

UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLAS DE HIDALGO.

FACULTAD DE CONTADURÍA Y CIENCIAS ADMINISTRATIVAS.

LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN.

**“ESTUDIO DE CALIDAD DE LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE
EJECUCIÓN INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL (IMSS) MICHOACÁNA”**

TESINA

PARA OBTENER EL TITULO DE

LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN

PRESENTA:

ALEJANDRA TELLEZ GARCÍA.

ASESOR DE TESINA

L.A.E. FRANCISCO DE ASIS DEL MORAL ZAMBRANO

MORELIA, MICHOACAN FEBRERO 2010.

MISIÓN.

Procurar y vigilar la incorporación al Seguro Social, así como la recaudación de cuotas conforme a la Ley, con el fin de salvaguardar los derechos de los asegurados y sus beneficiarios.

VISIÓN.

Lograr que el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), a través de la innovación y la calidad en el servicio, incorpore 100% de los sujetos de aseguramiento potenciales y recaude con elevada eficiencia y eficacia las cuotas y aportaciones derivadas, con el fin de cumplir con la misión, y así lograr que anualmente los adeudos en el Procedimiento Administrativo de Ejecución (PAE) sean menor o igual al 30% al importe total de adeudos por recuperar.

OBJETIVO.

A) GENERAL.

En el presente trabajo se pretende efectuar una investigación de mercados para determinar la calidad en los servicios que otorga el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) Michoacán en cuestión al Procedimiento Administrativo de Ejecución (PAE), en virtud de reforzar los trabajos de mejora continua en la calidad del servicio administrativo brindado al patrón del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), y así otorgar atención integral en forma continua, con calidad, sentido humano, a costos razonables y satisfacción de los usuarios y generar la información oportuna, suficiente y de calidad para la toma de decisiones.

B) ESPECIFICO.

Establecer los mecanismos que permitan a las Oficinas para Cobros del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) realizar sus actividades en forma más simple, ordenada y oportuna, a efecto de lograr el incremento en la recuperación de adeudos a su cargo, con apego a las disposiciones legales.

INTRODUCCIÓN.

El significado histórico de la palabra calidad es el de aptitud o adecuación al uso. El hombre primitivo determinaba la aptitud del alimento para comérselo o la adecuación de las armas para defenderse. Ya le preocupaba la calidad. La aparición de las comunidades humanas generó el antiguo mercado entre el productor y el usuario o cliente. Aún no existían especificaciones. Los problemas de calidad podían resolverse con relativa facilidad puesto que el fabricante, el comprador y las mercancías estaban presentes simultáneamente. El comprador podía determinar en qué grado el producto o servicio satisfacía sus necesidades. (Pola, A. 1999, p. 9)

La calidad, la mejora continua y la perfección son ideales que han existido en el ser humano en todas las culturas a lo largo de la historia, de hecho los grandes avances que disfrutamos en esta época muestran claramente que la calidad es un afán que ha preocupado al hombre siempre; basta con recordar las pirámides de Egipto, Teotihuacán, las majestuosidades de la Cultura Griega, o cualquiera de las manifestaciones culturales de la humanidad, desde ese entonces, hasta la época actual. El hombre en su esencia, siempre ha buscado la mejora continua, de hecho sería imposible entender los adelantos de la civilización, sin la existencia de este afán de mejorar y perfeccionar el ambiente y consecuentemente la cultura en todas sus manifestaciones. (Münch Galindo, L. 2002, p. 41)

En la época primitiva el interés por hacer bien las cosas es innato al hombre. La evolución de las comunidades se origina por el deseo de mejorar continuamente los modos y formas de producción.

El hombre primitivo también estuvo preocupado por la calidad, tenía que determinar si el alimento era apto para consumo o si sus armas eran lo suficientemente seguras para defenderse. Evidentemente estas primeras actividades de control de calidad eran muy rudimentarias y sencillas. Durante la Revolución Industrial con la producción en serie y la especialización del trabajo, los problemas de fabricación se tornaron más complejos, el alto valor del trabajo artesanal disminuyó, apareciendo así los intermediarios entre el dueño y el operario; en otras palabras el capataz y los inspectores eran los funcionarios de la calidad. En esta etapa para resolver la problemática de la calidad se contrataban especialistas de tiempo completo para el estudio de problemas técnicos de materiales, procesos e instrumentos de medición. En el Siglo XX en la época de la pre-guerra los productos baratos y malos dependían totalmente de la calidad por inspección. En 1958 apareció el concepto de Control Total de Calidad (CTC) en Japón gracias al Dr. Kaoru Ishikawa. La garantía de calidad surgió como resultado de la idea de hacer hincapié en realizar una buena inspección para no vender productos defectuosos.

En los años sesenta la gran competitividad de los japoneses obligó a las empresas estadounidenses a investigar cómo funcionaba la calidad total en Japón, esta avanzada hacia la mejora de calidad, provocó en todas las compañías interesadas en permanecer en el mercado, reestructurar sus organizaciones adaptando las nuevas. (Münch Galindo, L. 2002, p. 42-47).

Pola, A (1999, p. 9) dice que un producto o servicio es de calidad cuando satisface las necesidades y expectativas del cliente o usuario, en función de parámetros como seguridad que el producto o servicio confieren al cliente; fiabilidad o capacidad que tiene el producto o servicio para cumplir las funciones específicas, sin fallo y por un periodo determinado de tiempo; servicio o medida que el fabricante y distribuidor responden en caso de fallo del producto o servicio.

La calidad como excelencia es un objetivo que permite y exige incorporar el compromiso de todos los integrantes de la organización; y que, si es reconocida por el mercado, será fuente de ventaja competitiva, vía diferenciación (Garvin, 1984). Este concepto se aplica a los servicios que reúnen los máximos estándares de calidad en sus diferentes características. El concepto de calidad implica no admitir, en la realización de cualquier tarea, todo aquello que no sea lo mejor (Juran, 1951). En definitiva, un servicio es de calidad excelente cuando se aplican, en su realización, los mejores componentes y la mejor gestión y realización de los procesos. (Moreno-Luzón, et. al. p. 12).

En el año de 1995 el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) modificó sus estructuras de organización, determinando que las Dependencias del Nivel Central tendrán a su cargo la elaboración de la normatividad sobre las funciones que el Instituto realiza; a las Direcciones Regionales corresponden la coordinación y evaluación de actividades de las Delegaciones; a las Delegaciones la supervisión de las actividades operativas, y a las Subdelegaciones se les identifica como unidades operativas, se les define como única responsabilidad las funciones de Afiliación, Cobranza y Auditoría a Patrones, en consecuencia, se mejora el tiempo de respuesta en la atención a patrones, asegurados y beneficiarios.

Para lograr mejores resultados en su implementación, se desarrollaron sistemas informáticos que tienen el propósito de simplificar las operaciones y obtener mayor control de los adeudos, para coadyuvar con una mejor administración en la cartera de créditos por cobrar y por ende, agilizar su recuperación.

Con base en lo expuesto en el presente estudio, tiene como objetivo determinar el nivel de calidad de servicio visto por los patrones del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) con el propósito de conocer sus principales problemas y con ello poder aportar posibles soluciones para la mejora de la calidad de los servicios y con ello cubrir las necesidades y expectativas de los mismos y así mejorar y mantener la imagen del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS).

INDICE.

MISION.

VISION.

OBJETIVO.

A) GENERAL.

B) ESPECIFICO.

INTRODUCCION.

CAPITULO I: ANTECEDENTES.

1-6

1.1. Calidad en el Servicio.

1.2. El Cliente.

1.3. El Servicio.

1.4. El Proceso.

1.5. Mejorar la Calidad.

1.6. ¿Qué es el Procedimiento Administrativo de Ejecución (PAE)?

1.7. ¿Por qué se aplica el Procedimiento Administrativo de Ejecución (PAE)?

1.8. Sistema de Cobranza Fiscal (SICOFI).

CAPITULO II: PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN FISCAL.

7-13

2.1. Procedimiento para el trámite de solicitudes de suspensión al Procedimiento Administrativo de Ejecución (PAE) con garantía de fianza.

2.2. Procedimiento para el trámite de solicitudes de suspensión al Procedimiento Administrativo de Ejecución (PAE) con garantía de Embargo.

CAPITULO III: REGLAS DE APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN (PAE).

14-45

- 3.1.** Plazo para pagar o garantizar los créditos determinados por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), en el ejercicio de sus facultades de comprobación.
- 3.2.** Exigibilidad de los créditos fiscales del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS).
- 3.3.** Definición del Proceso Administrativo de Ejecución (PAE).
- 3.4.** Créditos que el Instituto puede exigir mediante la aplicación del Procedimiento Administrativo de Ejecución (PAE).
- 3.5.** Unidades Administrativas del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) facultadas para aplicar el Procedimiento Administrativo de Ejecución (PAE).
- 3.6.** Días y Horas para la aplicación del Procedimiento Administrativo de Ejecución (PAE).
- 3.7.** Habilitación de días y horas inhábiles para la aplicación del Procedimiento Administrativo de Ejecución (PAE).
- 3.8.** Etapas del Procedimiento Administrativo de Ejecución (PAE).
- 3.9.** Mandamiento de Ejecución.
- 3.10.** Asignación de Diligencias.
- 3.11.** Créditos de Mayor importe.
- 3.12.** Créditos de Menor importe.
- 3.13.** Rotación de sectores.
- 3.14.** Registro de acciones de cobro.
- 3.15.** Requerimiento de pago con apercibimiento de embargo.
 - 3.15.1.** Mandamiento de Ejecución.
 - 3.15.2.** Varios créditos del mismo deudor.

3.15.3. Formalidades para efectuar el requerimiento de pago.

3.16. Embargo.

3.16.1. Procedencia del embargo.

3.16.2. Caso en que la persona con quien se entiende la diligencia de embargo permite al ejecutor la práctica de la misma.

3.16.3. Caso en que la persona con quien se entiende la diligencia de embargo no permite al ejecutor la práctica de la misma (Auxilio de la fuerza pública).

3.16.4. Caso en que procede el rompimiento de cerraduras.

3.16.5. Oposición de terceros al embargo.

3.16.6. Acta de embargo.

3.16.7. Señalamiento de los bienes.

3.16.8. Orden para señalar los bienes por parte del deudor.

3.16.9. Señalamiento de los bienes por el Ejecutor.

3.16.10. Bienes inembargables.

3.16.11. Embargo de dinero y metales preciosos.

3.16.12. Embargo de créditos del deudor.

3.16.13. Embargo de títulos de crédito.

3.16.14. Embargo de depósitos bancarios.

3.16.15. Embargo de Negociación.

3.16.16. Concurrencia con otras autoridades.

3.16.17. Ampliación de Embargo.

3.17. Obligaciones de los depositarios.

3.17.1. Obligaciones generales.

3.17.2. Concepto de Remate.

3.17.3. Adjudicación.

3.18. Gastos de Ejecución.

3.18.1. Diligencias por las que se causan gastos de ejecución.

3.18.2. Casos en que no procederá el cobro de gastos de ejecución.

3.18.3. Monto de gastos.

3.18.4. Gastos de Ejecución Extraordinarios.

3.19. Suspensión del Procedimiento Administrativo de Ejecución (PAE).

3.19.1. Casos en que procede suspender el Procedimiento Administrativo de Ejecución (PAE).

3.19.2. Datos de la solicitud de suspensión.

3.19.3. Caso en que el Jefe de la Oficina para Cobros podrá negar la suspensión del Procedimiento Administrativo de Ejecución (PAE).

3.19.4. Resolución.

3.19.5. Unidades Administrativas del Instituto facultadas para conocer y resolver sobre la suspensión del Procedimiento Administrativo de Ejecución (PAE).

3.20. Marco Jurídico del Procedimiento Administrativo de Ejecución (PAE).

3.21. Actos que integran el Procedimiento Administrativo de Ejecución (PAE).

CAPITULO IV: CASO PRÁCTICO.

46-69

4.1. Investigación Documental.

4.2. Muestreo No Probabilístico.

4.2.1. Elemento.

4.2.2. Población o Universo.

4.2.3. Unidad de Muestreo.

4.2.4. Marco Muestral.

4.2.5. Población de Estudio.

4.3. Determinación del Tamaño de la Muestra.

4.4. Integración del Número del expediente del Procedimiento Administrativo de Ejecución (PAE).

4.5. El Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) como organismo fiscal autónomo.

4.5.1. Ley del Seguro Social (LSS) de 1943.

4.5.2. Ley del Seguro Social (LSS) de 1973.

4.5.3. Ley del Seguro Social (LSS) de 1997.

4.5.3.1. Reformas.

4.6. Procedimiento Administrativo de Ejecución (PAE).

4.6.1. Etapas o Fases.

4.6.2. Mandamiento de Ejecución.

4.6.3. Procedimiento.

CONCLUSIONES.

BIBLIOGRAFÍA.

ANEXO 1.

ANEXO 2.

ANEXO 3.

CAPÍTULO I.

ANTECEDENTES.

CAPITULO I.

ANTECEDENTES.

1.1. CALIDAD EN EL SERVICIO.

Münch Galindo, L. 2002, establece que la aplicación de la filosofía de calidad aplicada a los servicios de inició en 1940 cuando el Dr. Deming la utilizó en el sistema de perforación de tarjetas y otras operaciones para el procesamiento del censo en Estados Unidos de América en 1940. En la década de los cincuentas se aplicó el control de calidad a las operaciones telefónicas y Peach utilizó este concepto en los almacenes Sears. Para aplicar el concepto de calidad a los servicios, ya que lo que funciona con éxito en una fábrica de productos no necesariamente es aplicable a una empresa de servicios.

