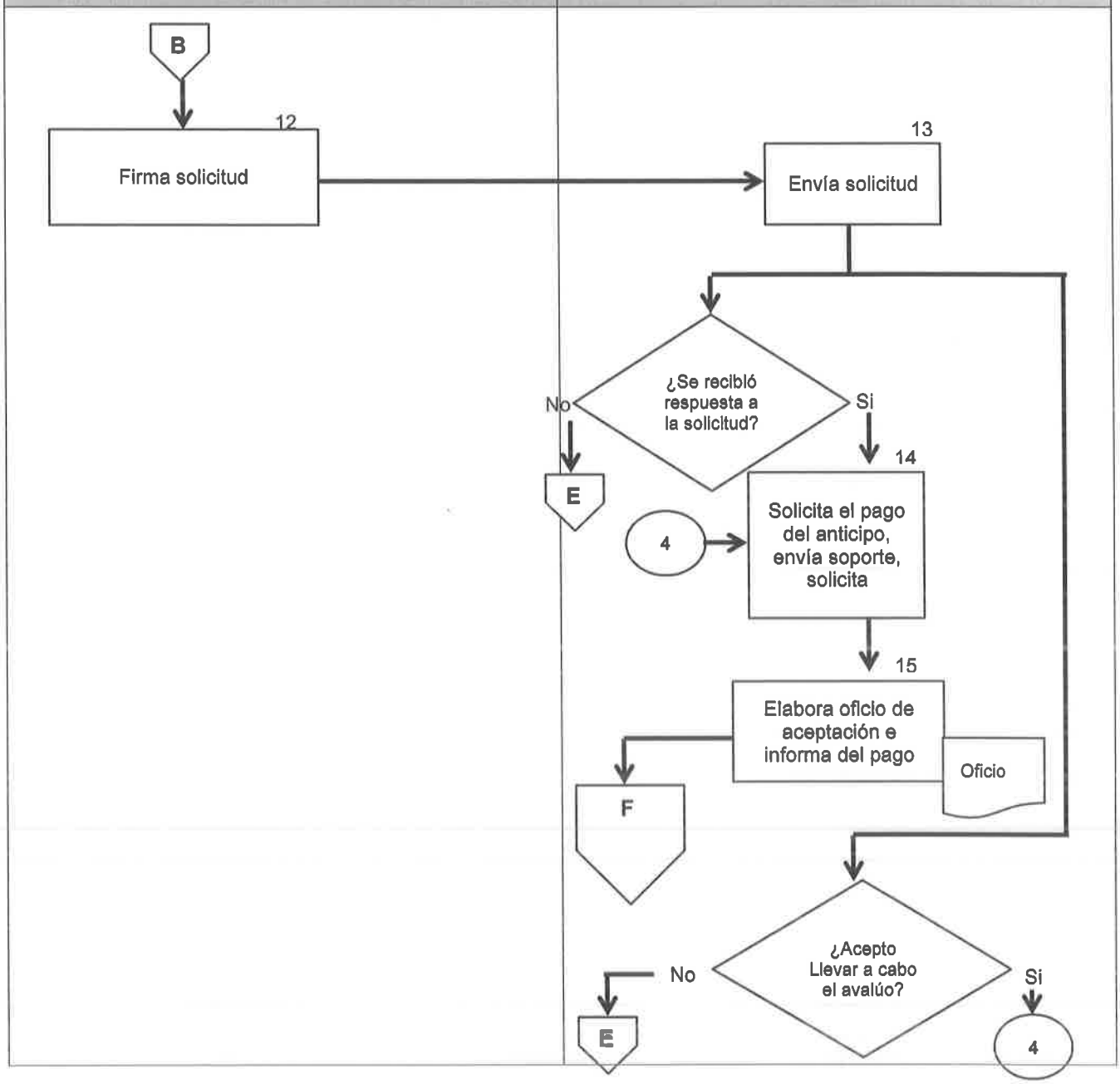
Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur		Clave del Procedimiento PROC-DCCCC-05	
Nombre del Procedimiento: Remates: Selección y Designación de Peritos		**Fecha:**	Enero 2021
Unidad Administrativa: Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva	**Área Responsable:** Departamento de Cobranza Coactiva	**Versión:**	1.0
		Página:	1 de 30
		Tiempo:	29 días



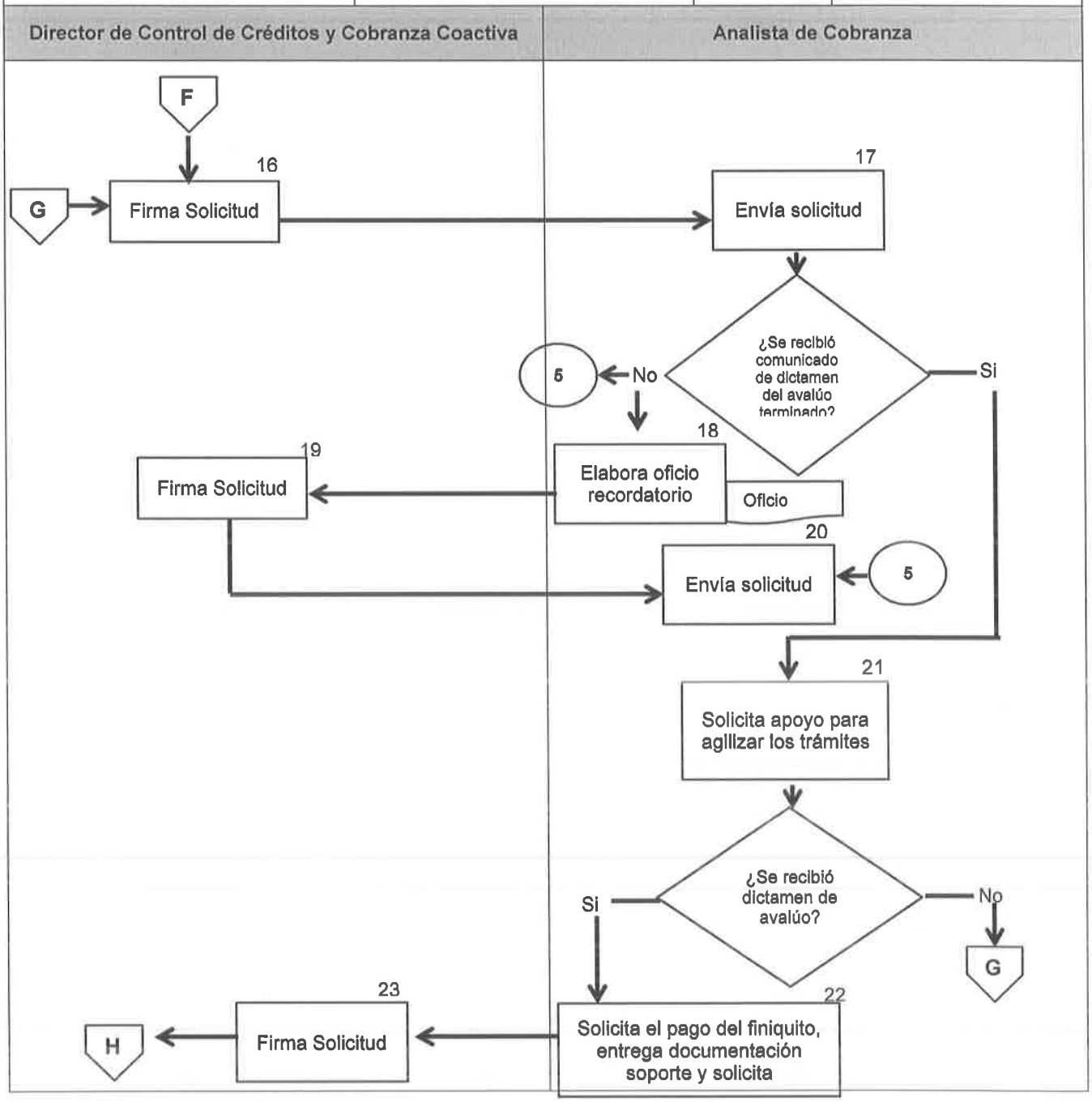
Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur		Clave del Procedimiento PROC-DCCCC-05	
Nombre del Procedimiento: Remates: Selección y Designación de Peritos (continuación)		**Fecha:**	Enero 2021
Unidad Administrativa: Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva	**Área Responsable:** Departamento de Cobranza Coactiva	**Versión:**	1.0
		Página:	2 de 30
		Tiempo:	29 días



Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur		Clave del Procedimiento PROC-DCCCC-05	
Nombre del Procedimiento: Remates: Selección y Designación de Peritos (continuación)		**Fecha:**	Enero 2021
Unidad Administrativa: Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva	**Área Responsable:** Departamento de Cobranza Coactiva	**Versión:**	1.0
		Página:	3 de 30
		Tiempo:	29 días

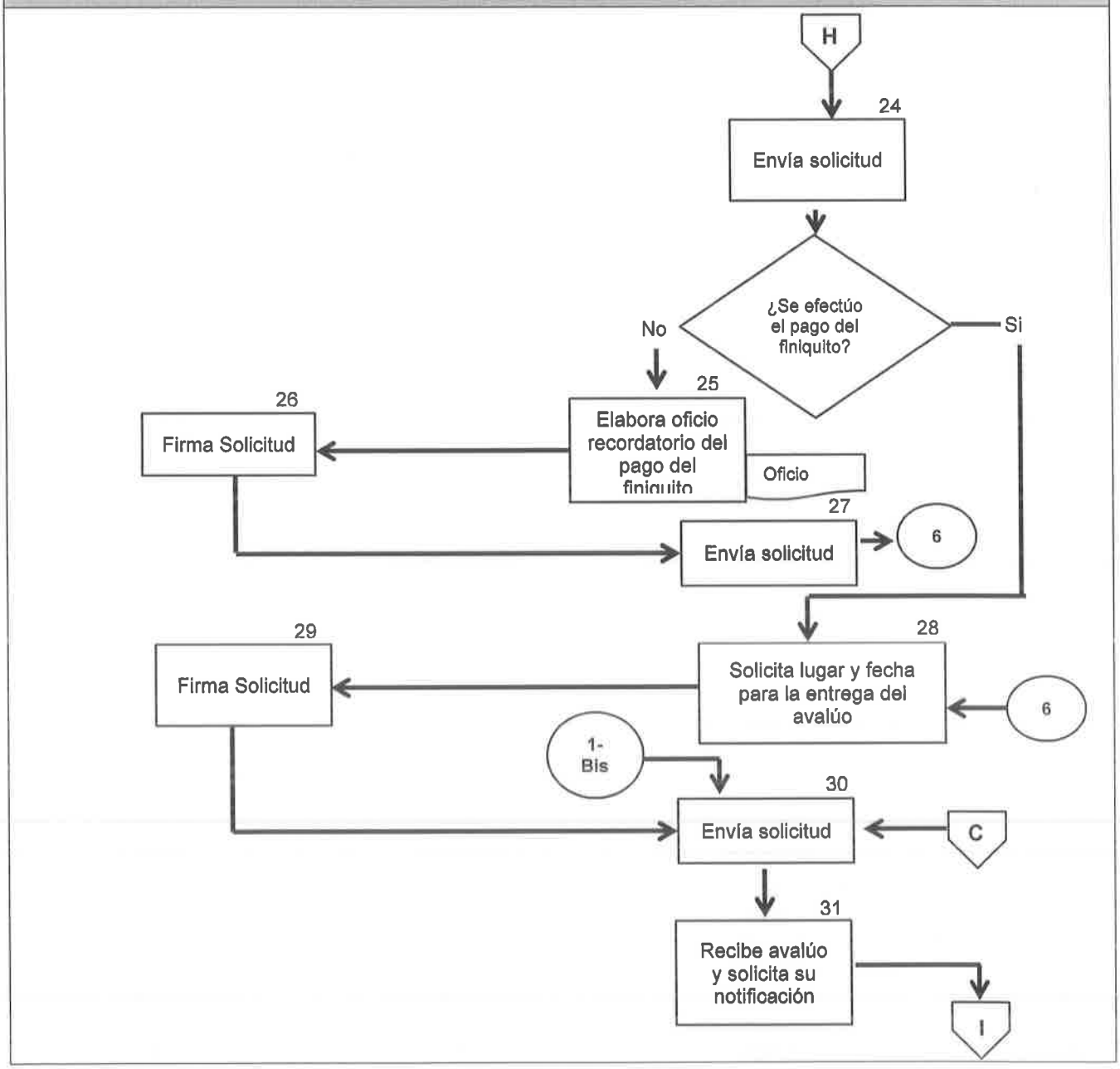


Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur		Clave del Procedimiento PROC-DCCCC-05	
Nombre del Procedimiento: Remates: Selección y Designación de Peritos (continuación)		**Fecha:**	Enero 2021
Unidad Administrativa: Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva	**Área Responsable:** Departamento de Cobranza Coactiva	**Versión:**	1.0
		Página:	4 de 30
		Tiempo:	29 días



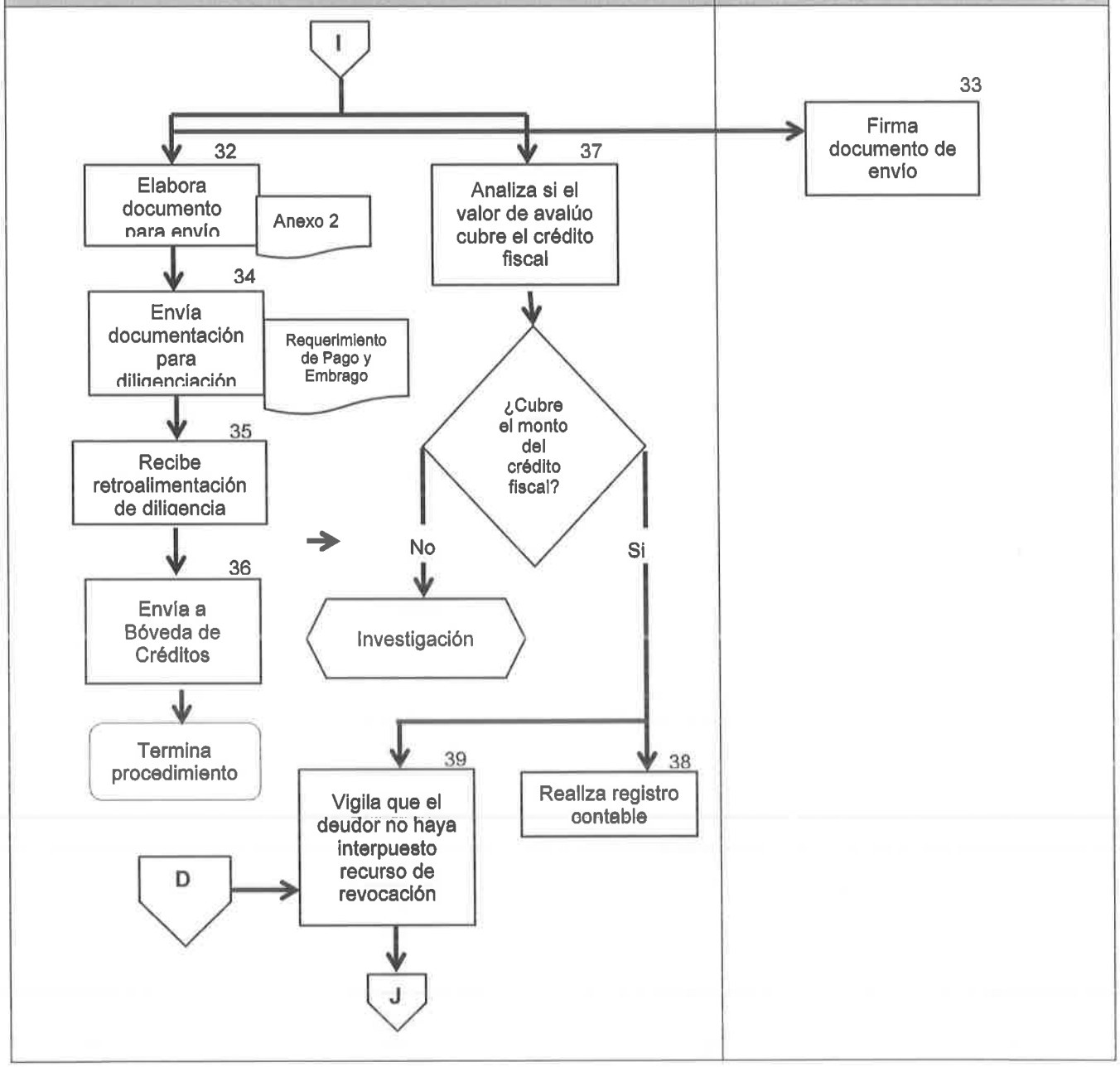
Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur		Clave del Procedimiento PROC-DCCCC-05	
Nombre del Procedimiento: Remates: Selección y Designación de Peritos (continuación)		**Fecha:**	Enero 2021
Unidad Administrativa: Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva	**Área Responsable:** Departamento de Cobranza Coactiva	**Versión:**	1.0
		Página:	5 de 30
		Tiempo:	29 días

Director de Control de Créditos y Cobranza Coactiva



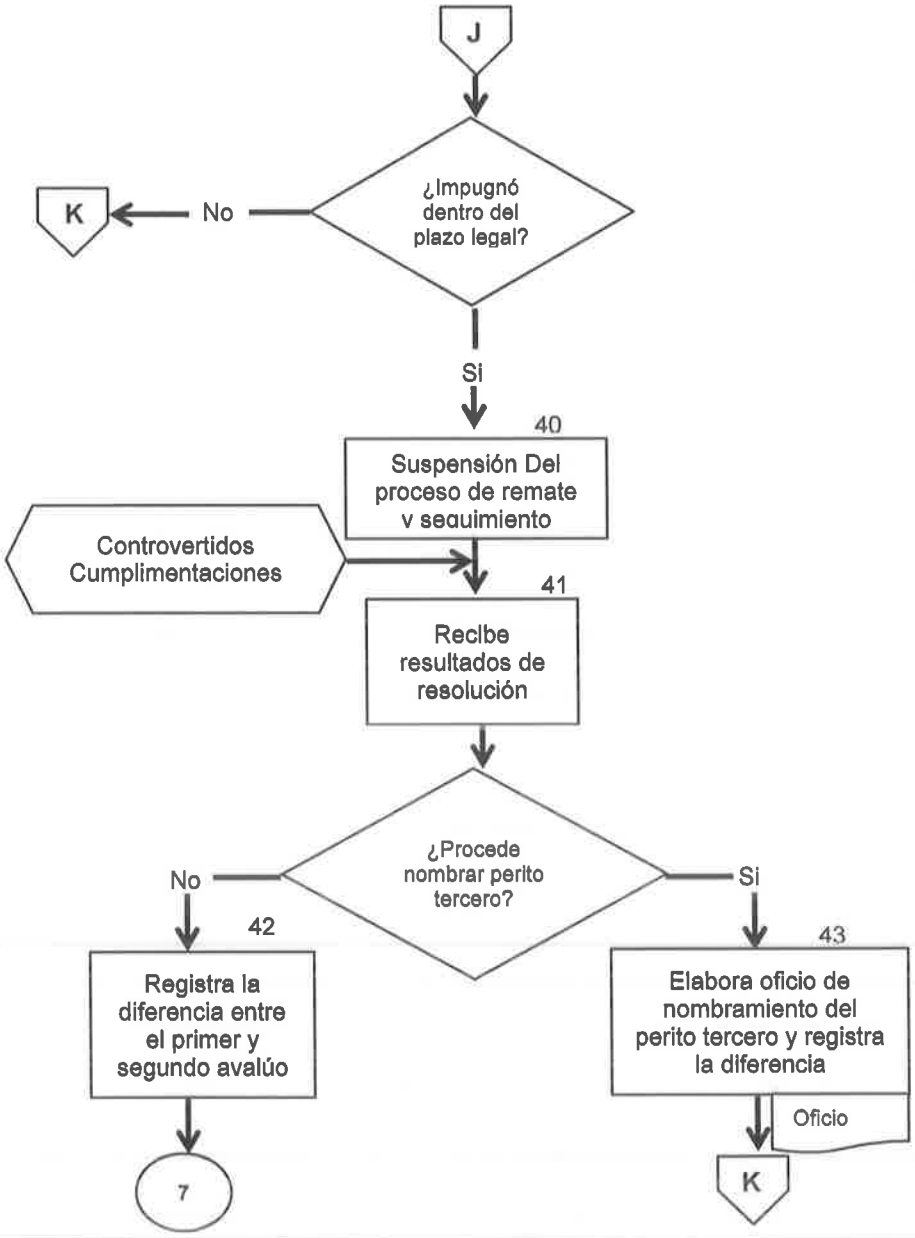
Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur		Clave del Procedimiento PROC-DCCCC-05	
Nombre del Procedimiento: Remates: Avalúo		**Fecha:**	Enero 2021
Unidad Administrativa: Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva	**Área Responsable:** Departamento de Cobranza Coactiva	**Versión:**	1.0
		Página:	6 de 30
		Tiempo:	30 días

Jefe de Cobranza Coactiva	Director de Control de Créditos y Cobranza Coactiva



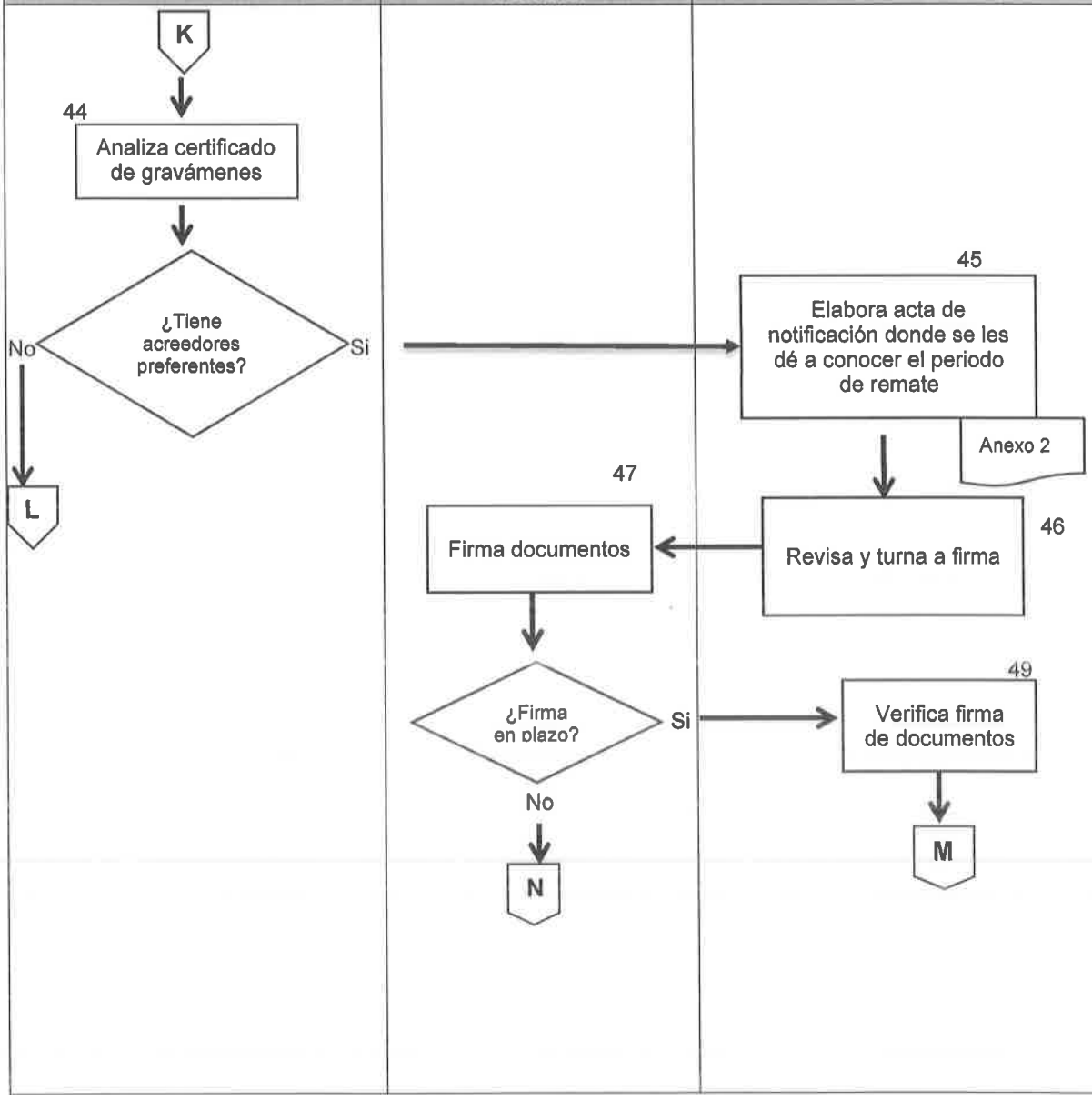
Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur		Clave del Procedimiento PROC-DCCCC-05	
Nombre del Procedimiento: Remates: Avalúo (continuación)		**Fecha:**	Enero 2021
Unidad Administrativa: Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva	**Área Responsable:** Departamento de Cobranza Coactiva	**Versión:**	1.0
		Página:	7 de 30
		Tiempo:	2 días

Analista de Cobranza



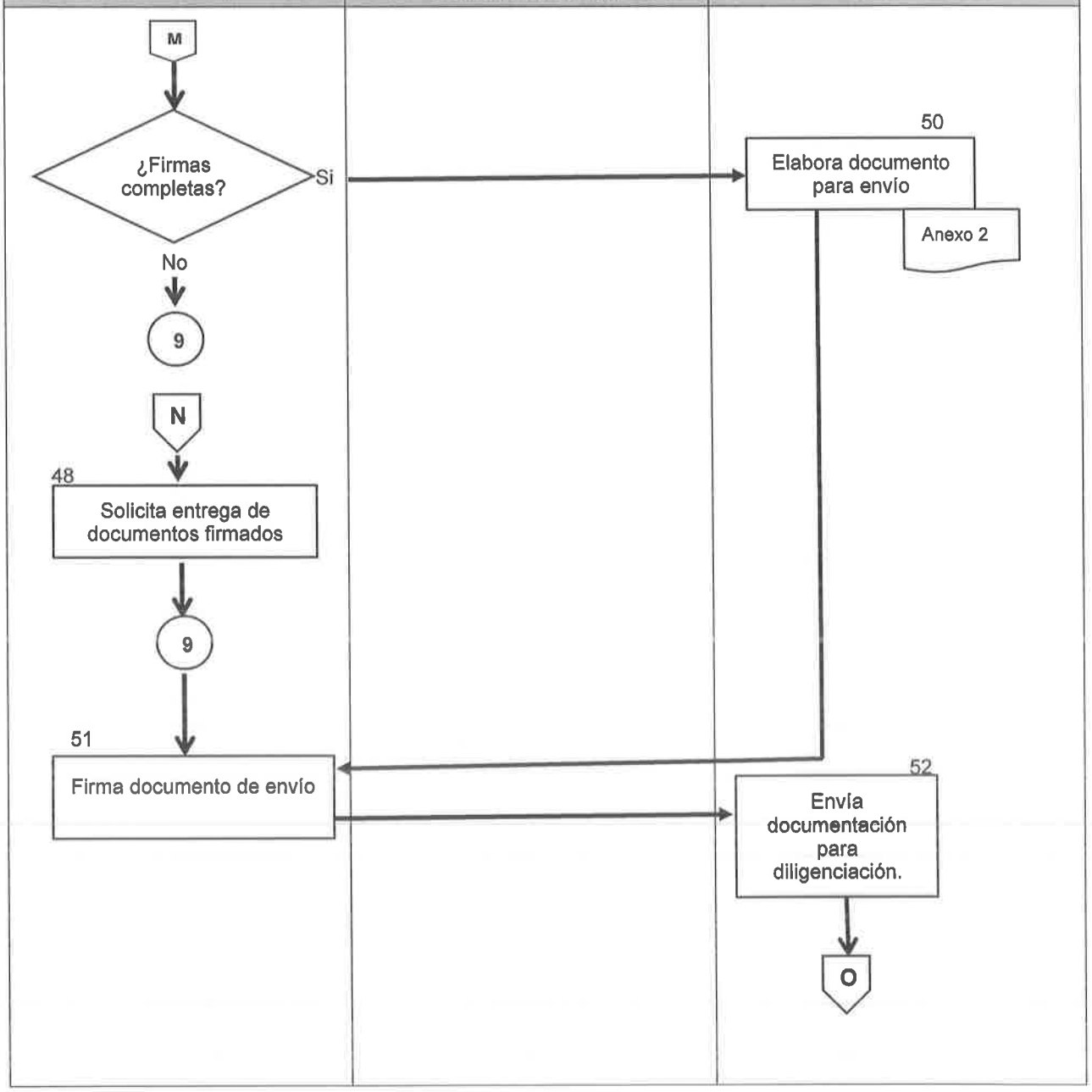
Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur		Clave del Procedimiento PROC-DCCCC-05	
Nombre del Procedimiento: Remates: Convocatoria y Subasta		**Fecha:**	Enero 2021
Unidad Administrativa: Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva	**Área Responsable:** Departamento de Cobranza Coactiva	**Versión:**	1.0
		Página:	8 de 30
		Tiempo:	7 días

Jefe de Cobranza Coactiva	Director de Control de Créditos y Cobranza Coactiva	Analista de Cobranza

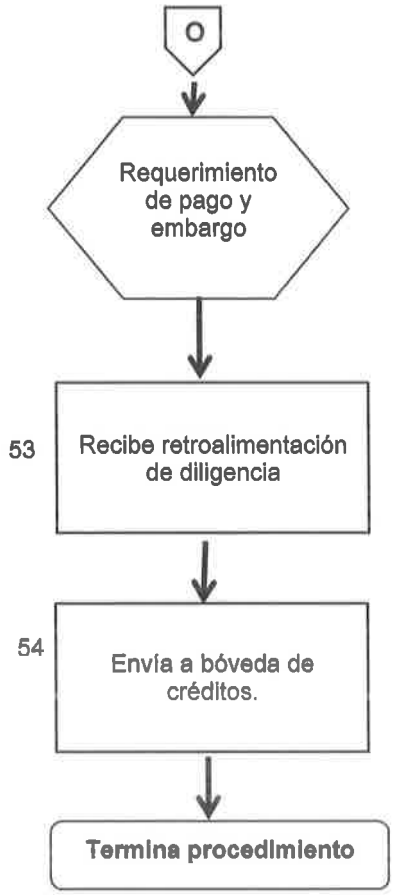


Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur		Clave del Procedimiento PROC-DCCCC-05	
Nombre del Procedimiento: Remates: Convocatoria y Subasta (continuación)		**Fecha:**	Enero 2021
Unidad Administrativa: Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva	**Área Responsable:** Departamento de Cobranza Coactiva	**Versión:**	1.0
		Página:	9 de 30
		Tiempo:	7 días

Jefe de Cobranza Coactiva	Director de Control de Créditos y Cobranza Coactiva	Secretaria de Dirección

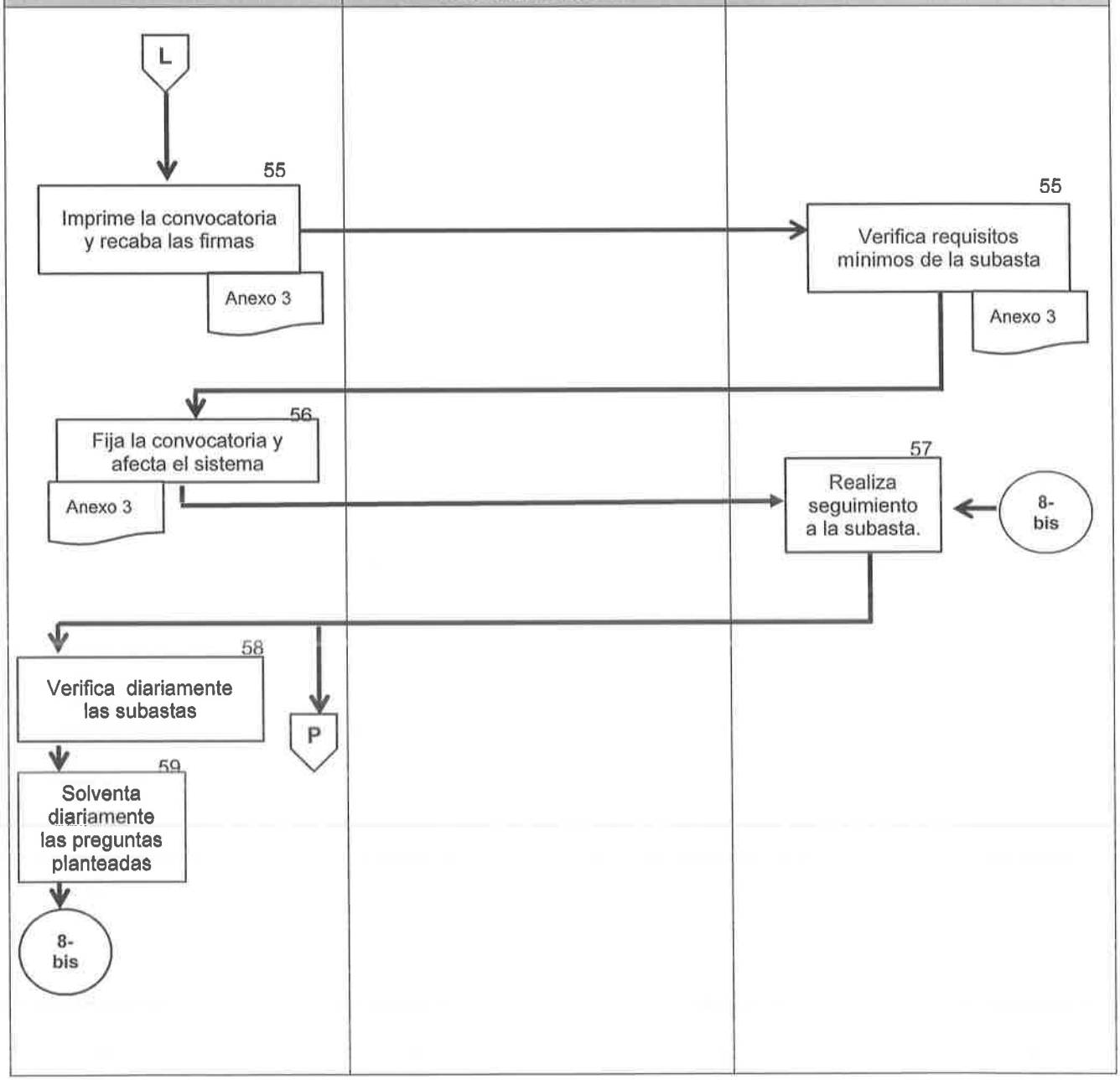


Analista de Cobranza

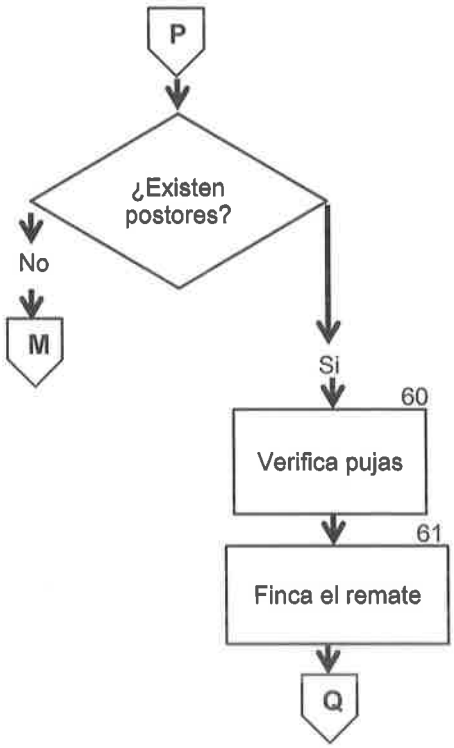


Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur		Clave del Procedimiento PROC-DCCCC-05	
Nombre del Procedimiento: Remates: Convocatoria y Subasta		**Fecha:**	Enero 2021
Unidad Administrativa: Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva	**Área Responsable:** Departamento de Cobranza Coactiva	**Versión:**	1.0
		Página:	11 de 30
		Tiempo:	7 días

