



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN Y RECAUDACIÓN

NOMBRE Y CLAVE

Procedimiento para la autorización de pago a plazos de créditos fiscales  
9311-003-008

AUTORIZACIÓN

Aprobó

Mtra. Norma Gabriela López Castañeda  
Titular de la Dirección de Incorporación y Recaudación

Revisó

Alejandro Carlos Sánchez Armas Alvelais  
Titular de la Unidad de Fiscalización y  
Cobranza

Revisó

Aurora Isabel Pérez Gómez  
Titular de la Coordinación de Cobranza

Elaboró

Juan Carlos Montaña Reyes  
Titular de la División de Cobro Coactivo

COORDINACIÓN DE MODERNIZACIÓN  
Y COMPETITIVIDAD  
MOVIMIENTO VALIDADO Y REGISTRADO

ACTUALIZACIÓN 19 SET. 2022

"El personal realizará sus labores con apego al Código de Conducta y de Prevención de Conflictos de Interés de las personas Servidoras Públicas del IMSS, utilizando lenguaje incluyente y salvaguardando los principios de igualdad, legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público, así como con pleno respeto a los derechos humanos y a la no discriminación".



## ÍNDICE

		<b>Página</b>
1	Base normativa	3
2	Objetivo	4
3	Ámbito de aplicación	4
4	Definiciones	4
5	Políticas	6
6	Descripción de actividades	12
7	Diagrama de flujo	23
	Anexos	
	Anexo 1      Catálogo de Convenios de Pago	35



## 1 Base normativa

- Artículos 16 y 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 05 de febrero de 1917 y sus reformas.
- Artículos 3, párrafo 1, fracción I y 45, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976 y sus reformas.
- Artículos 1, 2, 5 y 14, párrafo 1, fracciones II y III, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de mayo de 1986 y sus reformas.
- Artículo 8 de la Ley de Ingresos de la Federación vigente.
- Artículos 40-C, 40-D, 40-E y 287 de la Ley del Seguro Social, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de diciembre de 1995 y sus reformas.
- Artículos 66, 66-A, 141 y 150, del Código Fiscal de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981 y sus reformas.
- Artículos 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148 y 149 del Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de Noviembre de 2002 y sus reformas.
- Artículo 3 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de abril de 2014 y sus reformas.
- Acuerdo 701/2002, emitido por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social, Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de febrero del 2003.  
[https://dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=705143&fecha=21/02/2003#gsc.tab=0](https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=705143&fecha=21/02/2003#gsc.tab=0)
- Artículos 71, primer párrafo, fracción XVI y, último párrafo, 73, primer párrafo, fracciones I inciso d) y IV, 144, fracción XVII, inciso g), 149, 150 fracción XI, 154 fracción IV y 155 del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de septiembre de 2006 y sus reformas.
- Numerales 8.3. párrafo 1, inciso e) y párrafo 3; 8.3.1. párrafo 1, inciso c) y párrafo 6, 8.3.1.2. párrafo 1, inciso c), párrafo 3 y párrafo 5, 8.3.1.2.1, del Manual de Organización de la Dirección de Incorporación y Recaudación, clave 9000-002-001, registrado el 04 de marzo del 2021.



## 2 Objetivo

Establecer las políticas y actividades para regular el trámite de las solicitudes para autorización de pago a plazos de créditos fiscales adeudados al Instituto Mexicano del Seguro Social, ya sea en forma diferida o parcialidades a fin de coadyuvar al sector patronal en la regularización de los adeudos por concepto de cuotas obrero patronales que mantienen frente al Instituto.

## 3 Ámbito de aplicación

El presente procedimiento es de observancia general y obligatoria para la Unidad de Fiscalización y Cobranza, Coordinación de Cobranza, División de Cobro Coactivo, Subdivisión de Convenios de Pago, Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada, Jefaturas de Servicios de Afiliación y Cobranza, Subdelegaciones, Jefaturas de Departamento de Supervisión de Cobranza, Jefaturas de Departamento de Cobranza y Oficinas para Cobros del IMSS.

## 4 Definiciones

**4.1. actualización:** Es el reconocimiento del valor del dinero con el transcurso del tiempo y con motivo de los cambios de precios en el país, para lo cual se aplicará el factor de actualización publicado en el Diario Oficial de la Federación para realizar el cálculo.

**4.2. acuerdo de desistimiento:** Resolución del Tribunal Federal de Justicia Administrativa u órgano administrativo, que recae a la expresión de la voluntad de abandonar la acción.

**4.3. afirmativa ficta:** Figura jurídica por virtud de la cual, ante la omisión de la autoridad de emitir una resolución dentro de los plazos previstos por la Ley o los ordenamientos jurídicos aplicables al caso concreto, se entiende que resuelve lo solicitado por el particular, en sentido afirmativo.

**4.4. calendario de pagos:** Fechas programadas por el patrón para realizar los pagos diferidos en los convenios de reconocimiento de adeudo tanto para las cuotas COP, como para las cuotas RCV.

**4.5. CFF:** Código Fiscal de la Federación.

**4.6. convenio de reconocimiento de adeudo:** Acto jurídico mediante el cual, el patrón reconoce su adeudo ante el Instituto y se obliga a cubrirlo mediante pago a plazos, ya sea en forma diferida o en parcialidades mensuales, iguales y sucesivas para cuotas COP y solamente diferidos para cuotas RCV.

**4.7. crédito fiscal:** Cuotas, los capitales constitutivos, su actualización y los recargos, las multas impuestas, los gastos realizados por el Instituto Mexicano del Seguro Social por



inscripciones improcedentes y cualquier otro que tenga derecho a exigir de las personas no derechohabientes, conforme a lo dispuesto en el artículo 287 de la Ley del Seguro Social.

**4.8. COP:** Cuotas correspondientes a los seguros que administra el Instituto Mexicano del Seguro Social, Riesgos de Trabajo, Enfermedades y Maternidad, Invalidez y Vida, y de Guarderías y Prestaciones Sociales.

**4.9. DIR:** Dirección de Incorporación y Recaudación.

**4.10. escrito libre:** Documento mediante el cual el patrón materializa su solicitud de autorización de pago a plazos, rehabilitación o ampliación.

**4.11. estado de adeudo:** Informe emitido por el Sistema de Cobranza (SISCOB), en el que se reflejan los créditos fiscales a cargo del patrón a una fecha determinada.

**4.12. incidencia:** Clave numérica que indica la situación de cobro en que se encuentra un crédito fiscal, en el Sistema de Cobranza.

**4.13. instituto:** Instituto Mexicano del Seguro Social.

**4.14. LIF:** Ley de Ingresos de la Federación vigente.

**4.15. multa:** Sanción de carácter pecuniario que se impone a un patrón por incumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad social.

**4.16. OOAD:** Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada son entidades que estarán jerárquicamente subordinados al Director General, tendrán autonomía de gestión en los aspectos técnicos, administrativos y presupuestarios y se sujetarán a las disposiciones que expidan el Consejo Técnico y los demás Órganos Superiores del Instituto, así como a las disposiciones jurídicas aplicables en materia presupuestaria. De conformidad a lo dispuesto en los artículos 251 A de la Ley del Seguro Social en relación con el artículo 2, fracción IV, inciso a) del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social.

**4.17. PAE:** Procedimiento Administrativo de Ejecución.

**4.18. pagos diferidos:** Importe que deberán enterar los patrones en las fechas establecidas en el calendario de pagos.

**4.19. pagos parciales o en parcialidades:** cantidades mensuales, iguales y sucesivas que realiza el patrón.

**4.20. patrón:** Persona física o moral que tenga ese carácter en los términos de la Ley Federal del Trabajo.

**4.21. póliza de fianza:** Documento mediante el cual la institución emisora de pólizas de fianza se compromete ante el IMSS a pagar por el patrón deudor, si este no lo hace. De



conformidad con el artículo 141 del CFF, puede ser presentada en papel seguridad o en documento digital (Archivos XML y PDF).

**4.22. RACERF:** Reglamento de la Ley del Seguro Social en Materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización.

**4.23. RCV:** Cuotas correspondientes a los seguros de Retiro, Cesantía en edad avanzada y Vejez.

**4.24. registro patronal:** Clave única de identificación del patrón que le otorga el IMSS.

**4.25. responsable de convenios:** Persona contratada por el Instituto adscrita a la Oficina para Cobros del IMSS, encargada de llevar a cabo las actividades correspondientes a la tramitación de las autorizaciones de pago a plazos, ampliaciones o rehabilitaciones.

**4.26. RIIMSS:** Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social.

**4.27. SISCOB:** Sistema de Cobranza.

**4.28. SUA:** Sistema Único de Autodeterminación.

**4.29. suspensión:** Acto de detener o diferir por algún tiempo un procedimiento.

## 5. Políticas

### 5.1. Generales

**5.1.1.** La entrada en vigor del presente documento actualiza y deja sin efecto al “Procedimiento para la autorización de pago a plazos”, clave 9311-003-008 con fecha de registro 07 de abril de 2015.

**5.1.2.** El personal realizará sus labores con apego al Código de Conducta y de Prevención de Conflictos de Interés de las Personas Servidoras Públicas del IMSS, con los Principios Constitucionales (Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad y Eficiencia), a través de la pauta de Conducta de las Personas Servidoras Públicas del IMSS y con los valores del IMSS (Buen trato y vocación de servicio; Respeto a los derechos humanos y a la igualdad, y no discriminación, Integridad y prevención de conflictos de interés en el uso del cargo y en la asignación de recursos públicos; y Superación personal y profesional) aprobado por el Consejo Técnico mediante Acuerdo ACDO.SA2.HCT.251121/319.P.DA, de fecha 25 de noviembre de 2021.

**5.1.3.** El incumplimiento de los servidores públicos involucrados en el presente documento será causal de las responsabilidades que resulten conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables al respecto.



**5.1.4.** El lenguaje empleado en el presente documento, en los anexos y formatos, no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.

**5.1.5.** Corresponderá a la Coordinación de Cobranza a través de la División de Cobro Coactivo, interpretar para efectos administrativos el presente procedimiento y resolver los casos no previstos en el mismo.

**5.1.6.** El jefe de Servicios de Afiliación y Cobranza, el Subdelegado, el jefe de Departamento de Supervisión de Cobranza y el jefe de Departamento de Cobranza, deberán transmitir adecuadamente este procedimiento al personal operativo a su cargo y vigilar su estricta aplicación; así como coordinarse entre sí, en el ámbito de su competencia, cuando los asuntos a su cargo requieran la atención conjunta con otras unidades administrativas.

**5.1.7.** Cuando se presente alguna situación no contemplada o se suscite controversia respecto de la interpretación o aplicación de este procedimiento, la consulta correspondiente se debe efectuar a través de la herramienta oficial que se ha instituido para dichos efectos (AdCon), de conformidad con lo señalado en el oficio circular No. 09 52 17 9000/UFC/USE/UISS/23 del 28 de septiembre de 2018, emitido por la Unidad de Fiscalización y Cobranza y por la Unidad de Servicios Estratégicos, disponible en la página de la DIR.

