

PROFECO

PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Coordinación General de Administración




Manual de Procedimientos de la Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución

<http://www.gob.mx/profeco/documentos/normateca-interna-37162?state=published>

23 de febrero de 2023

Codificación:
MP-650**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
1 de 18

Aprobación del Documento

		Firma
Elaboró:	Lic. Juan Rodrigo Lara Morales Director General de Procedimiento Administrativo de Ejecución	
Revisó:	L.C. Claudia Laura Mancera Monroy Directora General de Programación, Organización y Presupuesto	
Autorizó:	Mtro. Ricardo de la Peña Gutiérrez Coordinador General de Administración	

Control de las Revisiones

Revisión	Fecha Revisión	Consideración del cambio en el documento
00	3 de diciembre de 2020	Manual de nueva creación para dar cumplimiento a la reforma de la Ley Federal de Protección al Consumidor (DOF 11-01-2018), Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor (DOF 30-12-2019) y Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor (DOF 30-01-2020), en el marco del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública y al Programa Anual de Trabajo de revisión de normas para el ejercicio 2020. Versión dictaminada por el Comeri en la Cuarta Sesión Ordinaria de 2020 (3-12-2020).
01	23 de febrero de 2023	Creación del Procedimiento para atender solicitudes de devolución de pago de lo indebido, como producto de la constante revisión y mejora de los procedimientos inherentes a esta Dirección General. Versión dictaminada por el Comeri en la Primera Sesión Ordinaria de 2023 (23-02-23).

Contenido

	Página
I. Introducción	3
II. Objetivo	4
III. Glosario	5
IV. Normatividad Aplicable	9
V. Mapa de Procesos.....	14
VI. Procesos sustantivos de la Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución.....	16
VII. Procedimientos	18

I. Introducción

El Manual describe los procesos operativos e incluye las áreas y puestos que intervienen precisando su responsabilidad y participación. Asimismo, auxilia en la inducción al puesto y al adiestramiento y capacitación del personal, su consulta permite identificar con claridad los procedimientos y las rutinas de trabajo que debe ejecutar cada área.

El presente documento se emite con la finalidad de facilitar a las unidades responsables (UR) de Profeco los procedimientos que lleva a cabo la Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución para el cobro de créditos fiscales, su control y seguimiento, mediante criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia y rendición de cuentas.

Derivado de la alineación a los objetivos, misión y visión institucionales se gestionó la creación del presente manual en apego a la realidad de Profeco y al quehacer de la Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución (DGPAE), por lo que podrá ser consultado por cualquier interesado y aplicado por el personal que se designe para llevar a cabo acciones de cobro, administración y control de créditos fiscales.

Por ser un documento de consulta frecuente y sujeto a mejoras constantes, éste deberá actualizarse cada vez que exista un cambio o modificación sea de índole orgánico, funcional, jurídico o administrativo, dentro de la DGPAE; siendo responsabilidad de la Dirección de Control y Cobro Persuasivo de Créditos Fiscales y de la Dirección de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales proporcionar la información que facilite su actualización.

El lenguaje empleado en este documento no genera ninguna clase de discriminación, ni marca diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones hechas a un género u otro representan tanto al masculino como al femenino.

En cumplimiento al artículo primero, quinto párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que establece: “Queda prohibida toda discriminación motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas” el presente documento podrá ser consultado y aplicado por toda persona que le aporte o genere interés para sus actividades laborales.

II. Objetivo

Establecer y proporcionar la información detallada y ordenada de los procedimientos que integran al proceso de control y cobro persuasivo y al proceso del Procedimiento Administrativo de Ejecución para la recaudación de créditos fiscales, en oficinas centrales y en las ODECO, con la finalidad de lograr un efectivo desempeño en el desarrollo de las actividades.

III. Glosario

Avalúo. Valor pecuniario que se da al bien embargado para determinar el precio que servirá de base en la subasta, para su posterior remate y/o adjudicación.

Créditos fiscales. Los que tenga derecho a percibir el Estado o sus organismos descentralizados que provengan de contribuciones, de sus accesorios o de aprovechamientos, incluyendo los que deriven de responsabilidades que el Estado tenga derecho a exigir de sus funcionarios o empleados o de los particulares, así como aquellos a los que las leyes les den ese carácter y el Estado tenga derecho a percibir por cuenta ajena. (Artículo 4 CFF).

Contribuyente / Deudor. Sujeto pasivo que debe cumplir con el pago de un crédito fiscal, derivado de la imposición de una sanción.

Depositario. El depositario es aquella persona que fue designada por la autoridad ejecutora para dejar bajo su guarda, administración y conservación los bienes embargados.

Discriminación. Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo. También se entenderá como discriminación la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia. Lo anterior de conformidad con la definición prevista en el artículo 1, fracción III de la Ley Federal para prevenir y eliminar la discriminación.

Documento determinante. Documento mediante el cual la Procuraduría Federal del Consumidor impone una o varias multas por concepto de sanciones y/o medidas de apremio.

Domicilio fiscal. Principal asiento de los negocios y donde tiene como base para el desempeño de sus actividades una persona, como lo señala el artículo 10 del Código Fiscal de la Federación

Embargo. Conjunto de actividades cuya principal finalidad es afectar bienes concretos del patrimonio del deudor a una ejecución procesal frente a él dirigidos.

Garantía. Instrumento jurídico que se emplea para asegurar el cumplimiento de una obligación.

Gastos de ejecución. Erogaciones que tiene que pagar el deudor, derivados de la ejecución de las diversas diligencias realizadas en un procedimiento en su contra, por la prestación de servicios de los servidores públicos y empleadores que en dichas diligencias intervienen.

Interventor. Persona que interviene autorizando o fiscalizando determinadas operaciones o situaciones para garantizar su legalidad.

Lenguaje no sexista. El sexismo en el lenguaje es una práctica de discriminación que invisibiliza a las mujeres, mediante del uso de formas lingüísticas que considera lo masculino como genérico subordinando lo femenino.

Mandamiento de ejecución. Escrito mediante el cual se ordena a la/el ejecutor solicitar a la/el deudor el pago de multas no cubiertas en los plazos establecidos conforme al Código Fiscal de la Federación y en su caso aplicar el Procedimiento Administrativo de Ejecución.

Medidas de apremio. Son aquellas que la Procuraduría impone para hacer cumplir coactivamente los actos administrativos por ella ordenados mediante oficios, acuerdos o resoluciones, así como los convenios ante ella celebrados.

Multa impuesta como medida de apremio. Aquella cantidad monetaria que la Procuraduría impone para hacer cumplir coactivamente los actos administrativos por ella ordenados mediante oficios, acuerdos o resoluciones, así como los convenios ante ella celebrados.

Multa impuesta como sanción. Aquella cantidad monetaria que, de acuerdo a su competencia, la Procuraduría impone con motivo de la infracción a las disposiciones previstas en la Ley y en los ordenamientos legales y normativos aplicables.

Sanción económica. Es el castigo pecuniario que se impone al proveedor cuando se transgreden disposiciones de la Ley Federal de Protección al Consumidor.

Multa. Sanción administrativa pecuniaria consistente en la obligación de pagar una cantidad de dinero.

Notificación. Es el acto procesal mediante el cual se da a conocer a las partes algún acontecimiento dentro de un procedimiento y se materializa a través de la diligencia practicada por un funcionario con fe pública, por lo que goza de presunción de legalidad y es eficaz desde su emisión; de ahí que como acto público con fecha cierta, válidamente produce sus efectos desde que se practica, por lo que para generar consecuencias distintas, es necesario que la ley disponga la forma en que deben producirse sus efectos.

Oficinas de Defensa del Consumidor. Representación o Unidad Administrativa desconcentrada territorialmente en la República Mexicana encargada de operar los programas sustantivos y de apoyo de Profeco, en materia de relaciones de consumo conforme a la normatividad establecida para ello. Sus siglas son ODECO.

Pago a plazos. Es la autorización que otorga la autoridad al deudor para pagar ya sea en parcialidades o diferido de las contribuciones omitidas y los accesorios que se generaron (actualizaciones), sin que dicho plazo exceda de doce meses para pago diferido y de treinta y seis meses para pago en parcialidades.

Pago de lo indebido. Pago que el contribuyente realice en exceso o de manera errónea, conforme a las leyes fiscales, es decir, un monto que el titular no adeuda a la autoridad fiscal pero que fue acreditado y conciliado debidamente.

Prescripción. Consiste en la forma en que se extingue un derecho de cobro de los créditos fiscales ante la falta de acción por parte de la Procuraduría durante un tiempo determinado, tal como lo establece el artículo 146 del Código Fiscal de la Federación.

Procedimiento Administrativo de Ejecución. Es el mecanismo con el que cuentan las autoridades fiscales para exigir a los deudores el pago de los créditos fiscales a su cargo que no hubieren sido cubiertos o garantizados dentro de los plazos que disponen las leyes fiscales.

Registro Federal de Contribuyentes (RFC). Es una clave alfanumérica que se compone de 13 caracteres. Los dos primeros, generalmente corresponden al apellido paterno, el tercero a la inicial del apellido materno y el cuarto al primer nombre. Le sigue el año de nacimiento, mes y día; los tres últimos dígitos son la homoclave que es asignada por el Servicio de Administración Tributaria. Ésta sirve para evitar claves duplicadas y homónimos. Dicha clave se expide como cédula de identificación fiscal.

Remate. Es el acto por medio del cual la autoridad fiscal pone a la venta mediante subasta pública o fuera de subasta en los casos previstos en la ley, los bienes que fueron embargados al deudor.

Requerimiento de pago. Es el acto dentro del Procedimiento Administrativo de Ejecución mediante el cual la autoridad ejecutora solicita al deudor, a su representante legal o a la persona con quien se entiende la diligencia, el pago del crédito fiscal a cargo del deudor y sus accesorios, o bien que acredite que ha cubierto dicho pago.

IV. Normatividad Aplicable

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
DOF 05-02-1917 y su última reforma publicada DOF 18-11-2022.

- Tratados Internacionales en Derechos Humanos.

Leyes

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
DOF 29-12-1976 y su última reforma publicada DOF 09-09-2022.
- Ley Federal de Protección al Consumidor.
DOF 24-12-1992 y su última reforma publicada DOF 23-12-2021.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
DOF 04-08-1994 y su última reforma publicada DOF 18-05-2018.
- Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.
DOF 01-12-2005 y su última reforma publicada DOF 27-01-2017.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
DOF 18-07-2016 y su última reforma publicada DOF 22-11-2021.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
DOF 09-05-2016 y su última reforma publicada DOF 20-05-2021.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
DOF 04-05-2015 y su última reforma publicada DOF 20-05-2021.
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
DOF 11-06-2003 y su última reforma publicada DOF 17-05-2022.
- Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
DOF 29-06-1992 y su última reforma publicada DOF 20-05-2021.
- Ley Federal de los Derechos del Contribuyente.
Publicada en el DOF 23-06-2005.
- Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.
Publicada en el DOF 18-07-2016.

Codificación:
MP-650**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
10 de 18

- Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.
Publicada en el DOF 28-04-1995 y su última reforma publicada DOF 11-05-2022.
- Ley de Tesorería de la Federación.
Publicada en el DOF 30-12-2015.
- Ley de Coordinación Fiscal.
Publicada en el DOF 27-12-1978 y su última reforma publicada DOF 30-01-2018.
- Ley para Regular las Sociedades de Información Crediticia.
Publicada en el DOF 15-01-2002 y su última reforma publicada DOF 09-03-2018.
- Ley de Instituciones de Crédito.
Publicada en el DOF 18-07-1990 y su última reforma publicada DOF 11-03-2022.
- Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal vigente.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
Publicada en el DOF 31-12-2008 y su última reforma publicada DOF 30-01-2018.
- Ley de Amparo, reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
DOF 02-04-2013 y su última reforma publicada DOF 07-06-2021.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
DOF 26-01-2017.
- Ley Federal de Austeridad Republicana.
DOF 19-11-2019.
- Ley General de Archivos.
Publicada en el DOF 15-06-2018 y su última reforma publicada DOF 05-04-2022.
- Ley de Firma Electrónica Avanzada.
DOF 11-01-2012 y su última reforma publicada DOF 20-05-2021.

Códigos

- Código Fiscal de la Federación.
DOF 31-12-1981 y su última reforma publicada DOF 05-01-2022.

Codificación:
MP-650**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
11 de 18

- Código Civil Federal.
DOF en 4 partes: 26-05, 14-07, 03-08 y 31-08 todos de 1928 y su última reforma publicada en el DOF 11-01-2021.
- Código de Comercio.
DOF 07-10-1889 y su última reforma publicada DOF 30-12-2021.
- Código Penal Federal.
DOF 14-08-1931 y su última reforma publicada DOF 12-11-2021.
- Código de Conducta de la Procuraduría Federal del Consumidor vigente.
- Código de Ética de la Administración Pública Federal.
DOF 08-02-2022.

Reglamentos

- Reglamento de la Ley Federal de Protección al Consumidor.
DOF 19-12-2020.
- Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor.
DOF 30-12-2019.
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación.
DOF 02-04-2014.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
DOF 11-06-2003.
- Reglamento de la Ley de Firma Electrónica Avanzada
DOF 21-03-2014.
- Reglamento de la Ley de Tesorería de la Federación.
DOF 30-06-2017.

Decretos

- DECRETO por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican.
DOF 23-04-2020.

Codificación:
MP-650**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
12 de 18

- DECRETO de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal vigente.
- DECRETO por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024. DOF 12-07-2019.
- DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024. DOF 30-08-2019.
- DECRETO por el que se aprueba el Programa Sectorial de Economía 2020-2024. DOF 24-06-2020.

Acuerdos

- Acuerdo que reforma el diverso por el que se establecen los Lineamientos generales para la regulación de los procesos de entrega-recepción y de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal DOF 24-07-2017 y su última reforma publicada en el DOF 14-12-2018.
- Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público. Publicado en el DOF 26-01-2018 y su última adición publicada DOF 25-02-2022.
- Acuerdo por el que se suspenden las labores de la Procuraduría Federal del Consumidor en los días que se indican, para el año fiscal que corresponda. Publicado anualmente DOF.
- Acuerdo por el que se da a conocer el periodo vacacional de la Procuraduría Federal del Consumidor, correspondiente al segundo semestre de cada año. Publicado anualmente DOF.
- Acuerdo por el que se da a conocer el Programa Institucional 2020-2024 de la Procuraduría Federal del Consumidor. Publicado en el DOF 29-09-2020.
- Acuerdo por el que se establecen las bases generales para la rendición de cuentas de la Administración Pública Federal y para realizar la entrega-recepción de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión. Publicado en el DOF 06-07-2017.

- Acuerdo mediante el cual se aprueban los Instrumentos Técnicos que refiere el Título Decimo de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público, en materia de evaluación del desempeño de los sujetos obligados del sector público federal en el cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Publicado en el DOF 26-11-2021.

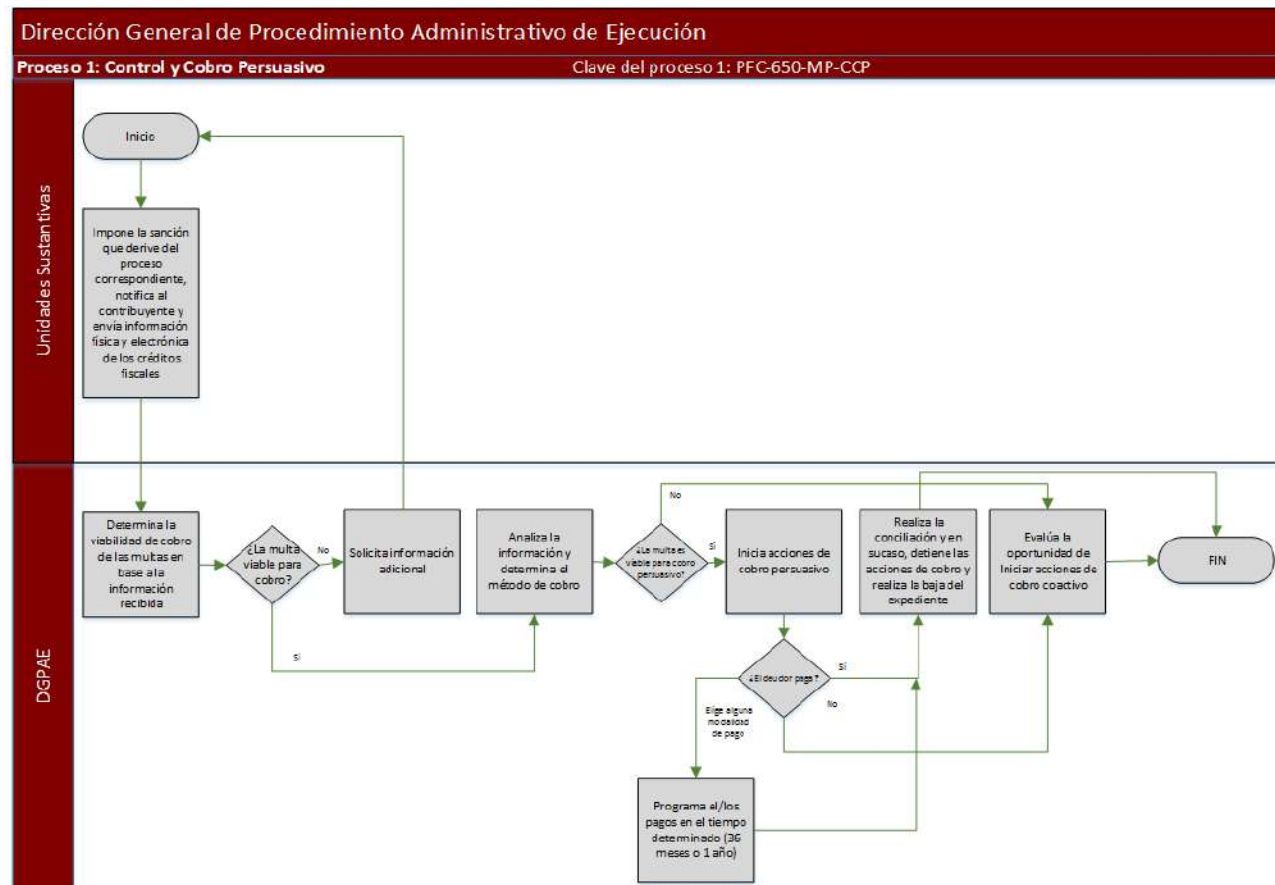
Documentos Normativo - Administrativos

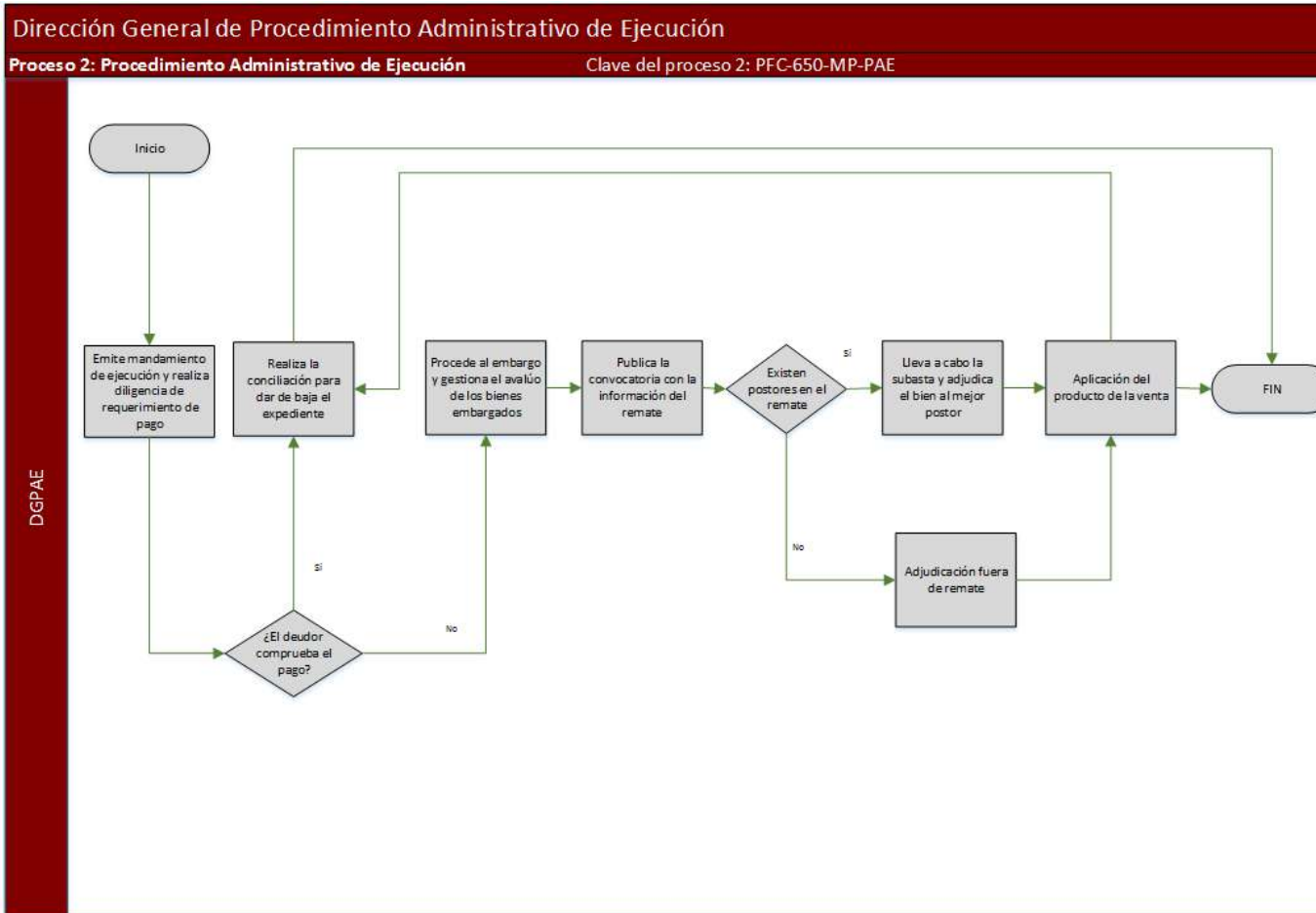
- Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor. DOF 30-01-2020.

Otras Disposiciones

- Manual General de Organización de la Procuraduría Federal del Consumidor vigente.
- Oficios, circulares y demás disposiciones jurídico-administrativas que incidan con la actividad de la Procuraduría.
- Resolución Miscelánea Fiscal (RMF) vigente.
- Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparencia y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal. DOF 30-01-2013.
- Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal. DOF 18-09-2020.
- Lineamientos para la expedición de credenciales de Notificador/Ejecutor. Profeco, 23-06-2021.
- Lineamientos para el envío de las solicitudes de Cobro de Multas. Profeco, 21-12-2020.

V. Mapa de Procesos





VI. Procesos sustantivos de la Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución

Proceso 1: Control y Cobro Persuasivo con clave de identificación PFC-650-MP-CCP.

Objetivo

Recibir, concentrar y depurar la información de las multas impuestas por la Profeco para enviar a los deudores comunicados, mensajes, invitaciones y en general, realizar las acciones necesarias para promover y difundir el cumplimiento voluntario y oportuno del pago de los créditos fiscales sin que se dé inicio al procedimiento de cobro forzoso

Alcance

Las Unidades Administrativas Sustantivas de la Procuraduría Federal del Consumidor y las Oficinas de Defensa del Consumidor, turnan los datos de los créditos fiscales a la Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución y esta a su vez inicia las acciones de cobro persuasivo al deudor.

Tiempo de duración: 30 días (el proceso puede repetirse)

Fundamento Legal

- ❖ Ley Federal de Protección al Consumidor art. 134 Bis
- ❖ Código Fiscal de la Federación (artículos 66, 66-A, 141, 141-A, 142, 143 y 144)
- ❖ Reglamento del Código Fiscal de la Federación (artículos 65, 66, 67, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90 y 91).
- ❖ Resolución Miscelánea Fiscal vigente.
- ❖ Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor (art. 4 fracción XXVIII, 40).
- ❖ Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor (art. 81).

Productos

- ❖ Multas pagadas por acciones de cobro persuasivo
- ❖ Listado de multas que serán cobrados mediante PAE

**Proceso 2: Procedimiento Administrativo de Ejecución con clave de identificación
PFC-650-MPPAE****Objetivo**

Realizar el cobro forzoso en la recaudación de los créditos fiscales impuestos por la Profeco.

Alcance

Derivado de que el deudor no realiza el pago de la multa en el tiempo establecido y como resultado de acciones persuasivas, la Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución autoriza a las Oficinas de Defensa del Consumidor y al personal responsable en Oficinas Centrales el inicio del Procedimiento Administrativo de Ejecución, con aquellos deudores que no pagaron.

Tiempo de duración: 5 años

Fundamento Legal

- ❖ Ley Federal de Protección al Consumidor (art. 134 Bis)
- ❖ Código Fiscal de la Federación (artículos 145 al 196-B)
- ❖ Reglamento del Código Fiscal de la Federación (artículos 92 – 113)
- ❖ Resolución Miscelánea Fiscal vigente
- ❖ Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor (art. 4 fracción XXVIII, 40).
- ❖ Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor (art. 82)

Productos

- ❖ Multas pagadas mediante PAE

VII. Procedimientos

Proceso	Procedimientos	Codificación
Control y Cobro Persuasivo	Procedimiento para la recepción, apertura y control de la información electrónica de los créditos fiscales	MP-650-01
	Procedimiento para realizar el cobro persuasivo	MP-650-02
	Procedimiento para la carga, control y envío de cartas invitación	MP-650-03
	Procedimiento para realizar el cobro diferido o en parcialidades	MP-650-04
	Procedimiento de garantía	MP-650-05
	Procedimiento para atender solicitudes de devolución de pago de lo indebido.	MP-650-06
Procedimiento Administrativo de Ejecución (PAE)	Procedimiento para realizar la diligencia de requerimiento de pago	MP-650-07
	Procedimiento para el embargo de cuentas	MP-650-08
	Procedimiento para realizar el embargo de cartera de créditos	MP-650-09
	Procedimiento para el embargo de negociación con intervención con cargo a caja o administración	MP-650-10
	Procedimiento para el embargo de bienes muebles e inmuebles	MP-650-11
	Procedimiento para el avalúo de bienes embargados	MP-650-12
	Procedimiento para realizar el remate de bienes embargados	MP-650-13



PROFECO
PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

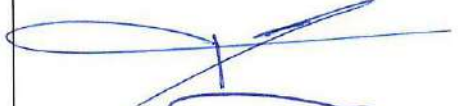


Procedimiento para la recepción, apertura y control de la información electrónica de los créditos fiscales

Codificación: MP-650-01	Versión: 01	Inicio de Vigencia: 3 de diciembre de 2020	Página: 1 de 22
-----------------------------------	-----------------------	--	---------------------------

Tiempo de Ejecución

10 años

Aprobación del Documento

		Firma
Elaboró:	Lic. Juan Rodrigo Lara Morales Director General de Procedimiento Administrativo de Ejecución	
Revisó:	L.C. Claudia Laura Mancera Monroy Directora General de Programación, Organización y Presupuesto	
Autorizó:	Lic. Ricardo de la Peña Gutiérrez Coordinador General de Administración	

Control de las Revisiones

Revisión	Fecha Revisión	Consideración del cambio en el documento
00	3 de diciembre de 2020	Procedimiento de nueva creación para dar cumplimiento a la reforma de la Ley Federal de Protección al Consumidor (DOF 11-01-2018), Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor (DOF 30-12-2019) y Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor (DOF 30-01-2020), en el marco del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública y al Programa Anual de Trabajo de revisión de normas para el ejercicio 2020. Versión dictaminada por el Comeri en la Cuarta Sesión Ordinaria de 2020 (3-12-2020).



Codificación: MP-650-01	Versión: 01	Inicio de Vigencia: 3 de diciembre de 2020	Página: 2 de 22
-----------------------------------	-----------------------	--	---------------------------

Contenido

	Página
I. Objetivo	3
II. Alcance.....	3
III. Formatos y Anexos Requeridos	3
IV. Mecanismos de Control	4
V. Políticas de Operación.....	5
VI. Descripción del Procedimiento	10
VII. Diagrama de Flujo	13
VIII. Formatos y Anexos.....	15



Codificación:
MP-650-01

Versión:
01

Inicio de Vigencia:
3 de diciembre de 2020

Página:
3 de 22

I. Objetivo

Establecer las políticas y actividades que deberán seguirse para la apertura, integración, manejo y destino final de expedientes de créditos fiscales que requieran acciones de cobro.

II. Alcance

- Las/Los titulares de las áreas sustantivas:
 - Subprocuraduría de Servicios
 - Subprocuraduría de Verificación y Defensa de la Confianza
 - Subprocuraduría de Telecomunicaciones
- La/El titular de la Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución (DGPAE).
- La/El titular de la Dirección de Control y Cobro Persuasivo de Créditos Fiscales (DCCPCF).
- La/El titular de la Jefatura de Departamento adscrita a la DCCPCF.
- La/El Director (a) de Zona (DZ).
- La/El titular del Departamento de Procedimiento Administrativo de Ejecución (DPAE).
- La/El titular de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (DGPOP).
- La/El titular de la Dirección General de Oficinas de Defensa del Consumidor (DGODECO).

III. Formatos y Anexos Requeridos

- Carátula de identificación de expediente **Formato I-1-MP-650-01**
- Layout concentrado de multas **Formato I-2-MP-650-01**
- Vale de préstamo **Formato I-3-MP-650-01**



Codificación:
MP-650-01

Versión:
01

Inicio de Vigencia:
3 de diciembre de 2020

Página:
4 de 22

IV. Mecanismos de Control

Número de Control	Puesto	Responsabilidad	Evidencia documental
M01	Las/Los titulares de las áreas sustantivas. La/el Director (a) de Zona	Enviar a la DGPAE / DPAAE información electrónica de las multas impuestas.	Expediente, Sistemas institucionales y archivos electrónicos
M 02	La/El titular de la Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución La/El Director de Zona	Supervisar la entrega y recepción de la información de los créditos fiscales para la investigación correspondiente.	Oficio, correo electrónico y control de gestión
M 03	La/El titular de la Jefatura de Departamento adscrita a la DCCPCF. La/El titular del Departamento del Procedimiento Administrativo de Ejecución	Abrir expediente físico/electrónico e integrar documento(s)	Expediente, sistemas institucionales y archivos electrónicos
M 04	La/El titular de la Dirección de Control y Cobro Persuasivo La/El Director (a) de Zona	Revisar y dar visto bueno al resultado de la investigación del deudor.	Oficio, correo electrónico y control de gestión
M 05	La/El titular de la Jefatura de Departamento adscrita a la DCCPCF. La/El titular del Departamento de Procedimiento Administrativo de Ejecución	Coordinar la investigación	Oficio, correo electrónico y control de gestión

En los casos en que por alguna circunstancia se omita la revisión y aplicación de uno o varios de los mecanismos de control previstos en el procedimiento, la/el responsable de su cumplimiento deberá informar a su jefa/e inmediato las causas o motivos que dieron lugar al hecho y, si se le requiere, proporcionará la evidencia documental que sustente lo ocurrido debiendo registrar la excepción en la bitácora (fecha y descripción de los mismos hechos) correspondiente, cuyo responsable será la/el servidor público que designe la/el titular de la UA. La información registrada, permitirá analizar la posible adecuación y mejora del presente procedimiento.



V. Políticas de Operación

Generales

1. Las áreas sustantivas sancionadoras: La Subprocuraduría de Servicios, Subprocuraduría de Verificación y Defensa de la Confianza, Subprocuraduría de Telecomunicaciones y la Dirección General de Oficinas de Defensa del Consumidor quien fungirá como enlace entre Oficinas Centrales y las Oficinas de Defensa del Consumidor, de PROFECO deberán entregar a la DGPAE/DPAE la información de los créditos fiscales a recaudar.
2. Corresponde al personal de la Jefatura de Departamento adscrita a la DCCPCF/Departamento de Procedimiento Administrativo de Ejecución abrir el expediente físico/electrónico.
3. La documentación que obre en autos del expediente deberá ser original o bien copia certificada de las actuaciones que deriven del surgimiento del crédito fiscal, sin perjuicio de ser registrada de forma digital en el sistema.
4. La documentación referente al cobro de créditos fiscales se remitirá mediante SCG y por oficio dirigido a la/el titular de la DGPAE o a la/el Director de Zona de la ODECO que corresponda, y posteriormente se turnará a la Dirección de Control y Cobro Persuasivo de Créditos Fiscales o al Departamento de Procedimiento Administrativo de Ejecución con la finalidad de que se lleve a cabo la apertura del expediente correspondiente.
5. La/El titular de la DGPAE y la Dirección de Control y Cobro Persuasivo de Créditos Fiscales definirán los estándares de compilación, clasificación y control considerando el grado de confidencialidad de la información.
6. Se utilizarán los siguientes sistemas institucionales: Sistema Integral de Información y Procesos (SIIP), Administrador de Procesos de Verificación (Administrador de Procesos de Verificación), sistema PAE y cualquier herramienta electrónica autorizada para revisar la información que las áreas sustantivas remitan y registren.
7. La DCCPCF revisará continuamente la información del expediente que lo requiera en los sistemas para darle continuidad al proceso y, de ser necesario, solicitará a las Unidades Administrativas la información faltante.



Codificación: MP-650-01	Versión: 01	Inicio de Vigencia: 3 de diciembre de 2020	Página: 6 de 22
-----------------------------------	-----------------------	--	---------------------------

8. La/el DGPAE/DPAE mantendrá actualizado el sistema informático a fin de que la DGPOP pueda consultar el estatus de los créditos fiscales para el control contable requerido.

De la resolución determinante de los créditos fiscales

9. Las áreas sustantivas deberán enviar a la DGPAE / ODECO mediante oficio electrónico la información escaneada en original o en copia certificada del documento determinante del crédito fiscal y sus constancias de notificación, el cual deberá contener lo siguiente:

I. Identificación y ubicación

- a. Nombre, denominación o razón social del deudor.
- b. Domicilio completo del deudor: calle, número exterior, número interior, colonia, localidad, entidad federativa, código postal y municipio o alcaldía, según se trate.
- c. Número de expediente que dio origen al crédito fiscal

10. Si la autoridad emisora cuenta con mayores datos que permitan la localización del deudor deberá proporcionarlos según corresponda.

II. Determinación del crédito fiscal.

- a. Autoridad que determina el crédito fiscal.
- b. Firma del funcionario que emitió el documento determinante, en un solo tanto por cada sanción y cada sancionado en el mismo documento.
- c. Número de resolución.
- d. Fecha de determinación del crédito fiscal.
- e. Motivo por el que se originó el crédito fiscal.
- f. Importe del crédito fiscal.

Además de la información anterior, las áreas sustantivas deberán de entregar a la DGPAE la siguiente información por cada crédito fiscal:

- a. Fecha de caducidad o vencimiento legal.
- b. Constancia de notificación y citatorio, en su caso, del documento determinante del crédito fiscal, en original o en copia certificada.



De la Integración y clasificación del expediente electrónico

11. Todas y cada una de las fojas que conforman el expediente deberán ser foliadas en la parte superior derecha comenzando desde el número “1” a efecto de que se lleve un consecutivo de la documentación que se vaya agregando y con el propósito de evitar faltantes y extravíos de constancias en el expediente.
12. Los acuerdos emitidos por esta unidad administrativa deberán contener las iniciales de los funcionarios públicos involucrados en la elaboración y revisión de los mismos y la firma electrónica del titular de la DGPAE en la parte inferior derecha de cada página.
13. Por lo que hace a la devolución de documentación electrónica, está deberá ser entregada una vez que exista cotejo y acuerdo de devolución de la misma en el expediente y previa toma de razón de persona autorizada para tales efectos.
14. Todos los expedientes deberán estar correctamente clasificados mediante la utilización de una carátula estandarizada que contendrá los datos necesarios para la identificación ágil y oportuna de la información.
15. Previo a la integración de documentos dentro del expediente, se deberá realizar un acuerdo de apertura de expediente en el cual se hará referencia al número asignado en el libro de gobierno, los datos de la documentación recibida y los antecedentes que han dado motivo a la apertura, mismo que deberá agregarse como primera constancia en el expediente de mérito.
16. La documentación que sea susceptible de obrar en el expediente, tendrá que tener relación entre sí, ya sea por formar parte de un mismo acto o corresponder a un mismo deudor, y deberá integrarse de forma simultánea conforme a la fecha de recepción en sistemas institucionales y fecha de recepción en la Oficialía de Partes de la DGPAE, de tal manera que el último documento integrado corresponda a la última actuación realizada.
17. Los expedientes electrónicos aperturados estarán registrados en un inventario documental en libro de gobierno y de manera electrónica, mismo que será cargado en una base de datos digital en formato Excel con el objeto de facilitar y agilizar la búsqueda de antecedentes.



Codificación:
MP-650-01

Versión:
01

Inicio de Vigencia:
3 de diciembre de 2020

Página:
8 de 22

De las modificaciones al expediente de identificación del deudor una vez integrado correctamente.

18. Una vez que el expediente se encuentre armado, sólo se podrá realizar la integración de los documentos que obtengan nuevos datos del deudor o cada que se emita un nuevo acuerdo por las distintas direcciones de la DGPAE/ODECO en cualquier fase de los procesos que lleve a cabo la DGPAE.
19. Los datos, documentos, formatos y cualquier otra información que integren el expediente, sea físico o digital, por ningún motivo podrán ser eliminados o modificados, aun cuando algún dato/documento hubiese sufrido algún cambio o actualización.
20. Todo documento quedará como evidencia y prueba de los cambios que a través del tiempo sufrió el expediente de identificación.

De la investigación y validación de la información

21. La investigación se realizará con el propósito de validar y/o depurar la información de los créditos fiscales susceptibles de cobro, además de determinar el tipo de procedimiento de cobro a iniciar, de acuerdo a los siguientes parámetros:
 - ❖ Importes: Máximo y mínimo para los cobros persuasivo y coactivo.
 - ❖ Fecha de imposición de la multa y fecha de notificación de la misma.
 - ❖ Datos de identidad: información completa y factible.
 - ❖ Comprobantes de domicilio: QR y código de barras.
 - ❖ Cuentas bancarias: número de cuentas y saldos aproximados.
 - ❖ Cuentas de ahorro para el retiro
 - ❖ Contratos de seguros y/o fianzas
 - ❖ Bienes inmuebles: Circunscripción territorial, gravámenes, adeudos de servicios, anotaciones en el RPPC.
 - ❖ Bienes muebles: Facturas registradas.
22. La información podrá ser devuelta al área sustantiva correspondiente por no contar con los datos mínimos requeridos para el inicio de los procedimientos de cobro.
23. Cuando la información del crédito fiscal esté revisada y validada, se evaluará la oportunidad y, en su caso turnará a la dirección de área correspondiente para el inicio del cobro persuasivo o el inicio del Procedimiento Administrativo de Ejecución.



Codificación: MP-650-01	Versión: 01	Inicio de Vigencia: 3 de diciembre de 2020	Página: 9 de 22
-----------------------------------	-----------------------	--	---------------------------

24. En caso de que la información esté incompleta o sea insuficiente para iniciar los procedimientos de cobro, se girarán oficios a las siguientes instancias solicitando su apoyo para completar los datos faltantes:

- ❖ Servicio de Administración Tributaria (SAT)
- ❖ Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV)
- ❖ Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS)
- ❖ Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los trabajadores (INFONAVIT)
- ❖ Secretarías de Finanzas Estatales
- ❖ Tesorerías municipales
- ❖ Comisión Nacional de Seguros y Fianzas(CNSF)
- ❖ Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro (CONSAR)



VI. Descripción del Procedimiento

Unidad sustantiva.- Titular

1. Impone la sanción que derive del procedimiento correspondiente, notifica al deudor y envía mediante oficio y de manera electrónica la información física de los créditos fiscales a la Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución.

Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución / Director de Zona.- Titular.

2. Recibe de manera física y electrónica la información de las multas para cobro que las áreas sustantivas ingresaron al sistema interno, e instruye al DCCPCF/DPAE realizar el cotejo con la base de datos del inventario de multas determinadas y notificadas por las áreas sustantivas.

Jefatura de Departamento adscrita a la DCCPCF / Departamento de Procedimiento Administrativo de Ejecución.- Responsable del archivo

3. Recibe documentación física del responsable de control de gestión que turnó previamente mediante sistema y revisa el inventario de multa (s) determinada (s) por las áreas sustantivas y clasifica la información conforme a las políticas de operación.

- La información no está completa.

Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución / Director de Zona.- Titular.

4. Devuelve al área determinante la información recibida mediante sistema, señalando el/los requisito (s) faltante (s).

Conecta con actividad 1.

- La información si está completa.

- No existe registro del expediente

Jefatura de Departamento adscrita a la DCCPCF / Departamento de Procedimiento Administrativo de Ejecución.- Responsable de archivo

5. Abre carpeta nueva física y digital e integra la documentación elaborando registro documental. *Conecta con actividad 6.*



Codificación: MP-650-01	Versión: 01	Inicio de Vigencia: 3 de diciembre de 2020	Página: 11 de 22
-----------------------------------	-----------------------	--	----------------------------

- Existe registro del expediente
- 6. Revisa que la documentación corresponda al asunto y número de crédito fiscal y la clasifica de acuerdo a las políticas de operación la documentación en expedientes ya existentes.
- 7. Imprime, coloca carátula en el folder/carpeta/carpeta compartida y elabora acuerdo de apertura de expediente.
- 8. Integra la documentación relacionada con el asunto, ordenándola cronológicamente, realizando la depuración que corresponda y enumerando el total de fojas que contiene el expediente.
- 9. Registra correctamente el expediente en el inventario documental para la clasificación de la información, archiva para su consulta y resguardo.

Jefatura de Departamento adscrita a la DCCPCF / Departamento de Procedimiento Administrativo de Ejecución.- Titular

- 10. Comunica por escrito y mediante sistema a la otra Jefatura de Departamento adscrita a la DCCPCF que la información está lista, para que, de ser necesario, se lleve a cabo la investigación de los datos requeridos para iniciar el procedimiento de cobro.

Jefatura de Departamento adscrita a la DCCPCF / Departamento de Procedimiento Administrativo de Ejecución.- Titular.

- 11. Recibe la información de la Jefatura de Departamento adscrita a la DCCPCF/Departamento de Procedimiento Administrativo de Ejecución e instruye a la/el personal operativo iniciar el proceso de investigación con Instituciones públicas o privadas que puedan tener información de la/el deudor e informa el resultado de la misma.
- 12. Revisa el resultado de la investigación e informa a la/el titular de la Dirección de Control y Cobro Persuasivo de Créditos Fiscales que el expediente está completo y validado.



Codificación:
MP-650-01

Versión:
01

Inicio de Vigencia:
3 de diciembre de 2020

Página:
12 de 22

Dirección de Control y Cobro Persuasivo de Créditos Fiscales / Director de Zona.- Titular.

13. Determina con base en las políticas de operación y en la información del expediente el tipo de cobro que deberá iniciarse; verifica la oportunidad de la aplicación de la reducción a que hace referencia el artículo 134 Bis de la LFPC.
 - No han transcurrido treinta días hábiles desde que el área sustantiva notificó al deudor.
Conecta con actividad 14.
 - Han transcurrido treinta días desde la notificación de la sanción.
Conecta con actividad 15.

Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución / Director de Zona.- Titular.

14. Instruye el inicio de acciones para realizar el cobro persuasivo.
 - El deudor no realiza el pago
Conecta con actividad 16.
 - El deudor realiza el pago
Conecta con actividad 17.
15. Instruye a la/el titular de la Dirección de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales para el inicio del PAE.
16. Evalúa la oportunidad de generar acciones de cobro persuasivo adicionales posteriores a la fecha de exigibilidad y/o firmeza del crédito, y en su caso conecta con actividad 17.

Dirección de Control y Cobro Persuasivo de Créditos Fiscales / Director de Zona.- Titular

17. Instruye realizar la debida conciliación para acreditar el pago y en su caso gestiona el protocolo de cierre de expediente.

Fin del procedimiento.



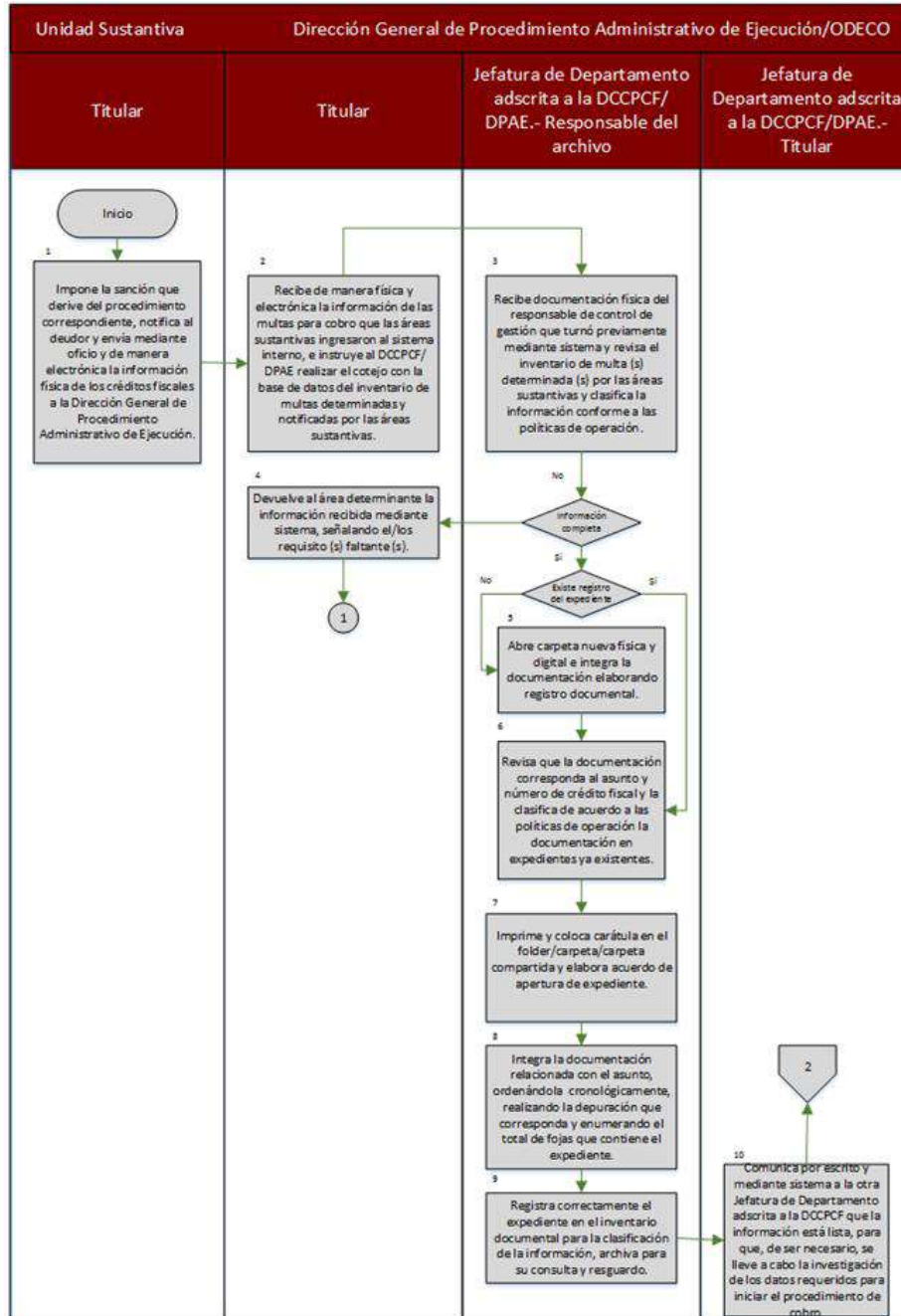
Codificación:
MP-650-01

Versión:
01

Inicio de Vigencia:
3 de diciembre de 2020

Página:
13 de 22

VII. Diagrama de Flujo



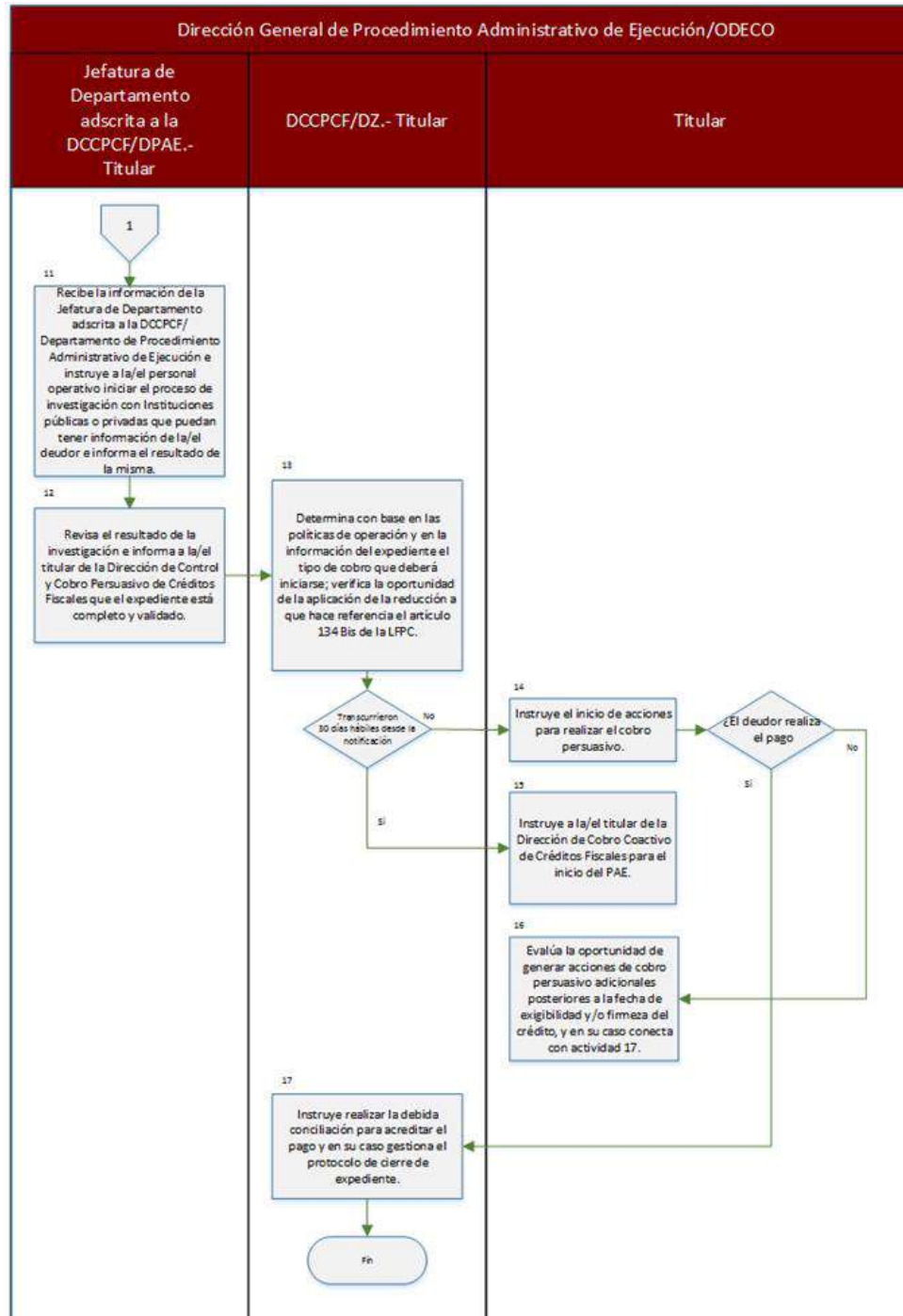


Codificación:
MP-650-01

Versión:
01

Inicio de Vigencia:
3 de diciembre de 2020

Página:
14 de 22






PROFECO
 PROCURADURÍA FEDERAL
 DEL CONSUMIDOR

Procedimiento para la recepción, apertura y control de la información electrónica de los créditos fiscales

Codificación: MP-650-01	Versión: 01	Inicio de Vigencia: 3 de diciembre de 2020	Página: 15 de 22
-----------------------------------	-----------------------	--	----------------------------

VIII. Formatos y Anexos

Formato I-1-MP-650-01

 DIRECCIÓN GENERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN	EXP. (16)
<p>No. Expediente: _____ (1)</p> <p>Unidad Administrativa: _____ (2)</p> <p>Fondo: _____ (3)</p> <p>Sección: _____</p> <p>Subsección: _____</p> <p>Serie: _____</p> <p>Sub-Serie: _____</p> <p>Contribuyente: _____ (4)</p> <p>Fecha de apertura: _____ (5)</p> <p>Motivo: _____ (6)</p> <p>Fecha de cierre: _____ (7)</p> <p>Valor documental: _____ (8)</p> <p>Vigencia documental: _____ (9)</p> <p>Fecha de clasificación: _____ (10)</p> <p>Clasificación: _____ (11)</p> <p>Periodo de clasificación: _____ (12)</p> <p>Fundamento legal: _____ (13)</p>	
<p>Los datos personales recabados son CONFIDENCIALES y serán protegidos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 113, Fracciones I y III de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</p> <p>Firma de Titular de la Unidad Administrativa: _____ (14)</p>	
<p>TRAMITE: (15)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	



Codificación:
MP-650-01

Versión:
01

Inicio de Vigencia:
3 de diciembre de 2020

Página:
16 de 22

Instructivo de Llenado del Formato

Nombre del Formato: Carátula de Expedientes		
Objetivo: Contar con un formato para registrar la información con la que se archiva cada expediente		
Elaboración: La/el Titular de la Dirección de Control y Cobro Persuasivo de Créditos Fiscales		
Presentación: Word		
Clave de Identificación: Formato I-1-MP-650-01		
No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
1	No. de Expediente	Expediente
2	Unidad Administrativa	Unidad Responsable.
3	Fondo	Procuraduría Federal del Consumidor.
4	Deudor	Razón Social del deudor.
5	Fecha de Apertura	Día/Mes/Año.
6	Motivo	Motivo por el cual se apertura Expediente.
7	Fecha de Cierre	Fecha de conclusión del Expediente.
8	Valor Documental	Valor Documental del Expediente.
9	Vigencia Documental	Vigencia del Expediente.
10	Fecha de Clasificación	Fecha de Clasificación del Expediente.
11	Clasificación	Clasificación (Información Confidencial y/o Datos Personales).
12	Periodo de Clasificación	Periodo de Clasificación (Indefinido).
13	Fundamento Legal	Fundamento Legal (Art. 113, fracciones I y III de la LFTAIP)
14	Firma	Firma de La/El Titular de la Dirección de Procedimiento Administrativo de Ejecución
15	Trámite	Trámite a realizar del Expediente.
16	Expediente Nomenclatura	Expediente Nomenclatura de la UR.



PROFECO
 PROCURADURÍA FEDERAL
 DEL CONSUMIDOR

Procedimiento para la recepción, apertura y control de la información electrónica de los créditos fiscales

Codificación: MP-650-01	Versión: 01	Inicio de Vigencia: 3 de diciembre de 2020	Página: 17 de 22
-----------------------------------	-----------------------	--	----------------------------

Formato I-2-MP-650-01

COMANDO EN JEFE DE ADMINISTRACIÓN INstituto Registral y Catastral - INSTITUTO REGISTRAL Y CATASTRAL																							
REGISTRO DE INFORMACIÓN RECORRIDA A LAS OFICINAS DE RECEPCIÓN DEL CONSUMIDOR (PROFECO)																							
FECHA																		CIUDADEÑA		ESTADO			
01/01/2020																		CIUDADEÑA		ESTADO			
MÓDULO DE REGISTRO DE EXPEDIENTES DE CRÉDITOS																							
No.	Módulo de Recepción	Módulo de Atención al Consumidor	Tipo de Expediente	Tribuna	Causa Registral	RUC	CIR	CIRP	Forma							Registro de Expediente	Módulo de Recepción del Expediente	Tipo de Módulo	Módulo de Atención	Módulo de Atención	Módulo de Atención	Módulo de Atención	Módulo de Atención
									Acta	Módulo de Recepción	Módulo de Atención	Causa	Expediente	Expediente	Expediente								
1	1	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	



Codificación:
MP-650-01

Versión:
01

Inicio de Vigencia:
3 de diciembre de 2020

Página:
18 de 22

Instructivo de Llenado del Formato

Nombre del Formato: Concentrado de Multas (Layout)		
Objetivo: Contar con un instrumento oficial, a través del cual se registre la información completa para considerar cobrable una multa		
Elaboración: La/el Titular de la Dirección de Control y Cobro Persuasivo de Créditos Fiscales		
Presentación: Word		
Clave de Identificación: Formato I-2-MP-650-01		
No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
1	Día	Día información recabada.
2	Mes	Mes información recabada.
3	Año	Año información recabada.
4	Día	Día de corte de la información recabada y de envío de información.
5	Mes	Mes de corte de la información recabada.
6	Año	Año de corte de la información recabada.
7	Clave	UR de la ODECO o Dirección.
8	ODECO	ODECO o Dirección que reporta.
9	N°	Número consecutivo de registro de multa.
10	N° de Expediente	N° de expediente (por campo se reporta un expediente).
11	Nombre o Razón social del deudor	Nombre o Razón social del deudor (no registrar nombre comercial).
12	Tipo de deudor	Persona Física o Moral.
13	Teléfono	Registro a 10 dígitos.
14	Correo Electrónico	Correo Electrónico del deudor.
15	RFC	RFC del deudor.
16	CURP	CURP del deudor.
17	Calle	Calle en donde se ubica el deudor.
18	Número Exterior	Número exterior o interior del inmueble en donde se ubica el deudor.
19	Número Interior	Número exterior o interior del inmueble en donde se ubica el deudor.



PROFECO
PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procedimiento para la recepción, apertura y control de la información electrónica de los créditos fiscales

Codificación:
MP-650-01

Versión:
01

Inicio de Vigencia:
3 de diciembre de 2020

Página:
19 de 22

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
20	Colonia	Colonia en donde ubica el deudor.
21	Alcaldía o Municipio	Municipio o Alcaldía en donde se ubica el deudor.
22	Entidad Federativa	Entidad Federativa donde se ubica el deudor.
23	Código Postal	El código postal al que pertenece el domicilio del/de la deudor.
24	Representante Legal	Representante Legal del/de la deudor.
25	Otros datos de la identificación o ubicación	Otros datos de la identificación o ubicación del/de la deudor.
26	Tipo de Multa	Tipo de Multa que se le impuso al deudor.
27	Motivo de la Multa	Motivo de la Multa que se le impuso al deudor.
28	Artículo de la Ley violado	Artículo de la Ley violado por el/la deudor.
29	Importe de la Multa	Importe de la Multa que se le impuso al deudor.
30	Fecha de Resolución	Fecha de Resolución de la Multa
31	Fecha de Notificación	Fecha en que se notifica al deudor.
32	Estatus de la Multa	Estatus en el que se encuentra la Multa (firme, medio de defensa, etc.)



PROFECO
 PROCURADURÍA FEDERAL
 DEL CONSUMIDOR

Procedimiento para la recepción, apertura y control de la información electrónica de los créditos fiscales

Codificación: MP-650-01	Versión: 01	Inicio de Vigencia: 3 de diciembre de 2020	Página: 20 de 22
-----------------------------------	-----------------------	--	----------------------------

Formato I-3-MP-650-01

		COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN		FOLIO (1)	
DIRECCIÓN GENERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN		DIRECCIÓN DE CONTROL E INVESTIGACIÓN			
				ORIGINAL	
VALE DE PRÉSTAMO DE EXPEDIENTES					
FECHA: (2)					
INFORMACIÓN DEL USUARIO					
NOMBRE: (3)		NÚMERO DE EMPLEADO: (7)			
CARGO / PUESTO: (4)		TELÉFONO / EXT. / P.N.: (8)			
UNIDAD ADMINISTRATIVA: (5)		UBICACIÓN FÍSICA DEL EMPLEADO: (9)			
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN: (6)		CORREO ELECTRÓNICO: (10)			
INFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE					
LLENADO PARA LA SOLICITUD DE EXPEDIENTES			LLENADO GENERAL PARA LA SOLICITUD DE EXPEDIENTES		
NÚMERO DE EXPEDIENTE (11)	NO. CAJA (12)	SERIE Y AÑO (13)	PROVEEDOR/RAZÓN SOCIAL (14)	FECHA DEL EXPEDIENTE (15)	FOJAS (16)
OBSERVACIONES / REGISTRO DE ANOMALÍAS: (17)					
VIGENCIA DEL PRÉSTAMO					
FECHA EN QUE SE REALIZA EL PRÉSTAMO: (18)		FECHA EN QUE SE REALIZA LA DEVOLUCIÓN: (19)			
FECHA DE VENCIMIENTO DEL PRÉSTAMO: (20)		1 PRORRÓGA: (21)		2 PRORRÓGA: (22)	
NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE (23)		RECIBÓ EXPEDIENTE (24)		ENCARGADO/A DE PRÉSTAMO DE EXPEDIENTES (25)	
NOMBRE, CARGO Y FIRMA		NOMBRE, CARGO Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA	



Codificación:
MP-650-01

Versión:
01

Inicio de Vigencia:
3 de diciembre de 2020

Página:
21 de 22

Instructivo de Llenado del Formato

Nombre del Formato: Vale De Préstamo De Expedientes		
Objetivo: Contar con un instrumento oficial, a través del cual se gestione el préstamo de expedientes ubicados en la DGPAE		
Elaboración:		
Presentación: Word		
Clave de Identificación: Formato I-3-MP-650-01		
No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
1	Folio	Número consecutivo de Préstamo
2	Fecha	Día/Mes/Año en que se realiza el Préstamo
3	Nombre	El apellido paterno, materno y nombre (s) de la/del Trabajadora/or.
4	Cargo/Puesto	El cargo o puesto que desempeña la/el Trabajadora/or.
5	Unidad Administrativa	La Dirección General a la cual pertenece la/el Trabajadora/or.
6	Área de Adscripción	El área laboral a la que pertenece la/el trabajadora/or (Dirección de Área, Departamento, etc.)
7	Número de Empleado	El número de empleado de la/ del Trabajadora/or.
8	Teléfono/ EXT. VPN	El número de extensión telefónica en donde pueda localizar a la /al Trabajadora/or (teléfono en caso de ser ODECO).
9	Correo Electrónico	El correo institucional de la/el Trabajadora/or o de Jefe inmediato.
10	Número de Expediente	Expediente Solicitado
11	Número de Caja	El número de caja en donde se localiza el expediente solicitado al momento de formalizar su préstamo.
12	Serie y Año	Serie y Año mediante el cual se registró el expediente
14	Proveedor/Razón Social	Nombre o razón social del Proveedor al que corresponde el expediente solicitado.
15	Fecha del Expediente	Día/Mes/Año en que se registró el expediente
16	Fojas	Las fojas útiles con que cuenta el expediente solicitado.