Analista de Cobranza	Director de Control de Créditos y Cobranza Coactiva	Jefe de Cobranza Coactiva

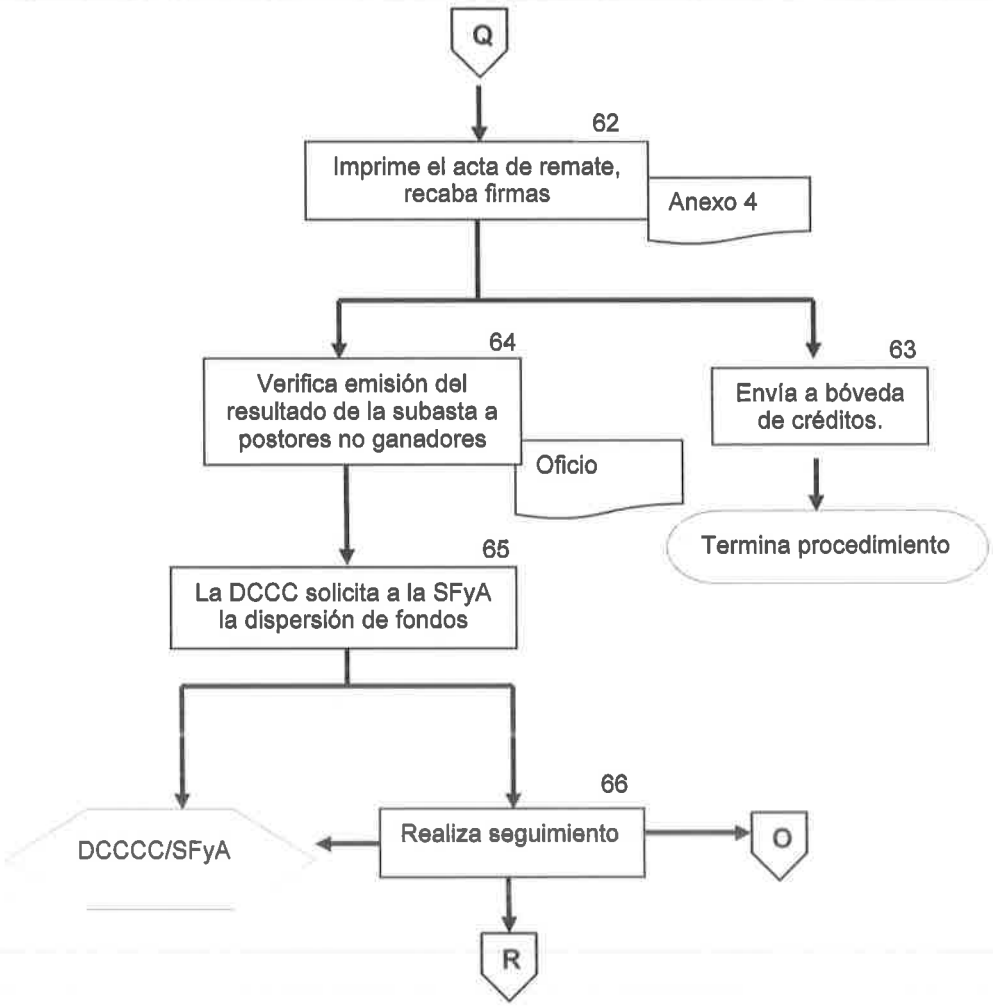


Analista de Cobranza

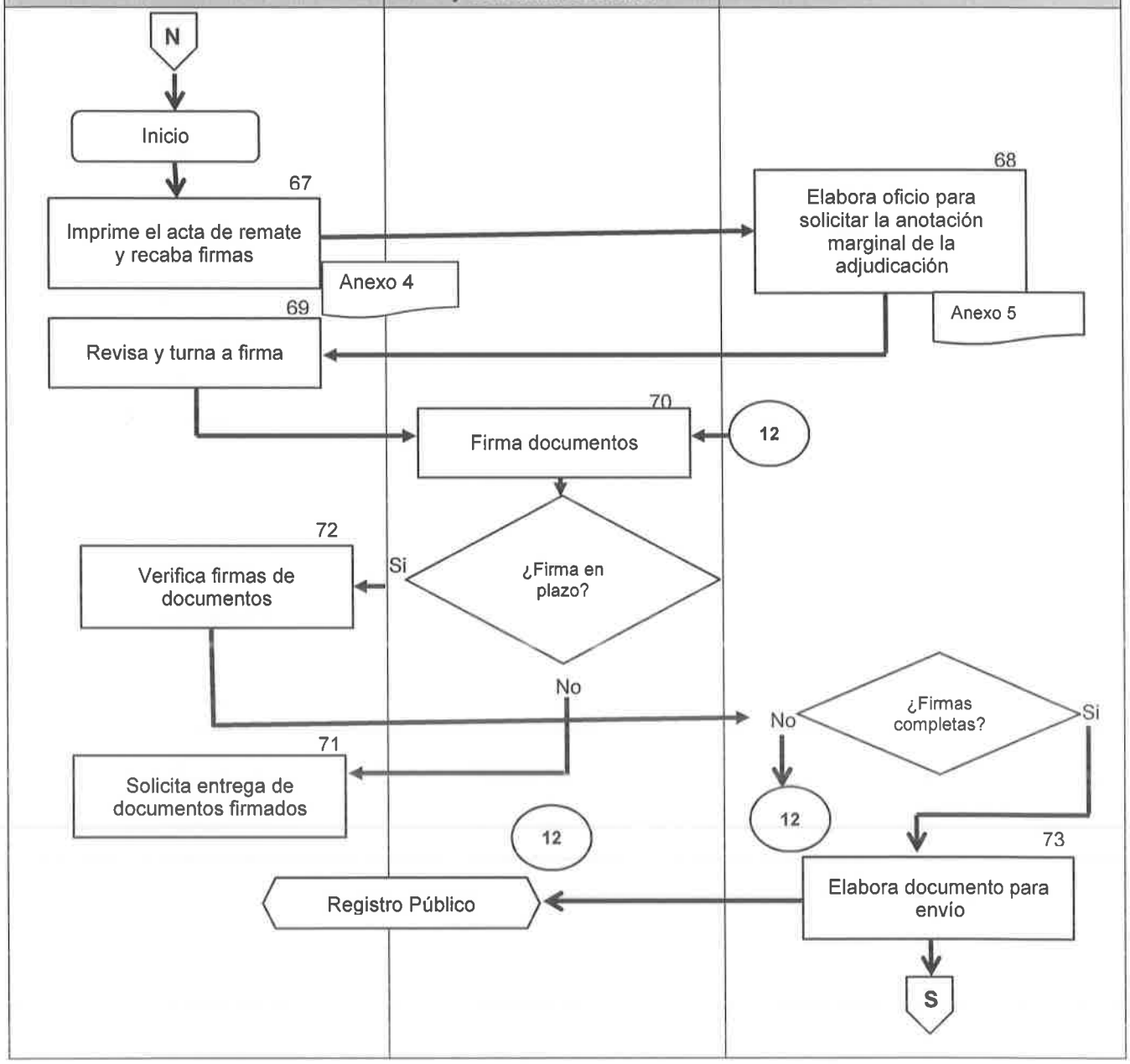


Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur		Clave del Procedimiento PROC-DCCCC-05	
Nombre del Procedimiento: Remates Convocatoria y Subasta		**Fecha:**	Enero 2021
Unidad Administrativa: Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva	**Área Responsable:** Departamento de Cobranza Coactiva	**Versión:**	1.0
		Página:	13 de 30
		Tiempo:	7 días

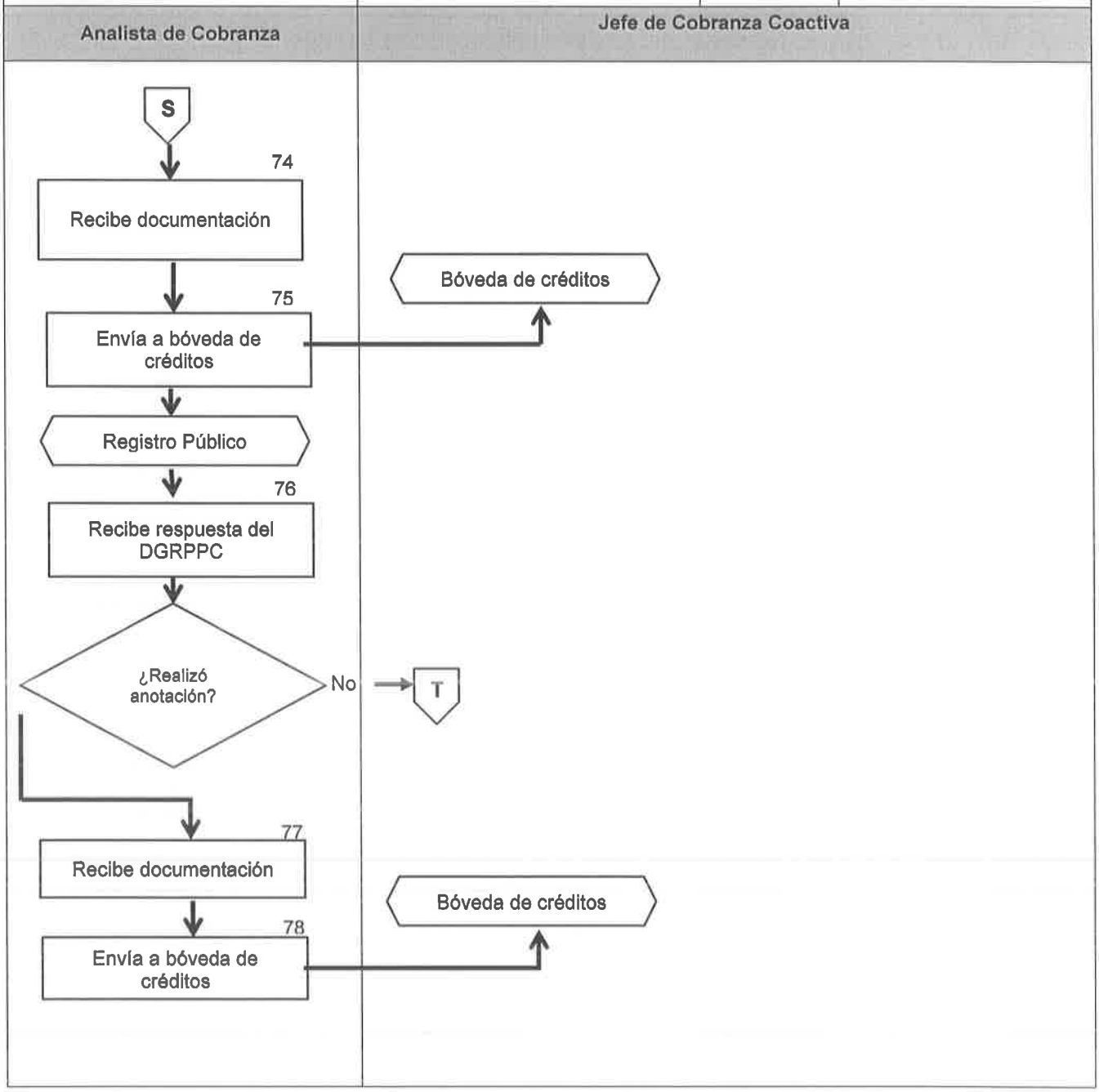
Analista de Cobranza



Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur		Clave del Procedimiento PROC-DCCCC-05	
Nombre del Procedimiento: Remates: Adjudicación a Secretaría de Finanzas		**Fecha:**	Enero 2021
Unidad Administrativa: Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva	**Área Responsable:** Departamento de Cobranza Coactiva	**Versión:**	1.0
		Página	14 de 30
		Tiempo:	7 días

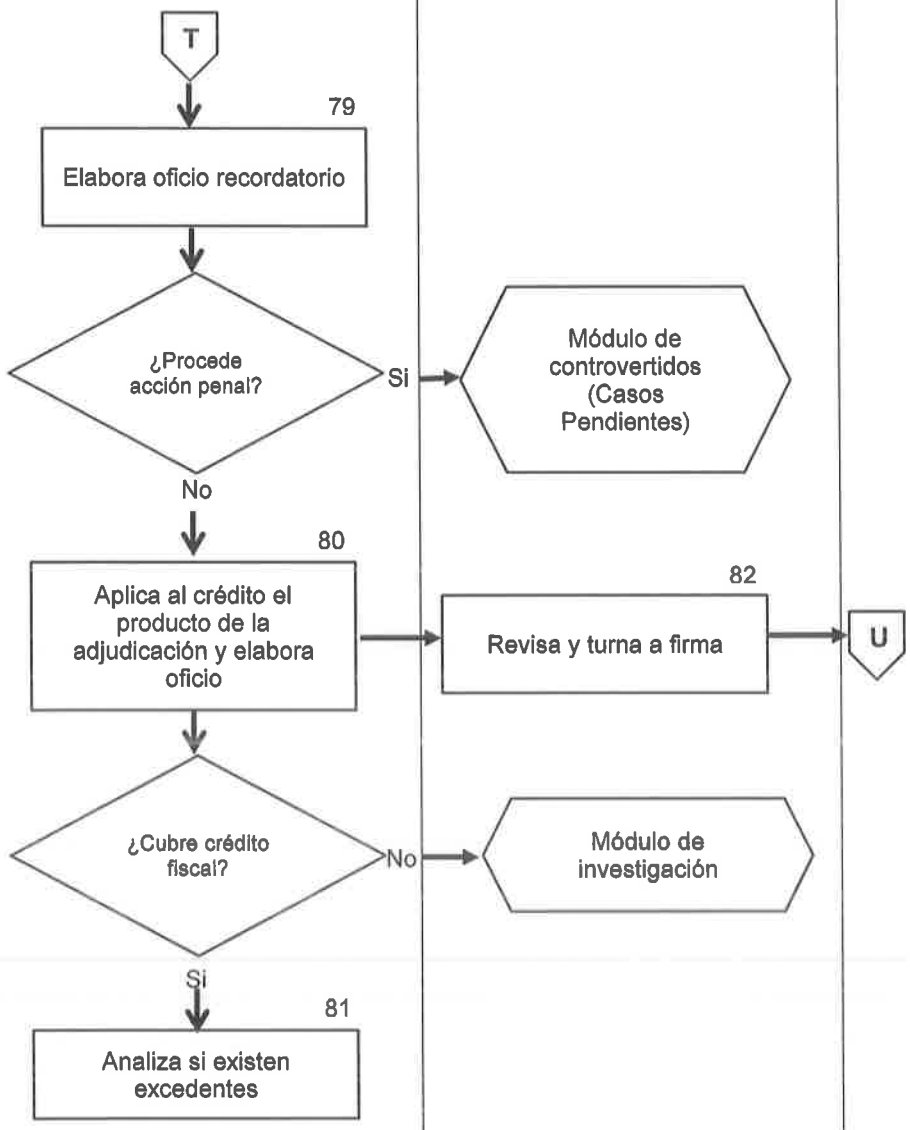


Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur		Clave del Procedimiento PROC-DCCCC-05	
Nombre del Procedimiento: Remates: Adjudicación a Secretaría de Finanzas		**Fecha:**	Enero 2021
Unidad Administrativa: Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva	**Área Responsable:** Departamento de Cobranza Coactiva	**Versión:**	1.0
		Página	15 de 30
		Tiempo:	7 días

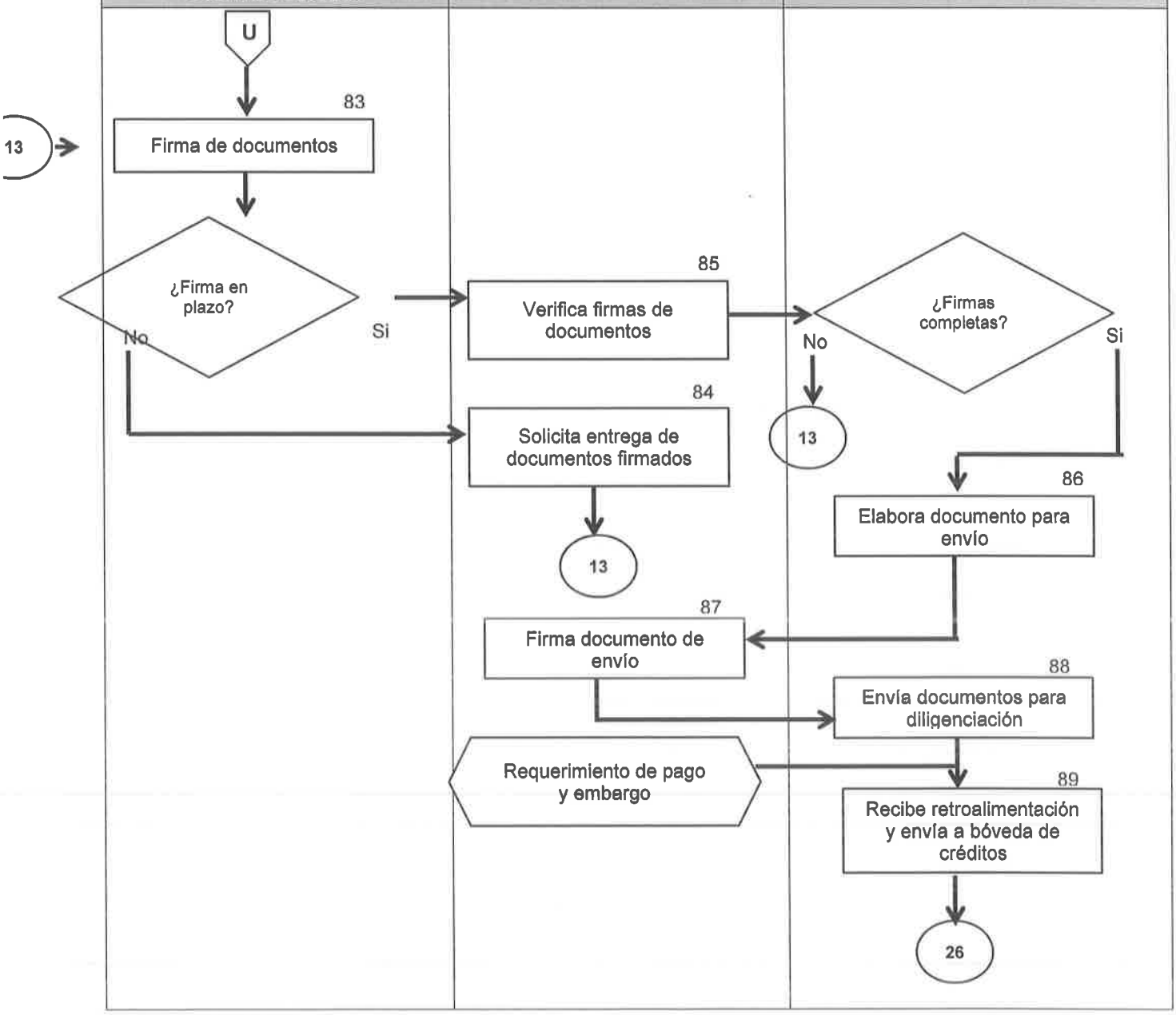


Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur		Clave del Procedimiento PROC-DCCCC-05	
Nombre del Procedimiento: Remates: Adjudicación a Secretaría de Finanzas		**Fecha:**	Enero 2021
Unidad Administrativa: Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva	**Área Responsable:** Departamento de Cobranza Coactiva	**Versión:**	1.0
		Página	16 de 30
		Tiempo:	7 días

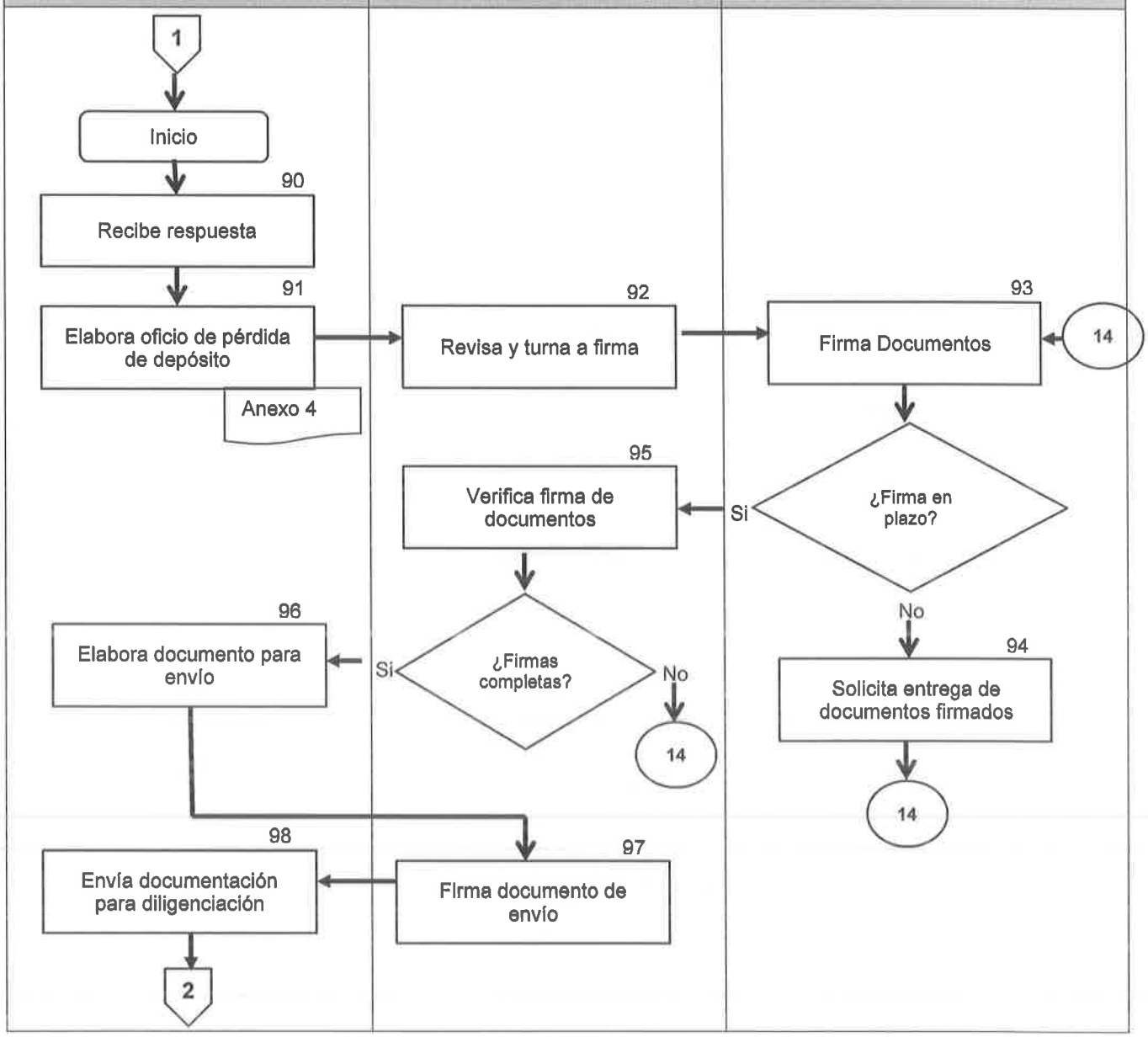
Analista de Cobranza	Jefe de Cobranza Coactiva	Director de Control de Créditos y Cobranza Coactiva



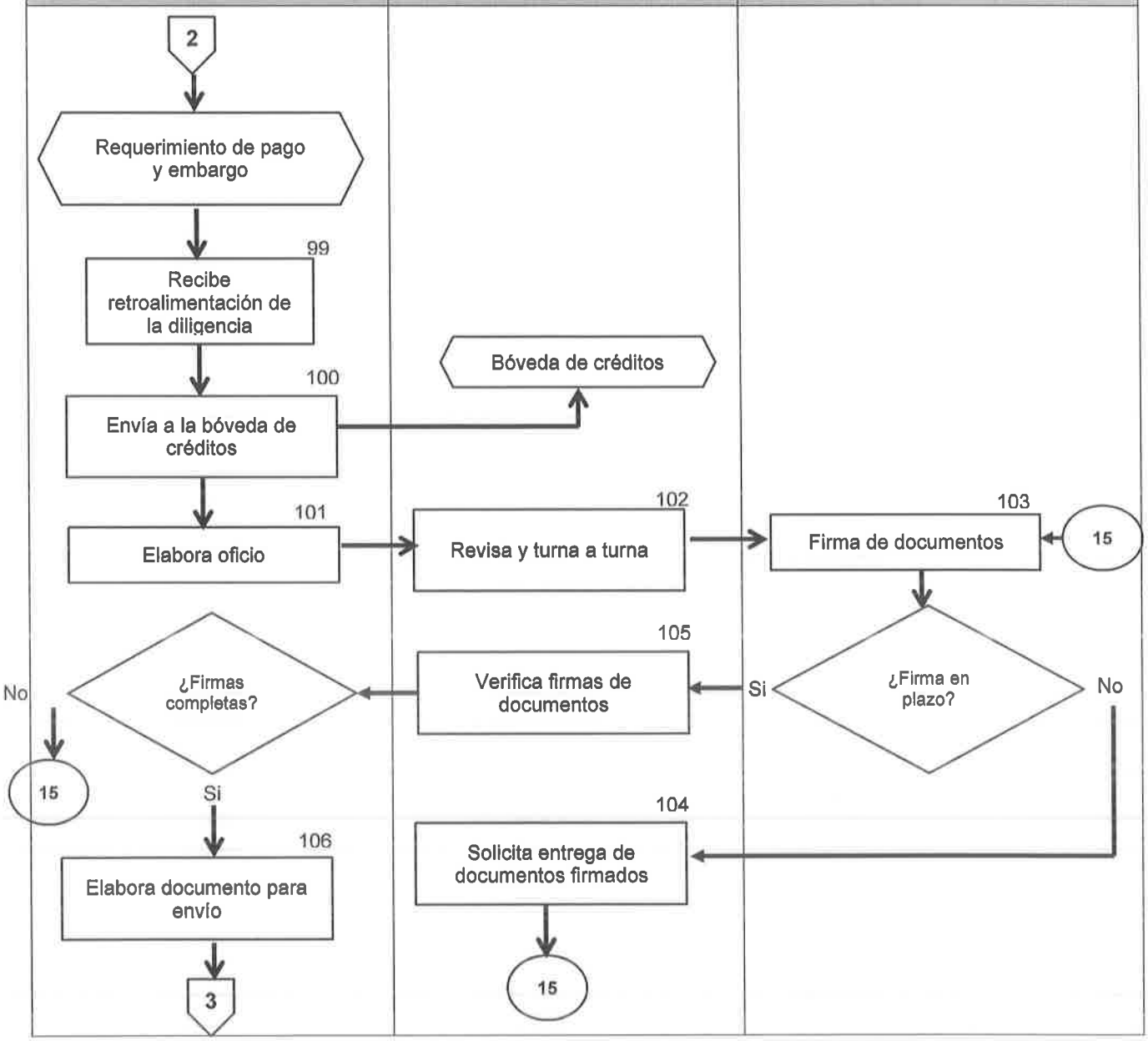
Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur		Clave del Procedimiento PROC-DCCCC-05	
Nombre del Procedimiento: Remates: Adjudicación Secretaría de Finanzas		**Fecha:**	Enero 2021
Unidad Administrativa: Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva	**Área Responsable:** Departamento de Cobranza Coactiva	**Versión:**	1.0
		Página	17 de 30
		Tiempo:	7 días



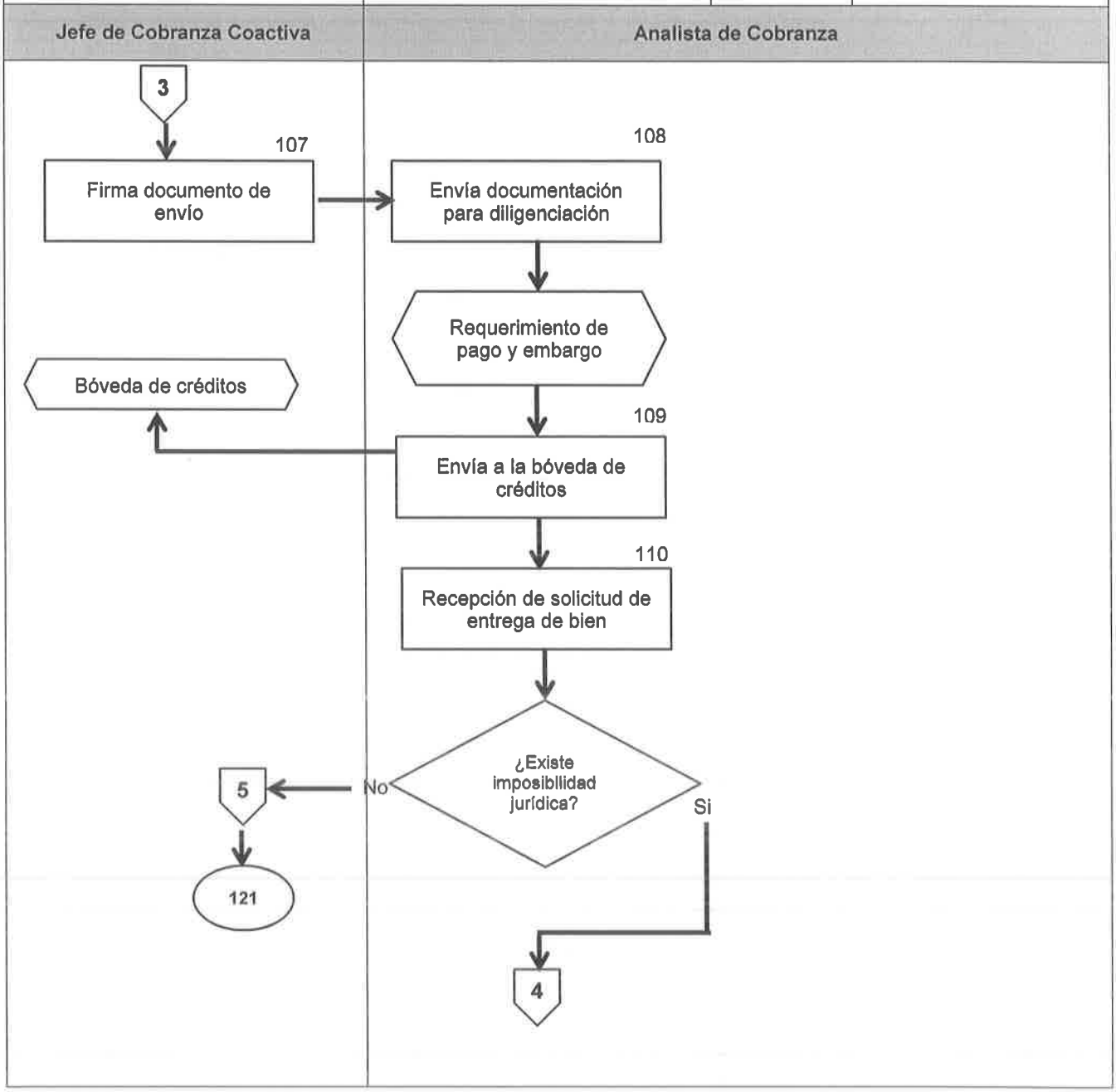
Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur		Clave del Procedimiento PROC-DCCCC-05	
Nombre del Procedimiento: Remates: Adjudicación al mejor postor		**Fecha:**	Enero 2021
Unidad Administrativa: Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva	**Área Responsable:** Departamento de Cobranza Coactiva	**Versión:**	1.0
		Página	18 de 30
		Tiempo:	35 días