**5.1.8.** El titular de las Jefatura de Servicios de Afiliación y Cobranza, Subdelegado y jefe de Departamento de Supervisión de Cobranza, deberán asegurarse que antes de subir la consulta, que reciban del jefe de Departamento de Cobranza y/o jefe de Oficinas para Cobros del IMSS, estas no tengan solución a través de los comunicados o procedimientos que ha difundido la Coordinación de Cobranza, con la finalidad de evitar la duplicidad de esfuerzos y ser más oportunos en su atención o respuesta.

**5.1.9.** La dispensa del otorgamiento de la garantía del interés fiscal al solicitar la autorización de prórroga de pago a plazos ya sea diferido o en parcialidades se rige por las disposiciones establecidas en el acuerdo ACDO.AS2.HCT.300419/150.P.DIR, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de mayo de 2019, el cual es de estricta observancia hasta en tanto no exista disposición en contrario.

[https://www.dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5559819&fecha=09/05/2019#gsc.tab=0](https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5559819&fecha=09/05/2019#gsc.tab=0).

**5.1.10.** El beneficio de Rehabilitación se autorizará únicamente para cuotas COP, y deberá solicitarse cuando se hayan incumplido hasta dos parcialidades.

**5.1.11.** El estado de adeudo que emite el SISCOB, será soporte para el análisis de los créditos fiscales por los que se solicita la autorización de pago a plazos, siendo de uso exclusivo de este Instituto.



**5.1.12.** Los formatos que se utilizan en éste procedimiento se deberán consultar en el Catálogo digital de formatos DIR, disponible en la página de intranet del Instituto en la dirección:

<http://intranet/paginas/default.aspx>  
↳ Normas y Publicaciones  
↳ Catálogo Digital  
↳ Formatos DIR  
↳ Cobranza  
↳ Cobro Coactivo

## **5.2. Específicas**

### **5.2.1. Titular de la Coordinación de Cobranza**

**5.2.1.1.** Validará con su rúbrica que se cumpla con los requisitos para autorizar la suspensión al PAE, previo a la firma del Titular de la Unidad de Fiscalización y Cobranza.

### **5.2.2. Titular de la División de Cobro Coactivo**

**5.2.2.1.** Validará dentro de las 48 horas siguientes a su recepción que las solicitudes de suspensión al PAE, cumplan con los requisitos para su autorización previo a la rúbrica del Titular de la Coordinación de Cobranza.

### **5.2.3. Titular de la Subdivisión y Jefes del Área de Convenios de Pago**

**5.2.3.1.** Supervisarán que las solicitudes de suspensión al PAE que envíen las Subdelegaciones cumplan con los requisitos para su autorización establecidos en el artículo 143 del RACERF.

**5.2.3.2.** Supervisarán que se respalden electrónicamente de forma semanal los archivos y correos atendidos, en una bitácora anual.

### **5.2.4. Jefe de Departamento de Supervisión de Cobranza.**

**5.2.4.1.** Supervisará que el responsable de Convenios presente una base de datos actualizada de las solicitudes de autorización de pago a plazos desde su inicio, hasta su conclusión, generando de manera mensual un informe delegacional de cumplimiento de convenios vigentes, enviando el informe correspondiente a la Coordinación de Cobranza.

**5.2.4.2.** Validará en los meses de enero y julio que los créditos ubicados en las incidencias 52 (Convenio de Pago), 54 (Ampliación) y 55 (Rehabilitación), se encuentren al corriente en los pagos; se encuentren documentadas las solicitudes y vigente la garantía del interés fiscal, enviando el informe correspondiente a la Coordinación de Cobranza.





**5.2.4.3.** Llevará a cabo una revisión bimestral por cada Subdelegación de su competencia del cumplimiento en el trámite, aprobación y seguimiento de la autorización de pago a plazos.

### **5.2.5. Jefe de Oficina para Cobros del IMSS**

**5.2.5.1.** Supervisará que el responsable de Convenios, brinde la información y requisitos a cumplir de la autorización de pago a plazos de manera sencilla y veraz a los patrones.

**5.2.5.2.** Supervisará que el responsable de Convenios coteje los documentos que integran el expediente de la solicitud de autorización de pago a plazos y los integre de manera cronológica al mismo.

**5.2.5.3.** Supervisará que las solicitudes de autorización de pago a plazos cumplan con la documentación y requisitos establecidos en la normatividad vigente previamente a solicitar la suspensión al PAE.

**5.2.5.4.** Firmará en original y copia todos los documentos inherentes al trámite de autorización de pago a plazos.

### **5.2.6. Responsable de Convenios**

**5.2.6.1.** Deberá verificar de manera diaria en el “Sistema de Convenios”, las solicitudes nuevas que ingresen a través de dicha herramienta.

**5.2.6.2.** Deberá verificar previo a recibir las solicitudes de autorización de pago a plazos lo siguiente:

- Tratándose de cuotas COP, que el plazo no exceda de 48 meses.
- Tratándose de créditos firmes determinados a través de Dictamen de Contador Público Autorizado, que el plazo no exceda de 12 meses.
- Tratándose de cuotas RCV, que el plazo no exceda de 48 meses, además:
  - Que se haya anexado el calendario de pagos propuesto por el patrón;
  - Que el primer pago diferido se haya programado dentro de los tres meses siguientes a la solicitud y;
  - Que la fecha calendario programada para los demás periodos incluidos mantengan una periodicidad no mayor a dos meses entre cada uno.
- Que el patrón no se encuentre en estatus de “baja”, y en su caso, se envíe a la Oficina de Registros y Control de la Cartera para solicitar su restablecimiento en términos de la normatividad aplicable.
- Que no existan “Aclaraciones” en curso respecto de los créditos incluidos en la solicitud de pago a plazos, toda aclaración deberá encontrarse resuelta previamente al reconocimiento del adeudo.



- Que los créditos incluidos en la solicitud no se ubiquen en ninguna de las siguientes incidencias:
  - 3 “Aclaración para Ajuste”;
  - 6 “Recurso de Inconformidad”;
  - 14 “Juicios”.

En caso de encontrarse en alguna de ellas, el patrón presente copia certificada del acuerdo de desistimiento, emitido por la autoridad que conoce del medio de defensa.

- Que no existan créditos en la incidencia 7, “Fianza en trámite de efectividad”, y que no exista resolución firme a favor del Instituto respecto a los créditos incluidos en la solicitud.

**5.2.6.3.** Una vez recibida la solicitud de autorización de pago a plazos deberá:

- Cotejar dentro de las 24 horas siguientes la documentación recibida del patrón, dejando copias para el expediente que se integrará en forma cronológica, por nombre, denominación o razón social y registro patronal, clasificándose en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Verificar previo a hacer el cambio a la incidencia 5 “Solicitud de Convenio”, que el patrón haya realizado en los plazos legales los pagos correspondientes al 100% de la cuota obrera y 20% de la cuota patronal para COP; y se hayan solicitado únicamente en forma diferida y por periodos completos para RCV, incluyendo actualizaciones y recargos, gastos de ejecución y en su caso haya garantizado el interés fiscal, debiendo integrar los comprobantes respectivos al expediente.
- Verificará mensualmente que tratándose de cuotas RCV, el archivo SUA con el que el patrón llevará a cabo el pago, corresponda al periodo de pago convenido.
- Verificar que los créditos incluidos en las solicitudes de autorización de pago a plazos no excedan el plazo de 60 días en la incidencia 5 “Solicitud de Convenio” y de 1448 en la incidencia 52 “Convenio”.
- Verificar que se formalice el “Convenio de Reconocimiento de adeudo y autorización de pago a plazos” y se remita a la Coordinación de Cobranza la solicitud de suspensión al PAE cumplidos los requisitos establecidos en el artículo 143 del RACERF; dentro del plazo en el que se ubican los créditos en la incidencia 5 “Solicitud de Convenio”.
- Verificar que en caso de que no se formalice el “Convenio de Reconocimiento de adeudo y autorización de pago a plazos”, los créditos sean removidos dentro de los 3 días siguientes de la incidencia 5 “Solicitud de Convenio” a la que corresponda e iniciar acciones de cobro, debiendo cerciorarse que por estos créditos no se acepte solicitud de pago a plazos, hasta transcurridos seis meses de la fecha de solicitud.



**5.2.6.4.** Una vez formalizado el Convenio de Reconocimiento de adeudo y autorización de pago a plazos, deberá:

- Comprobar que la garantía del interés fiscal sea la misma que se otorgó en la diligencia de requerimiento de pago derivado de la aplicación del PAE, siempre y cuando dicha garantía cubra el interés fiscal de los créditos cuya autorización de pago a plazos se solicita, se rehabilita o amplía.

**5.2.6.5.** Verificar que cuando se deje sin efectos la autorización de pago a plazos y se inicien acciones de cobro en los siguientes casos:

- Que desaparezca o resulte insuficiente la garantía del interés fiscal sin que el patrón presente nueva garantía o amplíe la que resulte insuficiente;
- Que el patrón sea declarado sujeto a concurso mercantil o esté en proceso de liquidación;
- Que el patrón deje de pagar tres parcialidades;
- Que el patrón omita el pago de las cuotas obrero patronales que se generen dentro de los tres meses siguientes a la presentación de su solicitud; y
- Que el patrón, tratándose de pago diferido, no lo realice en la fecha señalada o haya realizado pagos parciales o ajustado los créditos con claves de movimiento 12 "Ajuste Manual" y 14 "Ajuste Automático".
- Verificar dos meses antes de la conclusión del convenio, que el importe adeudado, corresponda al de las dos últimas parcialidades y en caso contrario, solicite al patrón pagar los adeudos no cubiertos.