PROFECO
PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procedimiento para la recepción, apertura y control de la información electrónica de los créditos fiscales

Codificación:
MP-650-01

Versión:
01

Inicio de Vigencia:
3 de diciembre de 2020

Página:
22 de 22

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
17	Observaciones/Registro de Anomalías	Algún comentario en caso de tener alguna observación al momento de recibir o prestar el expediente.
18	Fecha en que se realiza el préstamo	Día/Mes/Año en que se realizó el trámite de préstamo.
19	Fecha en que se realiza la devolución	Día/Mes/Año en que el usuario realizo la devolución del expediente.
20	Fecha de vencimiento del préstamo	La fecha máxima para la devolución del expediente (1 semana).
21	Primera Prórroga	La fecha de vencimiento de la 1ra. Prórroga que es de 5 días hábiles (en caso de requerirla).
22	Segunda Prórroga	La fecha de vencimiento de la 2da y última prórroga que es de 5 días hábiles (en caso de requerirla).
23	Nombre y Firma del Solicitante	El nombre completo y la firma del personal autorizado para la solicitud de expedientes.
24	Recibió Expediente	El nombre completo y la firma del personal asignado por la UA solicitante para la recepción del expediente.
25	Encargado/A De Préstamo De Expedientes	El nombre completo y la firma del personal perteneciente a la Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución

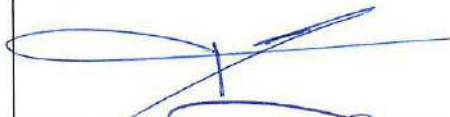

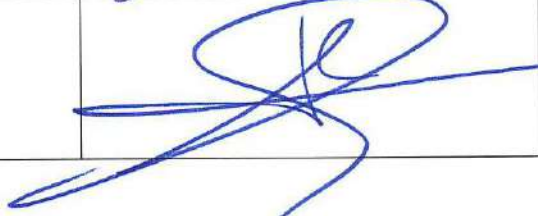


Codificación: MP-650-02	Versión: 01	Inicio de Vigencia: 3 de diciembre de 2020	Página: 1 de 11
-----------------------------------	-----------------------	--	---------------------------

Tiempo de Ejecución

De 5 a 30 días hábiles

Aprobación del Documento

		Firma
Elaboró:	Lic. Juan Rodrigo Lara Morales Director General de Procedimiento Administrativo de Ejecución	
Revisó:	L.C. Claudia Laura Mancera Monroy Directora General de Programación, Organización y Presupuesto	
Autorizó:	Lic. Ricardo de la Peña Gutiérrez Coordinador General de Administración	

Control de las Revisiones

Revisión	Fecha Revisión	Consideración del cambio en el documento
00	3 de diciembre de 2020	Procedimiento de nueva creación para dar cumplimiento a la reforma de la Ley Federal de Protección al Consumidor (DOF 11-01-2018), Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor (DOF 30-12-2019) y Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor (DOF 30-01-2020), en el marco del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública y al Programa Anual de Trabajo de revisión de normas para el ejercicio 2020. Versión dictaminada por el Comeri en la Cuarta Sesión Ordinaria de 2020 (3-12-2020).



Codificación: MP-650-02	Versión: 01	Inicio de Vigencia: 3 de diciembre de 2020	Página: 2 de 11
-----------------------------------	-----------------------	--	---------------------------

Contenido

	Página
I. Objetivo	3
II. Alcance	3
III. Formatos y Anexos Requeridos	3
IV. Mecanismos de Control	4
V. Políticas de Operación.....	5
VI. Descripción del Procedimiento	7
VII. Diagrama de Flujo	9
VIII. Formatos y Anexos.....	11



Codificación: MP-650-02	Versión: 01	Inicio de Vigencia: 3 de diciembre de 2020	Página: 3 de 11
-----------------------------------	-----------------------	--	---------------------------

I. Objetivo

Establecer las políticas y actividades necesarias para realizar el contacto con la/el deudor e iniciar las acciones de cobro persuasivo de los créditos fiscales.

II. Alcance

El procedimiento es de observancia obligatoria para:

- La/El titular de la Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución (DGPAE).
- La/El titular de la Dirección de Control y Cobro Persuasivo de Créditos Fiscales (DCCPCF).
- La/El titular de la Jefatura de Departamento adscrita a la DCCPCF.
- La/El titular de la Dirección de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales (DCCF).
- La/El Director de Zona (DZ).
- La/El titular del Departamento de Procedimiento Administrativo de Ejecución (DPAE).

III. Formatos y Anexos Requeridos

- No aplica.



Codificación:
MP-650-02

Versión:
01

Inicio de Vigencia:
3 de diciembre de 2020

Página:
4 de 11

IV. Mecanismos de Control

Número de Control	Puesto	Responsabilidad	Evidencia documental
M 01	La/el titular de la Jefatura de Departamento adscrita a la DCCPCF. La/el titular del Departamento de Procedimiento Administrativo de Ejecución.	Coordinar las acciones de cobro persuasivo para recaudar el monto del crédito fiscal sin necesidad de iniciar el cobro coactivo.	Registro en sistema PAE y correo electrónico
M 02	La/el titular de la Jefatura de Departamento adscrita a la DCCPCF. La/el titular del Departamento de Procedimiento Administrativo de Ejecución	Consultar el expediente para asesorar/orientar a la/el deudor respecto al crédito fiscal	Registro de aclaraciones

En los casos en que por alguna circunstancia se omita la revisión y aplicación de uno o varios de los mecanismos de control previstos en el procedimiento, la/el responsable de su cumplimiento deberá informar a su jefe/a inmediato las causas o motivos que dieron lugar al hecho y, si se le requiere, proporcionará la evidencia documental que sustente lo ocurrido debiendo registrar la excepción en la bitácora (fecha y descripción de los mismos hechos) correspondiente, cuyo responsable será la/el servidor público que designe la/el titular de la unidad administrativa. La información registrada, permitirá analizar la posible adecuación y mejora del presente procedimiento.



Codificación:
MP-650-02

Versión:
01

Inicio de Vigencia:
3 de diciembre de 2020

Página:
5 de 11

V. Políticas de Operación

Generales

1. Corresponderá exclusivamente a las unidades administrativas sustantivas alimentar la información de los créditos fiscales en los sistemas institucionales para el inicio del cobro persuasivo.
2. La DGPAE/ODECO propondrá y definirá las acciones para el inicio del cobro persuasivo a la/el deudor una vez que la información del particular sea validada.
3. La Jefatura de Departamento adscrita a la DCCPCF y el DPAA consultará el expediente de la/el deudor y los sistemas institucionales para tener los elementos suficientes para atender la aclaración.
4. En caso de que el valor del crédito fiscal sea menor a \$20,000.00 (Veinte mil pesos 00/100 M.N.) la DCCPCF iniciará acciones de cobro persuasivo.
5. En caso de que el valor del crédito fiscal sea igual o mayor a \$20,000.00 (Veinte mil pesos 00/100 M.N.) la DCCPCF evaluará la oportunidad de continuar con acciones de cobro persuasivo o informará a la DCCCF para iniciar con el PAE, solicitando validación final del DGPAE.
6. Corresponderá exclusivamente al titular de la DCCPCF/DZ evaluar las acciones de cobro persuasivo con la/el deudor de acuerdo a la información con que se cuente, y mediante los siguientes medios:
 - a) Llamada telefónica
 - b) Correo tradicional
 - c) Correo electrónico
 - d) Mensaje de interés mediante buzón tributario
 - e) Sociedades de información crediticia
 - f) Aplicaciones electrónicas
 - g) Mensajes de texto
7. La forma de entrega de la carta invitación será elegido dependiendo del monto del crédito fiscal y el tiempo transcurrido desde la notificación realizada por la UA sustantiva.



PROFECO

PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procedimiento para realizar el cobro persuasivo

Codificación: MP-650-02	Versión: 01	Inicio de Vigencia: 3 de diciembre de 2020	Página: 6 de 11
-----------------------------------	-----------------------	--	---------------------------

8. La DCCPCF/DZ verificará la oportunidad de la aplicación de la reducción a que hace referencia el artículo 134 Bis de la LFPC.

De la carta invitación

9. Corresponda exclusivamente y de manera centralizada a la/el titular de la DCCPCF realizar el envío de cartas invitación mediante correo tradicional, correo electrónico y buzón tributario.



Codificación:
MP-650-02

Versión:
01

Inicio de Vigencia:
3 de diciembre de 2020

Página:
7 de 11

VI. Descripción del Procedimiento

Dirección de Control y Cobro Persuasivo de Créditos Fiscales/ Director de Zona.- Titular.

1. Recibe de la Jefatura de Departamento adscrita a la DCCPCF la validación de datos necesarios para el inicio de acciones de cobro persuasivo e instruye a la/el titular de la otra Jefatura de Departamento adscrita a la DCCPCF y/o a la/el titular del Departamento de Procedimiento Administrativo de Ejecución iniciar el procedimiento de cobro persuasivo.

Jefatura de Departamento adscrita a la DCCPCF / Departamento de Procedimiento Administrativo de Ejecución.- Titular

2. Analiza la información y define el tipo de acción de cobro persuasivo a realizar e instruye al personal operativo a realizar la gestión.
 - Llamada telefónica.
Conecta con actividad 3.
 - Carta invitación
Conecta con Procedimiento para el control y envío de cartas invitación.
 - Mensajería instantánea
Conecta con actividad 4.

Jefatura de Departamento adscrita a la DCCPCF / Departamento de Procedimiento Administrativo de Ejecución.- Personal operativo.

3. Realiza llamada siguiendo el protocolo institucional. *Conecta con actividad 5.*
4. Gestiona el acercamiento mediante mensajería instantánea.

Jefatura de Departamento adscrita a la DCCPCF / Departamento de Procedimiento Administrativo de Ejecución.- Titular.

5. Registra y valida en el sistema designado las acciones de cobro realizadas y en su oportunidad concilia los registros de créditos fiscales contra pagos a fin de determinar si la obligación se extinguió o es preciso continuar con el procedimiento.



Codificación: MP-650-02	Versión: 01	Inicio de Vigencia: 3 de diciembre de 2020	Página: 8 de 11
-----------------------------------	-----------------------	--	---------------------------

- La/el deudor realiza el pago de la (s) multa (s).
Conecta con actividad 10.
- La/el deudor NO realiza el pago de la (s) multa (s).
- 6. Concilia registros de créditos fiscales contra pagos y continúa acciones de cobro.
Conecta con actividad 8.
- La/el deudor hace contacto con la Jefatura de Departamento adscrita a la DCCPCF / Departamento de Procedimiento Administrativo de Ejecución.
Conecta con actividad 7.

Jefatura de Departamento adscrita a la DCCPCF / Departamento de Procedimiento Administrativo de Ejecución.- Titular.

7. Recibe la solicitud de aclaración y orientación y revisa el expediente y los registros electrónicos para dar respuesta a la/el deudor. *Conecta con actividad 5.*

Dirección de Control y Cobro Persuasivo de Créditos Fiscales / Director de Zona.- Titular.

8. Informa por escrito a la/el titular de la Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución que pese a las invitaciones de pago realizadas la (s) deuda (s) persiste (n).

Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución / Director de Zona.- Titular.

9. Instruye a la/el titular de la Dirección de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales/Departamento de Procedimiento Administrativo de Ejecución iniciar con el Procedimiento de cobro coactivo.

Dirección de Control y Cobro Persuasivo de Créditos Fiscales / Director de Zona.- Titular.

10. Gestiona el protocolo de cierre de expediente y la baja del registro del crédito fiscal una vez conciliado el pago.

Fin del Procedimiento.



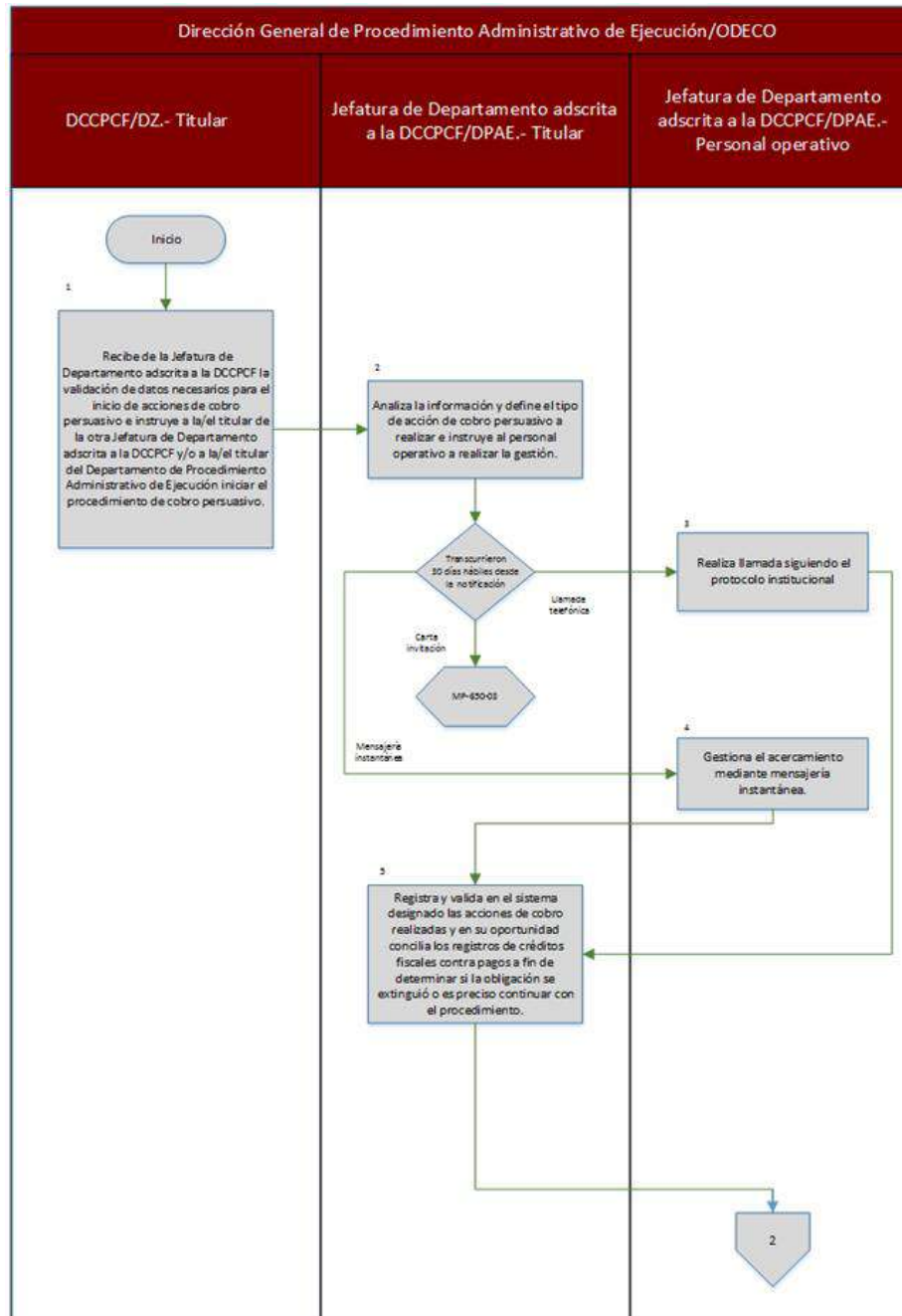
Codificación:
MP-650-02

Versión:
01

Inicio de Vigencia:
3 de diciembre de 2020

Página:
9 de 11

VII. Diagrama de Flujo



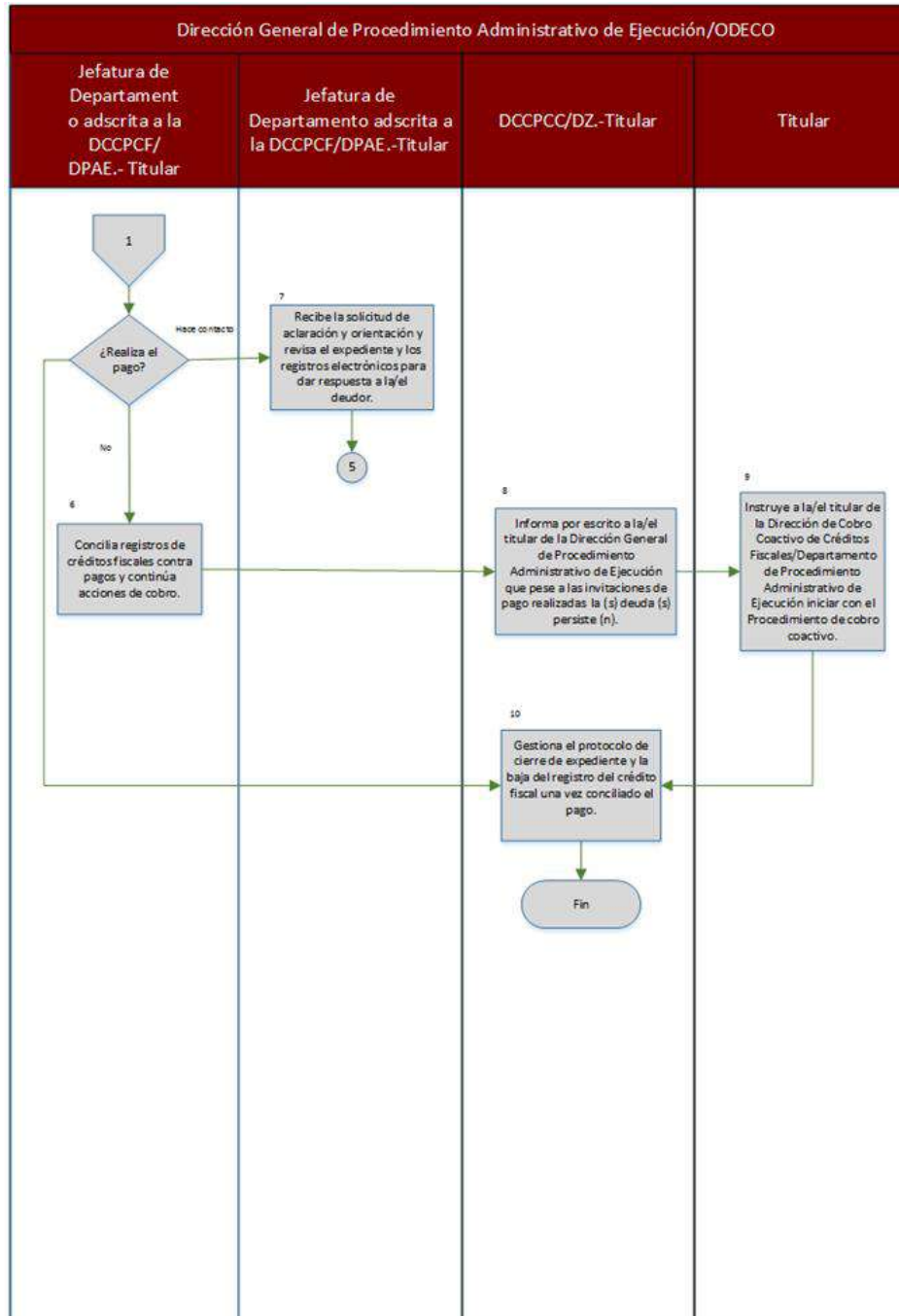


Codificación:
MP-650-02

Versión:
01

Inicio de Vigencia:
3 de diciembre de 2020

Página:
10 de 11





PROFECO
PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procedimiento para realizar el cobro persuasivo

Codificación: MP-650-02	Versión: 01	Inicio de Vigencia: 3 de diciembre de 2020	Página: 11 de 11
-----------------------------------	-----------------------	--	----------------------------

VIII. Formatos y Anexos

No aplica.



Codificación:
MP-650-03

Versión:
01




Inicio de Vigencia:
3 de diciembre de 2020

Página:
1 de 15

Tiempo de Ejecución

De 1 a 5 días hábiles.

Aprobación del Documento

		Firma
Elaboró:	Lic. Juan Rodrigo Lara Morales Director General de Procedimiento Administrativo de Ejecución	
Revisó:	L.C. Claudia Laura Mancera Monroy Directora General de Programación, Organización y Presupuesto	
Autorizó:	Lic. Ricardo de la Peña Gutiérrez Coordinador General de Administración	

Control de las Revisiones

Revisión	Fecha Revisión	Consideración del cambio en el documento
00	3 de diciembre de 2020	Procedimiento de nueva creación para dar cumplimiento a la reforma de la Ley Federal de Protección al Consumidor (DOF 11-01-2018), Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor (DOF 30-12-2019) y Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor (DOF 30-01-2020), en el marco del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública y al Programa Anual de Trabajo de revisión de normas para el ejercicio 2020. Versión dictaminada por el Comeri en la Cuarta Sesión Ordinaria de 2020 (3-12-2020).



Codificación: MP-650-03	Versión: 01	Inicio de Vigencia: 3 de diciembre de 2020	Página: 2 de 15
-----------------------------------	-----------------------	--	---------------------------

Contenido

	Página
I. Objetivo	3
II. Alcance.....	3
III. Formatos y Anexos Requeridos	3
IV. Mecanismos de Control	4
V. Políticas de Operación.....	5
VI. Descripción del Procedimiento	6
VII. Diagrama de Flujo	8
VIII. Formatos y Anexos.....	9



Codificación:
MP-650-03

Versión:
01

Inicio de Vigencia:
3 de diciembre de 2020

Página:
3 de 15

I. Objetivo

Establecer las políticas y actividades necesarias para el envío de cartas invitación mediante correo electrónico y buzón tributario.

II. Alcance

El procedimiento es de observancia obligatoria para:

- La/El titular de la Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución (DGPAE).
- La/El titular de la Dirección de Control y Cobro Persuasivo de Créditos Fiscales (DCCPCF).
- La/El titular de la Jefatura de Departamento adscrita a la DCCPCF.
- La/El Director (a) de Zona (DZ).
- La/El titular del Departamento de Procedimiento Administrativo de Ejecución (DPAE).

III. Formatos y Anexos Requeridos

- Formato layout para carga de proveedores **Formato I-1-MP-650-03**
- Formato layout para envío de cartas invitación mediante correo electrónico **Formato I-2-MP-650-03**
- Ejemplo de carga en sistema **Anexo 1**
- Ejemplo de carta invitación **Anexo 2**
- Ejemplo de sistema para envío de cartas invitación **Anexo 3**



Codificación:
MP-650-03

Versión:
01

Inicio de Vigencia:
3 de diciembre de 2020

Página:
4 de 15

IV. Mecanismos de Control

Número de Control	Puesto	Responsabilidad	Evidencia documental
M 01	La/el titular de la Dirección de Control y Cobro Persuasivo de Créditos Fiscales	Realiza el alta de las multas viables para cobro en el sistema	Registro en sistemas institucionales
M 02		Realiza el envío de cartas invitación mediante correo electrónico.	Reporte de cartas invitación enviadas
M 03		Gestiona el envío de cartas invitación mediante buzón tributario con el Servicio de Administración Tributaria	Correo electrónico

En los casos en que por alguna circunstancia se omita la revisión y aplicación de uno o varios de los mecanismos de control previstos en el procedimiento, la/el responsable de su cumplimiento deberá informar a la/el jefe inmediato las causas o motivos que dieron lugar al hecho y, si se le requiere, proporcionará la evidencia documental que sustente lo ocurrido debiendo registrar la excepción en la bitácora (fecha y descripción de los mismos hechos) correspondiente, cuyo responsable será la/el servidor público que designe la/el titular de la unidad administrativa. La información registrada, permitirá analizar la posible adecuación y mejora del presente procedimiento.



V. Políticas de Operación

Generales

1. Corresponda exclusivamente y de manera centralizada a la/el titular de la DCCPCF realizar el envío de cartas invitación mediante correo tradicional, correo electrónico y gestionar el envío mediante buzón tributario con el SAT.
2. La Dirección de Control y Cobro Persuasivo de Créditos Fiscales en coordinación con las áreas sustantivas y las ODECO, verificará el estatus de las multas impuestas para en caso de no acreditar el cobro, iniciar el proceso de envío de cartas invitación.

De la carta invitación

3. La DCCPCF validará la información que contenga la carta invitación que se enviará a la/el deudor para dar inicio al cobro persuasivo.
4. La Dirección de Control y Cobro Persuasivo de Créditos Fiscales obtendrá de los sistemas institucionales y de diversas fuentes de información los datos generales del deudor para garantizar la recaudación de manera voluntaria por parte del particular.
5. La carta invitación será un documento confidencial y deberá contener los siguientes datos:
 - Nombre de la/el deudor
 - RFC de la/el deudor
 - Código verificador
 - Número de expediente de origen de la sanción
 - Nombre de la Unidad Administrativa emisora
 - Fecha de resolución de la multa
 - Fecha de la notificación de la sanción
 - Monto de la multa
 - Materia de la multa
 - Información de contacto para aclaraciones

De las cartas invitación mediante buzón tributario

6. La DCCPCF solicitará autorización al Servicio de Administración Tributaria (SAT) para el envío de la carta invitación mediante buzón tributario, por lo que generará el layout con las especificaciones que para tal efecto el SAT determine.



VI. Descripción del Procedimiento

Jefatura de Departamento adscrita a la DCCPCF.- Titular.

1. Determina la base de los créditos fiscales para el envío de cartas invitación y revisa que la información esté completa.
2. Confirma los registros en el sistema, realiza la carga de la información para la remisión de las cartas invitación mediante correo electrónico e instruye comenzar el envío.

Jefatura de Departamento adscrita a la DCCPCF.- Personal operativo

3. Registra las cartas invitación enviadas mediante correo electrónico y actualiza la base de datos para elaborar el o los reportes correspondientes.

Dirección de Control y Cobro Persuasivo de Créditos Fiscales.- Titular.

4. Revisa el informe de cartas invitación enviadas mediante sistema, conjunta el archivo de los créditos fiscales susceptibles para recibir cartas invitación mediante buzón tributario y lo envía al SAT.

Servicio de Administración Tributaria.- Enlace.

5. Recibe la información de la DGPAE y comienza el proceso para saber si la información está completa.
 - La información no cumple con los requisitos para el envío de cartas invitación mediante buzón tributario
6. Regresa base de datos a la DGPAE para solventar los requisitos faltantes. *Conecta con actividad 5.*
 - La información cumple con los requisitos para el envío de cartas invitación mediante buzón tributario
7. Gestiona el envío de cartas invitación mediante buzón tributario e informa a la DGPAE el estatus del envío.



PROFECO
PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procedimiento para la carga, control y envío de cartas invitación

Codificación: MP-650-03	Versión: 01	Inicio de Vigencia: 3 de diciembre de 2020	Página: 7 de 15
-----------------------------------	-----------------------	--	---------------------------

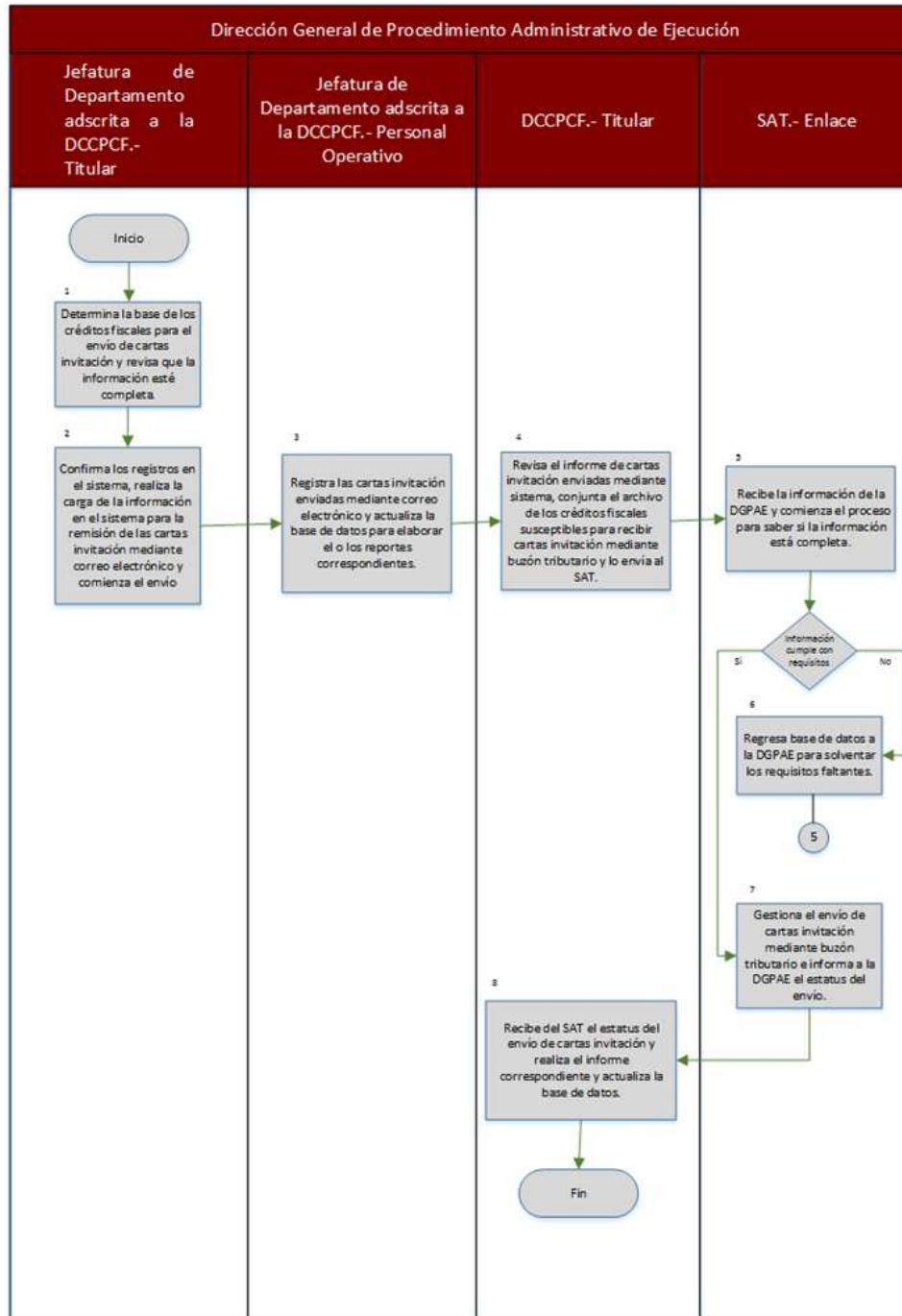
Dirección de Control y Cobro Persuasivo de Créditos Fiscales.- Titular.

8. Recibe del SAT el estatus del envío de cartas invitación y realiza el informe correspondiente y actualiza la base de datos.

Fin del Procedimiento.



VII. Diagrama de Flujo





PROFECO
PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procedimiento para la carga, control y envío de cartas invitación

Codificación: MP-650-03	Versión: 01	Inicio de Vigencia: 3 de diciembre de 2020	Página: 9 de 15
-----------------------------------	-----------------------	--	---------------------------

VIII. Formatos y Anexos

Formato I-1-MP-650-03

	Coordinación General de Administración			
	Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución			
	Dirección de Control y Cobro Persuasivo			
ID_PROVEEDORC (1)	RFCC (2)	RAZON_SOCIALC (3)	TELEFONOC (4)	CORREOC (5)



Codificación:
MP-650-03

Versión:
01

Inicio de Vigencia:
3 de diciembre de 2020

Página:
10 de 15

Instructivo de Llenado del Formato

Nombre del Formato: LAYOUT CREACIÓN-C PROVEEDORES

Objetivo: Contar con una base que contenga los datos de los proveedores para realizar el cobro persuasivo y coactivo.

Elaboración: La/el Titular de la Dirección de Control y Cobro Persuasivo de Créditos Fiscales

Presentación: Excel

Clave de Identificación: Formato I-1-MP-650-03

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
1	ID_PROVEEDORC	Número con el que se identifica al deudor en el Sistema PAE
2	RFCC	Registro Federal de deudors, asentar a 13 posiciones tratándose de personas físicas y a 12 posiciones tratándose de personas morales.
3	RAZON_SOCIALC	Nombre completo/Razón o denominación social completo del deudor.
4	TELEFONOC	Número de teléfono para localizar al deudor.
5	CORREOC	Dirección de correo electrónico para enviar cartas invitación y localizar al deudor.



PROFECO
PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procedimiento para la carga, control y envío de cartas invitación

Codificación: MP-650-03	Versión: 01	Inicio de Vigencia: 3 de diciembre de 2020	Página: 11 de 15
-----------------------------------	-----------------------	--	----------------------------

Formato I-2-MP-650-03

PROFECO <small>PROCURADURÍA FEDERAL DEL CONSUMIDOR</small>		Coordinación General de Administración				
		Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución				
		Dirección de Control y Cobro Persuasivo				
ID_PROVEEDORU	FECHA_RESOLUCION	EXPEDIENTEU	IMPORTEU	MATERIAU	FECHA_NOTIFICACION	ESTATUSU



Codificación:
MP-650-03

Versión:
01

Inicio de Vigencia:
3 de diciembre de 2020

Página:
12 de 15

Instructivo de Llenado del Formato

Nombre del Formato: LAYOUT INGRESO DE MULTAS

Objetivo: Contar con una base de datos con la información de las multas que se enviarán mediante carta invitación.

Elaboración: La/el Titular de la Dirección de Control y Cobro Persuasivo de Créditos Fiscales

Presentación: Excel

Clave de Identificación: Formato I-2-MP-650-03

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
1	ID_PROVEEDORC	Número con el que se identifica al deudor en el Sistema PAE
2	FECHA_RESOLUCIONC	Día, mes y año en el que PROFECO impuso la multa al deudor.
3	EXPEDIENTEC	Número de expediente en donde se impuso la multa.
4	IMPORTEC	Monto total (en número) de la multa que impuso PROFECO al deudor
5	MATERIAC	Motivo por el que se impuso la multa al deudor.
6	FECHA_NOTIFICACIONC	Día, mes y año en el que PROFECO notificó el documento determinante (la multa) al deudor.
7	ESTATUSC	Especificar si la multa se encuentra con medio de defensa, nula o pagada.



PROFECO
PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procedimiento para la carga, control y envío de cartas invitación

Codificación: MP-650-03	Versión: 01	Inicio de Vigencia: 3 de diciembre de 2020	Página: 13 de 15
-----------------------------------	-----------------------	--	----------------------------

Anexo 1

Actualización de BD

Crear procedimientos

Seleccionar archivo | Ningún archivo seleccionado

Enviar



Anexo 2

PROFECO

CARTA INVITACIÓN

Nombre, denominación o Razón social: [REDACTED]

RFC: [REDACTED]

Código verificador: 0af3cac04235760ae75f807156a2cce7

Con base en nuestros registros al 07 de abril de 2020, presenta obligaciones con la PROFECO por un monto de \$10,283.00 pesos con los siguientes datos:

Fecha de resolución	Expediente	Importe actualizado ¹	Multa en materia de	Fecha de notificación
08/08/2019	PFC.PDFB.3/000843-2019	\$ 10,283.00	Medida de apremio por inasistencia a la 1ª o 2ª audiencia del Art. 112	23/08/2019

PARA REALIZAR EL PAGO

Procuraduría Federal del Consumidor

Evite el inicio del Procedimiento Administrativo de Ejecución y realice su pago, obtenga una hoja de ayuda para cada adeudo en <https://e5cinco.profeco.gob.mx>, en el apartado "Lista de trámites y servicios", con la cual puede pagar en ventanilla bancaria o a través de su portal bancario.

Si ya realizó su pago o requiere más información comuníquese al teléfono (55) 56256723 en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas o a través de nuestro correo electrónico orientacion.multas@profeco.gob.mx.



Codificación:
MP-650-03

Versión:
01

Inicio de Vigencia:
3 de diciembre de 2020

Página:
15 de 15

Anexo 3

GOBIERNO DE MÉXICO Trámites Gobierno 🔍

Razón social/Nombre Completo:
RFC:
Email: vex
Teléfono:!

No.	Notificar	Fecha de resolución	Expediente	Importe	Importe actualizado	Multa en materia de	Fecha de notificación	Estado	Notificado
209	<input type="checkbox"/>	26/08/2019		500.00	514.05	Medida de apremio por no acreditar el cump del conv	09/10/2019	Fuera de tiempo	Notificado
210	<input type="checkbox"/>	26/08/2019		500.00	514.05	Medida de apremio por inasistencia a la 1ª o 2ª audiencia del Art. 112	09/10/2019	Fuera de tiempo	Notificado
2145	<input type="checkbox"/>	30/07/2019		10,000.00	10,281.00	INCOMPARECENCIA A AUDIENCIA	07/10/2019	Fuera de tiempo	Notificado

[Regresar](#)

Correo electrónico:

Tipo de notificación:

[Enviar email](#)



Codificación:
MP-650-04

Versión:
01

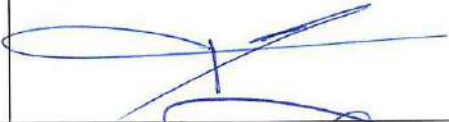

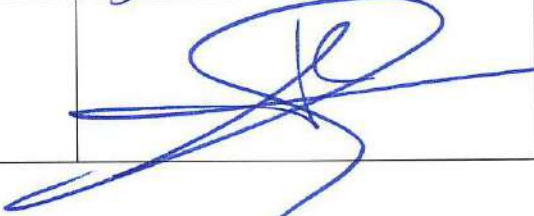
Inicio de Vigencia:
3 de diciembre de 2020

Página:
1 de 18

Tiempo de Ejecución

De 1 a 36 meses

Aprobación del Documento

		Firma
Elaboró:	Lic. Juan Rodrigo Lara Morales Director General de Procedimiento Administrativo de Ejecución	
Revisó:	L.C. Claudia Laura Mancera Monroy Directora General de Programación, Organización y Presupuesto	
Autorizó:	Lic. Ricardo de la Peña Gutiérrez Coordinador General de Administración	

Control de las Revisiones

Revisión	Fecha Revisión	Consideración del cambio en el documento
00	3 de diciembre de 2020	Procedimiento de nueva creación para dar cumplimiento a la reforma de la Ley Federal de Protección al Consumidor (DOF 11-01-2018), Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor (DOF 30-12-2019) y Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor (DOF 30-01-2020), en el marco del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública y al Programa Anual de Trabajo de revisión de normas para el ejercicio 2020. Versión dictaminada por el Comeri en la Cuarta Sesión Ordinaria de 2020 (3-12-2020).



Codificación: MP-650-04	Versión: 01	Inicio de Vigencia: 3 de diciembre de 2020	Página: 2 de 18
-----------------------------------	-----------------------	--	---------------------------

Contenido

	Página
I. Objetivo	3
II. Alcance.....	3
III. Formatos y Anexos Requeridos	3
IV. Mecanismos de Control	4
V. Políticas de Operación.....	5
VI. Descripción del Procedimiento	8
VII. Diagrama de Flujo	10
VIII. Formatos y Anexos.....	11



Codificación:
MP-650-04

Versión:
01

Inicio de Vigencia:
3 de diciembre de 2020

Página:
3 de 18

I. Objetivo

Establecer los mecanismos para la atención de las solicitudes de pago diferido o en parcialidades a fin de emitir la resolución correspondiente.

II. Alcance

El procedimiento es de observancia obligatoria para:

- La/El titular de la Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución (DGPAE)
- La/El titular de la Dirección de Control y Cobro Persuasivo de Créditos Fiscales (DCCPCF).
- La/El titular de la Jefatura de Departamento adscrita a la DCCPCF.
- La/El titular de la Dirección de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales (DCCCF).
- La/El Director (a) de Zona
- La/El titular del Departamento de Procedimiento Administrativo de Ejecución (DPAE)

III. Formatos y Anexos Requeridos

- Resolución de solicitud de pago a plazos

Formato I-1-MP-650-04



Codificación:
MP-650-04

Versión:
01

Inicio de Vigencia:
3 de diciembre de 2020

Página:
4 de 18

IV. Mecanismos de Control

Número de Control	Puesto	Responsabilidad	Evidencia documental
M 01	La/El titular de la Dirección de Control y Cobro Persuasivo de Créditos Fiscales La/El Director (a) de Zona.	Firma la resolución de solicitud de pago a plazos	Resolución de solicitud de pago a plazos

En los casos en que por alguna circunstancia se omita la revisión y aplicación de uno o varios de los mecanismos de control previstos en el procedimiento, la/el responsable de su cumplimiento deberá informar a la/el jefe inmediato las causas o motivos que dieron lugar al hecho y, si se le requiere, proporcionará la evidencia documental que sustente lo ocurrido debiendo registrar la excepción en la bitácora (fecha y descripción de los mismos hechos) correspondiente, cuyo responsable será la/el servidor público que designe la/el titular de la unidad administrativa. La información registrada, permitirá analizar la posible adecuación y mejora del presente procedimiento.



Codificación:
MP-650-04

Versión:
01

Inicio de Vigencia:
3 de diciembre de 2020

Página:
5 de 18

V. Políticas de Operación

De la solicitud

1. El deudor solicitará a la DGPAE / DPAE autorización para pagar su crédito fiscal a plazos, ya sea en parcialidades o de forma diferida.
2. Para solicitar pagar el crédito fiscal a plazos, el deudor deberá presentar:
 - Solicitud de acuerdo a lo establecido en las reglas de carácter general emitidas por el SAT, especificando la modalidad de pago elegida, señalando el bien que se ofrece como garantía, así como la documentación que acredite su propiedad y el avalúo a fin de determinar suficiencia.
 - Comprobante de pago que cubra el 20% del monto total del crédito fiscal actualizado.
3. Se considerará que el deudor se ha desistido de su solicitud, si previo a la resolución de autorización de pago a plazos no cumple con los requisitos establecidos en el numeral 2.

De la resolución negativa

4. La solicitud será negada cuando se trate de créditos fiscales que debieron pagarse en el año calendario diferente al que se presente la solicitud.

De la autorización

5. La/El titular de la DCCPCF emitirá una respuesta al deudor sobre la solicitud en el plazo de 3 meses establecido en la Resolución Miscelánea Fiscal (RMF), contado desde el momento en que el deudor entregue el comprobante de pago que cubra el 20% del monto total del crédito fiscal actualizado.
6. Cuando la resolución sea positiva, el deudor deberá garantizar el interés fiscal en relación al 80% del monto total del adeudo, más la cantidad que resulte de aplicar la tasa de recargos por prórroga.
7. Los pagos efectuados durante la vigencia de la autorización se deberán aplicar al periodo más antiguo en el siguiente orden:
 - a) Recargos por prórroga.



Codificación:
MP-650-04

Versión:
01

Inicio de Vigencia:
3 de diciembre de 2020

Página:
6 de 18

- b) Recargos por mora.
- c) Accesorios en el siguiente orden:
 - ❖ Multas.
 - ❖ Gastos extraordinarios.
 - ❖ Gastos de ejecución.
 - ❖ Recargos.
 - ❖ Indemnización

De la revocación

8. Se revocará la autorización para pagar en parcialidades o en forma diferida, cuando:
 - No se otorgue, desaparezca o resulte insuficiente la garantía del interés fiscal, sin que el deudor dé nueva garantía o amplíe la que resulte insuficiente.
 - El deudor se encuentre sometido a un procedimiento de concurso mercantil o sea declarado en quiebra.
 - Tratándose del pago en parcialidades el deudor no cumpla en tiempo y monto con tres parcialidades.
 - Tratándose del pago diferido, se venza el plazo para realizar el pago y éste no se efectúe.
9. En los supuestos anteriores señalados, las autoridades fiscales requerirán y harán exigible el saldo mediante el procedimiento administrativo de ejecución. El saldo no cubierto en el pago a plazos se actualizará y causará recargos, de conformidad con lo establecido en los artículos 17-A y 21 del CFF, desde la fecha en que se haya efectuado el último pago conforme a la autorización respectiva

Del pago en parcialidades

10. El monto de cada una de las parcialidades deberá ser igual, y deberán ser pagadas en forma mensual y sucesiva.
11. El plazo solicitado por el deudor para realizar el pago en parcialidades no deberá exceder de treinta y seis meses en total.



Codificación: MP-650-04	Versión: 01	Inicio de Vigencia: 3 de diciembre de 2020	Página: 7 de 18
-----------------------------------	-----------------------	--	---------------------------

12. En el supuesto de que el deudor se retrase en el pago de una mensualidad en la fecha establecida, se consultarán las reglas de carácter general emitidas por el SAT para evaluar el procedimiento a seguir.
13. El total del monto a pagar en plazos integrará el total de la (s) multa (s) actualizada (s) desde el mes en que se debió (erón) pagar (notificación de la sanción), y hasta el mes en que se presente la solicitud; se disminuirá el 20% del monto total del crédito fiscal, y se adicionará la tasa de recargos por prórroga que incluye actualización del crédito fiscal de acuerdo a la Ley de Ingresos de la Federación vigente a la fecha de la solicitud, dividiendo el resultado entre el número de meses.

Del pago diferido

14. El monto a liquidar por el deudor se calculará adicionando al resultado de restar el pago correspondiente al 20% del monto total, la cantidad que resulte de multiplicar la tasa de recargos por prórroga que incluye actualización de acuerdo a la Ley de Ingresos de la Federación vigente en la fecha de la solicitud de autorización de pago a plazos de forma diferida, por el número de meses o fracción de mes transcurridos desde la fecha de la solicitud de pago a plazos de forma diferida y hasta la fecha señalada por el deudor para liquidar su adeudo y por el monto que se diferirá.
15. El pago deberá ser liquidado por el deudor en una sola exhibición a más tardar en la fecha de pago especificada.
16. El plazo solicitado por el deudor para realizar el pago diferido no deberá exceder doce meses.



Codificación:
MP-650-04

Versión:
01

Inicio de Vigencia:
3 de diciembre de 2020

Página:
8 de 18

VI. Descripción del Procedimiento

Jefatura de Departamento adscrita a la DCCPCF / Departamento de Procedimiento Administrativo de Ejecución.- Titular

1. Recibe y revisa la solicitud para pagar el crédito fiscal a plazos y evalúa si cumple con los requisitos de procedencia.
 - La solicitud no cumple con los requisitos de procedencia
Conecta con actividad 4.
 - La solicitud cumple con los requisitos de procedencia
2. Estudia la propuesta de pago del deudor y determina si hay o no impedimento para realizar la autorización.
 - Hay impedimento para autorizar la solicitud
Conecta con actividad 5.
 - No hay impedimento para autorizar la solicitud
3. Elabora el proyecto de resolución positiva para la validación de la/el titular de la DCCPCF. *Conecta con la actividad 6.*

Jefatura de Departamento adscrita a la DCCPCF / Departamento de Procedimiento Administrativo de Ejecución.- Personal operativo

4. Informa al deudor que la solicitud no cumple con los requisitos y le formula requerimiento para que lo subsane.
 - El deudor subsana los requisitos omitidos.
Conecta con actividad 1.
 - El deudor no subsana los requisitos omitidos.

Jefatura de Departamento adscrita a la DCCPCF / Departamento de Procedimiento Administrativo de Ejecución.- Titular

5. Elabora el proyecto de resolución negativa para la validación y recaba la firma de la/el titular de la DCCPCF.

(Fin del Procedimiento)



Codificación:
MP-650-04

Versión:
01

Inicio de Vigencia:
3 de diciembre de 2020

Página:
9 de 18

Dirección de Control y Cobro Persuasivo de Créditos Fiscales / Dirección de Zona.- Titular.

6. Revisa la propuesta de resolución de la solicitud, valida, firma e instruye notificar al deudor y archivar el acuse de recibo en expediente físico y electrónico correspondiente y supervisa la programación de pago

- Cobro en parcialidades

Jefatura de Departamento adscrita a la DCCPCF / Departamento de Procedimiento Administrativo de Ejecución.- Titular

7. Recibe comprobantes de pago de manera mensual, realiza la conciliación hasta cubrir el monto total del crédito fiscal y en su caso, gestiona el cierre del expediente.

(Fin del Procedimiento)

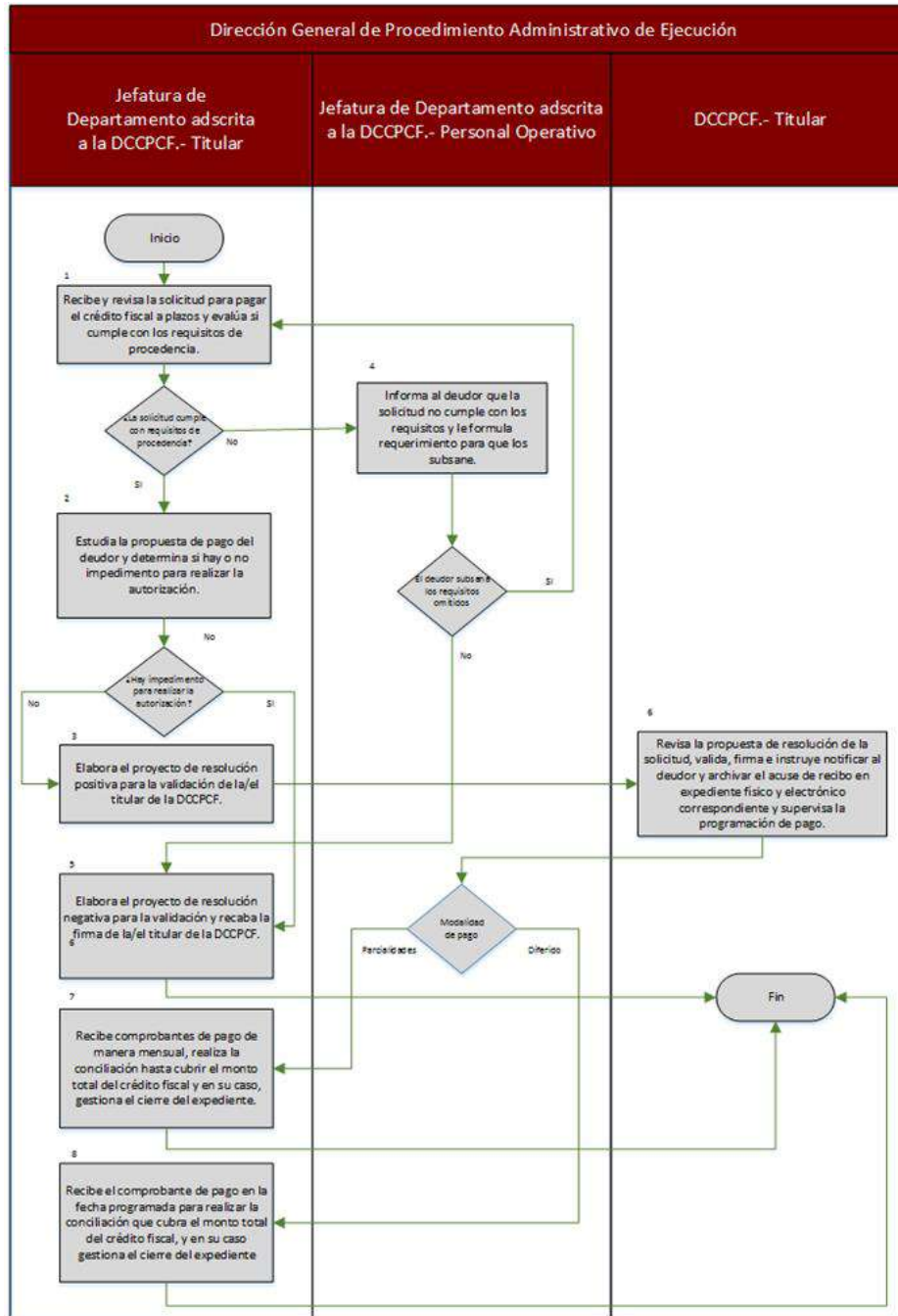
- Cobro diferido

8. Recibe el comprobante de pago en la fecha programada para realizar la conciliación que cubra el monto total del crédito fiscal, y en su caso gestiona el cierre del expediente

Fin del procedimiento.



VII. Diagrama de Flujo





PROFECO
PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procedimiento para realizar el cobro diferido o en parcialidades

Codificación:
MP-650-04

Versión:
01

Inicio de Vigencia:
3 de diciembre de 2020

Página:
11 de 18

VIII. Formatos y Anexos

Formato I-1-MP-650-04



Procuraduría Federal del Consumidor
Coordinación General de Administración
Dirección General de Procedimiento
Administrativo de Ejecución
"2020, Año de Loona Vicario, Benombrita Madrodo la Patria"

Asunto: RESOLUCION DE SOLICITUD DE PAGO A PLAZOS

Página 1 de 4

Expediente de origen:

Nombre, razón o denominación social:

Ciudad de México, a _____ de _____ de _____

VISTO el estado de las constancias que obran agregados en el expediente formado del crédito fiscal _____(5)_____ para resolver la **solicitud de pago a plazos** presentada por el/la C. _____(6)_____ el día _____(7)_____ de _____(8)_____ del año dos mil _____(9)_____, a la que le recayó el expediente _____(10)_____, se procede a dictar la siguiente resolución que a la letra dice:

RESULTANDO

PRIMERO. Con fecha _____(11)_____ de _____(12)_____ del año _____(13)_____, el/la C. _____(14)_____ en su calidad de _____(15)_____ y ostentándose como representante legal del/de la proveedor(a) C. _____(16)_____, ingresó solicitud de autorización de pago a plazos en su modalidad _____(17)_____ (parcialidades o diferido) para el pago del crédito fiscal número _____(18)_____ determinado mediante resolución de fecha _____(19)_____ y debidamente notificado el día _____(20)_____ del mes de _____(21)_____ del año de _____(22)_____, ante la Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución.

SEGUNDO. Por acuerdo de fecha _____(23)_____ de _____(24)_____ del año dos mil _____(25)_____, se tuvo por presentada la **solicitud de pago a plazos**, presentada por el/la C. _____(26)_____ ostentándose como representante legal de _____(27)_____, teniéndose por autorizado(a) para recibir notificaciones el domicilio ubicado en _____(28)_____ y se tuvieron por autorizadas para recibir notificaciones a las/los C.C. _____(29)_____; recayéndole el número de expediente _____(30)_____.

CONSIDERANDO

PRIMERO. COMPETENCIA. La Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución, es competente para conocer y resolver el trámite relativo a la solicitud de pago a plazos en su modalidad _____(31)_____ (diferido o en parcialidades) del crédito fiscal número _____(32)_____ por un monto total de \$ _____(33)_____ presentado por _____(34)_____, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 8, párrafo segundo, 14, 16 y 22 párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 24 fracción XXVI 134 Bis de la Ley Federal de Protección al Consumidor





Codificación: MP-650-04	Versión: 01	Inicio de Vigencia: 3 de diciembre de 2020	Página: 12 de 18
-----------------------------------	-----------------------	--	----------------------------



(LFPC); los artículos 3 párrafo tercero, 12, 66 y 66 A, del Código Fiscal de la Federación (CFF); el artículo 65 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación (RCFF); los artículos 4 fracción XXVIII, 40 fracciones I y VIII del Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor (RPFC); y los artículos 1 fracción V incisos a) y b), 13, 14, 15 fracción XLIII y 81 fracción XV del Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor (EOPFC).

SEGUNDO-. Derivado del estudio de las actuaciones que conforman el presente expediente, se determina que la presente resolución se emite con la debida **OPORTUNIDAD** considerando lo siguiente:

El día ____ (35)_____ de ____ (36)___ de dos mil _____ (37)_____, se recibió en la Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución, la solicitud de pago a plazos del crédito fiscal número ____ (38)_____ por un monto de \$ ____ (39)_____ por parte del/de la C _____ (40)_____, por lo que atendiendo al artículo 66 párrafo noveno, fracción II del Código Fiscal de la Federación, los quince días hábiles para resolver la solicitud empezaron a correr a partir del día siguiente de la fecha en la que se recibió dicha solicitud, es decir el día ____ (41)_____ del mes de ____ (42)_____ del presente año.

En suma de lo anterior, y conforme a lo dispuesto por los artículos 66 y 66 A del CFF y Artículo 65 del RCFF, el término de **15 QUINCE DÍAS HÁBILES** con que cuenta esta autoridad para resolver el presente asunto, sin contar sábados y domingos, así como el día ____ (43)_____ de ____ (44)_____ con fundamento en el "ACUERDO por el que se suspenden las labores de la Procuraduría Federal del Consumidor en los días que se indican, para el 2020", **FENECE EL DÍA ____ (45)_____ DE ____ (46)_____ DE DOS MIL ____ (47)_____.**

TERCERO. CONSIDERACIONES PREVIAS

Resulta necesario establecer en la presente resolución el análisis que permita a esta Dirección, el fundar y motivar debidamente el por qué resuelve en determinado sentido, primeramente tenemos en cuenta que el artículo 66 prevé como requisitos *sine qua non* que el/la contribuyente deberá presentar (a) el formato con la modalidad elegida del pago plazos, pudiendo ser pago en parcialidades o diferido, lo cual queda debidamente acreditado en atención al considerando segundo de la presente resolución, (b) como segundo requisito el Código Fiscal establece expresamente que el contribuyente pague el 20% del monto total del crédito fiscal al momento de dicha solicitud, lo cual se tiene acreditado, toda vez que a la solicitud de fecha ____ (48)___ de ____ (49)___ de 20 ____ (50)___ acompañó debidamente un recibo de pago consistente en ____ (51)_____ (comprobante bancario, transferencia).

En el mismo sentido se puede advertir que el/la contribuyente acompañó el plan de pagos en su modalidad en parcialidades, para lo cual acompañó la siguiente tabla:





Codificación: MP-650-04	Versión: 01	Inicio de Vigencia: 3 de diciembre de 2020	Página: 13 de 18
-----------------------------------	-----------------------	--	----------------------------



Asunto: RESOLUCION DE SOLICITUD DE PAGO A PLAZOS

Página 3 de 4

PLAN DE PAGO EN PARCIALIDADES	
MONTO TOTAL DEL CRÉDITO FISCAL: (52)	
FECHA DE PAGO (53) / (54) / (55)	SALDO (56)
SALDO FINAL:	(57)

Derivado del análisis y valoración de la solicitud de pago a plazos presentada por _____(58)_____, se advierte que el/la C. _____(59)_____ no cuenta con la personalidad de representación a nombre de _____(60)_____, lo anterior toda vez _____(61)_____ que _____(61)_____

Sirve de apoyo a lo anterior, (motivar con algún criterio el por qué se autoriza o se niega) _____(62)_____

En razón de lo anteriormente señalado y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 8, párrafo segundo, 14, 16 y 22 párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 24 fracción XXVI 134 Bis de la Ley Federal de Protección al Consumidor (LFPC); los artículos 3 párrafo tercero, 12, 66 y 66 A, del Código Fiscal de la Federación (CFF); el artículo 65 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación (RCFF); los artículos 4 fracción XXVIII, 40 fracciones I y VIII del Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor (RPFC); y los artículos 1 fracción V incisos a) y b), 13, 14, 15 fracción XLIII y 81 fracción XV del Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor (EOPFC) se determina **AUTORIZAR** el plan de pagos en su modalidad de pago _____(63)_____ (diferido o parcialidades) del crédito fiscal _____(64)_____ de fecha _____(65)_____ solicitud presentada el día _____(66)_____ de _____(67)_____ de dos mil _____(68)_____, por _____(69)_____, dentro del expediente _____(70)_____, de conformidad a las consideraciones precisadas anteriormente; razón por la cual esta Dirección de General de Procedimiento Administrativo de Ejecución:





PROFECO
 PROCURADURÍA FEDERAL
 DEL CONSUMIDOR

Procedimiento para realizar el cobro diferido o en parcialidades

Codificación: MP-650-04	Versión: 01	Inicio de Vigencia: 3 de diciembre de 2020	Página: 14 de 18
-----------------------------------	-----------------------	--	----------------------------



ECONOMÍA
 SECRETARÍA DE ECONOMÍA

PROFECO
 PROCURADURÍA FEDERAL
 DEL CONSUMIDOR

Procuraduría Federal del Consumidor
 Coordinación General de Administración
 Dirección General de Procedimiento
 Administrativo de Ejecución

"2020, Año de Leonor Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

Asunto: RESOLUCION DE SOLICITUD DE PAGO A PLAZO S

Página 4 de 4

RESUELVE

PRIMERO: AUTORIZAR el plan de pagos en su modalidad _____(71)_____ (pagos diferidos hasta doce meses o en pagos parciales hasta 36) del crédito Fiscal _____(72)_____ presentado por el/la C. _____ (73)_____ de conformidad con el **CONSIDERANDO CUARTO** de la presente resolución.

SEGUNDO: Notifíquese la presente resolución en términos de ley, a _____(74)_____ y por el medio autorizado para tal efecto.

TERCERO: Se hace saber al/la Contribuyente _____(75)_____ que, la presente resolución es recurrible a través del recurso de revocación previsto en el Código Fiscal de la Federación.

Así lo resolvió y firma el/la C. _____(76)_____ en calidad de Director(a) General de Procedimiento Administrativo de Ejecución de conformidad con lo establecido en los artículos señalados en el considerando primero de la presente resolución, los cuales se tienen por reproducidos como si a la letra se insertasen.