1.2. EL CLIENTE.

Desde el punto de vista de la calidad total, “los clientes son todas las personas sobre quienes recaen los procesos y productos de la empresa”. Los clientes no son solamente las personas a quienes una organización les vende un producto o les presta un servicio, sino también las personas que están involucradas en los distintos procesos internos de la empresa. Existen dos tipos de clientes: *clientes externos*, que son aquellos a quien comúnmente se les conoce como cliente o consumidores finales y que compran el producto y/o servicio, y los *clientes internos*, que son todos los empleados que trabajan dentro de la organización, pero que al desarrollar actividades dentro de un área o departamento están relacionados entre sí porque reciben o proporcionan un servicio a otras áreas.

Una de las características de la cultura de calidad en el servicio consiste en que su finalidad es dirigir todos los esfuerzos y recursos de la organización hacia la satisfacción de las necesidades de los clientes. No se debe ni se puede olvidar que independientemente del tipo de organización de que se trate, el fin último para el que las organizaciones han sido creadas es para satisfacer al cliente. (Münch Galindo, L. 2002, p. 177-178). Aquí vale la pena recordar esta espléndida composición escrita por un autor anónimo:

- Un cliente es la persona más importante en cualquier organización.
- Un cliente no depende de nosotros. Nosotros dependemos de él.
- Un cliente nos hace un favor cuando llega. No le estamos haciendo un favor atendiéndolo.
- Un cliente es una parte esencial en nuestra organización; no es ningún extraño.
- El cliente no es sólo un número de expediente. Es un ser humano con sentimientos y merece un tratamiento respetuoso.
- Un cliente merece la atención más comedida que podamos darle, es el ama de ésta y de toda la organización. Él paga nuestro salario.
- Sin él tendríamos que haber cerrado las puertas.
- No lo olvidemos nunca.

1.3. EL SERVICIO.

Tradicionalmente, la actividad económica se ha clasificado en tres sectores: primario (agropecuaria), secundario (industria) y terciario (servicios). Los servicios eran considerados como el último sector económico, sin embargo, a últimas fechas el sector servicio ha alcanzado un crecimiento superior a los otros dos, lo que se puede comprobar en función de la población ocupada por sector. Este fenómeno se debe básicamente a que una mayor parte del ingreso familiar se destina al uso de múltiples servicios. Por otra parte, la competitividad ha generado que las empresas, independientemente de su giro, vendan servicios pues los clientes exigen una buena atención además de un producto de calidad. La distinción que se hace entre una empresa de servicios y de productos es cuestionable, ya que la única diferencia radica en la falta de un producto físico; de hecho, las empresas de productos cada vez son más de servicios. Por tanto, resulta indispensable que todas las organizaciones cuenten con una estructura humana y material para proporcionar un servicio de calidad. (Münch Galindo, L. 2002, p. 178).

1.4. EL PROCESO.

La cultura de calidad en el servicio puede lograrse por medio de un largo y arduo proceso que abarca dos niveles.

- *Organizacional o corporativo.* Comprende a toda la organización e incluye diagnóstico, sensibilización, desarrollo de equipos, planeación, cambio de estructura, desarrollo humano y organizacional, así como retroalimentación.
- *Individual.* Contempla la participación de todos los empleados y requiere de la capacitación y el desarrollo de habilidades, valores y actitudes.

La calidad en el servicio es una cultura que implica un cambio de actitudes, mentalidad y estructura para ejercer valores perdurables y establecer un compromiso para con los clientes y la sociedad. Un elemento decisivo en la percepción de calidad en el servicio consiste en rediseñar procesos para hacerlos eficaces, exigiendo más capacidad, capacitación y dedicación del personal. La competencia personal es, por tanto, un factor imprescindible por considerar. Todo el personal debe conocer en función y desempeñarla correctamente para que se remita al cliente con otros especialistas, con lo cual se evita que éste realice trámites burocráticos, largas y esperas o sufra una de mala atención o despotismo. Actitudes, procesos y políticas son básicas en el proceso de calidad en el servicio. Pero el factor más importante son las actitudes, ya que el personal debe capacitarse con la finalidad de encauzar todo su esfuerzo para lograr la calidad en la atención de los clientes. (Münch Galindo, L. 2002, p. 180-181).

1.5. MEJORAR LA CALIDAD.

(Gutiérrez, P. 1997, p. 13) establece que al mejorar la calidad se logra una reacción que trae importantes beneficios. Se reducen los reprocesos, los errores, los retrasos, los desperdicios y el número de artículos defectuosos; además disminuye las visitas de garantía y las quejas de los clientes. Al lograr tener menos deficiencias se reducen los costos y se liberan recursos materiales y humanos que se pueden destinar a laborar productos, resolver otros problemas de calidad o proporcionar un mejor servicio al cliente.

En otras palabras, el tiempo de los empleados y directivos, las máquinas, insumos y espacios que estaban destinados a reprocesar, a volver a elaborar productos defectuosos, a atender quejas, a rediseñar planes, entre otros, ahora pueden destinarse a hacer más artículos, atender mejor al cliente y atacar otros problemas, con lo que se incrementa la productividad y la gente se encuentra más contenta con su trabajo.

1.6. ¿QUÉ ES EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN (PAE)?

Es un conjunto de actos que un organismo fiscal autónomo está facultado y obligado a realizar de forma directa, para exigir el pago de los créditos fiscales que no hubieren sido pagados o garantizados dentro de los plazos señalados por la Ley.

Es decir, que la autoridad fiscal debe iniciar el Procedimiento Administrativo de Ejecución (PAE) únicamente cuando existe incumplimiento en las obligaciones de pago de créditos fiscales a cargo del patrón, contribuyente o sujeto obligado.

El organismo fiscal autónomo, tiene la obligación de realizar los actos que integran el Procedimiento Administrativo de Ejecución (PAE), conforme a las disposiciones jurídicas que son aplicables entre ellas, ejemplo: la Ley del Seguro Social (LSS); el Reglamento en Materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización (RACERF); el Reglamento de Organización Interna del Instituto Mexicano del Seguro Social y el Código Fiscal de la Federación (CFF).

1.7. ¿POR QUÉ SE APLICA EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN (PAE)?

Porque existe un crédito fiscal exigible, es decir, un adeudo a cargo de patrón o sujeto obligado por no haber realizado el pago en tiempo y forma, que le haya sido notificado conforme a derecho; o bien, el patrón o sujeto obligado haya reconocido (determinado) su adeudo y no haya realizado su pago oportunamente.

1.8. SISTEMA DE COBRANZA FISCAL (SICOFI).

Programa informático a través del cual se controlan las fases que llevan los créditos fiscales, una vez derivados a la Oficina para Cobros, en la aplicación del Procedimiento Administrativo de Ejecución (PAE).

CAPÍTULO II.

PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN FISCAL.

CAPITULO II.

PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN FISCAL.

2.1. PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE DE SOLICITUDES DE SUSPENSIÓN AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN (PAE) CON GARANTÍA DE FIANZA.

La Oficina para Cobros:

- Recibe de Oficialía de partes el original del escrito firmado mediante el cual el patrón solicita la suspensión al Procedimiento Administrativo de Ejecución (PAE); original y dos copias de póliza de fianza; copia de escrito con el que se interpuso Recurso o Juicio en contra del adeudo y documento con el que acredite la responsabilidad el promovente.
- Registra la documentación en libreta de control de promociones, la cual debe contener columnas para registrar el folio y fecha de recepción de escrito de solicitud de suspensión; nombre o razón social del patrón solicitante; registro patronal; periodos, créditos e importe por los que se solicita la suspensión; tipo de garantía ofrecida y recurso o juicio interpuesto, según el caso.
- Requisita en original y copia, relación de fianzas que se envían para su calificación y turna el original; así como el original de la póliza de fianza al Área de Garantías, para su calificación, guarda y custodia. Recaba acuse de recibo en la copia de la relación, y guarda en minutario.
- Integra expediente patronal con la documentación detallada en el primer punto de este procedimiento (expediente de solicitud de suspensión).

- Consulta el Sistema de Cobranza Fiscal (SICOFI) a fin de visualizar la incidencia en la que se encuentra alojado el adeudo por el que se solicita la suspensión al Procedimiento Administrativo de Ejecución (PAE).
- Cuando son adeudos en poder de remates e intervenciones se requisita el original y copia de solicitud de expediente patronal correspondiente al adeudo por el que solicita la suspensión al Procedimiento Administrativo de Ejecución (PAE) a Remates e Intervenciones.
- Turna a Remates e Intervenciones original de la solicitud de expediente patronal recabando acuse de recibo en la copia que integra en minutario.
- Recibe de Remates e Intervenciones expediente patronal de adeudo.
- Opera en el Sistema de Cobranza Fiscal (SICOFI) el alta de captura de diligencia “en trámite de constitución de garantía”, a fin de ubicar el adeudo en la incidencia 42 (en Trámite de Constitución de Garantía).
- Integra los expedientes patronales en archivo transitorio en espera de que el Área de Garantías rinda el dictamen de la calificación a la póliza de fianza.
- Recibe del Área de Garantías, documento que contiene el resultado de la calificación de la fianza.

Cuando la fianza cumple los requisitos para otorgar suspensión al Procedimiento Administrativo de Ejecución (PAE):

- Extrae del archivo transitorio expediente patronal de solicitud de suspensión e integra el documento que contiene el resultado de la calificación de fianza.

- Requisita en un plazo no mayor a tres días contados a partir de la recepción del documento que contiene la calificación de la fianza original y cuatro copias de acuerdo de “suspensión del Procedimiento Administrativo de Ejecución (PAE) con modificación a la póliza de fianza ofrecida en garantía” COFI-39 (Primera Almoneda).
- Recaba la firma del jefe de la Oficina en el acuerdo de “Suspensión del Procedimiento Administrativo de Ejecución (PAE) con garantía de fianza” COFI-40 (Segunda Almoneda).
- Opera en el Sistema de Cobranza Fiscal (SICOFI) el alta de “entrega de notificación” al Ejecutor. Entrega al Ejecutor el original de acuerdo de “Suspensión al Procedimiento Administrativo de Ejecución (PAE) con modificación a la póliza de fianza ofrecida en garantía” COFI-39 (Primera Almoneda) para su notificación al patrón.
- Integra al expediente patronal de solicitud de suspensión, tres copias del acuerdo con garantía de fianza” COFI-40 (Segunda Almoneda).
- Turna el expediente patronal de solicitud de suspensión al archivo transitorio en espera de que se notifique el acuerdo COFI-40 (Segunda Almoneda) o COFI-39 (Primera Almoneda).
- Recibe del Ejecutor original y dos copias de “constancia de notificación” (COFI-31) y, en su caso, tres copias de “citatorio para notificación”, (COFI-29.)

Extrae de archivo transitorio los expedientes patronales y los integra de la siguiente forma:

- Expediente patronal de solicitud de suspensión: Integra copia de “constancia de notificación” (COFI-31) y en su caso, copia de “citatorio para notificación” (COFI-29).

- Expediente patronal de adeudo: Integra el original de “constancia de notificación” (COFI-31) y, en su caso, copia de “citatorio para notificación” (COFI-29).
- Turna a archivo de bajas el expediente patronal de solicitud de suspensión.
- Opera en el Sistema de Cobranza Fiscal (SICOFI) el alta de “cambios de incidencia a una fuera del Procedimiento Administrativo de Ejecución (PAE)” a fin de ubicar el adeudo de la incidencia 06 (en inconformidad) o 14 (en juicio), según sea el caso y obtiene en original y copia el reporte “resumen de cambios de incidencia a una fuera del Procedimiento Administrativo de Ejecución (PAE)”.
- Turna original del reporte “resumen cambios de incidencia a una fuera del Procedimiento Administrativo de Ejecución (PAE)”, y el expediente patronal de acuerdo a la Oficina de Registros y Control de la Cartera acusando recibo en la copia del reporte que integra en minutario.
- Requisita en original y copia relación de envío de acuerdos y turna el original al Área de Garantías así como copia del acuerdo de “Suspensión al Procedimiento Administrativo de Ejecución (PAE) con garantía de fianza” (COFI-40) o “Suspensión al Procedimiento Administrativo de Ejecución (PAE) con modificación a la póliza de fianza ofrecida en garantía” (COFI-39), copia de “constancia de notificación” (COFI-31) y, en su caso, copia de “citatorio para notificación” (COFI-29). Recaba acuse de recibo en la copia y la integra en minutario.

Cuando la póliza de fianza no reúne requisitos para otorgar la suspensión del Procedimiento Administrativo de Ejecución (PAE):

- Requisita en original y dos copia, en un plazo no mayor a tres días contados a partir de la fecha de recepción del documento que contiene la calificación de la fianza, “requerimiento de modificación de fianza” (COFI-38) y obtiene de oficialía de partes folio de correspondencia.
- Extrae de archivo transitorio expediente patronal de solicitud de suspensión, integra original y copia de “constancia de notificación” (COFI-31) y, en su caso, “citatorio de notificación” (COFI-29).
- Mantiene el expediente patronal de solicitud de suspensión en archivo transitorio en espera de que el patrón dé cumplimiento al requerimiento.

2.2. PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE DE SOLICITUDES DE SUSPENSIÓN AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN (PAE) CON GARANTÍA DE EMBARGO.

La Oficina para Cobros:

- Recibe de la Oficialía de Partes el original de escrito mediante el cual el patrón solicita la Suspensión al Procedimiento Administrativo de Ejecución (PAE); copia al carbón del “acta de embargo” (COFI-01), o bien, señalamiento de bienes sobre los que se deba trabar el embargo; documento con el que se acredita la propiedad de los bienes ofrecidos en garantía; certificado de gravamen expedido por el Registro Público de la Propiedad, en caso de que los bienes ofrecidos en garantía sean inmuebles o negociaciones; documento con el que el promovente acredite personalidad y poder para ejercer actos de dominio sobre los bienes ofrecidos en garantía; avalúo de los bienes ofrecidos en garantía; copia sellada del escrito por el que se interpuso recurso o juicio y comprobante de pago de Gastos de Ejecución.
- Registra la documentación en la libreta de control de promociones.
- Integra expediente patronal con la documentación anterior (expediente patronal de solicitud de suspensión).
- Consulta el Sistema de Cobranza Fiscal (SICOFI) a fin de visualizar la incidencia en la que se encuentra alojado el adeudo por el que se solicita la Suspensión al Procedimiento Administrativo de Ejecución (PAE).