Responsable	Descripción de actividades
<p><b>6. Descripción de actividades</b></p> <p>Responsable de Convenios</p>	<p><b>1.</b> Atiende al patrón y le informa los requisitos a cumplir para regularizar su adeudo mediante autorización de pago a plazos, tratándose de cuotas COP y RCV, ya sea en forma diferida o en parcialidades de acuerdo al siguiente listado, en original y copia:</p> <p>Tratándose de patrones del artículo 133 del RACERF</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. “Escrito Libre”, especificando si se trata de pago en parcialidades o pago diferido.</li><li>b. “Comprobante de Pago” correspondiente al 100% de la cuota obrera.</li><li>c. “Comprobante de Pago” correspondiente al 20% de la de la cuota patronal.</li><li>d. La garantía del interés fiscal en términos del artículo 141 del CFF.</li><li>e. “Calendario de Pagos” tratándose de pago diferido, desglosando todos los créditos del adeudo y señalando las fechas en que se realizarán los pagos.</li></ul> <p>Tratándose de patrones del artículo 134 del RACERF, adicionalmente a los mencionados, los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>f. “Informe acerca del Flujo de Efectivo en Caja y Bancos”, correspondiente a los dos meses anteriores al mes en que se presente la solicitud.</li><li>g. “Informe de Liquidez”, proyectado por un periodo igual al número de parcialidades que se solicite.</li></ul> <p>NOTA 1: Toda la documentación a la que se refiere esta actividad se denominará “Compendio 1”.</p> <p>NOTA 2: En caso de que el patrón solicite la autorización de pago a plazos a través de medios electrónicos, deberá utilizar el “Sistema de Convenios”.</p> <p><b>2.</b> Obtiene de SISCOB “Estado de Adeudo” y realiza el cálculo de la cuota obrera y cuota patronal de la totalidad del adeudo, elaborando en dos tantos la</p>





Responsable	Descripción de actividades
Responsable de Registros y Control de la Cartera	<p>“Orden de Ingreso” al Responsable de Registros y Control de la Cartera, para la afectación en SISCOB.</p> <p><b>11.</b> Recibe original del “Comprobante de Pago” y original y copia de la “Orden de Ingreso”, sella copia de la “Orden de Ingreso” y devuelve al Responsable de Convenios.</p>
Responsable de Convenios	<p><b>12.</b> Recibe original “Comprobante de Pago” y copia de la “Orden de Ingreso “ sellada e integra al “Expediente”.</p> <p><b>13.</b> Elabora y remite al responsable de Garantías “Memorándum Interno”, en original y copia, solicitando la calificación de la garantía, anexando la garantía ofrecida.</p>
Responsable de Garantías	<p><b>14.</b> Recibe “Memorándum Interno” en original y copia, así como la garantía propuesta, procediendo a calificar la misma, conforme:</p> <p>A las actividades 1 a 45 del “Procedimiento para la calificación de la póliza de fianza ofrecida en garantía de créditos fiscales en materia de convenios de pago”, clave 9311-003-007, tratándose de poliza de fianza</p> <p>Y de la actividad 1 a 15 del “Procedimiento para la calificación, efectividad y cancelación del embargo en la vía administrativa como medio de garantía de créditos fiscales”, clave 9311-003-023, cuando se trate de otro tipo de garantía.</p> <p><b>15.</b> Elabora en original y copia el “Acta de Constitución de Garantía” clave 9311-009-165, con la calificación de la garantía y la turna al Responsable de Convenios.</p>
Responsable de Convenios	<p><b>16.</b> Recibe del responsable de Garantías, en original y copia el “Acta de Constitución de Garantía”, clave 9311-009-165, con la calificación de la garantía y archiva en el “Expediente”.</p> <p><b>17.</b> Elabora “Cédula para Captura”, clave 9312-009-010, y la turna al responsable de Registros y Control de la Cartera a fin de realizar el cambio en SISCOB, a la</p>



Responsable	Descripción de actividades
<p>Responsable de Registros y Control de la Cartera</p> <p>Responsable de Convenios</p> <p>Titular de la División de Cobro Coactivo</p>	<p>incidencia 5 “Solicitud de Convenio”o 54 “Ampliación de Convenio”.</p> <p><b>18.</b> Recibe "Cédula para Captura", clave 9312-009-010, lleva a cabo la afectación que corresponda en el SISCOB, e informa al responsable de convenios el cambio de incidencia.</p> <p><b>19.</b> Elabora en original y copia “Oficio de Solicitud de Suspensión del PAE” clave 9311-009-086, obteniendo las rúbricas del jefe de Oficina para Cobros del IMSS, jefe de Departamento de Supervisión Cobranza y la firma del Subdelegado que controla el registro patronal.</p> <p><b>20.</b> Envía al titular de la Coordinación de Cobranza el “Oficio de Solicitud de Suspensión al PAE”, clave 9311-009-086, rubricada y firmada al correo electrónico <a href="mailto:suspenpae.convenios@imss.gob.mx">suspenpae.convenios@imss.gob.mx.</a>, anexando copia digital de:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. “Escrito libre”.</li><li>b. “Órdenes de Ingreso” de pago del 100% de la cuota obrera y el 20% de la cuota patronal.</li><li>c. “Comprobante de Pago” de la primera parcialidad, para el caso de cuotas COP.</li><li>d. “Calendario de Pagos” en el caso de cuotas RCV.</li><li>e. “Acta de Constitución de Garantía”, clave 9311-009-165.</li></ul> <p><b>21.</b> Recibe el “Oficio de Solicitud de Suspensión al PAE”, clave 9311-009-086 con documentación anexa y determina su procedencia.</p> <p style="text-align: center;"><b>No procede</b></p> <p><b>22.</b> Elabora “Oficio de negativa de suspensión al PAE”, en caso de incumplimientos y envía a la Subdelegación.</p> <p>NOTA: Los oficios que ordenan la suspensión al PAE deben contar con la rúbrica del Titular de la División de Cobro Coactivo.</p>



Responsable	Descripción de actividades
Responsable de Convenios  Titular de la División de Cobro Coactivo  Titular del OOAD  Responsable de Convenios  Jefe de Oficina para Cobros del IMSS  Responsable de Ejecución Fiscal	<p><b>23.</b> Recibe “Oficio de negativa de suspensión al PAE” e integra al “Expediente”.</p> <p>Termina proceso pára esta opción.</p> <p style="text-align: center;"><b>Si procede</b></p> <p><b>24.</b> Elabora y envía al titular del OOAD “Oficio que ordena la Suspensión al PAE”.</p> <p>NOTA: los oficios que ordenan la suspensión al PAE siempre deberán ser firmados por el Titular de la Unidad de Fiscalización y Cobranza.</p> <p><b>25.</b> Recibe del Titular de la Coordinación de Cobranza, el original del “Oficio que ordena la Suspensión al PAE”, y lo turna al responsable de Convenios.</p> <p><b>26.</b> Recibe “Oficio que ordena la Suspensión al PAE”, y lo integra al “Expediente” para archivo.</p> <p><b>27.</b> Elabora en original y copia “Oficio de Notificación de Resolución Positiva” y lo turna al jefe de la Oficina para Cobros del IMSS para firma.</p> <p><b>28.</b> Recibe y firma en original y copia “Oficio de Resolución Positiva”, y lo turna al responsable de Ejecución Fiscal para su notificación.</p> <p><b>29.</b> Recibe original y copia del “Oficio de Resolución Positiva”; elabora la “Constancia de Notificación” clave 9311-009-008 y la notifica conforme a las actividades 1 a 50 del “Procedimiento para la recepción, control y trámite de documentos relativos a la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución y diligencias de notificación”, clave 9311-003-001.</p> <p><b>30.</b> Envía al Responsable de Convenios la copia de la “Constancia de Notificación” clave 9311-009-008, y copia del “Oficio de Notificación de Resolución Positiva”.</p>





Responsable	Descripción de actividades
<p>Responsable de Convenios</p> <p>Responsable de Convenios</p> <p>Responsable de Registros y Control de la Cartera</p>	<p><b>31.</b> Recibe copia de “Constancia de Notificación”, clave 9311-009-008, y copia del “Oficio de Notificación de Resolución Positiva” e integra al “Expediente” para su archivo.</p> <p><b>32.</b> Elabora “Convenio de Reconocimiento de Adeudo y Autorización de Pago a Plazos” o en su caso, de “Ampliación de Convenio” y recibe al patrón o a su representante legal para la firma.</p> <p>Nota: Deberá utilizar el formato que corresponda, de los enlistados en el “Catálogo de Convenios de Pago” (Anexo 1).</p> <p><b>33.</b> Recaba en el “Convenio de Reconocimiento de Adeudo y Autorización de Pago a Plazos” la firma del Titular del OOAD o del Subdelegado, según corresponda y para el caso de la “Ampliación de Convenio” la del Titular del OOAD.</p> <p>Nota 1: Los “Convenios de Reconocimiento de adeudo y Autorización de Pago a Plazos, que firme el Titular del OOAD, deberán ser notificados en un plazo no mayor de 45 días hábiles.</p> <p>Nota 2: Los “Convenios de Reconocimiento de adeudo y Autorización de Pago a Plazos, que firme el Subdelegado, deberán ser notificados en un plazo no mayor de 20 días hábiles, en caso contrario aplicará la Afirmativa Ficta.</p> <p><b>34.</b> Entrega al patrón un tanto del “Convenio de Reconocimiento de Adeudo y Autorización de Pago a Plazos” o en su caso, de “Ampliación de Convenio” y archiva el otro tanto en el “Expediente”.</p> <p><b>35.</b> Elabora “Cédula para Captura”, clave 9312-009-010, y la turna al responsable de Registros y Control de la Cartera a fin de realizar el cambio de incidencia en SISCOB.</p> <p><b>36.</b> Recibe “Cédula para Captura”, clave 9312-009-010, lleva a cabo la afectación en SISCOB de la 5 “Solicitud de Convenio” a la incidencia 52 “Convenio”, o en su caso a la incidencia 54 “Ampliación”, una vez autorizada la solicitud de suspensión al PAE e informa al responsable de convenios el cambio de incidencia.</p>



Responsable	Descripción de actividades
Responsable de Convenios	<p><b>37.</b> Verifica mensualmente que el patrón cumpla con el pago de la parcialidad convenida, en el SISCOB; que se realicen los cambios de incidencia de los créditos incluidos en la autorización de pago a plazos, así como sus claves de movimiento; la correcta aplicación de la cuota obrera y la cuota patronal por ramas de seguro; y que se respete la prelación de los pagos de los créditos convenidos, en términos del artículo 66-A del CFF.</p> <p style="text-align: center;"><b>El patrón no paga</b></p>
Responsable de Convenios	<p><b>38.</b> Elabora en original y copia "Oficio de Incumplimiento", de tres parcialidades o un pago diferido, para COP y RCV, respectivamente y turna al jefe de Oficina para Cobros del IMSS, para firma y hacer efectiva la garantía o en su caso, iniciar las acciones de cobro.</p>
Jefe de Oficina para Cobros del IMSS	<p><b>39.</b> Recibe original y copia del "Oficio de Incumplimiento", y lo turna a través de "Memorándum Interno", en original y copia al responsable de Ejecución Fiscal para su notificación.</p>
Responsable de Ejecución Fiscal	<p><b>40.</b> Recibe original y copia de "Memorándum Interno" y del "Oficio de Incumplimiento", notifica conforme a las actividades 1 a 50 del "Procedimiento para la recepción, control y trámite de documentos relativos a la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución y diligencias de notificación", clave 9311-003-001 y devuelve la "Constancia de Notificación", clave 9311-009-008, de acuerdo a las actividades 1 a 15 del "Procedimiento para la ejecución de diligencias de notificación, embargo, remoción de depositario y ampliaciones de embargo", clave 9311-003-002; con las copias del "Memorándum Interno" y del "Oficio de Incumplimiento", al responsable de Convenios.</p>
Responsable de Convenios	<p><b>41.</b> Recibe la "Constancia de Notificación", clave 9311-009-008, con las copias del "Memorándum Interno" y del "Oficio de Incumplimiento" y archiva en el "Expediente".</p> <p><b>42.</b> Elabora "Cédula para Captura", clave 9312-009-010, y la turna al responsable de Registros y Control de la</p>