Director General de Procedimiento Administrativo de Ejecución

Revisó	Elaboró





Codificación:
MP-650-04

Versión:
01

Inicio de Vigencia:
3 de diciembre de 2020

Página:
15 de 18

Instructivo de Llenado del Formato

Nombre del Formato: Resolución de Pago a Plazos

Objetivo: Notificar un documento relativo al procedimiento administrativo de ejecución

Elaboración: Dirección General de Procedimiento Administrativo de ejecución

Presentación: Word

Clave de Identificación: Formato I-1-MP-650-04

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
1	A	Día en que se requisita el formato
2	De	Mes en que se requisita el formato
3	De	Año en que se requisita el formato
4	C.	Nombre(s) y Apellido(s) de la/del deudor(a) al/la que va dirigida la presente resolución
5	fiscal	Número del crédito fiscal asignado por el sistema.
6	El / La C.	Nombre(s) y Apellido(s) de la Persona que presenta la solicitud de pago a plazos
7	Día	Día en que presenta la solicitud de pago a plazos
8	De	Mes en que presenta la solicitud de pago a plazos
9	mil	Año en que presenta la solicitud de pago a plazos
10	Expediente	Número del expediente asignado por el sistema.
11	Fecha	Día en que presenta la solicitud de pago a plazos
12	De	Mes en que presenta la solicitud de pago a plazos
13	Año	Año en que presenta la solicitud de pago a plazos
14	El / La C.	Nombre(s) y Apellido(s) de la Persona que presenta la solicitud de pago a plazos
15	De	Calidad de El / La C. que presenta la solicitud de pago a plazos
16	C.	Nombre(s) y Apellido(s) de la/del Deudor(a)
17	Modalidad	Tipo de la modalidad (parcialidad o diferido)
18	Número	Número del crédito fiscal asignado por el sistema.
19	Fecha	Día, Mes y Año en que se determina el pago del crédito fiscal.



Codificación:
MP-650-04

Versión:
01

Inicio de Vigencia:
3 de diciembre de 2020

Página:
16 de 18

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
20	Día	Día en que se notifica el pago del crédito fiscal
21	De	Mes en que se notifica el pago del crédito fiscal
22	de	Año en que se notifica el pago del crédito fiscal
23	Fecha	Día que se tuvo por presentada la solicitud de pago a plazos
24	De	Mes que se tuvo por presentada la solicitud de pago a plazos
25	mil	Año que se tuvo por presentada la solicitud de pago a plazos
26	El / La C.	Nombre(s) y Apellido(s) de la Persona que presenta la solicitud de pago a plazos
27	De	Nombre(s) y Apellido(s) de la/del Deudor(a)
28	en	Domicilio autorizado para recibir notificaciones
29	las/los C.C	Autorizados(as) para recibir notificaciones
30	Expediente	Número del expediente asignado por el sistema.
31	modalidad	Tipo de la modalidad (parcialidad o diferido)
32	Número	Número de crédito fiscal asignado por el sistema.
33	De \$	Total del monto a cubrir del crédito fiscal
34	por	Nombre(s) y Apellido(s) de la/del Representante legal
35	Día	Día en que se recibe la solicitud de pago a plazos
36	De	Mes en que se recibe la solicitud de pago a plazos
37	Mil	Año en que se recibe la solicitud de pago a plazos
38	número	Número de crédito fiscal asignado por el sistema.
39	De \$	Total del monto a cubrir del crédito fiscal
40	Del/de la C.	Nombre(s) y Apellido(s) de la/del Deudor(a)
41	Día	Día hábil siguiente a la recepción de la solicitud de pago a plazos
42	De	Mes de la recepción de la solicitud de pago a plazos
43	Día	Día en que se suspenden las actividades de PROFECO
44	de	Mes del día en que suspenden las actividades de PROFECO
45	Día	Día en que fenece el plazo para que la autoridad responda



Codificación:
MP-650-04

Versión:
01

Inicio de Vigencia:
3 de diciembre de 2020

Página:
17 de 18

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
46	De	Mes en que fenece el plazo para que la autoridad responda
47	mil	Año en que fenece el plazo para que la autoridad responda
48	Fecha	Día que se tuvo por presentada la solicitud de pago a plazos
49	De	Mes que se tuvo por presentada la solicitud de pago a plazos
50	De	Año que se tuvo por presentada la solicitud de pago a plazos
51	en	Comprobante Bancario o transferencia electrónica
52	Fiscal	Monto total del crédito fiscal
53	Fecha de pago	Día en se realiza el (primer, segundo, tercer, etc. pago correspondiente al total del crédito fiscal
54		Mes en se realiza el (primer, segundo, tercer, etc. pago correspondiente al total del crédito fiscal
55		Año en se realiza el (primer, segundo, tercer, etc. pago correspondiente al total del crédito fiscal
56	saldo	Monto que se paga del total a pagar.
57	Saldo final	Suma de todos los saldos debería resultar el monto total del crédito fiscal adeudado
58	Por	Nombre(s) y Apellido(s) de la Persona que presenta la solicitud de pago a plazos
59	El/la C.	Nombre(s) y Apellido(s) de la/del Representante legal
60	de	Nombre(s) y Apellido(s) de la Persona moral a la que representa
61	Que	Motivo por el/los cual(es) el representante legal no es legítimo
62	Niega)	criterio el por qué se autoriza o se niega
63	Pago	Tipo de la modalidad (parcialidad o diferido)
64	Fiscal	Número de crédito fiscal asignado por el sistema.
65	Fecha	Día, mes y año en que se solicitó cubrir los créditos fiscales
66	Día	Día en que presenta la solicitud de pago a plazos
67	De	Mes en que presenta la solicitud de pago a plazos
68	Mil	Año en que presenta la solicitud de pago a plazos
69	Por	Nombre(s) y Apellido(s) del/ de la Deudor(a)
70	expediente	Número de expediente asignado por el sistema.



PROFECO
PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procedimiento para realizar el cobro diferido o en parcialidades

Codificación: MP-650-04	Versión: 01	Inicio de Vigencia: 3 de diciembre de 2020	Página: 18 de 18
-----------------------------------	-----------------------	--	----------------------------

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
71	Modalidad	Tipo de la modalidad (parcialidad o diferido)
72	fiscal	Número de crédito fiscal asignado por el sistema.
73	El / La C.	Nombre(s) y Apellido(s) de la Persona que presenta la solicitud de pago a plazos
74	A	Nombre(s) y Apellido(s) de la Persona a la que se le notificará la presente resolución
75	Deudor	Nombre(s) y Apellido(s) del/de la deudor(a)
76	El / La C.	Nombre(s) y Apellido(s) del /de la titular de la Dirección General de Procedimiento Administrativo



Codificación:
MP-650-05

Versión:
01




Inicio de Vigencia:
3 de diciembre de 2020

Página:
1 de 31

Tiempo de Ejecución

Indefinido

Aprobación del Documento

		Firma
Elaboró:	Lic. Juan Rodrigo Lara Morales Director General de Procedimiento Administrativo de Ejecución	
Revisó:	L.C. Claudia Laura Mancera Monroy Directora General de Programación, Organización y Presupuesto	
Autorizó:	Lic. Ricardo de la Peña Gutiérrez Coordinador General de Administración	

Control de las Revisiones

Revisión	Fecha Revisión	Consideración del cambio en el documento
00	3 de diciembre de 2020	Procedimiento de nueva creación para dar cumplimiento a la reforma de la Ley Federal de Protección al Consumidor (DOF 11-01-2018), Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor (DOF 30-12-2019) y Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor (DOF 30-01-2020), en el marco del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública y al Programa Anual de Trabajo de revisión de normas para el ejercicio 2020. Versión dictaminada por el Comeri en la Cuarta Sesión Ordinaria de 2020 (3-12-2020).



Codificación: MP-650-05	Versión: 01	Inicio de Vigencia: 3 de diciembre de 2020	Página: 2 de 31
-----------------------------------	-----------------------	--	---------------------------

Contenido

	Página
I. Objetivo	3
II. Alcance.....	3
III. Formatos y Anexos Requeridos	3
IV. Mecanismos de Control	4
V. Políticas de Operación.....	5
VI. Descripción del Procedimiento	12
VII. Diagrama de Flujo	15
VIII. Formatos y Anexos.....	16



Codificación:
MP-650-05

Versión:
01

Inicio de Vigencia:
3 de diciembre de 2020

Página:
3 de 31

I. Objetivo

Establecer las políticas de operación y actividades que permitan recibir y calificar la garantía ofrecida por el deudor a través de la cual la procuraduría asegurará el cumplimiento de la obligación por parte del deudor y así poder determinar si es suficiente para garantizar el interés fiscal, rechazar y/o cancelar la garantía.

II. Alcance

El presente procedimiento está dirigido a:

- La/El Titular de la Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución (DGPAE).
- La/El Titular de la Dirección de Control y Cobro Persuasivo de Créditos Fiscales (DCCPCF).
- La/El Titular de la Jefatura de Departamento adscrita a la DCCPCF.
- La/El Titular de la Jefatura de Departamento adscrita a la DCCCF.
- La/El Titular de la Dirección de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales (DCCCF).
- La/El Director (a) de Zona (DZ).
- La/El Titular del Departamento de Procedimiento Administrativo de Ejecución (DPAE).

III. Formatos y Anexos Requeridos

- Acuerdo de resolución de garantía **Formato I-1-MP-650-05**
- Acuerdo de cancelación de garantía **Formato I-2-MP-650-05**
- Acuerdo de ampliación de garantía **Formato I-3-MP-650-05**
- Oficio para requerir garantía a afianzadora **Formato I-4-MP-650-05**
- Oficio para requerir garantía a institución de crédito **Formato I-5-MP-650-05**



Codificación:
MP-650-05

Versión:
01

Inicio de Vigencia:
3 de diciembre de 2020

Página:
4 de 31

IV. Mecanismos de Control

Número de Control	Puesto	Responsabilidad	Evidencia documental
M 01	La/El titular de la Dirección de Control y Cobro Persuasivo de Créditos Fiscales. La/El Director (a) de Zona.	Firma el acuerdo de resolución de garantía. Firma el acuerdo de ampliación de garantía. Firma el acuerdo de cancelación de garantía.	Acuerdo de resolución de garantía. Acuerdo de ampliación de garantía. Acuerdo de cancelación de garantía.

En los casos en que por alguna circunstancia se omita la revisión y aplicación de uno o varios de los mecanismos de control previstos en el procedimiento, la/el responsable de su cumplimiento deberá informar a su jefa/e inmediato las causas o motivos que dieron lugar al hecho y, si se le requiere, proporcionará la evidencia documental que sustente lo ocurrido debiendo registrar la excepción en la bitácora (fecha y descripción de los mismos hechos) correspondiente, cuyo responsable será la/el servidor público que designe la/el titular de la UA. La información registrada, permitirá analizar la posible adecuación y mejora del presente procedimiento.



Codificación:
MP-650-05

Versión:
01

Inicio de Vigencia:
3 de diciembre de 2020

Página:
5 de 31

V. Políticas de Operación

Generales

1. El deudor deberá ofrecer la garantía del interés fiscal dentro de los treinta días hábiles siguientes al día en que surta efectos la notificación de la resolución sobre la cual se deba garantizar el interés fiscal.
2. La garantía deberá comprender, además de el/los adeudo(s) actualizado(s) y los accesorios causados, las actualizaciones de los mismos comprendiendo los siguientes doce meses.
3. Antes de la diligencia de embargo, deberán cubrirse los gastos de ejecución y gastos extraordinarios que puedan ser determinados, el pago así efectuado tendrá el carácter de definitivo y en ningún caso procederá su devolución una vez practicada la diligencia.
4. En tanto el deudor no liquide el crédito fiscal, el importe de la garantía deberá actualizarse cada doce meses y ampliarse para que cubra el crédito actualizado.
5. La solicitud de garantía deberá presentarse a la DGPAE/DPAE acompañada del avalúo de la misma.
6. La DGPAE determinará si la garantía presentada por el deudor es suficiente en el momento de su aceptación y si también cubriría el adeudo con las futuras actualizaciones, si no lo fuere, la DCCPCF exigirá la ampliación de la misma.
7. En caso de que el deudor no realice la ampliación o sustitución de garantía para que ésta resulte suficiente, se procederá al embargo de otros bienes propiedad del deudor para garantizar el interés fiscal.
8. En ningún caso se podrá dispensar el otorgamiento de la garantía.
9. Cuando el deudor solicite realizar el ofrecimiento, la cancelación, sustitución, ampliación o disminución de la garantía del interés fiscal, deberá realizarlo cumpliendo los requisitos que establecen el CFF, el Reglamento del CFF y la RMF vigente, junto con los anexos correspondientes de acuerdo al tipo de modalidad de que se trate.



Codificación: MP-650-05	Versión: 01	Inicio de Vigencia: 3 de diciembre de 2020	Página: 6 de 31
-----------------------------------	-----------------------	--	---------------------------

10. El deudor podrá garantizar el interés fiscal en los siguientes supuestos:
 - ❖ Cuando solicite la suspensión del procedimiento administrativo de ejecución, inclusive si dicha solicitud se realiza ante el Tribunal Federal de Justicia Administrativa.
 - ❖ Cuando solicite prórroga para el pago a plazos de los créditos fiscales.
 - ❖ Cuando solicite la aplicación del producto del remate en caso de existir controversia entre la autoridad fiscal federal y la autoridad fiscal local cuando los bienes señalados durante el cobro coactivo ya estuvieran embargados.
11. Los gastos que se originen con motivo del ofrecimiento de la garantía del interés fiscal deberán ser cubiertos por el deudor, inclusive los que se generen al realizar la práctica del avalúo, de ser necesario.
12. La garantía ofrecida podrá utilizarse para garantizar uno o varios créditos fiscales.
13. El deudor podrá combinar diferentes formas de garantía para garantizar el interés fiscal de un mismo crédito fiscal, así como sustituir una garantía por otra, cancelando la garantía original previamente y cuando la garantía que pretende sustituir no sea exigible.
14. La garantía del interés fiscal podrá disminuirse o sustituirse por una menor en la misma proporción en que se reduzca el crédito fiscal por pago parcial del mismo, o por cumplimiento a una resolución definitiva dictada por autoridad competente en la que se haya declarado la nulidad lisa y llana o revocado la resolución que determina el crédito fiscal, dejando subsistente una parte del mismo.

De la aceptación

15. La DCCPCF calificará y aceptará la garantía del interés fiscal que se ofrezca, para lo cual deberá verificar que se cumplan los requisitos que establecen el CFF, el RCFF y la RMF vigentes, respecto a la clase de garantía ofrecida, el motivo de ofrecimiento y que el importe cubra los conceptos que señala el numeral 2.
16. Cuando la garantía no cumpla los requisitos de la política anterior, la DCCPCF requerirá al solicitante para que en un plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente a aquél en que surta efectos la notificación, cumpla con el/los requisito(s) omitido(s), en caso contrario no se aceptará la garantía.



Codificación: MP-650-05	Versión: 01	Inicio de Vigencia: 3 de diciembre de 2020	Página: 7 de 31
-----------------------------------	-----------------------	--	---------------------------

17. En caso de que la garantía ofrecida no sea suficiente para garantizar el interés fiscal total, se podrá aceptar garantizando la parte del adeudo que cubra y se instaurará el procedimiento administrativo de ejecución por el monto no garantizado.

Formas de garantía

18. El interés fiscal se podrá garantizar mediante alguna de las siguientes formas:
- I. Depósito en dinero, carta de crédito u otras formas de garantía financiera equivalentes que establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
 - II. Prenda o hipoteca.
 - III. Fianza otorgada por institución autorizada, la que no gozará de los beneficios de orden y excusión.
 - IV. Obligación solidaria asumida por tercero que compruebe su idoneidad y solvencia.
 - V. Embargo en la vía administrativa.
 - VI. Títulos valor o cartera de créditos del propio deudor.

De la prenda

19. La prenda se constituirá sobre el bien mueble por el 75% del valor avalúo, siempre que esté libre de gravamen y deberá inscribirse en el Registro Público de la Propiedad que corresponda.
20. No se aceptarán en prenda los bienes:
- Que sean de fácil descomposición o deterioro;
 - Que se encuentren embargados, ofrecidos en garantía en un proceso diferente, con algún gravamen o afectación;
 - Sujetos al régimen de copropiedad, cuando no sea posible que el Gobierno Federal asuma de manera exclusiva la titularidad de todos los derechos;
 - Afectos a algún fideicomiso;
 - Que por su naturaleza o por disposición legal estén fuera del comercio y,
 - Las mercancías de procedencia extranjera, cuya legal estancia no esté acreditada en el país, los semovientes, las armas prohibidas y las materias y sustancias inflamables, contaminantes, radioactivas o peligrosas.



Codificación:
MP-650-05

Versión:
01

Inicio de Vigencia:
3 de diciembre de 2020

Página:
8 de 31

21. La garantía podrá otorgarse mediante prenda bursátil relativa a inversiones en valores a cargo del Gobierno Federal inscritos en el Registro Nacional de Valores, siempre que se designe como beneficiario único a Profeco.

De la hipoteca

22. La hipoteca se constituirá sobre bienes inmuebles por el 75% del valor de avalúo o del valor catastral.
23. El deudor deberá entregar el certificado del Registro Público de la Propiedad en el que no aparezca anotado algún gravamen ni afectación urbanística o agraria, expedido con un máximo de tres meses de anticipación a la fecha en que se presente.
24. En el supuesto de que el inmueble reporte gravámenes, la suma del monto total de éstos y el interés fiscal a garantizar no podrá exceder del 75% del valor.
25. El otorgamiento de la hipoteca se hará mediante escritura pública que deberá inscribirse en el Registro Público de la Propiedad y contener los datos del crédito fiscal que se garantice.
26. El deudor otorgante podrá garantizar con la misma hipoteca los recargos futuros o ampliar la garantía cada año.

Del embargo en vía administrativa

27. Se practicará a solicitud del deudor, quien deberá presentar los documentos y cumplir con los requisitos que dé a conocer el Servicio de Administración Tributaria mediante reglas de carácter general.
28. El deudor será el encargado de señalar los bienes de su propiedad sobre los que deba trabarse el embargo, debiendo ser suficientes para garantizar el interés fiscal y cumplir los requisitos y porcentajes establecidos para la prenda e hipoteca.
29. Tratándose de personas físicas, el depositario de los bienes será el deudor y en el caso de personas morales será el representante legal.
30. Cuando a juicio de la DCCPCF exista peligro de que el depositario se ausente, enajene u oculte los bienes o realice maniobras tendientes a evadir el cumplimiento de sus obligaciones, podrá removerlo del cargo.



Codificación:
MP-650-05

Versión:
01

Inicio de Vigencia:
3 de diciembre de 2020

Página:
9 de 31

De la obligación solidaria

31. Para que un tercero asuma la obligación solidaria de garantizar el interés fiscal, deberá:

❖ Tratándose de personas morales:

- I. Manifiestar su voluntad de asumir la obligación solidaria mediante escrito firmado ante fedatario público o ante la DCCPCF que deberá detallar los bienes sobre los cuales recaerá primeramente la obligación solidaria asumida y deberá ser firmado por el administrador único o por la totalidad de los miembros del consejo de administración y dos testigos y deberá incluir copia fotostática de todos los firmantes, y
- II. El monto de la garantía deberá ser menor al 10% de su capital social pagado y la persona moral de que se trate no deberá haber tenido pérdida fiscal para efectos del impuesto sobre la renta en los dos últimos ejercicios fiscales regulares o, en su caso, no deberá haber excedido del 10% de su capital social pagado;

❖ Tratándose de personas físicas:

- III. Manifiestar su voluntad de asumir la obligación solidaria mediante escrito firmado ante fedatario público o ante la DCCPCF que deberá detallar los bienes sobre los cuales recaerá primeramente la obligación solidaria asumida, deberá estar firmado por el interesado y dos testigos en el caso de que el obligado solidario sea persona física y deberá incluir copia fotostática de todos los firmantes, y
- IV. El monto de la garantía deberá ser menor al 10% de sus ingresos declarados en el ejercicio fiscal inmediato anterior, sin incluir el 75% de los ingresos declarados para los efectos del impuesto sobre la renta como actividades empresariales o del 10% del capital afecto a su actividad empresarial.

De la póliza de fianza

32. La póliza deberá contener los textos únicos que se señalen en las reglas de carácter general que emita el SAT y quedará en poder y guarda de la DGPAE/DPAE.



Codificación:
MP-650-05

Versión:
01

Inicio de Vigencia:
3 de diciembre de 2020

Página:
10 de 31

De la carta de crédito

33. Las cartas de crédito que se presenten como garantía del interés fiscal deberán ser emitidas por las instituciones de crédito autorizadas para tal efecto por el SAT y deberán cumplir con todas las formalidades contenidas en la RMF vigente.
34. Las modificaciones a las cartas de crédito por ampliación o disminución del monto máximo disponible o por prórroga de la fecha de vencimiento, se deberán realizar conforme al procedimiento que establezca el SAT mediante las reglas de carácter general.
35. No se aceptarán como garantía del interés fiscal las cartas de crédito que contengan datos, términos y condiciones distintos a los establecidos en las formas oficiales o formatos electrónicos aprobados por el SAT.

De la cancelación de la garantía

36. El deudor o el tercero que tenga interés jurídico podrá presentar solicitud de cancelación de garantía ante la DGPAE/DPAE junto con los documentos que acrediten la procedencia de la cancelación.
37. Las garantías del interés fiscal subsistirán hasta que proceda su cancelación, la cual procederá en los siguientes casos:
 - I. Por sustitución de garantía;
 - II. Por el pago del crédito fiscal;
 - III. Cuando en definitiva quede sin efectos la resolución que dio origen al otorgamiento de la garantía;
 - IV. Cuando se cumpla la fecha de la vigencia de la garantía.
 - V. En cualquier otro caso en que deba cancelarse de conformidad con las disposiciones fiscales.

De las instituciones de crédito autorizadas para expedir garantías

38. La Secretaría de Hacienda y Crédito Público autorizará a las instituciones de crédito o casas de bolsa para que puedan operar cuentas de garantía del interés fiscal.



Codificación: MP-650-05	Versión: 01	Inicio de Vigencia: 3 de diciembre de 2020	Página: 11 de 31
-----------------------------------	-----------------------	--	----------------------------

39. La DGPAE / DPAE requerirá el importe garantizado mediante la carta de crédito. Dicho requerimiento establecerá número y monto requerido por la cantidad máxima por la que fue emitida la misma o por varias cantidades inferiores hasta agotar el importe máximo por el que fue expedida.
40. Las instituciones de crédito, realizarán el pago de la garantía mediante transferencia electrónica de fondos a la cuenta de la Tesorería de la Federación el mismo día del requerimiento o a más tardar dentro de las 48 horas siguientes a aquella en que reciban el requerimiento de pago. Una vez efectuada la transferencia electrónica de fondos, la institución deberá enviar el comprobante de la operación y el FCF con la línea de captura del pago realizado a Profeco.
41. En caso de que las instituciones de crédito no realicen el pago de las cartas de crédito en el plazo señalado, las cantidades garantizadas deberán pagarse actualizadas por el periodo comprendido entre la fecha en que se debió efectuar el pago y la fecha en que se realice, en este supuesto, se causarán recargos por concepto de indemnización al fisco federal.



Codificación:
MP-650-05

Versión:
01

Inicio de Vigencia:
3 de diciembre de 2020

Página:
12 de 31

VI. Descripción del Procedimiento

Jefatura de Departamento adscrita a la DCCPCF / Departamento de Procedimiento Administrativo de Ejecución.- Titular

1. Recibe del deudor la solicitud de garantía y la clasifica de acuerdo a la forma ofrecida.
 - La garantía consiste en prenda, hipoteca o embargo en vía administrativa de bienes o negociación.
Conecta con actividad 3.
 - La solicitud de garantía no trae anexo avalúo.
Conecta con actividad 5.
 - La garantía consiste en carta de crédito o póliza de fianza.
2. Consulta el portal electrónico del SAT para cerciorarse que la Institución emisora esté debidamente autorizada.
 - El emisor está debidamente autorizado.
Conecta con actividad 3.
 - El emisor no está debidamente autorizado.
Conecta con actividad 5.
 - La garantía consiste en obligación solidaria, títulos de valor o cartera de créditos.

Jefatura de Departamento adscrita a la DCCPCF / Departamento de Procedimiento Administrativo de Ejecución.- Personal operativo

3. Analiza el formato de solicitud de garantía con los anexos correspondientes al tipo de modalidad ofrecida, coteja que los documentos estén completos de acuerdo a lo establecido en las políticas de operación y en la RMF vigente.
 - La solicitud y documentación de garantía no cumple con los requisitos establecidos en las políticas de operación.
Conecta con actividad 5.



Codificación: MP-650-05	Versión: 01	Inicio de Vigencia: 3 de diciembre de 2020	Página: 13 de 31
-----------------------------------	-----------------------	--	----------------------------

- La solicitud y documentación de garantía cumple con los requisitos establecidos en las políticas de operación.

Jefatura de Departamento adscrita a la DCCPCF / Departamento de Procedimiento Administrativo de Ejecución.- Titular

4. Elabora proyecto de acuerdo de resolución positiva de garantía, para la validación de la DCCPCF.

Conecta con actividad 7.

Jefatura de Departamento adscrita a la DCCPCF / Departamento de Procedimiento Administrativo de Ejecución.- Operativo

5. Notifica al deudor que la solicitud no cumple con los requisitos establecidos y requiere que lo subsane.

- El deudor atiende el requerimiento.
Conecta con actividad 3.

- El deudor no atiende el requerimiento

Jefatura de Departamento adscrita a la DCCPCF / Departamento de Procedimiento Administrativo de Ejecución.- Titular

6. Elabora proyecto de acuerdo de resolución negativa de garantía, para la validación de la DCCPCF.

Dirección de Control y Cobro Persuasivo de Créditos Fiscales/ Director de Zona.- Titular.

7. Revisa la propuesta de acuerdo de resolución de garantía, valida, firma e instruye notificar al deudor y archivar el acuse de recibo en expediente físico y electrónico correspondiente.

- La/El deudor cumple con su obligación.
Conecta con actividad 10.

- La/El deudor no cumple con su obligación.

8. Ordena hacer efectiva la garantía y supervisa realizar la gestión de cierre.



Codificación: MP-650-05	Versión: 01	Inicio de Vigencia: 3 de diciembre de 2020	Página: 14 de 31
-----------------------------------	-----------------------	--	----------------------------

- La garantía consiste en prenda, hipoteca o embargo en vía administrativa de bienes o negociación.

Conecta con Procedimiento de Requerimiento de Pago y Embargo.

- La garantía consiste en carta de crédito o póliza de fianza.
9. Solicita a la institución de crédito que emitió la póliza de fianza acreditar el pago.

- La/El deudor no acredita el pago
Conecta con Procedimiento de Pago que aplique

- La/El deudor acredita el pago

Jefatura de Departamento adscrita a la DCCPCF / DPAE.- Titular.

10. Gestiona el protocolo de cierre de expediente y la baja del registro del crédito fiscal una vez conciliado el pago.

Fin del procedimiento.



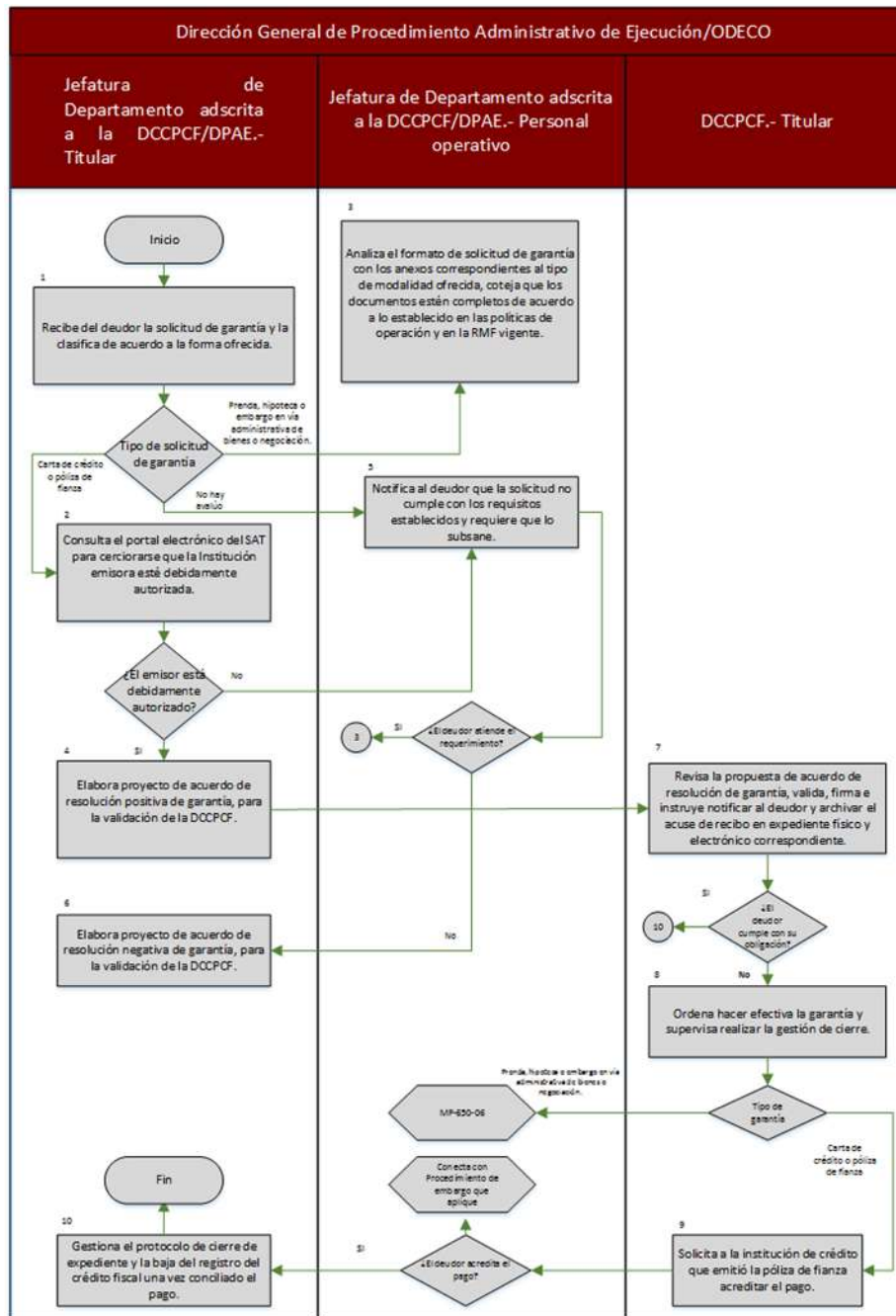
Codificación:
MP-650-05

Versión:
01

Inicio de Vigencia:
3 de diciembre de 2020

Página:
15 de 31

VII. Diagrama de Flujo





Codificación: MP-650-05	Versión: 01	Inicio de Vigencia: 3 de diciembre de 2020	Página: 16 de 31
-----------------------------------	-----------------------	--	----------------------------

VIII. Formatos y Anexos

Formato I-1-MP-650-05



Asunto: RESOLUCIÓN DE SOLICITUD DE GARANTÍA

Página 1 de 2

Expediente de origen:

Nombre, razón o denominación social:

Ciudad de México, a ___(1)___ de ___(2)___ de ___(3)___

--Se da cuenta del escrito de fecha ___(4)___ de ___(5)___ de dos mil ___(6)___ y documentos anexos, remitido a esta Dirección General mediante el cual se exhibe garantía para su respectiva calificación:-----

Al respecto, con fundamento en los artículos 1, 14 párrafo segundo, 16 párrafo primero y décimo sexto y 22 párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 141, 142, 143 y 144 del Código Fiscal de la Federación; artículos 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 87, 88, 89, 90 y 91 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación; 134 bis de la Ley Federal de Protección al Consumidor; artículos 4 fracción XXVIII, 40 fracciones I, VIII, X y XXVIII del Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor; artículos 11 fracción V incisos a) y b), 81 fracciones XV y XIX, 82 fracciones I, V y XII del Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor, y:

-----CONSIDERANDO-----

Que de conformidad con los fundamentos legales vertidos anteriormente esta Procuraduría se encuentra facultada por conducto de esta Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución, para calificar la exhibición de la garantía por parte de la/del deudor(a) ___(7)___ respecto al crédito fiscal número ___(8)___ dentro del expediente ___(9)___.

Que mediante fecha ___(10)___ el/la C. ___(11)___ exhibe garantía consistente en ___(12)___ (Depósito en dinero, carta de crédito, prenda o hipoteca, fianza otorgada por institución autorizada, obligación solidaria, embargo en la vía administrativa, títulos valor o cartera de créditos) por un monto total de \$ ___(13)___ con la finalidad de ___(14)___ (suspender PAE, prórroga para el pago del crédito fiscal, solicitud de pago a plazos diferido o en parcialidades.)

Que la garantía debe comprender, además de las contribuciones adeudadas actualizadas, los accesorios causados, así como de los que se causen en los doce meses siguientes a su otorgamiento.

Que el monto del adeudo fiscal actualizado a la fecha del presente acuerdo asciende a una cantidad de \$ ___(15)___.





Codificación:
MP-650-05

Versión:
01

Inicio de Vigencia:
3 de diciembre de 2020

Página:
17 de 31



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA



Procuraduría Federal del Consumidor
Coordinación General de Administración
Dirección General de Procedimiento
Administrativo de Ejecución
"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

Asunto: RESOLUCIÓN DE SOLICITUD DE GARANTÍA

Página 2 de 2

Que se encuentra dentro del término legal de 30 que prevé el Código Fiscal de la Federación para tal efecto, por lo que a continuación esta autoridad tiene a bien emitir el siguiente:

-----ACUERDO-----

PRIMERO: Agréguese a sus autos el escrito de fecha ___(16)___ de ___(17)___ de dos mil ___(18)___ y documentos anexos, en alcance a la solicitud de calificación de garantía.

SEGUNDO: Conforme a las consideraciones vertidas y haciendo una análisis de la presente garantía la misma se califica en sentido ___(19)___ (negativo / positivo), por lo que esta autoridad tiene a bien ___(20)___ (ACEPTAR/RECHAZAR) la garantía ofrecida por el/la C. ___(21)___, (toda vez que la misma no cumple con los requisitos establecidos en el código fiscal de la federación) y/o , (el periodo de vigencia del presente acuerdo comienza a partir de la emisión del presente acuerdo hasta el día ___(22)___ del mes de ___(23)___ del año ___(24)___, en el entendido que al terminar este periodo y en tanto no se cubra el crédito, deberá actualizarse dicho importe cada año y ampliarse la garantía para que cubra el crédito actualizado y sus accesorios incluso los correspondientes a los doce meses siguientes, lo anterior en términos del artículo 141 del Código Fiscal de la Federación.

TERCERO: En términos del artículo 87 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación se le requiere al promovente para que dentro del término de 15 días cumpla con dicha prevención, apercibido que de no hacerlo no se aceptará la garantía, notifíquese.

--Así lo acuerda y firma el/la Titular de la Dirección General de Procedimiento Administrativo ___(25)___ con fundamento en el artículos 40 fracción XXVIII del Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor, así como los artículos 81 fracciones XV y XIX y 82 fracciones I, VI y XII del Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor. -----

Director General de Procedimiento Administrativo de Ejecución

Revisó	Elaboró





Codificación: MP-650-05	Versión: 01	Inicio de Vigencia: 3 de diciembre de 2020	Página: 18 de 31
-----------------------------------	-----------------------	--	----------------------------

Instructivo de Llenado del Formato

Nombre del Formato: Acuerdo de Resolución de Garantía		
Objetivo: Contar con un documento oficial por escrito, a través del cual la DGPAE de aviso al deudor de la aceptación o negación del acuerdo de Garantía		
Elaboración: La/El Titular de la Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución./Ejecutor(a)		
Presentación: Word		
Clave de Identificación: Formato I-1-MP-650-05		
No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
1	a	Día de inicio en que se requisita el formato.
2	de	Mes en que se en que se requisita el formato.
3	Del año	Año en que se requisita el formato.
4	Fecha	Día en que se remite escrito y documentos mediante el cual se exhibe la garantía
5	de.	Mes en que se remite escrito y documentos mediante el cual se exhibe la garantía
6	mil	Año en que se remite escrito y documentos mediante el cual se exhibe la garantía.
7	Deudor(a)	Deudor(a) al cual se exhibe la garantía
8	Número	Número del crédito fiscal asignado por el sistema.
9	expediente	Número de expediente asignado por el sistema.
10	Fecha	Fecha en que se expide la garantía por parte de la /del deudor(a) (D/M/A).
11	El/la C.	Nombre(s) y apellido(s) del deudor(a) que exhibe la garantía
12	en	Carácter de la garantía (Depósito en dinero, carta de crédito, prenda o hipoteca, fianza otorgada por institución autorizada, obligación solidaria, embargo en la vía administrativa, títulos valor o cartera de créditos)
13	De \$	Monto total de la garantía
14	de	Finalidad de la garantía (suspender PAE, prórroga para el pago del crédito fiscal, solicitud de pago a plazos diferido o en parcialidades.)
15	De \$	Monto actualizado del adeudo fiscal
16	Fecha	Día de inicio en que se requisita el acuerdo
17	De	Mes en que se en que se requisita el acuerdo



PROFECO
PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procedimiento de garantía

Codificación:
MP-650-05

Versión:
01

Inicio de Vigencia:
3 de diciembre de 2020

Página:
19 de 31

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
18	mil	Año en que se requisita el acuerdo
19	Sentido	Sentido de la calificación de la garantía (positivo o negativo)
20	Bien	Comparecencia de solicitud de garantía (aceptada o rechazada)
21	El/la C.	Deudor(a) el cual solicita la garantía
22	Día	Día en que finaliza el acuerdo
23	De	Mes en que finaliza el acuerdo
24	año	Año en que finaliza el acuerdo
25	administrativo	Nombre(s) , Apellido(s) y firma de el/la Titular de la Dirección General de Procedimiento Administrativo



PROFECO
 PROCURADURÍA FEDERAL
 DEL CONSUMIDOR

Procedimiento de garantía

Codificación: MP-650-05	Versión: 01	Inicio de Vigencia: 3 de diciembre de 2020	Página: 20 de 31
-----------------------------------	-----------------------	--	----------------------------

Formato I-2-MP-650-05



ECONOMÍA
 SECRETARÍA DE ECONOMÍA

PROFECO
 PROCURADURÍA FEDERAL
 DEL CONSUMIDOR

Procuraduría Federal del Consumidor
 Coordinación General de Administración
 Dirección General de Procedimiento
 Administrativo de Ejecución
 "2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

Asunto: CANCELACIÓN DE GARANTÍA

Página 1 de 2

Expediente de origen:

Nombre, razón o denominación social:

Ciudad de México, a ____ (1) ____ de ____ (2) ____ de ____ (3) ____

---Se da cuenta del escrito de fecha ____ (4) ____ de ____ (5) ____ de dos mil ____ (6) ____ y documentos anexos, remitido a esta Dirección General mediante el cual solicita la cancelación garantía consistente-----

Al respecto, con fundamento en los artículos 1, 14 párrafo segundo, 16 párrafo primero y décimo sexto y 22 párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 141, 142, 143 y 144 del Código Fiscal de la Federación; artículos 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 87, 88, 89, 90 y 91 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación; 134 bis de la Ley Federal de Protección al Consumidor; artículos 4 fracción XXVIII, 40 fracciones I, VIII, X y XXVIII del Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor; artículos 11 fracción V incisos a) y b), 81 fracciones XV y XIX, 82 fracciones I, V y XII del Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor, y:

CONSIDERANDO

Que de conformidad con los fundamentos legales vertidos anteriormente esta Procuraduría se encuentra facultada por conducto de esta Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución, para cancelar las garantías que ante la Federación hayan sido constituidas mediante las diversas formas que prevé el artículo 141 del Código Fiscal de la Federación, y que en el caso concreto se garantizó por parte de la/del C. ____ (7) ____ mediante ____ (8) ____ (Depósito en dinero, carta de crédito, prenda o hipoteca, fianza otorgada por institución autorizada, obligación solidaria, embargo en la vía administrativa, títulos valor o cartera de créditos) respecto al crédito fiscal número ____ (9) ____ dentro del expediente ____ (10) ____, garantía calificada mediante acuerdo de fecha ____ (11) ____ dentro el periodo establecido en el referido acuerdo del día ____ (12) ____ del mes de ____ (13) ____ del año ____ (14) ____ al día ____ (15) ____ del mes de ____ (16) ____ del año ____ (17) ____ con la finalidad de ____ (18) ____ (suspender PAE, prórroga para el pago del crédito fiscal, solicitud de pago a plazos diferido o en parcialidades.)

Que en términos del artículo 89 fracción ____ (19) ____ (establecer la fracción del artículo 89 bajo que supuesto solicita la cancelación el contribuyente) del Reglamento del Código Fiscal de la Federación el/la C. ____ (20) ____ en su carácter de ____ (21) ____, así mismo en términos del artículo 90 del mismo Reglamento, adjunta a la solicitud ya referida acompaña los documentos que presume acreditan la procedencia de la cancelación consistentes en ____ (22) ____ de fecha ____ (23) ____.





Codificación: MP-650-05	Versión: 01	Inicio de Vigencia: 3 de diciembre de 2020	Página: 21 de 31
-----------------------------------	-----------------------	--	----------------------------



Asunto: CANCELACIÓN DE GARANTÍA

Página 2 de 2

Que una vez analizada la solicitud y los documentos adjuntos, esta autoridad tiene a bien emitir el siguiente:

----- **ACUERDO** -----

PRIMERO: Agréguese a sus autos el escrito de fecha ____ (24) ____ de ____ (25) ____ de dos mil ____ (26) ____ y documentos anexos, en alcance a la solicitud de cancelación de garantía.

SEGUNDO: Conforme a las consideraciones vertidas y haciendo una análisis de la presente solicitud de cancelación esta autoridad tiene a bien CANCELAR la garantía ofrecida por el/la C. ____ (27) ____ , misma que fue aceptada mediante acuerdo de fecha ____ (28) ____ , en virtud que (I) la misma fue sustituida mediante garantía de fecha consistente en ____ (29) ____ ; (II) el crédito fiscal número ____ (30) ____ fue pagado en fecha ____ (31) ____ mediante ____ (32) ____ o (III) en fecha ____ (33) ____ mediante sentencia definitiva emitida por el ____ (34) ____ , queda sin efectos la resolución de fecha ____ (35) ____ que dio origen al otorgamiento de la garantía , lo anterior en términos de los artículos 89 y 90 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación.

TERCERO: En el supuesto de que la garantía se haya inscrito en el Registro Público de la Propiedad, gírese oficio para su debida anotación de la presente cancelación.

CUARTO: Notifíquese.

---Así lo acuerda y firma el/la C. ____ (36) ____ , Titular de la Dirección General de Procedimiento Administrativo con fundamento en los artículos 40 fracción XXVIII del Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor, así como los artículos 81 fracciones XV y XIX y 82 fracciones I, VI y XII del Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor. -----

Director General de Procedimiento Administrativo de Ejecución

Revisó	Elaboró





Codificación: MP-650-05	Versión: 01	Inicio de Vigencia: 3 de diciembre de 2020	Página: 22 de 31
-----------------------------------	-----------------------	--	----------------------------

Instructivo de Llenado del Formato

Nombre del Formato: Acuerdo de Cancelación de Garantía		
Objetivo: Contar con un documento oficial por escrito, a través del cual la DGPAE y el deudor acuerden la cancelación de garantía previamente requerida.		
Elaboración: La/El Titular de la Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución /Ejecutor(a)		
Presentación: Word		
Clave de Identificación: Formato I-2-MP-650-05		
No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
1	a	Día de inicio en que se requisita el formato.
2	de	Mes en que se en que se requisita el formato.
3	Del año	Año en que se requisita el formato.
4	Fecha	Día en que se recibe escrito y documentos mediante el cual se solicita la cancelación de la garantía
5	de.	Mes en que se recibe escrito y documentos mediante el cual se solicita la cancelación de la garantía
6	mil	Año en que se recibe escrito y documentos mediante el cual se solicita la cancelación de la garantía
7	Deudor(a)	Deudor(a) que otorgó la garantía
8	mediante	Carácter de la garantía (Depósito en dinero, carta de crédito, prenda o hipoteca, fianza otorgada por institución autorizada, obligación solidaria, embargo en la vía administrativa, títulos valor o cartera de créditos)
9	Número	Número de crédito fiscal asignado por el sistema.
10	expediente	Número de expediente asignado por el sistema.
11	fecha	Fecha en que se calificó el acuerdo de garantía
12	Día	Día en que inicia el acuerdo
13	De	Mes en que inicia el acuerdo
14	año	Año en que inicia el acuerdo
15	Día	Día en que finaliza el acuerdo
16	De	Mes en que finaliza el acuerdo
17	año	Año en que finaliza el acuerdo



Codificación:
MP-650-05

Versión:
01

Inicio de Vigencia:
3 de diciembre de 2020

Página:
23 de 31

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
18	de	Finalidad de la garantía (suspender PAE, prórroga para el pago del crédito fiscal, solicitud de pago a plazos diferido o en parcialidades.)
19	Fracción	Establecer la fracción del artículo 89 bajo que supuesto solicita la cancelación el/la deudor
20	el/la C	Deudor(a) que solicita la cancelación de la garantía
21	de	Carácter de la/ del Deudor(a) que solicita la cancelación de la garantía
22	en	En el registro público que corresponda
23	fecha	Día, mes y año en que se registran
24	Fecha	Día en que se recibe escrito y documentos mediante el cual se solicita la cancelación de la garantía
25	de.	Mes en que se recibe escrito y documentos mediante el cual se solicita la cancelación de la garantía
26	mil	Año en que se recibe escrito y documentos mediante el cual se solicita la cancelación de la garantía
27	el/la C	Deudor(a) que solicita la cancelación de la garantía
28	fecha	Día, mes y año del acuerdo en que se acepta la cancelación de la garantía
29	En	Documento que contiene la nueva garantía solicitada
30	Número	Número de crédito fiscal que se ha concluido
31	Fecha	Día, mes y año en que se cubrió el monto total del crédito fiscal
32	mediante	Forma en que se pagó el crédito fiscal (Depósito en dinero, carta de crédito, prenda o hipoteca, fianza otorgada por institución autorizada, obligación solidaria, embargo en la vía administrativa, títulos valor o cartera de créditos)
33	Fecha	Día, mes y año en que se da la sentencia emitida por la autoridad
34	el	Autoridad que emite la sentencia
35	fecha	Día, mes y año en que se emite la resolución de la garantía
36	El/la C.	Nombre(s), apellido(s) de la/ del Titular de la Dirección General de Procedimiento Administrativo



PROFECO
 PROCURADURÍA FEDERAL
 DEL CONSUMIDOR

Procedimiento de garantía

Codificación: MP-650-05	Versión: 01	Inicio de Vigencia: 3 de diciembre de 2020	Página: 24 de 31
-----------------------------------	-----------------------	--	----------------------------

Formato I-3-MP-650-05



ECONOMÍA
 SECRETARÍA DE ECONOMÍA

PROFECO
 PROCURADURÍA FEDERAL
 DEL CONSUMIDOR

Procuraduría Federal del Consumidor
 Coordinación General de Administración
 Dirección General de Procedimiento
 Administrativo de Ejecución

"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

Asunto: AMPLIACIÓN DE GARANTÍA

Página 1 de 2

Expediente de origen:

Nombre, razón o denominación social:

Ciudad de México, a ____ (1) ____ de ____ (2) ____ de ____ (3) ____

Con fundamento en los artículos 1, 14 párrafo segundo, 16 párrafo primero y décimo sexto y 22 párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 141, 142, 143 y 144 del Código Fiscal de la Federación; artículos 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 87, 88, 89, 90 y 91 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación; 134 bis de la Ley Federal de Protección al Consumidor; artículos 4 fracción XXVIII, 40 fracciones I, VIII, X y XXVIII del Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor; artículos 11 fracción V incisos a) y b), 81 fracciones XV y XIX, 82 fracciones I, V y XII del Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor, y:

-----CONSIDERANDO-----

Que de conformidad con los fundamentos legales vertidos anteriormente esta Procuraduría se encuentra facultada por conducto de esta Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución, para calificar, cancelar o ampliar las garantías que ante la Federación hayan sido constituidas mediante las diversas formas que prevé el artículo 14) del Código Fiscal de la Federación, y que en el caso concreto se garantizó por parte del/de la C. ____ (4) ____ mediante ____ (5) ____ (Depósito en dinero, carta de crédito, prenda o hipoteca, fianza otorgada por institución autorizada, obligación solidaria, embargo en la vía administrativa, títulos valor o cartera de créditos) respecto al crédito fiscal número ____ (6) ____ dentro del expediente ____ (7) ____, garantía calificada mediante acuerdo de fecha ____ (8) ____ dentro el periodo establecido en el referido acuerdo del día ____ (9) ____ del mes de ____ (10) ____ del año ____ (11) ____ al día ____ (12) ____ del mes de ____ (13) ____ del año ____ (14) ____ con la finalidad de ____ (15) ____ (suspender PAE, prórroga para el pago del crédito fiscal, solicitud de pago a plazos diferido o en parcialidades.)

Que en términos del artículo 89 fracción ____ (16) ____ (establecer la fracción del artículo 89 bajo que supuesto se solicitó la cancelación el contribuyente) del Reglamento del Código Fiscal de la Federación el/la C. ____ (17) ____ en su carácter de ____ (18) ____.

Que, una vez analizado el presente expediente, así como los bienes garantizados, esta autoridad tiene a bien emitir el siguiente:

-----ACUERDO-----

PRIMERO : Conforme a las consideraciones vertidas y haciendo una análisis de Los bienes garantizados: ____ (19) ____ mediante acuerdo de fecha ____ (20) ____ arrojan un valor pecuniario de \$ ____ (21) ____ cantidad que resulta insuficiente para





PROFECO
 PROCURADURÍA FEDERAL
 DEL CONSUMIDOR

Procedimiento de garantía

Codificación: MP-650-05	Versión: 01	Inicio de Vigencia: 3 de diciembre de 2020	Página: 25 de 31
-----------------------------------	-----------------------	--	----------------------------



ECONOMÍA
 SECRETARÍA DE ECONOMÍA

PROFECO
 PROCURADURÍA FEDERAL
 DEL CONSUMIDOR

Procuraduría Federal del Consumidor
 Coordinación General de Administración
 Dirección General de Procedimiento
 Administrativo de Ejecución
 "2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

Asunto: AMPLIACIÓN DE GARANTÍA

Página 2 de 2

garantizar el crédito fiscal , por lo que se determina **AMPLIAR LA GARANTÍA** hasta que se encuentre plenamente garantizado el crédito fiscal _____(22)_____ por un monto total de \$ _____(23)_____.

SEGUNDO: Se percibe que en el caso en que el/la contribuyente, a requerimiento de esta autoridad, no lleve a cabo la ampliación o sustitución de garantía suficiente, ésta procederá al secuestro o embargo de otros bienes para garantizar el interés fiscal, notifíquese.

---Así lo acuerda y firma el/la Titular de la Dirección General de Procedimiento Administrativo _____(24)_____, con fundamento en el artículos 40 fracción XXVIII del Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor, así como los artículos 81 fracciones XV y XIX y 82 fracciones I, VI y XII del Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor.-----

Director(a) General de Procedimiento Administrativo de Ejecución

Revisó	Elaboró





Codificación:
MP-650-05

Versión:
01

Inicio de Vigencia:
3 de diciembre de 2020

Página:
26 de 31

Instructivo de Llenado del Formato

Nombre del Formato: Acuerdo de ampliación de Garantía

Objetivo: Contar con un documento oficial por escrito, a través del cual la DGPAE proceda a ejecutar la ampliación de garantía

Elaboración: La/El Titular de la Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución. /Ejecutor(a)

Presentación: Word

Clave de Identificación: Formato I-3-MP-650-05

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
1	a	Día de inicio en que se requisita el formato.
2	de	Mes en que se en que se requisita el formato.
3	mil	Año en que se requisita el formato.
4	Deudor(a)	Nombre(s) y Apellido(s) del/ de la Deudor(a) el/la cual exhibió la garantía
5	Mediante	(Depósito en dinero, carta de crédito, prenda o hipoteca, fianza otorgada por institución autorizada, obligación solidaria, embargo en la vía administrativa, títulos valor o cartera de créditos)
6	Número	Número del crédito fiscal asignado por el sistema.
7	expediente	Número de expediente asignado por el sistema.
8	Fecha	Día, Mes y Año en que se determinó el acuerdo de calificación de garantía
9	Día	Día de inicio del periodo del acuerdo de calificación de garantía
10	De	Mes de inicio del periodo del acuerdo de calificación de garantía
11	Año	Año de inicio del periodo del acuerdo de calificación de garantía
12	Día	Día de finalización del periodo del acuerdo de calificación de garantía
13	De	Mes de finalización del periodo del acuerdo de calificación de garantía
14	año	Año de finalización del periodo del acuerdo de calificación de garantía
15	de	Finalidad de la garantía (suspender PAE, prórroga para el pago del crédito fiscal, solicitud de pago a plazos diferido o en parcialidades.)
16	fracción	(bajo que supuesto se solicitó la cancelación el deudor)

**PROFECO**PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR**Procedimiento de garantía****Codificación:**
MP-650-05**Versión:**
01**Inicio de Vigencia:**
3 de diciembre de 2020**Página:**
27 de 31

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
17	C.	Nombre(s) y Apellido(s) de el/la Titular de la Dirección General de Procedimiento Administrativo
18	De	Cargo del/ de la Titular de la Dirección General de Procedimiento Administrativo
19	Garantizados	Listado de bienes garantizados
20	Fecha	Día, Mes y Año en que se determinó el acuerdo de calificación de garantía
21	De \$	Monto total del valor de los bienes
22	Fiscal	Número del crédito fiscal asignado por el sistema.
23	De \$	Monto total de la garantía a cubrir
24	Administrativo	Nombre(s), Apellido(s) y firma de el/la Titular de la Dirección General de Procedimiento Administrativo



Codificación:
MP-650-05

Versión:
01

Inicio de Vigencia:
3 de diciembre de 2020

Página:
28 de 31

Formato I-4-MP-650-05



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

PROFECO
PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procuraduría Federal del Consumidor
Coordinación General de Administración
Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución

Oficio N° PFC/CGA/DGP/ (1) /2020

"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"
Página 1 de 1

Ciudad de México (2) de (2) del 2020

(Nombre de la persona que va dirigido 3)
(Puesto y área 4)
(Nombre de la Afianzadora 5)
Presente:

Por medio del presente me dirijo a usted con el motivo de requerir el importe garantizado mediante póliza de fianza por el contribuyente _____(6)_____, emitida en fecha _____(7)_____ en la Institución a su cargo, dicha póliza de fianza se emitió con el fin de garantizar el monto de \$ _____(8)_____ correspondiente al crédito fiscal número ____ (9) _____ recibida en la Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución de PROFECO en fecha ____ (10) _____.

El estatus del crédito fiscal antes mencionado a la fecha asentada en el rubro es el siguiente:
_____(11)_____

Sobre el particular, solicito de su apoyo a dicho requerimiento para su respectiva resolución y en lo sucesivo hacer efectivo el crédito fiscal a favor de esta Procuraduría, con fundamento en los artículos 126 y 143 del Código Fiscal de la Federación, 82 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación, 40 fracción X y XII del Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor, 82 fracción XII y XIX del Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal de Consumidor; y la regla 2.15.6 Y 2.15.8 de la Resolución Miscelánea Fiscal.

Atentamente

La/El Titular de la Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución

(12)

Nombre y Firma





Codificación:
MP-650-05

Versión:
01

Inicio de Vigencia:
3 de diciembre de 2020

Página:
29 de 31

Instructivo de Llenado del Formato

Nombre del Formato: Oficio para requerir garantía a afianzadora		
Objetivo: Requerir mediante oficio la entrega de la garantía a la afianzadora correspondiente.		
Elaboración: La/El Titular de la Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución		
Presentación: Word		
Clave de Identificación: Formato I-4-MP-650-05		
No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
1	/	Número de oficio que emite la DGPAE.
2	A	Día y mes de la emisión del oficio.
3	Nombre	Nombre(s) y apellido(s) de la persona perteneciente a la afianzadora, que quedo como encargada de la garantía.
4	Puesto y área	Puesto y área de la persona perteneciente a la afianzadora, que quedo como encargada de la garantía.
5	Nombre de la Institución de Crédito	Nombre completo de la Afianzadora a la que se le requerirá la garantía.
6	Contribuyente	Nombre(s) y apellido(s) de la persona que ofreció la garantía.
7	En fecha	Día, mes y año en que se emitió la póliza de fianza otorgada como garantía.
8	Monto de	Cantidad que cubre la póliza de fianza emitida para garantizar el crédito fiscal.
9	Crédito fiscal número	Número del crédito fiscal garantizado.
10	Fecha	Día, mes y año que el deudor presentó la garantía ante la DGPAE.
11	Es el siguiente	Descripción detallada del estatus del crédito fiscal al momento de requerir la garantía (crédito no pagado, parcialidades del crédito no liquidadas o crédito firme por resolución que niegue nulidad).
12	La/El Titular de la Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución	Nombre(s), apellido(s) y firma del (la) titular de la Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución.



PROFECO
 PROCURADURÍA FEDERAL
 DEL CONSUMIDOR

Procedimiento de garantía

Codificación: MP-650-05	Versión: 01	Inicio de Vigencia: 3 de diciembre de 2020	Página: 30 de 31
-----------------------------------	-----------------------	--	----------------------------

Formato I-5-MP-650-05



ECONOMÍA
 SECRETARÍA DE ECONOMÍA

PROFECO
 PROCURADURÍA FEDERAL
 DEL CONSUMIDOR

Procuraduría Federal del Consumidor
 Coordinación General de Administración
 Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución

Oficio N° PFC/CGA/DGPAE/ (1) /2020

"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"
 Página 1 de 1

Ciudad de México (2) de (2) del 2020

(Nombre)(3)
 (Puesto y área)(4)
 (Nombre de la Institución de Crédito)(5)
 Presente:

Por medio del presente me dirijo a usted con el motivo de requerirle el importe garantizado mediante _____(6)_____ por el contribuyente _____(7)_____, emitida en fecha _____(8)_____ en la Institución a su cargo, dicho documento se emitió con el fin de garantizar el monto de \$ _____(9)_____ correspondiente al crédito fiscal número _____(10)_____ recibido en la Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución de PROFECO en fecha _____(11)_____.

El estatus del crédito fiscal antes mencionado a la fecha asentada en el rubro es el siguiente:
 _____(12)_____.

Sobre el particular, solicito de su apoyo a dicho requerimiento para su respectiva resolución y en lo sucesivo hacer efectivo el crédito fiscal a favor de esta Procuraduría, con fundamento en los artículos 126 y 143 del Código Fiscal de la Federación, 82 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación, 40 fracción X y XII del Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor, 82 fracción XII y XIX del Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal de Consumidor; y la regla 2.15.6 Y 2.15.8 de la Resolución Miscelánea Fiscal.

Atentamente
 La/EI Titular de la Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución

(13)





Codificación:
MP-650-05

Versión:
01

Inicio de Vigencia:
3 de diciembre de 2020

Página:
31 de 31

Instructivo de Llenado del Formato




Nombre del Formato: Oficio para requerir garantía a institución de crédito		
Objetivo: Requerir mediante oficio la entrega de la garantía a la institución de crédito correspondiente.		
Elaboración: La/El Titular de la Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución		
Presentación: Word		
Clave de Identificación: Formato I-5-MP-650-05		
No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
1	/	Número de oficio que emite la DGPAE.
2	A	Día y mes de la emisión del oficio.
3	Nombre	Nombre(s) y apellido(s) de la persona perteneciente a la afianzadora, que quedo como encargada de la garantía.
4	Puesto y área	Puesto y área de la persona perteneciente a la afianzadora, que quedo como encargada de la garantía.
5	Nombre de la Institución de Crédito	Nombre completo de la Afianzadora a la que se le requerirá la garantía.
6	Mediante	Forma de garantía (billete de depósito y/o carta de crédito).
7	Contribuyente	Nombre(s) y apellido(s) de la persona que ofreció la garantía.
8	En fecha	Día, mes y año en que se emitió la póliza de fianza otorgada como garantía.
9	Monto de	Cantidad que cubre la póliza de fianza emitida para garantizar el crédito fiscal.
10	Crédito fiscal número	Número del crédito fiscal garantizado.
11	Fecha	Día, mes y año que el deudor presentó la garantía ante la DGPAE.
12	Es el siguiente	Descripción detallada del estatus del crédito fiscal al momento de requerir la garantía (crédito no pagado, parcialidades del crédito no liquidadas o crédito firme por resolución que niegue nulidad).
13	La/El Titular de la Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución	Nombre(s), apellido(s) y firma del (la) titular de la Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución.

Codificación:
MP-650-06**Versión:**
01**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
1 de 11

Tiempo de Ejecución

30 días hábiles

Aprobación del Documento

		Firma
Elaboró:	Lic. Juan Rodrigo Lara Morales Director General de Procedimiento Administrativo de Ejecución	
Revisó:	L.C. Claudia Laura Mancera Monroy Directora General de Programación, Organización y Presupuesto	
Autorizó:	Mtro. Ricardo de la Peña Gutiérrez Coordinador General de Administración	

Control de las Revisiones

Revisión	Fecha Revisión	Consideración del cambio en el documento
00	23 de febrero de 2023	Creación del Procedimiento para atender solicitudes de devolución de pago de lo indebido, como producto de la constante mejora de los procedimientos inherentes de la Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución. Versión dictaminada por el Comeri en la Primera Sesión Ordinaria de 2023 (23-02-2023).

Contenido

	Página
I. Objetivo	3
II. Alcance	3
III. Formatos y Anexos Requeridos	3
IV. Mecanismos de Control	4
V. Políticas de Operación.....	5
VI. Descripción del Procedimiento	8
VII. Diagrama de Flujo	10
VIII. Formatos y Anexos.....	11

I. Objetivo

Establecer los mecanismos del procedimiento para atender solicitudes de devolución de pago de lo indebido.

II. Alcance

El presente procedimiento está dirigido a:

- La/El Titular de la Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución (DGPAE).
- La/El Titular de la Dirección de Control y Cobro Persuasivo de Créditos Fiscales (DCCPCF).
- La/El Director (a) de Zona.
- La/El Titular del Departamento de Procedimiento Administrativo de Ejecución en ODECO (DPAE).