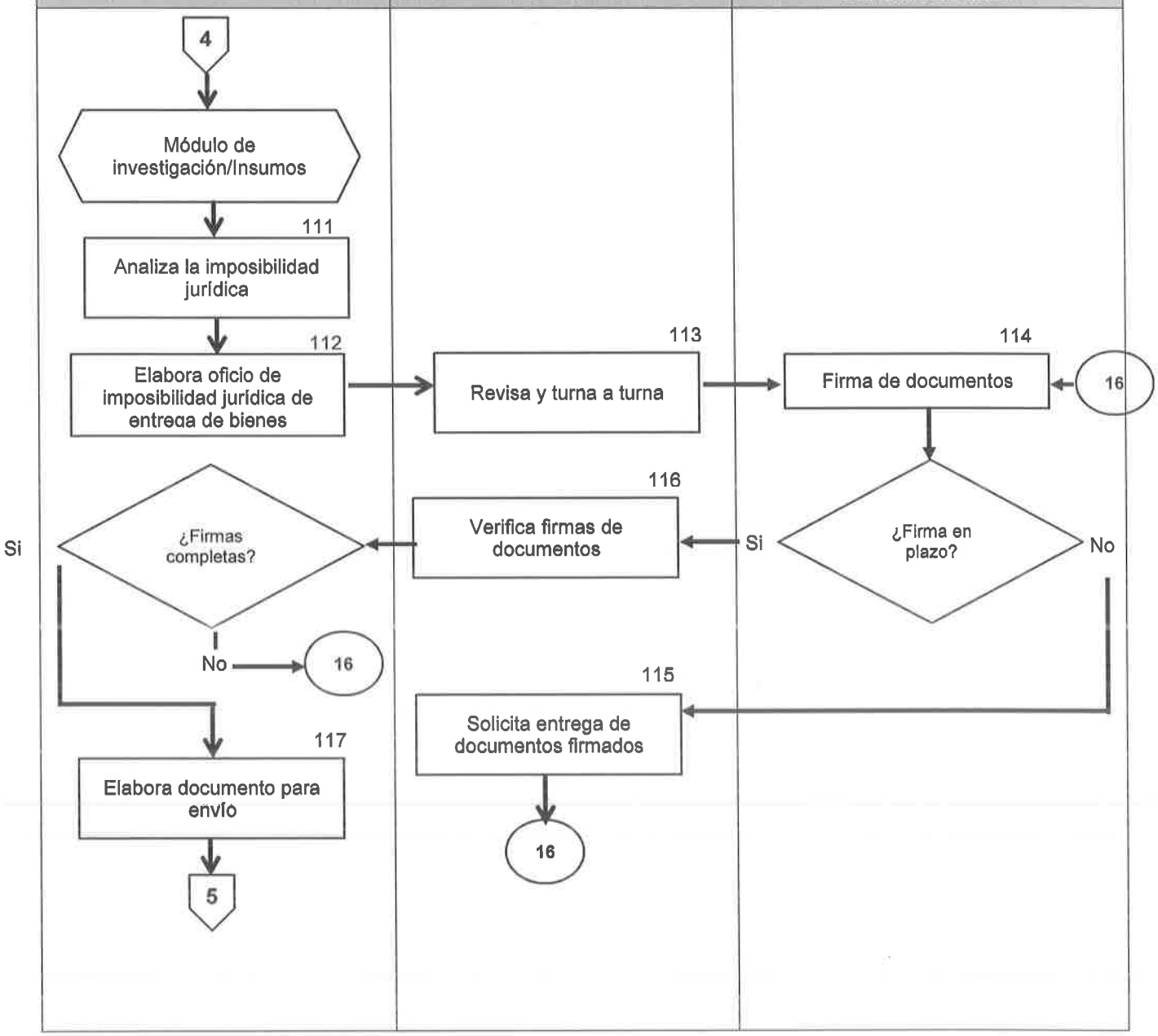
Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur		Clave del Procedimiento PROC-DCCCC-05	
Nombre del Procedimiento: Remates: Adjudicación al mejor postor		**Fecha:**	Enero 2021
Unidad Administrativa: Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva	**Área Responsable:** Departamento de Cobranza Coactiva	**Versión:**	1.0
		Página	19 de 30
		Tiempo:	35 días



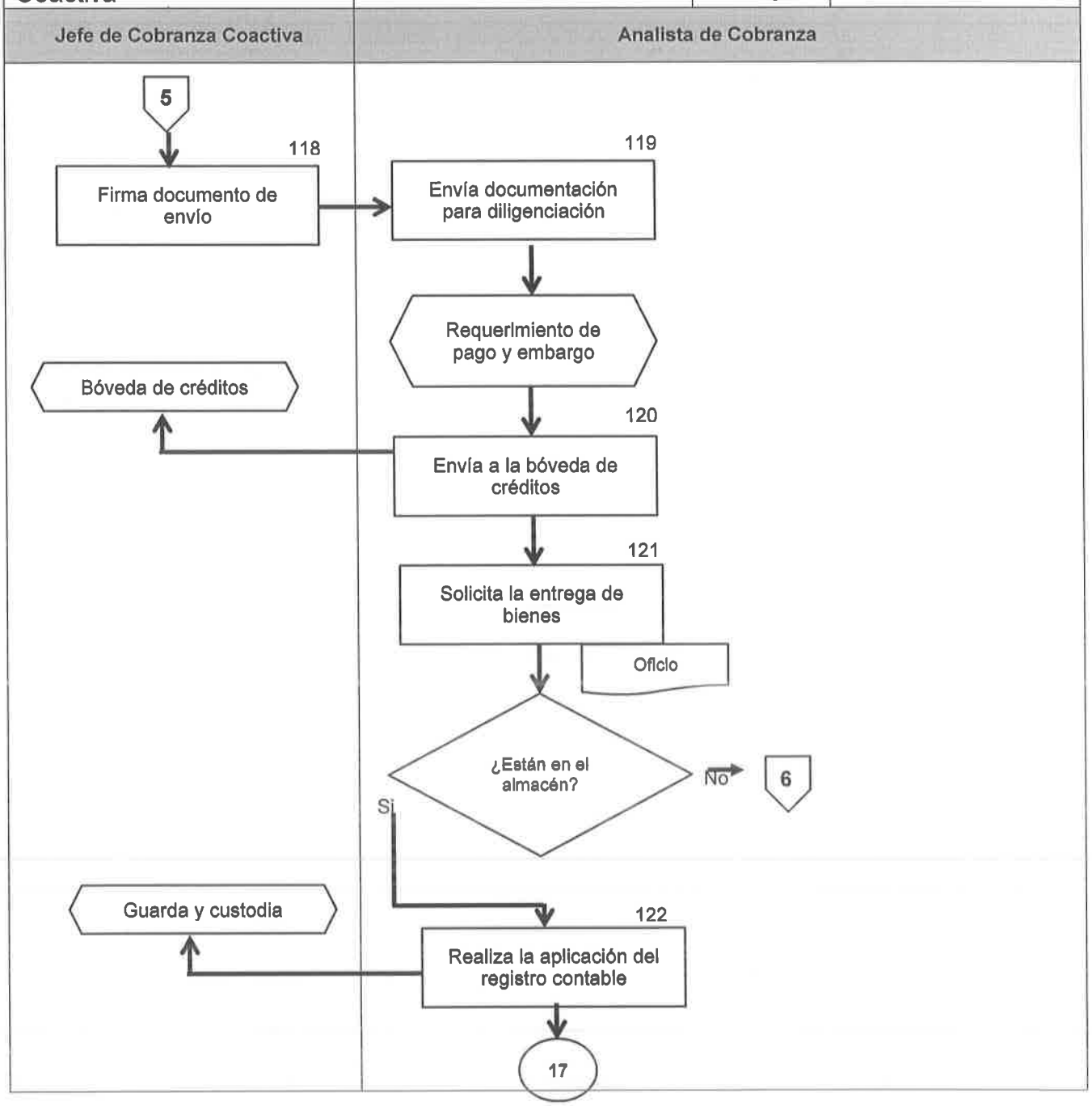
Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur		Clave del Procedimiento PROC-DCCCC-05	
Nombre del Procedimiento: Remates: Adjudicación al mejor postor		**Fecha:**	Enero 2021
Unidad Administrativa: Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva	**Área Responsable:** Departamento de Cobranza Coactiva	**Versión:**	1.0
		Página	20 de 30
		Tiempo:	35 días



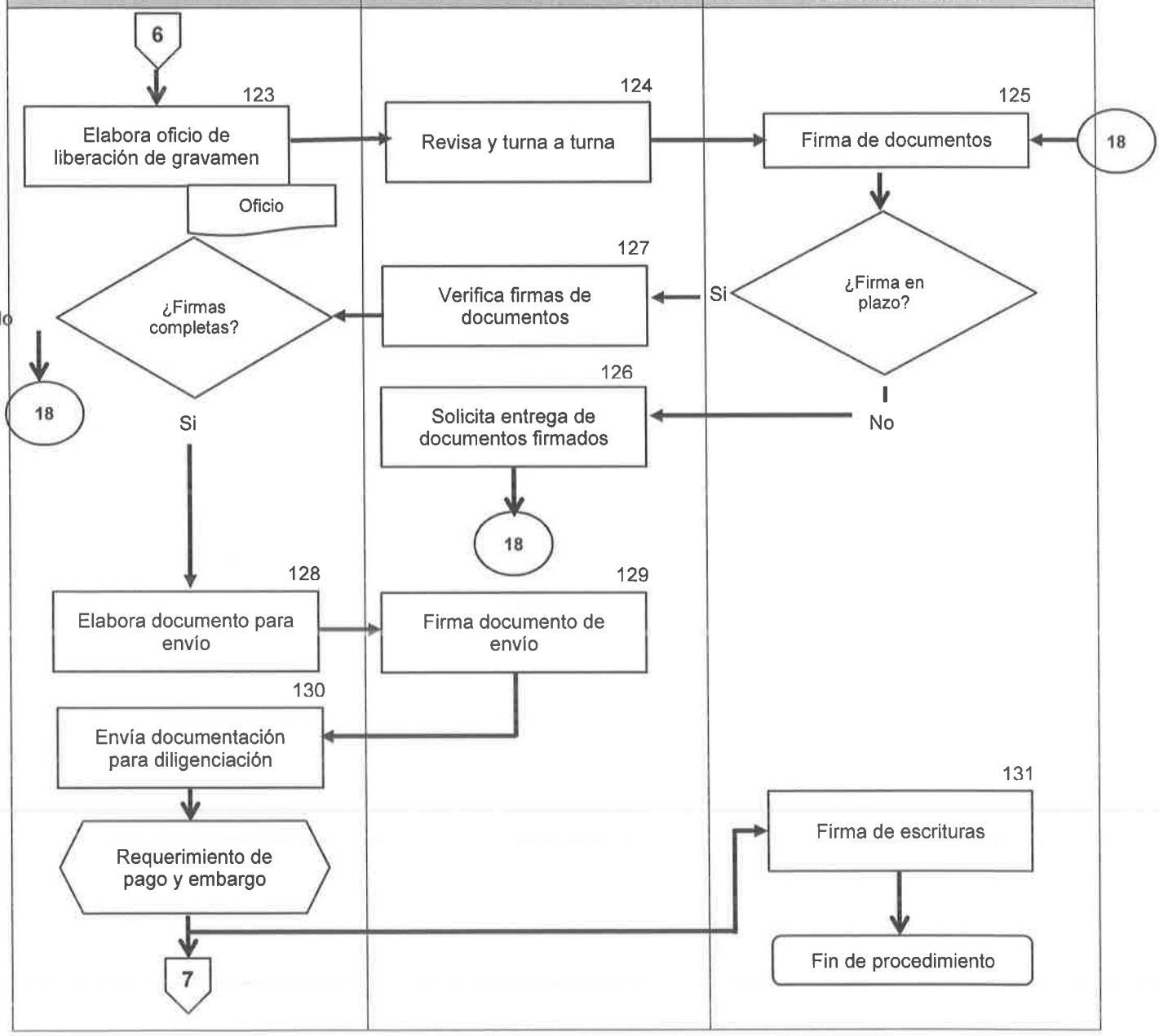
Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur		Clave del Procedimiento PROC-DCCCC-05	
Nombre del Procedimiento: Remates: Adjudicación al mejor postor		**Fecha:**	Enero 2021
Unidad Administrativa: Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva	**Área Responsable:** Departamento de Cobranza Coactiva	**Versión:**	1.0
		Página	21 de 30
		Tiempo:	35 días



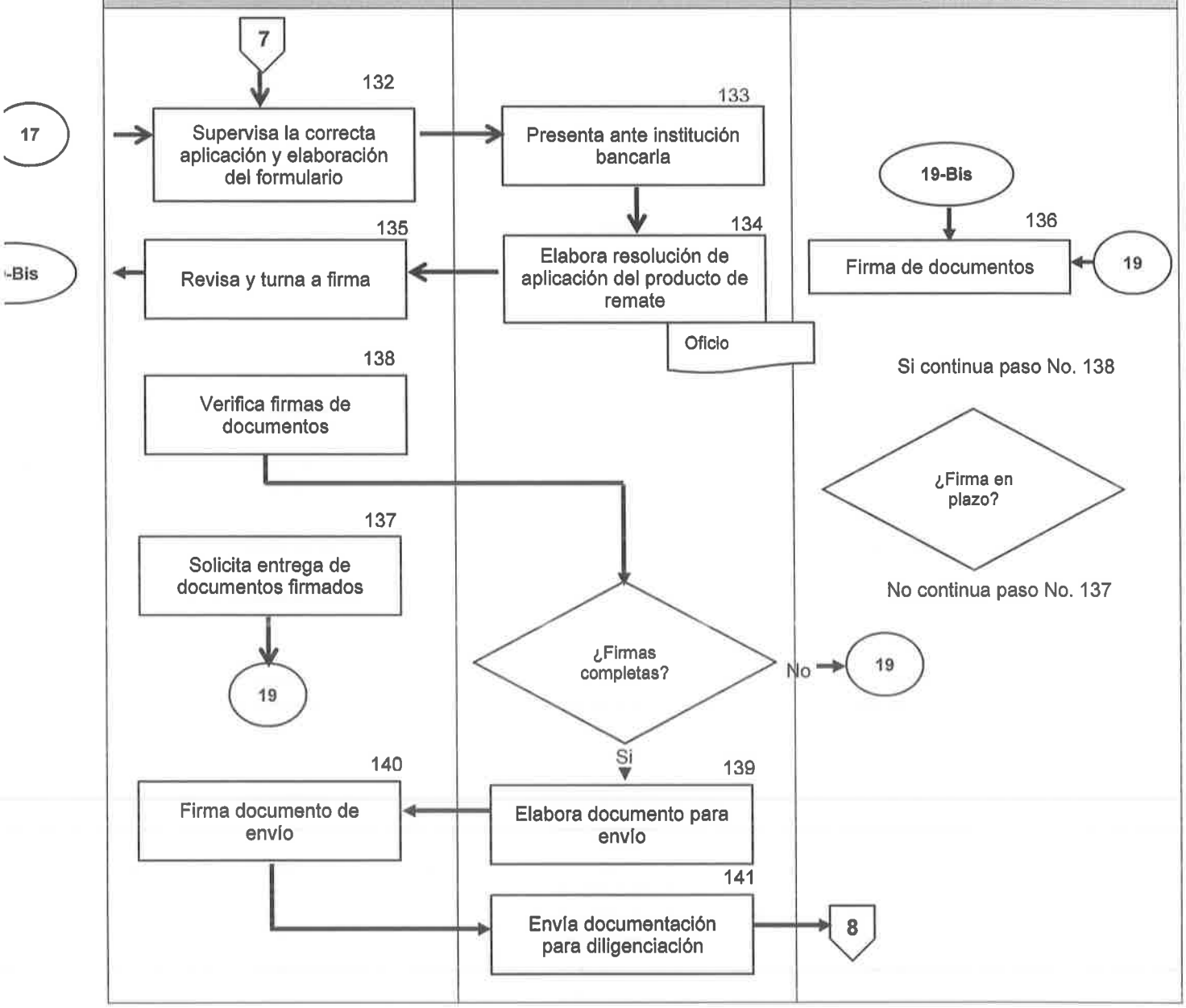
Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur		Clave del Procedimiento PROC-DCCCC-05	
Nombre del Procedimiento: Remates: Adjudicación al mejor postor		**Fecha:**	Enero 2021
Unidad Administrativa: Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva	**Área Responsable:** Departamento de Cobranza Coactiva	**Versión:**	1.0
		Página	22 de 30
		Tiempo:	35 días



Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur		Clave del Procedimiento PROC-DCCCC-05	
Nombre del Procedimiento: Remates: Adjudicación al mejor postor		**Fecha:**	Enero 2021
Unidad Administrativa: Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva	**Área Responsable:** Departamento de Cobranza Coactiva	**Versión:**	1.0
		Página	23 de 30
		Tiempo:	35 días

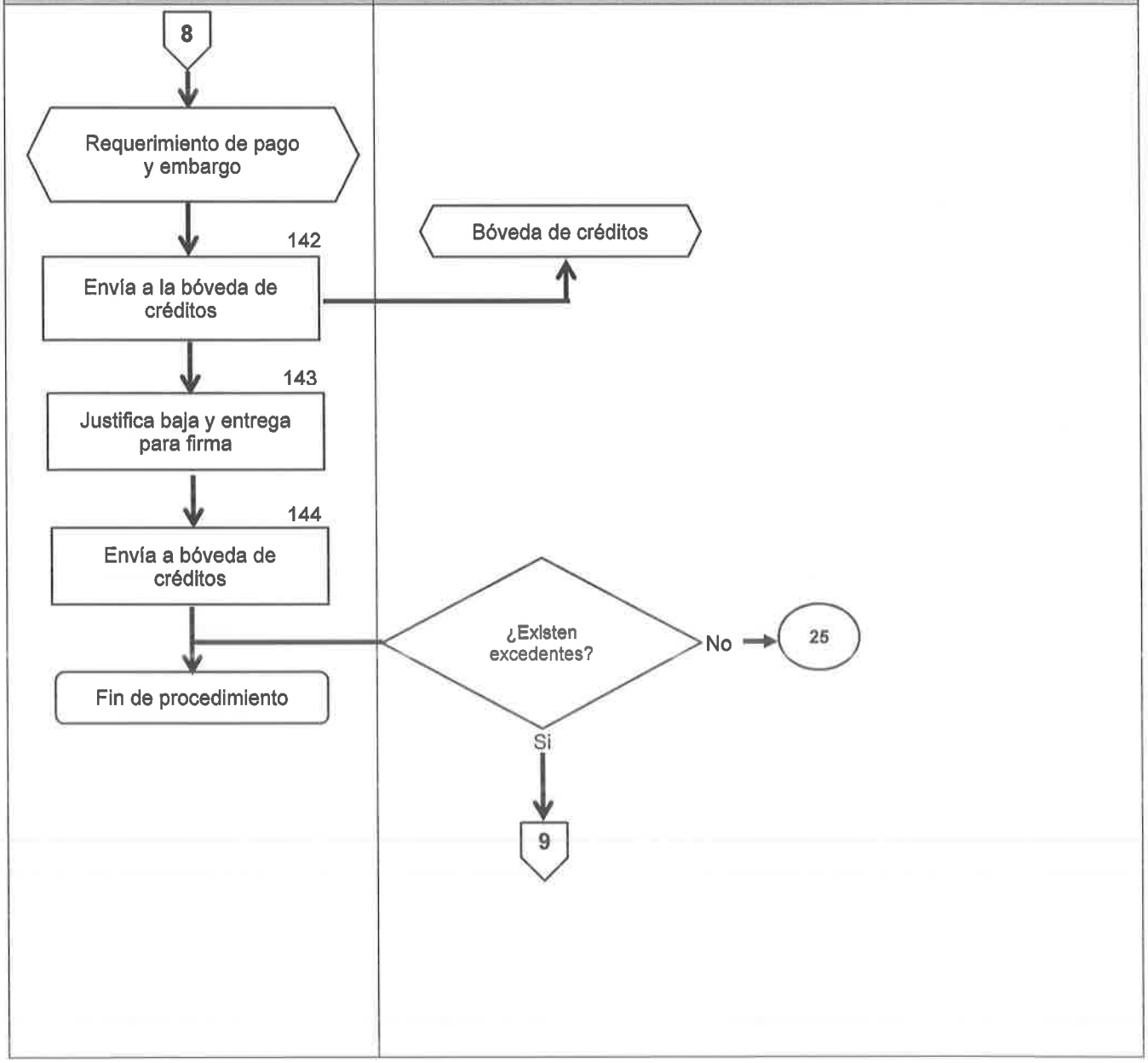


Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur		Clave del Procedimiento PROC-DCCCC-05	
Nombre del Procedimiento: Remates: Adjudicación al mejor postor		**Fecha:**	Enero 2021
Unidad Administrativa: Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva	**Área Responsable:** Departamento de Cobranza Coactiva	**Versión:**	1.0
		Página	24 de 30
		Tiempo:	35 días



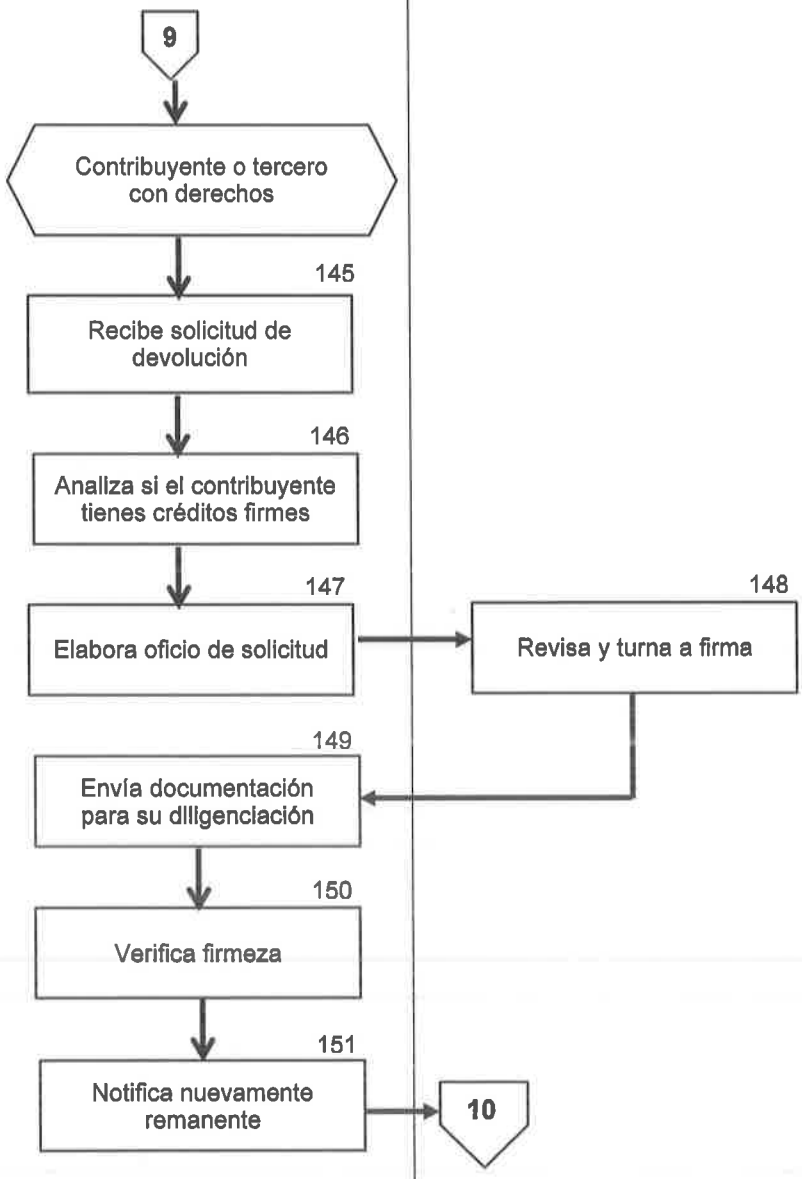
Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur		Clave del Procedimiento PROC-DCCCC-05	
Nombre del Procedimiento: Remates: Adjudicación al mejor postor		**Fecha:**	Enero 2021
Unidad Administrativa: Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva	**Área Responsable:** Departamento de Cobranza Coactiva	**Versión:**	1.0
		Página	25 de 30
		Tiempo:	35 días

Analista de Cobranza	Jefe de Cobranza Coactiva

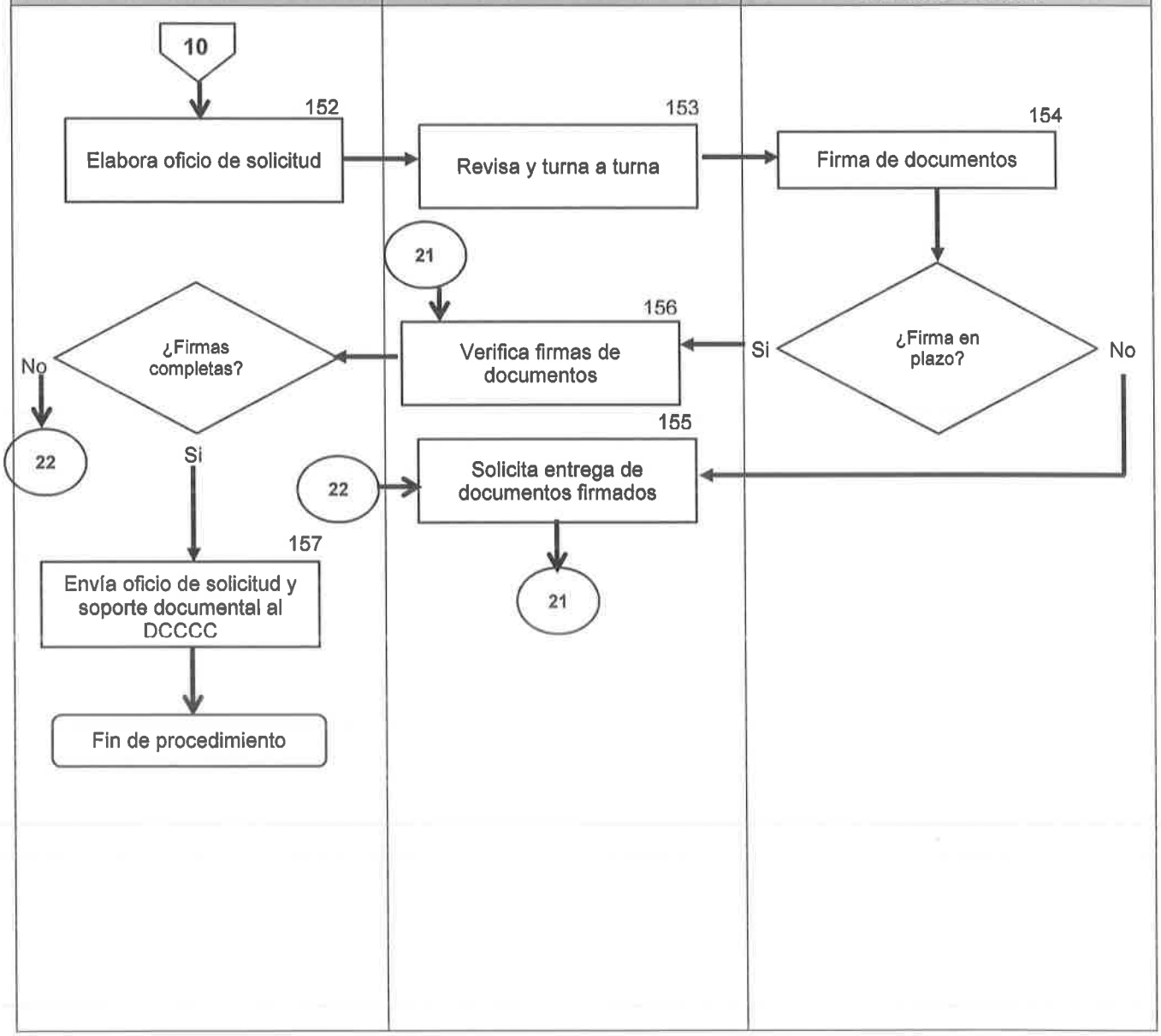


Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur		Clave del Procedimiento PROC-DCCCC-05	
Nombre del Procedimiento: Remates: Excedentes del remate o de la adjudicación cuando el contribuyente tiene créditos fiscales firmes		**Fecha:**	Enero 2021
Unidad Administrativa: Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva	**Área Responsable:** Departamento de Cobranza Coactiva	**Versión:**	1.0
		Página	26 de 30
		Tiempo:	8 días

Analista de Cobranza	Jefe de Cobranza Coactiva

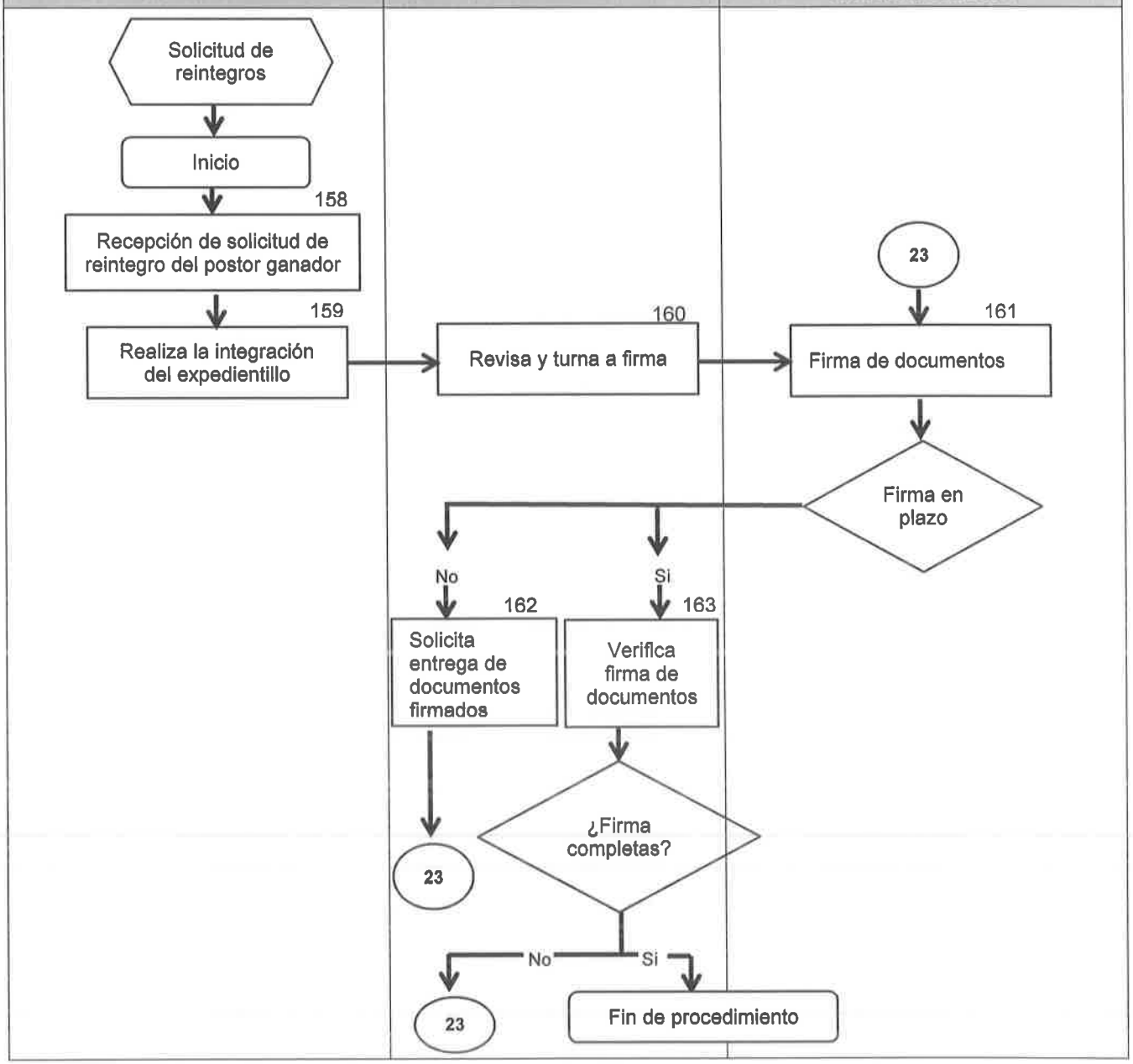


Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur		Clave del Procedimiento PROC-DCCCC-05	
Nombre del Procedimiento: Remates: Excedentes del remate o de la adjudicación cuando el contribuyente tiene créditos fiscales firmes		**Fecha:**	Enero 2021
Unidad Administrativa: Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva	**Área Responsable:** Departamento de Cobranza Coactiva	**Versión:**	1.0
		Página	27 de 30
		Tiempo:	8 días



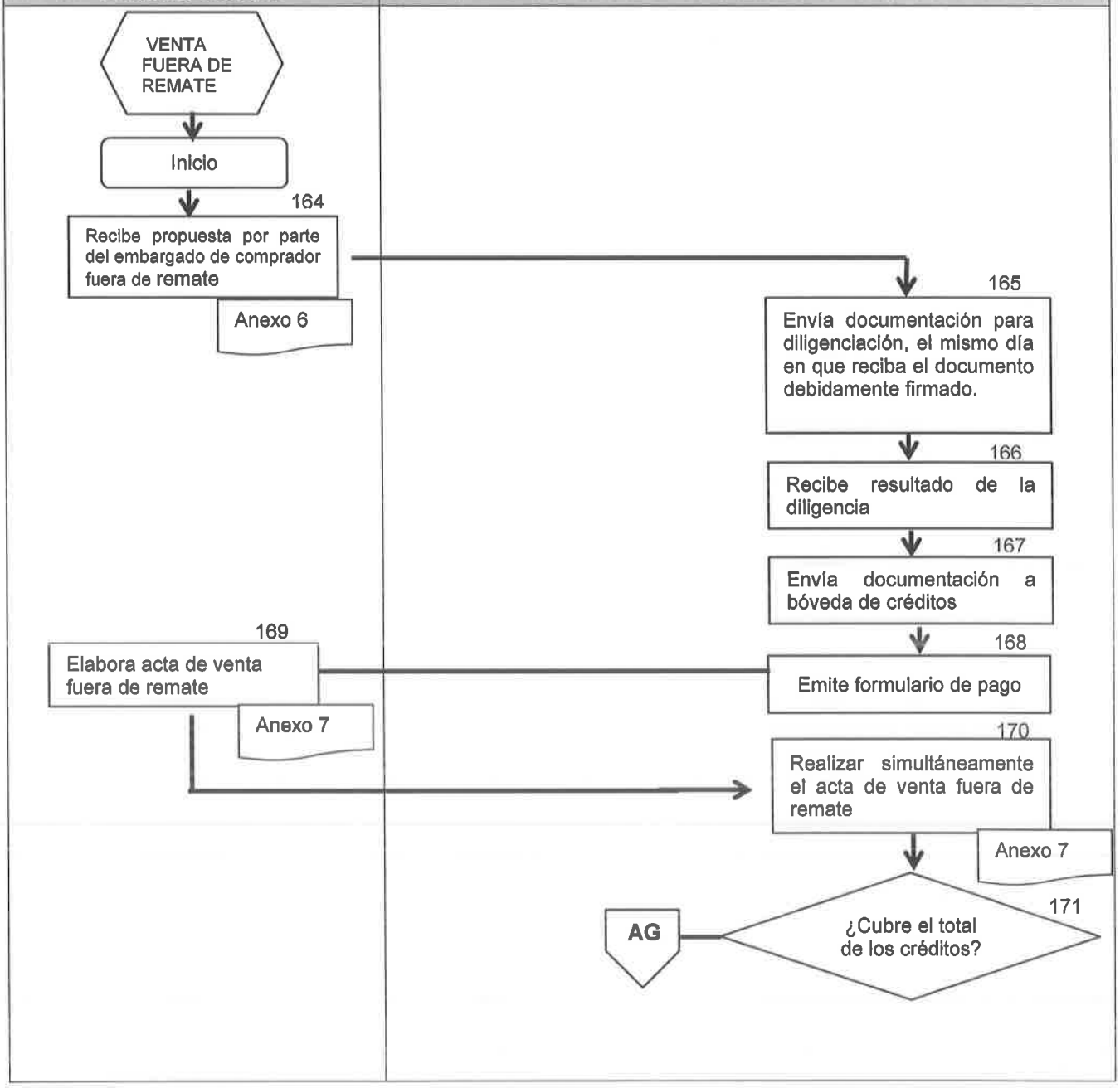
Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur		Clave del Procedimiento PROC-DCCCC-05	
Nombre del Procedimiento: Remates: Solicitud de reintegros		**Fecha:**	Enero 2021
Unidad Administrativa: Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva	**Área Responsable:** Departamento de Cobranza Coactiva	**Versión:**	1.0
		Página	28 de 30
		Tiempo:	6 días

Analista de Cobranza	Jefe de Cobranza Coactiva	Director de Control de Créditos y Cobranza Coactiva

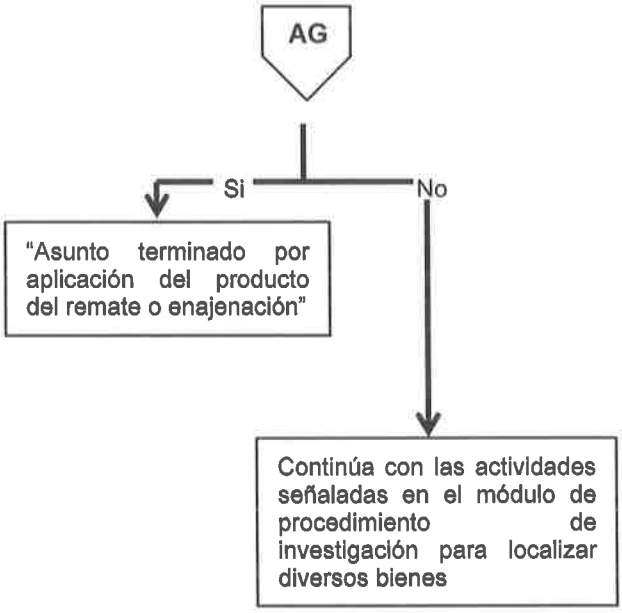


Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur		Clave del Procedimiento PROC-DCCCC-05	
Nombre del Procedimiento: Remates: Venta fuera de remate		**Fecha:**	Enero 2021
Unidad Administrativa: Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva	**Área Responsable:** Departamento de Cobranza Coactiva	**Versión:**	1.0
		Página	29 de 30
		Tiempo:	3 días

Director de Control de Créditos y Cobranza Coactiva	Analista de Cobranza



Analista de Cobranza



Anexos

Remate

1. Solicitud de avalúo.
2. Notificación de avalúo.
3. Convocatoria de remate.
4. Acta de remate.
5. Acta de adjudicación.