Cuando la solicitud reúne los requisitos para otorgar la suspensión al Procedimiento Administrativo de Ejecución (PAE):

- Requisita en original y tres copia “acta de constitución de embargo en garantía” (COFI-46), recaba firma de los interesados y entrega una copia al patrón.
- Integra en expediente patronal de solicitud de suspensión, original y dos copias de “acta de constitución de embargo en garantía” (COFI-46).
- Requisita el original y cuatro copias, “Acuerdo de Suspensión al Procedimiento Administrativo de Ejecución (PAE) con Garantía de Embargo” (COFI-22).
- Recaba firma del jefe de la Oficina y obtiene de Oficialía de Partes folio de correspondencia.
- Opera en el Sistema de Cobranza Fiscal (SICOFI) el alta de “entrega de notificación” al Ejecutor y le entrega el original del “Acuerdo de Suspensión al Procedimiento Administrativo de Ejecución (PAE) con Garantía de Embargo” (COFI-22).
- Integra al expediente patronal de solicitud de suspensión, tres copias del “Acuerdo de Suspensión al Procedimiento Administrativo de Ejecución (PAE) con Garantía de Embargo” (COFI-22).
- Mantiene el expediente patronal de solicitud de suspensión en archivo transitorio.

CAPÍTULO III.

REGLAS DE APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN (PAE).

CAPITULO III.

REGLAS DE APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN (PAE).

3.1. PLAZO PARA PAGAR O GARANTIZAR LOS CREDITOS DETERMINADOS POR EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL (IMSS), EN EL EJERCICIO DE SUS FACULTADES DE COMPROBACIÓN.

Las cédulas de liquidación (medio magnético, digital, electrónico, óptico, magneto óptico o de cualquier naturaleza, o bien el documento impreso, mediante el cual el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), en ejercicio de sus facultades como organismo fiscal autónomo, determina en cantidad líquida los créditos fiscales a su favor previstos en la Ley. Ley del Seguro Social, Artículo 5 A, fracción XVII, p. 135) debidamente fundadas y motivadas que emita el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), en ejercicio de sus facultades de comprobación, como organismo fiscal autónomo (organismos públicos descentralizados que tienen el carácter de autoridades fiscales para la realización de sus atribuciones. Tiene el carácter de organismo fiscal autónomo el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), por expresa designación de la Ley respectiva [Art. 5] y de que le corresponde la determinación de los créditos y de las bases para su liquidación, que le corresponden como aportes, intereses moratorios y capitales constitutivos. De la Garza, Sergio Francisco, Derecho Financiero Mexicano, p. 88), mediante las cuales determina en cantidad líquida los créditos fiscales a su favor por concepto de: cuotas obrero-patronales, capitales constitutivos, actualización, recargos, multas, los gastos realizados por el mismo Instituto por inscripciones improcedentes, y los que tenga derecho a exigir de las personas no derechohabientes.

Deben ser pagados o garantizados por el patrón o sujeto obligado **dentro de quince días hábiles siguientes a la fecha en que surta efecto su notificación.**

3.2. EXIGIBILIDAD DE LOS CRÉDITOS FISCALES DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL (IMSS).

Si transcurrido el plazo de quince días hábiles siguientes a la fecha en que surta efectos la notificación de la cédula de liquidación, si el patrón o sujeto obligado no ha realizado su pago o garantizado el interés fiscal, se debe dar inicio al Procedimiento Administrativo de Ejecución (PAE) para exigir su pago.

Bajo ninguna circunstancia se realizarán diligencias de requerimiento de pago antes de que venza el plazo de pago del crédito fiscal, establecido en el artículo 39 de la Ley del Seguro Social (LSS) o, en su caso, en los artículos 126 a 130 del Reglamento de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización de la Ley del Seguro Social (RACERF).

Ley del Seguro Social (LSS) “Artículo 39. Las cuotas obrero patronales se causan por mensualidades vencidas y el patrón está obligado a determinar sus importes en los formatos impresos o usando el programa informático, autorizado por el Instituto. Asimismo, el patrón deberá presentar ante el Instituto las cédulas de determinación de cuotas del mes en que se trate, y realizar el pago respectivo, a más tardar el día diecisiete del mes inmediato siguiente.

La obligación de determinar las cuotas deberá cumplirse aun en el supuesto de que no se realice el pago correspondiente dentro del plazo señalado en el párrafo anterior.

Los capitales constitutivos tienen el carácter de definitivos al momento de notificarse y deben pagarse al Instituto, en los términos y plazos previstos en esta Ley.”

Reglamento de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización de la Ley del Seguro Social (RACERF). “**Artículo 126...** Las cédulas de determinación por cuotas obrero patronales omitidas, derivadas del dictamen a que se refiere el artículo 16 de la Ley, deberán pagarse con la actualización y recargos correspondientes antes de la presentación del dictamen conforme al artículo 149 de este Reglamento.”

“**Artículo 127.** Las cédulas de liquidación emitidas por el Instituto por concepto de cuotas, capitales constitutivos, actualización y recargos correspondientes antes de la presentación del dictamen o conforme al artículo 149 de este Reglamento”.

“**Artículo 128.** Los asegurados en conformidad voluntaria en el Régimen Obligatorio en los seguros conjuntos de Invalidez y Vida, de Retiro, Cesantía en Edad Avanzada y Vejez pagarán las cuotas respectivas por mensualidad adelantada, a más tardar el día diecisiete del mes de que se trate.”

“**Artículo 129.** Aceptada la sustitución patronal o dictaminada ésta por el Instituto, se notificará al patrón sustituto el estado de adeudo del patrón sustituido. Dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación de dicho estado de adeudo, el patrón sustituto deberá pagar los créditos fiscales que se adeuden al Instituto. Lo anterior sin perjuicio de la responsabilidad solidaria que señala la Ley a cargo del Patrón sustituido.”

“**Artículo 130.** Los responsables solidarios señalados en la Ley y el Código deberán pagar hasta el límite de su responsabilidad los créditos fiscales que se adeuden al Instituto, dentro de los quince días hábiles siguientes a aquél en que surta efectos la notificación de la resolución administrativa correspondiente.”

Si la exigibilidad del crédito fiscal se origina por cese de la prórroga, o de la autorización para pagar en parcialidades, el patrón o sujeto obligado podrá efectuar el pago de lo adeudado dentro de los seis días hábiles siguientes a la fecha en que surta sus efectos a la notificación del requerimiento de pago.

3.3. DEFINICIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN (PAE).

El Procedimiento Administrativo de Ejecución (PAE), es aquel mediante el cual el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) en su carácter de organismo fiscal autónomo, por conducto de sus Jefes de Oficina para Cobros exige de manera directa al patrón o sujeto obligado, el pago de los créditos fiscales a su favor que no hubieren sido cubiertos o garantizados dentro de los plazos señalados.

3.4. CRÉDITOS QUE EL INSTITUTO PUEDE EXIGIR MEDIANTE LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN (PAE).

El Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) puede exigir mediante la aplicación del Procedimiento Administrativo de Ejecución (PAE) el pago de los créditos a su favor por los conceptos fiscales siguientes:

- Cuotas obrero-patronales. Son las aportaciones de seguridad social establecidas en la Ley a cargo del patrón, trabajador o sujetos obligados. Ley del Seguro social. Artículo 5 A, fracción XV, p. 135,

- Capitales Constitutivos. Es un crédito de índole fiscal, determinado y fincado unilateralmente por las autoridades del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) actuando en su carácter de organismo fiscal autónomo, quien goza de la facultad legal para determinar los conceptos que lo integran, los servicios brindados, los gastos administrativos erogados, así como su cuantía e importe total, al subrogarse en los derechos de los trabajadores no asegurados o inscritos con un salario inferior al real, consistiendo entonces en una especie de sanción económica reintegradora de gastos hechos por el Instituto asegurador –al no tener éste la obligación de responder directamente de ellos-, y cuyo pago queda a fin de cuentas al cargo de los patrones omisos o incumplidos que no hubiesen inscrito sus trabajadores antes de ocurrido el siniestro, o bien los hubiere inscrito con un salario inferior al devengado. Ruiz Moreno, Ángel Guillermo, Nuevo Derecho de la Seguridad Social, p. 274,
- Gastos realizados por el Instituto por inscripciones improcedentes,
- Gastos realizados por el Instituto por servicios prestados a personas no derechohabientes,
- Actualizaciones,
- Recargos,
- Multas, y
- Gastos de Ejecución.

3.5. UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL (IMSS) FACULTADAS PARA APLICAR EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN (PAE).

El único órgano del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) facultado para aplicar dicho procedimiento es la Oficina para Cobros dentro de cuya circunscripción territorial el patrón o sujeto obligado tenga su domicilio fiscal.

3.6. DÍAS Y HORAS PARA LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN (PAE).

El Procedimiento Administrativo de Ejecución (PAE) debe llevarse a cabo en días y horas hábiles por el personal de la Oficina para Cobros. Por lo tanto son días hábiles todos los días del año, con excepción de los sábados, los domingos, el 1^{ro} de enero; el primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero; el tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo; el 1^{ro} y 5 de mayo; el 16 de septiembre; el tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre; el 1^{ro} de diciembre de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo, y el 25 de diciembre. Asimismo son horas hábiles las comprendidas entre las 7:30 y las 18:00 horas. Las diligencias de notificación iniciadas en horas hábiles podrán concluirse en hora inhábil sin afectar su validez.

3.7. HABILITACIÓN DE DIAS Y HORAS INHÁBILES PARA LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN (PAE).

El Jefe de la Oficina para Cobros, para aplicar el Procedimiento Administrativo de Ejecución (PAE), podrá habilitar días y horas inhábiles, cuando el patrón o sujeto obligado contra quien se va a practicar la diligencia realice actividades por las que deba pagar aportaciones de seguridad social en días u horas inhábiles.

Asimismo, también podrá continuar en días y horas inhábiles una diligencia iniciada en días u horas hábiles, cuando la continuación de dicha diligencia tenga por objeto el aseguramiento de bienes del patrón o sujeto obligado.

3.8. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN (PAE).

Como todo proceso de ejecución, el Procedimiento Administrativo de Ejecución (PAE) está constituido por una serie de actos coordinados entre sí, los cuales se describen posteriormente, como lo son:

- El requerimiento de pago con el apercibimiento de embargo de bienes muebles o inmuebles.
- Embargo de la negociación.
- El remate.
- La adjudicación de lo embargado.

3.9. MANDAMIENTO DE EJECUCIÓN.

Para la realización de las diligencias que constituyen el Procedimiento Administrativo de Ejecución (PAE) como son el requerimiento de pago, embargo, ampliación de embargo, remoción de depositarios, acuerdo de ampliación de embargo o acuerdo de remoción de depositario, es requisito indispensable que el Jefe de la Oficina para Cobros expida y firme el respectivo mandamiento de ejecución o acuerdo respectivo, en los que deberá designar al ejecutor o, en su caso, ejecutores autorizados para realizar las diligencias.

No podrá intervenir en la realización de las diligencias mencionadas ninguna persona distinta a los ejecutores designados en el mandamiento de ejecución o acuerdo correspondiente.

A este respecto, la Ley del Seguro Social (LSS) en su artículo 315, establece que se impondrá sanción de uno a seis años de prisión a los servidores públicos que ordenen o practiquen embargos sin mandamiento escrito de autoridad fiscal competente.

Por lo tanto es responsabilidad de la Jefatura Delegacional de Afiliación y Cobranza, vigilar que se cumpla estrictamente con el calendario de procesos y entrega de productos del envío automático de créditos a la Oficina para Cobros del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), así como supervisar que ésta realice la asignación de las diligencias a los ejecutores con la debida oportunidad, para que el Procedimiento Administrativo de Ejecución (PAE) se inicie en la fecha señalada en el calendario establecido.

3.10. ASIGNACIÓN DE DILIGENCIAS.

Las diligencias por realizar serán asignadas a los ejecutores conforme lo siguiente:

- Se entregará a cada ejecutor las diligencias de los patrones ubicados en el sector o sectores geográficos que tenga asignados.
- Las diligencias correspondientes a un mismo patrón serán asignadas en una sola entrega al ejecutor que corresponda, para coadyuvar a una mejor productividad.
- Las entregas de diligencias asignadas se realizarán por lotes cuyo número se determinará considerando que el ejecutor pueda realizarlas en un término de tres días hábiles. En ningún caso se entregarán al ejecutor en un solo lote la totalidad de las diligencias del sector o sectores correspondientes.
- En ningún caso se asignarán a un ejecutor las diligencias de sectores diferentes al que tenga encomendado.

3.11. CRÉDITOS DE MAYOR IMPORTE.

Son aquellos cuyo monto sea superior al importe de dos veces el salario mínimo general del Distrito Federal elevado al año. Estos créditos serán asignados a los ejecutores en un término máximo de tres días contados a partir de su recepción a la Oficina para Cobros y el Ejecutor deberá darles total prioridad en su desahogo.

Asimismo, el Jefe de la Oficina para Cobros es responsable de determinar los casos de patrones que han acumulado adeudos de importe considerable en la cartera de créditos de dicha oficina, así como determinar, instruir y vigilar que se realicen de manera inmediata y con eficiencia las acciones del Procedimiento Administrativo de Ejecución (PAE) correspondientes para hacer efectivo su importe.

3.12. CRÉDITOS DE MENOR IMPORTE.

Son aquellos cuyo monto sea inferior o igual al importe de dos veces el salario mínimo general del Distrito Federal elevado al año. Estos créditos serán asignados a cada ejecutor en un plazo máximo de quince días contados a partir de su recepción en la Oficina para Cobros.