III. Formatos y Anexos Requeridos

No aplica

IV. Mecanismos de Control

Número de Control	Puesto	Responsabilidad	Evidencia documental
M01	El Director General de Procedimiento Administrativo de Ejecución.	Solicita mediante oficio a la Tesorería de la Federación la confirmación del pago cuya solicitud fue recibida por concepto de pago de lo indebido.	Oficio a la Tesorería de la Federación la confirmación del pago cuya solicitud fue recibida por concepto de pago de lo indebido
M02		Emite acuerdo derivado de la respuesta de la Tesorería de la Federación y solicita sea notificado de manera personal al contribuyente.	Acuerdo derivado de la respuesta de la Tesorería de la Federación

En los casos en que por alguna circunstancia se omita la revisión y aplicación de uno o varios de los mecanismos de control previstos en el procedimiento, la/el responsable de su cumplimiento deberá informar a su jefa/e inmediato las causas o motivos que dieron lugar al hecho y, si se le requiere, proporcionará la evidencia documental que sustente lo ocurrido debiendo registrar la excepción en la bitácora (fecha y descripción de los mismos hechos) correspondiente, cuyo responsable será la/el servidor público que designe la/el titular de la UA. La información registrada, permitirá analizar la posible adecuación y mejora del presente procedimiento.

V. Políticas de Operación

Generales

1. Es posible solicitar la devolución del pago de lo indebido siempre que se realice un pago duplicado, en exceso o erróneo, siempre y cuando se tenga la documentación de respaldo que permita realizar la gestión correspondiente.
2. Para iniciar con el trámite de la devolución del pago de lo indebido el contribuyente deberá presentar su solicitud dentro de los tres meses siguientes a la fecha en que se efectuó el pago

De la solicitud

a) Contribuyente

3. La solicitud de devolución del pago de lo indebido puede ser realizada a la DGPAE/ La/El Director (a) de Zona/ DPAE por el contribuyente directamente mediante escrito libre o derivado de un requerimiento jurídico, acompañado de la documentación en cuestión que deberá ser la siguiente:

Pago duplicado:

- Escrito libre en el cual señale nombre completo o razón/denominación social completa que representa, domicilio para oír y recibir notificaciones o datos de contacto para ser localizado y descripción de los hechos que actualizan el supuesto para que se pueda realizar una devolución de pago de lo indebido.
- Identificación oficial vigente y copia de la misma para cotejo, en caso de actuar en representación de alguien, carta poder simple o poder notarial que acredite la personalidad.
- Ambos comprobantes de pago en los que se visualice de manera clara: llave de pago, cadena de dependencia, fecha de pago, nombre o razón social de quien realizó el pago y número de operación.

Pago en exceso o erróneo:

- Escrito libre en el cual señale su nombre completo o nombre completo de la razón social que representa, domicilio o datos de contacto para ser localizado, mencione los hechos que actualizan el supuesto para que se pueda realizar una devolución de pago de lo indebido.
 - Identificación oficial vigente y copia de la misma para cotejo, en caso de actuar en representación de alguien, carta poder simple o poder notarial que acredite la personalidad.
 - Comprobante de pago en el que se visualice de manera clara: llave de pago, cadena de dependencia, fecha de pago, nombre o razón social de quien realizó el pago y número de operación.
 - Documentación que acredite el supuesto de pago de lo indebido realizado en exceso o erróneo.
4. En caso de que el contribuyente haya realizado la solicitud a la La/El Director (a) de Zona/ DPAE, este la remitirá a la DGPAE para su debida atención.

b) Requerimiento Jurídico

5. La solicitud de devolución del pago de lo indebido puede ser realizada a través de un requerimiento jurídico, derivado de una sentencia de nulidad favorable al contribuyente.
6. Para atender la solicitud de devolución del pago de lo indebido se deberá contar con la siguiente documentación:
- Sentencia de nulidad a través de la cual se deje sin efectos la resolución a través de la cual se impuso la multa al contribuyente.
 - Comprobante de pago en el que se visualice: llave de pago, cadena de dependencia, fecha de pago, nombre o razón social de quien realizó el pago y número de operación.
 - Acuerdo de cumplimiento de sentencia realizado por la unidad administrativa impositora de la multa.

Impedimentos para atender las solicitudes de devolución de pago de lo indebido.

7. La DGPAE estará impedida para iniciar la gestión del trámite para atender la solicitud de devolución del pago de lo indebido cuando:
 - No se acredite la personalidad del solicitante.
 - No se configure el supuesto de la devolución de pago de lo indebido.
 - El contribuyente no subsane las irregularidades en un plazo máximo de 10 días hábiles, contados a partir de la notificación del acuerdo de prevención, con fundamento en el artículo 22 del Código Fiscal de la Federación.

Del trámite

8. En caso de que existan irregularidades en la solicitud presentada por el contribuyente ante la DGPAE, ésta le notificara el acuerdo de prevención correspondiente; y en el caso de que dicha solicitud sea realizada ante La/El Director (a) de Zona/DPAE, estos le notificaran el citado acuerdo emitido por la DGPAE. En ambos casos a efecto de que las irregularidades sean subsanadas en un plazo máximo de 10 días contados a partir de la notificación de dicho acuerdo de conformidad con el artículo 22 del Código Fiscal de la Federación.
9. La DGPAE emitirá acuerdo a través del cual informara al solicitante la resolución negativa, en caso de que se configure uno de los supuestos de impedimento para atender la solicitud de devolución de pago de lo indebido.
10. En caso de que no existan irregularidades o las mismas hayan sido subsanadas en tiempo y forma la DGPAE girará oficio a la Tesorería de la Federación con la finalidad de confirmar la operación bancaria realizada por el contribuyente.
11. La DGPAE emitirá acuerdo a través del cual comunicará al solicitante la respuesta de la Tesorería de la Federación e informará el proceso a seguir ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT) conforme a lo estipulado en el párrafo primero del artículo 19 del Código Fiscal de la Federación.

VI. Descripción del Procedimiento

Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución.- Titular / La/El Director (a) de Zona / Departamento de Procedimiento Administrativo de Ejecución.

1. Recibe y revisa la solicitud de devolución del pago de lo indebido.
 - No cumple con los requisitos de procedencia.
Conecta con actividad 4.
 - Si cumple con los requisitos de procedencia.

Dirección de Control y Cobro Persuasivo de Créditos Fiscales.- Titular

2. Analiza la solicitud de devolución de pago de lo indebido, cotejando los datos señalados por el contribuyente con los documentos que obran del expediente en el archivo físico y electrónico de la DGPAE/DPAE a partir de ello determina si hay o no impedimento para atender la solicitud.
 - Si hay impedimento para autorizar la solicitud.
Conecta con actividad 5.
 - No hay impedimento para autorizar la solicitud.

Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución.- Titular

3. Remite oficio a la Tesorería de la Federación para que en el ámbito de su competencia confirme el ingreso de la operación realizado por el contribuyente solicitante. *Conecta con la actividad 6.*
4. Emite el acuerdo de prevención para su notificación al contribuyente a efecto de informar que la solicitud no cumple con los requisitos y le formula el requerimiento para que lo subsane en un plazo de 10 días contados a partir de la notificación de dicho acuerdo.
 - Si subsana los requisitos omitidos.
Conecta con actividad 2.
 - No subsana los requisitos omitidos.
5. Elabora el proyecto de resolución negativa, e instruye notificar al particular de manera personal.

Codificación:
MP-650-06**Versión:**
01**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
9 de 11

6. Recibe respuesta de la Tesorería de la Federación con la confirmación de pago realizada por el solicitante y emite acuerdo con la confirmación de pago, mediante el cual instruye al contribuyente el procedimiento subsecuente ante el Servicio de Administración Tributaria con la finalidad de obtener la devolución del pago de lo indebido, valida, firma e instruye notificar al solicitante.

Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución/ Dirección de Control y Cobro Persuasivo-. Operativo / La/El Director (a) de Zona/ Departamento de Procedimiento Administrativo de Ejecución Titular/Operativo.

7. Notifica de manera personal al solicitante y archiva el acuse de recibo en expediente físico y electrónico correspondiente.

Fin del procedimiento.

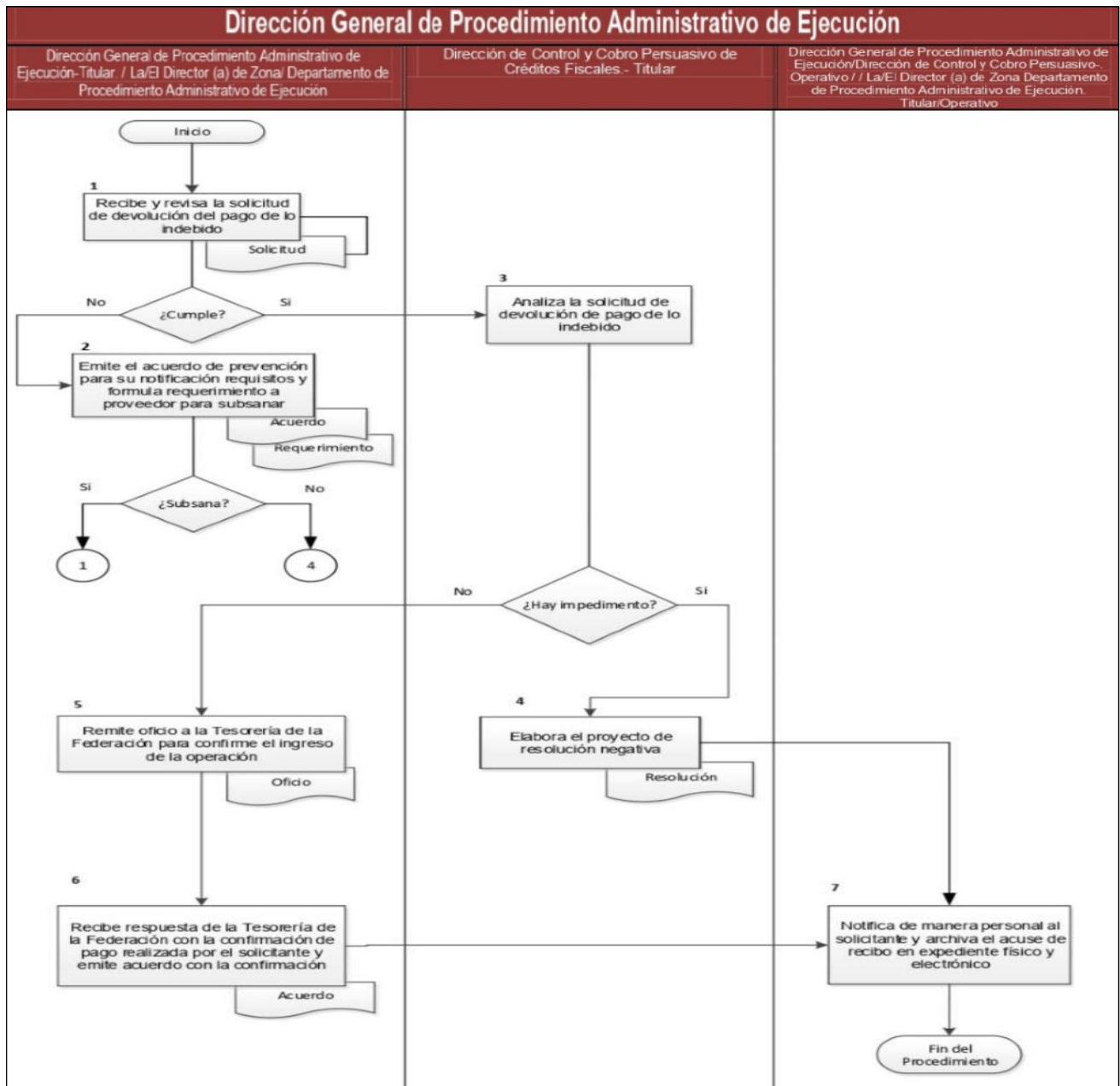
Codificación:
MP-650-06

Versión:
01

Inicio de Vigencia:
23 de febrero de 2023

Página:
10 de 11

VII. Diagrama de Flujo



PROFECO

PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

**Procedimiento para atender solicitudes de devolución de
pago de lo indebido**

Codificación:
MP-650-06

Versión:
01

Inicio de Vigencia:
23 de febrero de 2023

Página:
11 de 11

VIII. Formatos y Anexos




No aplica

Codificación:
MP-650-07**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
1 de 87

Tiempo de Ejecución

1 a 5 días hábiles

Aprobación del Documento

		Firma
Elaboró:	Lic. Juan Rodrigo Lara Morales Director General de Procedimiento Administrativo de Ejecución	
Revisó:	L.C. Claudia Laura Mancera Monroy Directora General de Programación, Organización y Presupuesto	
Autorizó:	Mtro. Ricardo de la Peña Gutiérrez Coordinador General de Administración	

Control de las Revisiones

Revisión	Fecha Revisión	Consideración del cambio en el documento
00	3 de diciembre de 2020	Procedimiento de nueva creación para dar cumplimiento a la reforma de la Ley Federal de Protección al Consumidor (DOF 11-01-2018), Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor (DOF 30-12-2019) y Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor (DOF 30-01-2020), en el marco del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública y al Programa Anual de Trabajo de revisión de normas para el ejercicio 2020. Versión dictaminada por el Comeri en la Cuarta Sesión Ordinaria de 2020 (3-12-2020).

PROFECOPROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR**Procedimiento para realizar la diligencia de requerimiento
de pago**

Codificación: MP-650-07	Versión: 02	Inicio de Vigencia: 23 de febrero de 2023	Página: 2 de 87
-----------------------------------	-----------------------	---	---------------------------

Revisión	Fecha Revisión	Consideración del cambio en el documento
01	23 de febrero de 2023	La presente actualización tiene como propósito adecuar la codificación del presente procedimiento y de los formatos que se utilizan, así como la adecuación de la codificación del procedimiento para el avalúo de bienes embargados en el símbolo Conector de procedimientos de la actividad 16 en el diagrama de flujo, en razón de la incorporación del nuevo <i>procedimiento para atender solicitudes de devolución de pago de lo indebido</i> . Versión dictaminada por el Comeri en la Primera Sesión Ordinaria de 2023 (23-02-23).

Contenido

	Página
I. Objetivo	4
II. Alcance.....	4
III. Formatos y Anexos Requeridos	4
IV. Mecanismos de Control	6
V. Políticas de Operación.....	7
VI. Descripción del Procedimiento	11
VII. Diagrama de Flujo	15
VIII. Formatos y Anexos.....	18

I. Objetivo

Establecer las políticas para emitir el mandamiento de ejecución y realizar la diligencia de requerimiento de pago y con esto dar inicio al Procedimiento Administrativo de Ejecución.

II. Alcance

El presente procedimiento está dirigido a:

- La/El Titular de la Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución (DGPAE).
- La/El Titular de la Dirección de Control y Cobro Persuasivo de Créditos Fiscales (DCCPCF).
- La/El Titular de la Jefatura de Departamento adscrita a la DCCPCF.
- La/El Titular de la Jefatura de Departamento adscrita a la DCCCF.
- La/El Titular de la Dirección de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales (DCCCF).
- La/El Director (a) de Zona (DZ).
- La/El Titular del Departamento de Procedimiento Administrativo de Ejecución (DPAE).

III. Formatos y Anexos Requeridos

- Mandamiento de ejecución **Formato I-1-MP-650-07**
 - A. Acta de requerimiento de pago
 - B. Acta de embargo
- Acta circunstanciada **Formato I-2-MP-650-07**
- Citatorio **Formato I-3-MP-650-07**
- Citatorio atendido por tercera persona **Formato I-4-MP-650-07**
- Informe de asunto no diligenciado **Formato I-5-MP-650-07**

Codificación:
MP-650-07**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
5 de 87

- Informe del ejecutor **Formato I-6-MP-650-07**
- Acta de notificación **Formato I-7-MP-650-07**
- Acta administrativa **Formato I-8-MP-650-07**
- Acuerdo de ampliación de embargo **Formato I-9-MP-650-07**
- Acuerdo de remoción de depositario **Formato I-10-MP-650-07**

IV. Mecanismos de Control

Número de Control	Puesto	Responsabilidad	Evidencia documental
M 01	La/el titular de la Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución. La/el Director (a) de Zona.	Firma el mandamiento de ejecución	Mandamiento de Ejecución
M 02	La/el Titular de la Jefatura de Departamento adscrita a la DCCCF. La/el titular del Departamento de Procedimiento Administrativo de Ejecución.	Coordina la diligencia de notificación del mandamiento de ejecución. Coordina la diligencia de requerimiento de pago. Coordina la logística de embargo	Mandamiento de Ejecución Informe del ejecutor
M 03	La/el Ejecutor	Lleva a cabo la diligencia de notificación del mandamiento de ejecución y requerimiento de pago.	Mandamiento de Ejecución
		Lleva a cabo la diligencia de requerimiento de pago	Acta de requerimiento de pago
		Lleva a cabo la diligencia de embargo	Acta de embargo
		Registra la visita no atendida	Informe de asunto no diligenciado
		Revisa y registra los hechos de la diligencia	Acta circunstanciada

En los casos en que por alguna circunstancia se omita la revisión y aplicación de uno o varios de los mecanismos de control previstos en el procedimiento, la/el responsable de su cumplimiento deberá informar a su jefa/e inmediato las causas o motivos que dieron lugar al hecho y, si se le requiere, proporcionará la evidencia documental que sustente lo ocurrido debiendo registrar la excepción en la bitácora (fecha y descripción de los mismos hechos) correspondiente, cuyo responsable será la/el servidor público que designe la/el titular de la UA. La información registrada, permitirá analizar la posible adecuación y mejora del presente procedimiento.

V. Políticas de Operación

Generales.

1. La Jefatura de Departamento adscrita a la DCCCF /DPAE propondrá y definirá la logística de la diligencia de requerimiento de pago y/o embargo a la/el deudor con base a la información del crédito fiscal.
2. La/el ejecutor podrá realizar la diligencia una vez transcurridos los treinta días hábiles contados a partir de que surtió efectos la notificación realizada por la UA correspondiente de la resolución determinante.
3. En ningún momento el ejecutor podrá aceptar llamadas durante la diligencia propiciadas por la persona que se encuentre en el domicilio.
4. Previo a la diligencia de notificación del mandamiento de ejecución y requerimiento de pago, la Jefatura de Departamento adscrita a la DCCPCF realizará la investigación del patrimonio del deudor.

De la emisión y notificación del mandamiento de ejecución

5. La/El titular de la Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución será la/el único (a) facultado (a) para firmar el Mandamiento de Ejecución.
6. Excepcionalmente el Director de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales, podrá firmar mandamiento de ejecución, mismo que tendrá que autorizar la DGPAE antes de su emisión.
7. En el caso de las ODECO, será la/el Director (a) de Zona el servidor público facultado para firmar el "Mandamiento de Ejecución", mismo que tendrá que autorizar la DGPAE antes de su emisión.
8. El mandamiento de ejecución deberá señalar:
 - a) El nombre del documento
 - b) La autoridad que lo emite
 - c) Fecha y lugar de emisión
 - d) Fundamentación y motivación
 - e) Objeto y propósito

Codificación:
MP-650-07**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
8 de 87

- f) Nombre completo del ejecutor designado, número de credencial con firma y fotografía, vigencia y fecha de designación.
 - g) Nombre y cargo del funcionario competente que emite la identificación del deudor.
 - h) Fundamento jurídico que acredite al personal de la DGPAE/DPAE llevar a cabo cualquier tipo de diligencia.
 - i) Firma del servidor público que emite el documento.
9. Cuando la/el ejecutor no encuentre a la/el deudor en el domicilio señalado, dejará citatorio para que lo espere al día hábil siguiente, en el que se deberá asentar el lugar, la fecha y hora.
10. En caso de que el interesado o su representante legal no atienda la cita, la diligencia se podrá entender con quien se encuentre en el domicilio o con un vecino, siempre y cuando sea el tercero persona idónea.
11. La notificación se realizará a través del buzón tributario cuando llegue la oportunidad, o por estrados en caso de que alguna o todas las diligencias no puedan realizarse personalmente porque:
- La persona a quien deba notificarse no sea localizada en el domicilio fiscal,
 - Se ignore su domicilio o el de su representante,
 - Desaparezca o se oponga a la diligencia.

De la diligencia de requerimiento de pago

12. La/el ejecutor deberá portar en todo momento la identificación que lo faculta para llevar a cabo la diligencia de requerimiento de pago y embargo.
13. La/el ejecutor deberá levantar acta donde asiente las circunstancias de modo, tiempo y lugar de forma detallada conforme a los actos realizados desde que llega al domicilio y hasta la conclusión de la diligencia.
14. La/el deudor podrá acreditar el pago que se le requiere mostrando y entregando copia de cualquiera de los siguientes documentos:
- a) Comprobante de la transferencia electrónica.
 - b) Voucher sellado por ventanilla bancaria.

- c) Comprobante de pago en cadenas de autoservicio.
- d) Comprobante electrónico generado por pago mediante CODI.

15. En el caso de que la/el deudor exhiba documento que acredite un medio de defensa presentado, el ejecutor realizará la revisión correspondiente y solicitará a su superior jerárquico autorización para el proceso que aplique

Del señalamiento de bienes

16. El orden señalado en el artículo 155 del CFF indica:

- ❖ Dinero, metales preciosos, depósitos bancarios, componentes de ahorro o inversión asociados a seguros de vida.
- ❖ Acciones, bonos, cupones vencidos, valores mobiliarios y créditos de inmediato y fácil cobro.
- ❖ Bienes muebles.
- ❖ Bienes inmuebles

17. La/el ejecutor señalará los bienes a embargar en los siguientes casos:

- Cuando la/el deudor no señale los bienes de acuerdo con el orden referido en el CFF.
- Cuando la/el deudor no señale bienes suficientes a juicio de la/el ejecutor.
- Cuando la/el deudor tenga bienes de fácil realización o venta y señale:
 - Bien (es) ubicado (s) fuera de la circunscripción de la oficina ejecutora.
 - Bien (es) que reporte (n) cualquier gravamen real o embargo anterior.
 - Bien (es) de fácil descomposición o deterioro o materias inflamables.

18. El ejecutor continuará con las acciones pertinentes de acuerdo al tipo de bien señalado.

19. Una vez concluida la diligencia de embargo, el ejecutor entregará la documentación que resultó de la diligencia, para que el departamento correspondiente inicie las acciones procedentes dependiendo el tipo de bienes embargados.

De la tercería

20. Si existiera un tercero que se oponga al embargo de los bienes señalados argumentando la propiedad, posesión o tenencia bajo cualquier título legal, deberá acreditarlo durante la diligencia. El ejecutor hará del conocimiento de su superior jerárquico a fin de resolver de forma provisional lo conducente.
21. La/el Ejecutor (a) en todos los casos, deberá informar de la validación provisional resultado del punto anterior, y deberá entregar el/los documento (s) exhibido (s) por el tercero a la/el titular de la Jefatura de Departamento adscrita a la DCCCF para en su caso, ratificar la validación o de lo contrario, de ser insuficiente lo embargado durante la diligencia, ordenará ampliar el embargo sobre el/los bienes exceptuados.

VI. Descripción del Procedimiento

Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución.- Titular.

1. Instruye a la Dirección de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales / Director (a) de Zona dar inicio al Procedimiento Administrativo de Ejecución de acuerdo al estatus del crédito fiscal.

Jefatura de Departamento adscrita a la DCCCF / Departamento de Procedimiento Administrativo de Ejecución. - Titular.

2. Elabora el documento denominado “Mandamiento de Ejecución”, recaba la firma de la/el Titular de la Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución/Director de Zona en su caso, e instruye a la/el Ejecutor para que acuda al domicilio de la/el deudor.

- La/el deudor no se encuentra en el domicilio.
Conecta con actividad 3.
- La/el deudor se encuentra en el domicilio.
Conecta con actividad 5.

Jefatura de Departamento adscrita a la DCCCF / Departamento de Procedimiento Administrativo de Ejecución. - Ejecutor.

3. Llena y deja citatorio en el domicilio para que la/el deudor o representante legal espere a una hora fija del día hábil siguiente.
 4. Acude en la hora y fecha señaladas en el citatorio para llevar a cabo la notificación del mandamiento de ejecución y practicar la diligencia de requerimiento de pago.
- La/el deudor no atiende el citatorio, no hay persona idónea que pueda atender la diligencia o la persona que se encuentra en el domicilio se niega a atender la diligencia.
Conecta con actividad 8.
 - La/el deudor no atiende el citatorio pero hay persona idónea dispuesta a atender la diligencia.
Conecta con actividad 6.

Codificación:
MP-650-07**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
12 de 87

- La/el deudor atiende el citatorio.
- 5. Notifica a la/el deudor el mandamiento de ejecución y posteriormente lleva a cabo la diligencia de requerimiento de pago.
 - La/el deudor acredita el pago de la (s) multa (s) que se le requiere (n).
Conecta con actividad 7.
 - La/el deudor no acredita el pago de la (s) multa (s) que se le requiere (n).
Conecta con actividad 9.
- 6. Notifica el mandamiento de ejecución y posteriormente lleva a cabo la diligencia de requerimiento de pago con la persona que se encuentre en el domicilio o en su defecto con un vecino siempre y cuando sea persona idónea. *Conecta con actividad 9.*
- 7. Levanta acta de requerimiento de pago asentando los datos del comprobante respectivo e informa a la/el titular de la Jefatura de Departamento adscrita a la DCCPCF / Departamento de Procedimiento Administrativo de Ejecución para la realizar la validación del pago y resolución final del estatus del crédito fiscal. *Conecta con actividad 17.*
- 8. Solicita autorización de su superior jerárquico para contactar a la autoridad municipal para el apoyo para ingresar al domicilio. *Conecta con actividad 11.*
- 9. Lleva a cabo la diligencia de embargo y solicita a la/el deudor que señale el/los bien(es) susceptibles de embargo de acuerdo con el orden establecido en el CFF, coordina la logística de la diligencia y levanta el acta de embargo.
 - La/el deudor se niega a señalar los bienes, o no lo hace de acuerdo con el orden referido en el CFF.
Conecta con actividad 11.
 - Si la/el deudor tiene bienes de fácil realización o venta y señala:
 - Bien (es) ubicado (s) fuera de la circunscripción de la oficina ejecutora.
 - Bien (es) que reporte (n) cualquier gravamen real o embargo anterior.
 - Bien (es) de fácil descomposición o deterioro o materias inflamables.*Conecta con actividad 11.*

Codificación:
MP-650-07**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
13 de 87

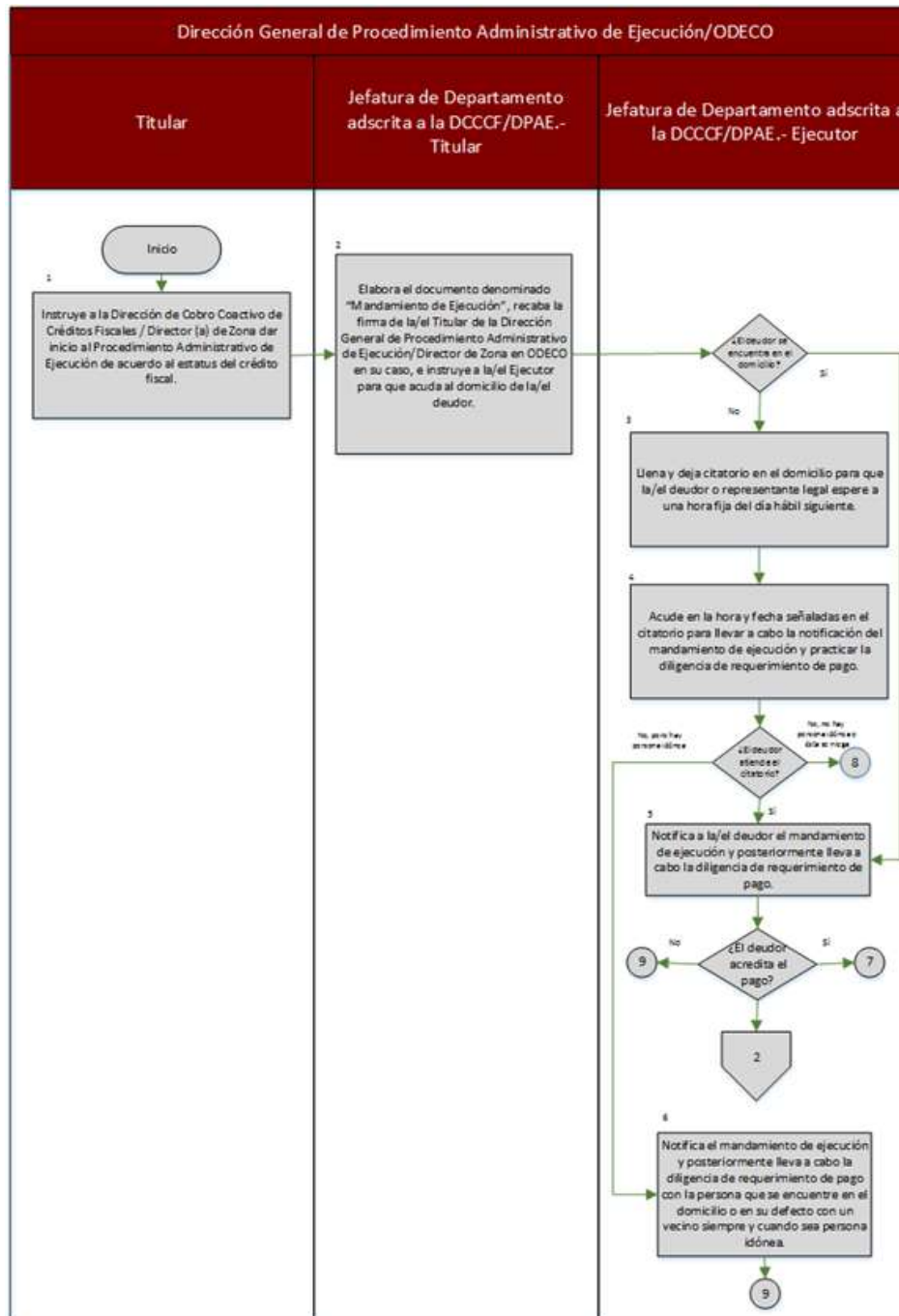
- La/el deudor señala los bienes de acuerdo con el orden referido en el CFF.
- 10. Calcula, a su juicio, si lo señalado fuere suficiente para cubrir el adeudo y levanta el acta de embargo respectiva.
- Lo señalado cubre el adeudo conforme al criterio del ejecutor.
Conecta con actividad 16.
- Lo señalado no cubre el adeudo conforme al criterio del ejecutor.
- 11. Señala el/los bienes y/o cuentas que analizó previamente en el expediente que son propiedad de la/el deudor y coordina la logística del embargo.
- Existe tercero que se oponga al embargo del/los bien (es) argumentando la propiedad, posesión o tenencia bajo cualquier título legal.
Conecta con actividad 12.
- No existe tercero que se oponga al embargo del/los bien (es).
Conecta con actividad 15.
- 12. Solicita al tercero interesado que acredite la propiedad, posesión o tenencia bajo cualquier título legal del/los bien (es).
- El tercero acredita con prueba documental.
Conecta con actividad 13.
- El tercero no acredita con prueba documental.
Conecta con actividad 14.
- 13. Circunstancia en el Acta de embargo el/los bien (es) que habiendo sido señalado (s) quedarán excluidos de embargo por asistirle la razón al tercero interesado.
- 14. Continúa con el embargo del/los bien (es), y en su caso informa al tercero sobre el recurso de revocación por tercería que tiene a derecho a promover.
- 15. Realiza las gestiones pertinentes de acuerdo al tipo de bien señalado para embargo.

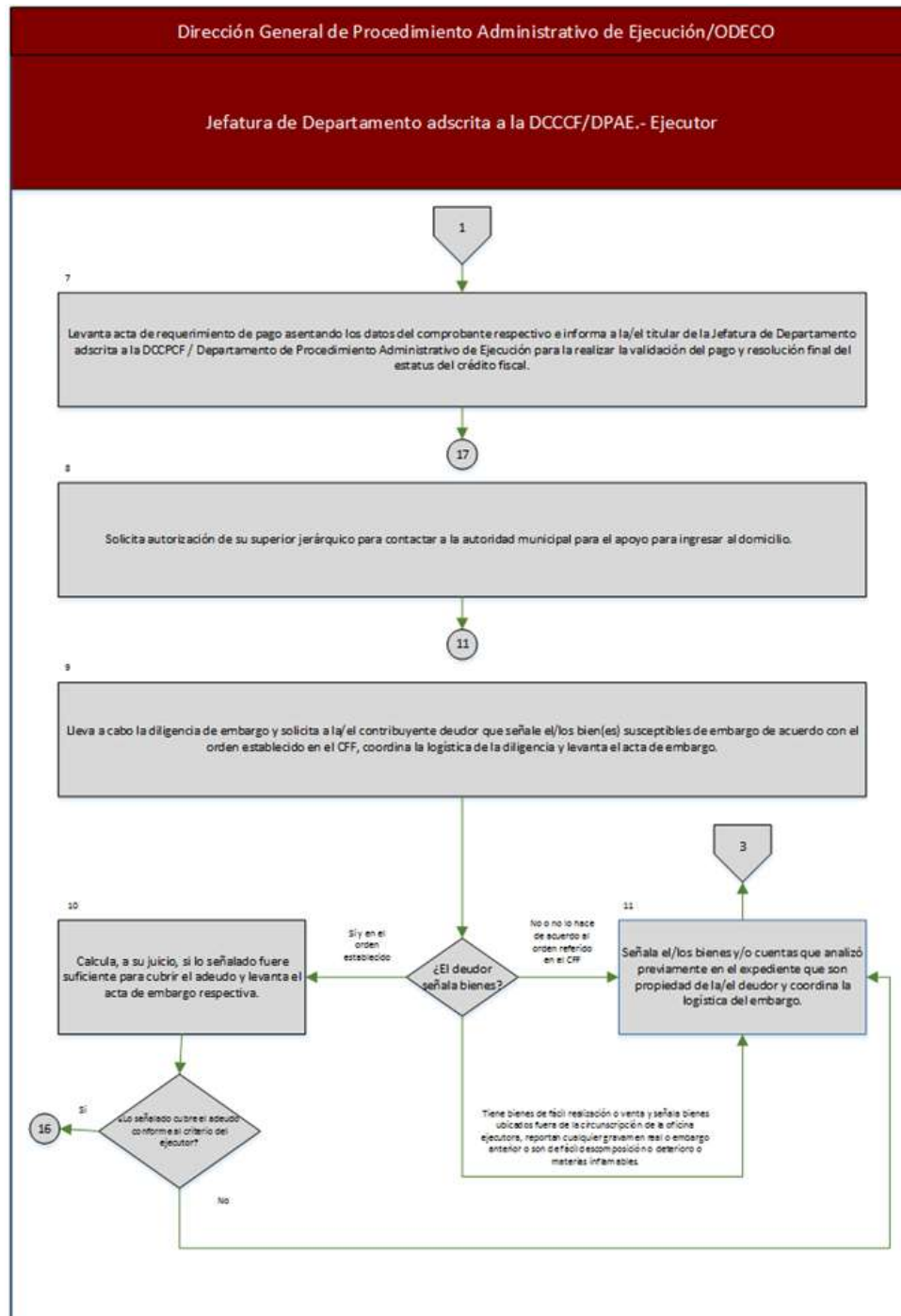
Jefatura de Departamento adscrita a la DCCCF / Departamento de Procedimiento Administrativo de Ejecución.- Titular.

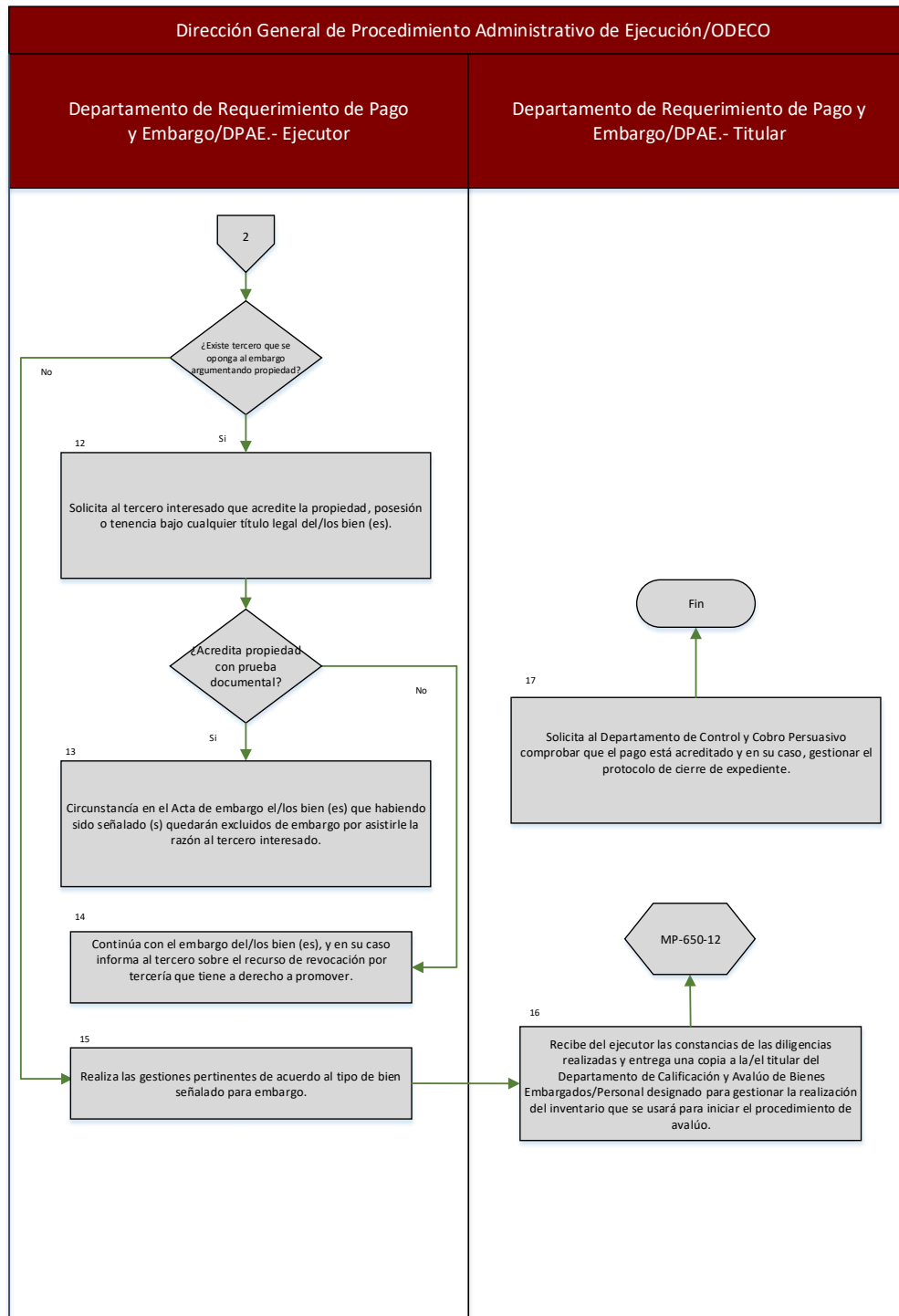
16. Recibe del ejecutor las constancias de las diligencias realizadas y entrega una copia a la/el titular de la otra Jefatura de Departamento adscrita a la DCCCF para gestionar la realización del inventario que se usará para iniciar el procedimiento de avalúo.- Conecta con procedimiento de avalúo.
17. Solicita a la Jefatura de Departamento adscrita a la DCCPCF comprobar que el pago está acreditado y en su caso, gestionar el protocolo de cierre de expediente.

Fin del procedimiento.

VII. Diagrama de Flujo







PROFECO

PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procedimiento para realizar la diligencia de requerimiento de pago

Codificación:
MP-650-07

Versión:
02

Inicio de Vigencia:
23 de febrero de 2023

Página:
18 de 87

VIII. Formatos y Anexos

Formato I-01-MP-650-07



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

PROFECO
PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procuraduría Federal del Consumidor
Coordinación General de Administración
Dirección General de Procedimiento
Administrativo de Ejecución (I)
Dirección de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales (2)
"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

Asunto: MANDAMIENTO DE EJECUCIÓN

Página 1 de 8

Datos de identificación del contribuyente o deudor

Registro Federal de Contribuyentes: (7)
Nombre, Denominación o Razón Social: (8)
Domicilio Fiscal: (9)

Datos del Crédito fiscal sujeto a cobro

Número de Crédito Fiscal: (10)
Resolución y/o documento determinante: (11)
Fecha del documento determinante: (12)
Importe Histórico: (13)
Concepto Ley: (14)
Emitida por: (15)
Fecha de notificación: (16)

Mandamiento de Ejecución

Vistos los antecedentes que obran en el(los) expediente(s) de(los) crédito(s) que se describe en la parte superior, se desprende que le fue(ron) notificado(s) el(los) documento(s) determinante(s) descrito(s) líneas arriba en la(s) fecha(s) antes mencionada(s) y habiendo transcurrido el plazo a que se refiere el artículo 65 del Código Fiscal de la Federación, y al no haber pagado ni garantizado el(los) crédito(s) y sus accesorios legales referidos, éste(los) ha(han) quedado firme(s) y por ende exigible(s), por lo anterior, ésta ___(17)___ Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución/ODECO, con sede en ___(18)___, con fundamento en los artículos 14, párrafo segundo y 16 párrafo primero de la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos** 3, 10, 13, 17-A, 21, 134 párrafo primero, fracción I, 135, 137, 144, 145 párrafo primero, 150 151, 152, 153, 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 163, 164 y 165 del **Código Fiscal de la Federación**, así como los artículos 97, 98, 99 y 100 del **Reglamento del Código Fiscal de la Federación**, así como los artículos 20, 24 fracción XXVI, 134 Bis, Primero, Segundo y Cuarto Transitorios de la **Ley Federal de Protección al Consumidor** publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de diciembre de 1992, vigente a partir de del día siguiente al de su publicación y modificada mediante decretos publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de enero de 2018 y 25 de junio de 2018, vigentes a partir del día siguiente al de su publicación; artículo 100, Primero y Segundo Transitorios del **Reglamento de la Ley Federal de Protección al Consumidor** publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de diciembre de 2019 vigente a partir de del día siguiente al de su publicación; artículos 4 fracción XXVIII, fracción ___(19)___ **[XIX ODECO]** antepenúltimo, penúltimo y último párrafo, 6 fracción VI, fracción ___(20)___ **[VIII ODECO]**, 40 fracciones I, X, XXIX, XXXIII y XXXIV, Segundo, Tercero y Cuarto Transitorios del **Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor**, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2019, vigente a partir de del día siguiente al de su publicación, y artículos II apartado V incisos A) y B), ___(21)___ **[13 asentar fracción correspondiente, 14, 15 fracciones XXII, XLIII, XLV, XLVII, ODECO]**, 82 fracciones II, IV, V, VI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX y XXI del **Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor**, procede a la emisión del



Codificación:
MP-650-07

Versión:
02

Inicio de Vigencia:
23 de febrero de 2023

Página:
19 de 87



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

PROFECO
PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procuraduría Federal del Consumidor
Coordinación General de Administración
Dirección General de Procedimiento
Administrativo de Ejecución (1)
Dirección de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales (2)
"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

Asunto: MANDAMIENTO DE EJECUCIÓN

Página 2 de 8

presente mandamiento de ejecución, designándose con el cargo de Ejecutor a las personas que se detallan a continuación para que realicen los actos propios del procedimiento administrativo de ejecución que en el presente se ordenan:

Nombre del Ejecutor	Número de Credencial de Identificación	Fecha de la Credencial de Identificación	Vigencia de la Credencial de Identificación	Nombre del funcionario que la expidió
(22)	(23)	(24)	(25)	(26)

Dicho (s) Ejecutor (es) se encuentran adscrito (s) a esta ___ (27) ___ Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución/ODECO con sede en ___ (18) ___, los cuales se designan para que de manera conjunta o separada lleven a cabo las diligencias que se ordenan en el presente mandamiento de ejecución, mismo que de acuerdo a lo prescrito en el artículo 152 del Código Fiscal de la Federación, deberán identificarse plenamente al momento de la realización de las diligencias, con la Credencial de Identificación descritas en el recuadro anterior, en las cuales aparece su fotografía y firma.

Por lo anterior, el suscrito en mi carácter de ___ (28) ___ Director General de Procedimiento Administrativo de Ejecución/ODECO con sede en ___ (18) ___, con domicilio en ___ (29) ___ Av. José Vasconcelos 208, Col. Condesa, Del. Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06140, de la Coordinación General de Administración/ODECO.

ORDENA

Primero.- Requiriéndose a ___ 30 ___ con RFC ___ (7) ___ el pago del crédito fiscal a su cargo que ya ha quedado precisado, actualizado más gastos de ejecución causados a la fecha de emisión del presente mandamiento, apercibiéndolo en términos del párrafo primero del artículo 151 del Código Fiscal de la Federación vigente, que de no acreditar al momento de practicarse la diligencia de requerimiento de pago, haberlo efectuado, se procederá de inmediato, conforme las fracciones I y II del referido artículo, es decir, al embargo de bienes suficientes para obtener el importe del(los) crédito(s) y sus accesorios a través del remate de los mismos; al embargo de depósitos o seguros en términos del artículo 155, fracción I del mismo ordenamiento, a fin de que se realicen las transferencias de fondos para satisfacer el crédito fiscal y sus accesorios legales, o el embargo de la(s) negociación(es) con todo lo que de hecho y por derecho le corresponda a fin de obtener mediante la intervención de la misma los ingresos necesarios que permitan cubrir el(los) crédito(s) fiscal (es) pendientes de pago.

Segundo.- En el caso de que el deudor o cualquier otra persona impidiera materialmente al(los) verificador(es), notificador(es) y ejecutor(es) designado(s) el acceso al domicilio del deudor o al lugar en que se encuentren los bienes, para llevar adelante la diligencia antes indicada, con fundamento en el artículo 162 del Código Fiscal de la Federación vigente se autoriza el uso de la policía o de otra fuerza pública.

Tercero.- En el caso de que la persona con quien se entienda la diligencia antes señalada, no abriera las puertas de las construcciones, edificios o casas señaladas para la traba o en los que se presume que existen bienes muebles embargables, con fundamento en el artículo 163 del Código Fiscal de la Federación se autoriza el rompimiento de cerraduras para llevar adelante la diligencia, debiendo el(los) verificador(es), notificador(es) y ejecutor(es) designado(s), hacer que ante dos testigos sean rotas las cerraduras que sean necesarias.

Cuarto.- Se hace del conocimiento del contribuyente, que atento a lo previsto en el artículo 23 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente, se indica que el presente acto es susceptible de impugnarse por cualquiera de los siguientes medios:



Codificación:
MP-650-07

Versión:
02

Inicio de Vigencia:
23 de febrero de 2023

Página:
20 de 87



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

PROFECO
PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procuraduría Federal del Consumidor
Coordinación General de Administración
Dirección General de Procedimiento
Administrativo de Ejecución (1)
Dirección de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales (2)
2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria

Asunto: MANDAMIENTO DE EJECUCIÓN

Página 3 de 8

a) Dentro de los **treinta días hábiles** siguientes a aquel en que surta efectos la notificación de actos con los que se exija el pago de créditos fiscales, cuando se alegue que éstos se han extinguido o su monto real es inferior al exigido; mediante la interposición de recurso administrativo de revocación, en los términos de los artículos 116, 117, fracción II, incisos a) y b) del Código Fiscal de la Federación, **en contra del cual deberá presentarse de conformidad con el artículo 121 párrafo segundo del Código Fiscal de la Federación, en relación con el artículo 40 fracción XXXIV del reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor.**

Tratándose de actos que se dicten en el procedimiento administrativo de ejecución, cuando se alegue que éste no se ha ajustado a la Ley, por violaciones cometidas antes del remate; el recurso administrativo de revocación se podrá interponer hasta el momento en que se publique la convocatoria de remate y dentro de los diez días siguientes a la publicación de ésta, en los términos de los artículos 116, 117, fracción II, inciso b) y 127 del Código Fiscal de la Federación; el cual deberá de presentarse de conformidad con el artículo 121 párrafo segundo del Código Fiscal de la Federación, en relación con el artículo 40 fracción XXXIV del Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor.

Tratándose de actos que se dicten en el procedimiento administrativo de ejecución, cuando se alegue que éste no se ha ajustado a la Ley, por violaciones cometidas antes del remate, cuando se trate de actos de ejecución sobre dinero en efectivo, depósitos en cuenta abierta en instituciones de crédito, organizaciones auxiliares de crédito o sociedades cooperativas de ahorro y préstamo, así como de bienes legalmente inembargables o actos de imposible reparación material, el plazo para interponer el recurso será de diez días a partir del día hábil siguiente al en que surta efectos la notificación del requerimiento de pago o del día hábil siguiente al de la diligencia de embargo, en los términos de los artículos 116, 117, fracción II, inciso b) y 127 del Código Fiscal de la Federación, el cual deberá de presentarse de conformidad con el artículo 121 párrafo segundo del Código Fiscal de la Federación, en relación con el artículo 40 fracción XXXIV del reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor.

Se precisa que para el caso del recurso de revocación, los contribuyentes no estarán obligados a presentar los documentos que se encuentren en poder de la autoridad fiscal, ni las pruebas que hayan entregado a dicha autoridad, siempre que indiquen en su promoción los datos de identificación de esos documentos o pruebas, del escrito en el que se citaron o acompañaron y la Oficina de la Procuraduría Federal del Consumidor en donde fueron entregados, de conformidad con el artículo 2, fracción VI de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente.

b) Mediante el Juicio Contencioso Administrativo Federal (Juicio de Nulidad), cuyo plazo para su interposición será dentro de los treinta días hábiles siguientes a aquel en que surta efectos su notificación que debe presentar ante la Sala Regional competente del Tribunal Federal de Justicia Administrativa en la vía tradicional o, en línea, a través del Sistema de Justicia en Línea. Para el caso en que el que el importe no exceda del valor anual de quince unidades de medida y actualización elevado al año al momento de su emisión se interpondrá el juicio en la vía sumaria, mismos que deberán presentarse en línea a través del Sistema de Justicia en Línea, de conformidad con los artículos 13 y 58-A de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, en relación con el artículo 3 de la Ley Orgánica de dicho órgano jurisdiccional.

c) Cuando el importe no exceda el valor anual de quince unidades de medida y actualización al momento de su emisión, dentro de los treinta días hábiles siguientes a aquel en que surta efectos su notificación, mediante la interposición del juicio en vía sumaria, mismo que deberá presentarse ante la Sala Regional competente del Tribunal Federal de Justicia Administrativa en la vía tradicional de conformidad con los artículos 13 y 58-2 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, en relación con el artículo 3 de la Ley Orgánica de dicho órgano jurisdiccional o en línea a través del Sistema de Justicia en Línea, de conformidad con los artículos 13 y 58-A



PROFECO

PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procedimiento para realizar la diligencia de requerimiento de pago

Codificación:
MP-650-07

Versión:
02

Inicio de Vigencia:
23 de febrero de 2023

Página:
21 de 87



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

PROFECO
PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procuraduría Federal del Consumidor
Coordinación General de Administración
Dirección General de Procedimiento
Administrativo de Ejecución (1)
Dirección de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales (2)
"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

Asunto: MANDAMIENTO DE EJECUCIÓN

Página 4 de 8

de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, en relación con el artículo 3 de la Ley Orgánica de dicho órgano jurisdiccional.

Lo acuerda y firma

La/El Titular de la Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución/ODECO
(3)

Nombre y Firma



PROFECO

PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procedimiento para realizar la diligencia de requerimiento de pago

Codificación:
MP-650-07

Versión:
02

Inicio de Vigencia:
23 de febrero de 2023

Página:
22 de 87



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

PROFECO
PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procuraduría Federal del Consumidor
Coordinación General de Administración
Dirección General de Procedimiento
Administrativo de Ejecución (1)
Dirección de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales (2)
2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria

Asunto: MANDAMIENTO DE EJECUCIÓN

Página 5 de 8

Acta de Requerimiento de Pago

El (los) suscrito (al) ejecutor (es), en cumplimiento al mandamiento de ejecución fechado el día (32) de (32) de (32) y con fundamento en el artículo 152 primer párrafo, del Código Fiscal de la Federación, me constituí en (9) , cerciorándome que es el domicilio correcto, por así señalarse en (33) , así como por el dicho de la persona que me atiende en el domicilio del contribuyente: (8) siendo las (34) horas con (35) minutos del día (36) del mes de (37) del año (38) , y hago constar que para esta diligencia:

Sí precedió citatorio (39)

El día (40) del mes de (40) del año (40) , deje citatorio en poder de (41) quien se identificó con (42) en su calidad de (43) , con el propósito de que el contribuyente o su representante legal me esperara en el día y la hora en que se actúa, y por tal motivo nuevamente requiero la presencia del citado contribuyente o de su representante legal, haciendo constar que (44) me espero. **Por lo que entiendo la diligencia con (45) en su calidad de (43) quien se identifica con (42) número (46) de fecha (47) expedida por (48) , en la que aparece su fotografía, nombre y firma, una vez que se tuvo a la vista se devuelve al portador y cerciorándome de que se encuentra en el interior del inmueble, toda vez que (49) ; (en caso de ser representante legal) acredita su personalidad con el documento notarial número (50) de fecha (51) expedido ante la fe del Lic. (52) Notario Público número (53) de (entidad) (54) manifestando bajo protesta de decir verdad que dichas facultades no le han sido modificadas, revocadas, ni suspendidas a la fecha de la presente diligencia.**

No precedió citatorio (55)

Solicité la presencia del deudor o de su representante legal, cuyos datos del deudor se describen en el mandamiento de ejecución y ante la presencia de (56) en su calidad de (43) quien se identifica con (57) número (46) de fecha (47) expedida por (48) ; en la que aparece su fotografía, nombre y firma, (en caso de ser el representante legal) acredita su personalidad con el documento notarial número (49) de fecha (50) expedido ante la fe del Lic. (51) Notario Público número (52) de (entidad) (53) , manifestando bajo protesta de decir verdad que dichas facultades no le han sido modificadas, revocadas, ni suspendidas a la fecha de la presente diligencia.



PROFECO

PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procedimiento para realizar la diligencia de requerimiento de pago

Codificación:
MP-650-07

Versión:
02

Inicio de Vigencia:
23 de febrero de 2023

Página:
23 de 87



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

PROFECO
PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procuraduría Federal del Consumidor
Coordinación General de Administración
Dirección General de Procedimiento
Administrativo de Ejecución (1)
Dirección de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales (2)
"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

Asunto: MANDAMIENTO DE EJECUCIÓN

Página 6 de 8

Con fundamento en los artículos 17-A, 21, 70, 134, 137, 145, 151 y 152 del Código Fiscal de la Federación para llevar a efecto la diligencia de requerimiento de pago, procedo a identificarme con la credencial de identificación número _____(23)_____ de fecha _____(24)_____ documentos expedidos a nombre del suscrito C. _____(22)_____ Ejecutor por el (la) Lic _____(58)_____ (17) _____ Director General de Procedimiento Administrativo de Ejecución/ODECO, de la de la **Coordinación General de Administración/ODECO** con sede en _____(18)_____, con domicilio en _____(29)_____ Av. José Vasconcelos 208, Col. Condesa, Del. Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06140, con vigencia del _____(25)_____, documento en el que aparece mi fotografía, nombre y firma, habilitado para realizar la presente diligencia, con fundamento en los artículos 14, párrafo segundo y 16 párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como los artículos 24 fracción XXVI y 134 Bis párrafo primero de la Ley Federal de Protección al Consumidor, 4 fracción XXVII, fracción _____(19)_____XIX ODECO) antepenúltimo, penúltimo y último párrafo, 6 fracción VI, fracción _____(20)_____VIII ODECO), 40 fracciones I, X, XXIX, XXXII y XXXIV del Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor y artículo II apartado V, artículo _____(21)_____13 asentar fracción correspondiente, 14, 15 fracciones XXI, XLII, XLV, XLVII ODECO), 82 fracciones III, IV, V, VI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX y XXI del Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor, con la cual acredita que pueda realizar actos de Ejecutor o cualquier otro acto relativo al procedimiento administrativo de ejecución, de embargo precautorio y de embargo en la vía administrativa conforme a lo dispuesto por los artículos 40, 134, 135, 136, 137, 144 primer párrafo, 145, 150, 151, 152, 153, 155, 156, 156 Ter fracción II, 158, 159, 160, 161, 162, 163, 164 y 165 todos del Código Fiscal de la Federación, incluyendo aquellas diligencias que deban realizarse en los días y horas inhábiles de conformidad con los artículos 12, último párrafo y 13 del ordenamiento legal antes invocado, la cual ostenta su firma autógrafa, con domicilio en _____(29)_____, en la que aparece la fotografía que corresponde a mis rasgos fisonómicos, datos que me identifican como servidor público, nombre y con la firma del suscrito, adscrito a la _____(17)_____ Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución de la Coordinación General de Administración/ ODECO anteriormente referida documento que es exhibido al compareciente quien lo examina cerciorándose de sus datos y sin manifestar objeción alguna lo devuelve a su portador, dando cumplimiento a lo estipulado en el artículo 152 primer párrafo del mencionado Código, a quien le requiero de pago, a fin de que en este acto acredite haberlo realizado, apercibido que de no haberlo efectuado, se procederá a embargar bienes suficientes para, en su caso, obtener el importe del crédito y sus accesorios a través del remate de los mismos, pudiendo de ser necesario, trabar embargo de la negociación con todo lo que de hecho y por derecho le corresponda, a fin de obtener mediante intervención de la misma, los ingresos necesarios que permitan satisfacer el crédito fiscal más actualización y gastos de ejecución. Ante tal requerimiento de pago, de acuerdo con lo establecido en el artículo 152 del Código Fiscal de la Federación, procedo a entregar al contribuyente, representante legal, o persona con quien entiendo la diligencia, original del mandamiento de ejecución, emitido por el _____(28)_____ Director General de Procedimiento Administrativo de Ejecución/ODECO de la Coordinación General de Administración/ODECO, con sede en _____(18)_____, así como copia de esta acta, ambos con firmas autógrafas. La persona con quien se entienda la diligencia manifiesta lo siguiente: _____(59)_____

EL EJECUTOR

FIRMAS PARA CONSTANCIA

EL CONTRIBUYENTE, REPRESENTANTE LEGAL
O PERSONA CON LA QUE SE ENTIENDE LA DILIGENCIA

(60)
(NOMBRE Y FIRMA)

(61)
(NOMBRE Y FIRMA)



PROFECO

PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procedimiento para realizar la diligencia de requerimiento de pago

Codificación:
MP-650-07

Versión:
02

Inicio de Vigencia:
23 de febrero de 2023

Página:
24 de 87



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

PROFECO
PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procuraduría Federal del Consumidor
Coordinación General de Administración
Dirección General de Procedimiento
Administrativo de Ejecución (1)
Dirección de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales (2)
2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria

Asunto: MANDAMIENTO DE EJECUCIÓN

Página 7 de 8

Acta de Embargo

Acto seguido y en cumplimiento al mandamiento de ejecución fechado el día ____ (62) ____ de ____ (5) ____ de ____ (6) ____, procedo nuevamente a identificarme, con la persona que atende la diligencia, mostrando la credencial de identificación número ____ (23) ____ de fecha ____ (24) ____, documento expedido a nombre del suscrito C. ____ (22) ____ Ejecutor, por el (la) Lic. ____ (57) ____ Director General de Procedimiento Administrativo de Ejecución/ODECO, de la de la Coordinación General de Administración/ODECO, con sede en ____ (18) ____ con domicilio en ____ (29) ____ Av. José Vasconcelos 208, Col. Condesa, Del Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06140, con vigencia del ____ (25) ____, documento en el que aparece mi fotografía, nombre y firma. En virtud de que el deudor del crédito de referencia no acreditó haber realizado el pago de su adeudo y sus accesorios dentro del término legal establecido, o no demostró que el importe total del crédito fiscal a que esta diligencia se refiere está debidamente pagado y/o garantizado, con fundamento en los artículos 14, párrafo segundo y 16 párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3, 10, 13, 17-A, 21, 134 párrafo primero, fracción I, 135, 137, 144, 145 párrafo primero, 150, 151, 152, 153, 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 163, 164 y 165 del Código Fiscal de la Federación, así como los artículos 97, 98, 99 y 100 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación, así como los artículos 24 fracción XXVI y 134 Bis párrafo primero de la Ley Federal de Protección al Consumidor, 4 fracción XXVIII, fracción ____ (19) ____, (XIX ODECO) antepenúltimo, penúltimo y último párrafo, 6 fracción VI, fracción ____ (20) ____, (VIII ODECO), 40 fracciones I, X, XXIX, XXXII y XXXIV del Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor y artículo 11 apartado V, artículo ____ (21) ____ (13 asentar fracción correspondiente, 14, 15 fracciones XXII, XLIII, XLV, XLVII ODECO), 82 fracciones II, IV, V, VI, XI, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX y XXI del Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor, y con fundamento en los artículos 134 párrafo primero, fracción I, 136, 137, 144, 145 párrafo primero, 151, 152, 153, 155, 156, 158, 159, 160, 161, 162, 163, 164 y 165 del Código Fiscal de la Federación, se procede a embargar bienes suficientes propiedad del deudor para hacer efectivo el crédito fiscal y sus accesorios legales, con motivo de lo anterior y en razón de no acreditar en este acto que se realizó el pago o haber garantizado el crédito fiscal que se detalla en el mandamiento de ejecución que antecede a la presente acta, se hace efectivo el apercibimiento ahí contenido, es decir, se procede al embargo de bienes suficientes propiedad del contribuyente deudor, haciendo de su conocimiento que de acuerdo a lo previsto en el último párrafo del artículo 155 del Código Fiscal de la Federación en comento, podrá designar dos testigos y, si no lo hiciera o al terminar la diligencia los testigos designados se negaren a firmar tales circunstancias no afectarán la legalidad de esta diligencia de embargo, ante lo cual manifestó que ____ (63) ____ designa testigos, los cuales responden a los nombres de: ____ (64) ____ y ____ (64) ____ quienes se identifican con ____ (65) ____ número ____ (46) ____ de fecha ____ (47) ____, expedida por ____ (48) ____ y con ____ (65) ____ número ____ (46) ____ de fecha ____ (47) ____, expedida por ____ (48) ____ respectivamente, y para la traba del embargo ____ (64) ____ señala los siguientes bienes:

Tipo de bien embargado (artículo 151 y 155 del Código Fiscal de la Federación) (66)			
DINERO	ACCIONES, BONOS, VALORES	BIENES INMUEBLES	
NEGOCIACIÓN	BIENES MUEBLES	CARTERA DE CRÉDITOS	

No. (67)	Descripción de los bienes embargados (68)	Cantidad (68)



Codificación:
MP-650-07**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
26 de 87

Instructivo de Llenado del Formato

Nombre del Formato: Mandamiento de Ejecución		
Objetivo: Contar con un documento oficial por escrito, a través del cual la DGPAE dicta el acto administrativo debidamente fundado y motivado, donde ordena el cobro coactivo del crédito fiscal.		
Elaboración: La/el Titular de la Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución/Ejecutor(a)		
Presentación: Word		
Clave de Identificación: Formato I-1-MP-650-07		
No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
1	Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución	En su caso Dirección de Zona
2	Dirección de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales	En su caso la denominación de la Oficina de Defensa del Consumidor correspondiente
3	En	Ciudad de la emisión del mandamiento de ejecución.
4	a	Día de la emisión del mandamiento de ejecución.
5	de	Mes de la emisión del mandamiento de ejecución.
6	de	Año de la emisión del mandamiento de ejecución.
7	Registro Federal de Contribuyentes	Asentar a 13 posiciones tratándose de personas físicas y a 12 posiciones tratándose de personas morales
8	Nombre o Denominación/ Razón Social:	El nombre completo del deudor en caso de tratarse de persona física o razón social en caso de tratarse de persona moral.
9	Domicilio	Domicilio fiscal del deudor o persona a la que va dirigido el documento: calle, avenida, cerrada; número exterior, número interior; colonia, alcaldía o municipio; localidad; código postal y entidad federativa.
10	Número de Crédito Fiscal	Indicar los números de créditos respectivos, asociado (s) a la multa determinante del (de los) crédito (s) fiscal (es)
11	Resolución y/o documento determinante:	Indicar el número del documento determinante
12	Fecha de documento determinante	Fecha de documento determinante

Codificación:
MP-650-07**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
27 de 87

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
13	Importe	Cantidad de dinero (escrita con número) por la multa impuesta más actualización y gastos de ejecución.
14	Concepto Ley	Multa (s) por infracciones a disposiciones de PROFECO
15	Emitido por	Nombre de la autoridad que emitió el documento determinante
16	Fecha de notificación	Día, mes y año en que se realizó la notificación del (de los) documento (s) determinantes (s)
17	está	Autoridad que emite el mandamiento de ejecución
18	sede	Ciudad, Localidad o entidad federativa donde se encuentra la autoridad que emite el mandamiento de ejecución
19	fracción	Fracción (es) correspondiente (s) a la ODECO
20	fracción	Fracción (es) correspondiente (s) a la ODECO
21	artículo	Artículo (s) correspondiente a la ODECO
22	Nombre del Ejecutor	Nombre completo del Ejecutor para realizar la diligencia.
23	No. Credencial	Número de la credencial de identificación
24	Fecha de emisión	Día, mes y año en que se emitió la credencial de identificación
25	Vigencia	Día, mes y año de vigencia de la credencial de identificación
26	Nombre de quien la emite	Nombre del (de la) persona facultada que emite y firma la credencial de identificación
27	adscribo (s) a esta	Nombre del área de adscripción
28	carácter de	Nombre de la persona facultada que emite y firma el mandamiento de ejecución
29	domicilio en	Domicilio de la autoridad que emite el acto
30	Requíerese a	Nombre, denominación o razón social del deudor o persona a la que va (n) dirigido (s) el (los) documento (s)
31	Nombre y Firma	Nombre(s), apellido(s) y firma de la/el Titular de la Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución, en su caso Titular de la ODECO.
32	el día	Día, mes y año de emisión del mandamiento de ejecución (con letra y sin abreviaturas).