Anexo 1

GOBIERNO DE BAJA CALIFORNIA SUR
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Gobierno del Estado de Baja California Sur
Subsecretaría de Finanzas
Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva

OFICIO NÚM. SFYA/SF/DCCC/DCC/__(01)__/2020

ASUNTO: SOLICITUD DE AVALÚO COMERCIAL.

LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR, A _____(02)_____ DE 2020.

_____(03)_____
RFC: _____(04)_____
DOMICILIO FISCAL.- _____(05)_____.

P R E S E N T E

ESTÁ DIRECCIÓN DE CONTROL DE CRÉDITOS Y COBRANZA COACTIVA DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 14 PÁRRAFO SEGUNDO, 16 PÁRRAFO PRIMERO Y 31 FRACCIÓN IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, VIGENTE. 1, 10, 13 Y 14 DE LA LEY DE COORDINACIÓN FISCAL, VIGENTE, CLÁUSULAS PRIMERA, SEGUNDA FRACCIONES V Y VI INCISO C), TERCERA, CUARTA PÁRRAFOS PRIMERO, SEGUNDO Y CUARTO, OCTAVA FRACCIONES I INCISOS D) Y E), DÉCIMA CUARTA PRIMER PÁRRAFO, FRACCIONES I Y III, DÉCIMA QUINTA FRACCIÓN III, INCISO G) Y DÉCIMA SÉPTIMA FRACCIÓN IV INCISO A) DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA EN MATERIA FISCAL FEDERAL, VIGENTE; 34, 80 Y 120 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, VIGENTE; 1, 7, 8, 16 FRACCIÓN II, 18 Y 22 FRACCIONES XVIII, XXX, XXI, XXVI Y XLVII DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, VIGENTE; 11 PÁRRAFO PRIMERO FRACCIÓN I, INCISO F) ÚLTIMO PÁRRAFO Y 12 DEL CÓDIGO FISCAL DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, VIGENTE. 1, 2, 3, 4 PÁRRAFOS PRIMERO FRACCIÓN II INCISO G), 5 PÁRRAFO PRIMERO Y SEGUNDO, 13 FRACCIONES XI Y XXI, 32 FRACCIONES II, IV, V, VI, VII, XIII, XXXV, XXXIV Y XLII DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, VIGENTE; Y EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 175 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, **LE SOLICITA AVALÚO COMERCIAL RESPECTO** DEL BIEN INMUEBLE QUE FUE FORMALMENTE EMBARGADO E INSCRITO EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO EL DÍA ____(06)____, A FAVOR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, BAJO EL REGISTRO _____(7)_____, VOLUMEN ___(08)___, CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS DE COLINDANCIA _____(09)_____ CLAVE CATASTRAL, ____(10)____, Y UNA SUPERFICIE DE _____(11)_____.

EL AVALÚO DEBERÁ CONTENER EL PROCEDIMIENTO EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y METODOLÓGICO QUE, MEDIANTE LA INVESTIGACIÓN FÍSICA, ECONÓMICA, SOCIAL, JURÍDICA Y DE MARCADO, PERMITE ESTIMAR EL MONTO, EXPRESADO EN TÉRMINOS MONETARIOS, DE LAS VARIABLES CUANTITATIVAS Y CUALITATIVAS QUE INCIDEN EN EL VALOR DEL BIEN EN CUESTIÓN DEL MATERIAL FOTOGRÁFICO, ES NECESARIO QUE CUMPLA LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:

FICHA TÉCNICA FOTOGRAFÍAS	
CANTIDAD DE IMÁGENES	MÍNIMO 8 (PARA TODO TIPO DE BIENES)
CARACTERÍSTICAS DE LAS IMÁGENES	TOMAS DE DIVERSAS VISTAS, QUE PERMITAN TENER UNA VISUALIZACIÓN MÁS AMPLIA DEL BIEN.
RESOLUCIÓN	110 DPI
TAMAÑO	250 X 188 PIXELES
FORMATO	JPG
TIPO DE ENTREGA	CUALQUIER MEDIO MAGNÉTICO
CARACTERÍSTICAS DE LA ENTREGA	DEBERÁ ESTAR PERFECTAMENTE IDENTIFICADO EN RELACIÓN AL BIEN QUE SE HAYA REALIZADO EL AVALÚO.

A T E N T A M E N T E

_____(12)_____
DIRECTOR DE CONTROL DE CRÉDITOS Y COBRANZA COACTIVA.

C.C.P. Archivo
C.C.P. Minutario
CJM/Kriskan

Anexo 1

SOLICITUD DE AVALÚO

INSTRUCTIVO DE LLENADO

NÚMERO DE CONTROL	SIGNIFICADO
1	NÚMERO CONSECUTIVO ASIGNADO POR LA DIRECCIÓN DE CONTROL DE CRÉDITOS Y COBRANZA COACTIVA.
2	FECHA DE EMISIÓN DEL DOCUMENTO.
3	NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL PERITO VALUADOR.
4	REGISTRO FEDERAL DEL PERITO VALUADOR.
5	CALLE, NÚMERO EXTERIOR E INTERIOR, NOMBRE DE LA COLONIA, CÓDIGO POSTAL, DELEGACIÓN O MUNICIPIO QUE CORRESPONDA AL DOMICILIO DEL PERITO VALUADOR.
6	FECHA DE LA INSCRIPCIÓN DEL EMBARGO.
7	REGISTRO MEDIANTE EL CUAL QUEDO LA INSCRIPCIÓN DEL EMBARGO.
8	VOLUMEN MEDIANTE EL CUAL QUEDO LA INSCRIPCIÓN DEL EMBARGO.
9	MEDIDAS DE COLINDANCIA DEL BIEN QUE SE SOLICITA EL AVALÚO, TOMADAS DE LA INSCRIPCIÓN DEL EMBARGO.
10	CLAVE CATASTRAL DEL BIEN QUE SE SOLICITA AVALÚO.
11	SUPERFICIE EN METROS CUADRADOS DEL BIEN QUE SE SOLICITA EL AVALÚO.
12	NOMBRE COMPLETO DEL (LA) DIRECTOR (A) DE CONTROL DE CRÉDITOS Y COBRANZA COACTIVA.

Anexo 2

GOBIERNO DE
BAJA CALIFORNIA SUR
SECRETARÍA DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN

Gobierno del Estado de Baja California Sur
Subsecretaría de Finanzas
Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva

OFICIO NÚM. SFYA/SSF/DCCCC/DCC-__(01)___/2020

ASUNTO: SE DA CONOCER EL AVALÚO DEL BIEN EMBARGADO.

LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR, A _____(02)_____ DE 2020.

_____(03)_____
RFC: _____(04)_____
DOMICILIO FISCAL.- _____(05)_____.

P R E S E N T E

ESTÁ DIRECCIÓN DE CONTROL DE CRÉDITOS Y COBRANZA COACTIVA DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 14 PÁRRAFO SEGUNDO, 16 PÁRRAFO PRIMERO Y 31 FRACCIÓN IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, VIGENTE; 1, 10, 13 Y 14 DE LA LEY DE COORDINACIÓN FISCAL, VIGENTE; CLÁUSULAS PRIMERA, SEGUNDA FRACCIONES V Y VI INCISO C), TERCERA, CUARTA PÁRRAFOS PRIMERO, SEGUNDO Y CUARTO, OCTAVA FRACCIONES I INCISOS D) Y E), DÉCIMA CUARTA PRIMER PÁRRAFO, FRACCIONES I Y III, DÉCIMA QUINTA FRACCIÓN III, INCISO G) Y DÉCIMA SÉPTIMA FRACCIÓN IV INCISO A) DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA EN MATERIA FISCAL FEDERAL, VIGENTE; 34, 80 Y 120 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, VIGENTE; 1, 7, 8, 16 FRACCIÓN II, 18 Y 22 FRACCIONES XVIII, XIX, XXI, XXVI Y XLVII DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, VIGENTE; 11 PÁRRAFO PRIMERO FRACCIÓN I, INCISO F) ÚLTIMO PÁRRAFO Y 12 DEL CÓDIGO FISCAL DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, VIGENTE; 1, 2, 3, 4 PÁRRAFOS PRIMERO FRACCIÓN II INCISO G), 5 PÁRRAFO PRIMERO Y SEGUNDO, 13 FRACCIONES XI Y XXII, 32 FRACCIONES II, IV, V, VI, VII, XIII, XXIV, XXXIV Y XLII DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, VIGENTE: Y EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 175 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, **LE DA A CONOCER EL AVALÚO NÚMERO _____(06)_____ DE FECHA _____(07)_____**, DEL BIEN INMUEBLE QUE LE FUE FORMALMENTE EMBARGADO E INSCRITO EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO EL DÍA _____(08)_____, A FAVOR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, A FIN DE RECUPERAR EL IMPORTE DE LA(S) RESOLUCIÓN(ES) DETERMINANTE(S) BAJO EL (LOS) NÚMERO(S) _____(09)_____ DE FECHA _____(10)_____, EMITIDA(S) POR _____(11)_____, CON UN IMPORTE HISTÓRICO DE $ ____(12)____ [_____(13)_____], POR CONCEPTO _____(14)_____, A SU CARGO, MISMO QUE DIO ORIGEN AL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO NÚMERO ____(15)_____, CONTROLADO POR ESTÁ AUTORIDAD FISCAL MEDIANTE MANDAMIENTO DE EJECUCIÓN NÚMERO _____(16)_____ DE FECHA ___(17)____.

ASÍ MISMO, SE HACE DE SU CONOCIMIENTO QUE ATENTO A LO PREVISTO POR EL ARTICULO 23 DE LA LEY FEDERAL DE LOS DERECHOS DEL CONTRIBUYENTE, EL PRESENTE ACTO ADMINISTRATIVO PUEDE SER IMPUGNADO **HASTA EL MOMENTO DE LA PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA DEL REMATE, Y DENTRO DE LOS DIEZ DÍAS SIGUIENTES A LA FECHA DE SU PUBLICACIÓN DE LA CITADA CONVOCATORIA**, MEDIANTE EL RECURSO ADMINISTRATIVO DE REVOCACIÓN, EN TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 116 Y 117, FACCIÓN II, INCISO B), EN RELACIÓN CON LOS ARTÍCULOS 127 Y 175 TODOS DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN. **SALVO QUE SE TRATE DE ACTOS DE EJECUCIÓN SOBRE DINERO EN EFECTIVO, DEPÓSITOS EN CUENTA ABIERTA EN INSTITUCIONES DE CRÉDITO, ORGANIZACIONES AUXILIARES DE CRÉDITO O SOCIEDADES COOPERATIVAS DE AHORRO Y PRÉSTAMO, ASÍ COMO DE BIENES LEGALMENTE INEMBARGABLES O ACTOS DE IMPOSIBLE REPARACIÓN MATERIAL, CASOS QUE EL PLAZO PAR A INTERPONER EL RECURSO DE REVOCACIÓN SERA DENTRO DE 30 DÍAS, SE COMPUTARÁ A PARTIR DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE DE QUE SURTA EFECTOS LA NOTIFICACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE PAGO O DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE QUE AL DE LA DILIGENCIA DE EMBARGO**, DICHO RECURSO DEBERÁ PRESENTARSE EN TÉRMINOS DE LOS DISPUESTO EN EL ARTICULO 121 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, A TRAVÉS DE BUZÓN TRIBUTARIO DE CONFORMIDAD CON LA REGLA 2.18.1, DE LA RESOLUCIÓN DE LA MISCELÁNEA FISCAL PARA EL 2019, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 29 DE ABRIL DE 2019.

NOTIFÍQUESE.
ANEXO: COPIA CERTIFICADA DEL AVALÚO

A T E N T A M E N T E

_____(18)_____
DIRECTOR DE CONTROL DE CRÉDITOS Y COBRANZA COACTIVA

C.C.P. Archivo
C.C.P. Minutario
CLM/Kirjoan

Anexo 2

NOTIFICACIÓN DEL AVALÚO

INSTRUCTIVO DE LLENADO

NÚMERO DE CONTROL	SIGNIFICADO
1	NÚMERO CONSECUTIVO ASIGNADO POR LA DIRECCIÓN DE CONTROL DE CRÉDITOS Y COBRANZA COACTIVA.
2	FECHA DE EMISIÓN DEL DOCUMENTO.
3	NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL DEUDOR.
4	REGISTRO FEDERAL DEL CONTRIBUYENTE.
5	CALLE, NÚMERO EXTERIOR E INTERIOR, NOMBRE DE LA COLONIA, CÓDIGO POSTAL, DELEGACIÓN O MUNICIPIO QUE CORRESPONDA AL DOMICILIO DEL CONTRIBUYENTE.
6	NÚMERO ASIGNADO AL AVALÚO REALIZADO POR PERITO.
7	FECHA DEL AVALÚO REALIZADO POR PERITO.
8	FECHA DE LA INSCRIPCIÓN DEL EMBARGO.
9	NÚMERO DEL DOCUMENTO DETERMINANTE QUE ORIGINO DEL CRÉDITO FISCAL.
10	FECHA DEL DOCUMENTO DETERMINANTE QUE ORIGINO DEL CRÉDITO FISCAL.
11	AUTORIDAD QUE EMITIÓ EL DOCUMENTO DETERMINANTE QUE ORIGINO DEL CRÉDITO FISCAL.
12	IMPORTE EN PESOS HISTÓRICO DEL DOCUMENTO DETERMINANTE QUE ORIGINO DEL CRÉDITO FISCAL.
13	IMPORTE EN LETRA DEL DOCUMENTO DETERMINANTE QUE ORIGINO DEL CRÉDITO FISCAL.
14	CONTRIBUCIÓN DEL DOCUMENTO DETERMINANTE QUE ORIGINO DEL CRÉDITO FISCAL.
15	NÚMERO DE CRÉDITO FISCAL ASIGNADO POR LA DIRECCIÓN DE CONTROL DE CRÉDITOS Y COBRANZA COACTIVA.
16	NÚMERO DEL MANDAMIENTO DE EJECUCIÓN ASIGNADO POR LA DIRECCIÓN DE CONTROL DE CRÉDITOS Y COBRANZA COACTIVA.
17	FECHA DEL MANDAMIENTO DE EJECUCIÓN.
18	NOMBRE COMPLETO DEL (LA) DIRECTOR (A) DE CONTROL DE CRÉDITOS Y COBRANZA COACTIVA.

Anexo 3

GOBIERNO DE
BAJA CALIFORNIA SUR
SECRETARÍA DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN

Gobierno del Estado de Baja California Sur
Subsecretaría de Finanzas
Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva

CONV-__(1)__/2020 LA PAZ BAJA CALIFORNIA SUR A ___(2)____DE 2020.

C O N V O C A T O R I A D E R E M A T E

ESTA DIRECCIÓN DE CONTROL DE CRÉDITOS Y COBRANZA COACTIVA, DEPENDIENTE DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS, ASÍ COMO CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO LOS ARTÍCULOS 1, TERCER PÁRRAFO 6, APARTADO A, FRACCIÓN II, 14, SEGUNDO PÁRRAFOS Y 16, PRIMERO Y SEGUNDO PÁRRAFOS DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, VIGENTE; 1, 6, 21, 22 FRACCIÓN I II Y VII, 34, 80, 105, 106, 104, 107 Y 120 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, VIGENTE; 1, 10, 13 Y 14 DE LA LEY DE COORDINACIÓN FISCAL, VIGENTE; CLÁUSULAS PRIMERA, SEGUNDA, FRACCIÓN I Y II, INCISO C), TERCERA, CUARTA PÁRRAFOS PRIMERO, SEGUNDO Y CUARTO, OCTAVA FRACCIONES I INCISOS D) Y E), II INCISO A), III INCISO A), DÉCIMA FRACCIÓN I, DÉCIMA TERCERA, DÉCIMA CUARTA PRIMER PÁRRAFO, FRACCIONES I Y III, DÉCIMA QUINTA FRACCIÓN III, INCISO G) Y DÉCIMA SÉPTIMA PRIMER PÁRRAFO, FRACCIÓN I, INCISO B); IV INCISO A) DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA EN MATERIA FISCAL FEDERAL, QUE CELEBRAN EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 23 DE JULIO DE 2015 Y EN EL BOLETÍN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR NÚMERO 47, EL 20 DE AGOSTO DE 2015; 1, 2, 3, 4, 7, 8 PÁRRAFO PRIMERO Y TERCERO, 14, 16 FRACCIÓN II, 18 Y 22 PRIMER PÁRRAFO FRACCIONES XVIII, XIX, XXI, XXV, XXVI, XLVIII Y TRANSITORIOS PRIMERO, SEXTO Y OCTAVO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, VIGENTE; 1, 2, 3, 4 PÁRRAFOS PRIMERO FRACCIÓN II INCISO G), 6 PÁRRAFO PRIMERO Y SEGUNDO, 13 FRACCIONES XI Y XXII, 32 FRACCIONES I, II, III, VIII, XVI, XVII, XIX, XXII, XXIII, XXIV, XXVI, XXXIII, XXXIV Y XL DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR; 173, 174, 175, 176 , 177,178 , 179, 180, 181, 183 Y DEMÁS APLICABLES DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN; Y 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109 Y 111 DE SU REGLAMENTO VIGENTE, EMITE LA PRESENTE CONVOCATORIA DE REMATE EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

C O N V O C A

A TODAS LAS PERSONAS FÍSICAS Y MORALES INTERESADAS EN PARTICIPAR EN LA SUBASTA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES SUJETOS A REMATE, EMBARGADOS A _____(3)_____, PARA HACER EFECTIVO(S) EL (LOS) CRÉDITOS(S) FISCAL(ES) A CARGO DE _____(4)_____.

B A S E S

LA SUBASTA SE LLEVARÁ A CABO DE LAS DOCE HORAS DEL DÍA _____(5)_____ DE 2020 A LAS DOCE HORAS DEL DÍA _____(6)_____ DEL 2020, A TRAVÉS DE LA PÁGINA ELECTRÓNICA DE REMATES DEL SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, *http://secfin.bcs.gob.mx/finanzas* PERIODO EN EL CUAL, LOS INTERESADOS PODRÁN REALIZAR LAS POSTURAS CORRESPONDIENTES.

LOS BIENES SUJETOS A REMATE, LA BASE DE POSTURA ES LA SIGUIENTE:

BIEN(ES)	CANTIDAD	VALOR DEL AVALÚO	POSTURA LEGAL
(7)	(8)	(9)	(10)

MONTO TOTAL DEL AVALÚO: $(11), (12)

LA POSTURA LEGAL CORRESPONDIENTE A LAS DOS TERCERAS PARTES DEL MONTO TOTAL DEL VALOR DE AVALÚO DE LA TOTALIDAD DE LOS BIENES DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 179 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN. PREVIO AL OFRECIMIENTO DE LA POSTURA, SE DEBERÁ REALIZAR EL DEPÓSITO DEL 10% DEL VALOR TOTAL DEL AVALÚO DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 181 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN.

LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR EN LA ENAJENACIÓN DE BIENES POR SUBASTA PÚBLICA, DEBERÁN CUMPLIR CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

OBTENER DE LA PÁGINA ELECTRÓNICA DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN SU CLAVE DE IDENTIFICACIÓN DE USUARIO (ID DE USUARIO), PARA LO CUAL DEBERÁN PROPORCIONAR LOS SIGUIENTES DATOS:

A) CUANDO SE TRATE DE PERSONAS FÍSICAS:

- NOMBRE
- NACIONALIDAD
- DOMICILIO DEL POSTOR
- CLAVE DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES;

B) TRATÁNDOSE DE PERSONAS MORALES:

- NOMBRE O RAZÓN SOCIAL,
- FECHA DE CONSTITUCIÓN,
- CLAVE DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES
- DOMICILIO FISCAL.

C) LA CANTIDAD QUE SE OFREZCA.

D) EL NÚMERO DE CUENTA BANCARIA Y NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN DE CRÉDITO EN LA QUE SE REINTEGRARÁN, EN SU CASO, LAS CANTIDADES QUE SE HUBIERAN DADO EN DEPÓSITO.

E) LA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO Y EL DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES.

F) EL MONTO Y NÚMERO DE LA TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DE FONDOS QUE HAYA REALIZADO.

G) SI LAS POSTURAS NO CUMPLEN LOS REQUISITOS A QUE SE REFIEREN LAS FRACCIONES ANTERIORES Y LOS QUE SE SEÑALEN EN LA CONVOCATORIA, LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN NO LAS CALIFICARÁ COMO POSTURAS LEGALES, SITUACIÓN QUE SE HARÁ DEL CONOCIMIENTO DEL INTERESADO.

LOS BIENES MENCIONADOS SE ENCUENTRAN A LA VISTA DEL PÚBLICO INTERESADO EN _____(13)_____, CIUDAD DE _____(14)_____, MUNICIPIO DE _____(15)_____, BAJA CALIFORNIA SUR, CON CLAVE CATASTRAL _____(16)_____, MISMO QUE PODRÁ SER EXAMINADO EN DÍAS HÁBILES DE LAS 9:00 HORAS A LAS 14:00 HORAS, PREVIA CITA CON ESTA DIRECCIÓN DE CONTROL DE CRÉDITOS Y COBRANZA COACTIVA.

DATOS ADICIONALES DEL BIEN:

MEDIDAS Y COLINDANCIAS	CLAVE CATASTRAL	SUPERFICIE
(17)	(18)	(19)

ASÍ MISMO, SE MANIFIESTA QUE DE LA INFORMACIÓN OBTENIDA DEL CERTIFICADO DE GRAVÁMENES ___(20)_____ SE TIENE ACREEDORES.

OBSERVACIONES: _____(21)_____.

LOS ACREEDORES PODRÁN EFECTUAR LA(S) OBSERVACIONES QUE ESTIME(N) PERTINENTES, PRESENTANDO ESCRITO LIBRE ANTE ÉSTA DIRECCIÓN DE CONTROL DE CRÉDITOS Y COBRANZA COACTIVA, DEPENDIENTE DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR. LOS ACREEDORES QUE CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 149, DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, ESTIMEN QUE TIENEN DERECHO A QUE SUS CRÉDITOS SE CUBRAN PREFERENTEMENTE A LOS FISCALES, DEBERÁN DEMOSTRAR LA VIGENCIA Y EXIGIBILIDAD DE SUS ADEUDOS ANTE LA DIRECCIÓN DE CONTROL DE CRÉDITOS Y COBRANZA COACTIVA, DEPENDIENTE DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR EN EL RECURSO ADMINISTRATIVO Y DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 128 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN.

CON BASE EN EL ARTÍCULO 32 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, FIRMA LA TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL DE CRÉDITOS Y COBRANZA COACTIVA.

_____(22)_____
DIRECTORA DE CONTROL DE CRÉDITOS Y COBRANZA COACTIVA.

c.e.p.-Archivo.
c.e.p.-Minutario

Anexo 3

CONVOCATORIA DE REMATE

INSTRUCTIVO DE LLENADO

NÚMERO DE CONTROL	SIGNIFICADO
1	NÚMERO CONSECUTIVO ASIGNADO POR LA DIRECCIÓN DE CONTROL DE CRÉDITOS Y COBRANZA COACTIVA.
2	FECHA DE EMISIÓN DEL DOCUMENTO.
3	NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRIBUYENTE AL CUAL SE LE EMBARGO EL BIEN.
4	NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRIBUYENTE AL CUAL SE LE DETERMINARON LOS CRÉDITOS FISCALES.
5	DÍA EN QUE DA INICIO LA SUBASTA.
6	DÍA EN QUE DA FIN LA SUBASTA.
7	TIPO DE PREDIO EL CUAL ESTA EN SUBASTA.
8	CANTIDAD DE BIENES QUE INTERVIENEN EN LA SUBASTA.
9	VALOR EN PESOS QUE SE DETERMINO EN EL AVALÚO COMERCIAL NOTIFICADO AL CONTRIBUYENTE.
10	VALOR DE LA POSTURA LEGAL CON LA CUAL DA INICIO LA SUBASTA DEL BIEN.
11	VALOR EN PESOS QUE SE DETERMINO EN EL AVALÚO COMERCIAL NOTIFICADO AL CONTRIBUYENTE.
12	VALOR EN LETRA QUE SE DETERMINO EN EL AVALÚO COMERCIAL NOTIFICADO AL CONTRIBUYENTE.
13	DOMICILIO (NOMBRE DE LA CALLE, NÚMERO EXTERIOR, NOMBRE DE LA COLONIA, CÓDIGO POSTAL) EN EL CUAL SE ENCUENTRA UBICADO EL BIEN QUE SE ESTA SUBASTANDO.
14	NOMBRE DE LA CIUDAD EN EL CUAL SE ENCUENTRA UBICADO EL BIEN QUE SE ESTA SUBASTANDO.
15	NOMBRE DEL MUNICIPIO O DELEGACIÓN EN EL CUAL SE ENCUENTRA UBICADO EL BIEN QUE SE ESTA SUBASTANDO.
16	CLAVE CATASTRAL MEDIANTE EL CUAL SE IDENTIFICA EL BIEN QUE SE ESTA SUBASTANDO.
17	MEDIDA DE COLINDANCIA DEL BIEN QUE SE ESTA SUBASTANDO, TOMADAS DE LA INSCRIPCIÓN DE EMBARGO.
18	CLAVE CATASTRAL MEDIANTE EL CUAL SE IDENTIFICA EL BIEN QUE SE ESTA SUBASTANDO.
19	SUPERFICIE EN METROS CUADRADOS DEL BIEN QUE SE ESTA SUBASTANDO.
20	SI O NO EL PREDIO TIENE OTROS ACREEDORES INSCRITOS EN LA LIBERTAD DE GRAVAMEN.
21	CUALQUIER OBSERVACIÓN LEGAL QUE SE TENGA SOBRE EL BIEN QUE SE ESTA SUBASTANDO.
22	NOMBRE COMPLETO DEL (LA) DIRECTOR (A) DE CONTROL DE CRÉDITOS Y COBRANZA COACTIVA.

Anexo 4

BAJA CALIFORNIA SUR
SECRETARÍA DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN

Gobierno del Estado de Baja California Sur
Subsecretaría de Finanzas
Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva

ACTA DE REMATE DE LA CONVOCATORIA NÚMERO CONV-____(1)____/2020

LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR, A _____(2)_____ DEL 2020.

ACTA DE REMATE

EN LA CIUDAD DE _____(3)_____, BAJA CALIFORNIA SUR, SIENDO LAS __(4)__ HORAS __(5)__ MINUTOS DEL DÍA _____(6)_____ DEL 2020, EN LAS INSTALACIONES QUE OCUPA LA DIRECCIÓN DE CONTROL DE CRÉDITOS Y COBRANZA COACTIVA DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR; UBICADA EN _____(7)_____; LA SUSCRITA _____(8)_____, DIRECTOR (A) DE CONTROL DE CRÉDITOS Y COBRANZA COACTIVA DEPENDIENTE DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR; CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 174 PRIMER PÁRRAFO, 183, 187, 190, 191, Y 194 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN VIGENTE; REGLA 2.16.8 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA RESOLUCIÓN MISCELÁNEA FISCAL PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 29 DE ABRIL DE 2019; 1, 10, 13 Y 14 DE LA LEY DE COORDINACIÓN FISCAL, VIGENTE; ASÍ COMO EN LAS CLÁUSULAS PRIMERA, SEGUNDA, FRACCIÓN I Y II, INCISO C), TERCERA, CUARTA PÁRRAFOS PRIMERO, SEGUNDO Y CUARTO, OCTAVA FRACCIONES I INCISOS D) Y E), II INCISO A), III INCISO A), DÉCIMA FRACCIÓN I, DÉCIMA TERCERA, DÉCIMA CUARTA PRIMER PÁRRAFO, FRACCIONES I Y III, DÉCIMA QUINTA FRACCIÓN III, INCISO G) Y DÉCIMA SÉPTIMA PRIMER PÁRRAFO, FRACCIÓN I, INCISO B); IV INCISO A) DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA EN MATERIA FISCAL FEDERAL, QUE CELEBRAN EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 23 DE JULIO DE 2015 Y EN EL BOLETÍN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR NÚMERO 47, EL 20 DE AGOSTO DE 2015; 1, 2, 3, 4, 7, 8 PÁRRAFO PRIMERO Y TERCERO, 14, 16 FRACCIÓN II, 18 Y 22 PRIMER PÁRRAFO FRACCIONES XVIII, XIX, XXI, XXV, XXVI, XLVIII Y TRANSITORIOS PRIMERO, SEXTO Y OCTAVO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, VIGENTE; 1, 2, 3, 4 PÁRRAFOS PRIMERO Y SEGUNDO, FRACCIÓN II INCISO G), 5 PÁRRAFO PRIMERO Y SEGUNDO, 13 FRACCIONES XI Y XXII, 32 FRACCIONES I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, XIII, XV, XVII, XXIV, XXXIII, XXXIV Y DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR; PROCEDE A LEVANTAR LA PRESENTE ACTA, A EFECTO DE HACER CONSTAR LA CONCLUSIÓN DEL REMATE, CORRESPONDIENTE A LA CONVOCATORIA NÚMERO CONV-01/2019, A TRAVÉS DE LA CUAL SE INICIÓ EL PROCEDIMIENTO DE REMATE DEL BIEN EMBARGADO AL CONTRIBUYENTE _____(9)_____, CON REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES _____(10)_____, CON DOMICILIO FISCAL UBICADO EN _____(11)_____; CON EL FIN DE RECUPERAR EL IMPORTE DE LA(S) RESOLUCIÓN(ES) DETERMINANTE(S) A SU CARGO BAJO EL

Gobierno del Estado de Baja California Sur
Subsecretaría de Finanzas
Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva

ACTA DE REMATE DE LA CONVOCATORIA NÚMERO CONV-____(1)____/2020

(LOS) NÚMERO(S) _____(12)_____ DE FECHA _____(13)_____, EMITIDA(S) POR _____(14)_____, CON UN IMPORTE HISTÓRICO DE $_____(15)_____ (_____(16)_____), POR CONCEPTO DE _____(17)_____; MISMO QUE DIO ORIGEN AL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO _____(18)_____, REQUERIDO POR ÉSTA AUTORIDAD FISCAL MEDIANTE MANDAMIENTO DE EJECUCIÓN DE NÚMERO _____(19)_____ DE FECHA _____(20)_____, ASÍ COMO CON EL ACTA DE REQUERIMIENTO DE PAGO Y DE EMBARGO DE FECHA _____(21)_____.