Asimismo, el Jefe de la Oficina para Cobros es responsable de determinar los casos de patrones que han acumulado tres o más créditos en la cartera de dicha oficina, así como determinar, instruir y vigilar que se realicen de inmediato y con eficacia las acciones del Procedimiento Administrativo de Ejecución (PAE) correspondientes para hacer efectivo su importe aun cuando la suma del importe de los créditos no exceda del monto indicado en el primer párrafo de esta Regla.

3.13. ROTACIÓN DE SECTORES.

A más tardar cada seis meses los ejecutores serán asignados a diferente sector, con la finalidad de que cubran todos los sectores de la jurisdicción de la Oficina para Cobros. No será permisible la alternancia de los mismos sectores entre los mismos ejecutores o cualquier otra práctica que resulte en ventaja o desventaja hacia determinado ejecutor(es).

3.14. REGISTRO DE ACCIONES DE COBRO.

El Subdelegado es responsable de vigilar que sea correcto y oportuno el registro de las fases del Procedimiento Administrativo de Ejecución (PAE) en el Sistema de Cobranza Fiscal (SICOFI), a fin de asegurar la continuidad de las acciones de cobro y evitar la acumulación de créditos por los que se excedan los plazos de aplicación del procedimiento citado sin lograrse su cobro y sin concluirse dicho procedimiento.

3.15. REQUERIMIENTO DE PAGO CON APERCIBIMIENTO DE EMBARGO.

3.15.1. MANDAMIENTO DE EJECUCIÓN.

El o los ejecutores que apliquen el Procedimiento Administrativo de Ejecución (PAE) deben contar con los siguientes documentos:

- Constancia de designación y habilitación de ejecutor, emitida por el Jefe de la Oficina para Cobros competente. Dicha constancia deberá ser exhibida al deudor, representante legal o tercero al momento de exigir el pago; así mismo, se deberá hacer constar tal hecho en el acta que al efecto se levante.
- Citatorio para notificar el mandamiento de ejecución. Este citatorio sólo aplica en caso de que no se encuentre presente el deudor o su representante legal, o bien éste no se acredite como tal. En caso de que se encuentre no se deja citatorio.

- Obligación de informar al deudor o su representante legal, sobre sus derechos y obligaciones al inicio y durante la sustanciación del Procedimiento Administrativo de Ejecución (PAE). Se tendrá por cumplida con esta obligación cuando se entregue al deudor o su representante legal por el ejecutor, el documento denominado “Guía de Derechos del Deudor de un Crédito Fiscal, exigible por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) mediante el Procedimiento Administrativo de Ejecución (PAE)”, al momento en que se le requiera de pago (mandamiento de ejecución). Para tal efecto se deberá utilizar el formato autorizado por el área normativa.

Cabe señalar, que la omisión de entregar la guía no afecta la validez del Procedimiento Administrativo de Ejecución (PAE), sin embargo dará lugar a que se finque responsabilidad administrativa al ejecutor por dicha omisión, por lo que se deberá tener especial cuidado al respecto.

Ninguna persona distinta a los ejecutores designados en dicho mandamiento, deberán intervenir en diligencias de aplicación del Procedimiento Administrativo de Ejecución (PAE).

3.15.2. VARIOS CRÉDITOS DEL MISMO DEUDOR.

Se deberán agrupar en una sola diligencia todos los créditos pendientes de requerir el pago al patrón o sujeto obligado, el cual podrá cubrir uno o varios de los créditos a su cargo, preferentemente los correspondientes a las cuotas mensuales del periodo en curso de cobro, y por los restantes créditos se procederá el embargo y nombramiento del depositario conforme a lo establecido en las presentes Reglas.

3.15.3. FORMALIDADES PARA EFECTUAR EL REQUERIMIENTO DE PAGO.

Las diligencias de requerimiento de pago se realizará con las formalidades previstas en el Código Fiscal de la Federación (CFF) para las notificaciones personales, debiendo el ejecutor designado identificarse ante la persona con quien se entienda la diligencia, a la que entregará una copia del acta correspondiente.

El ejecutor una vez constituido en el domicilio fiscal del deudor, debe identificarse plenamente ante la persona que atiende la diligencia, solicitando la presencia del deudor o su representante legal; en el supuesto de que éstos en el acto atiendan dicha diligencia identificándose y acreditando su responsabilidad debidamente, el ejecutor lo debe requerir de pago con apercibimiento de embargo y, en caso de que éste pruebe en el acto con la documentación respectiva haber efectuado el pago, el ejecutor no practicará diligencia de embargo, y tomará nota de los datos relativos a la fecha del pago, Entidad Receptora, Número de Caja o de Sucursal, Número de Operación de Caja e importe de pago, para el efecto de informar a la Oficina Ejecutora. De ser posible el ejecutor recabará copia de la documentación con la que se acredite el pago.

La Oficina para Cobros, con base en los datos o documentos del pago proporcionados por el Ejecutor, verificará si la información es correcta para dar por concluido el trámite, levantando al efecto con todas las formalidades requeridas el acta pormenorizada respectiva, de la cual deberá entregar copia al deudor o, en su defecto, instruirá al Ejecutor para continuar con la aplicación del Procedimiento Administrativo de Ejecución (PAE). En caso de comprobarse el pago efectuado no se cobrarán gastos de ejecución al patrón.

Si el Ejecutor, ya constituido en el domicilio fiscal del deudor, solicita la presencia del deudor o de su representante legal a la persona que atienda la diligencia, y éstos no se encontraren o el representante legal no acredita debidamente su personalidad, deberá dejar citatorio con la persona que este atendiendo la diligencia, para que el deudor o su representante legal lo esperen a la hora determinada del día hábil siguiente para requerimiento de pago.

3.16. EMBARGO.

Es un acto procesal por virtud del cual se aseguran determinados bienes, según la naturaleza de los mismos, para que estén a las resultas del juicio. Lo que caracteriza al embargo es que se asegura jurídica y materialmente (cuando esto último es posible) determinados bienes y se les afecta legalmente para hacer efectiva en ellos la sentencia que se pronuncie en el proceso. Pallares, Eduardo, Diccionario de Derecho Procesal Civil, p. 333.

3.16.1. PROCEDENCIA DEL EMBARGO.

Si el ejecutor al efectuar la diligencia de requerimiento de pago, ante el deudor o su representante legal, o en su caso, la persona con quien se entienda la diligencia no prueba en el acto haber efectuado el pago del crédito fiscal que se le exige, el ejecutor deberá proceder de inmediato al embargo de bienes suficientes para cubrir el importe de dicho crédito fiscal.

3.16.2. CASO EN QUE LA PERSONA CON QUIEN SE ENTIENDE LA DILIGENCIA DE EMBARGO PERMITE AL EJECUTOR LA PRÁCTICA DE LA MISMA.

Si la persona con quien se entienda la diligencia de embargo, permite al ejecutor el acceso al domicilio fiscal del deudor; el ejecutor hará de su conocimiento, el derecho que tiene a señalar los bienes en que éste deba trabar, siempre que los mismos sean de fácil realización o venta, así como el derecho a designar dos testigos, debiendo asentar razón de tal circunstancia en el acta correspondiente, en el formato previamente establecido y validado.

3.16.3. CASO EN QUE LA PERSONA CON QUIEN SE ENTIENDE LA DILIGENCIA DE EMBARGO NO PERMITE AL EJECUTOR LA PRÁCTICA DE LA MISMA (AUXILIO DE LA FUERZA PÚBLICA).

Si la persona con quien se entiende la diligencia de embargo impide materialmente al ejecutor el acceso al domicilio del deudor o al lugar en que se encuentren los bienes, el ejecutor informará de lo anterior al Jefe de la Oficina para Cobros, para que éste emita un oficio dirigido al Jefe de la Policía Municipal o, en su caso, Estatal o del Distrito Federal, mediante el cual le solicitará el apoyo de la fuerza pública para continuar con el desarrollo de la diligencia.

Una vez constituidos en el domicilio del deudor, y contando con el apoyo de la fuerza pública, el ejecutor de manera pacífica le pedirá a la persona con quien se entiende la diligencia le permitirá el acceso al domicilio, en caso de atender a lo solicitado, el ejecutor hará de su conocimiento el derecho que tiene para señalar bienes de designar dos testigos.

El auxilio de la fuerza pública estatal, municipal o del Distrito Federal, se solicitará en los términos de los ordenamientos que regulan la Seguridad Pública o, en su caso, de conformidad con los acuerdos de colaboración administrativa que dichas autoridades tengan celebrados con la Federación.

3.16.4. CASO EN QUE PROCEDE EL ROMPIMIENTO DE CERRADURAS.

Si la persona con quien se entiende la diligencia de embargo, no atiende a la solicitud del ejecutor, se pondrán romper las cerraduras, para tal efecto el ejecutor debe contar con un acuerdo fundado y motivado por el Jefe de la Oficina para Cobros en el que se autorice la realización de dicha práctica.

3.16.5. OPOSICIÓN DE TERCEROS AL EMBARGO.

Si al designarse bienes para la traba del embargo tanto por el deudor como por el ejecutor, según el caso, un tercero se opusiere fundándose en el dominio de ellos, no se deberá practicar el embargo si se muestra en el mínimo acto la propiedad con prueba fundamental suficiente a juicio del ejecutor, tales como facturas correspondientes a nombre del tercero, según el caso, entre otros.

El ejecutor deberá dictar una resolución, misma que tendrá el carácter de provisional y deberá ser sometida al jefe de la Oficina para Cobros, para su rectificación en todos los casos debiendo allegarle a los documentos exhibidos en el momento de la oposición.

3.16.6. ACTA DE EMBARGO.

De toda diligencia de embargo o de ampliación de embargo, el ejecutor deberá levantar el acta respectiva debidamente circunstanciada en documento impreso o digital debidamente fundada y motivada, la cual deberá contar por lo menos con los siguientes datos: la Autoridad que lo emite, el objeto de que se trate, fecha, hora y lugar de su realización, las personas que intervinieron en la misma en su carácter, haciendo constar que se dio a conocer a la persona con quien se entendió la diligencia su derecho a señalar dos testigos y a señalar los bienes a embargar con sujeción al orden establecido en el Código Fiscal de la Federación (CFF), la indicación de la persona que realizó el señalamiento de los bienes a embargar y el motivo por el que hizo tal señalamiento, la descripción detallada de los bienes embargados, sus características y el estado en que se encuentran, así como la persona nombrada como depositario de los mismos, y los nombres, cargo y firma del ejecutor y de las personas que intervinieron en la diligencia.

Haciendo constar en su caso, quienes se negaron a firmar el acta y si lo manifiestan, las razones de su negativa, sin que tales circunstancias afecten la legalidad del embargo. Del acta de referencia se entregará copia a la persona con quien se atiende la misma.

3.16.7. SEÑALAMIENTO DE LOS BIENES.

El ejecutor, al momento de realizar diligencias de embargo y de ampliación de embargo, hará del conocimiento de la persona con quien se entienda la diligencia, su derecho a señalar los bienes a embargar, debiendo seguir el orden establecido en la siguiente regla y siempre que los señalados sean de fácil realización o venta. El Jefe de la Oficina para Cobros supervisará que los bienes embargados sean de fácil realización o venta, de acuerdo a sus características y a la opinión razonada que sobre dicho particular se solicitará como parte de su dictamen a la persona que realice el avalúo de los mismos.

3.16.8. ORDEN PARA SEÑALAR LOS BIENES POR PARTE DEL DEUDOR.

El ejecutor deberá informar a la persona con quien se entienda la diligencia de embargo que tiene derecho a señalar los bienes en que éste se deba trabar, siempre que los mismos sean de fácil realización o venta, sujetándose al orden siguiente:

- Dinero, metales preciosos y depósitos bancarios.
- Acciones, bonos, cupones vencidos, valores (son las acciones, obligaciones, bonos, certificados y demás títulos de crédito o documentos que se emitan en serie o en masa en los términos de las leyes que los rijan, destinados a circular en el mercado de valores, incluyendo las letras de cambio, pagarés y títulos opcionales que se emitan en la forma antes citada y, en su caso, al amparo en un acta de emisión, cuando por disposición de la ley o la naturaleza de los actos que en la misma se contengan, así se requiera. Artículo 3, Ley del Mercado de 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.

- Bienes muebles no comprendidos en las fracciones anteriores.
- Bienes inmuebles. En este caso, el deudor o la persona con quien se entienda la diligencia deberá manifestar, bajo protesta de decir la verdad, si dichos bienes reportan cualquier gravamen real, embargo anterior, se encuentran en copropiedad o pertenecen a sociedad conyugal alguna, si se encuentran dados en arrendamiento o comodato. Para estos efectos, dicha persona deberá acreditar fehacientemente dichos hechos dentro de los 15 días siguientes a aquél en que se inició la diligencia de embargo.

3.16.9. SEÑALAMIENTO DE LOS BIENES POR EL EJECUTOR.

El ejecutor podrá señalar bienes sin sujetarse al orden establecido en la regla anterior, cuando el deudor o la persona con quien se entienda la diligencia:

- No señale bienes suficientes a juicio del ejecutor o 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.
 - Bienes de fácil descomposición o deterioro o materias inflamables.

Los bienes que señale el ejecutor para trabar el embargo deben ser de fácil realización o venta. En el caso de bienes inmuebles, el ejecutor solicitará al deudor o la persona con quien entiende la diligencia, que manifieste bajo protesta de decir la verdad, si dichos bienes reportan cualquier gravamen real, embargo anterior, si se encuentran en copropiedad o pertenecen a sociedad conyugal alguna, si se encuentran dados en arrendamiento o comodato. Para estos efectos, dicha persona deberá acreditar fehacientemente dichos hechos dentro de los 15 días siguientes a aquél en que se inició la diligencia de embargo, haciendo constar esta situación en el acta que se levante o bien, su negativa.