Codificación:
MP-650-07**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
28 de 87

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
33	señalarse en	<p>Una vez que el Ejecutor se ha constituido en el domicilio donde debe llevarse a cabo la diligencia, deberá asentar la forma en cómo se cercioró de que el domicilio en el que se constituye es el mismo que se señala en el documento, y por tanto es el correcto, para lo cual deberá observar lo siguiente:</p> <p>a) En caso de que se tenga a la vista alguna placa de la vialidad que indique el nombre de la calle donde se encuentra el domicilio, así como las calles entre las cuales se encuentra, o bien, la calle que hace esquina, deberá señalarlo de la siguiente forma:</p> <p>“...por así señalarse en LOS INDICADORES OFICIALES CON EL NOMBRE DE LA CALLE <<Nombre de la calle en donde se encuentra el domicilio en el cual se lleva a cabo la diligencia, tal y como aparece en la placa de la vialidad>>, ENTRE LAS CALLES <<Nombre de las calles entre las cuales se encuentra el domicilio, tal y como aparece en la placa de la vialidad, separadas entre sí con la letra Y>>, o bien, ESQUINA CON <<Nombre de la calle con la que hace esquina, tal y como aparece en la placa de la vialidad>>, Y POR TENER A LA VISTA EL NÚMERO EXTERIOR <<Número exterior>>, ASÍ COMO EL NÚMERO INTERIOR <<Número interior, en su caso>> DEL DOMICILIO EN QUE SE ACTÚA, así como por el dicho de...”</p> <p>b) En caso de que no se cuente con los elementos descritos en los incisos anteriores el Ejecutor deberá llevar a cabo una investigación, que consiste en entrevistarse con los vecinos contiguos o más cercanos, a efecto de asentar la confirmación de los vecinos del lugar respecto a que el inmueble corresponde al domicilio del deudor, representante legal o persona a la que va (n) dirigido (s) el (los) documento (s), detallando el nombre, identificación y, en su caso media filiación de quien proporcione dicha información; asimismo, deberá asentarse la descripción del inmueble (uso, si es comercial, industrial, de vivienda, o predio rústico; indicar aproximadamente los pisos o niveles del inmueble, describir la fachada principal e interiores del inmueble, como color, tipo y cantidad de ventanales, tipo y cantidad de puertas o zaguanes, decoraciones particulares, letreros o publicidad, etc.), así como del entorno, registrando datos como: referencias de comercios, hospitales, iglesias, escuelas, entre otros.</p>

Codificación:
MP-650-07**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
29 de 87

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
34	las	Hora en que se lleva a cabo el requerimiento de pago, con letra, sin abreviaturas y en formato de 24 horas
35	con	Minutos de la hora en que se lleva a cabo el requerimiento de pago, con letra, sin abreviaturas y en formato de 24 horas
36	día	Asentar con letra y sin abreviaturas el día en que se lleva a cabo la diligencia de requerimiento de pago
37	mes	Asentar con letra y sin abreviaturas el mes en que se lleva a cabo la diligencia de requerimiento de pago
38	año	Asentar con letra y sin abreviaturas el año en que se lleva a cabo la diligencia de requerimiento de pago
39	Sí precedió citatorio	Colocar una "X" Si se ocupa este apartado se deberá testar el espacio correspondiente a "No precedió citatorio" (53)
40	de fecha	Señalar día, mes y año con letra, sin abreviaturas en que se dejó citatorio, fecha que deberá coincidir con la señalada en el citatorio que precede al acta de requerimiento de pago.
41	de	Nombre completo de la persona a la que se le hizo entrega del citatorio, tal y como aparece en dicho documento.
42	identificó con	Especificar el tipo de documento con el que se identifica la persona que atiende la diligencia, indicando el nombre del documento. Los documentos oficiales para identificación podrán ser: credencial para votar vigente, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, cédula profesional, licencia de conducir vigente, credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores vigente, y documento migratorio vigente que corresponda, emitido por autoridad. En caso de que no se identifique, se deberá asentar la razón y describir los siguientes rasgos fisonómicos: (ocupar una viñeta (número), si el espacio es insuficiente y asentarlo al calce del documento) I.- Sexo (Hombre/Mujer). II.- Edad aproximada con número y letra, debiendo señalar que la edad es aproximada, de acuerdo a lo observado. III.- Estatura aproximada con número y letra, debiendo señalar que la estatura es aproximada, de acuerdo a lo observado. IV.- Complexión (Ej. Delgada, robusta, etc.). V.- Cabello: color, tipo y tamaño (Ej. Negro, rizado, largo hasta el hombro, con o sin patillas, calvo, etc.). VI. Rostro: deberán describirse los siguientes datos: 1. Contorno: (redondo, cuadrado, ovalado, larga, etc.). 2. Cejas: describir la forma de las cejas (pobladas, delgadas, gruesas, etc.). 3. Ojos: color (café, azul, verde, etc.). 4. Nariz: descripción en cuanto a tamaño y forma (grande, recta, pequeña, aguileña, ancha, etc.) 5. Boca: descripción en cuanto al tamaño y forma (grande, pequeña, labios pequeños, labios gruesos, etc.). 6. Color de piel: se asentará el color de la tez (morena clara, blanca, etc.).

Codificación:
MP-650-07**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
30 de 87

		<p>7. Señas particulares. Para su cita en la descripción de la media filiación, pueden dividirse en:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Corporales: la falta de un miembro (de una mano, dedos de la mano, una oreja, pierna, pie, un ojo, etc.), la cual se deberá asentar de forma completa y correcta, esto es, señalar con exactitud el miembro del que carece (Ej. Señas particulares, se aprecia la falta del dedo medio de la mano izquierda, el pie derecho, etc.). b) Deformación física: la alteración corporal que se aprecia a simple vista, la cual se deberá asentar de forma completa y correcta, esto es, señalar con exactitud la alteración que se aprecia (Ej. Como seña particular se aprecia el brazo izquierdo más corto, vitíligo, bizco, etc.). c) Externas: el uso de aditamentos tales como anteojos, aparatos auditivos, silla de ruedas, bastón, muletas, andadera, etc. d) Otros datos: debe complementarse con datos que deriven de la apreciación que considere como una característica del sujeto a describir, como puede ser si se trata de una persona con rasgos orientales, si es caucásico, afro americano, etc.; si presenta algún acento extranjero al hablar, si tartamudea, etc.
43	calidad de	<p>Indicar la calidad de la persona que atiende, especificando si se trata del deudor, representante legal, persona a la que va (n) dirigido (s) el (los) documento (s): Empleado (a), Contador (a), Socio (a), Padre, Madre, Hermano (a), Esposo (a), Vecino (a), etc. No deberá asentarse la palabra "TERCERO", toda vez que las personas pueden encontrarse en el establecimiento o domicilio de forma permanente, habitual, temporal o accidental y debe tenerse la certeza de que se entiende la diligencia con una persona que por su vínculo con el deudor, representante legal o persona a la que va (n) dirigido (s) el (los) documento (s), ofrezca cierta garantía de que informará sobre el (los) documento (s) a su destinatario y que no se encuentra ahí por circunstancias accidentales.</p>
44	que	<p>Señalar "SI" o "NO" dependiendo de si se encuentra el deudor o representante legal en el domicilio señalando para realizar la diligencia de requerimiento de pago y embargo, al momento de constituirse en el domicilio para realizar la misma.</p>
45	con	<p>Nombre de la persona que atiende la diligencia en el domicilio. Cuando se niegue a proporcionarlo, se deberá plasmar la razón de dicha negativa. Ejemplo: "SE NIEGA A PROPORCIONAR SU NOMBRE".</p>

Codificación:
MP-650-07**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
31 de 87

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
46	número	Asentar el número del documento con el que se identifica la persona que atiende la diligencia.
47	fecha	Señalar la fecha de expedición del documento con el que se identifica la persona que atiende la diligencia.
48	expedida por	Indicar el nombre de la autoridad o institución que emite el documento oficial con el que se identifica la persona que atiende la diligencia.
49	toda vez que	Señalar la manera en cómo se cercioró de que la persona que atiende la diligencia, se encuentra en el interior del inmueble y que ésta no se encontraba de manera accidental u ocasional en el mismo, debiendo asentar, dependiendo del supuesto que se presente en campo, si la persona abrió la puerta, atendió la oficina, se encontraba detrás de un escritorio o mostrador, u otros datos diversos.
50	número	Indicar el número del documento. Es importante señalar que el documento original se tuvo a la vista para su cotejo y que se le devuelve al portador.
51	fecha	Fecha del documento notarial.
52	Lic.	El nombre completo del notario.
53	Notario Público número	Número de notaría.
54	(entidad)	El lugar a donde pertenece la notaría
55	No precedió citatorio	Colocar una "X" Si se ocupa este apartado se deberá testar el espacio correspondiente a "Si precedió citatorio" (38)
56	presencia de	Nombre del deudor o persona a la que va (n) dirigido (s) el (los) documento (s). Tratándose de personas morales deberá asentarse el nombre del representante legal y enseguida asentar el nombre de la persona moral a la que va (n) dirigido (s) el (los) documento (s).
57	Identifica con	Especificar el tipo de documento con el que se identifica la persona que atiende la diligencia, indicando el nombre del documento. Los documentos oficiales para identificación podrán ser: credencial para votar vigente, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte o cédula profesional.
58	Lic.	Nombre(s) y apellido(s) de la/el Titular de la Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución.
59	manifiesta lo siguiente	Asentar el dicho de la persona que atiende la diligencia de requerimiento de pago, de forma clara y evidente.
60	Nombre y firma del Ejecutor	Nombre completo y firma del Ejecutor para realizar la diligencia.

Codificación:
MP-650-07**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
32 de 87

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
61	Nombre y firma del deudor y/o Representante Legal o persona con quien se entendió la diligencia.	Nombre completo y firma del deudor, representante legal, persona a la que va (n) dirigido (s) el (los) documento (s) o de quien atiende la diligencia, validando que el nombre y firma correspondan a los que se encuentran en el documento mediante el cual se identificó, en caso de haberlo exhibido. En caso de que la persona que atendió la diligencia no desee firmar, el Ejecutor, deberá de asentarlo en dicho espacio de la siguiente forma: "EL EJECUTOR, HACE CONSTAR QUE LA PERSONA QUE ATIENDE LA PRESENTEDILIGENCIA SE NIEGA A FIRMAR ESTANDO PRESENTE, RECIBIENDO TODA LA DOCUMENTACIÓN. CONSTE", estampando inmediatamente después de esta leyenda, su nombre completo y firma; adicionalmente deberá circunstanciarse de manera clara la causa, motivo o razón del porqué la persona que atendió la diligencia se negó a firmar.
62	día	Día de la emisión del mandamiento de ejecución.
63	respondió que	Señalar "SI" o "NO" se designan testigos
64	nombres de	Nombre completo del (de los) testigo (s)
65	Identifica con	Especificar el tipo de documento con el que se identifica la persona designado (s) como testigos, indicando el nombre del documento. Los documentos oficiales para identificación podrán ser: credencial para votar vigente, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte o cédula profesional.
66	Tipo de bien embargado	Marcar con una "X" según se trate del bien que será objeto de embargo
67	No.	Número consecutivo de los bienes que se embargan
68	Descripción de los bienes embargados	Descripción de bienes embargados, con letra legible, de forma ordenada, con número consecutivo y en su caso anotar la cantidad de bienes.
69	Anexos	En caso de ser insuficiente el espacio para registrar todos los bienes embargados, asentar "se anexa inventario de bienes que inicia del registro número__ al registro número__, que consta de __ fojas escritas por el anverso".
70	guarda y custodia del C.	Nombre completo de la persona que se designe como depositario de los bienes embargados.
71	se identifica con	Especificar el tipo de documento con el que se identifica el depositario designado, indicando el nombre del documento. Los documentos oficiales para identificación podrán ser: credencial para votar vigente, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte o cédula profesional.

Codificación:
MP-650-07**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
33 de 87

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
72	número	Asentar el número del documento con el que se identifica el depositario designado.
73	de fecha	Señalar la fecha de expedición del documento con el que se identifica el depositario designado.
74	expedida por	Indicar el nombre de la autoridad o institución que emite el documento oficial con el que se identifica el depositario designado.
75	vigente	Señalar el periodo de vigencia del documento con el que se identifica el depositario designado, en el entendido de que sólo podrán considerarse como válidas las identificaciones que se encuentren vigentes.
76	domicilio particular en calle	Asentar el domicilio particular del depositario designado, calle, número exterior, número interior, Colonia, C.P., Alcaldía o Municipio, ciudad, localidad, entidad federativa.
77	domicilio para el depósito de los bienes	Asentar el domicilio particular del depositario designado, calle, número exterior, número interior, Colonia, C.P., Alcaldía o Municipio, ciudad, localidad, entidad federativa.
78	Nombre y firma del Depositario	Asentar nombre (s) completo y firma del Depositario
79	Nombre y firma del deudor y/o Representante Legal o persona con quien se entendió la diligencia.	Nombre completo y firma del deudor, representante legal, persona a la que va (n) dirigido (s) el (los) documento (s) o de quien atiende la diligencia, validando que el nombre y firma correspondan a los que se encuentran en el documento mediante el cual se identificó, en caso de haberlo exhibido. En caso de que la persona que atendió la diligencia no desee firmar, el Ejecutor, deberá de asentarle en dicho espacio de la siguiente forma: "EL EJECUTOR, HACE CONSTAR QUE LA PERSONA QUE ATIENDE LA PRESENTE DILIGENCIA SE NIEGA A FIRMAR ESTANDO PRESENTE, RECIBIENDO TODA LA DOCUMENTACIÓN. CONSTE", estampando inmediatamente después de esta leyenda, su nombre completo y firma; adicionalmente deberá circunstanciarse de manera clara la causa, motivo o razón del porqué la persona que atendió la diligencia se negó a firmar.
80	Nombre y firma del testigo de asistencia	Asentar nombre (s) completo y firma de los testigos

PROFECO

PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procedimiento para realizar la diligencia de requerimiento de pago

Codificación:
MP-650-07

Versión:
02

Inicio de Vigencia:
23 de febrero de 2023

Página:
34 de 87

Formato I-2-MP-650-07



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

PROFECO
PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procuraduría Federal del Consumidor
Coordinación General de Administración
Dirección General de Procedimiento
Administrativo de Ejecución
"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

Asunto: ACTA CIRCUNSTANCIADA

Página 1 de 2

Nombre o Denominación / Razón Social: (1)	RFC: (2)	
Calle: (3)	No. Ext.: (4)	No. Int.: (5)
Colonia: (6)	Municipio o Alcaldía: (7)	
Entidad Federativa: (8)	ODECO: (9)	Código Postal: (10)
No. Expediente: (11)		

En _____(12)_____, siendo las ____ (13) ____ horas con ____ (14) ____ minutos, del día ____ (15) ____ de ____ (16) ____ de 20 ____ (17) ____, el/la suscrito(a) C. _____(18)_____; en carácter de _____(19)_____, acreditando personalidad con identificación número _____(20)_____, con vigencia del ____ (21) ____ de ____ (22) ____ de ____ (23) ____ al ____ (24) ____ de ____ (25) ____ de 20 ____ (26) ____, emitida por el/la C. _____(27)_____, en carácter de _____(28)_____, de la Oficina _____(29)_____, de la Procuraduría Federal del Consumidor, la cual ostenta su firma autógrafa, mismo que contiene una fotografía que corresponde a mis rasgos fisonómicos, con mi firma autógrafa; hago constar que sucedieron los siguientes hechos: Me constituí en el inmueble ubicado en _____(30)_____, en busca de _____(31)_____, cerciorado (a) de encontrarme en el domicilio señalado para la presente diligencia, por así indicarlo la nomenclatura de la avenida que tuve a la vista, como por el número exterior de inmueble, el cual consta de _____(32)_____, así como por el dicho de la persona que me atiende en el domicilio, quien dijo llamarse _____(33)_____, quien manifiesta ser mayor de edad y tener capacidad legal para atender el acto, dice ser _____(34)_____, del/la deudor(a), ante quien me identifiqué haciéndole saber el objeto y motivo de mi presencia en ese lugar, quien se identifica con _____(35)_____, número _____(36)_____, expedida por _____(37)_____, y que contiene fotografía que corresponde a los rasgos fisonómicos de la persona que atiende los cuales son: _____(38)_____, la persona que me atiende en el domicilio y que ha quedado descrita, me informa expresamente que el buscado no se encuentra en este momento en el domicilio, por lo que en este acto hago constar que _____(39)_____.



Codificación:
MP-650-07**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
36 de 87

Instructivo de Llenado del Formato

Nombre del Formato: Acta circunstanciada**Objetivo:** Asentar detalladamente los actos realizados en una diligencia.**Elaboración:** La/el Titular de la Dirección de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales/Ejecutor(a)**Presentación:** Word**Clave de Identificación:** Formato I-2-MP-650-07

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
1	Nombre o Denominación/ Razón Social:	El nombre completo del deudor en caso de tratarse de persona física o razón social en caso de tratarse de persona moral.
2	RFC:	Registro Federal de deudor
3	Calle:	Nombre de la calle en donde se realiza la diligencia.
4	No. Ext.:	Número exterior del domicilio en donde se realiza la diligencia.
5	No. Int.	Número interior del domicilio en donde se realiza la diligencia.
6	Colonia:	Colonia en donde se realiza la diligencia.
7	Municipio o Alcaldía:	Municipio o Alcaldía en donde se realiza la diligencia.
8	Entidad Federativa:	La entidad federativa donde se realiza la diligencia.
9	ODECO:	Oficina de defensa del consumidor correspondiente.
10	Código Postal:	El código postal al que pertenece el domicilio fiscal del deudor.
11	No. Expediente:	Número asignado por el sistema.
12	En	Municipio y Entidad Federativa en donde se ejecuta la diligencia.
13	Siendo las	Hora de inicio de la diligencia, en formato de 24 horas y escrita con letra.
14	Con	Minutos en los que se inició la diligencia, escritos con letra.
15	Del día	Día de inicio de la diligencia.
16	De	Mes en que se realiza la diligencia.

Codificación:
MP-650-07**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
37 de 87

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
17	De 20	Año en que se realiza la diligencia.
18	Suscrito(a) C.	Nombre(s) y apellido(s) del Ejecutor(a) designado(a) y autorizado para realizar la diligencia.
19	Carácter de	Puesto que desempeña en la Profeco la persona que realiza la diligencia
20	número	Número de la identificación del/la ejecutor(a).
21	Vigencia del	Día de inicio de la vigencia de la identificación del/la ejecutor(a).
22	de	Mes de inicio de la vigencia de la identificación del/la ejecutor(a).
23	de	Año de inicio de la vigencia de la identificación del/la ejecutor(a).
24	al	Día de fin de la vigencia de la identificación del/la ejecutor(a).
25	de	Mes de fin de la vigencia de la identificación del/la ejecutor(a).
26	De 20	Año de fin de la vigencia de la identificación del/la ejecutor(a).
27	El/la C.	Nombre(s) y apellido(s) de la/el titular del área que emitió la identificación del/la ejecutor(a).
28	Carácter de	Puesto de la/el titular del área que emitió la identificación del/la ejecutor(a).
29	oficina	Oficina de defensa del consumidor correspondiente.
30	Ubicado en	Domicilio completo en donde se realiza la diligencia.
31	de	Nombre(s) y apellido(s) de la persona con la que se pretende llevar la diligencia a cabo.
32	Consta de	Descripción del aspecto físico del exterior del inmueble.
33	Dijo llamarse	Nombre(s) y apellido(s) de la persona que se encuentra en el domicilio y atiende la diligencia.
34	Dice ser	Relación que tiene la persona que atendió el citatorio con el deudor (parentesco, vecino, etcétera).
35	Identifica con	Documento oficial vigente con que se identifica la persona que atendió la diligencia.
36	número	Número de la identificación de la persona que atendió la diligencia.
37	Expedida por	Fecha en que se emitió la identificación de la persona que atendió la diligencia.
38	Los cuales son	Descripción de los rasgos fisonómicos de la persona que atiende la diligencia.

Codificación:
MP-650-07**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
38 de 87

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
39	Hago constar que	Descripción detallada de los acontecimientos ocurridos dentro de la diligencia
40	Siendo las	Hora de conclusión de la diligencia, en formato de 24 horas y escrita con letra.
41	con	Minutos en los que concluyó la diligencia, escritos con letra.
42	Ejecutor(a)	Nombre(s), apellido(s) y firma del/la ejecutor(a) que realizó la diligencia.
43	Croquis de ubicación del domicilio	Trazo simple de la ubicación del domicilio mostrando calles aledañas y/o avenidas principales

PROFECO

PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procedimiento para realizar la diligencia de requerimiento de pago

Codificación:
MP-650-07

Versión:
02

Inicio de Vigencia:
23 de febrero de 2023

Página:
39 de 87

Formato I-3-MP-650-07



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

PROFECO
PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procuraduría Federal del Consumidor
Coordinación General de Administración
Dirección General de Procedimiento
Administrativo de Ejecución

"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

Asunto: CITATORIO

Página 1 de 3.

CITATORIO

Datos del (de los) documento(s) a notificar y autoridad emisora

Número(s) del (de los) documento(s) o de control: (3)
De fecha(s): (4)
Autoridad emisora: (5)
Tipo de documento(s): (6)
Número(s) de crédito(s): (7)

Datos de identificación del contribuyente o deudor

Nombre, Denominación o Razón Social: (8)
Clave de Registro Federal de Contribuyentes: (9)
Domicilio: (10)
Referencia: (11)

Citatorio

En la _____ (12), siendo las _____ (13) horas con _____ (14) minutos del día _____ (15) de _____ (15) de _____ (15), el suscrito Ejecutor (a) de la _____ (16) Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución/ODECO C. _____ (17) autorizado (a) para realizar la presente diligencia, me constituyo legalmente en el domicilio del contribuyente y/o su representante legal o de la persona a la que va(n) dirigido(s) el(los) _____ (18) al _____ C. _____ (19) sito _____ en _____ (19).

_____, con fundamento en los artículos 14, párrafo segundo y 16 párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como los artículos 24 fracción XXVI y 134 Bis párrafo primero de la Ley Federal de Protección al Consumidor, 4 fracción XXVIII, fracción _____ (20) (XIX ODECO) antepenúltimo, penúltimo y último párrafo, 6 fracción VI, fracción _____ (21) (VIII ODECO), 40 fracciones I, X, XXIX, XXXIII y XXXIV del Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor y artículo 11 apartado V, artículo _____ (22) (13 asentar fracción correspondiente, 14, 15 fracciones XXII, XLIII, XLV, XLVII ODECO), 82 fracciones II, IV, V, VI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX y XXI del Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor y con fundamento en los artículos 10, 12, 13, 134 párrafo primero, fracción I, 135, 136 y 137, del Código Fiscal de la Federación, y una vez que me cercioré que este es el domicilio, sito _____ (19).

_____ de _____ (8) _____, contribuyente, persona buscada o quien legalmente le representa, domicilio que coincide con el indicado en el presente documento además, por así señalarse en _____ (23).



Codificación:
MP-650-07

Versión:
02

Inicio de Vigencia:
23 de febrero de 2023

Página:
40 de 87



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA



PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procuraduría Federal del Consumidor
Coordinación General de Administración
Dirección General de Procedimiento
Administrativo de Ejecución

"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

Asunto: CITATORIO

Página 2 de 3

_____, cuyas características físicas del inmueble son: _____ (24)

_____ así como por el dicho de la persona que me atiende en el domicilio, quien dijo llamarse _____ (25) _____, quien manifiesta ser mayor de edad y tener capacidad legal para atender el acto, quien manifestó tener una relación _____ (26) _____ con el destinatario, quien manifestó tener la calidad de _____ (27) _____, y quien _____ (28) _____ se identifica con _____ (29) _____ número _____ (30) _____, de fecha _____ (31) _____ expedida por _____ (32) _____ vigente _____ (33) _____ y que contiene fotografía que corresponde a los rasgos fisonómicos de la persona que atiende los cuales son: _____ (34) _____

_____, una vez que se tuvo a la vista se devuelve al portador, y cerciorándome de que se encuentra en el interior del inmueble, toda vez que _____ (35) _____

_____ cuestión por la cual me doy cuenta de que no se encuentra dicho compareciente en el domicilio por circunstancias accidentales y que conoce al contribuyente o a su representante legal, manifestando ser mayor de edad y tener capacidad legal para atender la presente diligencia apercibida de las penas en que incurrir las personas que declaran con falsedad ante autoridad distinta a la judicial, ante la que me identifiqué y acredite que actué con el cargo de Ejecutor(a), mediante **credencial de identificación** número _____ (36) _____ expedida el _____ (37) _____ de _____ (37) _____ de _____ (37) _____, a nombre del C. _____ (37) _____, vigente del _____ (38) _____ de _____ (38) _____ al _____ (39) _____ de _____ (39) _____ de _____ (39) _____, emitida por el (la) Lic. _____ (40) _____ en su carácter de _____ (41) _____ Director General de Procedimiento Administrativo de Ejecución/ODECO con sede en _____ (42) _____, de la Coordinación General de Administración/ODECO, la cual ostenta su firma autógrafa, con domicilio en _____ (43) _____ Av. José Vasconcelos 208, Col. Condesa, Del. Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06140, en la que aparece la fotografía que corresponde a mis rasgos fisonómicos, filiación, nombre y con la firma autógrafa del suscrito, **adscrito** a la _____ (44) _____ Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución/ODECO anteriormente referida, documento que es exhibido al compareciente, quien lo examina cerciorándose de sus datos y sin manifestar objeción alguna, lo devuelve a su portador, por lo que con fundamento en las disposiciones legales invocadas y los motivos señalados en el mismo, procedo a requerir la presencia del contribuyente o de su representante legal o persona a la que va(n) dirigido(s) _____ (45) _____ el(los) documento(s), _____ (46) _____ del(dé) _____ (47) _____ la) _____ (48) _____ C. _____ (49) _____

_____ a la persona que me atiende en el domicilio y que ha quedado descrita, con el propósito de realizar una diligencia de _____ (46) _____ del (los) documento(s) consistente(s) en _____ (47) _____, número(s) _____ (48) _____ de fecha(s) _____ (49) _____



Codificación:
MP-650-07

Versión:
02

Inicio de Vigencia:
23 de febrero de 2023

Página:
41 de 87



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA



Procuraduría Federal del Consumidor
Coordinación General de Administración
Dirección General de Procedimiento
Administrativo de Ejecución

"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

Asunto: CITATORIO

Página 3 de 3

emitido(s) por la _____ (5) _____ con sede en _____ (42) _____, persona que me informa expresamente que el contribuyente y/o su representante legal o persona a la que va(n) dirigido(s) el(los) documento(s) a diligenciar, no se encuentra en este momento en el domicilio, en virtud de que _____ (48) _____ por lo que, en consecuencia, no puede atender la presente diligencia, motivo por el cual le dejo el presente citatorio a la persona que encontré en el domicilio y que ha quedado descrita para que el _____ (49) _____ de _____ (49) _____ de _____ (49) _____, a las _____ (50) _____ horas con _____ (50) _____ minutos, el(la) C. _____ (45) _____ me espere para realizar diligencia de _____ (46) _____ del (los) documento(s) consistente(s) en, _____ (47) _____ número(s) de _____ (3) _____ de fecha(s) _____ (4) _____ emitido(s) por la _____ (5) _____ con sede en _____ (42) _____, con el apercibimiento de que en caso de no encontrarse, se realizará la citada diligencia con quien se encuentre en este domicilio o en su defecto con un vecino. Lo anterior en términos de lo dispuesto en el párrafo segundo del artículo 137 del Código Fiscal de la Federación. Para todos los efectos legales a que haya lugar y previa lectura del presente documento y enterado de su contenido y alcance, quien atiende en el domicilio _____ (51) _____ firma de recibido, por así estimarlo necesario, y no habiendo más que hacer constar en el presente acto, se da por concluido a las _____ (52) _____ horas con _____ (52) _____ minutos del día en que se actúa, firmando al calce los que intervinieron en el mismo y así quisieron hacerlo.

Firmas para constancia

El notificador y ejecutor

Persona que atendió la diligencia
para entrega del citatorio
al interesado

(53)

(54)

(Nombre y Firma)

Previa lectura del presente documento y enterado de su contenido y alcance, asiento de puño y letra mi nombre y firma para constancia legal



Codificación:
MP-650-07**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
42 de 87

Instructivo de Llenado del Formato

Nombre del Formato: Citatorio		
Objetivo: Convocar al deudor a comparecer o actuar a una hora, día y lugar en específico.		
Elaboración: La/el Titular de la Dirección de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales/Ejecutor(a)		
Presentación: Word		
Clave de Identificación: Formato I-3-MP-650-07		
No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
1	Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución	En su caso Dirección de Zona.
2	Dirección de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales	En su caso la denominación de la Oficina de Defensa del Consumidor correspondiente.
3	Número(s) del (de los) documento(s) o de control	Número de control, de oficio o de identificación del (los) documento (s) a notificar.
4	De fecha (s)	Asentar con letra y sin abreviaturas el día, mes y año de emisión del (los) documento (s) a notificar.
5	Autoridad emisora	Nombre de la autoridad que emite el (los) documento (s) a notificar.
6	Tipo de documento(s)	Mandamiento de Ejecución.
7	Número(s) de crédito(s)	Indicar los números de créditos respectivos, asociado (s) a la multa determinante del (de los) crédito (s) fiscal (es)
8	Nombre o Denominación/ Razón Social:	El nombre completo del deudor en caso de tratarse de persona física o razón social en caso de tratarse de persona moral.
9	Clave de Registro Federal de Contribuyentes	Asentar a 13 posiciones tratándose de personas físicas y a 12 posiciones tratándose de personas morales
10	Domicilio	Domicilio fiscal del deudor o persona a la que va dirigido el documento: calle, avenida, cerrada; número exterior, número interior; colonia, alcaldía o municipio; localidad; código postal y entidad federativa.
11	Referencia	Señalar como referencia las calles entre las cuales se encuentra el domicilio fiscal o convencional, o aquellas con las que hace esquina, así como referencias adicionales, en caso de contar con dichos datos.

Codificación:
MP-650-07**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
43 de 87

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
12	la	Nombre de la ciudad, localidad, municipio y Entidad Federativa en donde se lleva a cabo la diligencia.
13	las	Hora en que se lleva a cabo la diligencia, con letra, sin abreviaturas y en formato de 24 horas.
14	con	Minutos de la hora en que se lleva a cabo la notificación, con letra y sin abreviaturas.
15	día	Asentar con letra y sin abreviaturas el día, mes y año en que se lleva a cabo la diligencia de notificación.
16	la	Nombre del área de adscripción.
17	C.	Nombre completo del Ejecutor habilitado para realizar la diligencia.
18	al C.	Señalar el nombre del deudor al que se dirige el documento a notificar, observando lo siguiente: -Tratándose de persona física, se deberá señalar el nombre del deudor. -Tratándose de personas morales, se deberá testar la abreviatura "C" que refiere a ciudadano, asentando únicamente la razón social del deudor.
19	sito en	Datos del domicilio del deudor o persona a la que va (n) dirigido (s) el (los) documento (s): calle, avenida, cerrada; número exterior, número interior; colonia, delegación o municipio; localidad; código postal y Entidad Federativa. Estos datos deben ser los mismos que se encuentran contenidos en el apartado "Datos de identificación del deudor", y deberá asentarlos el Ejecutor de manera manual durante la diligencia, por lo que no deben ir pre impresos.
20	fracción	Fracción (es) correspondiente (s) a la ODECO
21	fracción	Fracción (es) correspondiente (s) a la ODECO
22	artículo	Artículo (s) correspondiente a la ODECO
23	señalarse en	Una vez que el Ejecutor se ha constituido en el domicilio donde debe llevarse a cabo la diligencia, deberá asentar la forma en cómo se cercioró de que el domicilio en el que se constituye es el mismo que se señala en el documento, y por tanto es el correcto, para lo cual deberá observar lo siguiente: c) En caso de que se tenga a la vista alguna placa de la vialidad que indique el nombre de la calle donde se encuentra el domicilio, así como las calles entre las cuales se encuentra, o bien, la calle que hace esquina, deberá señalarlo de la siguiente forma: "...por así señalarse en LOS INDICADORES OFICIALES CON EL NOMBRE DE LA CALLE <<Nombre de la calle en donde se encuentra el domicilio en el cual se lleva a cabo la diligencia, tal y como aparece en la placa de la vialidad>>, ENTRE LAS CALLES <<Nombre de las calles entre las cuales se encuentra el domicilio, tal y como aparece en la placa de la vialidad, separadas entre sí con la letra Y>>, o bien, ESQUINA CON <<Nombre de la calle con la que hace esquina, tal y como aparece en la placa de la vialidad>>, Y POR TENER A LA VISTA EL NÚMERO EXTERIOR <<Número exterior>>, ASÍ COMO EL NÚMERO INTERIOR <<Número interior, en su caso>> DEL DOMICILIO EN QUE SE ACTÚA , así como por el dicho de..."

Codificación:
MP-650-07

Versión:
02

Inicio de Vigencia:
23 de febrero de 2023

Página:
44 de 87

		En caso de que no se cuente con los elementos descritos en los incisos anteriores el Ejecutor deberá llevar a cabo una investigación, que consiste en entrevistarse con los vecinos contiguos o más cercanos, a efecto de asentar la confirmación de los vecinos del lugar respecto a que el inmueble corresponde al domicilio del deudor, representante legal o persona a la que va (n) dirigido (s) el (los) documento (s), detallando el nombre, identificación y, en su caso media filiación de quien proporcione dicha información; asimismo, deberá asentarse la descripción del inmueble (uso, si es comercial, industrial, de vivienda, o predio rústico; indicar aproximadamente los pisos o niveles del inmueble, describir la fachada principal e interiores del inmueble, como color, tipo y cantidad de ventanales, tipo y cantidad de puertas o zaguanes, decoraciones particulares, letreros o publicidad, etc.), así como del entorno, registrando datos como: referencias de comercios, hospitales, iglesias, escuelas, entre otros.
24	son	Descripción del inmueble (uso, si es comercial, industrial, de vivienda, o predio rústico; indicar aproximadamente los pisos o niveles del inmueble, describir la fachada principal e interiores del inmueble, como color, tipo y cantidad de ventanales, tipo y cantidad de puertas o zaguanes, decoraciones particulares, letreros o publicidad, etc.), así como del entorno, registrando datos como: referencias de comercios, hospitales, iglesias, escuelas, entre otros.
25	llamarse	Nombre de la persona que atiende la diligencia en el domicilio. Cuando se niegue a proporcionarlo, se deberá plasmar la razón de dicha negativa. Ejemplo: "SE NIEGA A PROPORCIONAR SU NOMBRE".
26	relación	<p>En caso de que quien atiende la diligencia sea una persona distinta al deudor o representante legal, o persona a la que va (n) dirigido (s) el (los) documento (s), especificar la relación de dicha persona con el deudor, representante legal o persona a la que va (n) dirigido (s) el (los) documento (s), especificando que tiene una relación, laboral, de negocios, familiar, etc.</p> <p>Cuando la persona que atiende la diligencia se niega a señalar la relación laboral, de negocios, familiar con el deudor se deberá testar el texto que se indica y asentar una leyenda como la del siguiente ejemplo, la que deberá corresponder al supuesto presentado en campo.</p> <p>...quien manifestó tener una relación "se niega a señalar el tipo de relación" con el destinatario, quien manifestó tener la calidad de...</p> <p>Tratándose de relación familiar se deberá indicar el tipo de parentesco que puede ser por consanguinidad o afinidad consistentes en:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Consanguinidad es el que existe entre personas que descienden o ascienden de un mismo progenitor. -Afinidad es el que se contrae por matrimonio. <p>En el supuesto de que la persona que atiende la diligencia señale que se trata de un familiar, y no especifique su parentesco con el deudor, representante legal, persona a la que va (n) dirigido (s) el (los) documento (s), se deberá indicar la relación manifestada, y enseguida se deberá indicar dicha circunstancia, ajustando la leyenda al supuesto presentado en campo.</p> <p>Ejemplo: ...quien manifestó tener una relación "familiar, negándose a precisar el tipo de parentesco" con el destinatario, quien manifestó tener la calidad de ...</p> <p>Adicionalmente deberán asentarse todos aquellos elementos que conlleven a la certeza de que se actúa con una persona que dará noticia al interesado,</p>

Codificación:
MP-650-07

Versión:
02

Inicio de Vigencia:
23 de febrero de 2023

Página:
45 de 87

		<p>como: que se encontraba en el interior del domicilio, que abrió la puerta o que atiende la oficina porque se encontraba detrás de un escritorio, mostrador u otros datos diversos, además de asentar su media filiación en el campo (34).</p> <p>No deberá asentarse la palabra “tercero”, toda vez que las personas pueden encontrarse en el establecimiento o domicilio de forma permanente, habitual, temporal o accidental, y debe de tenerse la certeza de que se entiende la diligencia con una persona que por su vínculo con el deudor, representante legal, persona a la que va (n) dirigido (s) el (los) documento (s), ofrezca cierta garantía de que informará sobre el (los) documento (s) a su destinatario y que no se encuentra ahí por circunstancias accidentales.</p>
27	calidad de	<p>Señalar la calidad de la persona que atiende la diligencia en el domicilio, especificando si se trata de un contador (a), socio (a), padre, madre, hermano (a), esposo (a), vecino (a), etc.</p> <p>No deberá asentarse la palabra “tercero”, toda vez que debe tenerse la certeza de que se entiende la diligencia con una persona que por su vínculo con el deudor, representante legal, persona a la que va (n) dirigido (s) el (los) documento (s), ofrezca cierta garantía de que informará sobre el (los) documento (s) a su destinatario y que no se encuentra ahí por circunstancias accidentales.</p>
28	y quien	<p>Asentar “SI” o “NO” dependiendo de si la persona que atendió la diligencia se identifica o no, atendiendo a lo siguiente:</p> <p>a) En el supuesto de que la persona con la que se entiende la diligencia sí se identifique, deberá testarse el siguiente texto: “...a los rasgos fisonómicos de la persona que atiende los cuales son: _____”</p> <p>b) En caso de que la persona sí se identifique, pero el documento que exhibe no se encuentra considerado como identificación oficial, deberá señalarse “SI” en este campo y asentarse la descripción de la media filiación en el campo (34), atendiendo las instrucciones señaladas en dicho numeral.</p> <p>c) En caso de que no se identifique, adicionalmente deberá asentarse en el campo (34) el motivo por el cual la persona no se identifica (se niega a identificarse, manifestando no contar con identificación oficial, etc.), así como la descripción de la media filiación, atendiendo a las instrucciones señaladas en dicho numeral, y testar los siguientes textos:</p> <p>“...quien <u>NO</u> se identifica con <u>_____</u> número <u>_____</u>, de fecha <u>_____</u>, expedida por <u>_____</u>, vigente <u>_____</u> y que contiene fotografía que corresponde a los rasgos fisonómicos de la persona que atiende los cuales son <u>_____</u>”</p> <p>>> ...una vez que se tuvo a la vista se devuelve al portador...>></p>
29	Identifica con	<p>Especificar el tipo de documento con el que se identifica la persona que atiende la diligencia, indicando el nombre del documento. Los documentos oficiales para identificación podrán ser: credencial para votar vigente, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, cédula profesional, licencia de conducir vigente, credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores vigente, y documento migratorio vigente que corresponda, emitido por autoridad.</p>

Codificación:
MP-650-07**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
46 de 87

30	número	Asentar el número del documento con el que se identifica la persona que atiende la diligencia.
31	fecha	Asentar la fecha de expedición del documento con el que se identifica la persona que atiende la diligencia.
32	expedida por	Indicar el nombre de la autoridad o institución que emite el documento oficial con el que se identifica la persona que atiende la diligencia.
33	vigente	Señalar la vigencia del documento con el que se identifica la persona que atiende la diligencia, en caso de contar con este dato.
34		<p>En caso de que la persona que atiende la diligencia no se identifique, no señale su relación con el interesado y/o la razón por la que está en el lugar, o no se identifique con credencial oficial, es necesario que el ejecutor asiente en este espacio la media filiación de la persona que atiende la diligencia, y en caso de no ser suficiente el espacio ocupar una viñeta (número) y asentarlo al calce del documento.</p> <p>I.- Sexo (Hombre/Mujer). II.- Edad aproximada con número y letra, debiendo señalar que la edad es aproximada, de acuerdo a lo observado. III.- Estatura aproximada con número y letra, debiendo señalar que la estatura es aproximada, de acuerdo a lo observado. IV.- Complexión (Ej. Delgada, robusta, etc.). V.- Cabello: color, tipo y tamaño (Ej. Negro, rizado, largo hasta el hombro, con o sin patillas, calvo, etc.). VI. Rostro: deberán describirse los siguientes datos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Contorno: (redondo, cuadrado, ovalado, larga, etc.). 9. Cejas: describir la forma de las cejas (pobladas, delgadas, gruesas, etc.). 10. Ojos: color (café, azul, verde, etc.). 11. Nariz: descripción en cuanto a tamaño y forma (grande, recta, pequeña, aguileña, ancha, etc.) 12. Boca: descripción en cuanto al tamaño y forma (grande, pequeña, labios pequeños, labios gruesos, etc.). 13. Color de piel: se asentará el color de la tez (morena clara, blanca, etc.). 14. Señas particulares. Para su cita en la descripción de la media filiación, pueden dividirse en: <ol style="list-style-type: none"> e) Corporales: la falta de un miembro (de una mano, dedos de la mano, una oreja, pierna, pie, un ojo, etc.), la cual se deberá asentar de forma completa y correcta, esto es, señalar con exactitud el miembro del que carece (Ej. Señas particulares, se aprecia la falta del dedo medio de la mano izquierda, el pie derecho, etc.). f) Deformación física: la alteración corporal que se aprecia a simple vista, la cual se deberá asentar de forma completa y correcta, esto es, señalar con exactitud la alteración que se aprecia (Ej. Como seña particular se aprecia el brazo izquierdo más corto, vitiligo, bizco, etc.). g) Externas: el uso de aditamentos tales como anteojos, aparatos auditivos, silla de ruedas, bastón, muletas, andadera, etc. <p>Otros datos: debe complementarse con datos que deriven de la apreciación que considere como una característica del sujeto a describir, como puede ser si se trata de una persona con rasgos orientales, si es caucásico, afro</p>

Codificación:
MP-650-07**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
47 de 87

		americano, etc.; si presenta algún acento extranjero al hablar, si tartamudea, etc.
35	toda vez que	Señalar la manera en cómo se cercioró de que la persona que atiende la diligencia, se encuentra en el interior del inmueble y que ésta no se encontraba de manera accidental u ocasional en el mismo, debiendo asentar, dependiendo del supuesto que se presente en campo, si la persona abrió la puerta, atendió la oficina, se encontraba detrás de un escritorio o mostrador, u otros datos diversos.
36	número	Número de la credencial de identificación
37	expedida el	Con letra y sin abreviaturas, asentar el día, mes y año en que se emitió la credencial de identificación.
38	vigente del	Con letra y sin abreviaturas, asentar el día, mes y año en que inicia la vigencia de la credencial de identificación.
39	al	Con letra y sin abreviaturas, asentar el día, mes y año en que termina la vigencia de la credencial de identificación.
40	Lic.	Nombre(s) y apellido(s) de el/la Titular de la Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución.
41	carácter de	Nombre de la persona facultada que emite y firma el mandamiento de ejecución.
42	sede	Ciudad, Localidad o entidad federativa donde se encuentra la autoridad que emite el mandamiento de ejecución.
43	domicilio en	Domicilio de la autoridad que emite el acto.
44	adscrito a la	Nombre del área de adscripción.
45	C.	Nombre del deudor o persona a la que va (n) dirigido (s) el (los) documento (s). Tratándose de personas morales deberá asentarse específicamente que se requiere la presencia del representante legal y enseguida asentar el nombre de la persona moral a la que va dirigida el (los) documento (s), de la siguiente manera: “... C. representante legal de <<Asentar el nombre de la persona moral, tal y como se encuentra en el apartado Datos de identificación del deudor>>”.
46	diligencia de	Procedimiento Administrativo de Ejecución
47	consistente(s) en	Mandamiento de Ejecución
48	en virtud de que	Asentar la respuesta proporcionada por quien atiende la diligencia, respecto al por qué el deudor, representante legal o persona a la que va (n) dirigido (s) el (los) documento (s) no se encontraba presente y, por lo tanto, no podía atender la diligencia, razón por la cual se deja Citatorio con la persona que se encuentra presente.
49	para que el	Asentar con letra y sin abreviaturas el día, mes y año en que el ejecutor cita al día hábil posterior al deudor, representante legal o persona a la que va (n) dirigido (s) el (los) documento (s) para que lo espere a una hora fija del día hábil posterior, para efectuar la diligencia. Es importante que la fecha en que se cita al deudor invariablemente corresponda a la del día hábil posterior, conforme a lo establecido en el artículo 137 del CFF.
50	a las	Asentar con letra y sin abreviaturas, en formato de 24 horas, la hora y minutos en que el ejecutor cita al deudor, representante legal o persona a la que va (n) dirigido (s) el (los) documento (s) para efectuar la diligencia.

Codificación:
MP-650-07**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
48 de 87

51	domicilio	Asentar "SI" o "NO" dependiendo de si la persona que atendió la diligencia accede o no a firmar el citatorio.
52	concluido a las	Asentar con letra y sin abreviaturas, en formato de 24 horas, la hora y minutos en que se da por concluido el citatorio.
53	El notificador y ejecutor	Nombre y firma del ejecutor que efectúa la diligencia
54	Persona que atendió la diligencia para entrega del citatorio al interesado	<p>Nombre completo y firma del deudor, representante legal, persona a la que va (n) dirigido (s) el (los) documento (s) o de quien atiende la diligencia, validando que el nombre y firma correspondan a los que se encuentran en el documento mediante el cual se identificó, en caso de haberlo exhibido.</p> <p>En caso de que la persona que atendió la diligencia no desee firmar, el Ejecutor, deberá de asentarle en dicho espacio de la siguiente forma: "EL EJECUTOR, HACE CONSTAR QUE LA PERSONA QUE ATIENDE LA PRESENTEDILIGENCIA SE NIEGA A FIRMAR ESTANDO PRESENTE, RECIBIENDO TODA LA DOCUMENTACIÓN. CONSTE", estampando inmediatamente después de esta leyenda, su nombre completo y firma; adicionalmente deberá circunstanciarse de manera clara la causa, motivo o razón del porqué la persona que atendió la diligencia se negó a firmar.</p> <p>En caso de que la persona con la que se entienda la diligencia se haya identificado pero se niegue a firmar el citatorio, será necesario asentar su media filiación.</p> <p>En caso de que la persona que atiende la diligencia asiente su nombre de manera incompleta o con abreviaturas, o bien plasme una firma diferente a la señalada en la identificación que presenta se deberá asentar dicha situación en el Acta Circunstanciada de Hechos.</p>

PROFECO

PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procedimiento para realizar la diligencia de requerimiento de pago

Codificación:
MP-650-07

Versión:
02

Inicio de Vigencia:
23 de febrero de 2023

Página:
49 de 87

Formato I-4-MP-650-07



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

PROFECO
PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procuraduría Federal del Consumidor
Coordinación General de Administración
Dirección General de Procedimiento
Administrativo de Ejecución

"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

Asunto: CITATORIO ATENDIDO POR TERCERA PERSONA

Página 1 de 2

Nombre o Denominación / Razón Social: (1)	RFC: (2)	
Calle: (3)	No. Ext.: (4)	No. Int.: (5)
Colonia: (6)	Municipio o Alcaldía: (7)	
Entidad Federativa: (8)	ODECO: (9)	Código Postal: (10)
No. Expediente: (11)		

En _____ (12) _____, siendo las _____ (13) _____ horas con _____ (14) _____ minutos del día _____ (15) _____ de _____ (16) _____ de _____ (17) _____, el/la suscrito(a) Ejecutor(a) C. _____ (18) _____, autorizado(a) para realizar la presente diligencia, me constituí legalmente en el inmueble ubicado en _____ (19) _____, con fundamento en los artículos: 14 párrafo segundo, 16 párrafo primero y décimo sexto y 22 segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 10, 13, 38, 135, 136, 137 y 150 fracción I del Código Fiscal de la Federación, 40 fracción XXXIII del Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor, 82 fracciones I, II, IV, V, XII y XVIII del Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor; y una vez que me cercioré que este es el domicilio de la persona citada al rubro, domicilio que coincide con el indicado en el presente documento, además, por así indicarlo la nomenclatura de la avenida que tuve a la vista, como por el número exterior de inmueble, el cual consta de _____ (20) _____, así por el dicho de la persona que me atiende en el domicilio, quien dijo llamarse _____ (21) _____, quien manifiesta ser mayor de edad y tener capacidad legal para atender el acto, quien manifestó ser _____ (22) _____ de la/del deudor (a), y se identifica con _____ (23) _____ número _____ (24) _____, expedida por _____ (25) _____, y que contiene fotografía que corresponde a los rasgos fisonómicos de la persona que atiende, los cuales son: _____ (26) _____, una vez que se tuvo a la vista la identificación se devolvió al/la portador(a) quien manifestó que _____ (27) _____, así como tener capacidad legal para atender la presente diligencia apercibida de las penas en que incurrir las personas que declaran con falsedad ante autoridad distinta a la judicial, por lo que, en consecuencia, no puede atender la presente diligencia, motivo por lo que procedí a dejar en su poder el presente citatorio para que la persona al rubro citada espere al/la



PROFECO

PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procedimiento para realizar la diligencia de requerimiento de pago

Codificación:
MP-650-07

Versión:
02

Inicio de Vigencia:
23 de febrero de 2023

Página:
50 de 87



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

PROFECO
PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procuraduría Federal del Consumidor
Coordinación General de Administración
Dirección General de Procedimiento
Administrativo de Ejecución

2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria

Asunto: CITATORIO ATENDIDO POR TERCERA PERSONA

Página 2 de 2

suscrito(a) ejecutor(a) a las ____ (28) ____ horas con ____ (29) ____ minutos, del día ____ (30) ____ del mes de ____ (31) ____ del año ____ (32) ____, con el apercibimiento de que en caso de no hacerlo, la diligencia de notificación se entenderá con cualquier persona que se encuentre en el domicilio o en su defecto con un(a) vecino(a), y de negarse ésta a recibirla o en caso de encontrarse cerrado el domicilio, se realizará. Lo anterior para los efectos legales a que haya lugar y previa lectura del presente documento y enterado de su contenido y alcance, quien atiende en el domicilio firma de recibido, por así estimarlo necesario, y no habiendo más que hacer constar en el presente acto, se da por concluido a las ____ (33) ____ horas con ____ (34) ____ minutos del día en que se actúa, firmando al calce los/las que intervinieron en el mismo y así quisieron hacerlo.

Firmas para constancia

Ejecutor(a)

Persona que atendió la diligencia para entrega del citatorio al interesado

(35)

(36)

Previa lectura del presente documento y enterado(a) de su contenido y alcance, asiento de puño y letra mi nombre y firma para constancia legal



Codificación:
MP-650-07**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
51 de 87

Instructivo de Llenado del Formato

Nombre del Formato: Citatorio atendido por tercera persona**Objetivo:** Convocar, por medio de un tercero, al deudor a comparecer o actuar a una hora, día y lugar en específico.**Elaboración:** La/el Titular de la Dirección de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales/Ejecutor(a)**Presentación:** Word**Clave de Identificación:** Formato I-4-MP-650-07

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
1	Nombre o Denominación/ Razón Social:	El nombre completo del deudor en caso de tratarse de persona física o razón social en caso de tratarse de persona moral.
2	RFC:	Registro Federal de Contribuyentes
3	Calle:	Nombre de la calle en donde se realiza la diligencia.
4	No. Ext.:	Número exterior del domicilio en donde se realiza la diligencia.
5	No. Int.	Número interior del domicilio en donde se realiza la diligencia.
6	Colonia:	Colonia en donde se realiza la diligencia.
7	Municipio o Alcaldía:	Municipio o Alcaldía en donde se realiza la diligencia.
8	Entidad Federativa:	La entidad federativa donde se realiza la diligencia.
9	ODECO:	Oficina de defensa del consumidor correspondiente.
10	Código Postal:	El código postal al que pertenece el domicilio fiscal del deudor.
11	No. Expediente:	Número asignado por el sistema.
12	En	Municipio y Entidad Federativa en donde se ejecuta la diligencia.
13	Siendo las	Hora de inicio de la diligencia, en formato de 24 horas y escrita con letra.
14	Con	Minutos en los que se inicia la diligencia, escritos con letra.
15	Del día	Día de inicio de la diligencia.
16	De	Mes en que se realiza la diligencia.
17	de	Año en que se realiza la diligencia.
18	Ejecutor(a) C.	Nombre(s) y apellido(s) del/la ejecutor(a) designado y autorizado para realizar la diligencia.

Codificación:
MP-650-07**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
52 de 87

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
19	Ubicado en	Domicilio completo en donde se realiza la diligencia.
20	Consta de	Descripción de la fachada del inmueble en donde se realiza la diligencia.
21	Dijo llamarse	Nombre(s) y apellido(s) de la persona que se encuentra en el domicilio y atiende la diligencia.
22	Manifestó ser	Relación que tiene con el deudor
23	Identifica con	Documento oficial vigente con que se identifica la persona que atiende la diligencia.
24	número	Número de la identificación de la persona que atiende la diligencia.
25	Expedida por	Institución que expide el documento de identificación de la persona que atiende la diligencia.
26	Los cuales son:	Descripción de los rasgos fisonómicos de la persona que atiende la diligencia.
27	Manifestó que	Razón por la cual no se encuentra el deudor buscado.
28	A las	Hora en la que el deudor tendrá que esperar al notificador, en formato de 24 horas y escrita con letra.
29	Con	Minutos en los que el deudor tendrá que esperar al/la ejecutor(a), escritos con letra.
30	Del día	Día en que el deudor deberá esperar al/la ejecutor(a).
31	Del mes de	Mes en que el deudor deberá esperar al/la ejecutor(a).
32	Del año	Año en que el deudor deberá esperar al/la ejecutor(a).
33	Concluido a las	Hora de conclusión de la diligencia, en formato de 24 horas y escrita con letra.
34	Con	Minutos en los que concluyó la diligencia, escritos con letra.
35	Ejecutor(a)	Nombre(s), apellido(s) y firma del/la ejecutor(a) que realiza el citatorio.
36	Persona que atendió la diligencia para entrega del citatorio al interesado	Nombre(s), apellido(s) y firma de la persona que recibe el citatorio.

PROFECO

PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procedimiento para realizar la diligencia de requerimiento de pago

Codificación:
MP-650-07

Versión:
02

Inicio de Vigencia:
23 de febrero de 2023

Página:
53 de 87

Formato I-5-MP-650-07



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

PROFECO
PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procuraduría Federal del Consumidor
Coordinación General de Administración
Dirección General de Procedimiento
Administrativo de Ejecución

"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

Asunto: INFORME DE ASUNTO NO DILIGENCIADO

Página 1 de 2

Nombre o Denominación / Razón Social: (1)	RFC: (2)	
Calle: (3)	No. Ext.: (4)	No. Int.: (5)
Colonia: (6)	Municipio o Alcaldía: (7)	
Entidad Federativa: (8)	ODECO: (9)	Código Postal: (10)
No. Expediente: (11)		

Detalle del adeudo:

Número de Crédito (12)	Periodo (13)	Importe (14)	Número de crédito (15)	Periodo (16)	Importe (17)

Tipo de diligencia _____ (18)

Motivo de la Devolución (19)

Persona no identificada	<input type="checkbox"/>	Resolución favorable al contribuyente	<input type="checkbox"/>
Pagos con anterioridad	<input type="checkbox"/>	Sin bienes embargables	<input type="checkbox"/>
Domicilio falso o inexistente	<input type="checkbox"/>		
Convenio	<input type="checkbox"/>		
Medio de defensa	<input type="checkbox"/>	Otro	<input type="checkbox"/>



PROFECO

PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procedimiento para realizar la diligencia de requerimiento de pago

Codificación:
MP-650-07

Versión:
02

Inicio de Vigencia:
23 de febrero de 2023

Página:
54 de 87



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

PROFECO
PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procuraduría Federal del Consumidor
Coordinación General de Administración
Dirección General de Procedimiento
Administrativo de Ejecución

"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

Asunto: INFORME DE ASUNTO NO DILIGENCIADO

Página 2 de 2

¿Cuál?

- R. de Revisió

- Juicio contencioso
administrativo

- Revocación

Ejecutor(a)

La/el titular de la Dirección de Cobro
Coactivo de Créditos Fiscales

(21)

Nombre, clave y firma

(22)

Nombre y firma



Codificación:
MP-650-07**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
55 de 87

Instructivo de Llenado del Formato

Nombre del Formato: Informe de Asunto no diligenciado**Objetivo:** Contar con constancia cuando una diligencia no se pueda realizar.**Elaboración:** La/el Titular de la Dirección de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales/Ejecutor(a)**Presentación:** Word**Clave de Identificación:** Formato I-5-MP-650-07

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
1	Nombre o Denominación/ Razón Social:	El nombre completo del deudor en caso de tratarse de persona física o razón social en caso de tratarse de persona moral.
2	RFC:	Registro Federal de Contribuyentes
3	Calle:	Nombre de la calle en donde se realiza la diligencia.
4	No. Ext.:	Número exterior del domicilio en donde se realiza la diligencia.
5	No. Int.	Número interior del domicilio en donde se realiza la diligencia.
6	Colonia:	Colonia en donde se realiza la diligencia.
7	Municipio o Alcaldía:	Municipio o Alcaldía en donde se realiza la diligencia.
8	Entidad Federativa:	La entidad federativa donde se realiza la diligencia.
9	ODECO:	Oficina de defensa del consumidor correspondiente.
10	Código Postal:	El código postal al que pertenece el domicilio fiscal del deudor.
11	No. Expediente:	Número asignado por el sistema.
12	Número de crédito	Número de crédito del adeudo del cual no se realizó la diligencia.
13	Periodo	Periodo del adeudo del cual no se realizó la diligencia.
14	Importe	Importe del adeudo del cual no se realizó la diligencia.
15	Número de crédito	Número de crédito del adeudo del cual no se realizó la diligencia.
16	Periodo	Periodo del adeudo del cual no se realizó la diligencia
17	Importe	Importe del adeudo del cual no se realizó la diligencia
18	Tipo de diligencia	Tipo de diligencia que no se pudo llevar a cabo (por ejemplo: de notificación, de requerimiento, de requerimiento, de embargo, etc.)

PROFECOPROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR**Procedimiento para realizar la diligencia de requerimiento
de pago****Codificación:**
MP-650-07**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
56 de 87

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
19	Motivo de la devolución	Marcar con una X el recuadro que corresponda al motivo por el cual no se pudo realizar la diligencia.
20	Observaciones	Las observaciones y comentarios hechos por el notificador sobre el asunto no diligenciado.
21	Ejecutor(a)	Nombre(s), apellido(s), clave de empleado y firma de la/del ejecutor(a) que no pudo realizar la diligencia.
22	La/el titular de la Dirección de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales	Nombre(s), apellido(s) y firma del la/el titular de la Dirección de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales.

PROFECO

PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procedimiento para realizar la diligencia de requerimiento de pago

Codificación:
MP-650-07

Versión:
02

Inicio de Vigencia:
23 de febrero de 2023

Página:
57 de 87

Formato I-6-MP-650-07



Procuraduría Federal del Consumidor
Coordinación General de Administración
Dirección General de Procedimiento
Administrativo de Ejecución
"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

Asunto: INFORME DEL EJECUTOR

Página 1 de 2

C. TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE REQUERIMIENTO DE PAGO Y EMBARGO
Presente.

A continuación informo a usted el trabajo efectuado por el/la suscrito(a) C. _____ (1),
cuyas constancias se anexan.

DILIGENCIAS					
Nombre o Denominación/Razón social (2)	Registro Federal de Contribuyente (3)	Crédito (4)	Fecha (5)	Importe (6)	Resultado de la diligencia (7)



Procuraduría Federal del Consumidor
Coordinación General de Administración
Dirección General de Procedimiento
Administrativo de Ejecución
"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

Asunto: INFORME DEL EJECUTOR

Página 2 de 2

--	--	--	--	--	--

Observaciones:

(8)

EJECUTOR(A)

(9)

NOMBRE, FIRMA Y FECHA

Codificación:
MP-650-07**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
58 de 87

Instructivo de Llenado del Formato

Nombre del Formato: Informe de la/ del ejecutor(a)**Objetivo:** Informar semanalmente el resultado de las diligencias asignadas a la/el ejecutor(a) y los resultados que deriven de éstas**Elaboración:** Ejecutor(a)**Presentación:** Word**Clave de Identificación:** Formato I-6-MP-650-07

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
1	El/la C.	Nombre(s) y apellido(s) del/la ejecutor(a) que rinde el informe semanal de las diligencias que realizó.
2	Nombre o Denominación/ Razón Social:	El nombre completo del deudor en caso de tratarse de persona física o razón social en caso de tratarse de persona moral.
3	Registro Federal de Contribuyente:	Registro Federal de Contribuyentes
4	crédito	Número de crédito del adeudo sobre el cual se realizó diligencia.
5	Fecha	Fecha del adeudo sobre el cual se realizó diligencia.
6	Importe	Importe del adeudo sobre el cual se realizó diligencia.
7	resultado de la diligencia	Tipo de diligencia y si se pudo realizar, si se cumplió el objetivo de la diligencia y de no ser así porque motivos fue (por ejemplo: diligencia de embargo, realizada, se señalaron y embargaron debidamente los bienes...)
8	Observaciones	Las observaciones y comentarios hechos por el ejecutor respecto su informe rendido,
9	Ejecutor(a)	Nombre(s), apellido(s), firma del/la ejecutor(a) y la fecha de la realización del informe.

PROFECO

PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procedimiento para realizar la diligencia de requerimiento de pago

Codificación:
MP-650-07

Versión:
02

Inicio de Vigencia:
23 de febrero de 2023

Página:
59 de 87

Formato I-7-MP-650-07



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

PROFECO
PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procuraduría Federal del Consumidor
Coordinación General de Administración
Dirección General de Procedimiento
Administrativo de Ejecución (I)
2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria

Asunto: ACTA DE NOTIFICACIÓN

Página 1 de 2

Crédito fiscal (2)

Datos del (de los) documento(s) a notificar y autoridad emisora

Número(s) del (de los) documento(s) o de control: (3)
De fecha(s): (4)
Autoridad emisora: (5)
Tipo de documento(s): (6)

Datos de identificación del contribuyente o deudor

Nombre, Denominación o Razón Social: (7)
Clave de Registro Federal de Contribuyentes: (8)
Domicilio: (9)
Referencia: (10)

Acta de Notificación

En _____ (11) _____, siendo las _____ (12) _____ horas con _____ (13) _____ minutos del día _____ (14) _____ de _____ (14) _____ de _____ (14) _____, el suscrito Notificador/Ejecutor C. _____ (15) _____, autorizado para realizar la presente diligencia, me constituí legalmente en el domicilio del contribuyente y/o su representante legal o de la persona a la que va(n) dirigido(s) el(los) documento(s) y que se indica en el apartado de datos de identificación del contribuyente o deudor, con fundamento en los artículos 14, párrafo segundo, 16, párrafo primero y décimo sexto y 22 párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos 10, 12, 13, 134, párrafo primero, fracción I, 135, 136 y 137 del Código Fiscal de la Federación, así como los artículos 24 fracción XXVI, 134 Bis, Primero, Segundo y Cuarto Transitorios de la Ley Federal de Protección al Consumidor publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de diciembre de 1992, vigente a partir de del día siguiente al de su publicación y modificada mediante decretos publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de enero de 2018 y 25 de junio de 2018, vigentes a partir del día siguiente al de su publicación; artículos 4 fracción XXVIII, fracción _____ (16) _____ (XIX ODECO) antepenúltimo, penúltimo y último párrafo, 6 fracción VI, fracción _____ (17) _____ (VIII ODECO), 40 fracciones III y XXXIII, Segundo, Tercero y Cuarto Transitorios del Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2019, vigente a partir de del día siguiente al de su publicación, y artículos II apartado V incisos A) y B), artículo _____ (18) _____ (13 asentar fracción correspondiente, 14, 15 fracciones XXII, XLII, XLV, XLVII ODECO), 82 fracciones I, II, IV, V, XII, XVIII, y XXI del Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor; y una vez que me cercioré que este es el domicilio del contribuyente, representante legal o de la persona a la que va (n) dirigido (s) el (los) documento (s), domicilio que coincide con el indicado en el presente documento además, por _____ (19) _____ así _____ (20) _____ señalarse _____ (21) _____ en _____ (22) _____, manifiesta ser mayor de edad y tener capacidad legal para atender el acto y quien manifestó tener una relación _____ (23) _____ con el destinatario, señalando que tiene la calidad de _____ (24) _____, y quien _____ (25) _____ se identifica con _____ (26) _____ número _____ (27) _____ de fecha _____ (28) _____ expedida por _____ (29) _____, vigente _____ (30) _____ documento que contiene fotografía que corresponde a los rasgos fisonómicos de la persona que atiende los cuales son: _____ (31) _____ y una vez que se tuvo a la vista se devuelve al portador, ante quien me identifiqué con CREDENCIAL DE IDENTIFICACIÓN número _____ (32) _____ con vigencia del _____ (33) _____ al _____ (34) _____, emitida el _____ (35) _____, por el (la) C. _____ (36) _____, en su carácter de _____ (37) _____ con sede en _____ (38) _____, la cual ostenta su firma autógrafa, en la que aparece la fotografía que corresponde a mis rasgos fisonómicos, con la firma autógrafa del suscrito Notificador/Ejecutor; y una vez que lo tuve a la vista, me lo devuelve, por lo que procedo a requerir la presencia del (de) la C. _____ (39) _____ a la persona que me atiende en el domicilio y que ha quedado descrita con el propósito de notificar el (los) documento (s) consistente (s) en _____ (40) _____, número (s) _____ (41) _____ de fecha (s) _____ (42) _____ emitido (s) por _____ (43) _____, documento (s) con firma autógrafa del funcionario competente.

(43)

SE HACE CONSTAR QUE PARA EFECTOS DE LA PRESENTE DILIGENCIA SE PRECEDIÓ CITATORIO

El suscrito Notificador/Ejecutor, hace constar que con fecha _____ (44) _____, dejé citatorio en poder de _____ (45) _____, quien manifestó tener una relación _____ (22) _____ con el destinatario, señalando tener la calidad de _____ (23) _____, quien se



Codificación:
MP-650-07

Versión:
02

Inicio de Vigencia:
23 de febrero de 2023

Página:
60 de 87



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA



Procuraduría Federal del Consumidor
Coordinación General de Administración
Dirección General de Procedimiento
Administrativo de Ejecución (I)

"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

Asunto: ACTA DE NOTIFICACIÓN

Página 2 de 2

identificó con _____ (25) _____, documento que contiene fotografía que coincide con sus rasgos fisonómicos, toda vez que se le requirió la presencia del (la) C. _____ (38) _____ manifestando de manera expresa que dicho contribuyente, su representante legal o persona a la que va (n) dirigido (s) el (los) documento (s) no se encontraba en ese momento y por lo tanto no pudo atender la diligencia y en virtud de lo cual se procedió a dejarle citatorio con el propósito de que el contribuyente, su representante legal o persona a la que va (n) dirigido (s) el (los) documento (s) estuviera presente en la hora y fecha señalada en el mismo, por tal motivo, nuevamente requiero la presencia del (la) C. _____ (38) _____, a la persona que me atiende en el domicilio y que ha quedado descrita, quien informa expresamente que el contribuyente, su representante legal o persona a la que va (n) dirigido (s) el (los) documento (s) _____ (46) _____ se encuentra en el domicilio, en virtud de que _____ (47) _____, y por esa razón procedo a entender la diligencia con el (la) C. _____ (22) _____, quien manifiesta ser mayor de edad y tener capacidad legal para atender el acto y que tiene una relación _____ (22) _____, con el destinatario, señalando que tiene la calidad de _____ (23) _____, y quien _____ (24) _____ se identifica en este acto con _____ (25) _____, documento que contiene fotografía que corresponde a los rasgos fisonómicos de la persona con la que se entiende la diligencia y una vez que se tuvo a la vista se devuelve al portador, el cual, acredita su personalidad con _____ (48) _____ manifestando bajo protesta de decir verdad que dichas facultades no le han sido modificadas, revocadas o suspendidas a la fecha, por lo que se entiende la presente notificación con la persona que ha quedado descrita.

(49) SE HACE CONSTAR QUE PARA EFECTOS DE LA PRESENTE DILIGENCIA NO PRECEDIÓ CITATORIO

El suscrito Notificador/Ejecutor, hace constar que en este acto procedo a solicitar la presencia del contribuyente, representante legal o persona a la que va (n) dirigido (s) el (los) documentos, cuyos datos se describen en el apartado de datos de identificación del contribuyente o deudor de este mismo documento, a la persona que me atiende en el domicilio y que ha quedado descrita, por lo que procedo a entender la diligencia con el (la) C. _____ (50) _____, quien manifiesta tener la calidad de _____ (23) _____, quien _____ (24) _____ se identifica con _____ (25) _____, documento en el que aparece su fotografía que coincide con sus rasgos fisonómicos y una vez que se tuvo a la vista se devuelve al portador, y quien acredita su personalidad con _____ (48) _____ manifestando bajo protesta de decir verdad que dichas facultades no le han sido modificadas, revocadas o suspendidas a la fecha, por lo que se entiende la presente diligencia con la misma por ser la persona a la que va (n) dirigido (s) el (los) documentos y a quien debe de notificarse.

Constancia de entrega del (de los) documento(s)

Acto seguido, ante la presencia del(de la) C. _____ (51) _____, persona con quien se entiende la diligencia y quien manifestó ser mayor de edad y tener capacidad legal para atender el acto, hago entrega y notifico el(los) documento (s) consistente (s) en _____ (39) _____ número (s) _____ (40) _____ de fecha(s) _____ (41) _____, que consta(n) de _____ (52) _____ fojas, emitido(s) por _____ (42) _____, el(los) cual(es) se encuentra(n) en original y signado(s) con firma autógrafa del funcionario competente, así como un tanto de la presente acta, con firmas autógrafas y que consta de _____ (53) _____ fojas útiles, dando así cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 134, primer párrafo, fracción I, 135, primer párrafo y 137, párrafos primero y segundo del Código Fiscal de la Federación; levantando la presente de conformidad con lo establecido en el artículo 135, primer párrafo del citado Código. Previa lectura del presente documento y enterado de su contenido y alcance, quien atiende la presente diligencia, _____ (54) _____ firma por así estimarlo necesario, y no habiendo más que hacer constar en la presente diligencia, se da por concluida siendo las _____ (55) _____ horas con _____ (56) _____ minutos del día en que se actúa, firmando al calce los que intervinieron en la misma y así quisieron hacerlo.

Firmas para constancia

Notificador/Ejecutor

C. _____ (57) _____

**Contribuyente, representante legal,
Persona a la que va(n) dirigido(s) el(los) documento(s) o persona
con la que se entiende la diligencia.**

C. _____ (58) _____

*Previa lectura del presente documento y enterado de su
contenido y alcance, asiento de puño y letra mi nombre y firma
para constancia legal.*



Codificación:
MP-650-07**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
61 de 87

Instructivo de Llenado del Formato

Nombre del Formato: ACTA DE NOTIFICACIÓN		
Objetivo: Contar con un documento mediante el cual se comunique legalmente resolución (es) administrativa (s) al (los) deudor (es)		
Elaboración: La/el Titular de la Dirección de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales/Ejecutor(a)		
Presentación: Word		
Clave de Identificación: Formato I-7-MP-650-07		
No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
1	Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución	En su caso Dirección de Zona.
2	Dirección de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales	En su caso la denominación de la Oficina de Defensa del Consumidor correspondiente.
3	control	Número de expediente, de oficio o de identificación del (los) documento (s) a notificar
4	De fecha (s)	Asentar con letra y sin abreviaturas el día, mes y año de emisión del (los) documento (s) a notificar.
5	Autoridad emisora	Nombre de la autoridad que emite el (los) documento (s) a notificar.
6	Tipo de documento(s)	Especificar el tipo de documento (s) a notificar (Oficio, resolución, etc.).
7	Nombre, Denominación o Razón Social	Nombre, denominación o razón social del deudor o persona a la que va (n) dirigido (s) el (los) documento (s).
8	Clave de Registro Federal de Contribuyentes	Asentar a 13 posiciones tratándose de personas físicas y a 12 posiciones tratándose de personas morales.
9	Domicilio	Domicilio fiscal del deudor o persona a la que va (n) dirigido (s) el (los) documento (s): calle, avenida, cerrada; número exterior, número interior; colonia, alcaldía o municipio; localidad; código postal y entidad federativa.
10	Referencia	Señalar como referencia las calles entre las cuales se encuentra el domicilio fiscal o convencional, o aquellas con las que hace esquina, así como referencias adicionales, en caso de contar con dichos datos.
11	En	Asentar el nombre de la ciudad, localidad, municipio y entidad federativa en donde se lleva a cabo la diligencia.
12	las	Asentar la hora en que se lleva a cabo la notificación, con letra y sin abreviaturas, y en formato de 24 horas.
13	con	Asentar los minutos de la hora en que se lleva a cabo la notificación, con letra y sin abreviaturas.

Codificación:
MP-650-07**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
62 de 87

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
14	día	Asentar día, mes y año en que se lleva a cabo la notificación, con letra y sin abreviaturas.
15	c.	Asentar el nombre completo del Notificador/Ejecutor designado para la realización de la notificación.
16	fracción	Fracción (es) correspondiente (s) a la ODECO
17	fracción	Fracción (es) correspondiente (s) a la ODECO
18	artículo	Artículo (s) correspondiente a la ODECO
19	señalarse en	Con la finalidad de tener la certeza de que se actúa en el lugar correcto, el Notificador/Ejecutor deberá asentar la forma en cómo se cercioró de que el domicilio en el que se constituye para llevar a cabo la diligencia es el señalado en el documento, por lo que deberá hacerse constar en el citatorio y acta de notificación, de acuerdo a lo siguiente:
20	son	Descripción del inmueble (uso, si es comercial, industrial, de vivienda, o predio rústico; indicar aproximadamente los pisos o niveles del inmueble, describir la fachada principal e interiores del inmueble, como color, tipo y cantidad de ventanales, tipo y cantidad de puertas o zaguanes, decoraciones particulares, letreros o publicidad, etc.), así como del entorno, registrando datos como: referencias de comercios, hospitales, iglesias, escuelas, entre otros.
21	llamarse	Nombre completo de la persona que atiende la diligencia en el domicilio. Cuando se niegue a proporcionarlo, se deberá plasmar la razón de dicha negativa. Ejemplo: "SE NIEGA A PROPORCIONAR SU NOMBRE"
22	relación	En caso de que quien atiende la diligencia sea una persona distinta al deudor o representante legal, o persona a la que va (n) dirigido (s) el (los) documento (s), especificar la relación de dicha persona con el deudor, representante legal o persona a la que va (n) dirigido (s) el (los) documento (s), especificando que tiene una relación, laboral, de negocios, familiar, etc. Cuando la persona que atiende la diligencia se niega a señalar la relación laboral, de negocios, familiar con el deudor se deberá testar el texto que se indica y asentar una leyenda como la del siguiente ejemplo, la que deberá corresponder al supuesto presentado en campo. ...quien manifestó tener una relación " se niega a señalar el tipo de relación " con el destinatario, quien manifestó tener la calidad de...

Codificación:
MP-650-07**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
63 de 87

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
23	calidad de	<p>Señalar la calidad de la persona que atiende la diligencia en el domicilio, especificando si se trata del deudor, representante legal, persona a la que va (n) dirigido (s) el (los) documento (s), empleado (a), contador (a), socio (a), padre, madre, hermano (a), esposo (a), vecino (a); adicionalmente se deberá especificar la relación de la persona que atiende la diligencia con el deudor, representante legal, persona a la que va (n) dirigido (s) el (los) documento (s), especificando si tiene una relación laboral, de negocios, familiar, etc. Ejemplos</p> <p>a) ...EN SU CALIDAD DE empleado, teniendo una relación laboral con el deudor QUIEN...</p> <p>b) ... EN SU CALIDAD DE esposa, teniendo una relación familiar con el deudor QUIEN ...</p> <p>Cuando la persona se niegue a indicar calidad de la persona que atiende la diligencia en el domicilio, se deberá plasmar la razón de dicha negativa (Ejemplo: "QUIEN SE NIEGA A PROPORCIONAR SU CALIDAD") y se deberá testar el siguiente texto:</p>
24	y quien	Asentar "SI" o "NO" dependiendo de si la persona que atendió la diligencia se identifica o no, atendiendo a lo siguiente:
25	Identifica con	<p>Especificar el tipo de documento con el que se identifica la persona que atiende la diligencia, indicando el nombre del documento.</p> <p>Los documentos oficiales para identificación podrán ser: credencial para votar vigente, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, cédula profesional, licencia de conducir vigente, credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores vigente, y documento migratorio vigente que corresponda, emitido por autoridad.</p>
26	número	Asentar el número del documento con el que se identifica la persona que atiende la diligencia.
27	fecha	Asentar la fecha de expedición del documento con el que se identifica la persona que atiende la diligencia.
28	expedida por	Indicar el nombre de la autoridad o institución que emite el documento oficial con el que se identifica la persona que atiende la diligencia.
29	vigente	Señalar la vigencia del documento con el que se identifica la persona que atiende la diligencia, en caso de contar con este dato.
30	los cuales son	En caso de que la persona que atiende la diligencia no se identifique, no señale su relación con el interesado y/o la razón por la que está en el lugar, o no se identifique con credencial oficial , es necesario que el ejecutor asiente en este espacio la media filiación de la persona que atiende la diligencia, y en caso de no ser suficiente el espacio ocupar una viñeta (número) y asentarlo al calce del documento.

Codificación:
MP-650-07**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
64 de 87

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
31	número	Número de la CREENCIAL DE IDENTIFICACIÓN del ejecutor/notificador.
32	vigencia del	Con letra y sin abreviaturas, asentar el día, mes y año en que inicia la vigencia de la constancia de identificación
33	al	Con letra y sin abreviaturas, asentar el día, mes y año en que termina la vigencia de la constancia de identificación.
34	emitida el	Con letra y sin abreviaturas, asentar el día, mes y año en que se emitió la constancia de identificación.
35	por el (la) C.	Nombre(s) y apellido(s) de el/la Titular de la Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución/ODECO.
36	carácter de	Cargo de la persona facultada que emite y firma la CONSTANCIA DE COMISIÓN.
37	con sede en	Ciudad, Localidad o entidad federativa donde se encuentra la autoridad que emite la CONSTANCIA DE COMISIÓN.
38	C.	Nombre del deudor o persona a la que va (n) dirigido (s) el (los) documento (s). Tratándose de personas morales deberá asentarse específicamente que se requiere la presencia del representante legal y enseguida asentar el nombre de la persona moral a la que va dirigida el (los) documento (s), de la siguiente manera: “... C. representante legal de <<Asentar el nombre de la persona moral, tal y como se encuentra en el apartado Datos de identificación del deudor>>”.
39	consistente (s) en	Especificar el tipo de documento a notificar (oficio, resolución, etc.)
40	número (s)	Número de expediente, de oficio o de identificación del documento a notificar.
41	de fecha (s)	Asentar con letra y sin abreviaturas el día, mes y año de emisión del documento a notificar.
42	emitido (s) por	Nombre de la Autoridad que emite el documento a notificar.
43	SI PRECEDIÓ CITATORIO	Marcar con una “ X ” el recuadro en caso de que hubiera precedido citatorio.
44	con fecha	Asentar con letra y sin abreviaturas la fecha (día, mes y año) en que se hizo entrega del Citatorio.
45	en poder de	Nombre completo de la persona a la que se le hizo entrega del Citatorio, tal y como aparece en el citatorio.
46	documento (s)	Asentar “SI” o “NO”, dependiendo de que el deudor, representante legal o persona a la que van(n) dirigido (s) el (los) documentos, haya esperado o no al Notificador/Ejecutor.

Codificación:
MP-650-07**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
65 de 87

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
47	virtud de que	<p>Asentar de forma textual la razón que manifiesta la persona que atiende la diligencia de notificación, del porqué el deudor, representante legal o persona a la que van(n) dirigido (s) el (los) documentos, no esperó el día y hora de la cita.</p> <p>Lo anterior es con la finalidad de hacer constar que la persona citada incumplió el deber impuesto, mediante el citatorio, y estimarse satisfecho el presupuesto indispensable para que el apercibimiento legal consistente en que la diligencia se practique con quien se encuentre en el domicilio pueda hacerse efectivo.</p> <p>Es importante que se asiente textualmente que la persona que atiende la diligencia es quien manifiesta la razón o el motivo de la ausencia.</p>
48	personalidad con	<p>Señalar el TIPO DE DOCUMENTO NOTARIAL con que acredita su personalidad (acta constitutiva, instrumento, poder, etc.), indicando:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- El número del documento 2.- Número de libro 3.- Número de foja 4.- Fecha del documento notarial 5.- Nombre completo del notario o corredor público 6.- Número de Notaría o Correduría 7.- Lugar a donde pertenece la notaría o correduría <p>Es importante señalar que el documento original se tuvo a la vista para su cotejo y que se le devuelve al portador.</p> <p>En caso de que el representante legal no se acredite su personalidad, habiendo precedido citatorio, se deberá asentar “no acredita su personalidad” y se testara el siguiente texto: ... EL CUAL, ACREDITA SU PERSONALIDAD CON no acredita su personalidad, MANIFESTANDO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE DICHAS FACULTADES NO LE HAN SIDO MODIFICADAS, REVOCADAS O SUSPENDIDAS A LA FECHA, ...por lo que</p>
49	NO PRECEDIÓ CITATORIO	Marcar con una “X” el recuadro en caso de que no hubiera precedido citatorio.
50	con el (la) C.	Nombre del deudor, representante legal o persona a la que va dirigido el documento.
51	ante la presencia del(de la) C.	Nombre completo de la persona que atiende la diligencia en el domicilio. Cuando se niegue a proporcionarlo, se deberá plasmar la razón de dicha negativa. Ejemplo: “SE NIEGA A PROPORCIONAR SU NOMBRE”

Codificación:
MP-650-07**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
66 de 87

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
52	que consta(n) de	Número total de fojas QUE INTEGRA EL DOCUMENTO a notificar. En caso de que el documento a notificar cuente con anexos, se deberá considerar las fojas de los mismos. Para efectos de lo anterior, cada hoja del documento se contabilizará como una foja. Adicionalmente, al calce del apartado “ Constancia de entrega del (de los) documento(s) ” deberá especificarse si las fojas que integran el documento a notificar, se encuentran impresas por una sola cara o por ambas, asentando lo siguiente: 1.- <<Número total de fojas>>IMPRESAS POR EL ANVERSO. 2.- <<Número total de fojas>>IMPRESAS POR ANVERSO Y REVERSO. 3.- En su caso, Ejem. “SEIS FOJAS IMPRESAS POR ANVERSO Y REVERSO Y UNA FOJA IMPRESA POR EL ANVERSO”
53	y que consta de	Número total de fojas que integran EL ACTA DE NOTIFICACIÓN . (No incluye el número de fojas que integran el documento a notificar).
54	la presente diligencia	Asentar “SI” o “NO” dependiendo de que si la persona que atendió la diligencia accede o no a firmar el acta de notificación.
55	siendo las	Hora en que se da por terminada la diligencia de notificación, con letra y sin abreviaturas, y en formato de 24 horas.
56	horas con	Minutos de la hora en que se da por terminada la diligencia de notificación, con letra y sin abreviaturas.
57	El notificador y ejecutor	Nombre y firma del ejecutor que efectúa la diligencia
58	Persona a la que va(n) dirigido(s) el(los) documento(s) o persona con la que se entiende la diligencia.	Nombre completo y firma del deudor, representante legal, persona a la que va (n) dirigido (s) el (los) documento (s) o de quien atiende la diligencia, validando que el nombre y firma correspondan a los que se encuentran en el documento mediante el cual se identificó, en caso de haberlo exhibido.

PRECISIONES:

1.- Cuando se requiera corregir o anular algún texto contenido en el Acta de Notificación se deberá testar el (los) espacio (s) o texto (s) correspondiente (s).

Cuando se trate de una corrección, podrá escribir el texto correcto en la parte superior del texto testado, si el espacio lo permite, de lo contrario, donde hubiere suficiente, estableciéndose la referencia del mismo, utilizando una viñeta o numeración.

Con motivo de lo anterior, en cada hoja del documento donde se haya testado algún texto o espacio, deberá colocar de puño y letra en la parte inferior de la misma, la siguiente leyenda: **“LO TESTADO NO TIENE VALIDEZ.- CONSTE” seguido de la firma del Notificador/Ejecutor.**

PROFECO

PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procedimiento para realizar la diligencia de requerimiento de pago

Codificación:
MP-650-07

Versión:
02

Inicio de Vigencia:
23 de febrero de 2023

Página:
67 de 87

Formato I-8-MP-650-07



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

PROFECO
PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procuraduría Federal del Consumidor
Coordinación General de Administración
Dirección General de Procedimiento
Administrativo de Ejecución

2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria

Asunto: ACTA ADMINISTRATIVA

Página 1 de 2

Expediente de origen:

Nombre, razón o denominación social:

En _____(1)_____, siendo las _____(2)_____, horas, del día _____(3)_____, de _____(4)_____ de 20____(5)_____, reunidos en las instalaciones que ocupa la Oficina _____(6)_____ de la Procuraduría Federal del Consumidor, con domicilio en _____(7)_____, la/el C. _____(8)_____ en mi calidad de titular de la _____(9)_____, actuando con los/las CC. _____(10)_____ y _____(11)_____, quienes actúan como testigos de asistencia en este instrumento y el/la C. _____(12)_____, de quien se hace constar su conocimiento de la elaboración de la presente acta a la que fue debidamente citado, mediante oficio número _____(13)_____, de fecha _____(14)_____, que le fue notificado el día _____(15)_____.

Se hace constar que el/la C. _____(16)_____, tiene el puesto de Ejecutor(a), con número de empleado(a) _____(17)_____, adscrito a ésta _____(18)_____, mediante oficio de designación número _____(19)_____, de fecha _____(20)_____.

En este acto se procede a instrumentar la presente acta y se hace constar lo siguiente:

(21)

Acto seguido se concede el uso de la palabra a él/la C. _____(22)_____, quien una vez enterado de los hechos que se le atribuyen, bajo protesta de decir verdad manifiesta: ser mayor de edad, con domicilio particular en _____(23)_____, quien se identifica con _____(24)_____ número _____(25)_____, expedida a su favor por _____(26)_____, y en relación de los hechos manifiesta que: _____(27)_____.



Codificación:
MP-650-07**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
69 de 87

Instructivo de Llenado del Formato

Nombre del Formato: Acta administrativa**Objetivo:** Reportar a él/la servidor(a) público/ ejecutor(a) que incurra en algún hecho contra alguna disposición de Profeco o que su acción represente una afectación a la DGPAE.**Elaboración:** La/el Titular de la Dirección de Control y Cobro Coactivo de Créditos Fiscales/Ejecutor(a)**Presentación:** Word**Clave de Identificación:** Formato I-8-MP-650-07

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
1	En	Municipio y Entidad Federativa en donde se emite el acta.
2	Siendo las	Hora de inicio de la emisión del acta, en formato de 24 horas y escrita con letra.
3	Del día	Día de inicio de la emisión del acta.
4	De	Mes en que se realiza la emisión del acta.
5	De 20	Año en que se realiza la emisión del acta.
6	Oficina	Oficina de defensa del consumidor correspondiente.
7	Domicilio en	Domicilio de la oficina de defensa del consumidor correspondiente.
8	La/el C.	Nombre(s) y apellido(s) de la persona que emite el acta.
9	Titular de	Puesto de la persona que emite el acta.
10	Los/las CC.	Nombre(s) y apellido(s) de la persona que actúa como primer testigo.
11	y	Nombre(s) y apellido(s) de la persona que actúa como segundo testigo.
12	Y el/la C.	Nombre(s) y apellido(s) del ejecutor(a) al que se le levanta el acta.
13	Oficio número	Número de oficio en el que se solicitó la presencia del ejecutor(a) a quien se le va a levantar el acta.
14	De fecha	Fecha del oficio en el que se solicitó la presencia del ejecutor(a) a quien se le va a levantar el acta.
15	El día	Fecha en la que se le notificó al/la ejecutor(a) el oficio en cual se solicitó su presencia para la emisión del acta.
16	El/la C.	Nombre(s) y apellido(s) de la/ del ejecutor(a) al/la que se le levanta el acta.
17	Empleado(a)	Número de empleado de la /del ejecutor(a) al que se le levanta el acta.
18	A ésta	Unidad Administrativa a la que se encuentra adscrito(a) el ejecutor(a) al que se le levanta el acta.
19	Número	Número del oficio mediante el cual se designó al/la ejecutor(a) a su área de adscripción.

Codificación:
MP-650-07**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
70 de 87

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
20	De fecha	Fecha del oficio mediante el cual se designó al/la ejecutor(a) a su área de adscripción.
21	Siguiente	Descripción de los hechos o motivos por los que se levanta el acta al/la ejecutor(a).
22	A el/la C.	Nombre(s) y apellido(s) de la /del ejecutor(a) al/la que se le levanta el acta.
23	en	Domicilio particular del ejecutor(a) al/la que se le levanta el acta.
24	Identifica con	Documento oficial vigente con que se identifica el/la ejecutor(a) al/la que se le levanta el acta.
25	Número	Número de la identificación de la/ del ejecutor(a) al/la que se le levanta el acta.
26	Por	Institución que expide el documento de identificación de la /del ejecutor(a) al que se le levanta el acta.
27	Manifiesta que	Uso de la palabra al/la ejecutor(a) para que manifieste lo que tenga que decir respecto a los hechos que motivaron la emisión del acta.
28	La/el C.	Nombre(s) y apellido(s) de la persona que actúa como primer testigo.
29	en	Domicilio particular de la persona que actúa como primer testigo.
30	Identifica con	Documento oficial vigente con que se identifica la persona que actúa como primer testigo.
31	Número	Número de la identificación de la persona que actúa como primer testigo.
32	C.	Nombre(s) y apellido(s) de la persona que actúa como segundo testigo.
33	en	Domicilio particular de la persona que actúa como segundo testigo.
34	Identifica con	Documento oficial vigente con que se identifica la persona que actúa como segundo testigo.
35	Número	Número de la identificación de la persona que actúa como segundo testigo.
36	Siendo las	Hora de conclusión de la emisión del acta, en formato de 24 horas y escrita con letra.
37	Del día	Día de conclusión de la emisión del acta.
38	De	Mes en que se concluye la emisión del acta.
39	De 20	Año en que se concluye la emisión del acta.
40	Nombre y firma	Nombre(s), apellido(s) y firma de la/el Titular de la Dirección de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales.
41	Nombre y firma	Nombre(s), apellido(s) y firma de la/del ejecutor(a) a quien se levantó el acta.
42	Nombre y firma	Nombre(s), apellido(s) y firma de la/del primer testigo
43	Nombre y firma	Nombre(s), apellido(s) y firma de la/del segundo testigo.

Codificación:
MP-650-07

Versión:
02

Inicio de Vigencia:
23 de febrero de 2023

Página:
72 de 87



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

PROFECO
PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procuraduría Federal del Consumidor
Coordinación General de Administración
Dirección General de Procedimiento
Administrativo de Ejecución

"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

Asunto: ACUERDO Y ACTA DE AMPLIACIÓN DE EMBARGO

Página 2 de 4

practique la ampliación de embargo ordenada y realice los actos necesarios para llevar a cabo tal encomienda.

Lo acuerda y firma:

La/el Titular de la Dirección de Control y Cobro Coactivo de Créditos Fiscales

_____ (28) _____

ACTA DE AMPLIACIÓN DE EMBARGO

En _____ (29) _____ siendo las _____ (30) _____ horas del día _____ (31) _____ de _____ (32) _____ de _____ (33) _____ el/la suscrito(a) ejecutor(a) me constituí en el domicilio fiscal de la/del deudor(a) citado al rubro para dar cumplimiento al acuerdo de ampliación de embargo dictado por la/el titular de la Dirección de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales de la Procuraduría Federal del Consumidor _____ (34) _____.

Acto seguido, ante el/la C. _____ (35) _____, quien se identifica con _____ (36) _____ número _____ (37) _____, siendo la persona con la que se lleva a cabo la diligencia, procedo a identificarme con _____ (38) _____ número _____ (39) _____, expedida por el/la C. _____ (40) _____ en su carácter de _____ (41) _____ quien se encuentra facultado(a) para expedirla en términos de lo dispuesto por el artículo 17 fracción XIV, misma que se encuentra vigente a la fecha por así constatarlo la misma credencial, a continuación se da a conocer a la persona con quien se entiende esta diligencia, el acuerdo de ampliación de embargo de fecha _____ (42) _____ de _____ (43) _____ de _____ (44) _____ apercibiéndolo que se procederá a realizar el embargo de bienes suficientes para garantizar el interés fiscal.

El/la suscrito(a) ejecutor(a) inicia la diligencia de ampliación de embargo, indicándole a la persona con quien se entiende, el derecho que tiene a designar dos testigos y a señalar bienes en que trabar ejecución, advirtiéndole que de negarse a ello o no hacerlo en el orden que establece el artículo 155 del Código Fiscal de Federación, lo hará el/la ejecutor(a) con apoyo en el artículo 156 del propio ordenamiento.

A continuación, el/la C. _____ (45) _____ señala para embargo los _____ (46) _____ siguientes bienes:



PROFECO

PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procedimiento para realizar la diligencia de requerimiento de pago

Codificación:
MP-650-07

Versión:
02

Inicio de Vigencia:
23 de febrero de 2023

Página:
74 de 87



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

PROFECO
PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procuraduría Federal del Consumidor
Coordinación General de Administración
Dirección General de Procedimiento
Administrativo de Ejecución

"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

Asunto: ACUERDO Y ACTA DE AMPLIACIÓN DE EMBARGO

Página 4 de 4

que surta efectos la notificación del requerimiento de pago o del día hábil siguiente al de la diligencia de embargo, de conformidad con el artículo 127 del Código Fiscal de la Federación.

(52)	(53)	(54)
_____ Ejecutor(a)	_____ persona con quien se entiende la diligencia	_____ Deudor(a)
(55)	(56)	(57)
_____ Testigo 1	_____ Depositario(a) designado(a)	_____ Testigo 2



Codificación:
MP-650-07**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
75 de 87

Instructivo de Llenado del Formato

Nombre del Formato: Acuerdo de Ampliación de Embargo**Objetivo:** Contar con un instrumento oficial, a través del cual se indique el acuerdo y la notificación de la ampliación de los bienes embargados por parte de la DGPAE.**Elaboración:** La/el Titular de la Dirección de Control y Cobro Coactivo de Créditos Fiscales/Ejecutor(a)**Presentación:** Word**Clave de Identificación:** Formato I-9-MP-650-07

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
1	Nombre o Denominación/ Razón Social:	El nombre completo del deudor en caso de tratarse de persona física o razón social en caso de tratarse de persona moral.
2	RFC:	Registro Federal de Contribuyentes
3	Calle:	Nombre de la calle en donde se realiza la diligencia.
4	No. Ext.:	Número exterior del domicilio en donde se realiza la diligencia.
5	No. Int.	Número interior del domicilio en donde se realiza la diligencia.
6	Colonia:	Colonia en donde se realiza la diligencia.
7	Municipio o Alcaldía:	Municipio o Alcaldía en donde se realiza la diligencia.
8	Entidad Federativa:	La entidad federativa donde se realiza la diligencia.
9	ODECO:	Oficina de defensa del consumidor correspondiente.
10	Código Postal:	El código postal al que pertenece el domicilio fiscal del deudor.
11	No. Expediente:	Número asignado por el sistema.
12	Número de Crédito	Número asignado por el sistema
13	Fecha de imposición de la multa	Fecha (dd/mm/aaaa) en que la Unidad Administrativa impuso la multa.
14	Importe	Cantidad de dinero (escrita con número) por la multa impuesta correspondiente.
15	Concepto	Concepto(s) por el (los) que se originó el crédito fiscal.
16	Total \$	Monto total del adeudo a pagar por el/la deudor (escrito con número).
17	En	Ciudad de emisión del acuerdo
18	A	Día de la emisión del acuerdo.

Codificación:
MP-650-07**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
76 de 87

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
19	de	Mes de la emisión del acuerdo.
20	de	Año de la emisión del acuerdo.
21	fecha	Día que se realizó el acta de embargo
22	de	Mes que se realizó el acta de embargo
23	de	Año que se realizó el acta de embargo
24	El día	Día que se notifica el resultado del avalúo al/la deudor(a).
25	Mes	Mes que se notifica el resultado del avalúo al/la deudor(a).
26	año	Año que se notifica el resultado del avalúo al/la deudor(a).
27	Al/la C.	Nombre(s) y apellido(s) de la persona a la que se designa como ejecutor(a).
28	La/el Titular de la Dirección de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales.	Nombre(s), apellido(s) y firma de La/el Titular de la Dirección de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales.
29	En	Municipio/Alcaldía y Entidad Federativa en donde se ejecuta la diligencia.
30	Siendo las	Hora de inicio de la diligencia, en formato de 24 horas.
31	Del día	Día de inicio de la diligencia.
32	De	Mes en que se realiza la diligencia.
33	de	Año en que se realiza la diligencia.
34	Consumidor	Nombre(s), apellido(s) y firma del Titular de la Dirección de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales
35	El/la C.	Nombre(s), apellido(s) de la persona con la que se lleva a cabo la diligencia
36	Identifica con	Documento oficial vigente con que se identifica la persona que atendió la diligencia.
37	Número	Número de la identificación de la persona que atiende la diligencia.
38	Con	Documento oficial vigente con que se identifica la persona que realiza la diligencia.
39	Número	Número de la identificación de la persona que realiza la diligencia.
40	el/la C	Nombre de El/la Titular de la Dirección General de Procedimiento Administrativo
41	de	Cargo de El/la Titular de la Dirección General de Procedimiento Administrativo
42	fecha	Día que se realizó el acuerdo de ampliación de embargo.

Codificación:
MP-650-07**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
77 de 87

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
43	de	Mes que se realizó el acuerdo de ampliación de embargo.
44	de	Año que se realizó el acuerdo de ampliación de embargo.
45	C.	Nombre(s) y apellido(s) de la persona que señala los bienes a embargar (persona que atiende la diligencia o ejecutor(a)).
46	bienes	Listado de bienes embargados
47	Detalle de los bienes embargados	Observaciones y aclaraciones que consideren conveniente sobre los bienes embargados.
48	C.	Nombre(s) y apellido(s) de la persona a la que se designa como depositario(a).
49	se identifica con	Documento oficial vigente con que se identifica el/la depositario(a).
50	Número	Número de la identificación de la/del depositario(a).
51	ubicado en	Domicilio de la/del depositario(a) (calle, número, colonia, municipio/alcaldía, entidad federativa y código postal).
52	Ejecutor(a)	Nombre(s), apellido (s) y firma de la persona a la que se designa como ejecutor(a).
53	Persona con quien se entiende la diligencia	Nombre(s), apellido (s) y firma de la persona con la que se lleva a cabo la diligencia
54	Deudor(a)	Nombre(s), apellido(s) y firma de la persona deudora
55	Testigo 1	Nombre(s), apellido(s) y firma del primer testigo
56	Depositario(a) designado(a)	Nombre(s), apellido(s) y firma de la persona a la que se designa como depositario(a).
57	Testigo 2	Nombre(s), apellido(s) y firma del segundo testigo.

Codificación:
MP-650-07

Versión:
02

Inicio de Vigencia:
23 de febrero de 2023

Página:
79 de 87



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

PROFECO
PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procuraduría Federal del Consumidor
Coordinación General de Administración
Dirección General de Procedimiento
Administrativo de Ejecución

"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

Asunto: ACUERDO Y ACTA DE REMOCIÓN DE DEPOSITARIO

Página 2 de 6

Lo acuerda y firma
La/el titular de la Dirección de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales

_____ (28) _____

ACTA DE REMOCIÓN DE DEPOSITARIO

En _____ (29) _____ siendo las _____ (30) _____ horas del día _____ (31) _____ de _____ (32) _____ de 20____ (33) _____ en _____ (34) _____ el domicilio ubicado en _____ (34) _____, mismo en el que se encuentran depositados los bienes embargados al patrón al rubro citado, se constituyó el/la suscrito(a) ejecutor(a), para dar cumplimiento al Acuerdo de Remoción de Depositario, dictado por la/el titular de la Dirección de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales y habiéndome cerciorado que el/la depositario(a) C. _____ (35) _____ atendió el citatorio, se practica la diligencia con el/la C. _____ (36) _____, quien se identifica con _____ (37) _____ número _____ (38) _____ y manifiesta tener el cargo de _____ (39) _____ que acredita con _____ (40) _____ a quien se hace del conocimiento el acuerdo antes citado, dándole lectura íntegra del mismo. Acto seguido el/la suscrito(a) ejecutor(a) con fundamento en lo dispuesto por el artículo 161 del Código Fiscal de la Federación vigente, requiere a la persona antes indicada, la entrega de los bienes embargados en fecha _____ (41) _____, apercibiéndole de que, en caso de no efectuar dicha entrega, se le impondrá la sanción que establece el artículo 112 del ordenamiento legal antes citado. A continuación el/la C. _____ (42) _____ hace entrega al ejecutor de los siguientes bienes:

_____ (43) _____

El/la suscrito(a) ejecutor(a) hace constar que los bienes antes indicados se reciben para ser entregados para su custodia al/la depositario(a) designado(a).



PROFECO

PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procedimiento para realizar la diligencia de requerimiento de pago

Codificación:
MP-650-07

Versión:
02

Inicio de Vigencia:
23 de febrero de 2023

Página:
80 de 87



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

PROFECO
PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procuraduría Federal del Consumidor
Coordinación General de Administración
Dirección General de Procedimiento
Administrativo de Ejecución

"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

Asunto: ACUERDO Y ACTA DE REMOCIÓN DE DEPOSITARIO

Página 3 de 6

Se hace constar que se entregó a la persona con quien se entiende la presente diligencia, copia del acuerdo de remoción de depositario(a) con firma autógrafa de la/del Director de Cobro Coactivo Coactivo de Créditos Fiscales y acta de la diligencia, que firman las personas que en ella intervinieron, cuyos cargos y nombres se indican al calce.

Ejecutor(a)

(44)

Nombre y firma

Persona con quien se entendió la diligencia

(45)

Nombre y firma

Testigo 1

Testigo 2

(46)

Nombre y firma

(47)

Nombre y firma



Codificación:
MP-650-07

Versión:
02

Inicio de Vigencia:
23 de febrero de 2023

Página:
81 de 87



ECONOMIA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

PROFECO
PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Coordinación General de Administración
Dirección General de Procedimiento
Administrativo de Ejecución
"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

Asunto: ACUERDO Y ACTA DE REMOCIÓN DE DEPOSITARIO

Página 4 de 6

Depositorio(a) designado(a)

(48)

Nombre y firma

La presente hoja de firmas forma parte del Acta de Remoción de Depositario

OPCIÓN 2 Acta

En _____ (49) _____, el/la _____ suscrito(a) _____ ejecutor(a) _____ C. _____ (50) _____, adscrito(a) a la oficina _____ (51) _____ de la Procuraduría Federal del Consumidor, quien acredita el carácter con que actúa con identificación número _____ (52) _____ expedida por el/la C. _____ (53) _____, en su carácter de Titular de la Dirección de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales de la Procuraduría Federal del Consumidor; y con fundamento en los artículos 134 Primer Párrafo, Fracción I, 135 y 137 del Código Fiscal de la Federación me constituyo en _____ (54) _____, domicilio de _____ (55) _____, con el objeto de levantar la presente acta de notificación de cambio de depositario(a) de los bienes y extracción de bienes, en la que se hacen constar los siguientes _____

----- HECHOS ----- Siendo las _____ (56) _____ horas del día _____ (57) _____ de _____ (58) _____ de 20 _____ (59) _____, el/la suscrito(a) ejecutor(a) constituido en el domicilio antes señalado, a efecto de cumplir con el acuerdo de remoción de depositario(a) y entrega de bienes con número de expediente _____ (60) _____ de fecha _____ (61) _____ de _____ (62) _____ de 20 _____ (63) _____, girado por el/la C. _____ (64) _____ Titular de la Dirección de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales, mediante el cual acuerda relevarlo del cargo de depositario(a) de los bienes



Codificación:
MP-650-07

Versión:
02

Inicio de Vigencia:
23 de febrero de 2023

Página:
82 de 87



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

PROFECO
PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procuraduría Federal del Consumidor
Coordinación General de Administración
Dirección General de Procedimiento
Administrativo de Ejecución
"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

Asunto: ACUERDO Y ACTA DE REMOCIÓN DE DEPOSITARIO

Página 5 de 6

embargados a _____ (65) _____, mismos que consisten en:

(66) _____

_____, los cuales quedaron bajo la custodia y resguardo de _____ (67) _____; y una vez cerciorado de ser el domicilio del actual depositario(a), de acuerdo con el domicilio arriba asentado, requiero la presencia de _____ (68) _____, quien se identifica con _____ (69) _____ número _____ (70) _____, ante quien procedo a identificarme y acreditar el carácter con el que actúo, con la identificación en la que aparece fotografía de la/ del suscrito(a), contiene sello oficial, nombre y firma, la cual fue entregada al/la C. _____ (71) _____, quien lo examinó cerciorándose de sus datos, expresando su conformidad sin reproducir objeción alguna, y devolviéndola al/la suscrito(a). -----

-----Efectuado lo anterior, hago entrega al/la C. _____ (72) _____ el acuerdo de cambio de depositario(a), para lo cual asentó en el original y copia haber recibido copia de dicho acuerdo, así como la fecha y hora de recibido, así como su nombre y firma; y enterado de su contenido, se le requiere entregue en este acto los bienes que bajo su guardia y custodia quedaron, manifestando que _____ (73) _____

_____; bienes que se confrontan con los descritos en el acta de embargo de fecha _____ (74) _____. Acto seguido el/la suscrito(a) ejecutor(a) procede a entregarlos al/la C. _____ (75) _____ con domicilio en _____ (76) _____, quien se identifica con _____ (77) _____ número _____ (78) _____, quien a partir de esta fecha en términos del acuerdo de cambio de depositario(a), es el nuevo depositario de los bienes, mismo(a) que previo inventario, acepta el cargo y protesta su fiel desempeño, los recibe de conformidad, señalando como domicilio para su guarda el ubicado en _____ (79) _____, en el entendido que deberá de conservarlos a disposición de la autoridad ejecutora, advertido de las sanciones a que se hacen acreedores los/las depositarios(as) infieles de acuerdo con el artículo 112 del Código Fiscal de la Federación. -----

----- No habiendo otro asunto que tratar, se da por terminada la presente acta siendo las _____ (80) _____ horas del día _____ (81) _____ de _____ (82) _____ de 20____ (83) _____ firmando los/las que en ella intervinieron y quisieron hacerlo, entregándoles a cada uno(a) copia legible de la misma. -----



PROFECO

PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procedimiento para realizar la diligencia de requerimiento de pago

Codificación:
MP-650-07

Versión:
02

Inicio de Vigencia:
23 de febrero de 2023

Página:
83 de 87



PROFECO
PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procuraduría Federal del Consumidor
Coordinación General de Administración
Dirección General de Procedimiento
Administrativo de Ejecución
"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

Asunto: ACUERDO Y ACTA DE REMOCIÓN DE DEPOSITARIO

Página 6 de 6

Ejecutor(a)

[84]

Nombre y firma

Persona quien deja el cargo de depositario y entrega los bienes

[85]

Nombre y firma

Testigo 1

Testigo 2

[86]

Nombre y firma

[87]

Nombre y firma

Depositario(a) designado(a)

[88]

Nombre y firma



Codificación:
MP-650-07**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
84 de 87

Instructivo de Llenado del Formato

Nombre del Formato: Acuerdo de Remoción de Depositario**Objetivo:** Contar con un instrumento oficial, a través del cual se depositen los bienes embargados a un(a) responsable**Elaboración:** La/el Titular de la Dirección de Control y Cobro Coactivo de Créditos Fiscales/Ejecutor(a)**Presentación:** Word**Clave de Identificación:** Formato I-10-MP-650-07

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
1	Nombre o Denominación/ Razón Social:	El nombre completo del deudor en caso de tratarse de persona física o razón social en caso de tratarse de persona moral.
2	RFC:	Registro Federal de Contribuyentes
3	Calle:	Nombre de la calle en donde se realiza la diligencia.
4	No. Ext.:	Número exterior del domicilio en donde se realiza la diligencia.
5	No. Int.	Número interior del domicilio en donde se realiza la diligencia.
6	Colonia:	Colonia en donde se realiza la diligencia.
7	Municipio o Alcaldía:	Municipio o Alcaldía en donde se realiza la diligencia.
8	Entidad Federativa:	La entidad federativa donde se realiza la diligencia.
9	ODECO:	Oficina de defensa del consumidor correspondiente.
10	Código Postal:	El código postal al que pertenece el domicilio fiscal del deudor.
11	No. Expediente:	Número asignado por el sistema.
12	Número de Crédito	Número asignado por el sistema
13	Fecha de imposición de la multa	Fecha (dd/mm/aaaa) en que la Unidad Administrativa impuso la multa.
14	Importe	Cantidad de dinero (escrita con número) por la multa impuesta correspondiente.
15	Concepto	Concepto(s) por el (los) que se originó el crédito fiscal.
16	Número de Crédito	Número asignado por el sistema
17	Fecha de imposición de la multa	Fecha (dd/mm/aaaa) en que la Unidad Administrativa impuso la multa.

Codificación:
MP-650-07**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
85 de 87

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
18	Importe	Cantidad de dinero (escrita con número) por la multa impuesta correspondiente.
19	Concepto	Concepto(s) por el (los) que se originó el crédito fiscal.
20	En	Ciudad de emisión del acuerdo
21	A	Día de la emisión del acuerdo.
22	de	Mes de la emisión del acuerdo.
23	de	Año de la emisión del acuerdo.
24	Al/la C.	Nombre(s) y apellido(s) de la/del depositario(a) actual.
25	Al/la C.	Nombre(s), apellido(s) y firma de la persona a la que se designa como depositario(a).
26	C. Ejecutor(a)	Nombre(s) y apellido (s) de la persona a la que se designa como ejecutor(a).
27	Los siguientes:	Listado de bienes que sufrirán el efecto de cambio de depositario(a)
28	La/el Titular de la Dirección de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales.	Nombre(s), apellido(s) y firma de La/el Titular de la Dirección de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales.
29	En	Ciudad de emisión del acta
30	Siendo las	Hora en que se levanta el acta
31	Del día	día que se levanta el acta
32	de	Mes en que se levanta el acta
33	de	Año en que se levanta el acta
34	en	Domicilio en el que se encuentran depositados los bienes embargados
35	Depositario(a) C.	Nombre(s) y apellido(s) de la/del depositario(a) actual.
36	El/la C.	Nombre(s) y apellido (s) de la persona a la que se designa como ejecutor(a).
37	con	Documento oficial vigente con que se identifica el/la depositario(a).
38	Número	Número de la identificación de la persona que atiende la diligencia.
39	de	Cargo de la persona con la que se lleva a cabo la diligencia
40	con	Documento oficial vigente con que se identifica la persona que realiza la diligencia.
41	fecha	Fecha de entrega de bienes depositados
42	El/la C.	Nombre(s), apellido(s) del actual depositario(a) de los bienes.

Codificación:
MP-650-07**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
86 de 87

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
43	Bienes:	Bienes entregados al/la Ejecutor(a) para que este(a) haga entrega al nuevo Depositario(a)
44	Ejecutor(a)	Nombre(s) y apellido (s) y firma de la persona a la que se designa como ejecutor(a).
45	La diligencia	Nombre(s) y apellido (s) y firma de la persona con quien se entiende la diligencia
46	Testigo1	Nombre(s), apellido(s) y firma del primer testigo
47	Testigo 2	Nombre(s), apellido(s) y firma del segundo testigo
48	Depositario(a) designado(a)	Nombre(s), apellido(s) y firma del depositario(a) designado(a)
49	En	Ciudad de emisión del acta
50	Ejecutor(a)	Nombre(s) y apellido (s) de la persona a la que se designa como ejecutor(a).
51	oficina	Oficina de defensa del consumidor correspondiente
52	número	Número de documento oficial vigente con que se identifica la persona que realiza la diligencia.
53	El/la C.	Nombre(s) y apellido(s) de La/el Titular de la Dirección de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales.
54	en	Domicilio en el que se encuentran depositados los bienes embargados
55	de	Nombre(s) y apellido(s) de la persona a quien corresponde el domicilio donde se lleva a cabo la diligencia
56	Siendo las	Hora en que se levanta el acta
57	Del día	día que se levanta el acta
58	de	Mes en que se levanta el acta
59	de	Año en que se levanta el acta
60	Expediente	Número de expediente mediante el cual se realiza la presente diligencia
61	De fecha	Día en que se expide el expediente de entrega de bienes
62	De	Mes en que se expide el expediente de entrega de bienes
63	de	Año en que se expide el expediente de entrega de bienes
64	El/la C.	Nombre(s) y apellido(s) de La/el Titular de la Dirección de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales.
65	Embargados a	Nombre(s) y Apellido(s) de la Persona a quien La/el Titular de la Dirección de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales relevará del cargo de depositario(a)
66	Consisten en:	Listado de bienes que sufrirán el efecto de cambio de depositario(a)

Codificación:
MP-650-07**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
87 de 87




No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
67	Resguardo de	Nombre(s) y apellido(s) del depositario(a) designado(a)
68	de	Nombre(s) y apellido(s) del depositario(a) designado(a)
69	Con	Documento oficial vigente con que se identifica el/la depositario(a).
70	número	Número de la identificación con que se identifica el/la depositario(a).
71	Al/la C.	Nombre(s) y apellido(s) del depositario(a) designado(a)
72	Al/la C.	Nombre(s) y apellido(s) del depositario(a) anterior
73	que	Manifiesto que realiza el/la depositario(a) anterior
74	fecha	Fecha en que se levantó el acta de embargo
75	Al/la C.	Nombre(s) y apellido(s) del depositario(a) designado(a)
76	en	Domicilio del depositario(a) designado(a)
77	Con	Documento oficial vigente con que se identifica el/la depositario(a).
78	número	Número de la identificación con que se identifica el/la depositario(a).
79	en	Domicilio designado como guarda de los bienes del depositario(a) designado(a)
80	Las	Hora en que se concluye el acta
81	Día	día que se concluye el acta
82	De	Mes en que se concluye el acta
83	De	Año en que se concluye el acta
84	Ejecutor(a)	Nombre(s) y apellido (s) y firma de la persona a la que se designa como ejecutor(a).
85	La diligencia	Nombre(s) y apellido (s) y firma de la persona con quien se entiende la diligencia
86	Testigo1	Nombre(s), apellido(s) y firma del primer testigo
87	Testigo 2	Nombre(s), apellido(s) y firma del segundo testigo
88	Depositario(a) designado(a)	Nombre(s), apellido(s) y firma del depositario(a) designado(a)

Codificación:
MP-650-08**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
1 de 12

Tiempo de Ejecución

De 1 a 20 días hábiles

Aprobación del Documento

		Firma
Elaboró:	Lic. Juan Rodrigo Lara Morales Director General de Procedimiento Administrativo de Ejecución	
Revisó:	L.C. Claudia Laura Mancera Monroy Directora General de Programación, Organización y Presupuesto	
Autorizó:	Mtro. Ricardo de la Peña Gutiérrez Coordinador General de Administración	

Control de las Revisiones

Revisión	Fecha Revisión	Consideración del cambio en el documento
00	3 de diciembre de 2020	Procedimiento de nueva creación para dar cumplimiento a la reforma de la Ley Federal de Protección al Consumidor (DOF 11-01-2018), Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor (DOF 30-12-2019) y Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor (DOF 30-01-2020), en el marco del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública y al Programa Anual de Trabajo de revisión de normas para el ejercicio 2020. Versión dictaminada por el Comeri en la Cuarta Sesión Ordinaria de 2020 (3-12-2020).

Codificación: MP-650-08	Versión: 02	Inicio de Vigencia: 23 de febrero de 2023	Página: 2 de 12
-----------------------------------	-----------------------	---	---------------------------

Revisión	Fecha Revisión	Consideración del cambio en el documento
01	23 de febrero de 2023	La presente actualización tiene como propósito adecuar la codificación del presente procedimiento, en razón de la incorporación del nuevo <i>procedimiento para atender solicitudes de devolución de pago de lo indebido</i> . Versión dictaminada por el Comeri en la Primera Sesión Ordinaria de 2023 (23-02-23).

Codificación:
MP-650-08**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
3 de 12

Contenido

	Página
I. Objetivo	4
II. Alcance	4
III. Formatos y Anexos Requeridos	4
IV. Mecanismos de Control	5
V. Políticas de Operación.....	6
VI. Descripción del Procedimiento	7
VII. Diagrama de Flujo	10
VIII. Formatos y Anexos.....	12

I. Objetivo

Establecer las políticas y actividades necesarias para realizar la planeación y coordinación del embargo de cuentas de la/el deudor para la recaudación del crédito fiscal.

II. Alcance

El presente procedimiento está dirigido a:

- La/El Titular de la Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución (DGPAE).
- La/El Titular de la Dirección de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales (DCCCF).
- La/El Titular de la Dirección de Control y Cobro Persuasivo de Créditos Fiscales (DCCPCF).
- La/El Titular de la Jefatura de Departamento adscrita a la DCCCF.
- La/El titular de la Jefatura de Departamento adscrita a la DCCPCF.
- La/El Director (a) de Zona (DZ).
- La/El Titular del Departamento de Procedimiento Administrativo de Ejecución (DPAE)

III. Formatos y Anexos Requeridos

- Ejemplos de solicitud de información, inmovilización y transferencia en sistema SIARA

Anexo 1

IV. Mecanismos de Control

Número de Control	Puesto	Responsabilidad	Evidencia documental
M 01	La o el titular de la Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución (DGPAE).	Solicita la inmovilización de recursos a la CNBV, CNSF y/o CONSAR	Oficio/Sistema SIARA
M 02		Solicita a la entidad financiera o sociedad cooperativa la transferencia de los recursos hasta por el monto total del crédito fiscal	Oficio/Sistema SIARA

En los casos en que por alguna circunstancia se omita la revisión y aplicación de uno o varios de los mecanismos de control previstos en el procedimiento, la/el responsable de su cumplimiento deberá informar a su jefa/e inmediato las causas o motivos que dieron lugar al hecho y, si se le requiere, proporcionará la evidencia documental que sustente lo ocurrido debiendo registrar la excepción en la bitácora (fecha y descripción de los mismos hechos) correspondiente, cuyo responsable será la/el servidor público que designe la/el titular de la UA. La información registrada, permitirá analizar la posible adecuación y mejora del presente procedimiento.

V. Políticas de Operación

1. El presente procedimiento iniciará una vez que durante la diligencia de embargo la/el deudor o la/el ejecutor señale la existencia de cuentas en el orden que señala la Fracción I del artículo 155 del CFF.
2. La DGPAE establecerá las medidas necesarias para realizar el embargo de las cuentas de la/el deudor.
3. La/el ejecutor solicitará a la/el deudor documento fehaciente que muestre la información de la cuenta no mayor a 3 meses que deberá contener:
 - ✓ Fecha de emisión
 - ✓ Institución financiera
 - ✓ Número de cuenta
 - ✓ Clabe interbancaria
 - ✓ Nombre del causahabiente
4. El ejecutor deberá tener el resultado de la investigación de los bienes propiedad del deudor al momento de la diligencia.
5. El/La titular de la DGPAE/DCCCCF serán los/las único (a)(s) facultado(a)(s) para solicitar a la CNBV, CNSF y/o CONSAR la inmovilización de la (s) cuenta (s).
6. El/La titular de la DGPAE será el único facultado para solicitar a la entidad financiera o sociedad cooperativa de ahorro la transferencia de los recursos a favor de la federación.
7. La/el embargado podrá liquidar su adeudo en cualquier momento, y deberá acreditar ante la DGPAE para la gestión de descongelamiento de cuentas.
8. La/el embargado deberá cubrir los gastos de ejecución, del certificado de liberación de gravámenes, los honorarios del depositario y del perito, los gastos de escrituración y los que se produzcan por concepto de transmisión de dominio del bien.