Responsable	Descripción de actividades
Responsable de Registros y Control de la Cartera	<p>Cartera a fin de realizar el cambio de incidencia en SISCOB.</p> <p><b>43.</b> Recibe "Cédula para Captura", clave 9312-009-010, lleva a cabo el cambio en en SISCOB a la incidencia 31 (Por iniciar la tramitación) e informa al responsable de Convenios.</p> <p>Fin del proceso para esta opción.</p> <p style="text-align: center;"><b>El patrón paga</b></p> <p><b>44.</b> Recibe del patrón "Comprobante de Pago", sellado por la entidad receptora de manera mensual hasta la conclusión del convenio y solicita al Responsable de garantías, la cancelación de la garantía del interés fiscal.</p> <p>Continúa con la actividad 63.</p> <p><b>45.</b> Recibe escrito libre del patrón y determina el tipo de trámite a realizar.</p> <p style="text-align: center;"><b>MODALIDAD A</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Ampliación de Autorización de pago a plazo</b></p> <p><b>46.</b> Recibe "Solicitud de Ampliación del Convenio de Reconocimiento de adeudo y Autorización de Pago a Plazos", verificando que:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. El plazo solicitado no exceda de 48 meses considerando el plazo original;</li><li>b. En el "Expediente" de convenio, el patrón, no haya solicitado una ampliación anterior;</li><li>c. El convenio se encuentre vigente y el patrón se encuentre al corriente en los pagos y;</li><li>d. La garantía otorgada originalmente sea suficiente para garantizar la ampliación del convenio.</li></ul> <p style="text-align: center;"><b>La garantía no es suficiente</b></p> <p><b>47.</b> Solicita al patrón la ampliación de la garantía y una vez que el patrón presente la garantía,</p>
Responsable de Convenios	





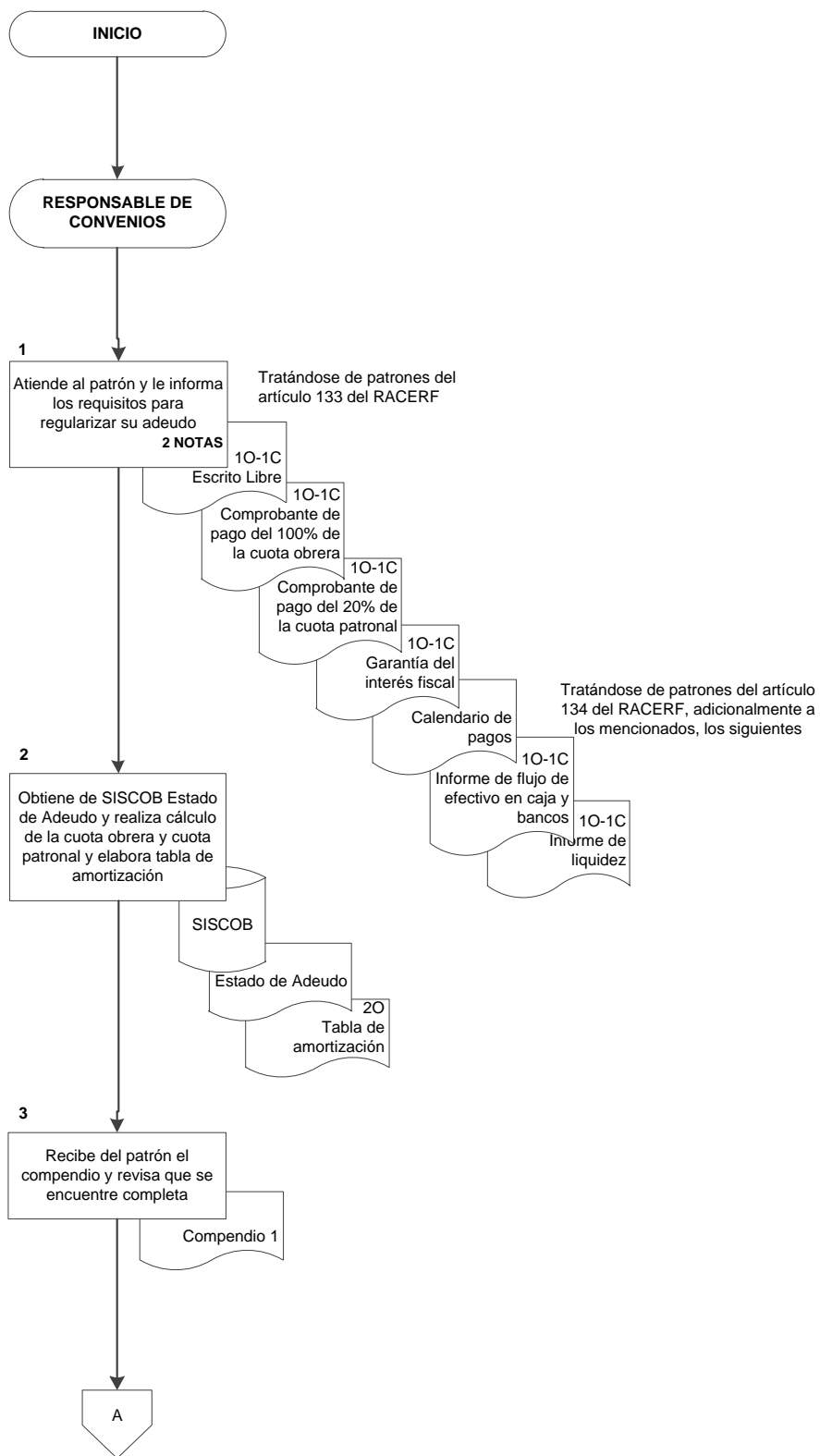
Responsable	Descripción de actividades
Responsable de Ejecución Fiscal	<p><b>53.</b> Recibe original y copia del “Oficio de Resolución Positiva”, u “Oficio de Resolución Negativa”, según sea el caso, elabora la “Constancia de Notificación”, clave 9311-009-008 y la notifica conforme a las actividades 1 a 50 del “Procedimiento para la recepción, control y trámite de documentos relativos a la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución y diligencias de notificación”, clave 9311-003-001.</p>
Responsable de Ejecución Fiscal	<p><b>54.</b> Envía al Responsable de Convenios la copia de la “Constancia de Notificación” clave 9311-009-008, y copia del “Oficio de Resolución Positiva” u “Oficio de Resolución Negativa”, según sea el caso.</p>
Responsable de Convenios	<p><b>55.</b> Recibe “Constancia de notificación”, clave 9311-009-008, con copia de “Oficio Resolución Positiva”, u “Oficio de Resolución Negativa” e integra al “Expediente”.</p> <p><b>56.</b> Elabora en original y copia “Orden de ingreso” y “Ficha de Depósito” enviando las primeras a la firma del Jefe de Oficina para Cobros del IMSS, y la segunda al patrón para que realice el pago correspondiente dentro de los 5 días hábiles siguientes a que surta efectos la notificación de la resolución de su solicitud.</p> <p style="text-align: center;"><b>El patrón no paga</b></p> <p><b>57.</b> Elabora “Cédula para captura”, clave 9312-009-010 y la turna al responsable de Registros y Control de la Cartera a fin de realizar el cambio en SISCOB a la incidencia 31 (Por iniciar tramitación).</p> <p>Continúa con la actividad 63.</p> <p style="text-align: center;"><b>El patrón paga</b></p> <p><b>58.</b> Recibe del patrón “Comprobante de Pago” sellado por la entidad receptora y lo entrega al responsable de Registros y Control de la Cartera, con el original y copia de la “Orden de Ingreso” para su afectación en SISCOB.</p>

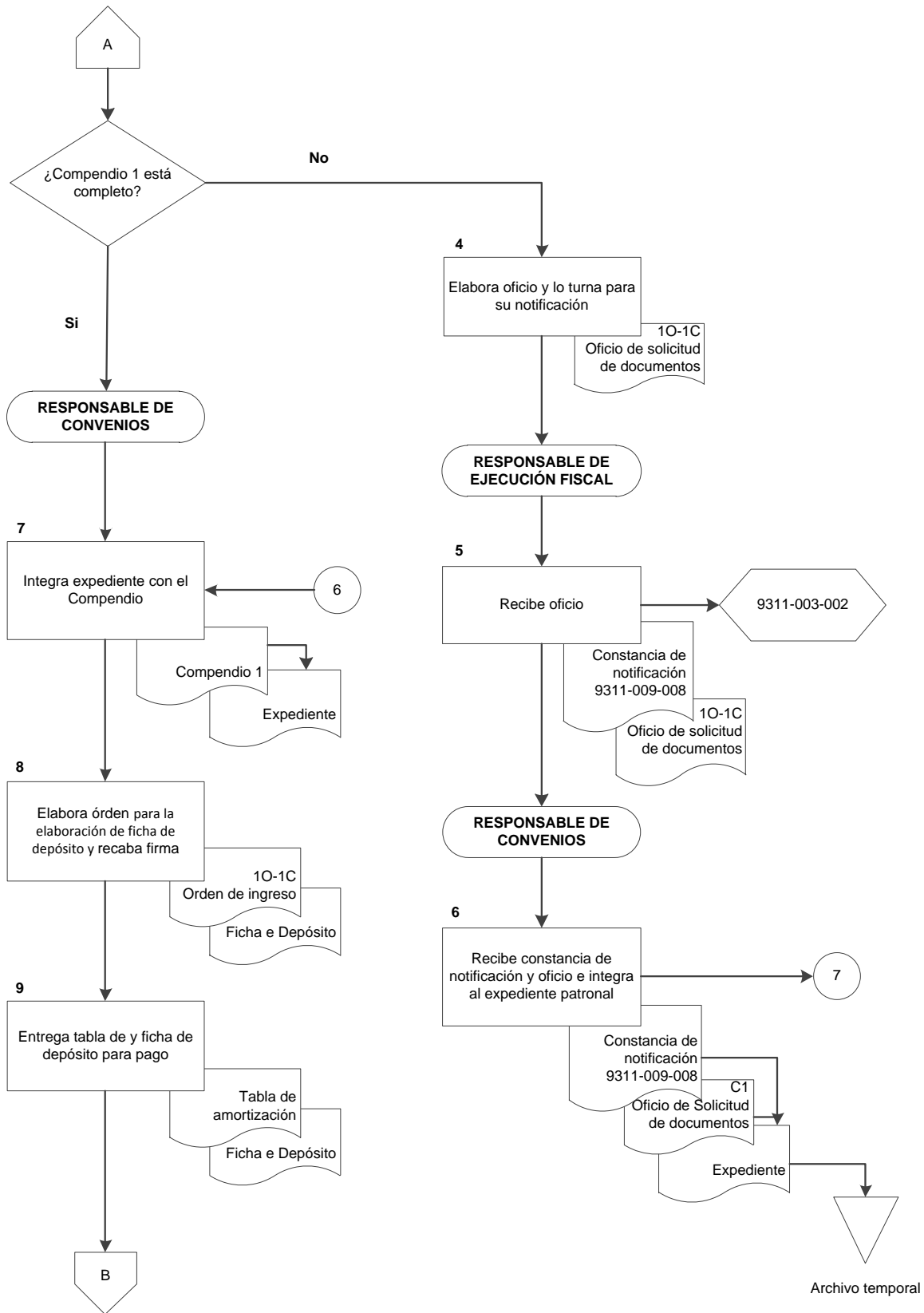


Responsable	Descripción de actividades
Responsable de Registros y Control de la Cartera	<b>59.</b> Recibe “Comprobante de Pago”, original y copia de la “Orden de Ingreso” sella copia y devuelve al Responsable de Convenios.
Responsable de Convenios	<b>60.</b> Recibe “Comprobante de Pago” y copia de la “Orden de Ingreso” sellada y archiva en el “Expediente”. <b>61.</b> Elabora “Cédula para Captura”, clave 9312-009-010, y la turna al responsable de Registros y Control de la Cartera a fin de realizar el cambio de incidencia en SISCOB, a la 55 “Rehabilitación “.
Responsable de Registros y Control de la Cartera	<b>62.</b> Recibe "Cédula para captura", clave 9312-009-010, lleva a cabo la afectación en el SISCOB e informa cambio de incidencia al responsable de Convenios.  Continúa con la actividad 35.
Responsable de Convenios	<b>63.</b> Envía el expediente al archivo de bajas definitivo.  <b>Fin del procedimiento</b>