3.16.10. BIENES INEMBARGABLES.

En ningún caso podrán embargarse los bienes siguientes:

- El lecho cotidiano y los vestidos del deudor y de sus familiares.
- 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 esta regla, cuando se utilicen por las personas que, en su caso, los propios incisos establecen.
- Los libros, instrumentos, útiles y mobiliario indispensable para el ejercicio de la profesión, arte y oficio a que se dedique el deudor.
- La maquinaria, enseres y semovientes de las enajenaciones, en cuanto fueren necesarios para su actividad cotidiana a juicio del ejecutor, pero podrán ser objeto de embargo con la negociación en su totalidad si a ella están destinados.
- Las armas, vehículos y caballos de los militares en servicio deban usar conforme a las leyes.

- Los granos, mientras éstos no hayan sido cosechados, pero no los derechos sobre las siembras.
- El derecho del usufructo, pero no los frutos de éste.
- Los derechos de uso o el de habitación.
- El patrimonio de familia en los términos que establezcan las leyes, desde su inscripción en el Registro Público de la Propiedad.
- Los sueldos y salarios.
- Las pensiones de cualquier tipo.
- Los ejidos.
- Bienes de fácil descomposición o deterioro.
- Mercancías de procedencia extranjera cuya legal estancia no esté acreditada en el país.
- Armas prohibidas o reglamentarias.
- Materiales inflamables, contaminantes o radioactivos u otras sustancias peligrosas.

3.16.11. EMBARGO DE DINERO Y METALES PRECIOSOS.

El dinero, metales preciosos, alhajas y valores mobiliarios embargados, se entregarán por el depositario al Jefe de la Oficina para Cobros, previo inventario, dentro de un plazo **que no proceda de veinticuatro horas.**

Tratándose de los demás bienes tanto muebles como inmuebles, el plazo será de cinco días contados a partir de aquel en que fue hecho el requerimiento de los bienes por la Oficina para Cobros.

Las sumas de dinero objeto de embargo, así como la cantidad que señale el propio deudor nunca podrá ser menor del 25% del importe de los frutos y productos de los bienes embargados; si el depositario entrega dicha cantidad en la caja de la Oficina para Cobros el monto se aplicará a cubrir el crédito fiscal.

Antes de que se aplique el pago a cubrir el crédito fiscal adeudado por el deudor, la Oficina para Cobros generará el número de referencia de pago (pago referenciado) una vez realizado el pago y si con éste el crédito fiscal queda saldado se dará por concluido el Procedimiento Administrativo de Ejecución (PAE). En el supuesto de que, una vez aplicado el pago, el crédito fiscal no quede saldado en su totalidad, el Jefe de la Oficina para Cobros debe ordenar la ampliación de embargo.

3.16.12. EMBARGO DE CRÉDITOS DEL DEUDOR.

El embargo de los créditos del deudor deberá ser notificado personalmente, directamente por el personal de la Oficina para Cobros a los deudores del ejecutado, para que no hagan el pago de las cantidades respectivas al deudor, sino en la caja de la citada oficina, apercibidos de doble pago en caso de desobediencia.

3.16.13. EMBARGO DE TÍTULOS DE CRÉDITO.

Los títulos de crédito que pueden señalarse para embargo son: acciones, bonos u obligaciones, cupones vencidos, pagarés, letras de cambio, certificados de participación, certificado de depósito, bonos de prenda, bonos bancarios, obligaciones subordinadas, y en general créditos de inmediato y fácil cobro a cargo de Dependencias o Entidades de las Administraciones Públicas de la Federación, Distrito Federal, Estados y Municipios y de instituciones o empresas de reconocida solvencia.

3.16.14. EMBARGO DE DEPÓSITOS BANCARIOS.

Cuando se embarguen depósitos bancarios del deudor, el Jefe de la Oficina para Cobros deberá generar un oficio dirigido al gerente de la sucursal bancaria a la que corresponda la cuenta, a efecto de que la inmovilice y conserve los fondos depositados, manifestándole que tiene la obligación de informarle el incremento de los depósitos bancarios por los intereses que se generen, en el mismo periodo y frecuencia con el que lo haga al cuentahabiente.

Cabe señalar, que los fondos únicamente podrán transferirse al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) una vez que el crédito fiscal quede firme, y hasta por el importe necesario para cubrirlo.

3.16.15. EMBARGO DE NEGOCIACIÓN.

Se efectuará únicamente cuando al realizarse la diligencia de embargo se determine que el deudor no cuenta con bienes susceptibles de embargo suficientes para hacer efectivo el crédito fiscal adeudado y cuando los mismos sean necesarios para la actividad ordinaria de la empresa, podrán ser objeto de embargo con la negociación en su totalidad si a ella están destinados, a fin de obtener, mediante la intervención de ellas, los ingresos necesarios que permitan satisfacer el crédito fiscal y los accesorios legales.

Del embargo de la negociación se levantará el acta respectiva, en la que se hará constar que dicho embargo comprende la negociación con todo lo que de hecho y por derecho le corresponda, incluyendo los créditos que tenga a su favor a cargo de terceros, así como los depósitos en cuentas bancarias de la negociación, señalando en caso de contar con ellos los datos relativos al tipo y número de cuenta y las Instituciones de Crédito que las operen.

3.16.16. CONCURRENCIA CON OTRAS AUTORIDADES.

Cuando en el Procedimiento Administrativo de Ejecución (PAE) concurren contra un mismo deudor el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), y ésta le comunique que iniciará o continuará el mismo por todos los créditos fiscales, se deberá suspender la actuación de la Oficina para Cobros y comunicar a la Secretaría citada los créditos fiscales y sus montos adeudados al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), solicitando y dando seguimiento de que el producto obtenido del remate, venta fuera de subasta, o, en su caso, adjudicación o dación en pago, así como los ingresos recaudados con motivo de intervención de negociaciones embargadas, sea aplicado de conformidad con el Código Fiscal de la Federación (CFF), en el orden siguiente:

- a. Los gastos de ejecución.
- b. Los accesorios de las aportaciones de seguridad social.
- c. Las aportaciones de seguridad social.
- d. Los accesorios de las demás contribuciones y otros créditos fiscales.
- e. Las demás contribuciones y otros créditos fiscales.

3.16.17. AMPLIACIÓN DE EMBARGO.

El embargo podrá ampliarse en cualquier momento del Procedimiento Administrativo de Ejecución (PAE), en los casos que se determine que los bienes embargados son insuficientes para la recuperación del crédito fiscal o que no son de fácil realización o venta, se ordenará de inmediato la ampliación del embargo, se exigirán al Ejecutor las aclaraciones correspondientes y en caso de no justificarlo, se deberá formular reporte a las dependencias institucionales competentes para que se impongan al Ejecutor las sanciones que sean procedentes.

El ejecutor debe constituirse en el domicilio fiscal del deudor con el acuerdo de ampliación de embargo, emitido por el Jefe de la Oficina para Cobros, debidamente motivado y fundado y en el formato previamente establecido, siguiendo con los requisitos del mandamiento de ejecución, así como levantar el Acta de Ampliación de Embargo conforme a lo señalado en las presentes reglas.

3.17. OBLIGACIONES DE LOS DEPOSITARIOS.

3.17.1. OBLIGACIONES GENERALES.

Las obligaciones del depositario son las siguientes:

- A) Recibir la Cosa.** Puede esta obligación implicar en ocasiones el deber de acondicionar o de alquilar bodegas, graneros, vasijas, etc. para la guarda de las cosas depositadas.
- B) Observar la Cosa.** Esta obligación implica la custodia material, para conservar la integridad física de la cosa, y la custodia jurídica, consistente en la realización de actos conservatorios, como por ejemplo los depositarios de títulos valores, efectos o documentos que devenguen intereses, quedan obligados a realizar el cobro de éstos en las épocas de su vencimiento, así como también a practicar cuantos actos sean necesarios para que los efectos depositados conserven el valor y los derechos que les correspondan.

Además, recaudar los frutos y productos de los bienes secuestrados o los resultados netos de las negociaciones y entregar su importe en la caja de la Oficina para Cobros; ejercitar ante las autoridades competentes las acciones y actos de gestión necesarios para hacer efectivos los créditos en materia del depósito o incluidos en él, así como las rentas, regalías y cualesquiera otras prestaciones en numerario o en especie, y erogar los gastos de administración.

Una vez aprobados por el Jefe de la Oficina para Cobros, cuando sean depositarios administradores, o ministrar el importe de tales gastos, previa la comprobación procedente, si sólo fueren interventores.

En el supuesto de interventores en administración o con cargo a la caja, debe rendir cuentas mensuales comprobadas a la Oficina para Cobros. Asimismo, el depositario interventor que tenga conocimiento de irregularidades en el manejo de la negociación sujeta a embargo o de operaciones que pongan en peligro los intereses del Instituto, dictará las medidas provisionales urgentes y debe dar cuenta a la Oficina para Cobros, la que puede ratificarlas o modificarlas.

En la conservación del depósito, el depositario responderá de los menoscabos, daños y perjuicios que las cosas depositadas sufrieren por su malicia y negligencia.

C) Abstenerse de usar la cosa. El depositario, únicamente puede usar el bien dado en depósito para realizar actos o trabajos de mantenimiento cuando el bien depositado así lo requiera para su mejor observación.

D) Restituir la cosa. El depositario debe restituir la cosa en el estado en que se recibió por el depositante, salvo que la cosa se hubiera deteriorado o perdido por caso fortuito o fuerza mayor, y que el depositario pruebe estas circunstancias.

Asimismo, el depositante puede pedir en cualquier momento la cosa dada en depósito, aunque al constituirse el depósito se hubiere fijado plazo y éste no hubiere llegado. Además, el depositario puede, por justa causa, devolver la cosa antes del plazo convenido. En el supuesto de que no se haya estipulado tiempo, el depositario puede devolver el depósito al depositante cuando quiera, siempre que le avise con una prudente anticipación si se necesita preparar algo para la guarda de la cosa.

Si después de constituido el depósito, el depositario tiene conocimiento de que la cosa es robada y sale quién es el verdadero dueño, debe dar aviso a éste, al Jefe de la Oficina para Cobros, así como al Ministerio Público Federal competente, con la reserva debida.

Si dentro de ocho días no se le manda judicialmente retener o entregar la cosa, el depositario puede devolverla al que la depositó, sin que por ello quede sujeto a responsabilidad alguna.

3.17.2. CONCEPTO DE REMATE.

Rematar un bien significa, no sólo ponerlo en venta pública por orden y con la intervención de una autoridad judicial o administrativa, sino también adquirirlo en dicho acto, es decir, la adjudicación de que se hace a una persona del bien que sale en venta en subasta o almoneda.

3.17.3. ADJUDICACIÓN.

Únicamente se adjudicarán los bienes que resulten de interés para el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), previa comunicación recibida en ese sentido, de las dependencias competentes de las Direcciones Administrativas y de Planeación y Finanzas, en los términos establecidos por el Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS).

3.18. GASTOS DE EJECUCIÓN.

3.18.1. DILIGENCIAS POR LAS QUE SE CAUSAN GASTOS DE EJECUCIÓN.

Se causarán gastos de ejecución por la realización de diligencias de requerimiento de pago y embargo, remate, venta fuera de subasta, adjudicación o aceptación como dación en pago.

3.18.2. CASOS EN QUE NO PROCEDERÁ EL COBRO DE GASTOS DE EJECUCIÓN.

No procederá el cobro de los gastos de ejecución cuando los créditos fiscales respecto de los cuales se ejercitó el Procedimiento Administrativo de Ejecución (PAE) que dio lugar a dichos gastos, hayan quedado insubsistentes en su totalidad mediante resolución o sentencia definitiva dictada por autoridad competente, excepto cuando dichos gastos se hayan causado con motivo de la constitución de la garantía de embargo en la vía administrativa ofrecida por el deudor.

3.18.3. MONTO DE GASTOS.

Por cada una de las diligencias se cobrará un concepto de gastos de ejecución, el 2% del crédito fiscal, salvo cuando el importe resultante sea inferior o superior a las cantidades que se indican a continuación, en cuyo caso se cobrarán dichas cantidades en lugar del 2% mencionado. A partir de la última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 04 de junio de 2009, las cantidades mínima y máxima que se deben cobrar por concepto de gastos de ejecución por la realización de las diligencias, son de \$300.00 y \$47,230.00, respectivamente las cuales siguen vigentes hasta nueva fecha.

3.18.4. GASTOS DE EJECUCIÓN EXTRAORDINARIOS.

Se pagará por concepto de gastos de ejecución, los extraordinarios en que se incurra con motivo del Procedimiento Administrativo de Ejecución (PAE), incluyendo los de transporte de los bienes embargados, de avalúos, de impresión y publicación de convocatorias y edictos, de investigaciones de inscripciones, de cancelaciones o de solicitudes de información, en el registro público que corresponda, los erogados por la obtención del certificado de liberación de gravámenes, los honorarios de los depositarios y de los peritos, así como los honorarios de las personas que contraten los interventores.

Salvo cuando dichos depositarios renuncien expresamente al cobro de tales honorarios, los devengados por concepto de estructuración y las contribuciones que origine la transmisión de dominio de los bienes inmuebles que sean adjudicados a favor del Instituto y las contribuciones que se paguen por el Instituto para liberar de cualquier gravamen, bienes que sean objeto de remate.

La Oficina para Cobros del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) determinará el monto de los gastos extraordinarios que deba pagar el deudor, acompañando copia de los documentos que acrediten dicho monto.

Los honorarios de los depositarios incluirán, en su caso, los reembolsos por gastos de guarda, mantenimiento y conservación del bien.

3.19. SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN (PAE).

3.19.1. CASOS EN QUE PROCEDE SUSPENDER EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN (PAE).

El Procedimiento Administrativo de Ejecución (PAE) se suspenderá cuando se garantice el interés fiscal, satisfaciendo los requisitos legales, o en los supuestos siguientes:

A) Cuando el deudor lo solicite al Jefe de la Oficina para Cobros, mediante escrito libre, para lo cual deberá garantizar el interés fiscal, anexando la garantía correspondiente por los siguientes motivos:

- 1.** Por la celebración de un convenio con el Instituto para la autorización del pago a plazos, ya sea diferido o en parcialidades, para lo cual deberá efectuar el pago del 20% del monto total del crédito fiscal.
- 2.** Por la interposición de algún medio de defensa (recurso de revocación, recurso de inconformidad o juicio de nulidad).