VI. Descripción del Procedimiento

Jefatura de Departamento adscrita a la DCCCF / Departamento de Procedimiento Administrativo de Ejecución.- Ejecutor.

1. Requiere a la/el deudor los datos de la (s) cuenta (s) y saldo (s) señalado (s); llena el acta de embargo, finaliza la diligencia y entrega la documentación resultante a su superior jerárquico.

Jefatura de Departamento adscrita a la DCCCF / Departamento de Procedimiento Administrativo de Ejecución.- Titular.

2. Entrega a la/el titular de la Dirección de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales/Director (a) de Zona la documentación resultante de la diligencia de mandamiento de ejecución, requerimiento de pago y embargo para la gestión con la CNBV.

Dirección de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales/ Director de Zona. - Titular.

3. Solicita a la CNBV mediante sistema (SIARA) de manera digital, y de manera física a la CONSAR y a la CNSF, firmado por la/el titular de la Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución, la inmovilización de la (s) cuenta (s) hasta por el monto total del crédito fiscal y sus accesorios.
4. Recibe la información de las entidades financieras o sociedades cooperativas donde se asiente que la inmovilización ya fue realizada anexando el comprobante y analiza si el monto cubre la totalidad del crédito fiscal y sus accesorios.
 - El monto inmovilizado cubre la totalidad del crédito fiscal y sus accesorios. *Conecta con actividad 7.*
 - El monto inmovilizado NO cubre la totalidad del crédito fiscal y sus accesorios
5. Evalúa realizar la gestión de ampliación de embargo. *Conecta con actividad 3*

Codificación:
MP-650-08**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
8 de 12

- El monto inmovilizado excede la totalidad del crédito fiscal y sus accesorios.

Jefatura de Departamento adscrita a la DCCCF / Departamento de Procedimiento Administrativo de Ejecución. - Ejecutor.

6. Notifica de forma personal a la/el deudor que la inmovilización de los recursos excedió el crédito fiscal y sus accesorios, por lo que se iniciará la gestión de liberación de recursos inmovilizados en exceso.

7. Notifica de forma personal a la/el deudor que la inmovilización de los recursos realizada cubre el crédito fiscal y sus accesorios.

- El deudor solicita otra forma de garantía consistente en prenda e hipoteca y/o embargo en la vía administrativa.

Conecta con actividad 9.

- El deudor solicita otra forma de garantía consistente en depósito en efectivo o fianza.

Conecta con actividad 10.

- El deudor no garantiza su crédito fiscal

Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución. - Titular.

8. Ordena por conducto de la CNBV a la entidad financiera o sociedad cooperativa que realice la transferencia de los recursos hasta por el monto del crédito fiscal. *Conecta con actividad 11.*

Jefatura de Departamento adscrita a la DCCCF / Departamento de Procedimiento Administrativo de Ejecución. - Titular.

9. Requiere al deudor para que efectúe el pago del crédito fiscal en el plazo de cinco días siguientes a la notificación del requerimiento

- El deudor efectúa el pago

Conecta con actividad 16.

Codificación:
MP-650-08**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
9 de 12

- El deudor no efectúa el pago.

Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución/ Director de Zona.**- Titular.**

10. Hace efectiva la garantía hasta por el monto total del crédito fiscal y sus accesorios y se procederá a la transferencia de recursos.

Jefatura de Departamento adscrita a la DCCCF / Departamento de Procedimiento Administrativo de Ejecución. - Titular.

11. Notifica de forma personal a la/el deudor la transferencia de los recursos.

- La/el deudor considera que el monto de la transferencia es superior al crédito fiscal y presenta prueba documental

Conecta con actividad 13.

- La/el deudor considera que el monto de la transferencia es acorde al crédito fiscal.

Dirección de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales/ Director de Zona. - Titular.

12. Notifica a la/el Director (a) de Control y Cobro Persuasivo de Créditos Fiscales para su correspondiente actualización de sistema y cierre de expediente.

(Fin del Procedimiento)

Jefatura de Departamento adscrita a la DCCCF / Departamento de Procedimiento Administrativo de Ejecución. - Titular.

13. Evalúa si la prueba documental presentada es suficiente para proceder al reintegro.

- La prueba documental ofrecida por el deudor es suficiente.

14. Realiza las gestiones necesarias para el reintegro de la cantidad transferida en exceso en un plazo no mayor a 20 días hábiles.

- La pruebas ofrecida por el deudor no es suficiente.

Dirección de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales/ Director de Zona. - Titular.

15. Notificará que puede hacer valer el recurso de revocación correspondiente, o bien, presentar juicio contencioso administrativo.

Fin del procedimiento.

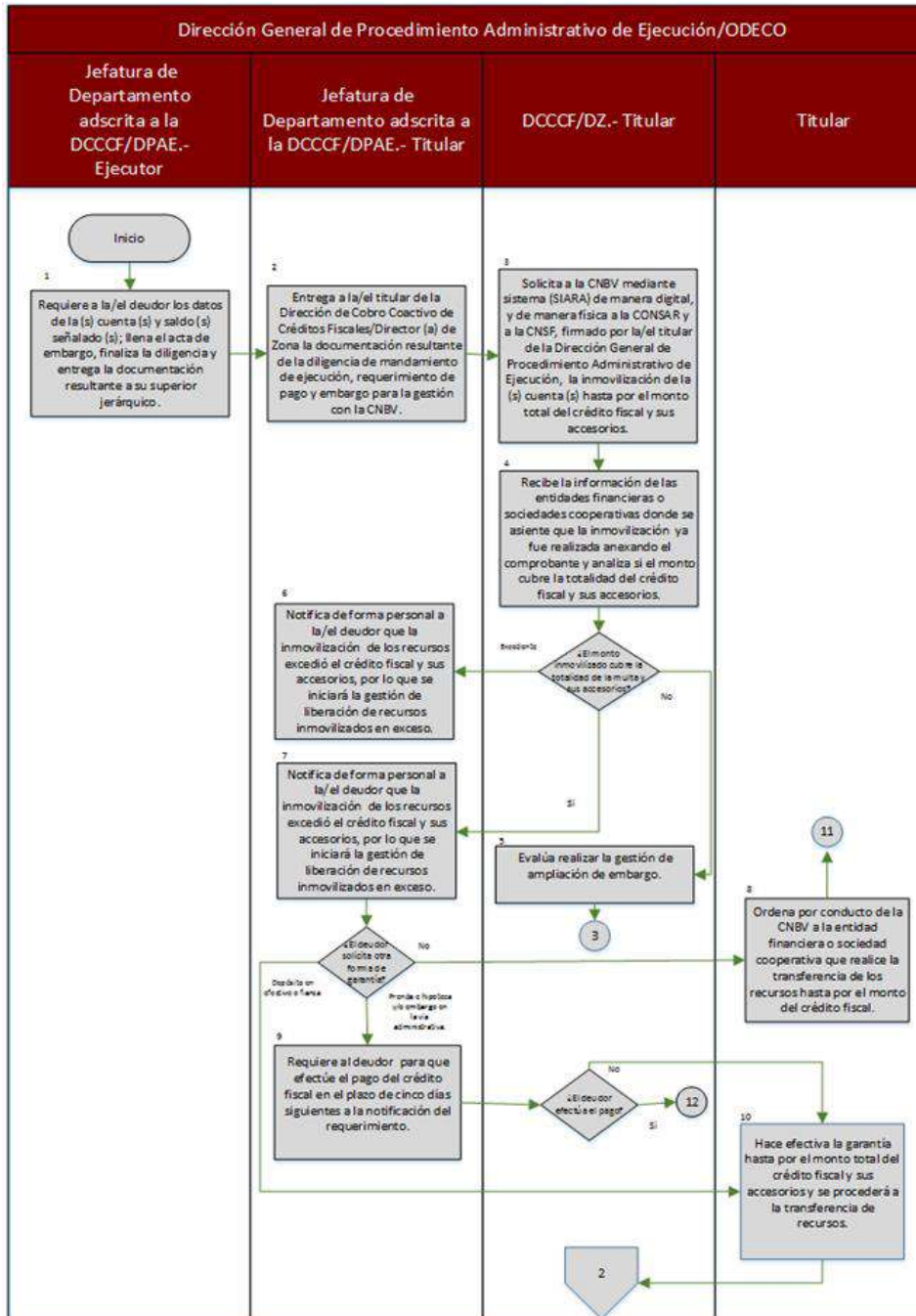
Codificación:
MP-650-08

Versión:
02

Inicio de Vigencia:
23 de febrero de 2023

Página:
10 de 12

VII. Diagrama de Flujo

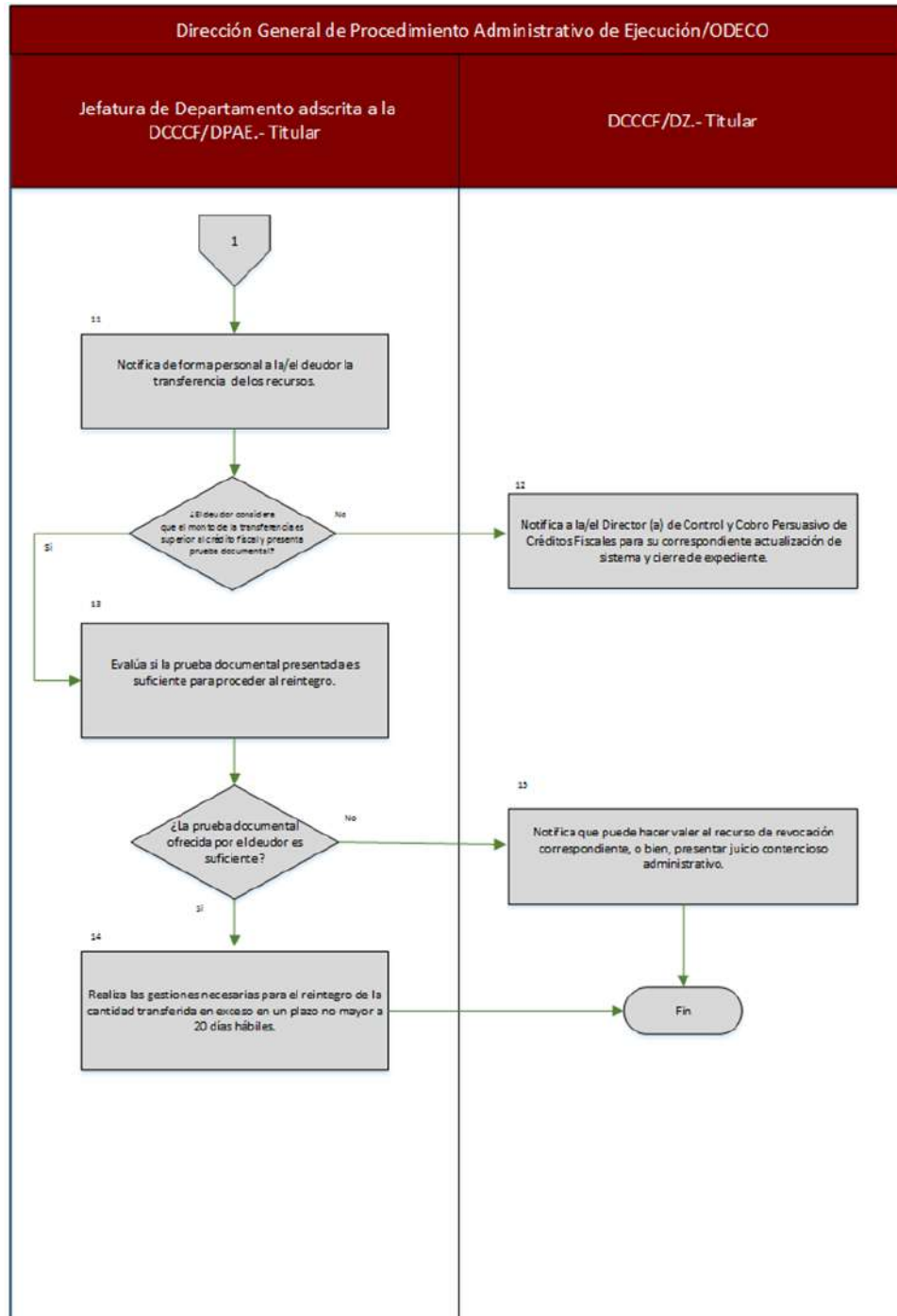


Codificación:
MP-650-08

Versión:
02

Inicio de Vigencia:
23 de febrero de 2023

Página:
11 de 12



PROFECO

PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procedimiento para el embargo de cuentas

Codificación:
MP-650-08

Versión:
02

Inicio de Vigencia:
23 de febrero de 2023

Página:
12 de 12

VIII. Formatos y Anexos

Anexo 1

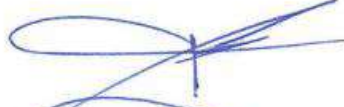


The screenshot displays the user interface of the PROFECO system. At the top, there is a dark green header with the 'GOBIERNO DE MÉXICO' logo on the left and navigation links for 'Trámites', 'Gobierno', and a search icon on the right. Below the header, a secondary navigation bar contains 'Principal', 'Solicitudes', 'Administrador', 'Usuario', and 'Ayuda'. The 'Solicitudes' menu is expanded, showing options for 'Solicitud nueva', 'Solicitudes en captura', and 'Solicitudes enviadas CNBV'. The main content area features a header for the 'Sistema de Atención de Requerimientos de Autoridad' and a descriptive paragraph: 'Este módulo será utilizado por las autoridades para: modificar los datos generales de usuarios asociados a cada autoridad; registrar, modificar y enviar solicitudes de información a la CNBV, además de consultar e imprimir las solicitudes registradas, enviadas, rechazadas y en proceso de atención por parte de la CNBV, así como generar solicitudes nuevas a partir de una solicitud rechazada.' The footer contains the 'GOBIERNO DE MÉXICO' logo, a list of 'Enlaces' (Participa, Publicaciones Oficiales, Marco Jurídico, Plataforma Nacional de Transparencia), a section for '¿Qué es gob.mx?' (describing it as the portal for trámites and citizen participation), and a 'Denuncia contra servidores públicos' section with social media icons for Facebook and Twitter.

Codificación:
MP-650-09**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
1 de 27

Tiempo de Ejecución

De 1 a 20 días hábiles.

Aprobación del Documento

		Firma
Elaboró:	Lic. Juan Rodrigo Lara Morales Director General de Procedimiento Administrativo de Ejecución	
Revisó:	L.C. Claudia Laura Mancera Monroy Directora General de Programación, Organización y Presupuesto	
Autorizó:	Mtro. Ricardo de la Peña Gutiérrez Coordinador General de Administración	

Control de las Revisiones

Revisión	Fecha Revisión	Consideración del cambio en el documento
00	3 de diciembre de 2020	Procedimiento de nueva creación para dar cumplimiento a la reforma de la Ley Federal de Protección al Consumidor (DOF 11-01-2018), Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor (DOF 30-12-2019) y Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor (DOF 30-01-2020), en el marco del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública y al Programa Anual de Trabajo de revisión de normas para el ejercicio 2020. Versión dictaminada por el Comeri en la Cuarta Sesión Ordinaria de 2020 (3-12-2020).

Codificación:
MP-650-09**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
2 de 27

Revisión	Fecha Revisión	Consideración del cambio en el documento
01	23 de febrero de 2023	La presente actualización tiene como propósito adecuar la codificación del presente procedimiento y de los formatos que se utilizan, así como la adecuación de la codificación del procedimiento para realizar la diligencia de requerimiento de pago en el símbolo Conector de procedimientos de la actividad 4 en el diagrama de flujo, en razón de la incorporación del nuevo <i>procedimiento para atender solicitudes de devolución de pago de lo indebido</i> . Versión dictaminada por el Comeri en la Primera Sesión Ordinaria de 2023 (23-02-23).

Contenido

	Página
I. Objetivo	4
II. Alcance.....	4
III. Formatos y Anexos Requeridos	4
IV. Mecanismos de Control	5
V. Políticas de Operación.....	6
VI. Descripción del Procedimiento	8
VII. Diagrama de Flujo	10
VIII. Formatos y Anexos.....	11

I. Objetivo

Establecer las políticas y actividades relacionadas con el embargo de cartera de crédito de la/el deudor para la recaudación del crédito fiscal a favor de la Federación.

II. Alcance

El procedimiento es de observancia obligatoria para:

- La/El titular de la Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución (DGPAE).
- La/el titular de la Dirección de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales (DCCCF).
- La/El titular de la Dirección de Control y Cobro Persuasivo de Créditos Fiscales (DCCPCF).
- La/El titular de la Jefatura de Departamento adscrita a la DCCPCF.
- La/el titular de la Jefatura de Departamento adscrita a la DCCCF.
- La/El Director (a) de Zona (DZ).
- La/el titular del Departamento de Procedimiento Administrativo de Ejecución (DPAE).

III. Formatos y Anexos Requeridos

- Notificación al deudor del embargado **Formato I-1-MP-650-09**
- Notificación al embargado **Formato I-2-MP-650-09**
- Notificación al tercer deudor **Formato I-3-MP-650-09**

Codificación:
MP-650-09**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
5 de 27

IV. Mecanismos de Control

Número de Control	Puesto	Responsabilidad	Evidencia documental
M 01	La/El titular de la Dirección de Control y Cobro Coactivo de Créditos Fiscales La/El Director (a) de Zona	Emitir el acuerdo notificación al deudor del embargado	Acuerdo de notificación al deudor del embargado

En los casos en que por alguna circunstancia se omita la revisión y aplicación de uno o varios de los mecanismos de control previstos en el procedimiento, la/el responsable de su cumplimiento deberá informar a la/el jefe inmediato las causas o motivos que dieron lugar al hecho y, si se le requiere, proporcionará la evidencia documental que sustente lo ocurrido debiendo registrar la excepción en la bitácora (fecha y descripción de los mismos hechos) correspondiente, cuyo responsable será la/el servidor público que designe la/el titular de la unidad administrativa. La información registrada, permitirá analizar la posible adecuación y mejora del presente procedimiento.

V. Políticas de Operación

Generales

1. El presente procedimiento iniciará una vez que durante la diligencia de embargo la/el deudor o la/el ejecutor señale la existencia de cartera de crédito en el orden que señala la Fracción I del artículo 155 del CFF, bajo los términos señalados en el artículo 160 del CFF.
2. La/el deudor deberá proporcionar el listado de su cartera de crédito con la siguiente información:
 - ❖ Nombre, RFC, domicilio fiscal e información de contacto de la/el deudor del embargado.
 - ❖ Monto del crédito.
 - ❖ Fecha de inicio de la deuda.
 - ❖ Fecha estipulada para el pago de la deuda.
 - ❖ Planes o calendario de pagos autorizados al deudor.
 - ❖ Monto acreditado a la fecha de la diligencia.
 - ❖ Contrato.
 - ❖ Factura.
 - ❖ Cualquier título de crédito que conste la obligación adquirida.
3. El contacto al/los deudor (es) del embargado para notificarle (s) que el pago de su adeudo se realice a favor de la Federación derivado de multas impuestas por Profeco se hará de manera personal.
4. El Procedimiento Administrativo de Ejecución se realizará en contra de la/el deudor del embargado en cualquiera de los siguientes casos:
 - En el caso de que el deudor del embargado no realice el pago a favor de la Federación en la fecha acordada.
 - En el caso de que el deudor del embargado realice el pago a su acreedor. En cuyo caso, el pago atrasado deberá realizarse de cualquier manera a favor de la federación.

Codificación:
MP-650-09**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
7 de 27

5. La/el embargado podrá liquidar su adeudo en cualquier momento, y deberá acreditar a la DGPAE para la gestión de notificación al/los deudor (es) del embargado.
6. La/el embargado deberá cubrir los gastos de ejecución, del certificado de liberación de gravámenes, los honorarios del depositario y del perito, los gastos de escrituración y los que se produzcan por concepto de transmisión de dominio del bien.
7. Solicita a la/el deudor del embargado que si a la fecha de notificación del embargo de la cartera de créditos la obligación de pago aun no vence, efectúe el pago dentro de los tres días siguientes a la fecha de vencimiento.

VI. Descripción del Procedimiento

Jefatura de Departamento adscrita a la DCCCF / Departamento de Procedimiento Administrativo de Ejecución.- Ejecutor.

1. Solicita a la/el deudor el listado completo de la cartera de crédito para requerir a su (s) deudor (es) que los pagos a realizar para cubrir su deuda con el embargado sean depositados a favor de la Federación derivado de los créditos fiscales determinados por la Profeco.

Jefatura de Departamento adscrita a la DCCCF / Departamento de Procedimiento Administrativo de Ejecución.- Titular.

2. Entrega a la/el titular de la Dirección de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales/Director (a) de Zona la documentación resultante de la diligencia de mandamiento de ejecución, requerimiento de pago y embargo para la gestión de contacto con el/los deudor (es) del embargado.

Dirección de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales/ Director de Zona. - Titular.

3. Acuerda notificar al/los deudor (es) del deudor el embargo de la cartera de créditos de su acreedor, a fin de que realice el pago ante la Federación, le solicita que informe si a la fecha de notificación del embargo de la cartera de créditos, tiene adeudos pendientes de cubrir al deudor.
 - La/el deudor del embargado no realiza el o los depósitos, realiza el pago a su acreedor o realiza el pago de manera diferente a lo pactado previamente.
Conecta con actividad 4.
 - La/el deudor del embargado realiza el o los depósitos de acuerdo con lo pactado previamente.
Conecta con actividad 5.
4. Hace efectivo el apercibimiento e Instruye a la Jefatura de Departamento adscrita a la DCCCF / Departamento de Procedimiento Administrativo de Ejecución iniciar el Procedimiento de Cobro Coactivo en contra del deudor del embargado.- *Conecta con procedimiento para realizar el requerimiento de pago.*

Codificación:
MP-650-09**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
9 de 27

5. Solicita a la/el titular de la Dirección de Control y Cobro Persuasivo gestionar el cierre del expediente una vez que se haya determinado que cubrió la totalidad del crédito fiscal y sus accesorios.

Jefatura de Departamento adscrita a la DCCCF / Departamento de Procedimiento Administrativo de Ejecución.- Titular.

6. Requiere a la/el deudor embargado para que dentro de los cinco días siguientes al en que surta efectos la notificación, firme la escritura de pago y cancelación o el documento en que deba constar el finiquito en favor del deudor del embargado.

- La/el deudor embargado no firma la escritura de pago
Conecta con actividad 8.

- La/el deudor embargado firma la escritura de pago

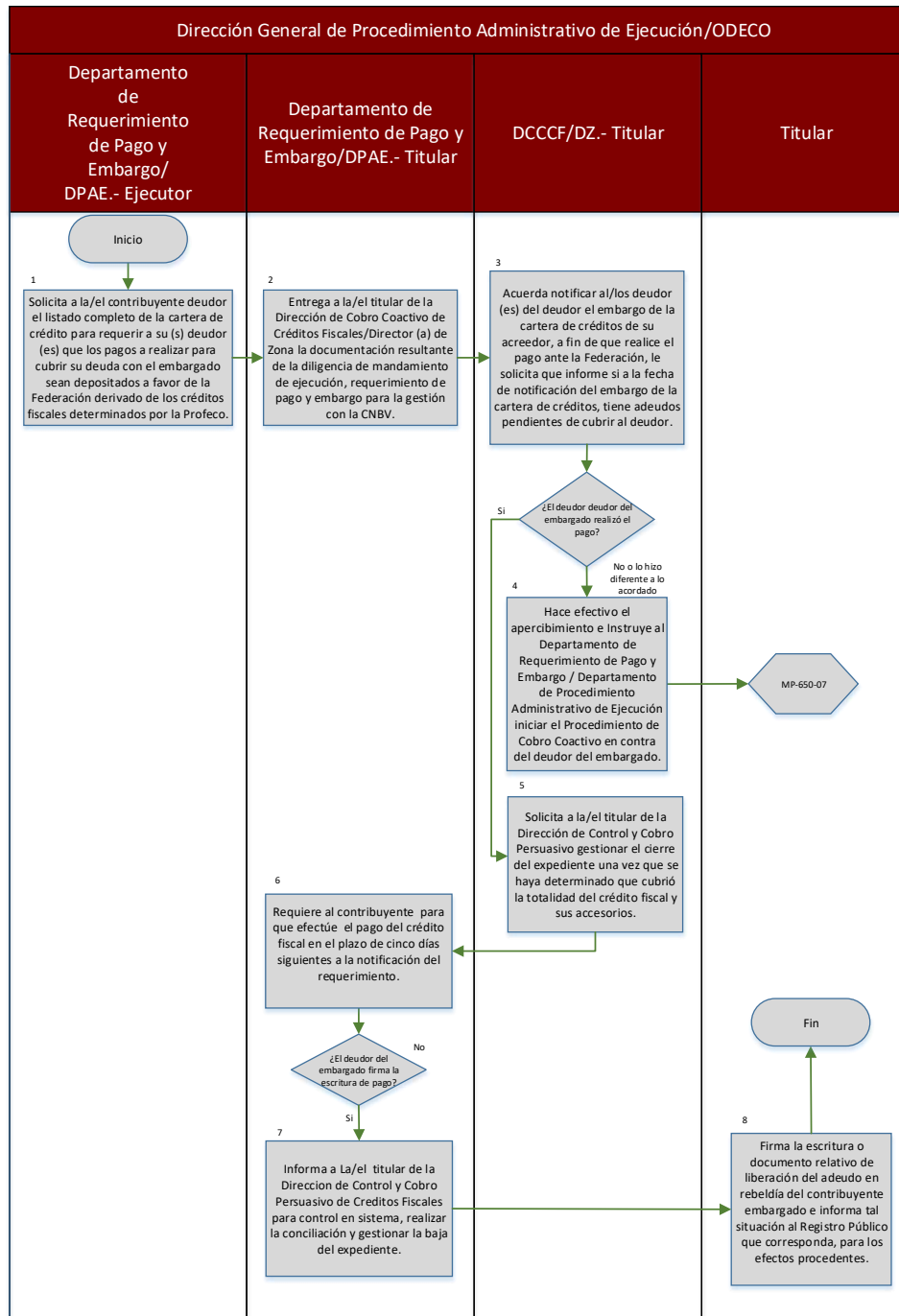
7. Informa a La/el titular de la Dirección de Control y Cobro Persuasivo de Créditos Fiscales para control en sistema, realizar la conciliación y gestionar la baja del expediente.

**Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución/ Director de Zona.
- Titular.**

8. Firma la escritura o documento relativo de liberación del adeudo en rebeldía del deudor embargado e informa tal situación al Registro Público que corresponda, para los efectos procedentes.

Fin del procedimiento.

VII. Diagrama de Flujo



VIII. Formatos y Anexos**Formato I-1-MP-650-09****ECONOMÍA**
SECRETARÍA DE ECONOMÍA**PROFECO**
PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDORProcuraduría Federal del Consumidor
Coordinación General de Administración
Dirección General de Procedimiento
Administrativo de Ejecución
"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"**Asunto: NOTIFICACIÓN A DEUDOR DEL EMBARGADO**

Página 1 de 3

Nombre o Denominación / Razón Social: (1)	RFC: (2)	
Calle: (3)	No. Ext.: (4)	No. Int.: (5)
Colonia: (6)	Municipio o Alcaldía: (7)	
Entidad Federativa: (8)	ODECO: (9)	Código Postal: (10)
No. Expediente: (11)		

En _____ (12) _____, siendo las _____ (13) _____ horas con _____ (14) _____ minutos del día _____ (15) _____ de _____ (16) _____ de _____ (17) _____, el/la suscrito(a) ejecutor(a) C. _____ (18) _____, autorizado(a) para realizar la presente diligencia, me constituí legalmente en el domicilio de la persona a la que va(n) dirigido(s) el(los) documento(s), el/la C. _____ (19) _____, en el inmueble marcado con el número _____ (20) _____ de la calle _____ (21) _____, colonia _____ (22) _____, en la Alcaldía/Municipio de _____ (23) _____, C.P. _____ (24) _____, con fundamento en los artículos 14 párrafo segundo, 16 párrafo primero y décimo sexto y 22 párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 10, 13, 38, 134, 135, 136, 137 del Código Fiscal de la Federación; y una vez que me cercioré que este es el domicilio de la persona buscada o quien legalmente le representa toda vez que me encuentro ante una edificación (25)

_____, domicilio que coincide con el indicado en el presente documento además, así como por el dicho de la persona que me atiende en el domicilio, quien dijo llamarse _____ (26) _____, manifestando ser mayor de edad y tener capacidad legal para atender el acto, así como ser _____ (27) _____ del/de la contribuyente, y quien se identifica con _____ (28) _____ número _____ (29) _____, expedida por _____ (30) _____ y que contiene fotografía que corresponde a los rasgos fisonómicos de la persona que atiende los cuales son: _____ (31) _____, una vez que se tuvo a la vista se devolvió al portador, por lo que con fundamento en las disposiciones legales invocadas y los motivos señalados en el mismo, procedo con la presente diligencia a requerir la presencia del /de la C. _____ (32) _____ quien tiene la calidad de deudor del embargado, con el fin de notificarle el Requerimiento de Pago de la cantidad consistente en _____ (33) _____ derivada de su adeudo con el/la C. _____ (34) _____, quien tiene un adeudo pendiente con la Procuraduría Federal del Consumidor, por lo que se le requirió el pago y al no tener liquidez, se





Asunto: NOTIFICACIÓN A DEUDOR DEL EMBARGADO

Página 2 de 3

señaló su cartera de créditos misma que obra descrita en el acta de embargo de fecha (35)_____ firmada por los/las C. _____(36)_____ quienes intervinieron en dicha diligencia de embargo, con la finalidad de liquidar el crédito fiscal a su nombre.

Apercibido de doble pago en caso de desobediencia y que de no realizar el/los pago (s) requerido (s) en la presente diligencia, se hará exigible el monto respectivo a través del Procedimiento Administrativo de Ejecución, en términos del primer y último párrafo del artículo 160 del Código Fiscal de la Federación.

En razón de lo expuesto, se solicita atentamente realizar los pagos, de las cantidades a que está obligado, para lo cual deberá solicitar a través de correo electrónico (del funcionario que se designe para tal efecto) el formato para el pago en cualquiera de las Instituciones de Crédito autorizadas por la PROFECO.

En virtud de que el embargo de la cartera de créditos practicado por la autoridad ejecutora, no puede modificar las condiciones contractuales entre el contribuyente y su deudor, respecto de las fechas y montos de pagos, el plazo que se otorga para dar cumplimiento, será el que señala el artículo 297 fracción II del Código Federal de Procedimientos Civiles aplicable de manera supletoria de conformidad con el propio artículo 5 del Código Fiscal de la Federación, para los efectos siguientes:

1. Informe a esta Autoridad si a la fecha de notificación del embargo de la cartera de créditos tiene adeudos pendientes de cubrir al contribuyente, así como la fecha compromiso que se pactó para el cumplimiento de dicha obligación, deberá proporcionar los siguientes datos:
 - a) Tipo de operación
 - b) Si la operación es a crédito o en una sola exhibición
 - c) Monto de la operación
 - d) Fecha de pago o vencimiento
 - e) Número de pagos pendientes e importe de los mismos.
 - f) Y cualquier otro dato indispensable para la identificación del mismo
 - 8.
2. Si a la fecha de la presente notificación la obligación de pago se encuentra vencida, el pago a que está obligado, deberá realizarlo dentro de los tres días siguientes aquél en que surta efectos la notificación, en caso contrario, es decir, si la obligación de pago aún no vence, el pago deberá realizarlo dentro de los tres días siguientes a la fecha del vencimiento.

Una vez efectuado el pago, se deberá remitir al correo electrónico antes mencionado, el comprobante de pago.

Constancia de entrega del (los) documento(s)

Acto seguido, ante la presencia de la/del C. _____(37)_____, persona con quien se entiende la presente diligencia y quien manifestó ser mayor de edad y tener capacidad legal para atender el acto, hago entrega de un tanto y notifico la presente, con firma autógrafa de el/la ejecutor(a) competente designado(a) por la Profeco y que consta de ___(38)___ fojas útiles;



PROFECO

PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procedimiento para realizar el embargo de cartera de créditos

Codificación:
MP-650-09

Versión:
02

Inicio de Vigencia:
23 de febrero de 2023

Página:
13 de 27



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

PROFECO
PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procuraduría Federal del Consumidor
Coordinación General de Administración
Dirección General de Procedimiento
Administrativo de Ejecución
"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

Asunto: NOTIFICACIÓN A DEUDOR DEL EMBARGADO

Página 3 de 3

levantando la presente de conformidad con lo establecido en el artículo 135, primer párrafo del citado Código. Previa lectura del presente documento y enterado de su contenido y alcance, quien atiende la presente diligencia firma por así estimarlo necesario, y no habiendo más que hacer constar en la presente diligencia, se da por concluida siendo las __ (39) __ horas con __ (40) __ minutos del día en que se actúa, firmando al calce los que intervinieron en la misma y así quisieron hacerlo.

Ejecutor(a)

Deudor(a), representante legal, o
persona con la que se entiende
la diligencia.

C. _____ (41) _____

C. _____ (42) _____

*Previa lectura del presente documento y
enterado de su contenido y alcance, asiento
de puño y letra mi nombre y firma para
constancia legal*

Testigo 1

Testigo 2

C. _____ (43) _____

C. _____ (44) _____



Codificación:
MP-650-09**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
14 de 27

Instructivo de Llenado del Formato

Nombre del Formato: Acta de notificación a deudor del embargado**Objetivo:** Contar con un documento oficial por escrito, a través del cual la DGPAE realiza el cobro de los créditos fiscales mediante el embargo de cartera de créditos.**Elaboración:** La/el Titular de la Dirección de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales/Ejecutor(a).**Presentación:** Word**Clave de Identificación:** Formato I-1-MP-650-09

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
1	Nombre o Denominación/ Razón Social:	El nombre completo del/de la deudor en caso de tratarse de persona física o razón social en caso de tratarse de persona moral.
2	RFC:	Registro Federal de Contribuyentes del/de la deudor o persona moral.
3	Calle:	Nombre de la calle en donde se realizará la diligencia.
4	No. Ext.:	Número exterior del domicilio en donde se realizará la diligencia.
5	No. Int.	Número exterior del domicilio en donde se realizará la diligencia.
6	Colonia:	Colonia en donde se realizará la diligencia.
7	Municipio o Alcaldía:	Municipio o Alcaldía en donde se realizará la diligencia.
8	Entidad Federativa:	La entidad federativa donde se realizará la diligencia.
9	ODECO:	Oficina de defensa del consumidor correspondiente.
10	Código Postal:	El código postal al que pertenece el domicilio fiscal del deudor.
11	No. Expediente:	Número asignado por el sistema.
12	En	Municipio/Alcaldía y Entidad Federativa en donde se ejecuta la diligencia.
13	Siendo las	Hora de inicio de la diligencia, en formato de 24 horas y escrita con letra.
14	Con	Minutos en los que se inició la diligencia, escritos con letra.
15	Del día	Día de inicio de la diligencia.
16	De	Mes en que se realiza la diligencia.
17	De	Año en que se realiza la diligencia.

Codificación:
MP-650-09**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
15 de 27

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
18	C.	Nombre(s) y apellido(s) del/de la Ejecutor(a) designado.
19	C.	Nombre(s) y apellido(s) del/de la deudor o representante legal a quien va dirigida el acta de notificación.
20	Número	Número del domicilio del/de la deudor o representante legal a quien va dirigida el acta de notificación.
21	Calle	Calle donde se encuentra el domicilio del/de la deudor o representante legal a quien va dirigida el acta de notificación.
22	Colonia	Colonia donde se encuentra el domicilio del/de la deudor o representante a quien va dirigida el acta de notificación.
23	De	Alcaldía/Municipio donde se encuentra el domicilio del/de la deudor o representante a quien va dirigida el acta de notificación.
24	C.P	Código Postal del domicilio del/de la deudor o representante a quien va dirigida el acta de notificación.
25	Que	Descripción física del inmueble, color puerta, ventanas, fachada, palmeta, portón, color de inmueble etc.
26	Llamarse	Nombre(s) y apellido(s) de la persona que se encuentra en el domicilio y atiende la diligencia.
27	Ser	Relación que tiene con el deudor o representante legal (parentesco, vecino, representante legal, etcétera).
28	Con	Documento oficial vigente con que se identifica la persona que atiende la diligencia.
29	Número	Número de la identificación de la persona que atiende la diligencia.
30	Por	Institución que expidió la identificación de la persona que atiende la diligencia.
31	Son :	Descripción de los rasgos fisonómicos de la persona que atendió la diligencia.
32	Del C.	Nombre(s) y apellido(s) del deudor del embargado.
33	Consistente en	Monto total del adeudo que tiene con el embargado (con número y letra).
34	El/la C.	Nombre(s) y apellido(s) de la persona a quien se embargó la cartera de créditos.
35	De fecha	Fecha del acta de embargo al/la deudor(a)
36	C.	Nombres (s) y apellido (s) de las personas que intervinieron en la primer diligencia de embargo
37	C.	Nombre(s) y apellido(s) de la persona que se encuentra en el domicilio y atiende la diligencia.
38	De	Número de fojas que conforman el acta de notificación.

Codificación:
MP-650-09**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
16 de 27

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
39	Siendo las	Hora de finalización de la diligencia, en formato de 24 horas y escrita con letra.
40	Con	Minutos en los que se finaliza la diligencia, escritos con letra.
41	Notificador	Nombre(s), apellido (s) y firma del notificador designado para realizar la diligencia.
42	Deudor, representante legal, o persona con la que se entiende la diligencia	Nombre(s), apellido (s) y firma del/de la deudor, representante legal, o persona con la que se entendió la diligencia.
43	Testigo 1	Nombre(s), apellido (s) y firma del/de la primer testigo
44	Testigo 2	Nombre(s), apellido (s) y firma del/de la segundo(a) testigo.

Codificación:
MP-650-09

Versión:
02

Inicio de Vigencia:
23 de febrero de 2023

Página:
17 de 27

Formato I-2-MP-650-09



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

PROFECO
PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procuraduría Federal del Consumidor
Coordinación General de Administración
Dirección General de Procedimiento
Administrativo de Ejecución

"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

Asunto: SE COMUNICA PAGO DEL TERCERO

Página 1 de 2

Nombre o Denominación / Razón Social: (1)	RFC: (2)	
Calle: (3)	No. Ext.: (4)	No. Int.: (5)
Colonia: (6)	Municipio o Alcaldía: (7)	
Entidad Federativa: (8)	ODECO: (9)	Código Postal: (10)
No. Expediente: (11)		

En _____(12)_____, siendo las _____(13)_____, horas con _____(14)_____
minutos del día _____(15)_____, de _____(16)_____, de _____(17)_____, el/la suscrito(a) ejecutor(a) C.
_____(18)_____, autorizado(a) para realizar la presente diligencia, me constituyo
legalmente en el domicilio de la persona a la que va(n) dirigido(s) el(los) documento(s), el/la C.
_____(19)_____, en el inmueble marcado con el número
_____(20)_____, de la calle _____(21)_____, colonia
_____(22)_____, en la Alcaldía/Municipio de _____(23)_____, C.P. _____(24)_____, con
fundamento en los artículos 14 párrafo segundo, 16 párrafo primero y décimo sexto y 22 párrafo
segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 10, 13, 38, 134, 135, 136, 137 y 160
del Código Fiscal de la Federación; y una vez que me cercioré que este es el domicilio de la persona
buscada o quien legalmente le representa toda vez que me encuentro ante una edificación (25)

_____, domicilio que
coincide con el indicado en el presente documento además, así como por el dicho de la persona que
me atiende en el domicilio, quien dijo llamarse _____(26)_____,
manifestando ser mayor de edad y tener capacidad legal para atender el acto, así como ser
_____(27)_____, del/de la contribuyente, y quien se identifica con
_____(28)_____, número _____(29)_____, expedida por
_____(30)_____, y que contiene fotografía que corresponde a los rasgos
fisonómicos de la persona que atiende los cuales son:
_____(31)_____, una vez que se tuvo a la vista
se devolvió al portador, por lo que con fundamento en las disposiciones legales invocadas y los
motivos señalados en el mismo, procedo con la presente diligencia a requerir la presencia del /de la
C. _____(32)_____, quien tiene la calidad de embargado, con el fin de
notificarle el pago realizado por el tercero deudor del contribuyente, producido de la cantidad
consistente en _____(33)_____, derivada de su adeudo con el/la
C. _____(34)_____, quien tiene un adeudo pendiente con la
Procuraduría Federal del Consumidor, y se señaló su cartera de créditos misma que obra descrita en
el acta de embargo de fecha _____(35)_____, firmada por los/las C. _____(36)_____, y





____(36)____ quienes intervinieron en dicha diligencia de embargo, con la finalidad de liquidar el crédito fiscal a su nombre.

El día ____ (37) ____ de ____ (37) ____, esta ____ (38) ____, emitió acuerdo ____ (39) ____, mismo que le fue notificado a ____ (40) ____ el día ____ (41) ____ de ____ (41) ____ de ____ (41) ____ a efecto de realizar el pago por los adeudos contraídos con el contribuyente ____ (34) ____ apercibiéndolo de doble pago en caso de desobediencia.

De esta manera el ____ (40) ____, informó en su escrito de ____ (42) ____ de ____ (42) ____ de ____ (42) ____, que el pago ya fue realizado a esta autoridad fiscal.

El pago realizado por ____ (40) ____ tercero deudor del contribuyente en cantidad de \$ ____ (43) ____, el día ____ (44) ____ de ____ (44) ____ de ____ (44) ____ fue aplicado a su adeudo fiscal, con fundamento en el artículo 160 del Código fiscal de la Federación.

El pago obtenido del tercero deudor del contribuyente, no cubrió la totalidad del adeudo fiscal a su cargo.

Constancia de entrega del (los) documento(s)

Acto seguido, ante la presencia de la/del C. ____ (45) ____, persona con quien se entiende la presente diligencia y quien manifestó ser mayor de edad y tener capacidad legal para atender el acto, hago entrega de un tanto y notifico la presente, con firma autógrafa de el/la notificador (a) competente designado(a) por la Profeco y que consta de ____ (46) ____ fojas útiles; levantando la presente de conformidad con lo establecido en el artículo 135, primer párrafo del citado Código. Previa lectura del presente documento y enterado de su contenido y alcance, quien atiende la presente diligencia firma por así estimarlo necesario, y no habiendo más que hacer constar en la presente diligencia, se da por concluida siendo las ____ (47) ____ horas con ____ (48) ____ minutos del día en que se actúa, firmando al calce los que intervinieron en la misma y así quisieron hacerlo.

Notificador (a)

C. ____ (49) ____

Deudor(a), representante legal, o
persona con la que se entiende
la diligencia

C. ____ (50) ____
*Previa lectura del presente documento y
enterado de su contenido y alcance,
asiento de puño y letra mi nombre y firma
para constancia legal*

Testigo 1

C. ____ (51) ____

Testigo 2

C. ____ (52) ____

c.c.p. (53) Tercero deudor del contribuyente

Codificación:
MP-650-09**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
19 de 27

Instructivo de Llenado del Formato

Nombre del Formato: Notificación al Embargado (Se comunica pago del tercero).**Objetivo:** Contar con un documento oficial por escrito, a través del cual la DGPAE realiza el cobro de los créditos fiscales mediante el embargo de cartera de créditos.**Elaboración:** La/el Titular de la Dirección de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales/Ejecutor(a).**Presentación:** Word**Clave de Identificación:** Formato I-2-MP-650-09

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
1	Nombre o Denominación/ Razón Social:	El nombre completo del/de la deudor en caso de tratarse de persona física o razón social en caso de tratarse de persona moral.
2	RFC:	Registro Federal de Contribuyentes del/de la deudor o persona moral.
3	Calle:	Nombre de la calle en donde se realizará la diligencia.
4	No. Ext.:	Número exterior del domicilio en donde se realizará la diligencia.
5	No. Int.	Número exterior del domicilio en donde se realizará la diligencia.
6	Colonia:	Colonia en donde se realizará la diligencia.
7	Municipio o Alcaldía:	Municipio o Alcaldía en donde se realizará la diligencia.
8	Entidad Federativa:	La entidad federativa donde se realizará la diligencia.
9	ODECO:	Oficina de defensa del consumidor correspondiente.
10	Código Postal:	El código postal al que pertenece el domicilio fiscal del deudor.
11	No. Expediente:	Número asignado por el sistema.
12	En	Municipio/Alcaldía y Entidad Federativa en donde se ejecuta la diligencia.
13	Siendo las	Hora de inicio de la diligencia, en formato de 24 horas y escrita con letra.
14	Con	Minutos en los que se inició la diligencia, escritos con letra.
15	Del día	Día de inicio de la diligencia.
16	De	Mes en que se realiza la diligencia.

Codificación:
MP-650-09**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
20 de 27

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
17	De	Año en que se realiza la diligencia.
18	C.	Nombre(s) y apellido(s) del/de la Ejecutor(a) designado.
19	C.	Nombre(s) y apellido(s) del/de la deudor o representante legal a quien va dirigida el acta de notificación.
20	Número	Número del domicilio del/de la deudor o representante legal a quien va dirigida el acta de notificación.
21	Calle	Calle donde se encuentra el domicilio del/de la deudor o representante legal a quien va dirigida el acta de notificación.
22	Colonia	Colonia donde se encuentra el domicilio del/de la deudor o representante a quien va dirigida el acta de notificación.
23	De	Alcaldía/Municipio donde se encuentra el domicilio del/de la deudor o representante a quien va dirigida el acta de notificación.
24	C.P	Código Postal del domicilio del/de la deudor o representante a quien va dirigida el acta de notificación.
25	Que	Descripción física del inmueble, color puerta, ventanas, fachada, palmeta, portón, color de inmueble etc.
26	Llamarse	Nombre(s) y apellido(s) de la persona que se encuentra en el domicilio y atiende la diligencia.
27	Ser	Relación que tiene con el deudor o representante legal (parentesco, vecino, representante legal, etcétera).
28	Con	Documento oficial vigente con que se identifica la persona que atiende la diligencia.
29	Número	Número de la identificación de la persona que atiende la diligencia.
30	Por	Institución que expidió la identificación de la persona que atiende la diligencia.
31	Son :	Descripción de los rasgos fisonómicos de la persona que atendió la diligencia.
32	Del C.	Nombre(s) y apellido(s) del embargado.
33	Consistente en	Monto total del adeudo que tiene con el embargado (con número y letra).
34	El/la C.	Nombre(s) y apellido(s) de la persona a quien se embargó la cartera de créditos.
35	De fecha	Fecha del acta de embargo al/la deudor(a)

Codificación:
MP-650-09**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
21 de 27

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
36	C.	Nombres (s) y apellido (s) de las personas que intervinieron en la primer diligencia de embargo
37	El día	Fecha del oficio por el que se le informa el embargo de cartera de créditos al tercero deudor del deudor.
38	esta	Asentar la Autoridad que emitió el oficio (Dirección de Control y Cobro Coactivo de Créditos Fiscales/La (E) Director (a) de Zona.
39	Emitió acuerdo	Número de acuerdo asignado por la autoridad (Dirección de Control y Cobro Coactivo de Créditos Fiscales/La (E) Director (a) de Zona.
40	notificado a	Nombre del tercero deudor del deudor.
41	día	Fecha de notificación del oficio por el que se le informa el embargo de cartera de créditos al tercero deudor del deudor.
42	escrito de	Fecha de escrito libre presentado por el tercero deudor del deudor.
43	cantidad de	Cantidad pagada por el tercero deudor del deudor.
44	el día	Fecha en que realizó el pago el tercero deudor del deudor.
45	C.	Nombre(s) y apellido(s) de la persona que se encuentra en el domicilio y atiende la diligencia.
46	De	Número de fojas que conforman el acta de notificación.
47	Siendo las	Hora de finalización de la diligencia, en formato de 24 horas y escrita con letra.
48	Con	Minutos en los que se finaliza la diligencia, escritos con letra.
49	Notificador	Nombre(s), apellido (s) y firma del notificador designado para realizar la diligencia.
50	Deudor, representante legal, o persona con la que se entiende la diligencia	Nombre(s), apellido (s) y firma del/de la deudor, representante legal, o persona con la que se entendió la diligencia.
51	Testigo 1	Nombre(s), apellido (s) y firma del/de la primer testigo
52	Testigo 2	Nombre(s), apellido (s) y firma del/de la segundo(a) testigo.
53	C.c.p.	Nombre y domicilio del tercero deudor del deudor (calle, avenida, cerrada; número exterior, número interior; colonia, delegación o municipio; localidad; código postal y entidad federativa).

PROFECO

PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procedimiento para realizar el embargo de cartera de créditos

Codificación:
MP-650-09

Versión:
02

Inicio de Vigencia:
23 de febrero de 2023

Página:
22 de 27

Formato I-3-MP-650-09



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

PROFECO
PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procuraduría Federal del Consumidor
Coordinación General de Administración
Dirección General de Procedimiento
Administrativo de Ejecución

"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

Asunto: RECORDATORIO AL TERCERO DEUDOR

Página 1 de 3

Nombre o Denominación / Razón Social: (1)	RFC: (2)	
Calle: (3)	No. Ext.: (4)	No. Int.: (5)
Colonia: (6)	Municipio o Alcaldía: (7)	
Entidad Federativa: (8)	ODECO: (9)	Código Postal: (10)
No. Expediente: (11)		

En _____(12)_____, siendo las _____(13)_____, horas con _____(14)_____, minutos del día _____(15)_____, de _____(16)_____, de _____(17)_____, el/la suscritor(a) ejecutor(a) C. _____(18)_____, autorizado(a) para realizar la presente diligencia, me constituyo legalmente en el domicilio de la persona a la que va(n) dirigido(s) el(los) documento(s), el/la C. _____(19)_____, en el inmueble marcado con el número _____(20)_____, de la calle _____(21)_____, colonia _____(22)_____, en la Alcaldía/Municipio de _____(23)_____, C.P. _____(24)_____, con fundamento en los artículos 14 párrafo segundo, 16 párrafo primero y décimo sexto y 22 párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 10, 13, 38, 134, 135, 136, 137 del Código Fiscal de la Federación; y una vez que me cercioré que este es el domicilio de la persona buscada o quien legalmente le representa toda vez que me encuentro ante una edificación (25)

_____, domicilio que coincide con el indicado en el presente documento además, así como por el dicho de la persona que me atiende en el domicilio, quien dijo llamarse _____(26)_____, manifestando ser mayor de edad y tener capacidad legal para atender el acto, así como ser _____(27)_____, del/de la contribuyente, y quien se identifica con _____(28)_____, número _____(29)_____, expedida por _____(30)_____, y que contiene fotografía que corresponde a los rasgos fisonómicos de la persona que atiende los cuales son: _____(31)_____, una vez que se tuvo a la vista se devolvió al portador, por lo que con fundamento en las disposiciones legales invocadas y los motivos señalados en el mismo, procedo con la presente diligencia a requerir la presencia del/de la C. _____(32)_____, quien tiene la calidad de deudor del embargado, con el fin de notificarle el recordatorio de Requerimiento de Pago de la cantidad consistente en _____(33)_____, derivada de su adeudo con el/la C. _____(34)_____, quien tiene un adeudo pendiente con la Procuraduría Federal del Consumidor.



Codificación:
MP-650-09

Versión:
02

Inicio de Vigencia:
23 de febrero de 2023

Página:
23 de 27



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

PROFECO
PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procuraduría Federal del Consumidor
Coordinación General de Administración
Dirección General de Procedimiento
Administrativo de Ejecución

"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

Asunto: RECORDATORIO AL TERCERO DEUDOR

Página 2 de 3

Toda vez que con fecha _____ (35) le fue notificado al C. _____ (36) en su carácter de _____ (37), el acuerdo número _____ (38), de fecha _____ (39), emitido por esta Autoridad mediante el cual se le notificó el embargo practicado de la cartera de créditos del contribuyente _____ (34), a fin de hacer efectivos adeudos fiscales, el cual incluye los créditos o cuentas que usted está obligado a cubrir a favor del contribuyente, o los derechos que éste tenga por recibir.

En el mismo se le apercibe de doble pago en caso de desobediencia, es decir, que si usted pagaba cantidad alguna al contribuyente antes citado posterior a la notificación del oficio _____ (38), esa misma cantidad debería pagarla a favor del fisco federal.

En el oficio ya referenciado se le informó que el incumplimiento a lo señalado dentro del plazo que para tal efecto se le estableció, se haría exigible el monto respectivo de su adeudo a través del procedimiento administrativo de ejecución.

Y toda vez que ha transcurrido en exceso el plazo otorgado, de conformidad con lo establecido en el artículo 297, fracción II del Código Federal de Procedimientos Civiles aplicable de manera supletoria en términos del artículo 5 del Código Fiscal de la Federación, se le otorga un último plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha en que surta efectos la notificación del presente oficio, para que acuda a esta Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución (Avenida José Vasconcelos 208, Col. Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06140) y de cumplimiento al requerimiento efectuado, con el apercibimiento de que de no comparecer dentro del término legal establecido para tales efectos, se le impondrá una multa de \$ 330.00 a \$ 3,180.00 de conformidad con lo dispuesto en el artículo 91 del Código Fiscal de la Federación, haciéndole saber que en caso de evasivas o incumplimiento a lo ordenado, en términos del artículo 40, fracción IV del citado Código, esta autoridad fiscal podrá aplicar la medida de apremio a través de la cual se le dará vista al ministerio público federal para que proceda por el delito de desobediencia a un mandato legítimo de autoridad competente.



PROFECO

PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procedimiento para realizar el embargo de cartera de créditos

Codificación:
MP-650-09

Versión:
02

Inicio de Vigencia:
23 de febrero de 2023

Página:
24 de 27



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

PROFECO
PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procuraduría Federal del Consumidor
Coordinación General de Administración
Dirección General de Procedimiento
Administrativo de Ejecución

2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria

Asunto: RECORDATORIO AL TERCERO DEUDOR

Página 3 de 3

Constancia de entrega del (los) documento(s)

Acto seguido, ante la presencia de la/del C. _____ (40) _____, persona con quien se entiende la presente diligencia y quien manifestó ser mayor de edad y tener capacidad legal para atender el acto, hago entrega de un tanto y notifico la presente, con firma autógrafa de el/la ejecutor(a) competente designado(a) por la Profeco y que consta de __ (41) __ fojas útiles; levantando la presente de conformidad con lo establecido en el artículo 135, primer párrafo del citado Código. Previa lectura del presente documento y enterado de su contenido y alcance, quien atiende la presente diligencia firma por así estimarlo necesario, y no habiendo más que hacer constar en la presente diligencia, se da por concluida siendo las __ (42) __ horas con __ (43) __ minutos del día en que se actúa, firmando al calce los que intervinieron en la misma y así quisieron hacerlo.

Notificador (a) y Ejecutor(a)

Deudor(a), representante legal, o
persona con la que se entiende
la diligencia.

C. _____ (44) _____

C. _____ (45) _____

*Previa lectura del presente documento y
enterado de su contenido y alcance,
asiento de puño y letra mi nombre y firma
para constancia legal*

Testigo 1

Testigo 2

C. _____ (46) _____

C. _____ (47) _____



Codificación:
MP-650-09**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
25 de 27

Instructivo de Llenado del Formato

Nombre del Formato: Notificación de Recordatorio al Tercero Deudor**Objetivo:** Contar con un documento oficial por escrito, a través del cual la DGPAE realiza el cobro de los créditos fiscales mediante el embargo de cartera de créditos.**Elaboración:** La/el Titular de la Dirección de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales/Ejecutor(a).**Presentación:** Word**Clave de Identificación:** Formato I-3-MP-650-09

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
1	Nombre o Denominación/ Razón Social:	El nombre completo del/de la deudor en caso de tratarse de persona física o razón social en caso de tratarse de persona moral.
2	RFC:	Registro Federal de Contribuyentes del/de la deudor o persona moral.
3	Calle:	Nombre de la calle en donde se realizará la diligencia.
4	No. Ext.:	Número exterior del domicilio en donde se realizará la diligencia.
5	No. Int.	Número exterior del domicilio en donde se realizará la diligencia.
6	Colonia:	Colonia en donde se realizará la diligencia.
7	Municipio o Alcaldía:	Municipio o Alcaldía en donde se realizará la diligencia.
8	Entidad Federativa:	La entidad federativa donde se realizará la diligencia.
9	ODECO:	Oficina de defensa del consumidor correspondiente.
10	Código Postal:	El código postal al que pertenece el domicilio fiscal del deudor.
11	No. Expediente:	Número asignado por el sistema.
12	En	Municipio/Alcaldía y Entidad Federativa en donde se ejecuta la diligencia.
13	Siendo las	Hora de inicio de la diligencia, en formato de 24 horas y escrita con letra.
14	Con	Minutos en los que se inició la diligencia, escritos con letra.
15	Del día	Día de inicio de la diligencia.
16	De	Mes en que se realiza la diligencia.
17	De	Año en que se realiza la diligencia.
18	C.	Nombre(s) y apellido(s) del/de la Ejecutor(a) designado.

Codificación:
MP-650-09**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
26 de 27

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
19	C.	Nombre(s) y apellido(s) del/de la deudor o representante legal a quien va dirigida el acta de notificación.
20	Número	Número del domicilio del/de la deudor o representante legal a quien va dirigida el acta de notificación.
21	Calle	Calle donde se encuentra el domicilio del/de la deudor o representante legal a quien va dirigida el acta de notificación.
22	Colonia	Colonia donde se encuentra el domicilio del/de la deudor o representante a quien va dirigida el acta de notificación.
23	De	Alcaldía/Municipio donde se encuentra el domicilio del/de la deudor o representante a quien va dirigida el acta de notificación.
24	C.P	Código Postal del domicilio del/de la deudor o representante a quien va dirigida el acta de notificación.
25	Que	Descripción física del inmueble, color puerta, ventanas, fachada, palmeta, portón, color de inmueble etc.
26	Llamarse	Nombre(s) y apellido(s) de la persona que se encuentra en el domicilio y atiende la diligencia.
27	Ser	Relación que tiene con el deudor o representante legal (parentesco, vecino, representante legal, etcétera).
28	Con	Documento oficial vigente con que se identifica la persona que atiende la diligencia.
29	Número	Número de la identificación de la persona que atiende la diligencia.
30	Por	Institución que expidió la identificación de la persona que atiende la diligencia.
31	Son :	Descripción de los rasgos fisonómicos de la persona que atendió la diligencia.
32	Del C.	Nombre(s) y apellido(s) del deudor del embargado.
33	Consistente en	Monto total del adeudo que tiene con el embargado (con número y letra).
34	El/la C.	Nombre(s) y apellido(s) de la persona a quien se embargó la cartera de créditos.
35	Con fecha	Fecha en que fue notificado el embargo de cartera de créditos.
36	Notificado al C.	Nombre de la persona que le fue notificado el documento.
37	Carácter de	Carácter de la persona que atiende, especificando si se trata del deudor, representante legal, persona a la que va (n) dirigido (s) el (los) documento (s): Empleado (a), Contador (a), Socio (a), Padre, Madre, Hermano (a), Esposo (a), Vecino (a), etc.
38	Oficio número	Número de oficio que asigno la Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución en su caso ODECO, en el que notificó embargo de la cartera de créditos.

Codificación:
MP-650-09**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
27 de 27

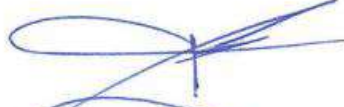


No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
39	De fecha	Fecha del oficio que asigno la Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución en su caso ODECO, en el que notificó embargo de la cartera de créditos.
40	C.	Nombre(s) y apellido(s) de la persona que se encuentra en el domicilio y atiende la diligencia.
41	De	Número de fojas que conforman el acta de notificación.
42	Siendo las	Hora de finalización de la diligencia, en formato de 24 horas y escrita con letra.
43	Con	Minutos en los que se finaliza la diligencia, escritos con letra.
44	Notificador y Ejecutor	Nombre(s), apellido (s) y firma del (la) notificador (a) designado (a) para realizar la diligencia.
45	Deudor, representante legal, o persona con la que se entiende la diligencia	Nombre(s), apellido (s) y firma del/de la deudor, representante legal, o persona con la que se entendió la diligencia.
46	Testigo 1	Nombre(s), apellido (s) y firma del/de la primer testigo
47	Testigo 2	Nombre(s), apellido (s) y firma del/de la segundo(a) testigo.

Codificación:
MP-650-10**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
1 de 52

Tiempo de Ejecución

12 meses

Aprobación del Documento

		Firma
Elaboró:	Lic. Juan Rodrigo Lara Morales Director General de Procedimiento Administrativo de Ejecución	
Revisó:	L.C. Claudia Laura Mancera Monroy Directora General de Programación, Organización y Presupuesto	
Autorizó:	Mtro. Ricardo de la Peña Gutiérrez Coordinador General de Administración	

Control de las Revisiones

Revisión	Fecha Revisión	Consideración del cambio en el documento
00	3 de diciembre de 2020	Procedimiento de nueva creación para dar cumplimiento a la reforma de la Ley Federal de Protección al Consumidor (DOF 11-01-2018), Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor (DOF 30-12-2019) y Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor (DOF 30-01-2020), en el marco del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública y al Programa Anual de Trabajo de revisión de normas para el ejercicio 2020. Versión dictaminada por el Comeri en la Cuarta Sesión Ordinaria de 2020 (3-12-2020).

PROFECOPROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR**Procedimiento para el embargo de negociación con
intervención con cargo a caja o administración****Codificación:**
MP-650-10**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
2 de 52

Revisión	Fecha Revisión	Consideración del cambio en el documento
01	23 de febrero de 2023	La presente actualización tiene como propósito adecuar la codificación del presente procedimiento y de los formatos que se utilizan, así como la adecuación de la codificación del procedimiento para el avalúo de bienes embargados en el símbolo Conector de procedimientos de la actividad 11 en el diagrama de flujo, en razón de la incorporación del nuevo <i>procedimiento para atender solicitudes de devolución de pago de lo indebido</i> . Versión dictaminada por el Comeri en la Primera Sesión Ordinaria de 2023 (23-02-23).