COMO RESULTADO DE LA CONVOCATORIA NÚMERO _____(22)_____, SE HACE CONSTAR QUE NO SE REGISTRÓ POSTURA ALGUNA EN LA PÁGINA ELECTRÓNICA http://secfin.bcs.gob.mx/finanzas, EN EL PORTAL DE REMATES DENTRO DEL PERIODO DE LA SUBASTA, LA CUAL TUVO UNA DURACIÓN DE CINCO DÍAS QUE EMPEZARON A COMPUTARSE DE LAS **12:00 HORAS DEL DÍA** _____(23)_____, **A LAS 12:00 HORAS DEL DÍA** _____(24)_____. POR LO QUE NO HABIENDO COMPARECIDO INTERESADO ALGUNO SE DECLARA DESIERTA LA PRESENTE ALMONEDA.

ASÍ MISMO, SE HACE CONSTAR QUE DENTRO DE LOS VEINTE MINUTOS PREVIOS AL VENCIMIENTO DEL PLAZO DE REMATE, NO SE RECIBIÓ NINGUNA POSTURA, POR LO QUE LA SUBASTA SE CERRÓ A LAS DOCE HORAS CERO MINUTOS DEL DÍA _____(24)_____ Y SE TUVO POR CONCLUIDO EL REMATE, CONFORME AL TÉRMINO MENCIONADO EN LA CONVOCATORIA NÚMERO _____(22)_____, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 183, TERCER PÁRRAFO DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN VIGENTE, **DECLARÁNDOSE DESIERTA LA CONVOCATORIA DE REMATE DEL SIGUIENTE BIEN:**

1.- _____(25)_____.

DATOS ADICIONALES:

MEDIDAS Y COLINDANCIAS	CLAVE CATASTRAL	SUPERFICIE
(26)	(27)	(28)

ACTA DE REMATE DE LA CONVOCATORIA NÚMERO CONV-____(1)____/2020

NO HABIENDO NADA MÁS QUE HACER CONSTAR, SE DA POR CONCLUIDA LA PRESENTE ACTA EL MISMO DÍA DE SU INICIO, SEÑALANDO COMO TESTIGOS A LOS CC._____(29)_____, QUIEN SE IDENTIFICA CON _____(30)_____ NÚMERO _____(31)_____ EXPEDIDA POR _____(32)_____ Y _____(33)_____, QUIEN SE IDENTIFICA CON _____(30)_____ NÚMERO _____(31)_____ EXPEDIDA POR _____(32)_____.

_____
(34)
DIRECTORA DE CONTROL DE CRÉDITOS Y COBRANZA COACTIVA.

TESTIGO	TESTIGO
_____	_____
(29)	(33)

C.C.P.-Archivo.
C.C.P.-Minutario.

Anexo 4

ACTA DE REMATE

INSTRUCTIVO DE LLENADO

NÚMERO DE CONTROL	SIGNIFICADO
1	NÚMERO CONSECUTIVO ASIGNADO POR LA DIRECCIÓN DE CONTROL DE CRÉDITOS Y COBRANZA COACTIVA.
2	FECHA DE EMISIÓN DEL DOCUMENTO.
3	NOMBRE DE LA CIUDAD EN LA CUAL SE LEVANTA EL ACTA DE REMATE.
4	HORA EN QUE ES LEVANTADA EL ACTA DE REMATE.
5	MINUTO EN QUE ES LEVANTADA EL ACTA DE REMATE.
6	DÍA EN QUE ES LEVANTADA EL ACTA DE REMATE.
7	DOMICILIO COMPLETO DE LA AUTORIDAD FISCAL QUE EMITE EL ACTA DE REMATE.
8	NOMBRE COMPLETO DEL (LA) DIRECTOR (A) DE CONTROL DE CRÉDITOS Y COBRANZA COACTIVA.
9	NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRIBUYENTE AL CUAL SE LE EMBARGO EL BIEN.
10	REGISTRO FEDERAL DEL CONTRIBUYENTE.
11	CALLE, NÚMERO EXTERIOR E INTERIOR, NOMBRE DE LA COLONIA, CÓDIGO POSTAL, DELEGACIÓN O MUNICIPIO QUE CORRESPONDA AL DOMICILIO DEL CONTRIBUYENTE.
12	NÚMERO DEL DOCUMENTO DETERMINANTE QUE ORIGINO DEL CRÉDITO FISCAL.
13	FECHA DEL DOCUMENTO DETERMINANTE QUE ORIGINO DEL CRÉDITO FISCAL.
14	AUTORIDAD QUE EMITIÓ EL DOCUMENTO DETERMINANTE QUE ORIGINO DEL CRÉDITO FISCAL.
15	IMPORTE HISTÓRICO EN PESOS DEL DOCUMENTO DETERMINANTE QUE ORIGINO DEL CRÉDITO FISCAL.
16	IMPORTE HISTÓRICO EN LETRA DEL DOCUMENTO DETERMINANTE QUE ORIGINO DEL CRÉDITO FISCAL.
17	CONTRIBUCIÓN DEL DOCUMENTO DETERMINANTE QUE ORIGINO DEL CRÉDITO FISCAL.
18	NÚMERO DE CRÉDITO FISCAL ASIGNADO POR LA DIRECCIÓN DE CONTROL DE CRÉDITOS Y COBRANZA COACTIVA.
19	NÚMERO DEL MANDAMIENTO DE EJECUCIÓN ASIGNADO POR LA DIRECCIÓN DE CONTROL DE CRÉDITOS Y COBRANZA COACTIVA.
20	FECHA DEL MANDAMIENTO DE EJECUCIÓN.
21	FECHA DEL ACTA DEL REQUERIMIENTO DE PAGO Y/O EMBARGO.
22	NÚMERO CONSECUTIVO ASIGNADO POR LA DIRECCIÓN DE CONTROL DE CRÉDITOS Y COBRANZA COACTIVA.
23	DÍA EN QUE DA INICIO LA SUBASTA.
24	DÍA EN QUE DA FIN LA SUBASTA.
25	DOMICILIO (NOMBRE DE LA CALLE, NÚMERO EXTERIOR, NOMBRE DE LA COLONIA, CÓDIGO POSTAL) EN EL CUAL SE ENCUENTRA UBICADO EL BIEN QUE SE ESTA SUBASTANDO.
26	MEDIDA DE COLINDANCIA DEL BIEN QUE SE SUBASTO, TOMADAS DE LA INSCRIPCIÓN DE EMBARGO.
27	CLAVE CATASTRAL MEDIANTE EL CUAL SE IDENTIFICA EL BIEN QUE SE SUBASTO.
28	SUPERFICIE EN METROS CUADRADOS DEL BIEN QUE SE SUBASTO.
29	NOMBRE COMPLETO DEL TESTIGO
30	TIPO DE IDENTIFICACIÓN DEL TESTIGO
31	NÚMERO DE LA IDENTIFICACIÓN DEL TESTIGO
32	AUTORIDAD QUE EMITE LA IDENTIFICACIÓN DEL TESTIGO
33	NOMBRE COMPLETO DEL TESTIGO
34	NOMBRE COMPLETO DEL (LA) DIRECTOR (A) DE CONTROL DE CRÉDITOS Y COBRANZA COACTIVA.

Anexo 5

Oficio Núm. SFyA/DCCCC/DCC-___(01)_____/2020
Asunto: Notificación Adjudicación del Bien Rematado.

La Paz, Baja California Sur, _____(2)_____ del 2020.

_____(3)_____
RFC: _____(4)_____
Domicilio Fiscal.- _____(5)_____

En el expediente administrativo con número ____(6)___, que obra en ésta Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva dependiente de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur, se encuentran los siguientes:

Antecedentes

1.- _____(7)_____.

En base a lo anterior se emite la presente resolución de conformidad con los siguientes:

Fundamentos

Ésta Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva, dependiente de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, tercer párrafo 6, apartado a, fracción II, 14, segundo párrafos y 16, primero y segundo párrafos de la Constitución Políticos los Estados Unidos Mexicanos, vigente; 1, 6, 21, 22 fracción I II y VII, 34, 60, 105, 106, 104, 107 y 120 de la Constitución Políticos del Estado de Baja California Sur, vigente; 1, 10, 13 y 14 de la Ley de Coordinación Fiscal, vigente; cláusulas primera, segunda, fracción I y II, inciso c), tercera, cuarta párrafos primero, segundo y cuarto, octava fracciones I incisos d) y e), II inciso a), III inciso a), décima fracción I, décima tercera, décima cuarta primer párrafo, fracciones I y III, décima quinta fracción III, inciso g) y décima séptima primer párrafo, fracción I, inciso b); IV inciso a) del convenio de colaboración administrativa en materia fiscal federal, que celebran el Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Gobierno del Estado de Baja California Sur, publicado en el diario oficial de la federación el 23 de julio de 2015 y en el boletín oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur número 47, el 20 de agosto de 2015; 1, 2, 3, 4, 7, 8 párrafo primero y tercero, 14, 16 fracción II, 18 y 22 primer párrafo fracciones XVIII, XIX, XXI, XXV, XXVI, XLVIII y transitorios primero, sexto y octavo de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, vigente; 1, 2, 3, 4 párrafos primero fracción II inciso g), 5 párrafo primero y segundo, 13 fracciones XI y XXII, 32 párrafo primero fracciones I, II, III, VIII, XVI, XVII, XIX, XXII, XXIII, XXIV, XXVI, XXXIII, XXXIV Y XLIV y 33 primer párrafo del Reglamento interior de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur; 173, 174, 175, 176 , 177,178, 179, 180, 181, 183, 190 párrafo primero, fracción I, 191 párrafos primero, tercero y cuarto del vigente Código Fiscal de la Federación; emite la presente resolución tomando en consideración los siguientes:

Motivos

Único.- Ésta Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva, mediante Acta de Adjudicación de fecha _____(8)_____, declara formalmente adjudicado el bien inmueble, consistente en un predio ubicado en _____(9)_____; a favor del Gobierno del Estado de Baja California Sur, a través de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Baja California Sur, por la cantidad $_____(10)_____ (_____(11)_____) correspondiente al 60% (Sesenta por Ciento) del valor del avalúo número _____(12)_____.

Lo anterior, con fundamento en el artículo 191 del Código Fiscal de la Federación vigente, y actuando dentro de las facultades conferidas como Autoridad Fiscal Ejecutora, ésta Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva procede a resolver lo siguiente:

.....**Resuelve**.....

Primero.- Con fundamento en el artículo 191 Código Fiscal de la Federación, se adjudica el bien _____(9)_____, a favor del Gobierno del Estado de Baja California Sur, a través de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Baja California Sur, que fuera propiedad del contribuyente _____(13)_____.

Segundo.- Se ordene al Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Gobierno del Estado de Baja California Sur, el registro de transmisión derechos de propiedad por adjudicación sobre el bien inmueble embargado e inscrito _____(14)_____, a favor del Gobierno del Estado de Baja California Sur a través de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

Tercero.- Notifíquese en el domicilio para oír y recibir notificaciones, al representante legal del contribuyente _____(13)_____, o a sus autorizados.

A t e n t a m e n t e

(15)
Directora de Control de Créditos y Cobranza Coactiva.

C.C.P.-Archivo
C.C.P.-Minutario

Anexo 5

ADJUDICACIÓN DEL BIEN REMATADO

INSTRUCTIVO DE LLENADO

NÚMERO DE CONTROL	SIGNIFICADO
1	NÚMERO CONSECUTIVO ASIGNADO POR LA DIRECCIÓN DE CONTROL DE CRÉDITOS Y COBRANZA COACTIVA.
2	FECHA DE EMISIÓN DEL DOCUMENTO.
3	NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRIBUYENTE.
4	REGISTRO FEDERAL DEL CONTRIBUYENTE.
5	CALLE, NÚMERO EXTERIOR E INTERIOR, NOMBRE DE LA COLONIA, CÓDIGO POSTAL, DELEGACIÓN O MUNICIPIO QUE CORRESPONDA AL DOMICILIO DEL CONTRIBUYENTE.
6	NÚMERO DE CRÉDITO FISCAL ASIGNADO POR LA DIRECCIÓN DE CONTROL DE CRÉDITOS Y COBRANZA COACTIVA.
7	ANTECEDENTES QUE DIERON ORIGEN AL EMBARGO DEL BIEN SUBASTADO.
8	FECHA DEL ACTA DE ADJUDICACIÓN DEL BIEN SUBASTADO.
9	DOMICILIO (NOMBRE DE LA CALLE, NÚMERO EXTERIOR, NOMBRE DE LA COLONIA, CÓDIGO POSTAL) EN EL CUAL SE ENCUENTRA UBICADO EL BIEN SUBASTADO.
10	IMPORTE DEL VALOR DE LA ADJUDICACIÓN EN PESOS
11	IMPORTE DEL VALOR DE LA ADJUDICACIÓN EN LETRA
12	NÚMERO ASIGNADO AL AVALÚO REALIZADO POR PERITO.
13	NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRIBUYENTE.
14	REGISTRO Y VOLUMEN MEDIANTE EL CUAL SE INSCRIBIÓ EL BIEN ADJUDICADO.
15	NOMBRE COMPLETO DEL (LA) DIRECTOR (A) DE CONTROL DE CRÉDITOS Y COBRANZA COACTIVA.

Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva

Departamento de Cobranza Coactiva

Aseguramiento de Depósitos Bancarios

a Paz, Baja California Sur, Enero de 2021

Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur		Clave del Procedimiento PROC- 01	
Nombre del Procedimiento: Aseguramiento de Depósitos Bancarios		**Fecha:**	Enero 2021
Unidad Administrativa: Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva	**Área Responsable:** Departamento de Control de Créditos	**Versión:**	1.0
		Página	1 de 1

Objetivo:	Recuperar los adeudos de créditos fiscales a favor de la Secretaría de Finanzas y Administración con el aseguramiento de depósitos bancarios; homologando los procedimientos para la transferencia de saldos y desbloqueo de fondos.
Alcance:	En este procedimiento regula las etapas que integran los procedimientos de bloqueo de cuentas, transferencia de fondos bancarios y el desbloqueo de cuentas, se establecen los criterios y se otorgan las herramientas necesarias a los analistas de cobranza señalando los procedimientos a seguir para lograr una correcta aplicación.
Normas de Operación:	**Leyes:** - Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, vigente. **Códigos:** -Código Fiscal de la Federación, vigente. **Reglamentos:** -Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur, vigente. -Reglamento del Código Fiscal de la Federación, vigente. -Manual Específico de Organización de la Dirección de Crédito y Cobranzas Coactivas

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
Bloqueo, transferencia y desbloqueo de fondos bancarios			
1	Analista de cobranza	Solicita a la CNBV el aseguramiento de fondos bancarios, en un tiempo no mayor a 3 días de haber recibido las diligencias de embargo. Respuesta de la CNBV: 1.- Sin cuentas bancarias- realiza ampliación de embargo 2.- Con cuentas bancarias 2.1 Fondos suficientes (continua en paso 2) 2.2 Fondos insuficientes (realiza actualización de saldos y ampliación de embargo) 2.3 Exceso de fondos (continua en paso 8)	(Anexo 3)
2	Analista de cobranza	Una vez recibida la respuesta de la CNBV, realiza oficio notificando al contribuyente qué cuentas y fondos se le inmovilizaron, en un plazo no mayor a 3 días. (continua en paso 3)	(Anexo 2)
3	Analista de cobranza	El mismo día en que recibe la respuesta de la CNBV, solicita información a la PROCUFI o la autoridad que determinó el crédito fiscal, del estado procesal del mandamiento de ejecución y/o del documento determinante y notifica al contribuyente qué cuentas y fondos se le inmovilizaron. ¿El mandamiento o el documento determinante esta impugnado? Si (continua en paso 5) No, (continua en paso 4)	(Anexo 1)

Descripción de Actividades

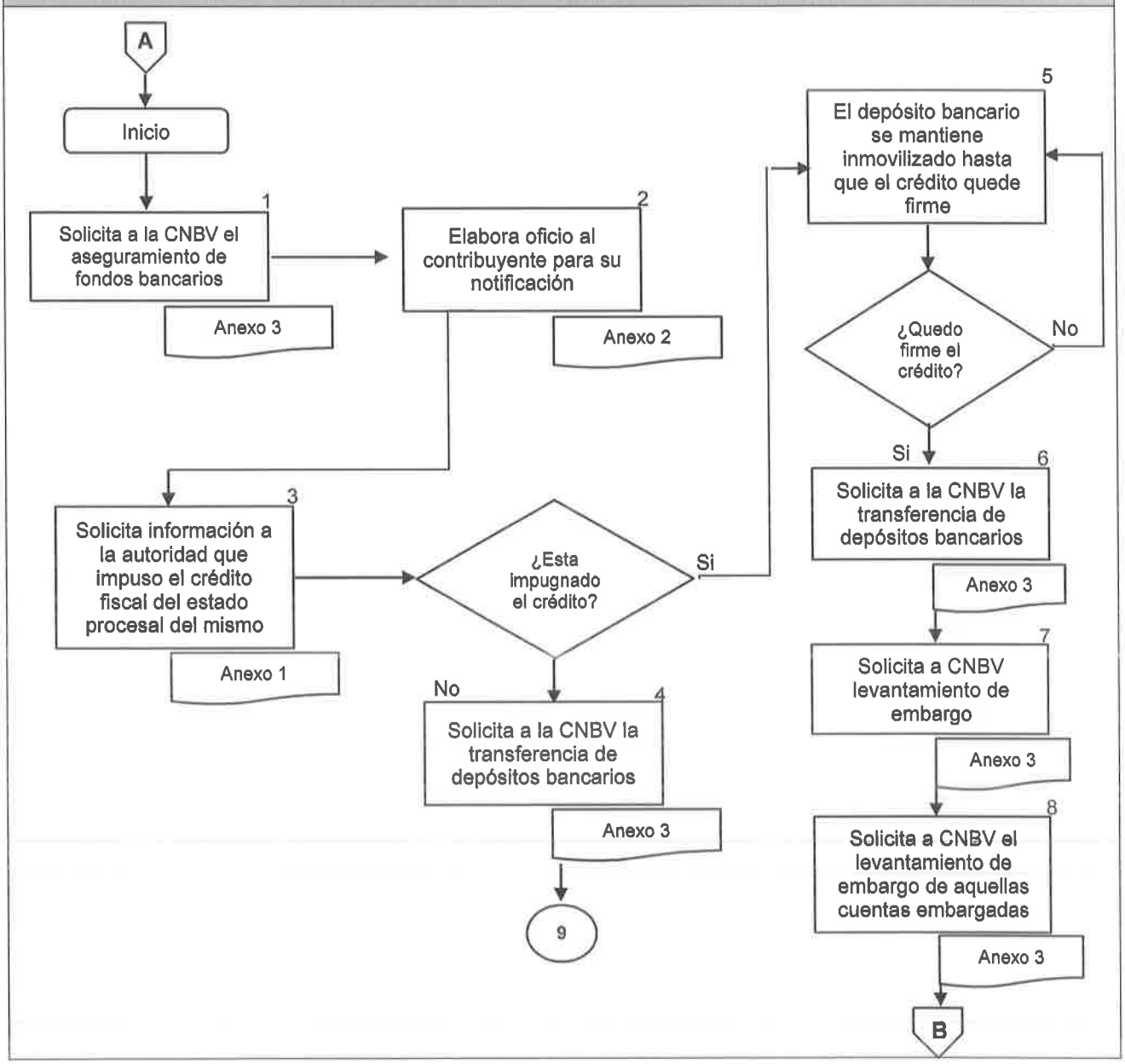
Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
4	Analista de cobranza	Una vez que se le haya notificado al contribuyente la retención de fondos en un plazo no mayor a tres días ordena a la CNBV la transferencia de depósitos bancarios. Una vez que la CNBV con oficio confirme la transferencia, en un plazo no mayor a un día ordena el levantamiento de embargo. (Continua en paso 9)	
5	Analista de cobranza	El saldo se mantiene inmovilizado hasta que el crédito quede firme o se anule. Resolución del juicio: 1.- Confirma la validez del documento determinante (continua en paso 7) 2.- Anula el documento determinante. (continúa en paso 6)	(Anexo 3
6	Analista de cobranza	Una vez que cause ejecutoria y la DCCCC cuente con la resolución en un plazo no mayor a un día, se ordena a la CNBV el levantamiento de embargo. (Continua en paso 9)	

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
7	Analista de cobranza	Una vez que la DCCCC cuente con la resolución, en un plazo no mayor a un día, Ordena a la CNBV la transferencia de depósitos bancarios. Una vez que la CNBV confirme la transferencia en un plazo no mayor a un día, ordena el levantamiento de embargo. (Continua en paso 9)	(Anexo 3)
8		En un plazo no mayor a un día, ordena a la CNBV el levantamiento de embargo de las cuentas embargadas en exceso. (Continua en paso 2)	
9		Una vez confirmada la transferencia por la CNBV, se le notificara al contribuyente en un plazo no mayor a 3 días. Realiza bitácora para la entrega al jefe del departamento de cobranza coactiva de los oficios realizados. (Continua en paso 10)	(Anexo 4)
10	Jefe de cobranza coactiva	Entrega bitácora y oficios al Analista de cobranza para su debida integración en los expedientes respectivos y seguimiento en el SIAFES	

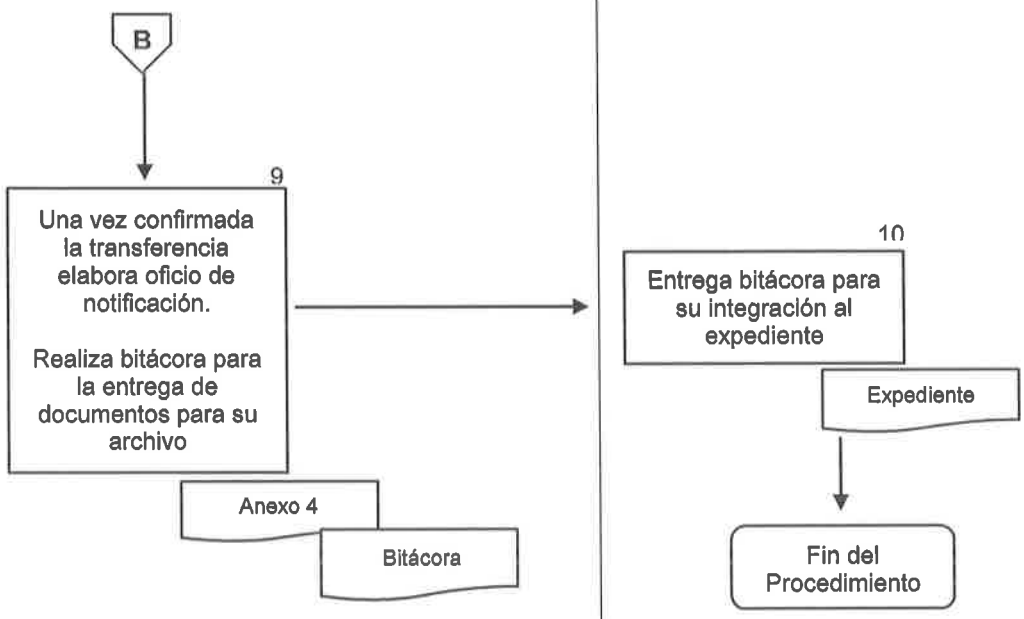
Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur		Clave del Procedimiento PROC-DCCCC-07	
Nombre del Procedimiento: Aseguramiento de Depósitos Bancarios		**Fecha:**	Enero 2021
Unidad Administrativa: Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva	**Área Responsable:** Departamento de Cobranza Coactiva	**Versión:**	1.0
		Página	1 de 2
		Tiempo:	12 días

Analista de Cobranza



Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur		Clave del Procedimiento PROC-DCCCC-07	
Nombre del Procedimiento: Aseguramiento de Depósitos Bancarios		**Fecha:**	Enero 2021
Unidad Administrativa: Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva	**Área Responsable:** Departamento de Cobranza Coactiva	**Versión:**	1.0
		Página	2 de 2
		Tiempo:	12 días

Analista de Cobranza	Jefe de Cobranza Coactiva



Anexos

Bloqueo de Cuentas Bancarias

1. Solicitud de Información a Procuraduría Fiscal.
2. Notificación de Aseguramiento de cuentas.
3. Formato para requerir aseguramiento, desbloqueo de cuentas o disposición de fondos por parte de las autoridades fiscales.
4. Notificación de Transferencia de Fondos.
5. Instructivo para el llenado del formato para requerir aseguramiento, desbloqueo de cuentas o disposición de fondos os por parte de las autoridades fiscales.

ANEXO 1

GOBIERNO DE
BAJA CALIFORNIA SUR
SECRETARÍA DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN

Gobierno del Estado de Baja California Sur
Subsecretaría de Finanzas
Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva

Oficio Núm. ____(3)_____
Asunto: El que se indica.

____(1)_____, _____(2)_____.

____(4)____
Procurador Fiscal
P r e s e n t e.-

Derivado del seguimiento que se realiza a los créditos fiscales controlados en ésta Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva; por medio del presente solicito informe a la brevedad posible, si el mandamiento de ejecución que a continuación se detalla se encuentra en litigio o en controversia:

R.F.C.	Contribuyente	Documento Determinante	Mandamiento de Ejecución	Importe Histórico
___(5)___	____(6)____	____(7)____	____(8)____	____(9)____

Así Mismo, en caso de ser afirmativo su respuesta mucho agradeceré proporcione copia simple del medio de impugnación interpuesto o en su caso, de la resolución del mismo.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

A t e n t a m e n t e

_____(10)_____
Directora de Control de Créditos y Cobranza Coactiva

C.c.p.- Minutario
C.c.p.- Expediente

Calle Ignacio Allende e Isabel la Católica, Col. Centro, La Paz, B.C.S. C.P. 23000
Tel. 12 3 94 00 Ext. 05044 http://secfin.bcs.gob.mx/finanzas

ANEXO 1

SOLICITUD DE INFORMACIÓN A PROCURADURÍA FISCAL

Instructivo de llenado

1	Lugar de emisión del oficio.
2	Día, mes y año de emisión del oficio.
3	Numero de oficio que le corresponde.
4	Nombre completo del procurador.
5	R.F.C. del contribuyente deudor
6	Nombre, denominación o razón social del contribuyente .
7	Número del documento determinante
8	Número del mandamiento de ejecución
9	Importe histórico del crédito
10	Nombre completo y firma del (la) Director (a) de Control de Créditos y Cobranza Coactiva.

ANEXO 2

GOBIERNO DE BAJA CALIFORNIA SUR
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Gobierno del Estado de Baja California Sur
Subsecretaría de Finanzas
Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva

ANEXO 2

Oficio Núm. _____(3)_____
Asunto: Se notifica inmovilización de depósitos bancarios.

_____(1)_____, _____(2)_____

_____(5)_____
_____(7)_____
_____(6)_____
Presente.

En los expedientes administrativos con números de crédito _____(4)_____, que obran en ésta Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur, aparecen los siguientes:

Antecedentes

1.- _____(8)_____, determinaron créditos fiscales a cargo del contribuyente _____(5)_____, con expedientes número _____(9)_____, por la cantidad de _____(10)_____ _____(11)_____ por concepto de _____(12)_____.

2.- En virtud de que el contribuyente _____(5)_____, no pagó los créditos fiscales dentro del plazo que señalaba el artículo 65 del Código Fiscal de la Federación, la Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva, le inició el Procedimiento Administrativo de Ejecución con mandamientos de ejecución número _____(13)_____, de fecha _____(14)_____, con un importe total de los créditos actualizados a la fecha de la emisión de los mandamientos de ejecución de _____(15)_____ _____(16)_____ y como consecuencia de que no comprobó haber realizado los pagos ni señaló bienes para embargo, el ejecutor con fundamento en el artículo 156 del Código Fiscal de la Federación, procedió a señalar el dinero depositado en todas las cuentas bancarias de inversión, cheques, cajas de seguridad, de éstas; joyas y demás valores que se contengan en las mismas, inclusive los de carácter mobiliario, y fideicomisos en que fuera fideicomisario, incluyendo todo saldo que tuviera a su favor por cualquier concepto.

En base a lo anterior, se emite el presente acuerdo de conformidad con los siguientes:

Fundamentos

Ésta Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva, en ejercicio pleno de sus atribuciones con fundamento en lo previsto en los artículos 14 párrafo segundo, 16 párrafo primero y 31 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, vigente; 1, 10, 13 y 14 de la Ley de Coordinación Fiscal, vigente; 1 párrafo primero, 32-B fracción IV, 65, 156 Bis párrafo primero fracción I, y párrafo octavo y 156 Ter párrafo primero fracción I y párrafo segundo del Código Fiscal de la Federación, vigente; Cláusulas Primera, Segunda, Tercera, Cuarta, Octava fracciones I inciso e) y XI incisos c) y d), Décima Quinta inciso g) y Decima Séptima fracción IV 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 Baja California Sur, vigente; 34, 80 y 120 de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur, vigente; 1, 7, 8, 16 fracción II, 18 y 22 fracciones XVIII, XIX, XXVI y XLIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, vigente; 11 párrafo primero fracción I inciso f), último párrafo y 12 del Código Fiscal del Estado y Municipios del Estado de Baja California Sur, vigente; 1, 2 párrafos primero, segundo, tercero y cuarto fracción VI, 10, 11 fracciones XIII, X, XI y XXV y 32 párrafo I, fracciones I, XXXVIII, XXXIX y XLIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur, vigente; procede a emitir el presente acuerdo tomando en cuenta los siguientes:

Motivos

Único: Toda vez, que el contribuyente _____(5)_____, no ha pagado ni garantizado los créditos fiscales contenidos en los expedientes _____(9)_____, los cuales fueron descritos en el apartado de Antecedentes punto "1"; con fundamento en los artículos 151 fracción I y 156 fracción I del Código Fiscal de la Federación, la Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva procedió a embargar el día _____(17)_____, con mandamientos de ejecución número _____(13)_____, de fecha _____(14)_____, el dinero depositado en todas las cuentas bancarias de inversión, cheques, cajas de seguridad, de éstas; joyas y demás valores que se contengan en las mismas, inclusive los de carácter mobiliario, y fideicomisos en que fuera fideicomisario, incluyendo todo saldo que tuviera a su favor por cualquier concepto, en aplicación del Procedimiento Administrativo de Ejecución.

Ésta Dirección con fundamento en el artículo 156 Bis párrafo primero del Código Fiscal de la Federación, solicitó a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a través del oficio siara número _____(18)_____ de fecha _____(19)_____, que ordenara a las Instituciones Bancarias y/o Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo, bloquear el dinero depositado en todas las cuentas bancarias de inversión, cheques, cajas de seguridad, de éstas; joyas y demás valores que se contengan en las mismas, inclusive los de carácter mobiliario, y fideicomisos en que fuera fideicomisario, incluyendo todo saldo que tuviera a su favor por cualquier concepto el contribuyente _____(5)_____, en aplicación del Procedimiento Administrativo de Ejecución y en caso de que existiera en las cuentas bancarias del contribuyente un saldo mayor al importe de _____(15)_____ _____(16)_____, que constituye el total de los créditos fiscales exigibles actualizados al _____(20)_____ con sus accesorios legales, se le permitiera al contribuyente por el excedente tener acceso al mismo y que tratándose de cuentas de nómina no realizara tal inmovilización, ya que los sueldos y salarios son bienes inembargables; por lo tanto la inmovilización se debe hacer solo por el importe señalado, conforme al artículo 156 Bis párrafo primero del Código Fiscal de la Federación.

La Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en el artículo 142 de la Ley de Instituciones de Crédito, el artículo 32-B, fracción IV del Código Fiscal de la Federación y el artículo 44 fracción I del Reglamento Interior de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, emite respuesta con oficio número _____(21)_____, _____(22)_____, informando que el contribuyente _____(5)_____, se le inmovilizaron las siguientes cuentas bancarias:

Cuenta	Saldo al momento de la inmovilización	Moneda	Entidad Financiera
_____(23)_____	_____(24)_____	_____(27)_____	_____(25)_____

Expuesto lo anterior, ésta Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva, procede a emitir el siguiente:

Acuerdo

Primero: Con fundamento en el artículo 156 Bis párrafo cuarto del Código Fiscal de la Federación, se le informa al contribuyente _____(5)_____, que ésta Dirección le tiene inmovilizados los fondos de las cuentas _____(23)_____, por un importe de _____(24)_____ _____(26)_____); se le apercibe con fundamento en el artículo 156 Bis párrafo octavo y 156 Ter del Código Fiscal de la Federación, se ordenará la transferencia de saldos a la cuenta de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Baja California Sur, para cubrir el crédito fiscal descrito en el apartado de Antecedentes punto "1".

Segundo.- Con fundamento en artículo 134 fracción I, 135, 136 y 137 del Código Fiscal de la Federación, vigente; notifíquese al contribuyente o a su representante legal en el domicilio ubicado en: _____(6)_____.

Atentamente

_____(28)_____
Directora de Control de Créditos y Cobranza Coactiva.
ESTA FIRMA CORRESPONDE AL OFICIO _____(3)_____ DE FECHA _____(2)_____

c.c.p. Minutario
c.c.p. Expediente

ANEXO 2

OFICIO DE NOTIFICACIÓN DE INMOVILIZACIÓN DE DEPÓSITOS BANCARIOS

Instructivo de llenado

1	Lugar de emisión del oficio.
2	Día, mes y año de emisión del oficio.
3	Numero de oficio que le corresponde.
4	Número de crédito (os) fiscal (es).
5	Nombre, denominación o razón social del contribuyente a notificar.
6	Domicilio del contribuyente a notificar.
7	R.F.C. del contribuyente deudor.
8	Nombre de la autoridad determinante.
9	Número del documento determinante.
10	Importe histórico del crédito fiscal.
11	Importe histórico con letra del crédito fiscal.
12	Concepto por el cual se le impuso el crédito al contribuyente
13	Número del mandamiento de ejecución.
14	Fecha de emisión del mandamiento de ejecución
15	Importe actualizado del crédito fiscal.
16	Importe actualizado con letra del crédito fiscal.
17	Fecha de la diligencia de embargo.
18	Número de oficio de envió a CNBV para el aseguramiento de las cuentas bancarias.
19	Fecha de envió del oficio para el aseguramiento de las cuentas bancarias a CNBV.
20	Fecha del mandamiento de ejecución.
21	Oficio de respuesta de CNBV.
22	Fecha del oficio de respuesta de CNBV.
23	Número de cuentas inmovilizadas del contribuyente.
24	Importe al momento de la inmovilización.
25	Entidad financiera a la cual pertenece la cuenta inmovilizada.
26	Importe con letra al momento de la inmovilización
27	Tipo de moneda.
28	Nombre completo y firma del (la) Director (a) de Control de Créditos y Cobranza Coactiva.