3. Por la presentación de la aclaración administrativa.

4. Por el escrito de solicitud para dejar sin efectos las multas impuestas por infracción a las disposiciones de la Ley y su Reglamento en la que se acredite que no se incurrió en tal infracción.

B) Cuando el Juez de Distrito competente notifique a la Jefatura de Servicios Jurídicos Delegacional sentencia de concurso mercantil dictada en términos de la ley de la materia y siempre que se hubiese notificado previamente a dichas autoridades la presentación de la demanda correspondiente.

Cabe señalar que cuando se suspenda el Procedimiento Administrativo de Ejecución (PAE) también se suspende el plazo de la prescripción.

3.19.2. DATOS DE LA SOLICITUD DE SUSPENSIÓN.

El interesado solicitará la suspensión del Procedimiento Administrativo de Ejecución (PAE) mediante escrito libre que deberá reunir los requisitos siguientes:

A) Señalar el nombre, la denominación o razón social del patrón o sujeto obligado, así como el número de registro patronal asignado por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y el domicilio fiscal del patrón.

B) Señalar la autoridad a la que se dirige y el propósito de la promoción.

C) Señalar la garantía que se ofrece del interés fiscal, acompañando los documentos relativos previstos en el Código Fiscal de la Federación (CFF) y el Reglamento del Código Fiscal de la Federación (RCFF).

D) En su caso, el domicilio para oír y recibir notificaciones y el nombre de la persona autorizada para recibirlas.

E) Quien promueva a nombre de otro deberá acreditar documentalmente que la representación del interesado le fue otorgada en los términos de las disposiciones legales aplicables a más tardar en la fecha en que se presenta la promoción.

3.19.3. CASO EN QUE EL JEFE DE LA OFICINA PARA COBROS PODRÁ NEGAR LA SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN (PAE).

Cuando no se cumplan los requisitos establecidos para la garantía propuesta por el patrón o sujeto obligado, el Jefe de la Oficina para Cobros requerirá el promovente, a fin de que en un plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente a aquél en que se le notifique dicho requerimiento no se aceptará la garantía y se continuará con el Procedimiento Administrativo de Ejecución (PAE).

3.19.4. RESOLUCIÓN.

La resolución que recaiga a la solicitud de suspensión deberá estar debidamente fundada y motivada señalando de manera expresa y específica los requisitos omitidos de la solicitud, de la garantía o, en su caso, las razones de la improcedencia de la suspensión solicitada.

La resolución deberá ser notificada al promovente con las formalidades establecidas para las notificaciones personales.

3.19.5. UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL INSTITUTO FACULTADAS PARA CONOCER Y RESOLVER SOBRE LA SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN (PAE).

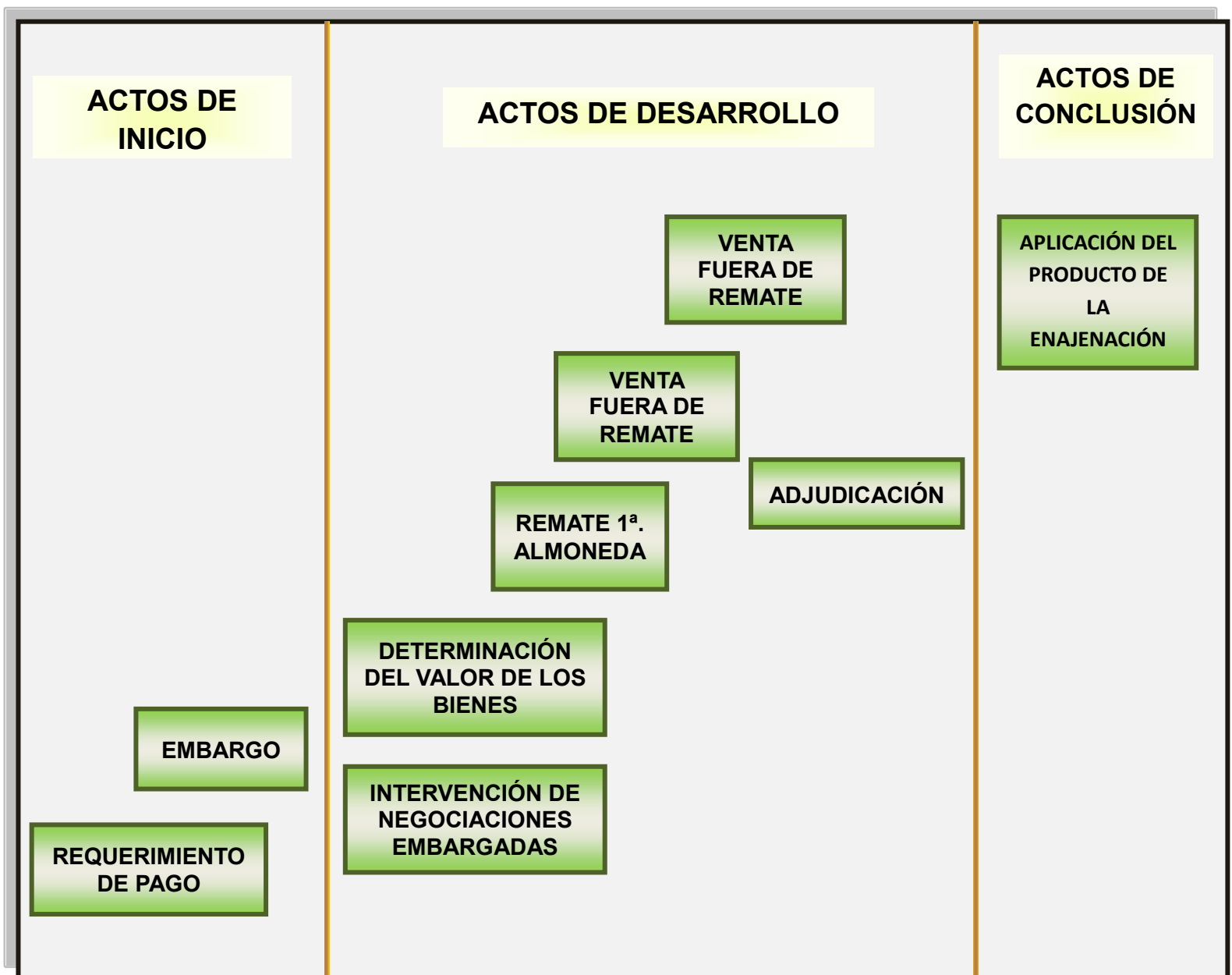
Los órganos del Instituto facultados para ordenar la suspensión del Procedimiento Administrativo de Ejecución (PAE) son los siguientes:

- El Consejo Consultivo Delegacional. Cuando la solicitud se presente ante dicho órgano dentro de la tramitación del Recurso de Inconformidad establecido en la Ley del Seguro Social (LSS).
- El Director de Incorporación y Recaudación. Únicamente cuando se trate de solicitudes de pago diferido o en parcialidades, una vez cumplido con el pago de la primera parcialidad y garantizado el interés fiscal.
- El Titular de la Unidad de Fiscalización y Cobranza. En los casos de trámites de solicitudes de pago diferido o en parcialidades, así como en la aclaración administrativa.
- El Subdelegado, previa orden de los anteriores, y
- El Jefe de la Oficina para Cobros. Previa orden de los órganos internos señalados con anterioridad.

3.20. MARCO JURÍDICO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN (PAE).



3.21. ACTOS QUE INTEGRAN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN (PAE).



CAPITULO IV.

CASO PRÁCTICO.

CAPITULO IV.

CASO PRÁCTICO.

El tipo de investigación realizada en el presente trabajo es de tipo cualitativo (se refiere a la investigación que produce datos descriptivos: las propias palabras de las personas habladas o escritas y la conducta observable. Es un modo de encarar el mundo empírico) ya que representa el más alto grado de integración o combinación entre las ideas, los conocimientos y las necesidades del comportamiento de los consumidores, resultan esenciales para determinar el nivel de calidad de la Aplicación del Procedimiento Administrativo de Ejecución (PAE) del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) Michoacán.

La elaboración del presente trabajo se efectuó en diversas fases las cuales se basan esencialmente en la metodología para el seguimiento de proyectos de investigación que facilita el alcance total de dichas actividades.

4.1. INVESTIGACIÓN DOCUMENTAL.

Parte esencial de un proceso de investigación científica, constituyéndose en una estrategia donde se observa y reflexiona sistemáticamente sobre realidades (teóricas o no) usando para ello diferentes tipos de documentos. Indaga, interpreta, presenta datos e informaciones sobre un tema determinado de cualquier ciencia, utilizando para ello, una metódica de análisis; teniendo como finalidad obtener resultados que pudiesen ser base para el desarrollo de la creación científica.

Para la elaboración de esta etapa de la investigación se realizó una revisión y consulta bibliográfica en el área de Gestión de la Calidad, Calidad Total, Marketing de los negocios, Cultura de Calidad, Marketing de servicios profesionales, así como en el área de Cobranza del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) en especial la Oficina para Cobros, principalmente con el objeto de fundamentar los antecedentes del comportamiento del patrón con mayor adeudo y del origen en cuanto a la calidad.

4.2. MUESTREO NO PROBABILÍSTICO.

Con la finalidad de establecer el carácter científico a la investigación se acudió al muestreo no probabilístico: selección de un elemento de la población que va a formar parte de la muestra se basa hasta cierto punto en el criterio del investigador. No existe una posibilidad conocida de que se seleccione cualquier elemento particular de la población. Por tanto, no se puede calcular el error muestral que ha ocurrido. El muestreo es un subgrupo de la población del cual se recolectan los datos y debe ser representativo de dicha población. (Kinnear/Taylor. 2008, p. 405).

Por lo que el muestreo se determina mediante un pequeño número de patrones y demás sujetos obligados que requieran el pago de los créditos fiscales a su cargo que no hayan sido cubiertos o garantizados en los plazos legales tomado de la Subdelegación Uruapan, Michoacán, mediante el cual se buscó generalizar de la muestra a la totalidad de la población de donde la obtuvo.

A continuación se describe la forma de seleccionar una muestra, no sin antes conocer las definiciones de algunos conceptos básicos de muestreo, es decir, su lenguaje. (Kinnear/Taylor. 2008, p. 401-403).

4.2.1. ELEMENTO. Unidad cerca de la cual se solicita información. Éste suministra la base del análisis que se llevará a cabo. Los elementos más comunes del muestreo son los individuos. Para este caso, los elementos de estudio son los patrones y demás sujetos obligados que requieran el pago de los créditos fiscales a su cargo que no hayan sido cubiertos o garantizados en los plazos legales en el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS).

4.2.2. POBLACIÓN O UNIVERSO. Conjunto de todos los elementos definidos antes de la selección de la muestra. Una población adecuadamente designada debe definirse en términos de elementos, unidades de muestreo, alcance y tiempo.

4.2.3. UNIDAD DE MUESTREO. Elemento o elementos disponibles para su selección en alguna etapa del proceso de muestreo. En ésta investigación las unidades de muestreo son los patrones y demás sujetos obligados con adeudo en las diferentes etapas del Procedimiento Administrativo de Ejecución (PAE).

4.2.4. MARCO MUESTRAL. Lista de todas las unidades de muestreo disponibles para su selección en una etapa del proceso de muestreo. Un procedimiento de selección de muestreo directo de una etapa requeriría sólo un marco muestral, el cual incluiría todos los elementos de la población. Para este caso se saca una lista de los patrones y demás sujetos obligados con mayor adeudo de la Subdelegación Uruapan, Michoacán, mediante la base de datos (SICOFI) Sistema de Cobranza Fiscal.

4.2.5. POBLACIÓN DE ESTUDIO. Es el conjunto de elementos del cual se escoge la muestra. Es con respecto a esta población del estudio que se pueden hacer inferencias apropiadas, aun cuando nuestro interés real sea la población inicial.

4.3. DETERMINACIÓN DEL TAMAÑO DE LA MUESTRA.

Existen muchos procedimientos diferentes mediante los cuales se pueden seleccionar las muestras, unos de los más importantes son muestreo probabilístico y no probabilístico.

MUESTREO PROBABILISTICO. Cada elemento de la población tiene una posibilidad conocida de ser seleccionado para la muestra. El muestreo se hace mediante reglas de decisión matemáticas que no permiten discreción al investigador. Lo que el muestreo probabilístico permite hacer es calcular el grado probable hasta el cual el valor de la muestra puede definir el valor de la población de interés. Esta diferencia recibe el nombre de error muestral.

MUESTREO NO PROBABILISTICO. La selección de un elemento de la población que va a formar parte de la muestra se basa hasta cierto punto en el criterio del investigador o entrevistador de campo. No existe una posibilidad conocida de que se seleccione cualquier elemento particular de la población. Por tanto, no se puede calcular el error muestral que ha ocurrido. No se conocen si los estimativos de la muestra calculados a partir de una muestra no probabilística son exactos o no. (Kinnear/Taylor. 2008, p.p. 404-405).

Existen diferentes procedimientos de muestreo que caen en la categoría de métodos no probabilístico y una cantidad que son métodos probabilísticos como son:

Procedimientos No Probabilísticos.

A) Muestreo por Conveniencia. Se seleccionan, como su nombre lo indica, con base en la conveniencia del investigador y fácil disponibilidad. En todos los casos no es claro de qué población se saca la muestra real. Se desconoce la diferencia entre el valor de la

población de interés y el valor de la muestra, en términos de tamaño y dirección. No se puede medir el error muestral, y sin duda no se pueden hacer afirmaciones definitivas o concluyentes acerca de los resultados de tal muestra. Sin embargo, las muestras por conveniencia pueden justificarse con mayor facilidad en la etapa exploratoria de la investigación, como una base para generar hipótesis, y para estudios concluyentes donde el gerente está dispuesto a aceptar el riesgo de que los resultados del estudio puedan tener grandes inexactitudes.