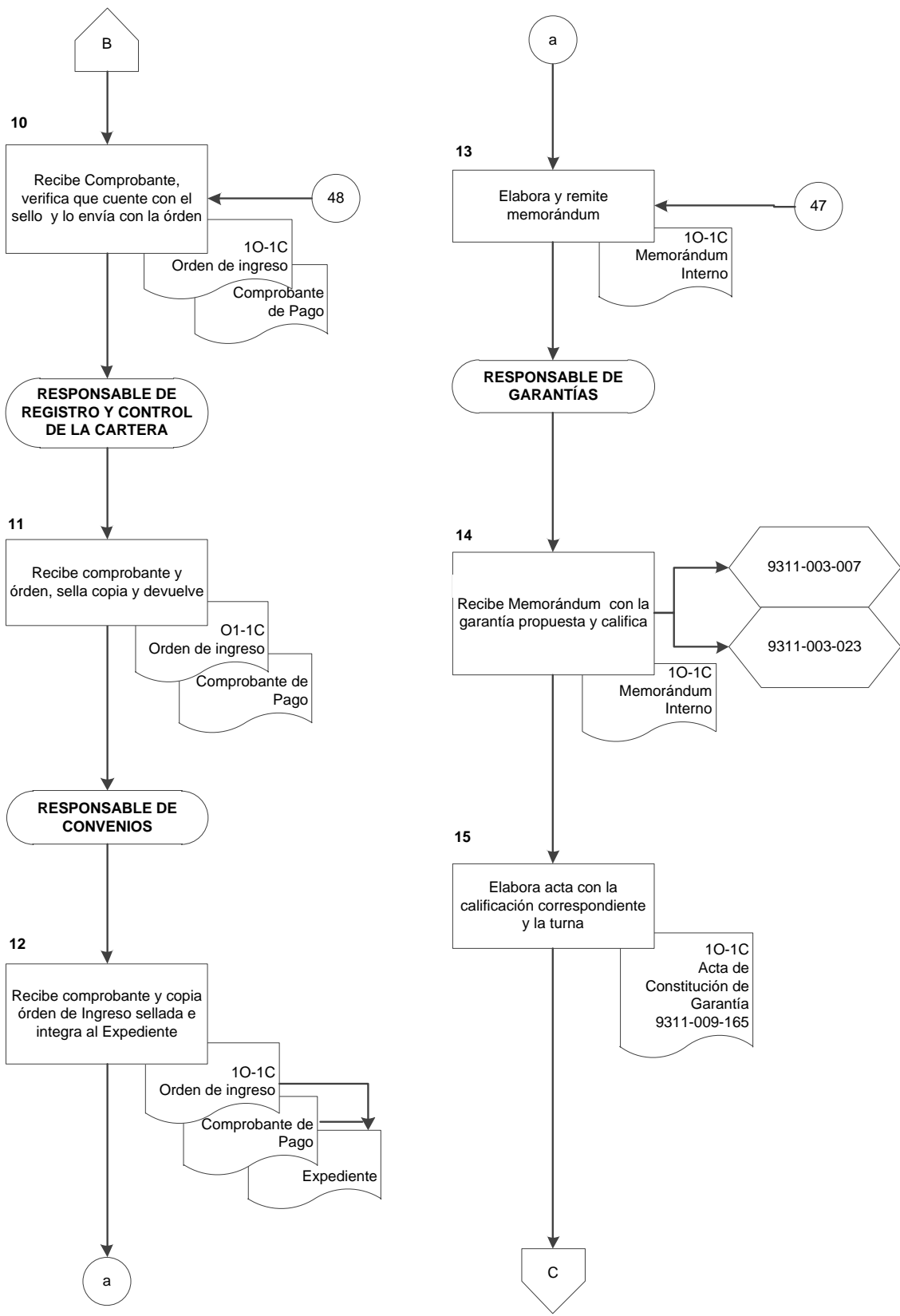


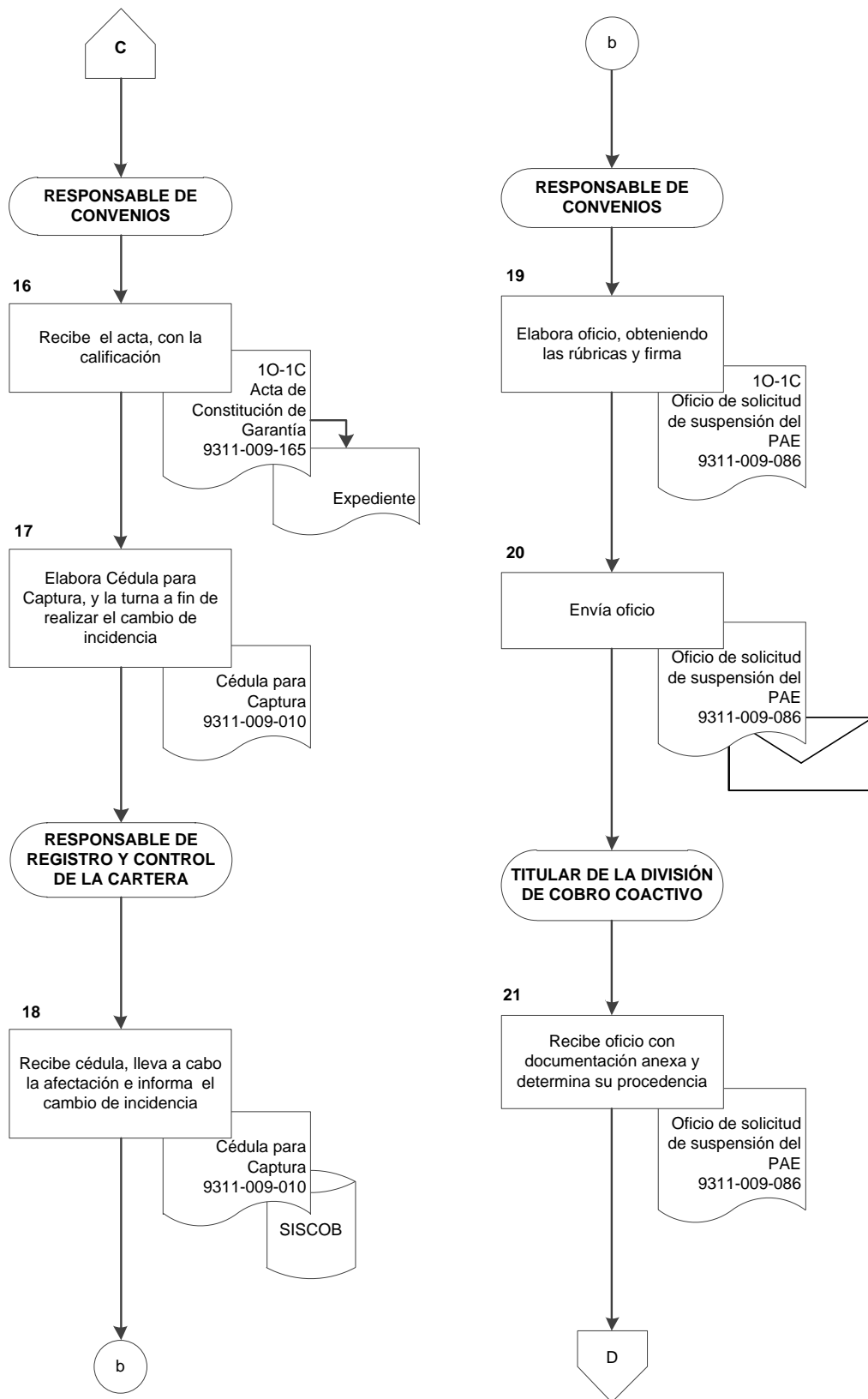
## 7. Diagrama de flujo

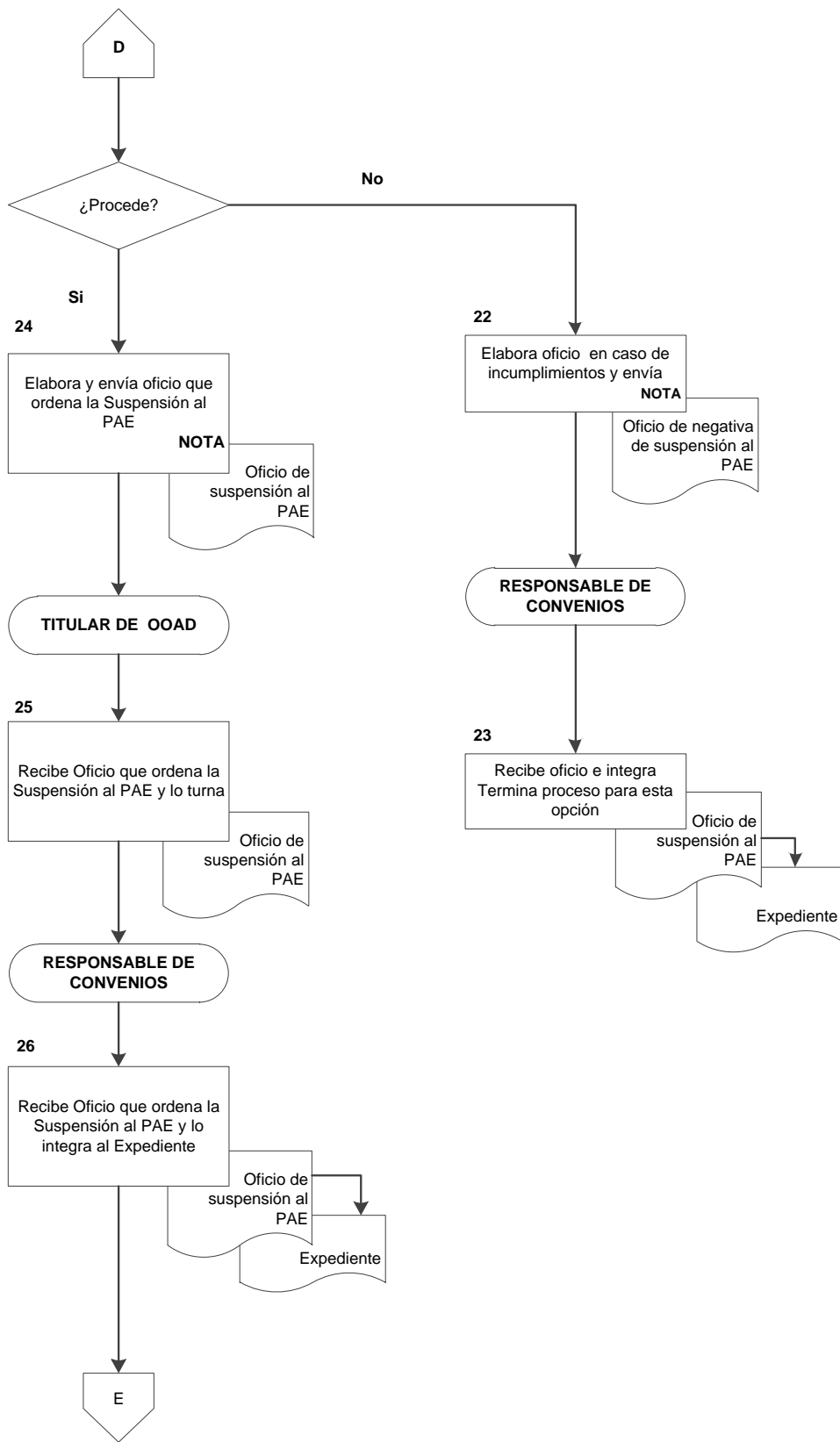


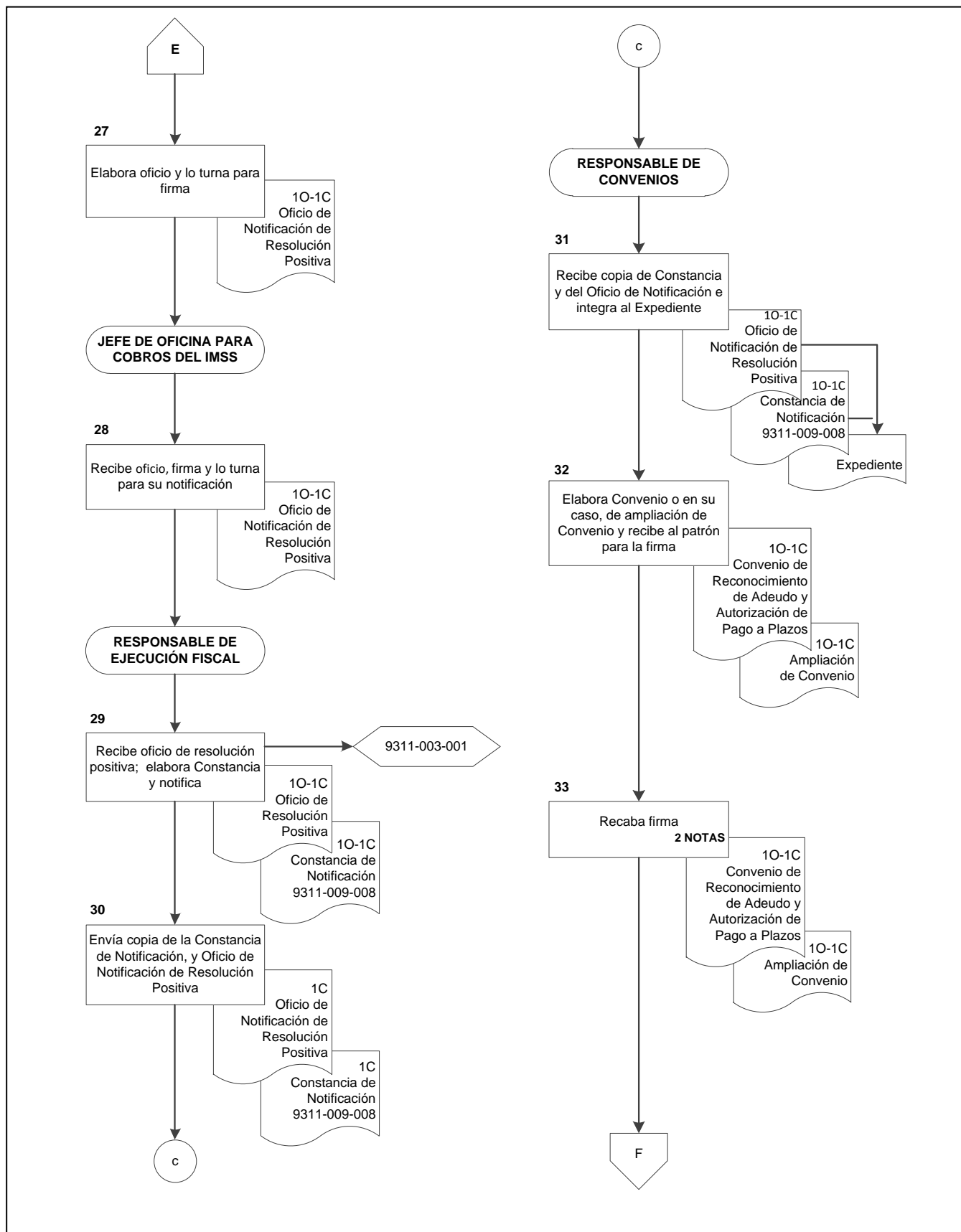


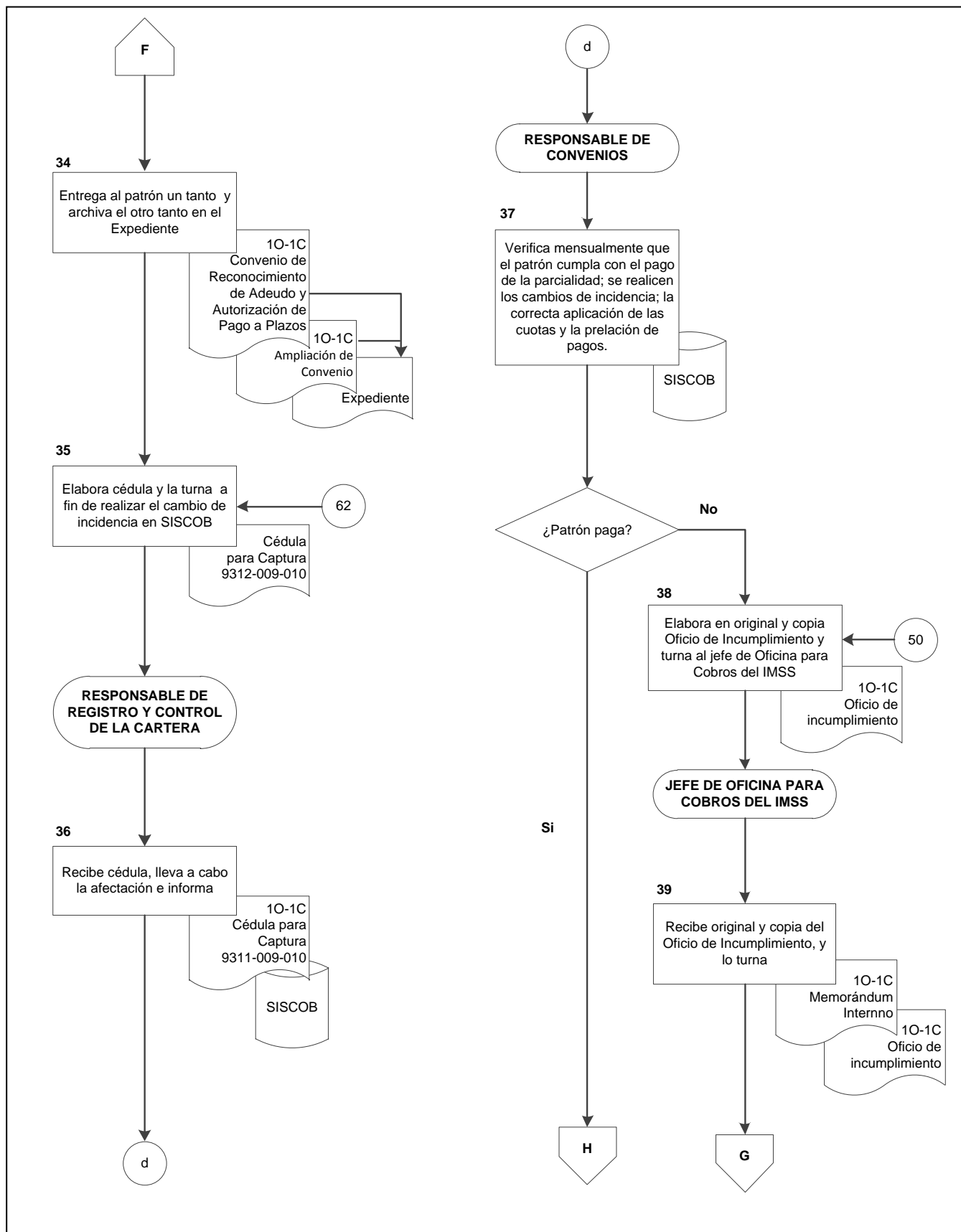


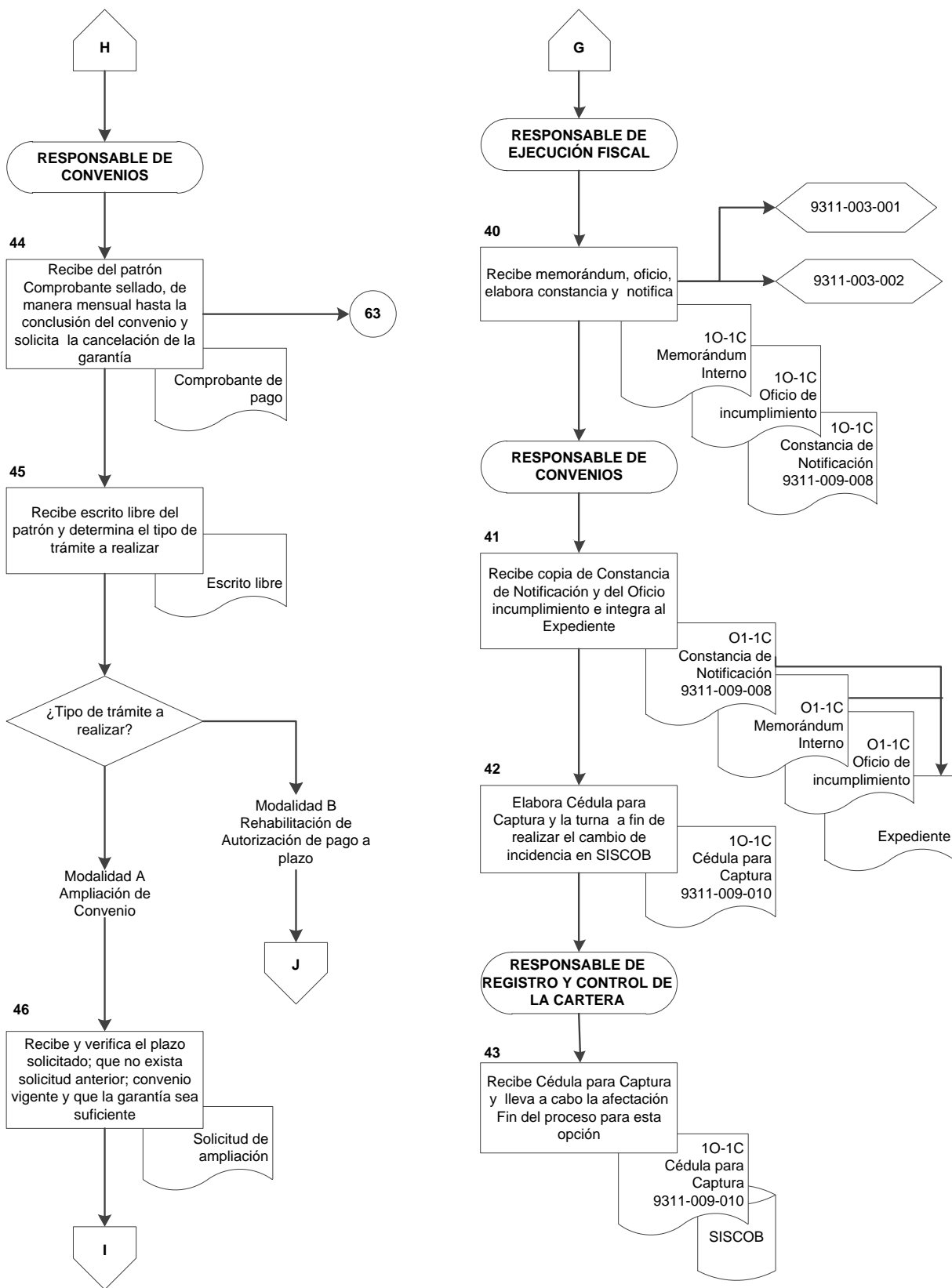


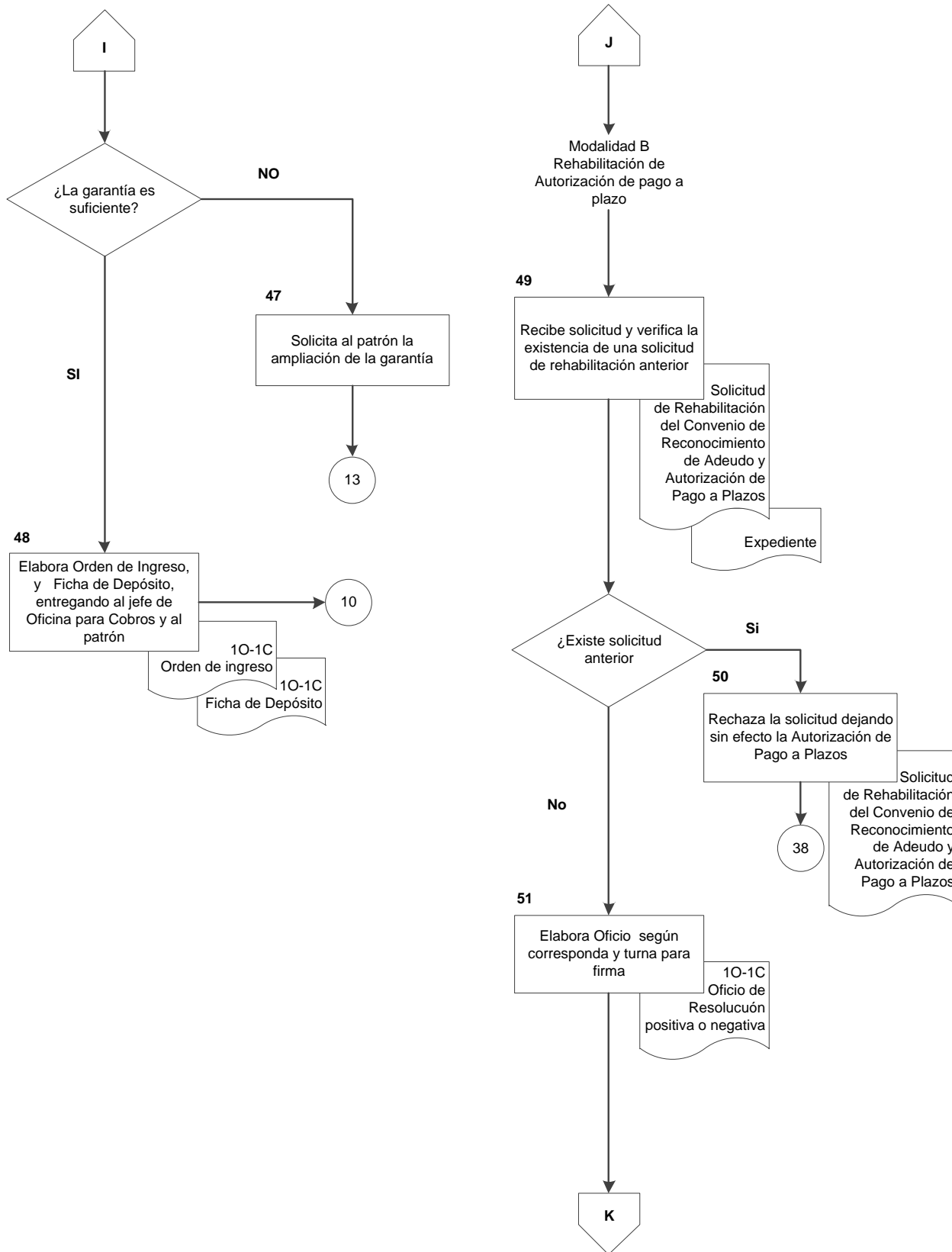


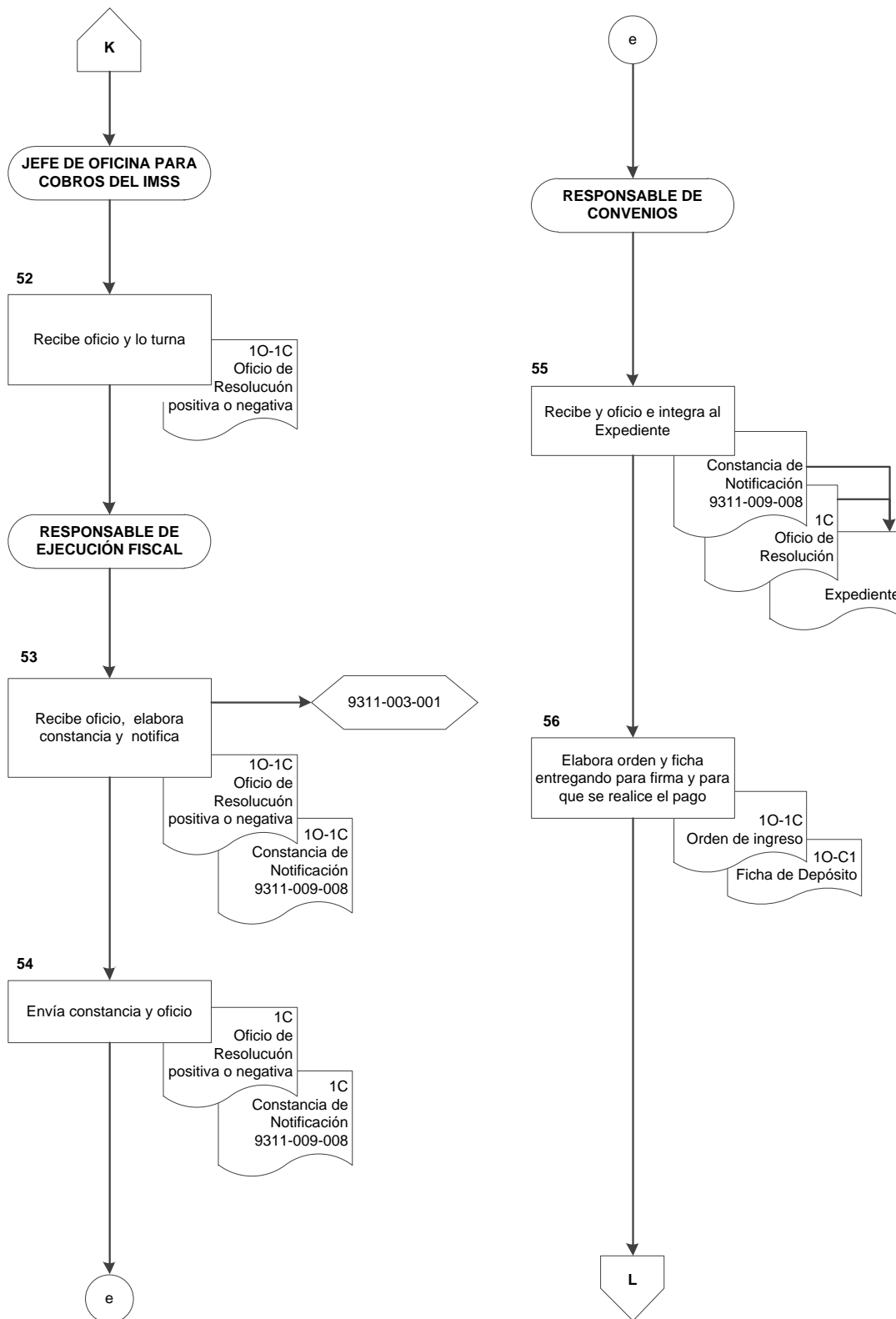




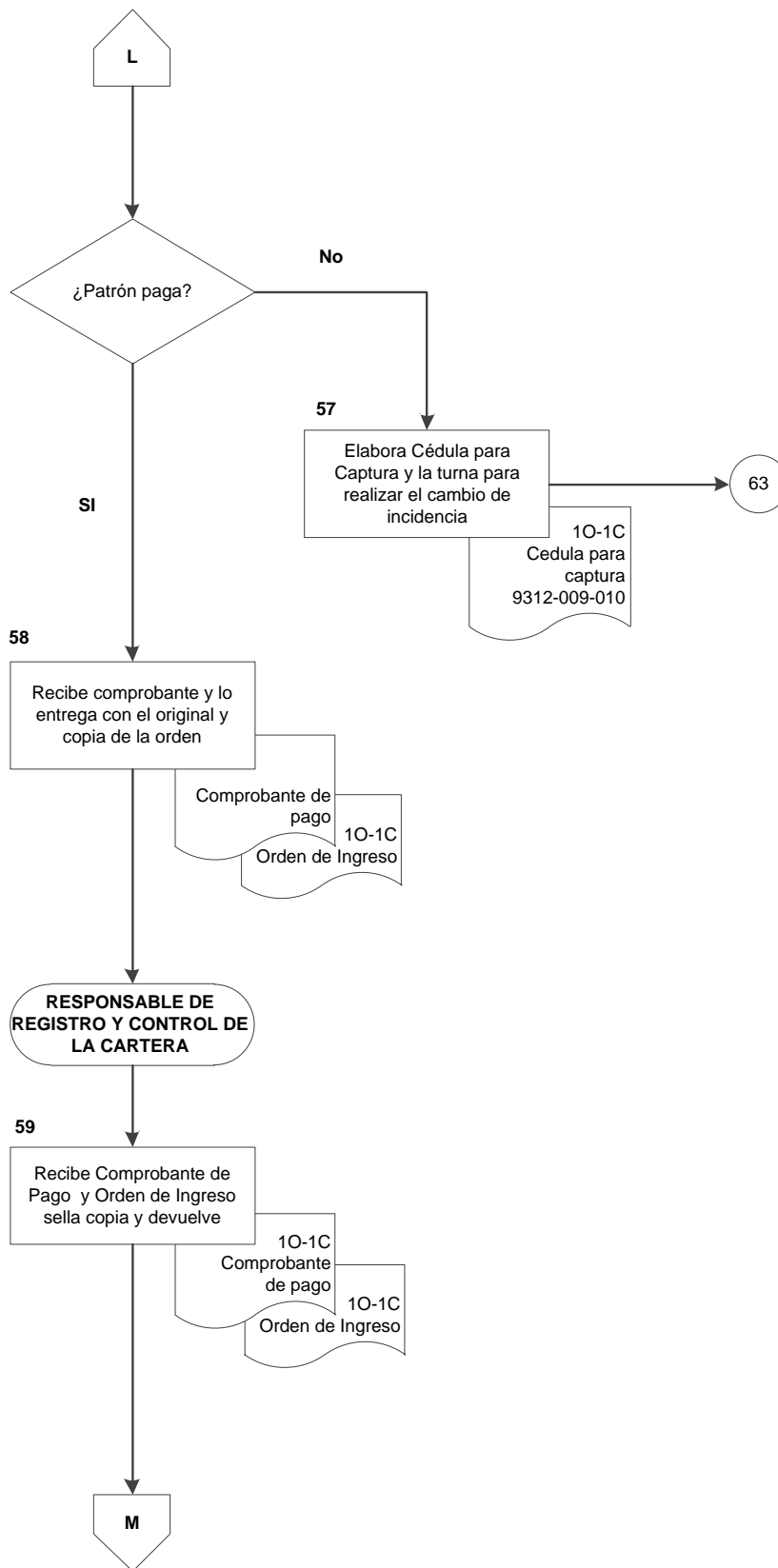


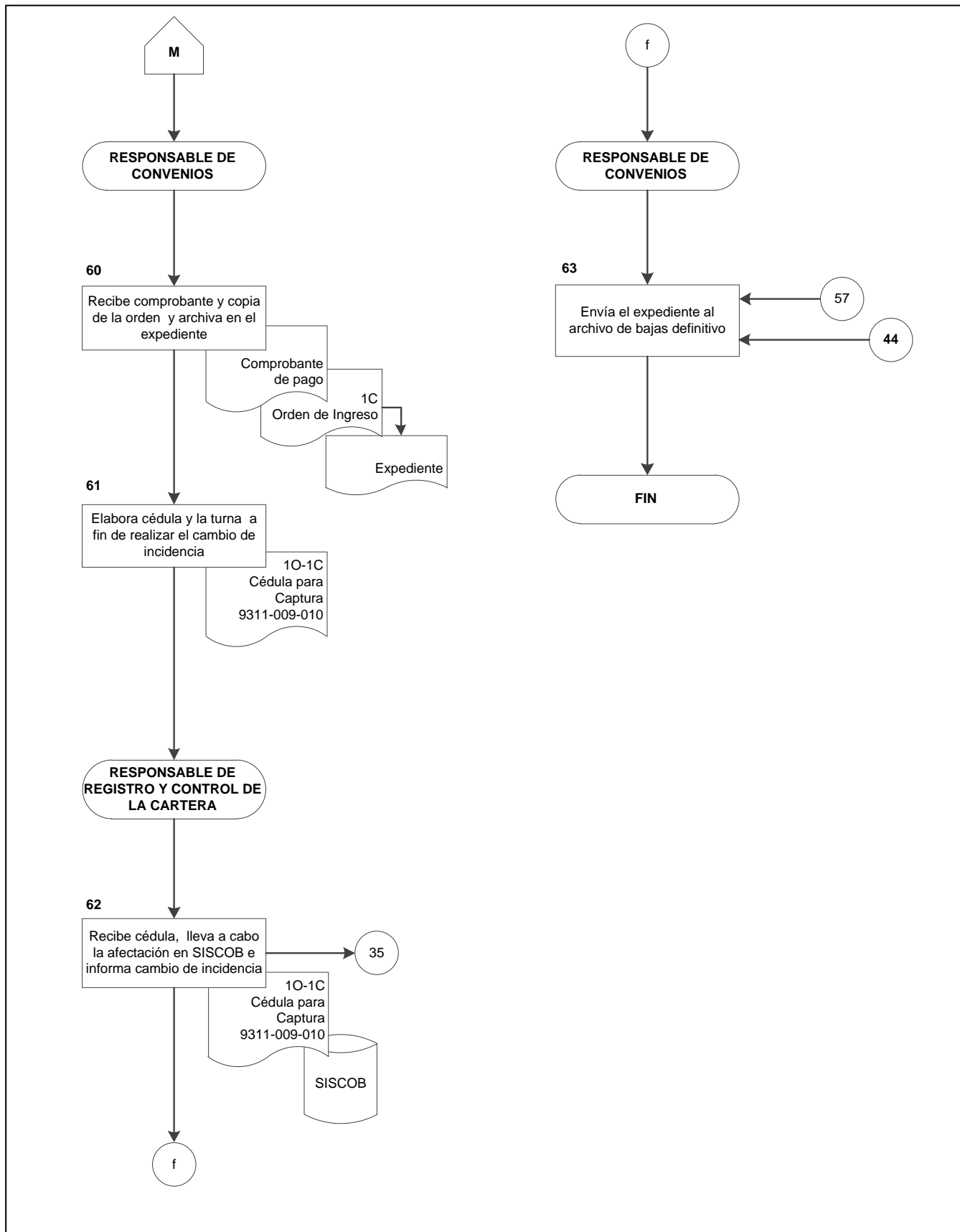














**ANEXO 1**  
**Catálogo de Convenios de Pago**



### Catálogo de Convenios de Pago

	Clave	Denominación
1	9311-009-041	Convenio de Reconocimiento de Adeudo y Autorización de Prórroga para el Pago a Plazos de Créditos Fiscales RCV, de Forma Diferida, Persona Moral, Delegado
2	9311-009-042	Convenio de Reconocimiento de Adeudo y Autorización de Prórroga para el Pago a Plazos, de Forma Diferida de Créditos Fiscales RCV, Persona Física, Delegado
3	9311-009-043	Convenio de Reconocimiento de Adeudo y Autorización de Prórroga para el Pago a Plazos de Forma Diferida de Créditos RCV, Persona Moral, Subdelegado