ANEXO 3

GOBIERNO DE
BAJA CALIFORNIA SUR
SECRETARÍA DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN

Gobierno del Estado de Baja California Sur
Subsecretaría de Finanzas
Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva

No. de identificación del Requerimiento
(1)

Folio SIARA (2)

(3)

Sandro García Rojas Castillo
Vicepresidente de Supervisión de Procesos Preventivos
Comisión Nacional Bancaria y de Valores
Insurgentes Sur 1971, Conjunto Plaza Inn, Col. Guadalupe Inn,
Del. Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México
P r e s e n t e

Datos generales del solicitante

SECRETARIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.
DIRECCION DE CONTROL DE CREDITOS Y COBRANZA COACTIVA
Nota: Turno y/o Unidad, Secretaría etc.
ISABEL LA CATOLICA, ENTRE IGNACIO ALLENDE Y BENITO JUAREZ, PLAZA CALIFORNIA No. 2110 - PISO 2 Col. LOS OLIVOS
LA PAZ, C.P 23040
LA PAZ

Requerimiento Hacendario

(4)
DIRECTOR DE CONTROL DE CREDITOS Y COBRANZA COACTIVA
Tel.: 12394000 Ext 05044
Correo electrónico: (5)

Facultades de la Autoridad

-Artículos 14, 16, párrafos primero y segundo y 31 fracción IV de la Constitución Política de Los Estados Unidos Mexicanos; 10, 13, 14 y 15 de la Ley de Coordinación Fiscal; Cláusulas PRIMERA, SEGUNDA, TERCERA, CUARTA párrafos primero, segundo y cuarto, OCTAVA párrafo primero, fracciones I incisos d) y e), II inciso e) y XI incisos c) y d), DÉCIMA párrafo primero, fracción I, DÉCIMA CUARTA párrafo primero, fracción I, DÉCIMA QUINTA párrafo primero, fracción III, inciso g) y DÉCIMA SÉPTIMA 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 Baja California Sur; 34, 80, 105 fracción II, 106, 107 y 120 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; 1, 7, 8, 16 fracción II, 18 y 22 párrafo primero, fracciones XVIII, XIX, XXI, XXVI Y XLVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur; 1, 11 párrafo primero, fracción I, inciso f) y último párrafo, 12, 94, 185, 195, 199 fracción I y 200 del Código Fiscal del Estado y Municipios del Estado de Baja California Sur; 1, 2, 3, 4 párrafos primero, fracción II, inciso g) y segundo, 5 párrafos primero y segundo, 13 párrafo primero, fracciones XI y XXII y 32 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, XXXIII, XXXIV, XXXVIII, XLI y XLII del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur; y 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 Baja California Sur.

Fundamentos del Requerimiento

-Artículos 1 párrafo primero, 28, 32-B párrafo primero, fracción IV, 65, 145, 161 párrafo primero, fracción I, 155 fracción I, 156 párrafo primero, fracciones I y II, incisos a), b) y c), 156 Bis párrafos primero, fracciones I y II, incisos a), b), y c), párrafos segundo, tercero, sexto, séptimo, antepenúltimo y último, 156 Ter párrafos primero, fracciones I y IV, segundo y penúltimo y 157 del Código Fiscal de la Federación; 142 párrafos primero, tercero, fracción IV, cuarto y quinto de la Ley de Instituciones de Crédito; y 192 párrafo primero de la Ley del Mercado de Valores.

Gobierno del Estado de Baja California Sur
Subsecretaría de Finanzas
Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva

No. de Identificación del Requerimiento
(1)

Motivación del requerimiento

(6)

Origen del requerimiento

¿ Esta solicitud contiene requerimientos de Aseguramiento, Desbloqueo de cuentas o Transferencia de Saldo? (7)
En caso de que la entidad proceda a realizar el congelamiento o inmovilización de fondos, deberá de informar el monto asegurado.
No de oficio de requerimiento / Tipo y número de Orden de Revisión / Auditoría: N/A
Monto del crédito: (8)
Créditos Fiscales: (9)
Periodo de revisión:
N/A

Antecedentes:
oficio número (10)

Sujetos de la Auditoría y/o Revisión:

Nombre	Carácter
(11)	Contribuyente Determinado

Solicitud específica: 1

Persona de quien se requiere información

Nombre	RFC	Carácter	Dirección	Datos complementarios
(11)	(12)	Contribuyente Determinado	(13)	

Gobierno del Estado de Baja California Sur
Subsecretaría de Finanzas
Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva

No. de Identificación del Requerimiento
(1)

Cuentas conocidas

Entidad Financiera	Cuenta	Instrucciones

(14)

Cuentas por conocer

Sector: Instituciones De banca Múltiple

Instrucciones sobre las cuentas por conocer

(15)

Derivado de lo anterior solicito a la Comisión Nacional bancaria y de Valores sea atendido el presente requerimiento, el cual ha sido gestionado Por medio del Sistema de Atención de Requerimientos de Autoridad (SIARA) contando con el número de folio:

Atentamente

Firma del solicitante

(16)

(4)

DIRECTOR DE CONTROL DE CRÉDITOS Y
COBRANZA COACTIVA

INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA REQUERIR ASEGURAMIENTO, DESBLOQUEO DE CUENTAS O DISPOSICIÓN DE FONDOS POR PARTE DE LAS AUTORIDADES FISCALES

1	Folio de aseguramiento asignado por el sistema.
2	Folio de oficio que le corresponde al trámite a realizar
3	Día, mes y año de emisión del oficio.
4	Nombre completo del (la) Director (a) de Control de Créditos y Cobranza Coactiva.
5	Correo electrónico del (la) Director (a) de Control de Créditos y Cobranza Coactiva
6	Motivación por el cual dio origen al aseguramiento
7	Si/No
8	Monto actualizado del crédito fiscal
9	Número de créditos fiscales por el cual se realizó el aseguramiento
10	Folio de referencia de aseguramiento o concepto para el aseguramiento.
11	Nombre, denominación o razón social del contribuyente
12	R.F.C. del contribuyente deudor.
13	Dirección del contribuyente.
14	Nombre de la institución bancaria, número de cuenta e instrucción a realizar.
15	Nombre de todas las instituciones bancarias a conocer e instrucción a realizar
16	Firma del (la) Director (a) de Control de Créditos y Cobranza Coactiva.

ANEXO 4

Oficio Núm. _____(3)_____
Asunto: Se notifica transferencia.

_____(1)_____, _____(2)_____.

_____(5)_____
_____(7)_____
_____(6)_____

P r e s e n t e.

En los expedientes administrativos con números de créditos _____(4)_____, que obran en ésta Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur, aparecen los siguientes:

Antecedentes

1.- _____(8)_____., determinaron créditos a cargo del contribuyente _____(5)_____., con oficios número _____(9)_____ por la cantidad de _____(10)_____ _____(11)_____, por concepto de _____(12)_____.

2.- En virtud de que el contribuyente _____(5)_____, no pagó los créditos fiscales dentro del plazo que señalaba el artículo 65 del Código Fiscal de la Federación, ésta Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva, le inició el Procedimiento Administrativo de Ejecución con mandamientos de ejecución números _____(13)_____, de fecha _____(14)_____, con un importe total de los créditos actualizados a la fecha de la emisión de los mandamientos de ejecución de _____(15)_____ _____(16)_____; y como consecuencia de que no comprobó haber realizado los pagos ni señaló bienes para embargo, el ejecutor con fundamento en el artículo 156 del Código Fiscal de la Federación, procedió a señalar el dinero depositado en todas las cuentas bancarias de inversión, cheques, cajas de seguridad, de éstas; joyas y demás valores que se contengan en las mismas, inclusive los de carácter mobiliario, y fideicomisos en que fuera fideicomisario, incluyendo todo saldo que tuviera a su favor por cualquier concepto.

3.- Ésta autoridad fiscal con oficio _____(17)_____ de fecha _____(18)_____, notificó por al contribuyente _____(5)_____, la inmovilización de los fondos de la cuenta _____(23)_____, con un saldo al momento de la inmovilización de _____(24)_____ _____(26)_____, en las Instituciones Financieras _____(25)_____; apercibiéndolo con fundamento en el artículo 156 Bis párrafo octavo del Código Fiscal de la Federación, que en cuanto los créditos fiscales se encontraran firmes se ordenaría la transferencia de saldos a la cuenta de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Baja California Sur, para cubrir el crédito fiscal descrito en el apartado de Antecedentes punto "1".

En base a lo anterior, se emite el presente acuerdo de conformidad con los siguientes:

ANEXO 4

GOBIERNO DE BAJA CALIFORNIA SUR
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Gobierno del Estado de Baja California Sur
Subsecretaría de Finanzas
Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva

Fundamentos

Ésta Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva, en ejercicio pleno de sus atribuciones con fundamento en lo previsto en los artículos 14 párrafo segundo, 16 párrafo primero y 31 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, vigente; 1, 10, 13 y 14 de la Ley de Coordinación Fiscal, vigente; 1 párrafo primero, 32-B fracción IV, 65, 156 Bis párrafo primero fracción I, y párrafo octavo y 156 Ter párrafo primero fracción I y párrafo segundo del Código Fiscal de la Federación, vigente; Cláusulas Primera, Segunda, Tercera, Cuarta, Octava fracciones I inciso e) y XI incisos c) y d), Décima Quinta inciso g) y Decima Séptima fracción IV 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 Baja California Sur, vigente; 34, 80 y 120 de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur, vigente; 1, 7, 8, 16 fracción II, 18 y 22 fracciones XVIII, XIX, XXVI y XLIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, vigente; 11 párrafo primero fracción I inciso f), último párrafo y 12 del Código Fiscal del Estado y Municipios del Estado de Baja California Sur, vigente; 1, 2 párrafos primero, segundo, tercero y cuarto fracción VI, 10, 11 fracciones XIII, XXI y XXV y 32 fracciones I, XXXVIII, XXXIX y XLIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur, vigente; procede a emitir el presente acuerdo tomando en cuenta los siguientes:

Motivos

Único: Ésta autoridad fiscal con fundamento en los artículos 156 Bis párrafo octavo y 156 Ter párrafo primero fracción I del Código Fiscal de la Federación Vigente, ordenó a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a través del oficio número _____(19)_____ de fecha _____(20)_____, que se llevara a cabo la transferencia hasta por la cantidad de _____(15)_____ _____(16)_____, a favor de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno de Baja California Sur, monto inmovilizado, con cargo a los depósitos bancarios en moneda nacional o extranjera, inversiones y valores a nombre del citado contribuyente.

La Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en el artículo 142 de la Ley de Instituciones de Crédito, artículo 32-B fracción IV del Código Fiscal de la Federación y 44 fracción I del Reglamento Interior de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, emite respuesta con oficio número _____(21)_____, de fecha _____(22)_____, al oficio número _____(19)_____, informando que se realizó la transferencia de saldo de la cuenta del contribuyente _____(5)_____, a la cuenta de la Secretaría de Finanzas del Gobierno de Baja California Sur por los siguientes importes:

Cuenta	Saldo transferido	Clave de transferencia	Entidad Financiera
_____(23)_____	_____(27)_____	_____(28)_____	_____(25)_____

Expuesto lo anterior, ésta Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva, procede a emitir el siguiente:

Gobierno del Estado de Baja California Sur
Subsecretaría de Finanzas
Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva

Acuerdo

Primero.- Con fundamento en el artículo 156 Ter párrafo segundo del Código Fiscal de la Federación Vigente, se le informa al contribuyente _____(5)_____, que ésta autoridad fiscal ordenó la transferencia del monto inmovilizado, con cargo a los depósitos bancarios de la cuenta _____(23)_____ por un importe de _____(27)_____ _____(29)_____, de las Instituciones Financieras _____(25)_____; importe que cubre los créditos fiscales _____(4)_____ descritos en el apartado de Antecedentes punto "1".

Segundo.- Se ordena la entrega de las facturas números _____(30)_____, de fecha _____(31)_____, emitida por la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur, al contribuyente o su representante legal, generado por la transferencia de fondos del pago de los créditos _____(4)_____.

Tercero.- Con fundamento en artículo 134 fracción I, 135, 136 y 137 del Código Fiscal de la Federación, vigente; notifíquese al contribuyente o a su representante legal en el domicilio ubicado en: _____(6)_____.

Atentamente

_____(32)_____
Directora de Control de Créditos y Cobranza Coactiva
ESTA FIRMA CORRESPONDE AL OFICIO _____(3)_____ DE FECHA _____(2)_____

c.c.p. Minutario
c.c.p. Expediente

ANEXO 4

OFICIO DE NOTIFICACIÓN DE TRANSFERENCIA DE DEPÓSITOS BANCARIOS

Instructivo de llenado

1	Lugar de emisión del oficio.
2	Día, mes y año de emisión del oficio.
3	Numero de oficio que le corresponde.
4	Número de crédito (os) fiscal (es).
5	Nombre, denominación o razón social del contribuyente.
6	Domicilio del contribuyente.
7	R.F.C. del contribuyente deudor.
8	Nombre de la autoridad determinante.
9	Número del documento determinante.
10	Importe histórico del crédito fiscal.
11	Importe histórico con letra del crédito fiscal.
12	Concepto por el cual se le impuso el crédito al contribuyente
13	Número del mandamiento de ejecución.
14	Fecha de emisión del mandamiento de ejecución
15	Importe actualizado del crédito fiscal.
16	Importe actualizado con letra del crédito fiscal.
17	Número de oficio de notificación de inmovilización.
18	Fecha de oficio de notificación de inmovilización.
19	Número de oficio de solicitud de transferencia de fondos.
20	Fecha de oficio de solicitud de transferencia de fondos.
21	Número oficio de respuesta de CNBV.
22	Fecha del oficio de respuesta de CNBV.
23	Número de las cuentas inmovilizadas del contribuyente.
24	Importe de las cuentas al momento de la inmovilización.
25	Entidad financiera a la cual pertenece la cuenta inmovilizada.
26	Importe con letra de las cuentas al momento de la inmovilización
27	Importe de la cuenta transferida.
28	Clave de referencia o autorización de la transferencia.
29	Importe con letra de la cuenta transferida.
30	Folios del (os) recibo (os) de pago
31	Fecha de emisión del (os) recibo (os) de pago
32	Nombre completo y firma del (la) Director (a) de Control de Créditos y Cobranza Coactiva.

ANEXO 5

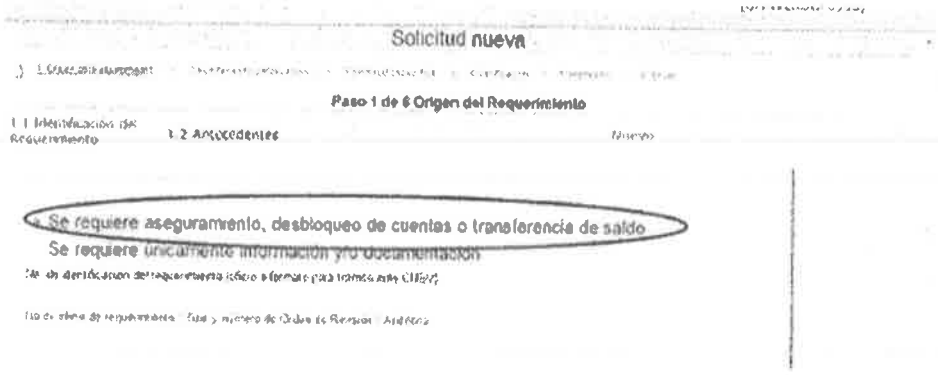
SHCP

GUÍA DE LLENADO DEL FORMATO SIARA PARA REQUERIR ASEGURAMIENTO, DESBLOQUEO DE CUENTAS O DISPOSICIÓN DE FONDOS POR PARTE DE LAS AUTORIDADES FISCALES

SHCP

GUÍA PARA EL LLENADO DEL FORMATO SIARA

•Distinguir de qué tipo de requerimiento se trata: Aseguramiento, Desbloqueo de Cuentas o Transferencia de Recursos, ello sin que sea óbice de estar en posibilidad de solicitar adicionalmente información o documentación.



SHCP

Guía para el llenado del formato SIARA
1.1 Identificación del Requerimiento

•Sugerencia:

Homologar con el número de folio SIARA.

No. de identificación del requerimiento (oficio o formato para trámite ante CHBV)

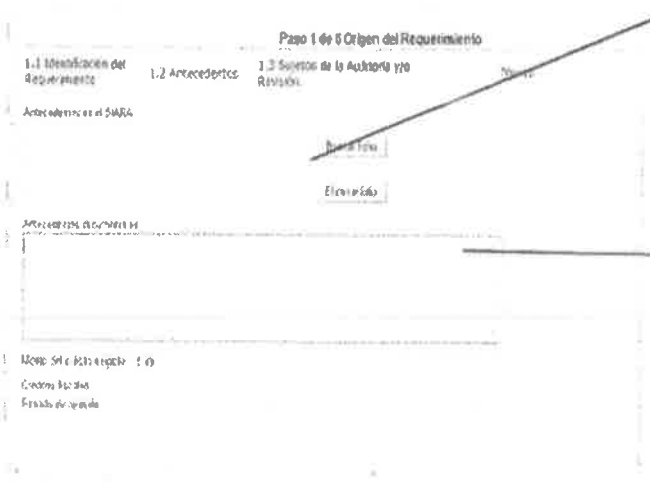
No de oficio de requerimiento / Tipo y número de Orden de Revisión / Auditoría

Este número será la referencia para toda la gestión del documento

Referencia interna de la autoridad solicitante.

SHCP

Guía para el llenado del formato SIARA
1.2 Antecedentes



ANTECEDENTES SIARA:

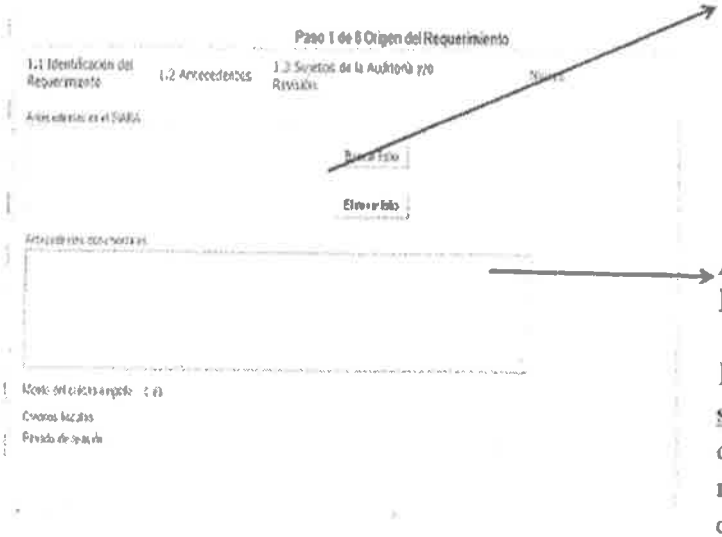
Sirve para realizar la búsqueda de oficios que previamente fueron enviados a través del SIARA.

ANTECEDENTES DOCUMENTALES:

En desbloqueos y transferencias **siempre** deberá señalar el No. de identificación del requerimiento de congelamiento y folio SIARA.

SHCP

GUÍA PARA EL LLENADO DEL FORMATO SIARA
1.2 ANTECEDENTES



ANTECEDENTES SIARA:

Sirve para realizar la búsqueda de oficios que previamente fueron enviados a través del SIARA.

ANTECEDENTES DOCUMENTALES:

En desbloqueos y transferencias **siempre** deberá señalar el No. de identificación del requerimiento de congelamiento y folio SIARA.

SHCP

GUÍA PARA EL LLENADO DEL FORMATO SIARA
2.3 MOTIVACIÓN.

- Breve resumen de los actos realizados que colocan al contribuyente dentro de la(s) hipótesis normativa(s).
- No es necesario anexar o transcribir resoluciones.
- En el caso de desbloqueos, deberá indicarse:
  - ❑ Si se firmó un convenio, si pagó, si presentó algún medio de defensa, etc.
  - ❑ Reseña de resolución judicial que ordene el desbloqueo a la autoridad que emitió la órden de aseguramiento.
- Ejemplos:
  - ✓ …no se localizó al contribuyente en el domicilio señalado,…
  - ✓ …se obstaculizaron las facultades de comprobación de la autoridad,…
  - ✓ …omitió presentar la documentación requerida,…
  - ✓ …se llevó a cabo la diligencia de embargo con fecha…,

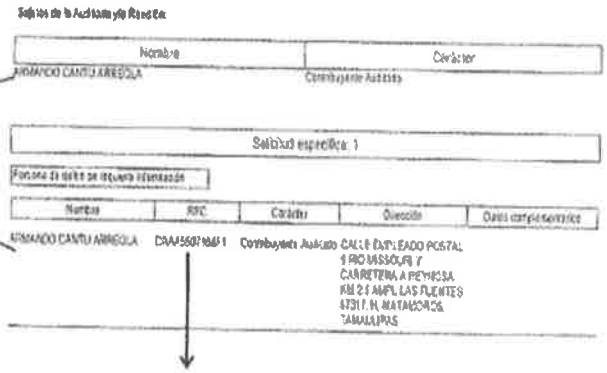
SHCP

GUÍA PARA EL LLENADO DEL FORMATO SIARA
RECOMENDACIONES GENERALES

•No repetir datos para evitar inconsistencias

•No utilizar abreviaturas. Los nombres deben de ser completos y exactos.

En su caso, tener cuidado de que siempre sea el mismo nombre y evitar poner el N/A



RFC con HOMOCLAVE

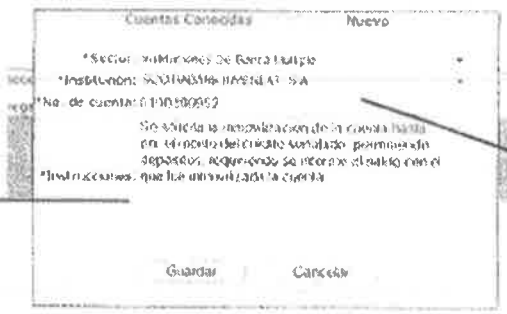
SHCP

GUÍA PARA EL LLENADO DEL FORMATO SIARA
3.2 CUENTAS CONOCIDAS

• El campo se llena en caso que la autoridad requirente conozca la entidad financiera y las cuentas objeto de aseguramiento, desbloqueo o transferencia de fondos.

Deberá señalarse lo que la entidad financiera ejecutará, debe procurarse que sea corta la instrucción y no repetir los datos.

En este rubro se indicará el tipo de información que se requiere, por ejemplo: saldo de la cuenta inmovilizado.



Número completo de la cuenta

SHCP

Guía para el llenado del formato SIARA
3.3 Cuentas por conocer

* Determinar el número de entidades financieras solicitadas o Sectores.

SHCP

Guía para el llenado del formato SIARA
3.2 o 3.3. Campo de Instrucciones

Congelamiento

- Inmovilizar las cuentas permitiendo depósitos.
- Dar a conocer el importe de los saldos inmovilizados.
- Permitir los depósitos subsecuentes.

Desbloqueo

- Desbloquear las cuentas del contribuyente.

Transferencia de fondos

- Se solicita la transferencia de los fondos señalados previamente.
- Señalar la cuenta CLABE a la que se hará la transferencia y a nombre de quien está la cuenta.
- Pedir comprobante de dicha transferencia.

SHCP

GUÍA PARA EL LLENADO DEL FORMATO SIARA
PRINCIPALES CAUSAS DE RECHAZO

- Congelamientos:
  - X Que no coincida el monto del crédito fiscal con el monto a inmovilizar.
  - X Impuesto local.

- Desbloqueos:
  - X Omitir el antecedente de congelamiento o señalarlo de manera incorrecta.

- Transferencia de fondos:
  - X Omitir el antecedente de congelamiento o señalarlo de manera incorrecta.
  - X Que el total del monto a transferir exceda el monto del crédito fiscal determinado en la inmovilización.

Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva

Departamento de Cobranza Coactiva

Pago en Parcialidades

La Paz, Baja California Sur, Enero de 2021.

<table>
<tr><th colspan="2">Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur</th><th colspan="2">Clave del Procedimiento PROC-DCCCC-08</th></tr>
<tr><td colspan="2">Nombre del Procedimiento:
Pago en Parcialidades</td><td>Fecha:</td><td>Enero 2021</td></tr>
<tr><td>Unidad Administrativa:
Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva</td><td>Área Responsable:
Departamento de Cobranza Coactiva</td><td>Versión:</td><td>1.0</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td>Página</td><td>1 de 12</td></tr>
<tr><td>Objetivo:</td><td colspan="3">Definir los criterios específicos aplicables a los créditos fiscales, en el esquema de pago en parcialidades o pago en forma diferida y hasta el término de la vigencia de forma que se consolide la recuperación de los créditos fiscales.</td></tr>
<tr><td>Alcance:</td><td colspan="3">En este procedimiento regula los requisitos que se deben cumplir para que las personas físicas y morales puedan pagar los créditos fiscales en parcialidades, pudiendo elegir el número de meses con un límite de hasta 36, otorgando a los analistas de cobranza las herramientas de los procedimientos a seguir para su aceptación o rechazo.</td></tr>
<tr><td>Normas de Operación:</td><td colspan="3">- Ley de Coordinación Fiscal
- Código Fiscal de la Federación
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación
- Reglamento de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur
- Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal, celebrado por el Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Gobierno del Estado de Baja California Sur.
-Manual de Organización de la Dirección de Crédito y Cobranzas Coactivas</td></tr>
</table>

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
Solicitud Pago en Parcialidades			
1	Asistente de Dirección	Recibe y turna el mismo día al Director(a) escrito de solicitud de pago en parcialidades o diferido y anexos por parte del Contribuyente.	a)Escrito Solicitud b)Garantía del Crédito Fiscal c)Copia Recibo 20% Anticipo d)Copia Recibo 2% EVA e)Copia Recibo 2% Honorarios f)Copia Identificación Oficial g)Copia Acta Constitutiva h)Copia Poder Notarial i)Comprobante de Domicilio
2	Director(a)	Recibe escrito y anexos de solicitud de pago en parcialidades o diferido por parte del Contribuyente y turna el mismo día al Jefe del Departamento de Cobranza Coactiva.	a)Escrito Solicitud b)Garantía del Crédito Fiscal c)Copia Recibo 20% Anticipo d)Copia Recibo 2% EVA e)Copia Recibo 2% Honorarios f)Copia Identificación Oficial g)Copia Acta Constitutiva h)Copia Poder Notarial i)Comprobante de Domicilio

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
Autorización Solicitud Pago en Parcialidades			
3	Jefe de Cobranza Coactiva	Recibe escrito de solicitud de pago en parcialidades o diferido así como anexos para determinar procedencia y turna el mismo día al encargado de cartera de pago en parcialidades para su trámite.	a)Escrito Solicitud b)Garantía del Crédito Fiscal c)Copia Recibo 20% Anticipo d)Copia Recibo 2% EVA e)Copia Recibo 2% f)Copia Identificación Oficial g)Copia Acta Constitutiva h)Copia Poder Notarial i)Comprobante de Domicilio
4	Encargado de Cartera	Recibe escrito de solicitud así como anexos y verifica requisitos para determinar procedencia. ¿El contribuyente cumple con los requisitos? Si, continúa con la actividad 8 No, continúa con la actividad 5	a)Escrito Solicitud b)Garantía del Crédito Fiscal c)Copia Recibo 20% Anticipo d)Copia Recibo 2% EVA e)Copia Recibo 2% Honorarios f)Copia Identificación Oficial g)Copia Acta Constitutiva h)Copia Poder Notarial i) Comprobante de Domicilio

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
5	Encargado de Cartera	Elabora oficio dirigido al Contribuyente en el que solicita la información o documentación omitida, concediéndole un plazo de 10 días hábiles para su presentación, apercibiéndole que de no hacerlo, se le considerará desistido de su promoción, haciéndole exigible el importe total del adeudo. ¿El Contribuyente solventó la solicitud? Si, continúa con la actividad 8 No, continúa con la actividad 6	Oficio
6		Tiene al Contribuyente por desistido de su solicitud de autorización de pago en parcialidades o diferido.	
7		Emite oficio dirigido al Contribuyente en el que le informe sobre la improcedencia de la autorización en virtud de no reunir los requisitos de Ley y turna al CDC para la elaboración del mandamiento de ejecución correspondiente solicitando el cobro del saldo insoluto. **Continúa con el PAE**	Oficio Anexo 1
8		Inventaría en SIAFES para control el pago en parcialidades por el importe que se pagará en parcialidades o diferido	

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
9		Elabora oficio de autorización de pago en parcialidades o diferido dirigido al Contribuyente, indicando que se le dispensa de garantizar el interés fiscal, siempre y cuando efectúe el pago de sus parcialidades por las cantidades y fechas correspondientes, y en caso de incumplir con dos parcialidades o la última se le exigirá la garantía del interés fiscal, procediendo en caso de no otorgarla, a revocar la autorización de pago en parcialidades o pago diferido.	Oficio Anexo 2
10	Notificador-Ejecutor	Notifica al Contribuyente autorización de pago en parcialidades o pago diferido.	
11	Encargado de Cartera	Vigila el cumplimiento de los pagos efectuados por el Contribuyente correspondiente a las parcialidades o al pago diferido, a través de la emisión del detalle de pagos. ¿Se realizaron todos los pagos? Sí, continúa con la actividad 13 No, continúa con la actividad 12	

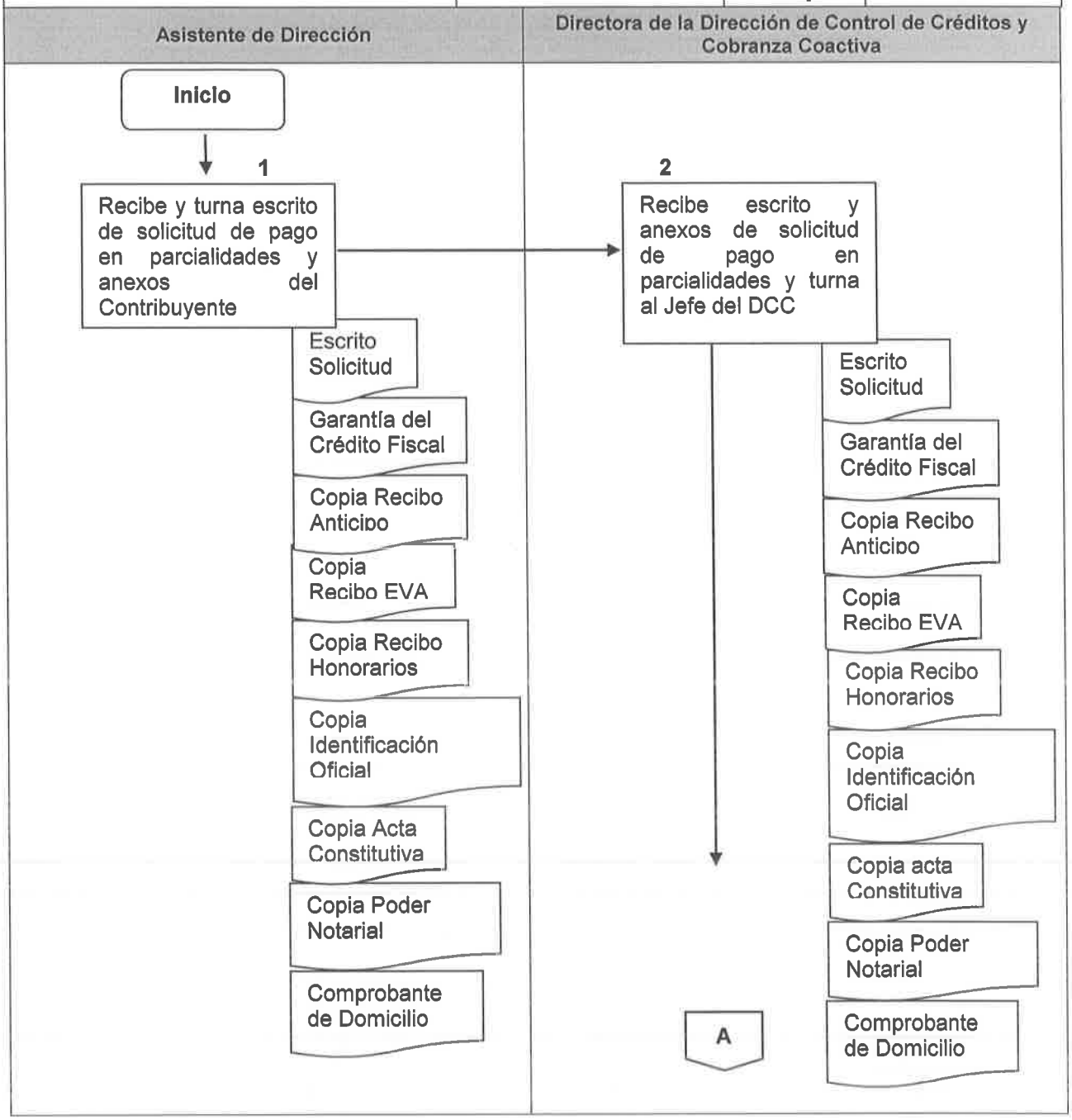
Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
12	Encargado de Cartera	Determina tipo de incumplimiento de acuerdo a la vigilancia realizada a los pagos efectuados por el Contribuyente ¿Incumplió con 2 parcialidades? Sí, continúa con la actividad 16 No. ¿Incumplió en 3 parcialidades, o con la última, o con el pago diferido en la fecha programada? Sí, continúa con la actividad 14 No, continúa con la actividad 17	
13		Continúa realizando la vigilancia de los pagos efectuados por el Contribuyente. ¿Se cubrió la totalidad del crédito diferido? Sí, continúa con la actividad 20 No, continúa con la actividad 16	
14		Elabora oficio de revocación dirigido al Contribuyente en el que le informe el número de autorización con que originalmente controló su adeudo, y le requiere para que en un plazo de 6 días realice el pago del saldo insoluto del crédito fiscal.	Oficio Anexo 3
15		Afecta en el SIAFES, en su caso una vez diligenciado el requerimiento, señalando como fecha de trámite la de la notificación del requerimiento. **Continúa con el PAE**	