B) Muestreo por Juicios (o muestras intencionales). Se seleccionan con base en lo que algún experto considera acerca de la contribución de esas unidades o elementos de muestreo en particular harán para responder la pregunta de investigación inmediata. Nuevamente se desconocen el grado y la dirección del error, y las afirmaciones definitivas no son significativas. Sin embargo, si el juicio del experto es válido, la muestra resultará mejor que al utilizar una muestra por conveniencia.

C) Muestreo por Prorratio. Son un tipo especial de muestras intencionales. En este caso, el investigador emprende pasos explícitos para obtener una muestra que sea similar a la población en algunas características de “control”.

Las muestras por prorratios son útiles en las etapas preliminares de la investigación y, si se elaboran con mucho cuidado, pueden suministrar respuestas más definitivas. Sin embargo, es probable que este tipo de muestreo sea menos válido que un muestreo probabilístico.

Procedimientos Probabilísticos

A) Muestreo Aleatorio Simple. El 90% de las empresas emplean el muestreo aleatorio simple, el más elemental de los procedimientos de muestreo probabilístico. Éste es un alto

porcentaje de uso con relación a cualquier procedimiento muestral no probabilístico. La razón para esto es simplemente que los procedimientos no probabilísticos suministran resultados más exactos.

Es el procedimiento probabilístico de selección de muestras más sencillo y conocido, no obstante, en la práctica es difícil de realizar debido a que requiere de un marco muestral y en muchos casos no es posible obtenerlo. Puede ser útil cuando las poblaciones son pequeñas y por lo tanto, se cuenta con listados. Cuando las poblaciones son grandes, se prefiere el muestreo en etapas. Se utiliza ampliamente en los estudios experimentales, además, de ser un procedimiento básico como componente de métodos más complejos (muestreo estratificado y en etapas).

Se caracteriza por que otorga la misma probabilidad de ser elegidos a todos los elementos de la población. Para él calculo muestral, se requiere de: El tamaño poblacional, si ésta es finita, del error admisible y de la estimación de la varianza.

B) Muestreo Estratificado. Consiste en la división previa de la población de estudio en grupos o clases que se suponen homogéneos respecto a la característica a estudiar. A cada uno de estos estratos se le asignaría una cuota que determinaría el número de miembros del mismo que compondrán la muestra. Según la cantidad de elementos de la muestra que se han de elegir de cada uno de los estratos, existen dos técnicas de muestreo estratificado: *Asignación proporcional*: El tamaño de cada estrato en la muestra es proporcional a su tamaño en la población. *Asignación óptima*: la muestra recogerá más individuos de aquellos estratos que tengan más variabilidad. Para ello es necesario un conocimiento previo de la población.

C) Muestreo por Conglomerados. Un conglomerado o grupo de elementos se selecciona aleatoriamente en forma simultánea. Por tanto, antes de poder seleccionar una muestra por conglomerados, la población debe dividirse en grupos mutuamente excluyentes y colectivamente exhaustivos. Luego, se selecciona una muestra aleatoria de estos grupos. Cuando la población se encuentra dividida, de manera natural, en grupos que se suponen que contienen toda la variabilidad de la población, es decir, la representan fielmente respecto a la característica a elegir, pueden seleccionarse sólo algunos de estos grupos o conglomerados para la realización del estudio.

Dentro de los grupos seleccionados se ubicarán las unidades elementales, por ejemplo, las personas a encuestar, y podría aplicársele el instrumento de medición a todas las unidades, es decir, los miembros del grupo, o sólo se le podría aplicar a algunos de ellos, seleccionados al azar.

- **Muestreo Sistemático.** El investigador selecciona cada k -ésimo elemento en el marco, después de un inicio aleatorio en alguna parte, dentro de los primeros k elementos. Se utiliza cuando el universo es de gran tamaño o ha de extenderse en el tiempo. Primero hay que identificar las unidades y relacionarlas con el calendario (cuando proceda). Luego hay que calcular una constante, que se denomina coeficiente de elevación $K = N/n$; donde N es el tamaño del universo y n el tamaño de la muestra. Determinar en qué fecha se producirá la primera extracción, para ello hay que elegir al azar un número entre 1 y K ; de ahí en adelante tomar uno de cada K a intervalos regulares. Ocasionalmente, es conveniente tener en cuenta la periodicidad del fenómeno.

- Muestreo por Áreas. Muestreo probabilístico en racimo en el que por falta de listas ordenadas se determinan áreas geográficas a partir de planos. Una vez elegidas al azar las áreas a muestrear, se entrevista a todos los elementos de esos grupos, se hace un muestreo aleatorio simple de cada uno de esos grupos, o un muestreo con probabilidad proporcional al tamaño de cada grupo. Tiene la ventaja de tener que estudiar solamente un reducido número de grupos y elementos.

A través del presente caso se permitió un mejor panorama acerca de lo que ocurre en la calidad de la aplicación del Procedimiento Administrativo de Ejecución (PAE).

4.4. INTEGRACIÓN DEL NÚMERO DEL EXPEDIENTE DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN (PAE).

Se integra de 12 dígitos, identificados de la siguiente manera:

- Primero y Segundo: clave de la delegación.
- Tercero y Cuarto: clave de la subdelegación.
- Quinto y Sexto: a los dos últimos dígitos del año.
- Séptimo y Octavo: clave del tipo de embargo.
- Los últimos cuatro dígitos: número consecutivo del expediente que se da de alta.

El sistema no acepta duplicidad de número de expediente.

El importe del avalúo capturado en el expediente Procedimiento Administrativo de Ejecución (PAE) servirá como referencia para el cálculo del importe de la base de remate.

El importe de la Postura Legal equivale a las dos terceras partes del valor del avalúo.

4.5. EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL (IMSS) COMO ORGANISMO FISCAL AUTONOMO.

4.5.1. LEY DEL SEGURO SOCIAL (LSS) DE 1943.

EXPEDICIÓN: 31-XII-1942.

PUBLICACIÓN DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN (D.O.F.): 19-I-1943.

EN VIGOR: ARTÍCULO 3º CÓDIGO CIVIL.

El Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) se crea bajo este ordenamiento jurídico como un organismo descentralizado para administrar y otorgar la seguridad social, sin tener el carácter de organismo fiscal autónomo.

Artículo 107. Fracción II. Facultad de recaudación de las cuotas y demás recursos del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) [no fiscal].

Artículo 128. Facultad de auditoría a través de personal fiscalizador denominado “inspectores del Instituto” para comprobar cumplimiento de obligaciones patronales por medio de la revisión de listas de raya (no fiscal).

Artículo 135. La Ley preveía la existencia de un documento ejecutivo (título valor) en el que se hacía constar la obligación patronal de pagar las aportaciones, el cual se exigía de forma ejecutiva ante los Tribunales.

Dicha Ley sufrió reformas en 10 ocasiones, siendo una de las más importantes la siguiente:

- **DECRETO DE REFORMA.**

(EXPEDICIÓN: 4-XI-1944.PUBLICACIÓN D.O.F.: 24-XI-1944. EN VIGOR: EL DÍA DE SU PUBLICACIÓN EN EL D.O.F.).

Por primera vez, se le otorga el carácter de organismo fiscal autónomo al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS).

Artículo 135. Facultad de determinar los créditos (aportaciones), la base de su liquidación, fijar la cantidad líquida, su percepción y cobro, incluyendo la facultad económico-coactiva por medio del Procedimiento Administrativo de Ejecución (PAE).

El Procedimiento Administrativo de Ejecución (PAE) se ejecuta a través de las Oficinas Federales de Hacienda, con base en el Código Fiscal de la Federación (CFF).

Los Jefes de las Oficinas Ejecutoras de Hacienda serán los responsables de enterar las sumas y recargos respectivos al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS).

4.5.2. LEY DEL SEGURO SOCIAL (LSS) DE 1973.

(EXPEDICIÓN: 22-II-1973.PUBLICACIÓN D.O.F.: 12-III-1973. EN VIGOR: 1-IV-1973).

De las disposiciones más sobresalientes se comentan las siguientes:

Artículo 267. Se establece que el pago de las cuotas, los recargos y los capitales constitutivos tienen el carácter de fiscal. Además, se le facultó al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) para imponer y cobrar sanciones.

Artículo 268. Se reconoce el carácter del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) como organismo fiscal autónomo, con facultades para determinar los créditos y las bases para su liquidación, fijarlos en cantidad líquida, cobrarlos y percibirlos.

Artículo 271. Se prevé lo relativo a que el Procedimiento Administrativo de Ejecución (PAE) se realizará por conducto de la Oficina Federal de Hacienda, aplicando el Código Fiscal de la Federación (CFF). Siendo responsabilidad de los jefes de las oficinas que una vez obtenido el pago entregarán las sumas obtenidas al Instituto.

- **DECRETO DE REFORMA LEY DEL SEGURO SOCIAL (LSS) DE 1973.**

EXPEDICIÓN: 30-XII-1981. PUBLICACIÓN D.O.F.: 31-XII-1981.

Dicha Ley sufrió reformas en 17 ocasiones. Se comentan las siguientes:

Artículo 271. Establece que el Procedimiento Administrativo de Ejecución (PAE) se llevará por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) “O POR LAS OFICINAS PARA COBROS DEL Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS)”, aplicando el Código Fiscal de la Federación (CFF). Asimismo, dichas oficinas del Instituto conocerán y resolverán los recursos previstos en dicho Código relativos al Procedimiento Administrativo de Ejecución (PAE).

4.5.3. LEY DEL SEGURO SOCIAL (LSS) DE 1997.

EXPEDICIÓN: 12-XII-1995. PUBLICACIÓN D.O.F.: 21-XII-1995. EN VIGOR: 1º-VII-1997.

Artículo 5º. Se prevé el carácter del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) como organismo fiscal autónomo, cuando lo señale la Ley y, en el artículo 9º se establece la aplicación estricta de las disposiciones de la Ley.

Artículo 15, fracción V. Obliga a los patrones a permitir las inspecciones y visitas domiciliarias que practique el Instituto.

Artículo 251. Se establecen las facultades y atribuciones del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), como son:

- Recaudar y cobrar las cuotas, los capitales constitutivos, así como sus accesorios y percibir los demás recursos del Instituto; establecer los procedimientos de cobro de cuotas; determinar los créditos a su favor, las bases para la liquidación de cuotas y recargos, así como sus accesorios y fijarlos en cantidad líquida, cobrarlos y percibirlos.
- Ordenar y practicar visitas domiciliarias; revisar los dictámenes formulados por contadores públicos sobre el cumplimiento de las disposiciones de la Ley y sus reglamentos.

4.5.3.1. REFORMAS.

En materia tributaria ha tenido las siguientes reformas:

- A)** Decreto de Reforma Ley del Seguro Social (LSS) de 1997. Expedición: 7-XI-1996. Publicación D.O.F.: 21-XI-1996. Se reforma la entrada en vigor de la Ley del 1º de enero de 1997, para entrar en vigor el 1º de julio de ese año.
- B)** Decreto de Reforma Ley del Seguro Social (LSS) de 1997. Expedición: 15-XII-2001. Publicación D.O.F.:20-XII-2001. En el artículo 5º se otorga al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) sin ninguna restricción (sin sujeción alguna a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público [SHCP]), el carácter de organismo fiscal autónomo.
- C)** En el segundo párrafo del artículo 9º, se establece expresamente la aplicación supletoria de la Ley Federal de Trabajo (LFT), del Código Fiscal de la Federación (CFF) o del derecho común.
- D)** Se cambia la denominación del Capítulo VI, para quedar como: “DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL (IMSS) COMO ORGANISMO FISCAL AUTÓNOMO”.

Artículo 270. Señala el carácter del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), como organismo fiscal autónomo, ejerciendo sus atribuciones de manera ejecutiva y dotándolo de autonomía de gestión y técnica.

Artículo 271. Determina que la materia de la recaudación y administración de las contribuciones, tienen la naturaleza de aportaciones de seguridad social, por lo que recaudará, administrará, determinará y liquidará las cuotas de los seguros de la Ley, ejerciendo dichas facultades sin intervención de ninguna otra autoridad Secretaria de Hacienda y Crédito Público (SHCP).

Artículo 287. Determina que las cuotas, los capitales constitutivos, su actualización y los recargos, las multas, los gastos realizados por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) por inscripciones improcedentes y los que tenga derecho a exigir de personas no derechohabientes, tienen el carácter de crédito fiscal.

Artículo 291. Señala que el Procedimiento Administrativo de Ejecución (PAE) para el cobro de los créditos no cubiertos oportunamente, se sujetará a las normas del Código Fiscal de la Federación (CFF), y demás disposiciones, procedimiento que se llevará a través de las unidades administrativas facultadas por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS).

4.6. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN (PAE).

Es el medio a través del cual el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), en su carácter de organismo fiscal autónomo, exige de los patrones y demás sujetos obligados, el pago de los créditos fiscales a su cargo que no hayan sido cubiertos o garantizados en los plazos legales.

4.6.1. ETAPAS O FASES.

- A) Requerimiento.** Acto mediante el cual el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), como organismo fiscal autónomo, exige de los patrones y demás sujetos obligados, la comprobación del pago de los créditos fiscales a su cargo, que no fueron cubiertos en los plazos legales.
- B) Embargo.** Acto mediante el cual el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), como organismo fiscal autónomo, procede a retener o secuestrar bienes de los patrones y demás sujetos obligados, suficientes para asegurar el interés fiscal y como consecuencia el pago de los créditos fiscales adeudados, mediante su enajenación en remate o su adjudicación.
- C) Remate.** Acto mediante el cual el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), como organismo fiscal autónomo, procede a enajenar a título oneroso los bienes embargados ofreciéndolos a terceros denominados postores.
- D) Adjudicación.** Acto mediante el cual el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), como organismo fiscal autónomo, adquiere los bienes embargados al 60% de su valor conforme al avalúo, al momento en que una vez ofrecidos a los postores, éstos no hicieron pujas o las realizadas no cumplieron los requisitos legales.