4	9311-009-044	Convenio de Reconocimiento de Adeudo y Autorización de Prórroga para el Pago a Plazos, de Forma Diferida, de Créditos Fiscales RCV, Persona Física, Subdelegado
5	9311-009-045	Convenio de Reconocimiento de Adeudos y Autorización de Prórroga para el Pas, de Créditos Fiscales COP Parcialidades, Persona Moral, Delegado
6	9311-009-046	Convenio de Reconocimiento de Adeudos y Autorización de Prórroga para el Pago a Plazos, de Créditos Fiscales COP, Parcialidades, Persona Física, Delegado
7	9311-009-047	Convenio de Reconocimiento de Adeudos y Autorización de Prórroga para el Pago a Plazos, de Créditos Fiscales COP, Parcialidades, Persona Moral, Subdelegado
8	9311-009-048	Convenio de Reconocimiento de Adeudos y Autorización de Prórroga para el Pago a Plazos, de Créditos Fiscales COP, Parcialidades, Persona Física Subdelegado
9	9311-009-049	Convenio de Reconocimiento de Adeudos y Autorización de Prórroga para el Pago a Plazos, de Créditos Fiscales COP, Diferido, Persona Moral, Delegado
10	9311-009-050	Convenio de Reconocimiento de Adeudos y Autorización de Prórroga para el Pago a Plazos, de Créditos Fiscales COP, Diferido, Persona Física, Delegado
11	9311-009-051	Convenio de Reconocimiento de Adeudos y Autorización de Prórroga para el Pago a Plazos, de Créditos Fiscales COP, Diferido, Persona Moral, Subdelegado



<b>Clave</b>		<b>Denominación</b>
<b>12</b>	9311-009-052	Convenio de Reconocimiento de Adeudos y Autorización de Prórroga para el Pago a Plazos, de Créditos Fiscales COP, Diferido, Persona Física, Subdelegado
<b>13</b>	9311-009-053	Convenio Ampliación de Reconocimiento de Adeudos y Autorización de Prórroga para el Pago a Plazos, de Créditos Fiscales COP, Diferido, Persona Moral, Delegado
<b>14</b>	9311-009-054	Convenio Ampliación de Reconocimiento de Adeudos y Autorización de Prórroga para el Pago a Plazos, de Créditos Fiscales COP, Parcialidades, Persona Física, Delegado