Descripción de Actividades

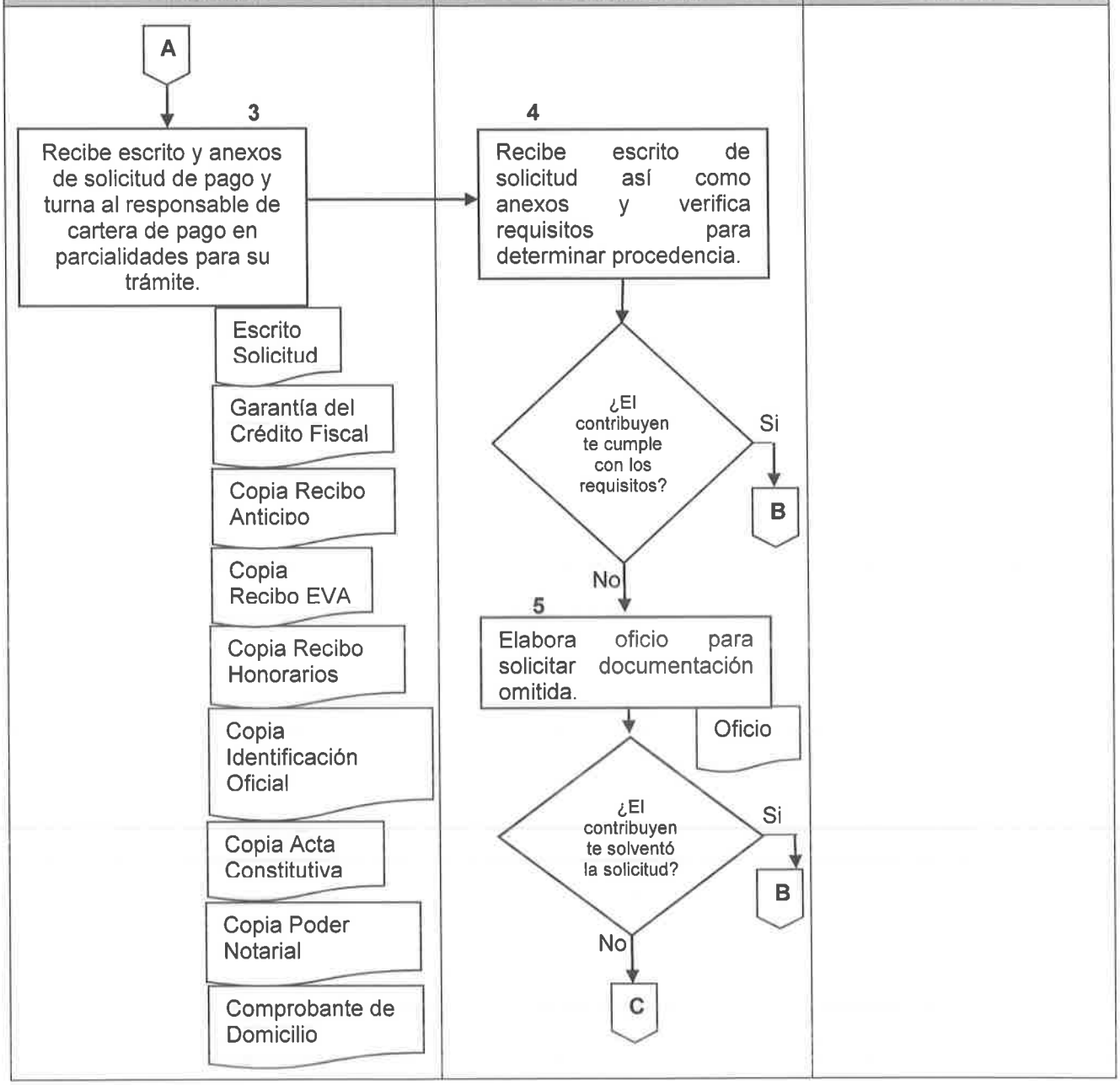
Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de Trabajo
16	Encargado de Cartera	Elabora oficio dirigido al Contribuyente a través del cual requiere la presentación de la garantía del interés fiscal, indicándole que en caso de no otorgarla se revocará la autorización del pago en parcialidades. ¿El contribuyente ofrece garantía? Sí, continúa con la actividad 17 No, continúa con la actividad 14	Oficio
17		Continúa realizando la vigilancia en el SIAFES de los pagos efectuados por el Contribuyente. ¿Se cubrió la totalidad del crédito? Si, continúa con la actividad 20 No, continúa con la actividad 18	
18		Emite a través del SIAFES requerimiento por las parcialidades pendientes de cubrir por el Contribuyente.	Carta Invitación (SIAFES)
19		Requiere el pago de las parcialidades pendientes de cubrir	
20		Aplica baja en el SIAFES del pago en parcialidades o diferido. Fin	

Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur		Clave del Procedimiento PROC-DCCCC-08	
Nombre del Procedimiento: Solicitud Pago en Parcialidades		**Fecha:**	Enero 2021
Unidad Administrativa: Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva	**Área Responsable:** Departamento de Cobranza Coactiva	**Versión:**	1.0
		Página	1 de 5
		Tiempo:	1 Día

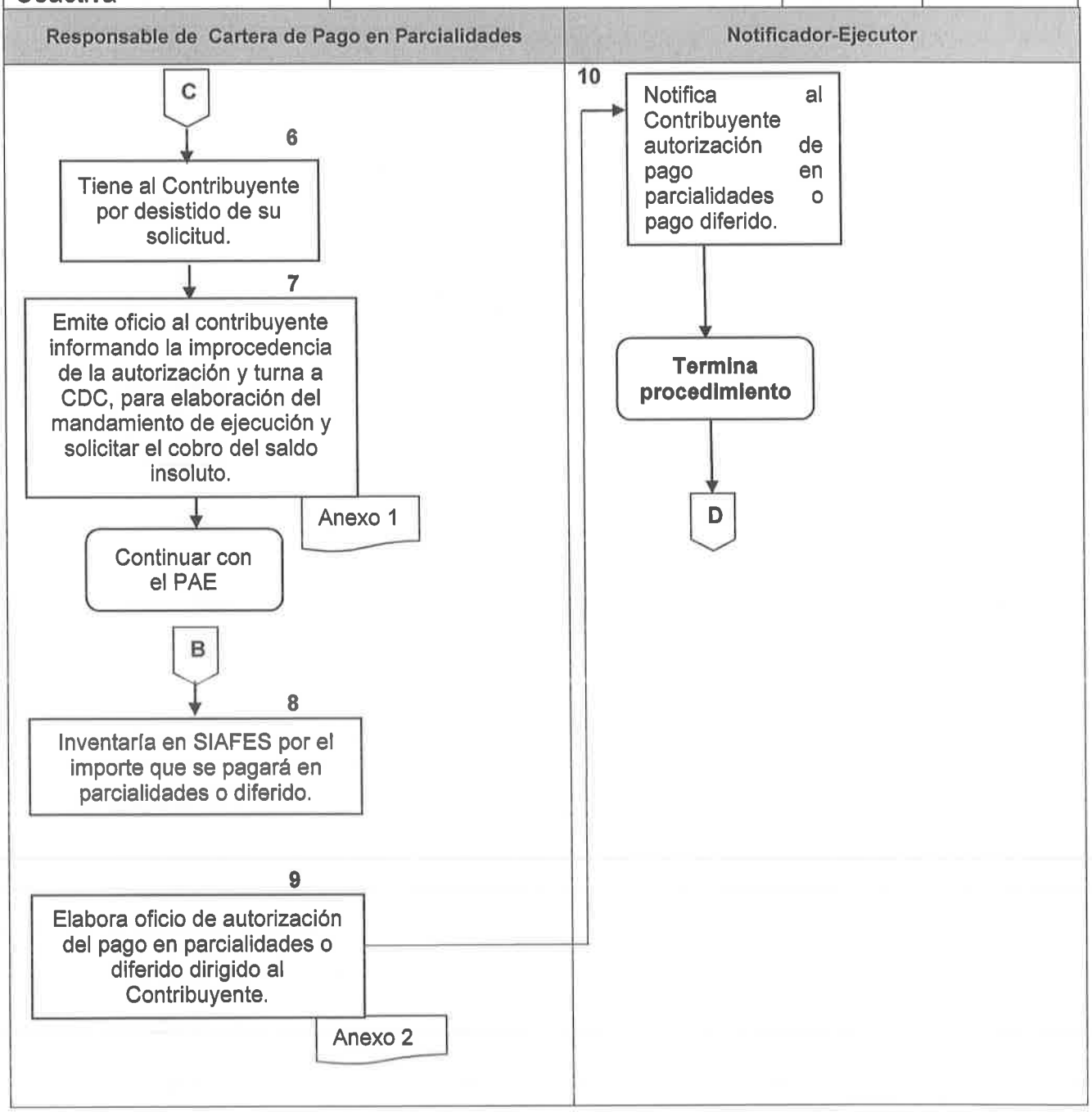


Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur		Clave del Procedimiento PROC-DCCCC-08	
Nombre del Procedimiento: Autorización Solicitud Pago en Parcialidades		**Fecha:**	Enero 2021
Unidad Administrativa: Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva	**Área Responsable:** Departamento de Cobranza Coactiva	**Versión:**	1.0
		Página:	2 de 5
		Tiempo:	15 Días

Jefe del Departamento de Cobranza Coactiva	Responsable de Cartera de Pago en Parcialidades	Seguimiento Pagos en el SIAFES

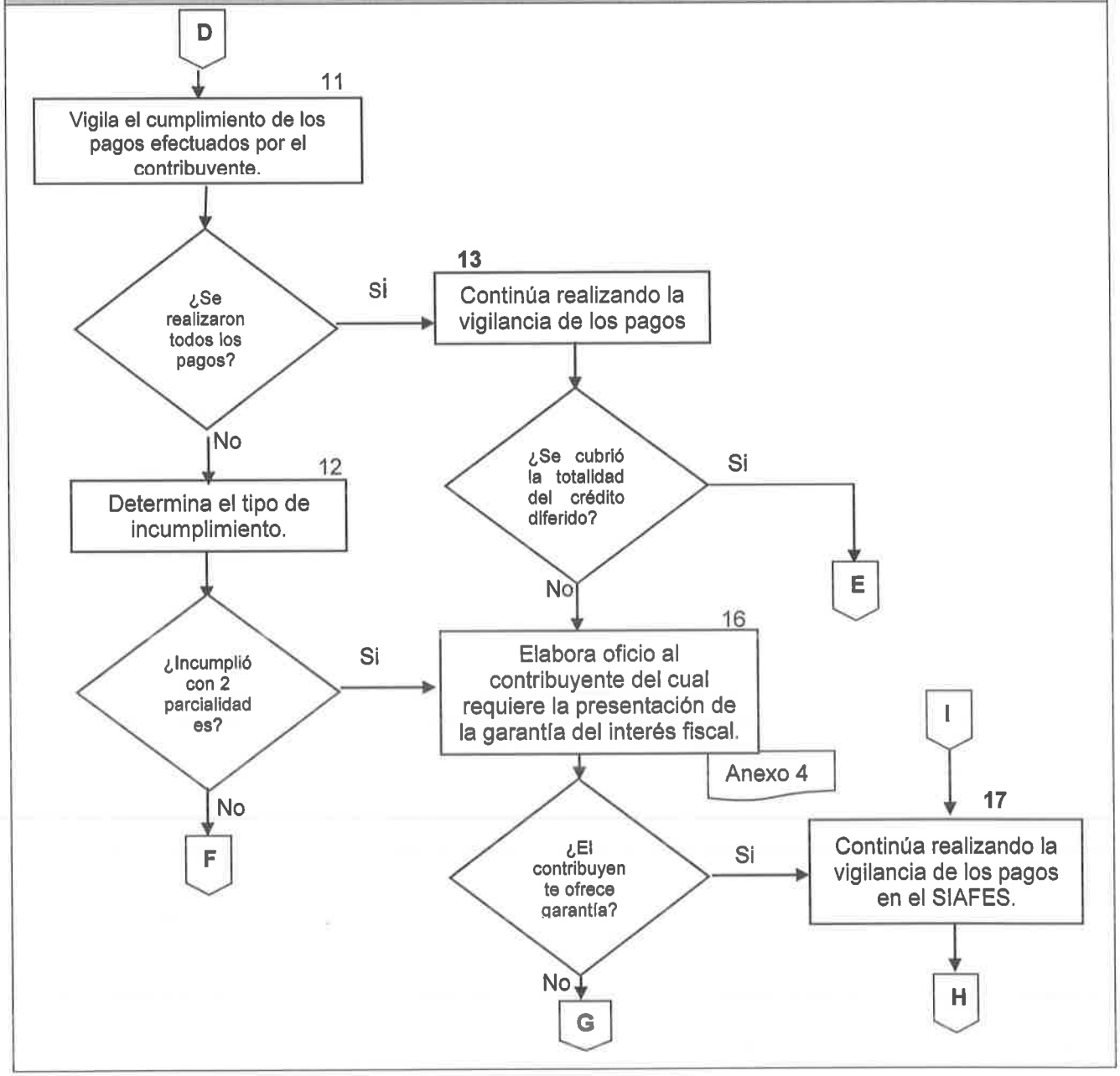


Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur		Clave del Procedimiento PROC-DCCCC-08	
Nombre del Procedimiento: Autorización Solicitud Pago en Parcialidades		**Fecha:**	Enero 2021
Unidad Administrativa: Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva	**Área Responsable:** Departamento de Cobranza Coactiva	**Versión:**	1.0
		Página	3 de 5
		Tiempo:	15 Días



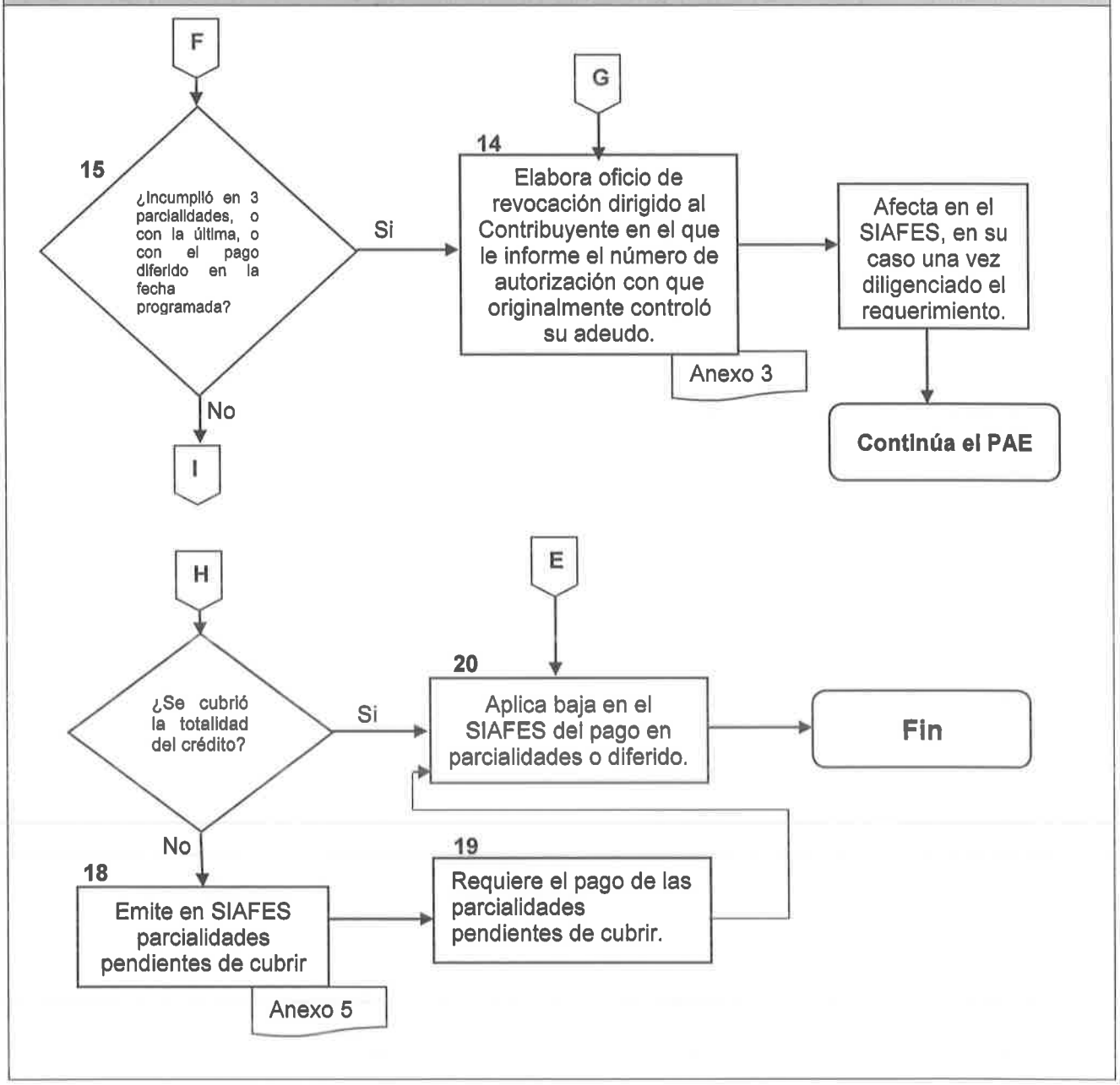
Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur		Clave del Procedimiento PROC-DCCCC-08	
Nombre del Procedimiento: Seguimiento Pagos en el SIAFES		**Fecha:**	Enero 2021
Unidad Administrativa: Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva	**Área Responsable:** Departamento de Cobranza Coactiva	**Versión:**	1.0
		Página	4 de 5
		Tiempo:	10 Días

Responsable de Cartera de Pago en Parcialidades



Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur		Clave del Procedimiento PROC-DCCCC-08	
Nombre del Procedimiento: Seguimiento Pagos en el SIAFES		**Fecha:**	Enero 2021
Unidad Administrativa: Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva	**Área Responsable:** Departamento de Cobranza Coactiva	**Versión:**	1.0
		Página	5 de 5
		Tiempo:	10 Días

Responsable de Cartera de Pago en Parcialidades



Anexos

Pago a Plazos

1. Oficio – Desistida a solicitud de pago en parcialidades.
2. Autorización de pago en parcialidades
3. Mandamiento de ejecución de revocación de autorización de pago en parcialidades.

ANEXO 1

BAJA CALIFORNIA SUR
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Gobierno del Estado de Baja California Sur
Subsecretaría de Finanzas
Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva

Oficio Número **(1)**
Asunto: **(2)**

Lugar y Fecha **(3)**

Nombre **(4)**
R.F.C. **(5)**
Autorizado **(6)**
Domicilio **(7)**
Presente.-

El **(8)**, ésta Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur, recibió escrito libre de fecha **(9)**, suscrito por el **(4)**, con el que solicita autorización para pagar en **(10)** parcialidades el impuesto **(11)** Anexando a dicha solicitud la siguiente documentación:

(12)

1.-
2.-

En base a lo anterior, se emite el presente acuerdo de conformidad con los siguientes:

Fundamentos

Ésta Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva, con fundamento en los artículos 16 y 31 fracción IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, vigente; 1, 13 y 14 de la Ley de Coordinación Fiscal, vigente; Cláusulas Primera, Segunda, Cuarta, Octava, fracción III Inciso a) y Décima Quinta primer párrafo fracción III del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal que celebran el Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Gobierno del Estado de Baja California Sur, vigente; 34, 80 y 120 de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur, vigente; 1, 3, 16 fracción II, 18 y 22 fracciones II Incisos b), f) y h), V de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, vigente; 11 primer párrafo fracción I, Inciso f), último párrafo y 12 del Código Fiscal del Estado y Municipios del Estado de Baja California Sur, vigente; 1,2 párrafo primero, segundo, tercero y cuarto fracción VI, 10, 11 fracciones XIII, XXI y XXV; 21 fracciones XXVIII, XXXIV y XLVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Baja California Sur, contenido en el Boletín Oficial del Gobierno de Baja California Sur, número 36, publicado el día 10 de junio de 2011, reformado mediante Decreto publicado en el Boletín Oficial del Gobierno de Baja California Sur, el 10 de julio de 2014; 66 primer párrafo, 66-A fracción VI, del Código Fiscal de la Federación, vigente; y 65 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación, vigente; emite el presente acuerdo tomando en cuenta los siguientes:

Motivos

En virtud de lo anterior, ésta autoridad tiene por desistida su solicitud de pago en parcialidades conforme al (13), que a la letra dice:

(El énfasis es nuestro)

Expuesto lo anterior, ésta Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva, procede a emitir la siguiente:

---

(17) Domicilio, Teléfono de la Autoridad Fiscal que emite el Oficio

Resolución

Primero.- Se tiene por desistida la solicitud de pago en parcialidades, presentada por el contribuyente (4) por no haberse cumplido con los siguientes requisitos contemplados en la solicitud de pago en parcialidades.

1.-
2.-

Tercero: Notifíquese en el domicilio fiscal o en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones al (4) o a su autorizado (6).

Atentamente

(14) Director(a)
(15) Nombre de la Autoridad Fiscal

C.e.p.- Minutario
C.c.p.- Expediente
(16)

(17) Domicilio, Teléfono de la Autoridad Fiscal que emite el Oficio

DESISTIMIENTO PAGO EN PARCIALIDADES
INSTRUCTIVO DE LLENADO

NÚMERO DE CONTROL	SIGNIFICADO
(1)	Número de Oficio
(2)	Tema de que se trata
(3)	Lugar y Fecha de emisión (Ciudad, Estado, Día, Mes y Año)
(4)	Nombre del Contribuyente o Nombre del Representante Legal de la Razón Social
(5)	Registro Federal de Contribuyentes
(6)	Nombre de la Persona Autorizada para Oír y Recibir Notificaciones
(7)	Domicilio Fiscal, Domicilio para Oír y Recibir Notificaciones del Contribuyente (Calle, Número Exterior e Interior, Colonia, C.P., Localidad, Municipio, Estado.
(8)	Fecha (Día, Mes, Año) de Recibido Escrito de Pago en Parcialidades por parte de la DCCCC
(9)	Fecha (Día, Mes, Año) de Recibido Escrito de Pago en Parcialidades
(10)	Número de Parcialidades Solicitadas
(11)	Nombre del Impuesto
(12)	Relación Documentación Anexa Solicitud de Pago en Parcialidades
(13)	Articulo(s) que motivarán el hecho en base a la Legislación Vigente
(14)	Nombre y Firma del Director(a) de Control de Créditos y Cobranza Coactiva
(15)	Nombre de la Autoridad Fiscal
(16)	Rubricas de las Personas que Intervienen en la Elaboración y Revisión del Documento
(17)	Domicilio,Teléfono de la Autoridad Fiscal

ANEXO 2

GOBIERNO DE
BAJA CALIFORNIA SUR
SECRETARÍA DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN

Gobierno del Estado de Baja California Sur
Subsecretaría de Finanzas
Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva

Oficio Número (1)
Autorización de Pago a Plazos Número (2)
Asunto: (3)

Lugar y Fecha (4)

Nombre del Contribuyente, Representante Legal de la Razón Social (5)
R.F.C. (6)
Domicilio Fiscal: (7)
Domicilio para Oír y Recibir Notificaciones: (8)
Presente.

En el expediente administrativo con número de crédito (9), que obra en ésta Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva dependiente de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur, aparecen los siguientes:

Antecedentes

1.- (10), impuso a (5) (11) dentro del expediente administrativo número (12), de fecha (13); debidamente notificada el día (14), por un importe histórico de (15) (Importe con letra).

2.-Ésta Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva, llevó a cabo el procedimiento administrativo de ejecución a través del mandamiento de ejecución federal número (16), de fecha (17), por un importe total de (18) (Importe con letra).

3.-El (19), ésta Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva, recibió escrito libre de fecha (20), suscrito por (5), en su carácter de (21) con el que solicita autorización para pagar en (22) parcialidades la (11) con número de crédito (9), impuesta por (10) con un importe histórico de (15) (Importe con letra).

Anexando a dicha solicitud la siguiente documentación: (23)

1.-
2.-
.....

En base a lo anterior, se emite el presente de conformidad con los siguientes:

Fundamentos

Ésta Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva, con fundamento en los artículos 16 y 31 fracción IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, vigente; 1,10,13 y 14 de la Ley de Coordinación Fiscal, vigente; Cláusulas Primera, Segunda, fracción V y VI Inciso c), Cuarta, Octava fracción I, Inciso e), fracción III Inciso a), Décima Cuarta, primer párrafo fracción III, Decima Quinta fracción I, del vigente Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal que celebran el Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Gobierno del Estado de Baja California Sur; 34, 80 y 120 de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur, vigente; 1, 7, 8, 16 fracción II, 18 y 22 fracciones XVIII, XIX, XXI, XXIII, XXVI y XLIX, de la Ley Orgánica de la

(43) Domicilio, Teléfono de la Autoridad que emite el oficio

Administración Pública del Estado de Baja California Sur, vigente; 11 primer párrafo fracción I, Inciso f), último párrafo y 12 del Código Fiscal del Estado y Municipios del Estado de Baja California Sur, vigente; 1,2,3,4 párrafo primero, fracción II Inciso g), segundo y cuarto, 13 fracciones XI, y XXII; 32 fracciones II, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXX, XXXI, XXXIII, XXXIV, XXXV y XLVI, del vigente Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur; 66 primer párrafo, fracción II, 66-A primer párrafo, fracción I y III, del Código Fiscal de la Federación, vigente; 65 y 67 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación, vigente; emite el presente acuerdo tomando en cuenta los siguientes:

Motivos

Único: (5), solicitó autorización para pagar en (22) parcialidades la (11) con número de crédito (9), dentro del expediente administrativo número (12), de fecha (13), por un importe histórico de (15) (Importe con letra), impuesta por (10).

(5), cumplió con el requisito de pagar el veinte por ciento (20%) del monto actualizado del adeudo a su cargo, al momento de la solicitud de autorización de pago en parcialidades.

El crédito fiscal número (9), al día de la emisión del presente ascienden a un importe actualizado de (24) (Importe con letra), menos el pago de anticipo por la cantidad de (25) (Importe con letra); resulta un saldo por amortizar de (26) (Importe con letra), lo cual se resume a continuación:

CONCEPTO	IMPORTE
Importe Actualizado	(24)
Menos 20% Anticipo	(25)
Importe a Amortizar	(26)

En virtud de lo anterior, se le autoriza a (5) a pagar en (27) parcialidades el importe del crédito fiscal actualizado al cual se le aplicará una tasa del (28) de interés mensual sobre el saldo a amortizar por prórroga, de acuerdo al (29) de la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal (30), dando como resultado a la fecha de emisión del presente, un adeudo a cubrir por (31) (Importe con letra), quedando las parcialidades de la siguiente manera:

Tabla de Amortización de Pago en Parcialidades					
Parcialidad (27)	Fecha de Vencimiento (32)	Saldo (33)	Importes		
			Capital (34)	Interés (35)	A Pagar (36)
Totales (Es la suma de los importes por columna)					

Expuesto lo anterior, ésta Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva procede a emitir la siguiente:

(43) Domicilio, Teléfono de la Autoridad que emite el oficio

Resolución

Primero: Con el número (37) se le autoriza a (5), a cubrir el crédito fiscal número (9), derivado de la (11), de fecha (13), en (27) parcialidades las cuales deberá pagar en forma mensual y sucesiva los días (38) de cada mes, por un importe a capital de (34) (Importe con letra), más el interés correspondiente a cada parcialidad, cantidades que se especifican en la tabla de amortización de pago en parcialidades.

La primera mensualidad se deberá cubrir el día (32), por la cantidad total de (36) (Importe con letra).

Segundo: Cuando no se pague oportunamente en las fechas de vencimiento los montos de las parcialidades autorizadas, el contribuyente estará obligado a pagar recargos por los pagos extemporáneos sobre el monto total de las parcialidades no cubiertas actualizadas, de conformidad con los artículos 17-A y 21 del Código Fiscal de la Federación, vigente; por falta de pago oportuno.

Tercero: Se le apercibe que en caso de incumplir la condición de no pagar 3 parcialidades o incumplir en el pago de la última parcialidad, ésta Autoridad Fiscal le revocará su autorización de pago en parcialidades, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 66-A fracción IV Inciso c) del Código Fiscal de la Federación, vigente; haciéndose efectivo el cobro con el procedimiento administrativo de ejecución.

Cuarto: Notifíquese en el domicilio para oír y recibir notificaciones a (5), o a su autorizado (39).

Atentamente

(40) Director(a)
(41) Nombre de la Autoridad Fiscal.

C.c.p.- Expediente.
C.c.p.- Minutario.
(42)

(43) Domicilio, Teléfono de la Autoridad que emite el oficio

AUTORIZACIÓN DE PAGO EN PARCIALIDADES
INSTRUCTIVO DE LLENADO

NÚMERO DE CONTROL	SIGNIFICADO
(1)	Número de Oficio asignado por la DCCCC
(2)	Número de Autorización de Pago a Plazos (Emitido por SIAFES)
(3)	Tema de que se trata
(4)	Lugar y Fecha de emisión (Ciudad, Estado, Día, Mes y Año)
(5)	Nombre del Contribuyente o Nombre del Representante Legal de la Razón Social
(6)	Registro Federal de Contribuyentes
(7)	Domicilio Fiscal del Contribuyente (Calle, Número Exterior e Interior, Colonia, C.P., Localidad, Municipio, Estado)
(8)	Domicilio para Oír y Recibir Notificaciones del Contribuyente (Calle, Número Exterior e Interior, Colonia, C.P., Localidad, Municipio, Estado)
(9)	Número Asignado por el Sistema Integral de Administración Financiera Estatal (SIAFES)
(10)	Autoridad que impuso el crédito
(11)	Tipo de Impuesto
(12)	Datos de la Resolución emitida por la Autoridad que impuso el crédito (Número de Expediente, Número de Resolución)
(13)	Fecha de la Resolución emitida por la Autoridad que impuso el crédito
(14)	Fecha en la cual se le hace del conocimiento al Contribuyente del crédito impuesto por la Autoridad
(15)	Importe del crédito informado en la resolución emitida por la Autoridad que impuso el crédito (número y letra)
(16)	Número asignado por el Departamento de Control de Créditos
(17)	Fecha del Mandamiento de Ejecución asignado por el Departamento de Control de Créditos
(18)	Importe especificado en el Mandamiento de Ejecución elaborado por el Departamento de Control de Créditos (número y letra)
(19)	Fecha en la cual se recibe el Escrito de Solicitud de Pago en Parcialidades por parte del Contribuyente, Representante Legal de la Razón Social
(20)	Fecha en la cual se elabora el Escrito de Solicitud de Pago en Parcialidadespor parte del Contribuyente, Representante Legal de la Razón Social
(21)	Personalidad Jurídica acreditada por el Contribuyente
(22)	Plazo solicitado por el Contribuyente para pagar el crédito fiscal
(23)	Documentación del 20% anticipo, 2% EVA, Honorarios, Identificación Oficial, Acta Constitutiva, Poder Notarial, Comprobante de Domicilio
(24)	Importe actualizado con el INPC correspondiente a la fecha de elaboración de la Autorización de Pago en Parcialidades (número y letra)
(25)	Importe pagado correspondiente al 20% del crédito actualizado
(26)	Importe resultante de disminuir al importe actualizado el 20% de anticipo (número y letra)
(27)	Plazo autorizado por la DCCCC para pagar el crédito fiscal
(28)	Coeficiente estipulado en la Ley de Ingresos de la Federación vigente
(29)	Capítulo, Artículo, Párrafo, Fracción correspondiente en la Ley de Ingresos de la Federación vigente
(30)	Ejercicio fiscal del que se trate
(31)	Importe resultante de la sumatoria del capital e interés por el plazo autorizado
(32)	Día hábil de calendario asignado por el SIAFES para llevar a cabo el pago de la parcialidad correspondiente
(33)	Importe resultante de ir disminuyendo el importe de capital en cada una de las parcialidades
(34)	Importe resultante de dividir el saldo por amortizar entre el número de parcialidades
(35)	Importe resultante de multiplicar el saldo insoluto por el coeficiente estipulado en la Ley de Ingresos de la Federación vigente
(36)	Importe total de la sumatoria del capital e interés
(37)	Número de control por parte del SIAFES emitido al momento de dar de alta el convenio
(38)	Día hábil de calendario en que se dio de alta el convenio
(39)	Nombre de la persona asignada por el Contribuyente
(40)	Nombre y Firma del Director(a)
(41)	Nombre de la Autoridad Fiscal
(42)	Rubricas de la persona que elabora y revisa el documento
(43)	Domicilio, Teléfono de la Autoridad que emite el oficio

ANEXO 3

GOBIERNO DE BAJA CALIFORNIA SUR
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR
SUBSECRETARÍA DE FINANZAS
DIRECCIÓN DE CONTROL DE CRÉDITOS Y COBRANZA COACTIVA

NÚMERO DE CONVENIO:	(1)	NÚMERO DE MANDAMIENTO:	(2)
FECHA DE EMISIÓN:	(3)	LUGAR DE EMISIÓN:	(4)

PÁGINA 1 DE 6

MANDAMIENTO DE EJECUCIÓN FEDERAL REVOCACIÓN PAGO EN PARCIALIDADES					
NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL:	(5)				
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES:	(6)				
DOMICILIO:	(7)				
COLONIA:	(7)	CÓDIGO POSTAL:	(7)	LOCALIDAD:	(7)
MUNICIPIO:	(7)	ESTADO:	(7)		
OFICIO DETERMINANTE:	(8)	IMPORTE HISTÓRICO:	(9)		
FECHA DEL DOCUMENTO:	(10)	CONTRIBUCIÓN:	(11)		

EN EL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO CON NÚMERO (1), QUE OBRA EN ÉSTA DIRECCIÓN DE CONTROL DE CRÉDITOS Y COBRANZA COACTIVA DEPENDIENTE DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, SE OBSERVAN LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I.- EL (12), (5) SOLICITÓ A LA (13) PAGAR EN (14) PARCIALIDADES EL CRÉDITO FISCAL POR (15) DEL (16) EN CANTIDAD DE (17) (IMPORTE CON LETRA), PAGANDO UN ANTICIPO POR LA CANTIDAD DE (18) (IMPORTE CON LETRA).