4.6.2. MANDAMIENTO DE EJECUCIÓN.

Acto administrativo mediante el cual el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), como organismo fiscal autónomo, ordena requerir a patrones y demás sujetos obligados la comprobación de haber efectuado el pago de los créditos fiscales a su cargo y, en caso de no hacerlo, se proceda a embargarles bienes suficientes para garantizar el interés fiscal.

- **REQUISITOS (ARTÍCULOS. 38, 152 Y 153 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN [CFF]).**

- A)** Constar por escrito en documento impreso o digital.
- B)** Señalar la autoridad que lo emite.
- C)** Señalar lugar y fecha de emisión.
- D)** Estar fundado y motivado.
- E)** Expresar la resolución, objeto o propósito.
- F)** Ostentar la firma (autógrafa) del funcionario competente.
- G)** Señalar el nombre o nombres de la persona a la que se dirige.
- H)** Señalar el nombre del ejecutor designado.
- I)** Designación de depositario.

- **DILIGENCIA DE REQUERIMIENTO DE PAGO (ARTÍCULO 152 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN [CFF]).**

A) Notificación personal.

- En el domicilio del patrón o sujeto obligado.
- Identificación del Ejecutor.
- Identificación del patrón o sujeto obligado o de su representante legal.

- **TIPOS DE EMBARGO.**

(Artículo 151 Código Fiscal de la Federación [CFF]). Embargo de Bienes Muebles e Inmuebles y Embargo de Negociaciones.

- **EMBARGO DE BIENES.**

Sujetos que los designan (artículos 155 y 156 del Código Fiscal de la Federación [CFF]). La persona con quien se entienda la diligencia y El Ejecutor, cuando no se señalen bienes suficientes o no se haya seguido el orden legal; cuando se señalen bienes fuera de la jurisdicción de la Oficina para Cobros; cuando el deudor señale bienes que reporten gravamen, sean de fácil descomposición o deterioro o materias inflamables.

- **ORDEN A SEGUIR PARA EL EMBARGO DE BIENES.**

(Artículo 155 del Código Fiscal de la Federación [CFF]).

- Dinero, metales preciosos y depósitos bancarios.

- 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.
- Bienes muebles no comprendidos en el punto anterior
- Bienes inmuebles.

- **BIENES QUE NO SON SUCEPTIBLES DE EMBARGO.**

(Artículo 157 del Código Fiscal de la Federación [CFF]).

- Lecho cotidiano y vestido del deudor y familiares.
- Muebles de uso indispensable, no siendo de lujo a juicio del ejecutor.
- Libros, instrumentos, útiles y mobiliario indispensable para el ejercicio de la profesión, arte u oficio del deudor.
- Maquinaria, enseres y semovientes de negociaciones en cuanto fueren indispensables para la actividad ordinaria del deudor, siendo embargables con la totalidad de la negociación.

(Artículo 157 del Código Fiscal de la Federación [CFF]).

- Las armas, vehículos y caballos que los militares en servicio deban usar conforme a las leyes.

- Los granos mientras no hayan sido cosechados, pero no los derechos sobre las siembras.
- Derechos de usufructo, pero no los frutos de éste.
- Derechos de uso o habitación.
- Patrimonio Familiar, desde su inscripción en el Registro Público de la Población (RPP).
- Los sueldos y salarios.
- Las pensiones de cualquier tipo.
- Los ejidos.
- **LEVANTAMIENTO DE ACTA DE EMBARGO.**

(Artículo 152 del Código Fiscal de la Federación [CFF]) Requisitos (apertura).

- Lugar, fecha y hora.
- Nombre y cargo de la autoridad (Ejecutor).
- Objeto o propósito de la diligencia.

(Artículo 152 del Código Fiscal de la Federación [CFF]) Requisitos (antecedentes).

- Lugar y fecha en que se inició.
- Propósito de la diligencia.

- Requerimiento de presencia del deudor.
- Identificación del Ejecutor.
- Identificación de la persona que entiende la diligencia.

(Artículo 152 del Código Fiscal de la Federación [CFF]). Requisitos (desarrollo de los hechos).

- Designación de testigos.
- Requerimiento de pago.
- Procedencia de embargo (motivación).
- Señalamiento de bienes (deudor o Ejecutor).
- Inventario detallado del estado y conservación de los bienes embargados.
- Nombramiento de depositario.
- Plazo para acuerdo del valor de los bienes embargados.

(Artículo 152 del Código Fiscal de la Federación [CFF]). Requisitos (cierre del acta).

- Requerimiento para su firma.
- Día y hora.
- Señalamiento de que se dio lectura al acta.

- Constancia de entrega del acta al deudor.
- **EMBARGO DE NEGOCIACIÓN.**

Es el acto mediante el cual el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), en su carácter de organismo fiscal autónomo, asegura a su favor la totalidad de los bienes que conforman la negociación, para que con el retiro de las cantidades producidas por ésta y autorizadas por la ley o mediante su enajenación, se recuperen los créditos fiscales.

- **VALORES ÉTICOS QUE DEBEN OBSERVAR LOS NOTIFICADORES, LOCALIZADORES Y EJECUTORES EN EL DESEMPEÑO DE SU ENCARGO.**

El personal indicado debe ceñir sus decisiones y acciones a los valores que constituyen los principios rectores del servicio público, como son los siguientes.

A) Eficiencia.

B) Probidad.

C) Responsabilidad.

D) Confidencialidad.

E) Imparcialidad.

4.6.3. PROCEDIMIENTO.

El Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) es la Institución de seguridad social más grande de América Latina, pilar fundamental del bienestar individual y colectivo de la sociedad mexicana y principal elemento redistribuidor de la riqueza en México.

En la Subdelegación Metropolitana, Departamento de Cobranza, Oficina para Cobros; el encargado de ésta revisa en el Sistema de Cobranza Fiscal (SICOFI) los patrones o sujetos obligados que no realizaron su pago a tiempo, a estos se les llama créditos fiscales (adeudos). Se saca un estado de adeudo de cada registro patronal, y se les entrega a los Ejecutores para que estos a su vez apliquen el Procedimiento Administrativo de Ejecución (PAE). Hay que recordar que los conceptos fiscales que se puede exigir mediante la aplicación de este son las cuotas obrero- patronales, los capitales constitutivos, los gastos realizados por el Instituto por inscripciones improcedentes, los gastos realizados por servicios prestados a personas no derechohabientes, las actualizaciones, los recargos, las multas y los gastos de ejecución.

CONCLUSIONES.

Después de haber analizado los datos arrojados en el presente estudio se pudo constatar que la calidad de la aplicación del Procedimiento Administrativo de Ejecución que ofrece la Subdelegación Uruapan, Michoacán, en la gran mayoría es regular; se les aplica debidamente, para lo cual les agrada el servicio necesario, oportuno y la atención que se les brinda, ya que es una de las finalidades al afiliarse al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS).

En términos generales se concluye que la aplicación del Procedimiento Administrativo de Ejecución (PAE) Uruapan, Michoacán cuenta con un buen sistema de calidad, ya que ha sido facultado y obligado a realizar en forma directa, para exigir el pago de los créditos fiscales (adeudos) que no fueron pagados dentro de los plazos señalados por la Ley. Es decir, que el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) debe iniciar el Procedimiento Administrativo de Ejecución (PAE) únicamente cuando existe incumplimiento en las obligaciones de pago de créditos fiscales a cargo del patrón o sujeto obligado, por no haber realizado el pago en tiempo y forma. Ha servido para emplear los recursos con que cuenta la Institución de acuerdo a las necesidades de los patrones, y así mejorar la calidad de los ejecutores.

Es recomendable capacitar al personal desde que él patrón llega a Afiliarse al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), proporcionarle toda la información acerca de los beneficios, derechos y deberes del patrón y cada cuando se deben de realizar sus pagos ya que si no los realiza será sujeto de la aplicación del Procedimiento Administrativo de Ejecución (PAE), en la que la que interviene el Departamento de Cobranza, y los ejecutores que son las personas directas a los patrones, y es necesario que se les dé un trato digno y amable; además de que porten su uniforme y gafete diariamente ya que así el patrón conocería al trabajador que le atendió, tener las instalaciones limpias para dar un buen servicio, cumplir en tiempo y forma ya que sin ellos no existiría esta Institución. Escuchar las opiniones necesarias de los patrones o sujetos obligados para brindarles un mejor servicio, a través de buzones, libreta de sugerencias y quejas o directamente con el Jefe de Oficina o Subdelegado.

BIBLIOGRAFÍA.

- Múñch, Lourdes. (2002). Más allá de la Excelencia y de la Calidad Total. 2da Edición. Trillas. México.
- Brown, Stanley A. (2001). Administración de las relaciones con los clientes. Un imperativo estratégico para las organizaciones de negocios. OXFORD. México.
- Huete, D'Andrea, Reynoso y Lovelock. (2004). Estrategias de Marketing, Operaciones y Recursos Humanos. Pearson. México.
- Hayes, Bob E. (1999). Cómo medir la satisfacción del cliente. Diseño de encuestas, uso y métodos de análisis estadístico. 2da. Edición. OXFORD. México.
- Gutiérrez, Humberto. (1997). Calidad Total y Productividad. Mc Graw Hill. México.
- Ishikawa, Kaoru. (1988). ¿Qué es el Control Total de Calidad? La modalidad japonesa. Ed. Norma.
- Kinneer, Taylor, Thomas. (1998). Investigación de Mercados. Un enfoque aplicado. 5ta. Edición.
- Berenson, Levine, Mark. (1996). Estadística Básica en Administración. Conceptos y aplicaciones. 6ta. Edición. México.
- James, Paul. (1997). Gestión de la Calidad Total. Un texto introductorio. Prentice Hall. México.
- Pola, Ángel. (1999). Gestión de la Calidad. Alfaomega.
- Miscelánea Fiscal IMSS 2007.
- Ley del Seguro Social
- De la Garza, Sergio. Derecho Financiero Mexicano.
- Ruíz, Ángel. Nuevo Derecho de la Seguridad Social.

ANEXO 1.

En el Anexo 1, se muestra que el patrón C. David Mendoza Prado, con Registro Patronal 530 43849 10, con una actividad de servicios profesionales y domicilio en Av. Chiapas No. 93 205 A Ramón Farías en Uruapan, Michoacán; tiene un adeudo por \$2,170.35 del período de mayo de 2009 con un número de crédito 091137291, el Ejecutor tiene la labor de citar a la persona física para que se presente al día siguiente a la Oficina para Cobros o que esté en el domicilio en el día y hora señalada en dicho citatorio, se deja éste con la persona que se encuentre debidamente identificada.

En este caso, al día siguiente no se presentó a la Subdelegación el deudor o su representante legal, para lo cual el Ejecutor tuvo que presentarse en el domicilio a la fecha y hora señaladas en el citatorio; el deudor no se encontró presente en el momento señalado y la persona que se entendió con el Ejecutor, fue la empleada. Se llena el requerimiento de pago con el inciso número tres que dice: “no se puede cubrir desde luego el adeudo, por lo que se procede al embargo en los términos del acta que aparece en el cuerpo de este documento”.

Se levanta el Acta de Embargo, con la intervención de testigos que en este caso es la empleada, quien firma como depositario aceptando el cargo, toda vez que recibe los bienes de conformidad, manifestando que los mismos permanecerán en el domicilio en que se lleva a cabo la diligencia y señalando su domicilio particular, custodiando los bienes y conservándolos a disposición del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) para entregarlos cuando esto le sea requerido. Toda vez que el deudor cuenta con seis días hábiles, para que acuda ante la Oficina para Cobros de la Subdelegación, a fijar de común acuerdo el valor de los bienes embargados, ya que de no hacerlo el valor de los mismos será fijado por el perito valuador experto en la materia.

ANEXO 2.

En el Anexo 2, el patrón C. Carlos Monroy Ochoa con Registro Patronal C94 10037 10, con una actividad de fabricación y ensamblado de maquinaria para industria de alimentos y ubicada en J. Jesús Días 214 col. Eduardo Ruiz, en Uruapan, Michoacán. Tiene un adeudo por \$5,549.12, periodo enero de 2009 y numero de crédito 096041217. Se realiza el mismo procedimiento que en el anexo 1, pero la diferencia es que el deudor no se presentó los siguientes 6 días hábiles, para lo cual se tuvo que realizar un Acuerdo de Ampliación de Embargo, toda vez que el perito valuador rindió el dictamen respectivo, del cual se desprende que los bienes embargados resultan insuficientes para cubrir su adeudo.

Se determina ampliar el embargo sobre otros bienes propiedad del deudor, que sean suficientes para garantizar el interés fiscal.

ANEXO 3.

Anexo 3, en caso de que el patrón tenga Juicio Fiscal, como es el de Concretos Cupatitzio, SA DE CV con Registro Patronal D05 23774 10, quien niega lisa y llanamente las notificaciones de las resoluciones de los créditos radicados. El Departamento Contencioso de la Oficina de Juicios Fiscales de la Jefatura Delegacional de Servicios Jurídicos, remite oficio a la Oficina de Registros y Control de la Cartera para que dé trámite y verifique con la Oficina para Cobros los créditos radicados en Juicio, revisar si tienen el citatorio y acta de notificación.

La Oficina de Registros y Control de la Cartera concentra los documentos mencionados, hasta que dicten sentencia. Se tienen que pasar a la Incidencia 14 (con esta clave se dice que están en Juicio) por lo que no se podrá tocar ni hacer cualquier movimiento, salvo que el deudor acuda a la Oficina para Cobros a realizar el pago correspondiente.