<b>15</b>	9311-009-055	Convenio Ampliación de Reconocimiento de Adeudos y Autorización de Prórroga para el Pago a Plazos, de Créditos Fiscales COP, Parcialidades, Persona Moral, Delegado
<b>16</b>	9311-009-056	Convenio Ampliación de Reconocimiento de Adeudos y Autorización de Prórroga para el Pago a Plazos, de Créditos Fiscales COP, Diferido, Persona Física, Delegado
<b>17</b>	9311-009-057	Convenio derivado de Dictamen de Reconocimiento de Adeudo y Autorización de Prórroga a Plazos, de créditos Fiscales, Parcialidades, COP, Persona Moral, Delegado
<b>18</b>	9311-009-058	Convenio derivado de Dictamen de Reconocimiento de Adeudo y Autorización de Prórroga a Plazos, de créditos Fiscales, Parcialidades, COP, Persona Física Delegado
<b>19</b>	9311-009-059	Convenio derivado de Dictamen de Reconocimiento de Adeudo y Autorización de Prórroga a Plazos, de créditos Fiscales, Parcialidades, COP, Persona Moral, Subdelegado
<b>20</b>	9311-009-060	Convenio derivado de Dictamen de Reconocimiento de Adeudo y Autorización de Prórroga a Plazos, de créditos Fiscales, Parcialidades, COP, Persona Física, Subdelegado