II.- EL (19), LA DIRECCIÓN DE (13), AUTORIZÓ EL PAGO EN (20) PARCIALIDADES DEL CRÉDITO FISCAL ACTUALIZADO, ASIGNÁNDOLE EL NÚMERO DE CONTROL (1), INTEGRADO DE LA SIGUIENTE MANERA:

CONCEPTO	IMPORTE
IMPORTE HISTÓRICO ACTUALIZADO (-) ANTICIPO	(21) (18)
IMPORTE CONVENIDO (+) FINANCIAMIENTO DE (20) PARCIALIDADES	(22) (23)
TOTAL	(24)

ESTABLECIÉNDOSE EL CALENDARIO DE PAGO PARA LAS PARCIALIDADES SOLICITADAS, EN LA TABLA SIGUIENTE SE DETALLAN LOS IMPORTES, ASÍ COMO EL VENCIMIENTO DE CADA UNA DE LAS PARCIALIDADES A QUE SE OBLIGÓ LA (5).

PARCIALIDAD (25)	FECHA DE VENCIMIENTO (26)	SALDO INSOLUTO (27)	AMORTIZACIÓN A CAPITAL (28)	INTERÉS POR FINANCIAMIENTO (29)	IMPORTE TOTAL DE LA PARCIALIDAD (30)
TOTALES (ES LA SUMA DE LOS IMPORTES POR COLUMNA)					

ÉSTA DIRECCIÓN DE CONTROL DE CRÉDITOS Y COBRANZA COACTIVA, PROCEDE A REVOCAR EL PAGO EN PARCIALIDADES POR LOS SIGUIENTES:

(65) DOMICILIO, TELÉFONO, DE LA AUTORIDAD FISCAL

NÚMERO DE CONVENIO:	(1)	NÚMERO DE MANDAMIENTO:	(2)
FECHA DE EMISIÓN:	(3)	LUGAR DE EMISIÓN:	(4)

MOTIVOS

PRIMERO.- (5), INCUMPLIÓ CON EL PAGO DE LAS PARCIALIDADES A QUE SE COMPROMETIÓ MEDIANTE LA AUTORIZACIÓN NÚMERO (1), DEJANDO DE CUBRIR DESDE LA PARCIALIDAD (31) HASTA LA (31) DE UN TOTAL DE (31) PARCIALIDADES; GENERANDO CADA PARCIALIDAD VENCIDA ACTUALIZACIONES Y RECARGOS POR MORA, COMO SE SEÑALA EN EL RECUADRO QUE SE DETALLA A CONTINUACIÓN:

PARCIALIDAD (25)	FECHA DE VENCIMIENTO (26)	SALDO INSOLUTO (27)	IMPORTE TOTAL DE LA PARCIALIDAD (30)	ACTUALIZACIÓN (32)	RECARGOS POR MORA (33)	IMPORTE A PAGAR (34)
TOTALES (ES LA SUMA DE LOS IMPORTES POR COLUMNA)						

POR LO ANTERIOR, (5) SE UBICÓ EN EL SUPUESTO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 66-A FRACCIÓN IV INCISO C) DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN VIGENTE, QUE A LA LETRA DICE:

"ARTÍCULO 66-A.-...

...

IV.- SE REVOCARÁ LA AUTORIZACIÓN PARA PAGAR A PLAZOS EN PARCIALIDADES O EN FORMA DIFERIDA, CUANDO:

...

C) TRATÁNDOSE DEL PAGO EN PARCIALIDADES EL CONTRIBUYENTE NO CUMPLA EN TIEMPO Y MONTO CON TRES PARCIALIDADES O, EN SU CASO, CON LA ÚLTIMA.

..."

(EL ÉNFASIS ES NUESTRO)

EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, LA SUSCRITA CLAUDIA LICEAGA MORA, EN MI CALIDAD DE DIRECTORA DE CONTROL DE CRÉDITOS Y COBRANZA COACTIVA, PROCEDO A REVOCAR LA AUTORIZACIÓN DE PAGO EN PARCIALIDADES CON NÚMERO DE AUTORIZACIÓN (1), CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 14 PÁRRAFO SEGUNDO, 16 PÁRRAFO PRIMERO Y 31 FRACCIÓN IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, VIGENTE; 1, 10, 13 Y 14 DE LA LEY DE COORDINACIÓN FISCAL, VIGENTE; CLÁUSULAS PRIMERA, SEGUNDA FRACCIÓN VII, X INCISO C), TERCERA, CUARTA Y OCTAVA FRACCIÓN I INCISO E), DÉCIMA SEXTA FRACCIÓN III INCISO G), Y DÉCIMA OCTAVA; 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 BAJA CALIFORNIA SUR, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 18 DE MAYO DE 2009 Y EL BOLETÍN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR EL DÍA 22 DE MAYO DE 2009 Y SU ACUERDO DE MODIFICACIÓN DE FECHA 20 DE MAYO DE 2009, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 17 DE JUNIO DEL 2009 Y 30 DE JUNIO DEL 2009 EN EL BOLETÍN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EN TÉRMINOS DE LA CLÁUSULA CUARTA TRANSITORIA 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 BAJA CALIFORNIA SUR, VIGENTE; 34, 80 Y 120 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, VIGENTE; 1, 7, 8, 16 FRACCIÓN II, 18 Y 22 FRACCIÓN XVIII, XIX, XXI, XXVI, XLIX DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, VIGENTE; 11 PRIMER PÁRRAFO, FRACCIÓN I INCISO F), ÚLTIMO PÁRRAFO Y 12 DEL CÓDIGO FISCAL DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, VIGENTE; 1, 2, 3, 4 PÁRRAFO PRIMERO FRACCIÓN II INCISO G), SEGUNDO Y CUARTO, 13 FRACCIONES XI Y XXII, 32 FRACCIONES I, IV, V, VI, VII, IX, XIII, XIV, XV, XXIV, XXIX, XXX, XXXIII, XXXIV Y XLVI DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, 1 PÁRRAFO PRIMERO, 66, 66-A, PRIMER PÁRRAFO FRACCIÓN IV INCISO C), PÁRRAFO SEGUNDO Y TERCERO, 145 PÁRRAFO PRIMERO, 150 PÁRRAFO PRIMERO FRACCIONES I Y II, PÁRRAFOS SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO, 151 PÁRRAFO PRIMERO FRACCIÓN I, 152 PÁRRAFO PRIMERO, 153, 155, 156, 156 BIS, 161 PRIMER PÁRRAFO, 162, 163, 164, 172 Y DEMÁS RELATIVOS APLICABLES DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, VIGENTE.

TOMANDO EN CONSIDERACIÓN LOS MOTIVOS QUE HAN QUEDADO PRECISADOS, ÉSTA DIRECCIÓN DE CONTROL DE CRÉDITOS Y COBRANZA COACTIVA, HACE EXIGIBLE EL CRÉDITO FISCAL MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN, EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

ORDENA

PRIMERO.- REQUIÉRASE A (1) EL PAGO DEL CRÉDITO FISCAL A SU CARGO, APERCIBIÉNDOLO(A) EN TÉRMINOS DEL PRIMER PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 151 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, VIGENTE; QUE DE NO PROBAR AL MOMENTO DE PRACTICARSE LA DILIGENCIA DE REQUERIMIENTO DE PAGO, HABERLO EFECTUADO, SE PROCEDERÁ DE INMEDIATO AL EMBARGO DE BIENES Y NEGOCIACIONES DE SU PROPIEDAD, SUFICIENTES PARA OBTENER EL IMPORTE DEL CRÉDITO Y SUS ACCESORIOS A TRAVÉS DEL REMATE DE LOS MISMOS Y DE SER NECESARIO, EL EMBARGO DE LA NEGOCIACIÓN CON TODO LO QUE DE HECHO Y POR DERECHO LE CORRESPONDE, A FIN DE OBTENER MEDIANTE LA INTERVENCIÓN DE LA MISMA, LOS INGRESOS NECESARIOS QUE PERMITAN CUBRIR EL CRÉDITO FISCAL NÚMERO (1), Y LOS ACCESORIOS LEGALES, CONFORME AL ADEUDO QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLA:

CONCEPTO	IMPORTE
SALDO INSOLUTO QUE SE DEJÓ DE CUBRIR	(27)
FINANCIAMIENTO	(35)
ACTUALIZACIÓN	(36)
RECARGOS POR MORA	(37)
TOTAL	(38)

SIN EMBARGO, NO PASA INADVERTIDO POR ÉSTA AUTORIDAD FISCAL QUE LA CANTIDAD DE (38) (IMPORTE CON LETRA), CONTEMPLA EL FINANCIAMIENTO POR LA AUTORIZACIÓN DE PAGO EN PARCIALIDADES, ACTUALIZACIÓN Y LOS RECARGOS POR MORA, POR LO QUE ES NECESARIO TOMAR EN TÉRMINOS DEL ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA FRACCIÓN III DEL ARTÍCULO 66-A DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, EL SALDO SIN INTERESES POR FINANCIAMIENTO, SIN ACTUALIZACIÓN Y SIN RECARGOS POR MORA, DESDE LA FECHA EN QUE SE EFECTUÓ EL ÚLTIMO PAGO, CONFORME A LA AUTORIZACIÓN RESPECTIVA, EL CUAL ASCIENDE A LA CANTIDAD DE (27) (IMPORTE CON LETRA).

CÁLCULOS DE ACTUALIZACIÓN A LA FECHA DE EMISIÓN DEL PRESENTE, DEL SALDO INSOLUTO EN CANTIDAD DE (27) (IMPORTE CON LETRA).

CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 17-A, 20 BIS Y 21 PRIMER PÁRRAFO DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN VIGENTE, EL SALDO INSOLUTO PENDIENTE DE CUBRIR EN CANTIDAD DE (27) (IMPORTE CON LETRA), SE ACTUALIZA DESDE LA FECHA QUE PAGÓ LA ÚLTIMA PARCIALIDAD ES DECIR EL ---, HASTA LA FECHA DE EMISIÓN DEL PRESENTE, DONDE EL FACTOR DE ACTUALIZACIÓN SE OBTENDRÁ DE DIVIDIR EL ÍNDICE NACIONAL DE PRECIOS AL CONSUMIDOR (INPC), DEL MES ANTERIOR AL MES MÁS RECIENTE DEL PERÍODO, ENTRE EL CITADO ÍNDICE CORRESPONDIENTE AL MES ANTERIOR AL MÁS ANTIGUO DEL PERIODO, EL CUAL SERÁ CALCULADO HASTA EL DIEZMILÉSIMO; CUANDO EL RESULTADO DE LA OPERACIÓN SEA MENOR A 1 EL FACTOR DE ACTUALIZACIÓN QUE SE APLICARÁ SERÁ DE 1.

PARA TAL EFECTO, EL SALDO INSOLUTO EN CANTIDAD DE (27) (IMPORTE CON LETRA), SE MULTIPLICA POR EL FACTOR DE ACTUALIZACIÓN QUE ES DE (39), EL CUAL SE OBTUVO DE DIVIDIR EL ÍNDICE NACIONAL DE PRECIOS AL CONSUMIDOR (INPC) QUE ES DE (40) QUE CORRESPONDE AL MES DE (41), ES DECIR, AL MES ANTERIOR AL MES MÁS RECIENTE DEL PERÍODO, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN POR EL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA EL DÍA (42), EXPRESADO CON LA BASE "SEGUNDA QUINCENA DE AGOSTO DEL 2018=100" SEGÚN COMUNICACIÓN DEL BANCO DE MÉXICO, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN DEL (43), ENTRE EL ÍNDICE NACIONAL DE PRECIOS AL CONSUMIDOR (INPC) QUE ES DE (44) QUE CORRESPONDE AL MES DE (45), ES DECIR, AL MES ANTERIOR AL MÁS ANTIGUO DEL PERÍODO PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN POR EL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA EL (46), TAMBIÉN EXPRESADO CON LA BASE "SEGUNDA QUINCENA DE AGOSTO DEL 2018=100", ESTO ES, SE MULTIPLICA EL IMPORTE DEL SALDO INSOLUTO REVOCADO POR EL FACTOR DE ACTUALIZACIÓN REFERIDO; REALIZADO LO ANTERIOR, EL IMPORTE OBTENIDO ES LA CANTIDAD DE (47) (IMPORTE CON LETRA), HACIÉNDOLE DEL CONOCIMIENTO QUE LA CANTIDAD SEÑALADA DE (48) (IMPORTE CON LETRA), RESULTA DE LA

NÚMERO DE CONVENIO:	(1)	NÚMERO DE MANDAMIENTO:	(2)
FECHA DE EMISIÓN:	(3)	LUGAR DE EMISIÓN:	(4)

DIFERENCIA ENTRE EL IMPORTE DEL SALDO INSOLUTO REVOCADO Y EL IMPUESTO ACTUALIZADO EN EL PERÍODO MENCIONADO, Y EN TANTO NO CUBRA EL IMPORTE TOTAL DEL ADEUDO, ESTE SE SEGUIRÁ ACTUALIZANDO HASTA EL MES EN QUE HAGA EL PAGO TOTAL.

CÁLCULOS DE RECARGOS A LA FECHA DE EMISIÓN DEL PRESENTE, DEL SALDO ACTUALIZADO EN CANTIDAD DE (47) (IMPORTE CON LETRA).

LOS RECARGOS CORRESPONDIENTES SE DETERMINARÁN CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 21 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN VIGENTE. POR LA FALTA DE PAGO DE LA CANTIDAD INDICADA ACTUALIZADA SE GENERAN RECARGOS POR CADA MES O FRACCIÓN QUE TRANSCURRA, DESDE EL MES EN QUE DEBIÓ HACERSE EL PAGO Y HASTA QUE EL MISMO SE REALICE.

PARA TAL EFECTO, LA CANTIDAD ACTUALIZADA A LA FECHA DE EMISIÓN DE LA PRESENTE REVOCACIÓN DE (47) (IMPORTE CON LETRA), SE MULTIPLICA POR LA SUMATORIA DE LAS DIFERENTES TASAS MENSUALES DE RECARGOS VIGENTES EN CADA UNO DE LOS MESES TRANSCURRIDOS EN EL PERÍODO REFERIDO; ES DECIR, DESDE EL MES DE (49) AL MES DE (49), CUYA SUMATORIA DE TASAS DAN COMO RESULTADO UNA TASA TOTAL DE (50); DE LA MULTIPLICACIÓN REFERIDA SE OBTIENE COMO RESULTADO LA CANTIDAD POR CONCEPTO DE RECARGOS POR EXTEMPORANEIDAD QUE SE SEÑALA EN EL SIGUIENTE RECUADRO. SE LE HACE SABER, QUE MIENTRAS NO CUBRA EL IMPORTE TOTAL DEL ADEUDO, LA CONTRIBUCIÓN ACTUALIZADA SEGUIRÁ CAUSANDO RECARGOS POR EXTEMPORANEIDAD POR CADA MES O FRACCIÓN QUE TRANSCURRA HASTA QUE SE HAGA EL PAGO TOTAL.

EJERCICIO(S) FISCAL(ES) (51)	TASA DE RECARGOS (52)	MESES TRANSCURRIDOS (53)	% TOTAL DE RECARGOS (54)	PRECEPTO LEGAL (55)
TOTAL		(56)	(57)	
		SALDO INSOLUTO ACTUALIZADO	(47)	
		TOTAL RECARGO	(58)	
		[+] SALDO INSOLUTO ACTUALIZADO	(47)	
		TOTAL ACTUALIZADO	(59)	

GASTOS DE EJECUCIÓN.- CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 150 PRIMER PÁRRAFO DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, EN RELACIÓN CON EL ARTÍCULO 95 DE SU REGLAMENTO, POR LA PRÁCTICA DE LA DILIGENCIA DE REQUERIMIENTO DE PAGO Y EMBARGO QUE AQUÍ SE ORDENA REALIZAR DENTRO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN, EL CONTRIBUYENTE DEUDOR ESTÁ OBLIGADO A PAGAR EL 2% SOBRE EL TOTAL DEL CRÉDITO FISCAL ACTUALIZADO Y RECARGADO POR CONCEPTO DE GASTOS DE EJECUCIÓN. AHORA BIEN, EL IMPORTE TOTAL DEL ADEUDO EN CANTIDAD DE (59) (IMPORTE CON LETRA), SE MULTIPLICA POR EL 2% OBTENIÉNDOSE LA CANTIDAD DE (60) (IMPORTE CON LETRA); EN LOS CASOS EN QUE ÉSTA CANTIDAD DETERMINADA SEA INFERIOR A $430.00 (CUATROCIENTOS TREINTA PESOS 00/100 M.N.), SE COBRARÁ ÉSTA CANTIDAD EN VEZ DEL 2% DEL CRÉDITO. EN NINGÚN CASO LOS GASTOS DE EJECUCIÓN, POR CADA UNA DE LAS DILIGENCIAS A QUE SE REFIERE ESTE ARTÍCULO 150 YA CITADO, EXCLUYENDO LAS EROGACIONES EXTRAORDINARIAS Y LAS CONTRIBUCIONES QUE SE PAGUEN POR LA FEDERACIÓN PARA LIBERAR DE CUALQUIER GRAVAMEN BIENES QUE SEAN OBJETO DE REMATE, PODRÁN EXCEDER DE $67,040.00 (SESENTA Y SIETE MIL CUARENTA PESOS 00/100 M.N.); MONTOS ESTABLECIDOS EN EL ANEXO 5 DE LA RESOLUCIÓN MISCELÁNEA FISCAL PARA EL EJERCICIO 2018 PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 29 DE DICIEMBRE DE 2017. EN EL ENTENDIDO, QUE DE ACUERDO POR LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 95 PÁRRAFOS SEGUNDO Y TERCERO DEL REGLAMENTO DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN CON FECHA 02 DE ABRIL DE 2014 COMO LA PRÁCTICA DEL REQUERIMIENTO DE PAGO Y EMBARGO QUE AQUÍ SE ORDENA, SE DEBE REALIZAR EN UNA MISMA DILIGENCIA, SE EFECTÚA ÚNICAMENTE UN COBRO POR CONCEPTO DE GASTOS DE EJECUCIÓN.

NÚMERO DE CONVENIO:	(1)	NÚMERO DE MANDAMIENTO:	(2)
FECHA DE EMISIÓN:	(3)	LUGAR DE EMISIÓN:	(4)

IMPORTE TOTAL A CARGO POR EL CUAL SE LE REQUIERE DE PAGO A: (5)				
CONCEPTO	SALDO INSOLUTO (27)	ACTUALIZACIÓN (48)	RECARGOS (57)	TOTAL (61)
REVOCACIÓN DE PAGO EN PARCIALIDADES DEL CRÉDITO FISCAL NÚMERO (1)				
			SUBTOTAL	(61)
			GASTOS DE EJECUCIÓN	(60)
			TOTAL	(62)

SON: (62) (IMPORTE CON LETRA).

SEGUNDO.- QUE PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS PUNTOS ANTERIORES, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 152 PÁRRAFO PRIMERO Y 153 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN VIGENTE, 32 PÁRRAFO PRIMERO FRACCIÓN VI DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR VIGENTE; 11 PÁRRAFO PRIMERO FRACCIÓN I INCISO B) EN RELACIÓN CON EL F) ÚLTIMO PÁRRAFO Y 12, DEL CÓDIGO FISCAL DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR VIGENTE; SE DESIGNAN COMO NOTIFICADORES EJECUTORES A LOS CC. (63), QUIENES PODRÁN ACTUAR CONJUNTA O SEPARADAMENTE, MISMOS QUE DEBERÁN IDENTIFICARSE CON LAS CONSTANCIAS DE IDENTIFICACIÓN NÚMEROS: (64) FIRMADAS POR CLAUDIA LICEAGA MORA, EN SU CARÁCTER DE DIRECTORA DE CONTROL DE CRÉDITOS Y COBRANZA COACTIVA DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, DOCUMENTO EN EL QUE APARECE SU FOTOGRAFÍA Y FIRMA.

TERCERO.-QUE SI DENTRO DE LOS BIENES EMBARGADOS SE ENCUENTRAN BIENES DE FÁCIL DESCOMPOSICIÓN O DETERIORO, O EN SU CASO MATERIAS INFLAMABLES QUE NO SE PUEDEN GUARDAR O DEPOSITAR EN LUGARES APROPIADOS PARA SU CONSERVACIÓN, EL NOTIFICADOR-EJECUTOR QUE SE DESIGNA, DEBERÁ INFORMAR AL DEUDOR O A LA PERSONA CON QUIEN SE ENTIENDA LA DILIGENCIA, QUE LA AUTORIDAD FISCAL PROCEDERÁ AL DEPÓSITO DE LOS MISMOS SI FUERA POSIBLE, O EN SU DEFECTO, A REALIZAR LA VENTA DE LOS BIENES FUERA DE REMATE; ADEMÁS, DEBERÁ EL NOTIFICADOR-EJECUTOR HACERLE SABER EL DERECHO QUE TIENE PARA PROPONER COMPRADOR; LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD POR LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 192 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN VIGENTE.

CUARTO.- EN EL CASO DE QUE EL DEUDOR O CUALQUIER OTRA PERSONA IMPIDIERA MATERIALMENTE AL NOTIFICADOR-EJECUTOR DESIGNADO EL ACCESO AL DOMICILIO DEL DEUDOR O AL LUGAR EN QUE SE ENCUENTREN LOS BIENES, PARA LLEVAR ADELANTE LA DILIGENCIA ANTES INDICADA; CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 162 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN VIGENTE, SE AUTORIZA EL USO DE LA POLICÍA O DE OTRA FUERZA PÚBLICA.

QUINTO.- EN EL CASO DE QUE LA PERSONA CON QUIEN SE ENTIENDA LA DILIGENCIA ANTES SEÑALADA, NO ABRIERA LAS PUERTAS DE LAS CONSTRUCCIONES, EDIFICIOS O CASAS SEÑALADAS PARA LA TRABA O EN LOS QUE SE PRESUMA QUE EXISTEN BIENES MUEBLES EMBARGABLES; CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 163 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN VIGENTE, SE AUTORIZA AL NOTIFICADOR-EJECUTOR DESIGNADO, QUE ANTE DOS TESTIGOS SEAN ROTAS LAS CERRADURAS NECESARIAS PARA LLEVAR ADELANTE LA DILIGENCIA.

SEXTO.- QUE CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 13 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN VIGENTE, EL NOTIFICADOR-EJECUTOR DESIGNADO DEBERÁ LLEVAR A CABO LAS DILIGENCIAS INDICADAS EN DÍAS Y HORAS HÁBILES Y PODRÁ CONCLUIRLAS EN HORAS INHÁBILES SIN QUE SE AFECTE SU VALIDEZ.

SÉPTIMO.-SE LE HACE DE SU CONOCIMIENTO QUE ATENTO A LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 23 DE LA LEY FEDERAL DE LOS DERECHOS DEL CONTRIBUYENTE, EL PRESENTE ACTO ADMINISTRATIVO, AL SER PARTE DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN, PODRÁ SER IMPUGNADO A TRAVÉS DE RECURSO DE REVOCACIÓN, DE CONFORMIDAD CON LO QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 116 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, ANTE LA PROCURADURÍA FISCAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, QUE CORRESPONDA A SU DOMICILIO FISCAL O ANTE LA AUTORIDAD QUE EMITIÓ O EJECUTÓ EL ACTO ADMINISTRATIVO QUE SE IMPUGNA, DENTRO DEL PLAZO DE 30 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A AQUEL EN QUE HAYA SURTIDO EFECTOS LA NOTIFICACIÓN DE ESTA RESOLUCIÓN, SEGÚN LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 121 DEL MISMO ORDENAMIENTO; O CUANDO EL RECURSO SE INTERPONGA PORQUE EL

NÚMERO DE CONVENIO:	(1)	NÚMERO DE MANDAMIENTO:	(2)
FECHA DE EMISIÓN:	(3)	LUGAR DE EMISIÓN:	(4)

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN NO SE AJUSTÓ A LA LEY, LAS VIOLACIONES COMETIDAS ANTES DEL REMATE, SÓLO PODRÁN HACERSE VALER ANTE LA AUTORIDAD RECAUDADORA HASTA EL MOMENTO DE LA PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA DE REMATE, Y DENTRO DE LOS DIEZ DÍAS SIGUIENTES A LA FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA CITADA CONVOCATORIA, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 127 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN.

O, EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 125 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, PROMOVER DIRECTAMENTE, ANTE LA SALA DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA, EN TÉRMINOS DE LA LEY ORGÁNICA DE DICHO ÓRGANO, JUICIO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO FEDERAL, DENTRO DEL PLAZO DE 15 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A AQUEL EN QUE SURTA EFECTOS LA NOTIFICACIÓN DE LA MISMA, CUANDO LA CUANTÍA DEL ASUNTO SEA INFERIOR A QUINCE VECES EL SALARIO MÍNIMO GENERAL VIGENTE EN EL DISTRITO FEDERAL ELEVADO AL AÑO AL MOMENTO DE SU EMISIÓN (ARTÍCULO 58-2 DE LA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO); TRATÁNDOSE DE LOS DEMÁS CASOS, 30 DÍAS SIGUIENTES A AQUEL EN QUE SURTA EFECTOS LA NOTIFICACIÓN DE LA MISMA (ARTÍCULO 13 DE LA REFERIDA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO), ELLO DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS 132, ÚLTIMO PÁRRAFO DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, EN RELACIÓN CON EL ARTÍCULO 23 DE LA LEY FEDERAL DE LOS DERECHOS DEL CONTRIBUYENTE, AMBOS EN VIGOR.

ATENTAMENTE

(62) NOMBRE DEL DIRECTOR(A)
(63) NOMBRE DE LA AUTORIDAD FISCAL

C.C.P. MINUTARIO
C.C.P. EXPEDIENTE
(64)

REVOCACIÓN DE PAGO EN PARCIALIDADES
INSTRUCTIVO DE LLENADO

NÚMERO DE CONTROL	SIGNIFICADO
(1)	Número de Autorización de Pago a Plazos (Emitido por SIAFES)
(2)	Número de Mandamiento emitido por el Departamento de Cobranza Coactiva
(3)	Día, Mes y Año elaboración del mandamiento
(4)	Lugar de emisión (Ciudad, Estado)
(5)	Nombre, Denominación o Razón Social
(6)	Registro Federal de Contribuyentes
(7)	Domicilio Fiscal del Contribuyente (Calle, Número Exterior e Interior, Colonia, C.P., Localidad, Municipio, Estado)
(8)	Datos de la Resolución emitida por la Autoridad que impuso el crédito (Número de Expediente, Número de Resolución)
(9)	Importe del crédito informado en la resolución emitida por la Autoridad que impuso el crédito (número y letra)
(10)	Fecha de la Resolución emitida por la Autoridad que impuso el crédito
(11)	Tipo de impuesto
(12)	Fecha en la cual se elabora el Escrito de Solicitud de Pago en Parcialidadespor parte del Contribuyente, Representante Legal de la Razón Social
(13)	Autoridad a la que solicitó el Pago en Parcialidades
(14)	Plazo solicitado por el Contribuyente para pagar el crédito fiscal
(15)	Datos y Conceptos por lo que se le impuso el crédito fiscal
(16)	Año(s), Ejercicio(s) Revisados
(17)	Importe Histórico informado en la resolución emitida por la Autoridad Fiscal
(18)	Importe pagado correspondiente al 20% del crédito actualizado
(19)	Día, Mes y Año que fue dado de alta el convenio en el SIAFES
(20)	Plazo por el cual le fue Autorizado el Pago en Parcialidades por parte de la Autoridad
(21)	Importe actualizado con el INPC correspondiente
(22)	Importe resultante de la disminución del 20% anticipo al importe histórico actualizado
(23)	Importe del interés por el plazo autorizado
(24)	Suma total del importe disminuido más el interés por el plazo
(25)	Plazo autorizado para pagar el crédito fiscal
(26)	Día hábil de calendario asignado por el SIAFES para llevar a cabo el pago de la parcialidad correspondiente
(27)	Importe resultante de ir disminuyendo el importe de capital en cada una de las parcialidades
(28)	Importe resultante de dividir el saldo por amortizar entre el número de parcialidades
(29)	Importe resultante de multiplicar el saldo insoluto por el coeficiente estipulado en la Ley vigente
(30)	Importe total de la sumatoria del capital e interés
(31)	Número de la(s) parcialidad(es) que se dejaron de pagar
(32)	Importe de actualización generado por el SIAFES en cada una de las parcialidades (ver pantalla registro de pagos a caja)
(33)	Importe de recargos generado por el SIAFES en cada una de las parcialidades (ver pantalla registro de pagos a caja)
(34)	Sumatoria de los conceptos (Importe total de la parcialidad, actualización y recargos)
(35)	Importe por concepto de interés de cada parcialidad que se dejo de pagar en el plazo estipulado
(36)	Importe por concepto de Actualización de cada parcialidad que se dejo de pagar en el plazo estipulado
(37)	Importe por concepto de Recargos por Mora de cada parcialidad que se dejo de pagar en el plazo estipulado
(38)	Sumatoria de los conceptos (Saldo insoluto que se dejo de cubrir, Financiamiento, Actualización y Recargos por Mora)
(39)	Factor de actualización resultante de dividir el INPC reciente del periodo entre el INPC antiguo del periodo
(40)	Indice Mensual
(41)	Día mes y año de elaboración del mandamiento de revocación
(42)	Día, mes y año de publicación (índice)
(43)	Día, mes y año publicación Diario Oficial de la Federación
(44)	Indice Mensual
(45)	Último día, mes y año que realizó un pago
(46)	Día, mes y año de publicación (índice)
(47)	Importe resultante de multiplicar el saldo actualizado por el factor de actualización
(48)	Importe por la diferencia entre el importe del saldo insoluto revocado y el impuesto actualizado
(49)	Meses transcurridos en el periodo (60 meses)
(50)	Sumatoria de tasas en los 60 meses
(51)	Ejercicios Fiscales
(52)	Tasa de Recargos
(53)	Meses transcurridos en el periodo
(54)	Total de Recargos
(55)	Precepto Legal en base a la Ley vigente
(56)	Sumatoria de los meses transcurridos
(57)	Sumatoria de la tasa total de recargos
(58)	Importe total de recargos (multiplicación del saldo actualizado por la sumatoria total de recargos)
(59)	Sumatoria del total de recargos más el saldo insoluto actualizado
(60)	Importe por concepto de gastos (multiplicación del total del adeudo actualizado por la tasa del 2%)
(61)	Importe a cargo del Contribuyente (sumatoria del Saldo Insoluto, Actualización y Recargos)
(62)	Importe total del mandamiento de revocación
(63)	Nombre de los Notificadores-Ejecutores
(64)	Número de Constancia de Identificación Notificadores-Ejecutores emitidas por la DCCCC

V. Bibliografía

1. Manual Específico de Organización de la Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva.

2. Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Procedimientos, emitida por la Contraloría General del Estado de Baja California Sur, B.O. No.17 de fecha 10 de abril de 2019.

VI. Glosario (Agregar)

VII. Glosario y Acrónimos

Para los efectos del Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva, se entenderá por:

Asunto No Diligenciado.- Documento en donde se expresa de manera fundada y motivada, las circunstancias por las cuales no se pudo notificar una resolución u oficio de la autoridad.

Cobro Persuasivo.- Es el conjunto de acciones realizadas por la autoridad, enfocadas a promover el cumplimiento voluntario y oportuno del pago de los créditos fiscales de los contribuyentes, mediante la emisión de comunicados, correo postal, correo electrónico, llamadas telefónicas y demás servicios de comunicación utilizados por la Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva (DCCCC).

CDC.- Departamento de Control de Créditos.

CFF.- Código Fiscal de la Federación.

CFE.- Código Fiscal del Estado y Municipios del Estado de Baja California Sur.

CNBV.- Comisión Nacional Bancaria y de Valores

Contribuyente.- Es aquella persona física o moral que de conformidad al Código Fiscal de la Federación y demás ordenamientos jurídicos aplicables, se encuentra sujeta a la satisfacción de una obligación fiscal formal y/o sustantiva.

Créditos Fiscales.- Son los que tenga derecho a percibir el Estado o sus organismos descentralizados que provengan de contribuciones, de sus accesorios o de aprovechamientos, incluyendo los que deriven de responsabilidades que el Estado tenga derecho a exigir de sus funcionarios o empleados o de los particulares, así como aquellos a los que las leyes les den ese carácter y el Estado tenga derecho a percibir por cuenta ajena.

DCC.- Departamento de Cobranza Coactiva.

DCCCC.- Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva.

Director.- Al Titular de la Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva.

DGRPPC.- A la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

Jefe de Cobranza Coactiva.- Al Jefe del Departamento de Cobranza Coactiva de la Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva.

Jefe de Control de Créditos.- Al Jefe del Departamento de Control de Créditos de la Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva.

Estrados.- Lugar del edificio donde se encuentran las oficinas de la Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva, en el que se colocan oficios y notificaciones.

Expediente.- Es el conjunto de documentos y actuaciones que se conforman por las diferentes autoridades fiscales y no fiscales.

Encargados de Cartera.- Serán los encargados de llevar a cabo el cobro persuasivo, así como de generar y analizar los reportes de resultados de cada campaña asociados a los resultados de la gestión de cobro.

EVA.- Embargo en la Vía Administrativa

Multas.- Es una sanción de tipo económico, que afecta la situación patrimonial de la persona a quien ha sido impuesta, que no aspira a la reparación del daño ocasionado sino que es un castigo al infractor.

PAE.- Procedimiento Administrativo de Ejecución

SIAFES.- Sistema Integral de Administración Fiscal Estatal.

Liquidaciones.- Es el acto que tiene por objeto determinar el importe de ladeuda mismo que realiza una Autoridad Fiscal, en donde revisan por periodos o ejercicios fiscales el cumplimiento de sus obligaciones.

Vías de Cobro.- Es aquel servicio de comunicación utilizado por la Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva (DCCCC) para informar e invitar de manera persuasiva al contribuyente a realizar el pago de su adeudo fiscal.