Contenido

	Página
I. Objetivo	4
II. Alcance.....	4
III. Formatos y Anexos Requeridos	4
IV. Mecanismos de Control	5
V. Políticas de Operación.....	6
VI. Descripción del Procedimiento	11
VII. Diagrama de Flujo	14
VIII. Formatos y Anexos.....	16

I. Objetivo

Establecer las políticas y actividades para realizar el embargo de negociación con intervención con cargo a caja o administración para la recaudación del crédito fiscal.

II. Alcance

El presente procedimiento está dirigido a:

- La/El titular de la Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución (DGPAE).
- La/El titular de la Dirección de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales (DCCCF).
- La/El titular de la Dirección de Control y Cobro Persuasivo de Créditos Fiscales (DCCPCF).
- La/El titular de la Jefatura de Departamento adscrita a la DCCPCF.
- La/El titular de la Jefatura de Departamento adscrita a la DCCCF.
- La/El Director (a) de Zona (DZ).
- La/El titular del Departamento de Procedimiento Administrativo de Ejecución (DPAE).

III. Formatos y Anexos Requeridos

- Acuerdo de nombramiento de interventor con cargo a la caja **Formato I-1-MP-650-10**
- Acuerdo de remoción de interventor con cargo a la caja **Formato I-2-MP-650-10**
- Acuerdo de nombramiento de interventor administrador **Formato I-3-MP-650-10**
- Solicitud de inscripción a RPP de nombramiento de interventor administrador **Formato I-4-MP-650-10**
- Acuerdo de remoción de interventor administrador **Formato I-5-MP-650-10**
- Acuerdo para el levantamiento de la intervención **Formato I-6-MP-650-10**

IV. Mecanismos de Control

Número de Control	Puesto	Responsabilidad	Evidencia documental
M 01	La/el titular de la Jefatura de Departamento adscrita a la DCCCF.	Designa a un depositario.	Mandamiento de Ejecución
M 02		Designa a un interventor de caja.	Mandamiento de Ejecución
M 03	Departamento de Procedimiento Administrativo de Ejecución	Designa a un interventor administrador.	Mandamiento de Ejecución
M 04	La/el interventor de caja y/o interventor administrador	Realiza el reporte.	Informe

En los casos en que por alguna circunstancia se omita la revisión y aplicación de uno o varios de los mecanismos de control previstos en el procedimiento, la/el responsable de su cumplimiento deberá informar a su jefa/e inmediato las causas o motivos que dieron lugar al hecho y, si se le requiere, proporcionará la evidencia documental que sustente lo ocurrido debiendo registrar la excepción en la bitácora (fecha y descripción de los mismos hechos) correspondiente, cuyo responsable será la/el servidor público que designe la/el titular de la UA. La información registrada, permitirá analizar la posible adecuación y mejora del presente procedimiento.

V. Políticas de Operación

Generales

1. El presente procedimiento iniciará una vez que durante la diligencia de embargo la/el deudor o la/el ejecutor señale la existencia de una negociación para su intervención en el orden que señala la Fracción I del artículo 155 del CFF.
2. La/El titular de la DGPAE/DZ coordinará las actividades para realizar el embargo de negociación con intervención de caja o administración, en su caso.
3. La/El embargado podrá liquidar su adeudo en cualquier momento, y deberá acreditar a la DGPAE para la gestión del cese de intervención de la negociación.
4. La/El ejecutor requerirá al embargado la documentación que acredite la existencia y administración de la negociación durante la diligencia de embargo. En caso de no cumplir con lo anterior, se hará el requerimiento posteriormente.
5. La/El embargado deberá cubrir los gastos de ejecución, del certificado de liberación de gravámenes, los honorarios del depositario y del perito, los gastos de escrituración y los que se produzcan por concepto de transmisión de dominio del bien.

De la depositaria

6. El ejecutor nombrará a un depositario durante la diligencia de embargo para el resguardo y custodia del bien embargado, que en primera instancia podrá ser el embargado, en caso de que la/el titular de la DGPAE no lo hubiere hecho previamente, quién podrá aceptar o rechazar la designación o solicitar la remoción en cualquier momento de la gestión.
7. En caso de que el depositario no cumpla con sus obligaciones, la/el titular de la DGPAE, realizará la remoción y dará aviso al área jurídica de Profeco para las acciones conducentes.

De la intervención con cargo a la caja

8. La/El designado como depositario deberá estar físicamente en el establecimiento donde se encuentre la administración principal del negocio o en el lugar que se considere su domicilio fiscal, local, sucursal, o cualquier lugar de negocio donde la/el deudor desarrolle sus actividades y obtenga sus ingresos.
9. La entrega del informe inicial deberá entregarse a la/el titular de la DCCCF dentro de los tres días siguientes al inicio de la intervención.
10. Deberá entregarse un informe mensual dentro de los tres días siguientes al mes que corresponda.
11. La persona que fungirá como interventor con cargo a la caja tendrá las siguientes facultades:
 - I. Tener acceso a toda la información contable, fiscal y financiera de la negociación intervenida, a fin de tener conocimiento del manejo de las operaciones que ella realice, pudiendo requerir todo tipo de información que esté relacionada con la negociación intervenida, actualizada a la fecha del inicio de la intervención, señalando para ellos un plazo de hasta cinco días.
 - II. Tener acceso a toda la información relativa a los estados de las cuentas bancarias y de las inversiones que la negociación tenga abiertas, inclusive la relativa a las cuentas bancarias que se encuentren canceladas, a fin de verificar y controlar los movimientos que impliquen retiros, traspasos, transferencias, pagos o reembolsos.
 - III. Exigir, cuando se proceda, la presencia de la persona que sea titular de la negociación o que tenga acreditada la representación legal de la misma en términos de los artículos 19 del CFF y 13 del RCFF.
12. La/El interventor con cargo a la caja tendrá las siguientes obligaciones:
 - I. Estar presente en el domicilio en donde se encuentre la administración principal del negocio o en el lugar que conforme al artículo 10 del CFF se considere el domicilio fiscal del deudor intervenido, o en los establecimientos, locales, sucursales o cualquier lugar de negocio donde el deudor intervenido desarrolle sus actividades;

II. Al inicio de la intervención:

- a. Verificar la existencia y estado físico del activo fijo embargado, levantando constancia de hechos en los casos en que falten bienes. De existir bienes que no se encuentren señalados en el acta de embargo o en la relación de activo fijo y el crédito fiscal no se encuentre totalmente garantizado, deberá informar a la Autoridad Fiscal para que proceda a la ampliación del embargo;
 - b. Analizar el estado de resultados del ejercicio inmediato anterior al del inicio de la intervención de la negociación y el estado de posición financiera o balance general correspondiente al último día del mes inmediato anterior al del inicio de la intervención de la negociación;
 - c. Realizar un informe detallado del número, nombre y monto de los salarios que perciban los trabajadores, con base en la nómina de la propia negociación;
 - d. Obtener una copia de los estados de cuenta bancarios de los doce meses anteriores al del inicio de la intervención de la negociación, en los que se visualice el detalle de los movimientos, así como copia de los talones o pólizas respecto de los cheques expedidos, a fin de verificar los ingresos y egresos de la negociación;
 - e. Obtener, en su caso, una copia del acta constitutiva y de sus modificaciones;
 - f. Integrar una relación de los acreedores cuyos créditos tengan preferencia sobre los del fisco federal, misma que deberá contener concepto, importe y plazo del crédito, así como nombre, razón o denominación social del acreedor;
- III. Recaudar diariamente o a medida que se efectúe la recaudación la (s) ficha (s) de depósito de la (s) transferencia (s) realizada (s) a favor de la Federación, por concepto del 10% de los ingresos en efectivo, mediante transferencia electrónica o depósito a través de instituciones del sistema financiero percibidos de la negociación, después de separar las cantidades que correspondan por concepto de salarios y demás créditos preferentes, así como los costos y gastos indispensables para la operación de la negociación, hasta liquidar el adeudo del crédito fiscal en un plazo no mayor a un año.**

Codificación:
MP-650-10**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
9 de 52

- IV. Enterar la cantidad recaudada diariamente salvo los días en que no se recaude ninguna cantidad, mediante la forma oficial o formato electrónico correspondiente, debiendo entregar a más tardar el día siguiente a la fecha en que se le proporcionó, el original del formulario de pago en el que conste la impresión de los sellos de pago y la impresión del comprobante respectivo, expedido por la institución bancaria ante la cual se efectuó el pago;
 - V. Guardar absoluta reserva respecto de la información que obtenga de la negociación y de las decisiones que tome la Autoridad Fiscal;
 - VI. Elaborar un acta pormenorizada que refleje la situación financiera de la negociación a la fecha del levantamiento de la intervención;
 - VII. Revisar que los gastos y costos sean los estrictamente necesarios para el buen funcionamiento de la negociación, y
 - VIII. Elaborar un informe inicial que contenga la situación general de la negociación al inicio de la intervención e informes mensuales respecto de los movimientos realizados en el mes, los cuales deberá entregar a la Autoridad Fiscal dentro de los tres días siguientes al inicio de la intervención en el caso del informe inicial y, en el segundo caso, dentro de los tres días siguientes al mes que corresponda el informe mensual.
13. La/el titular del DRPE, con la autorización de su superior jerárquico, ratificará al interventor con cargo a la caja como interventor administrador, o nombrará a uno nuevo cuando existan irregularidades en el reporte diario, en el supuesto que persistan dichas irregularidades las hará del conocimiento a su superior jerárquico para que conforme a las facultades de aquel, cese la intervención con cargo a la caja y se convierta en intervención de administración.

De la intervención de administración

14. El informe mensual deberá entregarse a la/el titular de la DCCCF dentro de los tres días siguientes al mes que corresponda el informe.
15. La/el interventor administrador tendrá las siguientes obligaciones:
 - I. Rendir cuentas mensuales comprobadas a la/el titular de la Dirección de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales.

Codificación:
MP-650-10**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
10 de 52

- II. Recaudar y enterar diariamente o a medida que se efectúe la recaudación la (s) ficha (s) de depósito de la (s) transferencia (s) realizada (s) a favor de la Federación, por concepto del 10% de los ingresos en efectivo, mediante transferencia electrónica o depósito a través de instituciones del sistema financiero percibidos de la negociación, después de separar las cantidades que correspondan por concepto de salarios y demás créditos preferentes, así como los costos y gastos indispensables para la operación de la negociación, hasta liquidar el adeudo del crédito fiscal en un plazo no mayor a un año.
- III. Realizar el pago de sueldos, de créditos preferentes, de contribuciones y en general todas las acciones necesarias para la conservación y buena marcha del negocio;
- IV. Elaborar un informe inicial que contenga la situación general de la negociación al momento del inicio de la intervención, el cual deberá entregar a la Autoridad Fiscal dentro de los tres días siguientes a dicho inicio, y
- V. Elaborar un informe mensual con los movimientos realizados en el mes, el cual deberá entregar a la Autoridad Fiscal dentro de los tres días siguientes al mes al que corresponda el informe.

De la enajenación del negocio

16. Si después de 3 meses de llevarse a cabo la intervención de negociación y los ingresos del total recaudado no cubren el 24% del total del crédito fiscal, la/el titular de la Jefatura de Departamento adscrita a la DCCCF hará del conocimiento a su superior jerárquico para que éste en el uso de sus facultades, suspenda la negociación con intervención y ordene la enajenación del negocio.

VI. Descripción del Procedimiento

Jefatura de Departamento adscrita a la DCCCF / Departamento de Procedimiento Administrativo de Ejecución.- Ejecutor.

1. Designa depositario (a) durante la diligencia de embargo, con autorización de su superior jerárquico, en caso de que la/el Titular de la Dirección de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales no lo hubiere hecho previamente y requiere al embargado la documentación que acredite la existencia y administración de la negociación.

Jefatura de Departamento adscrita a la DCCCF / Departamento de Procedimiento Administrativo de Ejecución.- Titular.

2. Elabora oficio de solicitud de inscripción del embargo ante el RPP correspondiente, y entrega a la/el titular de la Dirección de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales para recabar la firma de el/la titular de la Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución.
3. Entrega a la/el titular de la Dirección de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales/Director (a) de Zona la documentación resultante de la diligencia de requerimiento de pago y embargo y el oficio de respuesta del RPP, mediante el cual informa que ha quedado inscrito el embargo de la negociación para el seguimiento de la intervención.

Dirección de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales/ Dirección de Zona.- Titular.

4. Designa mediante acuerdo a la persona que fungirá como interventor con cargo a caja e instruye realizar la notificación del nombramiento al interventor designado y al embargado, dando con esto inicio a la intervención.

Jefatura de Departamento adscrita a la DCCCF / Departamento de Procedimiento Administrativo de Ejecución.- Titular.

5. Instruye notificar el acuerdo y se cerciora que el/la interventor (a) designado (a) en el mismo documento acepte la designación.
6. Recibe diariamente o a medida que se efectúe la recaudación de la/el interventor con cargo a la caja, la (s) ficha (s) de depósito de la (s) transferencia (s) realizada (s) a favor de la Federación, por concepto del 10% de los ingresos, hasta liquidar el adeudo del crédito fiscal en un plazo no mayor a un año e informa a la/el titular de la Jefatura de Departamento adscrita a la DCCPCF.

Codificación:
MP-650-10**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
12 de 52

- Hay irregularidades en el manejo de la negociación u operaciones que pongan en peligro los intereses del fisco federal y dicta las medidas provisionales que estime necesarias.
Conecta con actividad 7.
- No hay irregularidades en el manejo de la negociación u operaciones que pongan en peligro los intereses del fisco federal y dicta las medidas provisionales que estime necesarias.
Conecta con actividad 9.

Dirección de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales/ Dirección de Zona.- Titular.

7. Ratifica o modifica las medidas implementadas por el interventor con cargo a la caja de acuerdo con los resultados obtenidos, analiza el estatus de la negociación intervenida e instruye el procedimiento a seguir.
- Ratifica al interventor con cargo a la caja.
Conecta con actividad 9.

- Nombra al interventor con cargo a la caja como nuevo interventor administrador o remueve a interventor con cargo a la caja y nombra nuevo interventor administrador.

Jefatura de Departamento adscrita a la DCCCF / Departamento de Procedimiento Administrativo de Ejecución.- Titular.

8. Recibe del interventor administrador la (s) ficha (s) de depósito de las transferencias realizadas a favor de la Federación por concepto del 10% de los ingresos diarios en la medida que se genere la recaudación de la negociación, después de separar las cantidades que correspondan por concepto de salarios y demás créditos preferentes, así como los costos y gastos indispensables para la operación de la negociación, hasta liquidar el adeudo del crédito fiscal en un plazo no mayor a un año e informa a la/el titular de la Jefatura de Departamento adscrita a la DCCPCF.
 9. Revisa los ingresos de la intervención con cargo a la caja o intervención de administración para evaluar si el 24% de la deuda se cubre transcurridos tres meses.
- El/los ingreso (s) NO cubre (n) el adeudo.
Conecta con actividad 10.

- El/los ingreso (s) SI cubre (n) el adeudo.
Conecta con actividad 12.
- 10. Informa a la/el titular de la DCCCF/Director (a) de zona para que en el uso de sus facultades suspenda la intervención de caja/administración y ordene la enajenación del negocio.
- 11. Entrega inventario de los bienes que constituyen la negociación a la Jefatura de Departamento adscrita a la DCCCF para iniciar con el procedimiento de avalúo de bienes embargados. *Conecta con procedimiento para el avalúo de bienes embargados.*

Dirección de Control y Cobro Persuasivo de Créditos Fiscales/ DZ.-Titular

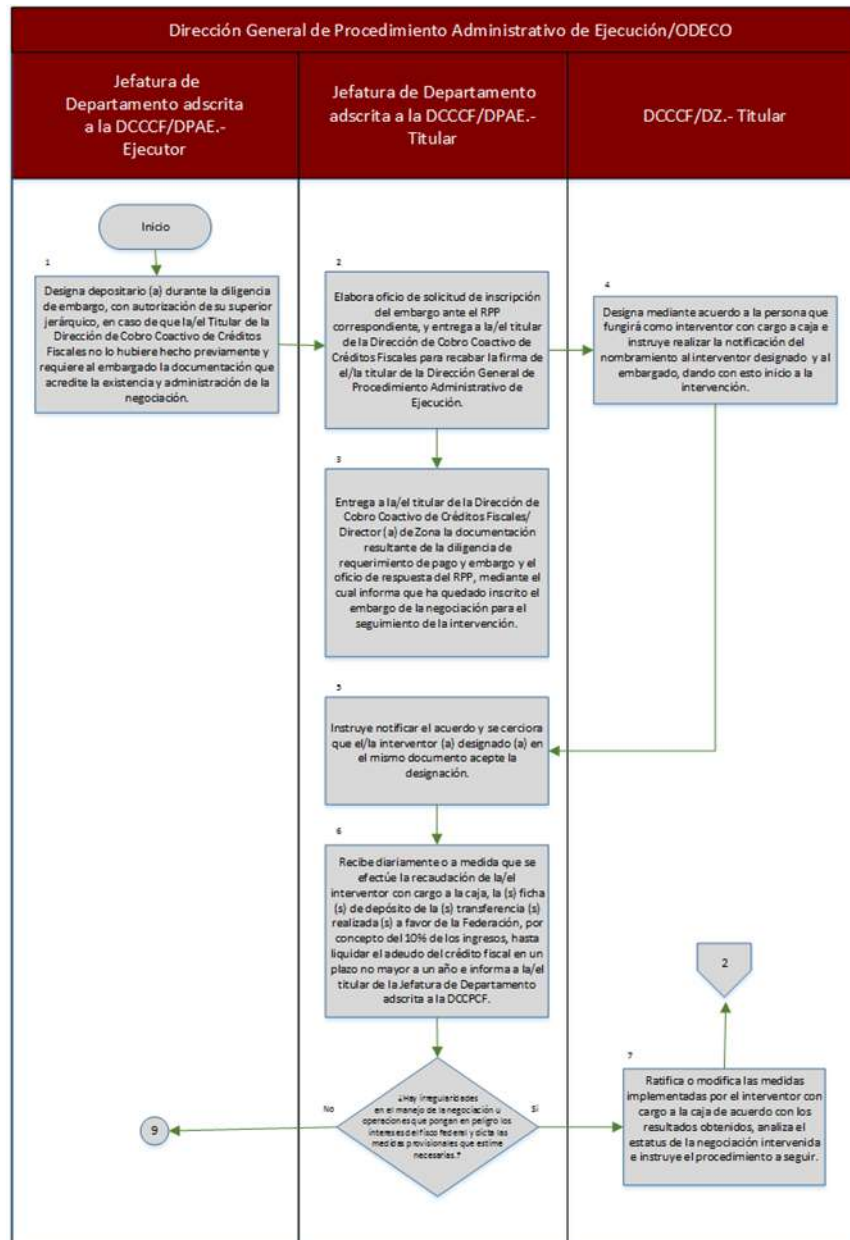
- 12. Gestiona, valida y cierra el expediente mediante sistema el pago del crédito fiscal e informa la/el titular de la DGPAE/ DCCCF/DZ que el crédito fiscal está cubierto en su totalidad.

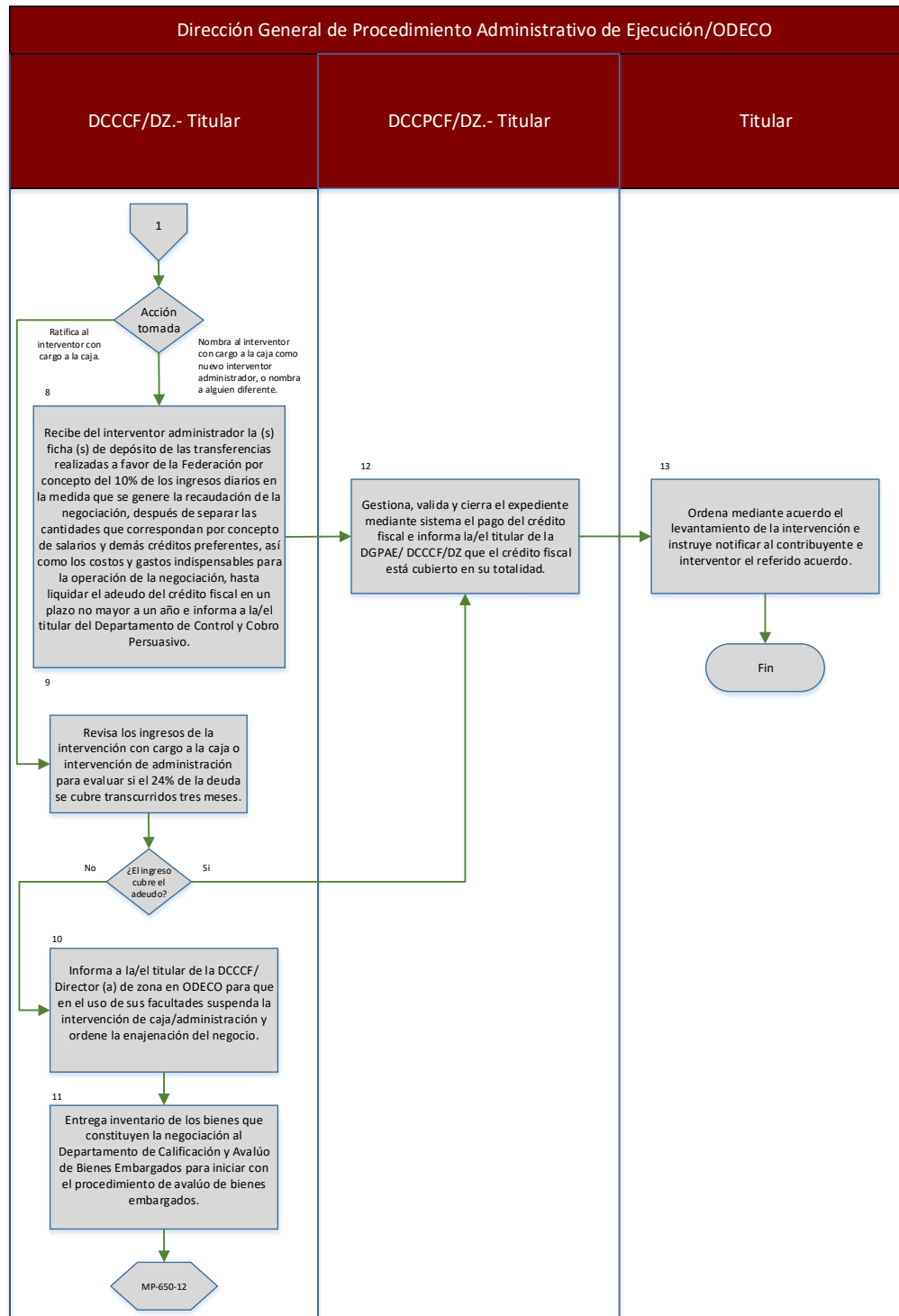
Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución/ Dirección de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales/ Dirección de Zona.- Titular.

- 13. Ordena mediante acuerdo el levantamiento de la intervención e instruye notificar al deudor e interventor el referido acuerdo.

Fin del procedimiento

VII. Diagrama de Flujo





VIII. Formatos y Anexos

Formato I-1-MP-650-10



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA



Procuraduría Federal del Consumidor
Coordinación General de Administración
Dirección General de Procedimiento
Administrativo de Ejecución (1)
Dirección de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales (2)
"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

Asunto: NOMBRAMIENTO DE INTERVENTOR CON CARGO A CAJA

Página 1 de 8

Acuerdo Número: (3)
Expediente: (4)

En _____ (5) _____ a _____ (6) _____ de _____ (7) _____ de 20_ (8) _.

Datos del contribuyente

Nombre, denominación o razón social: (9)
Domicilio: (10)
Actividad: (11)
R.F.C.: (12)

Datos Interventor con Cargo a la Caja

Nombre: (13)
Domicilio residencial: (14)
Domicilio fiscal: (15)
R. F.C.: (16)

Datos del crédito:

Importe Determinado: (17)
Resolución determinante: (18)
Fecha de la resolución: (19)
Autoridad emisora de la resolución: (20)
Fecha de notificación: (21)

Conceptos que integran el crédito:

CONCEPTO (22)	IMPORTE ACTUALIZADO (23)
Multas (descripción)	\$
TOTAL (24)	\$

**ACUERDO DE NOMBRAMIENTO DE INTERVENTOR
CON CARGO A LA CAJA**

Esta _____ (1) _____ con sede en la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 1, 14 párrafo segundo, 16 párrafo primero y décimo sexto y 22 párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 150, 151



Codificación:
MP-650-10

Versión:
02

Inicio de Vigencia:
23 de febrero de 2023

Página:
17 de 52



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

PROFECO
PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procuraduría Federal del Consumidor
Coordinación General de Administración
Dirección General de Procedimiento
Administrativo de Ejecución (I)
Dirección de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales (2)
"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

Asunto: NOMBRAMIENTO DE INTERVENTOR CON CARGO A CAJA

Página 2 de 8

fracción II, 153, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171 y 172 del Código Fiscal de la Federación; 99 y 100 de su Reglamento; 134 bis de la Ley Federal de Protección al Consumidor; artículos 4 fracción XXVIII, fracción ___(25)___(XXIX ODECO) antepenúltimo, penúltimo y último párrafo, 6 fracción VI, fracción ___(26)___(VIII ODECO), 40 fracciones I, X, XXVIII, XXIX, XXXIII y XXXIV del Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor y artículo 11 apartado V inciso B), artículo 13 fracción ___(27)___, 14, 15 fracciones XXII, XLIII, XLV, XLVII, 82 fracciones II, IV, V, VI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX y XXI del Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor; ha resuelto:

Primero. - Se designa Interventor con Cargo a la Caja de la empresa _____ (28) _____, conforme a lo establecido en el artículo 151 fracción II, 153 y 164 del Código Fiscal de la Federación, al C. _____ (29) _____ y depositario de los bienes embargados, a quien se hace saber su cargo para que proteste su aceptación y lleve a cabo su función conforme a lo señalado en los artículos 165 y 170 del Código en mención, 99 y 100 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación, en relación con el artículo 460 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, en términos de lo dispuesto por el artículo 5 del Código Fiscal de la Federación.

Segundo. De acuerdo al artículo 150 del Código Fiscal de la Federación, en relación con el artículo 94 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación, las personas físicas y morales estarán obligadas a pagar por concepto de gastos de ejecución, los extraordinarios en que incurra con motivo del procedimiento administrativo de ejecución, que comprenderán, entre otros, los honorarios de los interventores.

Por lo anterior, para efectos de que el C. _____ (29) _____, depositario interventor con cargo a caja designado cumpla cabalmente con las funciones conferidas, se determina que recibirá mensualmente de conformidad a lo establecido en el artículo 94 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación y las reglas de carácter general, en particular la regla 2.16.1 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2020 y sus anexos 1 y 1-A, por concepto de honorarios, dependiendo de lo recaudado por mes o fracción que dure la intervención, una suma igual al 7 por ciento del importe recuperado, sin que éste exceda de 1700 Unidades de Medida y Actualización (UMA'S), con relación al monto enterado por la intervención.

En caso de que durante los primeros tres meses del inicio de la intervención no se haya logrado recaudar importe alguno, o el 7 por ciento del importe recaudado con motivo de la intervención sea inferior a 112 UMA'S, se pagará el importe equivalente de esa cantidad por mes.

Sin embargo, en el presente caso el interventor con cargo a caja designado es el C. _____ (29) _____, quien al mismo tiempo es _____ (30) _____ (el representante legal) del contribuyente embargado, por lo cual, podrá o no solicitar el pago de los honorarios correspondientes y en el caso de solicitarlo, le serán retenidos de los ingresos del contribuyente intervenido.

Codificación:
MP-650-10

Versión:
02

Inicio de Vigencia:
23 de febrero de 2023

Página:
18 de 52



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

PROFECO
PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procuraduría Federal del Consumidor
Coordinación General de Administración
Dirección General de Procedimiento
Administrativo de Ejecución (1)
Dirección de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales (2)
"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

Asunto: NOMBRAMIENTO DE INTERVENTOR CON CARGO A CAJA

Página 3 de 8

Tercero.- Por este medio también se le comunica que en caso de que disponga para sí o para otro de los bienes depositados o de sus productos; los oculte o no los ponga a disposición de esta Administración cuando se le requiera, con fundamento en el artículo 312 del Código Fiscal de la Federación, se le podrá imponer una sanción de tres meses a seis años de prisión si el valor de lo dispuesto no excede de \$155,120.00 y cuando exceda, de tres a nueve años de prisión; además, con fundamento en el artículo 2104 del Código Civil Federal, de aplicación supletoria, en términos de lo dispuesto por el artículo 5 del Código Fiscal de la Federación, será responsable de los daños y perjuicios que ocasione el incumplimiento de sus obligaciones.

Cuarto.- De conformidad con lo establecido por el artículo 153 y 165 del Código Fiscal de Federación y el artículo 99 de su Reglamento, las atribuciones que tiene el Interventor con Cargo a la Caja consisten fundamentalmente en:

- a) Tener presencia física dentro del local en donde se encuentre la administración principal del negocio o en el lugar que conforme al artículo 10 del Código Fiscal de la Federación, se considere el domicilio del contribuyente intervenido; así como que el propio contribuyente le brinde todas las facilidades necesarias para el ejercicio de sus facultades, incluyendo el acceso a su domicilio fiscal, establecimientos, sucursales, locales o cualquier lugar de negocios en donde se desarrollen total o parcialmente las actividades.
- b) Tener acceso a toda la información contable, fiscal y financiera de la negociación intervenida, a fin de tener conocimiento del manejo de la negociación y de las operaciones que ella realice, pudiendo requerir todo tipo de información que esté relacionada, actualizada a la fecha del inicio de la intervención, señalando para ello un **plazo de cinco días**.
- c) Tener acceso a toda la información relativa a los estados de las cuentas bancarias y de las inversiones que ésta tenga aperturadas e inclusive las cuentas que se encuentren canceladas, a fin de verificar los movimientos que impliquen retiros, traspasos o reembolsos, los cuales deberán ser aprobados previamente por el interventor, debiendo además llevar un control de dichos movimientos.
- d) Dictar las medidas provisionales que estime necesarias para proteger los intereses del fisco federal, cuando tenga conocimiento de irregularidades en el manejo financiero de la negociación, así como de operaciones que pongan en peligro dichos intereses.
- e) Comunicar a la autoridad fiscal cuando no se acaten las medidas provisionales a que se refiere la fracción anterior, para que cese la intervención con cargo a caja y, en su caso, la intervención se convierta en grado de administración, se proceda a enajenar la misma en términos de ley o, en su caso, se proceda a solicitar el inicio del concurso mercantil.
- f) Exigir la presencia de la persona que tenga acreditada la representación legal de la negociación, en términos del artículo 19 del Código Fiscal de la Federación y 13 de su Reglamento.



Codificación:
MP-650-10

Versión:
02

Inicio de Vigencia:
23 de febrero de 2023

Página:
19 de 52



Procuraduría Federal del Consumidor
Coordinación General de Administración
Dirección General de Procedimiento
Administrativo de Ejecución (1)
Dirección de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales (2)
"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

Asunto: NOMBRAMIENTO DE INTERVENTOR CON CARGO A CAJA

Página 4 de 8

- g) Solicitar la intervención de la autoridad fiscal para que dicte las medidas necesarias encaminadas al cobro de los créditos fiscales, entre las cuales se encuentran las establecidas en los artículos 40 y 160 del Código Fiscal de la Federación.
- h) Separar de los ingresos totales, las cantidades que correspondan por concepto de salarios y demás créditos preferentes a que se refiere el artículo 149 del Código Fiscal de la Federación y retirar de la negociación intervenida hasta el 10% de los ingresos en dinero, o de cualquier otro medio de pago. Dicho retiro deberá ser respaldado con un recibo provisional que expida al representante legal o al dueño de la negociación, mismo que una vez efectuado el pago se canjeará por copia simple del Formato de Pago de Contribuciones Federales, en que conste el entero correspondiente.
- i) Verificar que se realice el pago puntual de las contribuciones federales causadas por las actividades realizadas por la negociación en el mes de que se trate.

Quinto. - Las obligaciones que el interventor con cargo a caja deberá acatar conforme lo establecido en el artículo 100 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación son las siguientes:

- a) Al inicio de la intervención deberá:
 - 1. Verificar la existencia y estado físico del activo fijo embargado, levantando constancia de hechos en los casos en que falten bienes. De existir bienes que no se encuentren señalados en el acta de embargo o en la relación de activo fijo, informar a la autoridad fiscal para que proceda a su embargo.
 - 2. Obtener un estado de resultados, posición financiera o balance general de la negociación de los dos últimos periodos fiscales y el más reciente.
 - 3. Obtener un informe detallado del número, nombre y salarios que perciban los trabajadores, con base en las nóminas de la propia negociación.
 - 4. Realizar una relación que contenga concepto, importe, plazo y nombre, denominación o razón social de los acreedores que, de conformidad con los artículos 148 y 149 del Código Fiscal de la Federación, sean preferentes al fisco federal y que esté obligada a cubrir la negociación.
 - 5. Obtener una copia de los estados de las cuentas bancarias de los doce meses anteriores al del inicio de la intervención de la negociación, en los que se visualice el detalle de los movimientos, así como copia de los talones o pólizas respecto de los cheques expedidos; lo anterior, para efectos de verificar los ingresos y egresos de la negociación.
 - 6. Obtener una copia del acta constitutiva y de sus modificaciones, en su caso.



Codificación:
MP-650-10

Versión:
02

Inicio de Vigencia:
23 de febrero de 2023

Página:
20 de 52



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

PROFECO
PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procuraduría Federal del Consumidor
Coordinación General de Administración
Dirección General de Procedimiento
Administrativo de Ejecución (1)
Dirección de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales (2)
"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

Asunto: NOMBRAMIENTO DE INTERVENTOR CON CARGO A CAJA

Página 5 de 8

7. Rendir un informe detallado dentro de los **3 días hábiles** siguientes a aquel en que comience a ejercer su desempeño con la información antes descrita.
- b) En aquellos casos en que no sea posible reunir la información descrita anteriormente deberá hacer constar mediante acta circunstanciada los motivos.
- c) Rendirá informes mensuales sobre la situación y movimientos realizados en el mes de la negociación intervenida, los cuales se entregarán dentro de los **3 días hábiles** siguientes a aquél en que concluya el mes de la aceptación del nombramiento y así sucesivamente para los siguientes meses.
- d) El interventor deberá de presentar un documento sobre la situación de la negociación dentro de los **3 meses** siguientes a la toma de su cargo, dicho documento, contendrá su opinión objetiva sobre la factibilidad de seguir con la intervención, así como todas aquellas acciones que a su criterio deberán de realizarse en la negociación, con la finalidad de mejorar la operación de la misma y de que la intervención llegue a su término de una manera más pronta y exitosa, tomando en consideración los siguientes rubros:
 1. Costos de Venta y/o Servicios.
 2. Gastos de Operación.
 3. Flujos de efectivo que la negociación presenta.
 4. Ventas de la negociación, así como su principal periodo de ingresos.
 5. Monto de recuperación obtenida.
 6. Si el monto recuperado cumple con el porcentaje establecido en el artículo 172 del Código Fiscal de la Federación.
 7. Créditos preferentes a los que se refiere los artículos 148 y 149 del Código Fiscal de la Federación.
 8. Monto actualizado de los créditos determinados por los que se esté llevando a cabo la intervención de la negociación.
- e) Registrar diariamente los ingresos y egresos de la negociación, las cantidades erogadas por concepto de salarios y créditos preferentes, así como de la recaudación que vaya obteniendo para cubrir el crédito fiscal.
- f) Separar de los ingresos totales, las cantidades que correspondan por concepto de salarios y demás créditos preferentes a que se refiere el artículo 149 del Código Fiscal de la Federación y



Codificación:
MP-650-10

Versión:
02

Inicio de Vigencia:
23 de febrero de 2023

Página:
21 de 52



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

PROFECO
PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procuraduría Federal del Consumidor
Coordinación General de Administración
Dirección General de Procedimiento
Administrativo de Ejecución (1)
Dirección de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales (2)
"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

Asunto: NOMBRAMIENTO DE INTERVENTOR CON CARGO A CAJA

Página 6 de 8

retirar de la negociación intervenida el 10% de los ingresos efectivo, mediante transferencia electrónica o depósitos a través de instituciones del sistema financiero, y enterarlos en la caja de la oficina ejecutora diariamente o a medida que se efectúe la recaudación. Dicho retiro deberá ser respaldado con un recibo provisional que expida el interventor al representante legal o al dueño de la negociación, mismo que una vez efectuado el pago se canjeará por copia simple del Formato de Pago de Contribuciones Federales, en que conste el entero correspondiente.

- g) Conservar en la caja de la negociación el dinero que resultare sobrante después de haber efectuado los retiros a que se refiere el inciso anterior, así como los gastos necesarios y ordinarios propios de las mismas o en su defecto en cuenta bancaria de institución de crédito.
- h) Enterar la cantidad recaudada diariamente o a medida que se efectúe la recaudación, mediante el Formato de Pago de Contribuciones Federales expedido por la **Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución/ODECO**, debiendo entregar a más tardar el día hábil siguiente a la fecha en que se le proporcionó a la **Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución/ODECO**, el original del formulario de pago en el que conste la impresión de los sellos de pago y la impresión del comprobante respectivo expedido por la institución bancaria en la que se efectuó el pago.
- i) Realizar las acciones necesarias que permitan cubrir el crédito fiscal.
- j) Informar a la **Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución/ODECO** los casos en que no se cubran los porcentajes del crédito fiscal a que se refiere el artículo 172 del Código Fiscal de la Federación, para los efectos que en el mismo se señalan.
- k) Dictar las medidas provisionales que estime necesarias para proteger los intereses del fisco federal, cuando tenga conocimiento de irregularidades en el manejo financiero de la negociación, así como de operaciones que pongan en peligro dichos intereses.
- l) Comunicar a la autoridad fiscal cuando no se acaten las medidas provisionales a que se refiere la fracción anterior, para que cese la intervención con cargo a caja y, en su caso, la intervención se convierta en grado de administración, se proceda a enajenar la misma en términos de ley o, en su caso, se proceda a solicitar el inicio del concurso mercantil.
- m) Guardar absoluta confidencialidad respecto de la información que obtenga de la negociación y las decisiones que tome la **Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución/ODECO**.
- n) En general, vigilar el manejo de la negociación de conformidad con las facultades a que se refiere el numeral anterior.
- o) Elaborar un acta pormenorizada que refleje la situación financiera de la negociación, al levantamiento de la intervención.



Codificación:
MP-650-10

Versión:
02

Inicio de Vigencia:
23 de febrero de 2023

Página:
22 de 52



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

PROFECO
PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procuraduría Federal del Consumidor
Coordinación General de Administración
Dirección General de Procedimiento
Administrativo de Ejecución (1)
Dirección de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales (2)
"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

Asunto: NOMBRAMIENTO DE INTERVENTOR CON CARGO A CAJA

Página 7 de 8

p) Abstenerse de contratar personal auxiliar a su servicio. En los casos que opte por contratar auxiliares, los gastos de honorarios de los mismos correrán por cuenta del Interventor.

Sexto. - De conformidad con los lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de Información de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 18 de agosto de 2003, la información que se proporciona por este medio está clasificada como reservada con fundamento en el artículo 110, fracción VI, en relación con el artículo 99, segundo párrafo, ambos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Gubernamental, por un periodo de 5 años.

Séptimo. - Deberá el C. _____ (29) _____, en su carácter de Interventor con cargo a la caja, al momento de aceptar el cargo, manifestar que bajo protesta de decir verdad se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales.

Octavo. - Notifíquese el presente acuerdo al deudor o a su representante legal y al interventor con cargo a la caja de forma personal.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente, se indica que el presente acto es susceptible de impugnarse por cualquiera de los siguientes medios:

a) Dentro de los treinta días hábiles siguientes a aquel en que surta efectos la notificación de actos con los que se exija el pago de créditos fiscales, cuando se alegue que éstos se han extinguido o su monto real es inferior al exigido; mediante la interposición de recurso administrativo de revocación, en los términos de los artículos 116, 117, fracción II, incisos a) y b) del Código Fiscal de la Federación, en contra del cual deberá presentarse de conformidad con el artículo 121 párrafo segundo del Código Fiscal de la Federación, en relación con el artículo 40 fracción XXXIV del reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor.

Tratándose de actos que se dicten en el procedimiento administrativo de ejecución, cuando se alegue que éste no se ha ajustado a la Ley, por violaciones cometidas antes del remate; el recurso administrativo de revocación se podrá interponer hasta el momento en que se publique la convocatoria de remate y dentro de los diez días siguientes a la publicación de ésta, en los términos de los artículos 116, 117, fracción II, inciso b) y 127 del Código Fiscal de la Federación; el cual deberá de presentarse de conformidad con el artículo 121 párrafo segundo del Código Fiscal de la Federación, en relación con el artículo 40 fracción XXXIV del Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor.

Se precisa que para el caso del recurso de revocación, los contribuyentes no estarán obligados a presentar los documentos que se encuentren en poder de la autoridad fiscal, ni las pruebas que hayan entregado a dicha autoridad, siempre que indiquen en su promoción los datos de identificación de esos documentos o pruebas, del escrito en el que se citaron o acompañaron y la Oficina de la Procuraduría Federal del Consumidor en donde fueron entregados, de conformidad con el artículo 2, fracción VI de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente.



Codificación:
MP-650-10

Versión:
02

Inicio de Vigencia:
23 de febrero de 2023

Página:
23 de 52



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

PROFECO
PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procuraduría Federal del Consumidor
Coordinación General de Administración
Dirección General de Procedimiento
Administrativo de Ejecución (1)
Dirección de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales (2)
"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

Asunto: NOMBRAMIENTO DE INTERVENTOR CON CARGO A CAJA

Página 8 de 8

b) Dentro de los treinta días siguientes a aquél en que surta efectos su notificación, mediante la interposición del juicio contencioso administrativo federal ante la Sala Regional competente del Tribunal Federal de Justicia Administrativa en la vía tradicional o, en línea a través del Sistema de Justicia en Línea, de conformidad con los artículos 13 y 5B-A de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, en relación con el artículo 3 de la Ley Orgánica de dicho órgano jurisdiccional.

Sin otro particular.

Así lo acordó y firma

Acepto designación de Interventor

Lic. _____ (31) _____

_____ (33) _____

El (la) Titular de la Dirección General de
Procedimiento Administrativo de
Ejecución/ODECO, con sede en
— (32) —

Nombre, firma y fecha



Codificación:
MP-650-10**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
24 de 52

Instructivo de Llenado del Formato

Nombre del Formato: ACUERDO DE NOMBRAMIENTO DE INTERVENTOR CON CARGO A LA CAJA		
Objetivo: Contar con un instrumento oficial, a través del cual se indique el acuerdo y aceptación de nombramiento de interventor con cargo a la caja.		
Elaboración: La/el Titular de la Dirección de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales		
Presentación: Word		
Clave de Identificación: Formato I-1-MP-650-10		
No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
1	Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución	En su caso Dirección de Zona
2	Dirección de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales	En su caso la denominación de la Oficina de Defensa del Consumidor correspondiente
3	Oficio	Número de oficio que asigne la DGPAE/ODECO.
4	Expediente	Número de expediente con que determino el crédito fiscal.
5	En	Lugar en el que se expide el documento.
6	a	Día en el que se expide el documento.
7	de	Mes en el que se expide el documento.
8	de	Año en el que se expide el documento.
9	Nombre, denominación o razón social	Datos del deudor: Nombre, denominación o razón social, cuando se trate de persona física, primer apellido, segundo apellido
10	Domicilio	Domicilio fiscal del deudor registrado en el Registro Federal de Contribuyentes (Calle, Número, Colonia, Código Postal, Localidad y Entidad Federativa donde tiene ubicado el centro generador de sus ingresos).
11	Actividad	Actividad principal del deudor
12	R.F.C	Clave del Registro Federal de Contribuyentes
13	Nombre	Nombre completo del interventor designado
14	Domicilio residencial	Domicilio del interventor designado (Calle, Número, Colonia, Código Postal, Localidad y Entidad Federativa).

Codificación:
MP-650-10**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
25 de 52

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
15	Domicilio fiscal	Domicilio del interventor registrado en el Registro Federal de Contribuyentes (Calle, Número, Colonia, Código Postal, Localidad y Entidad Federativa).
16	R. F.C	Clave del Registro Federal de Contribuyentes del interventor designado
17	Importe Determinado	Suma total del adeudo a la fecha de determinación del crédito.
18	Resolución determinante	Número de resolución (expediente) que determinó el crédito.
19	Fecha de la resolución	Fecha en la que se expidió la resolución que determinó el crédito fiscal.
20	Autoridad emisora de la resolución	Autoridad que emitió la resolución que determinó el crédito fiscal.
21	Fecha de notificación	Corresponde a la fecha de notificación del documento determinante.
22	Concepto	Multa (s) por infracciones a disposiciones de PROFECO
23	Importe actualizado	Importe actualizado a la fecha de la emisión de este documento.
24	Total	Importe actualizado Total del adeudo a la fecha de emisión de este documento.
25	fracción	Fracción (es) correspondiente (s) a la ODECO de tratarse de documento emitido por esta.
26	fracción	Fracción (es) correspondiente (s) a la ODECO de tratarse de documento emitido por esta.
27	Artículo 13	asentar fracción correspondiente
28	empresa	Denominación o Razón social del deudor
29	C.	Nombre completo del interventor designado
30	quien al mismo tiempo es	Asentar este párrafo únicamente cuando el representante legal del deudor embargado sea la persona designada como interventor con cargo a caja.
31	Así lo acordó y firma	Nombre(s), apellido(s) y firma de la/el Titular de la Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución, en su caso Titular de la ODECO.
32	con sede en	Ciudad, Localidad o entidad federativa donde se encuentra la autoridad que emite el acuerdo de nombramiento de interventor con cargo a la caja.
33	Acepto designación de Interventor	Nombre completo y firma del interventor designado y fecha en la que acepta el nombramiento.

Formato I-2-MP-650-10



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

PROFECO
PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procuraduría Federal del Consumidor
Coordinación General de Administración
Dirección General de Procedimiento
Administrativo de Ejecución (1)
Dirección de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales (2)
"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

Asunto: REMOCIÓN DE INTERVENTOR CON CARGO A CAJA

Página 1 de 3

Acuerdo Número: (3)
Expediente: (4)

En _____ (5) _____ a _____ (6) _____ de _____ (7) _____ de 20__ (8) ____.

Datos del contribuyente

Nombre, denominación o razón social: (9)
Domicilio: (10)
Actividad: (11)
R.F.C.: (12)

Datos Interventor con Cargo a la Caja

Nombre: (13)
Domicilio residencial: (14)
Domicilio fiscal: (15)
R. F.C.: (16)

Datos del crédito:

Importe Determinado: (17)
Resolución determinante: (18)
Fecha de la resolución: (19)
Autoridad emisora de la resolución: (20)
Fecha de notificación: (21)

Conceptos que integran el crédito:

CONCEPTO (22)	IMPORTE ACTUALIZADO (23)
Multas (descripción)	\$
TOTAL (24)	\$

ACUERDO DE REMOCIÓN DE INTERVENTOR CON CARGO A CAJA

Esta Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución/ODECO con sede en la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 1, 14 párrafo segundo, 16 párrafo primero y décimo sexto y 22 párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 150, 151 fracción II, 153, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171 y 172 del Código Fiscal de la Federación; 99 y 100 de su Reglamento; 134 bis de la Ley Federal de Protección al





Asunto: REMOCIÓN DE INTERVENTOR CON CARGO A CAJA

Página 2 de 3

Consumidor; artículos 4 fracción XXVIII, fracción ___(25)___(XXIX ODECO) antepenúltimo, penúltimo y último párrafo, 6 fracción VI, fracción ___(26)___(VIII ODECO), 40 fracciones I, X, XXIX, XXXIII y XXXIV del Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor y artículo 11 apartado V inciso B), artículo 13 fracción ___(27, 14, 15 fracciones XXII, XLIII, XLV, XLVII, 82 fracciones II, IV, V, VI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX y XXI del Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor; ha resuelto:

Primero.- En virtud de que mediante acuerdo ___(28)___ de fecha ___(29)___ de ___(30)___ de ___(31)___, legalmente notificado el día ___(32)___ de ___(33)___ de ___(34)___, se nombró como interventor con cargo a caja al C. ___(35)___, de la negociación ___(36)___, y toda vez que los pagos realizados a la fecha ascienden a la cantidad total de \$ ___(37)___ (___(38)___ pesos 00/100 M.N.), importe en términos del artículo 172 del Código Fiscal de la Federación que no cubre el 24% en tres meses del crédito fiscal actualizado, que asciende a la cantidad de \$ ___(39)___ (___(38)___ pesos 00/100 M.N.) aunado a lo anterior el interventor no realizó pagos durante los meses de ___(40)___, ___(40)___ y ___(40)___ de 2020, así mismo **no ha presentado ningún informe**, motivo por el cual **SE ORDENA LA REVOCACIÓN DEL NOMBRAMIENTO DE INTERVENTOR CON CARGO A LA CAJA del C. ___(41)___** y se continuará con el Procedimiento Administrativo de Ejecución, con fundamento en el artículo 151 fracción II, 153 y 164 del Código Fiscal de la Federación vigente, que establece que los jefes de las oficinas ejecutoras nombrarán y removerán libremente a los depositarios.

En términos de los artículos 153 y 161 del Código Fiscal de la Federación, en relación con el artículo 40 del mismo ordenamiento, se requiere al C. ___(41)___ la entrega de todos los bienes que forman parte de la negociación denominada ___(36)___, poniéndolos a disposición dentro de un plazo de **cinco días** contados a partir de la fecha de notificación del presente oficio, a la ___(42)___, con sede en ___(43)___ en el domicilio sito en ___(44)___.

Segundo.- En caso de no dar cumplimiento con lo señalado en el punto anterior, a entera satisfacción de esta Autoridad, al sexto día se procederá a requerir al depositario la entrega de los bienes en el mismo acto de la diligencia.

Tercero.- La función como interventor con Cargo a Caja, cesará una vez que los bienes sean entregados.

Cuarto.- La responsabilidad del depositario de la guarda y custodia de todos los bienes que forman parte de la negociación denominada ___(36)___, cesará con la entrega material y jurídica de los mismos a satisfacción de esta Autoridad.



Codificación:
MP-650-10

Versión:
02

Inicio de Vigencia:
23 de febrero de 2023

Página:
28 de 52



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

PROFECO
PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procuraduría Federal del Consumidor
Coordinación General de Administración
Dirección General de Procedimiento
Administrativo de Ejecución (1)
Dirección de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales (2)
"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

Asunto: REMOCIÓN DE INTERVENTOR CON CARGO A CAJA

Página 3 de 3

Quinto.- Se percibe al C. _____ [41] _____, que en caso de incumplimiento se procederá conforme a lo establecido por el artículo 112 del Código Fiscal de la Federación, para el caso de depositarios infieles.

Sexto.- De conformidad con los Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de información de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 18 de agosto de 2003, la información que se proporciona por este medio está clasificada como reservada con fundamento en el artículo 110 fracción VI, en relación con el artículo 99 segundo párrafo ambos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, por un periodo de cinco años.

Séptimo.- Notifíquese el presente acuerdo al deudor personalmente o a su representante legal y al interventor con cargo a la caja de forma personal.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE.

Lic. _____
____ [45] _____ Director General de Procedimiento
Administrativo de Ejecución/ODECO
con sede en ____ [46] ____



Codificación:
MP-650-10**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
29 de 52

Instructivo de Llenado del Formato

Nombre del Formato: ACUERDO DE REMOCIÓN DE INTERVENTOR CON CARGO A CAJA		
Objetivo: Contar con un instrumento oficial, a través del cual se acuerde la remoción del interventor con cargo a la caja.		
Elaboración: La/el Titular de la Dirección de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales		
Presentación: Word		
Clave de Identificación: Formato I-2-MP-650-10		
No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
1	Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución	En su caso Dirección de Zona
2	Dirección de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales	En su caso la denominación de la Oficina de Defensa del Consumidor correspondiente
3	Oficio	Número de oficio que asigne la DGPAE/ODECO.
4	Expediente	Número de expediente con que determino el crédito fiscal.
5	En	Lugar en el que se expide el documento.
6	a	Día en el que se expide el documento.
7	de	Mes en el que se expide el documento.
8	de	Año en el que se expide el documento.
9	Nombre, denominación o razón social	Datos del deudor: Nombre, denominación o razón social, cuando se trate de persona física, primer apellido, segundo apellido
10	Domicilio	Domicilio fiscal del deudor registrado en el Registro Federal de Contribuyentes (Calle, Número, Colonia, Código Postal, Localidad y Entidad Federativa donde tiene ubicado el centro generador de sus ingresos).
11	Actividad	Actividad principal del deudor
12	R.F.C	Clave del Registro Federal de Contribuyentes
13	Nombre	Nombre completo del interventor designado
14	Domicilio residencial	Domicilio del interventor designado (Calle, Número, Colonia, Código Postal, Localidad y Entidad Federativa).

Codificación:
MP-650-10**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
30 de 52

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
15	Domicilio fiscal	Domicilio del intervisor registrado en el Registro Federal de Contribuyentes (Calle, Número, Colonia, Código Postal, Localidad y Entidad Federativa).
16	R. F.C	Clave del Registro Federal de Contribuyentes del intervisor designado
17	Importe Determinado	Suma total del adeudo a la fecha de determinación del crédito.
18	Resolución determinante	Número de resolución (expediente) que determinó el crédito.
19	Fecha de la resolución	Fecha en la que se expidió la resolución que determinó el crédito fiscal.
20	Autoridad emisora de la resolución	Autoridad que emitió la resolución que determinó el crédito fiscal.
21	Fecha de notificación	Corresponde a la fecha de notificación del documento determinante.
22	Concepto	Multa (s) por infracciones a disposiciones de PROFECO
23	Importe actualizado	Importe actualizado a la fecha de la emisión de este documento.
24	Total	Importe actualizado Total del adeudo a la fecha de emisión de este documento.
25	fracción	Fracción (es) correspondiente (s) a la ODECO de tratarse de documento emitido por esta.
26	fracción	Fracción (es) correspondiente (s) a la ODECO de tratarse de documento emitido por esta.
27	Artículo 13	Fracción correspondiente a la ODECO
28	oficio	Número de oficio que asigno la DGPAE/ODECO, mediante el cual se notificó el nombramiento al intervisor con cargo a caja.
29	fecha	Día de emisión del oficio por la DGPAE/ODECO.
30	de	Mes de emisión del oficio por la DGPAE/ODECO.
31	de	Año de emisión del oficio por la DGPAE/ODECO.
32	día	Día en que se notificó el oficio emitido por la DGPAE/ODECO, mediante el cual se nombró al Interventor con cargo a la caja.
33	de	Mes en que se notificó el oficio emitido por la DGPAE/ODECO, mediante el cual se nombró al Interventor con cargo a la caja.
34	de	Año en que se notificó el oficio emitido por la DGPAE/ODECO, mediante el cual se nombró al Interventor con cargo a la caja.
35	C.	Nombre completo del intervisor designado.
36	negociación	Denominación o Razón social del deudor

Codificación:
MP-650-10**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
31 de 52

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
37	cantidad total de	Asentar el importe total de los pagos realizados a la fecha de emisión del presente acuerdo.
38	pesos	Escribir la cantidad total con letra.
39	cantidad de	Asentar el importe total que no cubre el 24% en tres meses del crédito fiscal actualizado
40	los meses de	Anotar los meses en los casos en que el Interventor no realice los pagos correspondientes.
41	C.	Nombre completo del interventor con cargo a la caja de quien será revocado su nombramiento.
42	a la	Autoridad donde se pondrán a disposición los bienes (Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución/ODECO)
43	sede	Ciudad, Localidad o entidad federativa de la Autoridad donde se pondrán a disposición los bienes.
44	domicilio	Domicilio de la autoridad correspondiente (Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución/ODECO)
45	Atentamente	Nombre(s), apellido(s) y firma de la/el Titular de la Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución, en su caso Titular de la ODECO.
46	con sede en	Ciudad, Localidad o entidad federativa donde se encuentra la autoridad que emite el acuerdo de remoción de interventor con cargo a caja.

PROFECO

PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procedimiento para el embargo de negociación con intervención con cargo a caja o administración

Codificación:
MP-650-10

Versión:
02

Inicio de Vigencia:
23 de febrero de 2023

Página:
32 de 52

Formato I-3-MP-650-10



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

PROFECO
PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procuraduría Federal del Consumidor
Coordinación General de Administración
Dirección General de Procedimiento
Administrativo de Ejecución (1)
Dirección de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales (2)
"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

Asunto: NOMBRAMIENTO DE INTERVENTOR ADMINISTRADOR

Página 1 de 7

Entrega Personal

Acuerdo Número: (3)
Expediente: (4)

En _____ (5) _____ a ____ (6) ____ de _____ (7) _____ de 20__ (8) ____.

Datos del contribuyente

Nombre, denominación o razón social: (9)
Domicilio: (10)
Actividad: (11)
R.F.C.: (12)

Datos Interventor Administrador

Nombre: (13)
Domicilio residencial: (14)
Domicilio fiscal: (15)
R. F.C.: (16)

Datos del crédito:

Importe Determinado: (17)
Resolución determinante: (18)
Fecha de la resolución: (19)
Autoridad emisora de la resolución: (20)
Fecha de notificación: (21)

Conceptos que integran el crédito:

CONCEPTO (22)	IMPORTE ACTUALIZADO (23)
Multas (descripción)	\$
TOTAL (24)	\$

José Vasconcelos 208, Col. Condesa, C.P. 06140, Cuauhtémoc, CDMX Tel: (55) 56 25 67 00 www.gob.mx/profeco



Codificación:
MP-650-10

Versión:
02

Inicio de Vigencia:
23 de febrero de 2023

Página:
33 de 52



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA



PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procuraduría Federal del Consumidor
Coordinación General de Administración
Dirección General de Procedimiento
Administrativo de Ejecución (1)
Dirección de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales (2)
"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

Asunto: NOMBRAMIENTO DE INTERVENTOR ADMINISTRADOR

Página 2 de 7

ACUERDO DE NOMBRAMIENTO DE INTERVENTOR ADMINISTRADOR

Esta _____ (1) _____ con sede en la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 1, 14 párrafo segundo, 16 párrafo primero y décimo sexto y 22 párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 150, 151 fracción II, 153, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171 y 172 del Código Fiscal de la Federación; 99 y 100 de su Reglamento; 134 bis de la Ley Federal de Protección al Consumidor; artículos 4 fracción XXVIII, fracción ___ (25) ___ (XIX ODECO) antepenúltimo, penúltimo y último párrafo, 6 fracción VI, fracción ___ (26) ___ (VIII ODECO), 40 fracciones I, X, XXVIII, XXIX, XXXIII y XXXIV del Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor y artículo 11 apartado V inciso B), artículo 13 fracción ___ (27) ___ 14, 15 fracciones XXII, XLIII, XLV, XLVII . 82 fracciones II, IV, V, VI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX y XXI del Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor; ha resuelto:

Primero. - Se designa Interventor Administrador de la empresa _____ (28) _____, conforme a lo establecido en el artículo 151 fracción II, 153 y 164 del Código Fiscal de la Federación, al C. _____ (29) _____ y depositario de los bienes embargados, a quien se hace saber su cargo para que proteste su aceptación y lleve a cabo su función conforme a lo señalado en los artículos 164, 166, 167, 168, 169, 170, 171 y 172, del Código en mención, así como el similar 101 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación.

Segundo.- De conformidad con el artículo 166 del Código Fiscal de la Federación, el Interventor Administrador tendrá todas las facultades que normalmente correspondan a la administración de la sociedad y plenos poderes con las facultades que requieran cláusula especial conforme a la ley para ejercer actos de dominio y de administración, para pleitos y cobranzas, otorgar o suscribir títulos de crédito, presentar denuncias y querellas y desistirse de estas últimas, previo acuerdo de la oficina ejecutora, así como para otorgar los poderes generales o especiales que juzgue convenientes, revocar los otorgados por la sociedad intervenida y los que el mismo hubiere conferido. Tratándose de negociaciones que constituyan una sociedad, su actuación deberá realizarla conforme a los estatutos constitutivos de la persona moral. Respecto de negociaciones que no constituyan una sociedad tendrá todas las facultades de dueño.

Tercero.- Al otorgársele todas las facultades y poderes que normalmente correspondan a la sociedad, se entienden conferidas las establecidas en los artículos 142 al 163 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, entre las cuales se encuentra el continuar en el desempeño de



Codificación:
MP-650-10

Versión:
02

Inicio de Vigencia:
23 de febrero de 2023

Página:
34 de 52



Procuraduría Federal del Consumidor
Coordinación General de Administración
Dirección General de Procedimiento
Administrativo de Ejecución (1)
Dirección de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales (2)
"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

Asunto: NOMBRAMIENTO DE INTERVENTOR ADMINISTRADOR

Página 3 de 7

sus funciones, aun cuando hubiere concluido el plazo para el que fue designado, mientras no se haga el nuevo nombramiento y tome posesión de su cargo.

Cuarto.- De conformidad con lo dispuesto por el artículo 169 del Código Fiscal de la Federación, la asamblea y la administración de la sociedad podrán continuar reuniéndose regularmente para conocer de los asuntos que les competen y de los informes que formule el Interventor Administrador sobre el funcionamiento y operación de la negociación, así como para opinar sobre los asuntos que les someta a su consideración.

Quinto.- Respecto a las facultades de dueño (a) de negociaciones que no constituyan una sociedad de conformidad con los artículos 166 del Código Fiscal de la Federación y 2554 del Código Civil Federal de aplicación supletoria en términos de lo dispuesto en el artículo 5 del Código Fiscal de la Federación, tienen todos los poderes generales para pleitos y cobranzas, actos de administración y de dominio, así como para otorgar los poderes generales y especial que considere convenientes.

Sexto.- De acuerdo al artículo 150 del Código Fiscal de la Federación, en relación con el 94, del Reglamento del Código antes citado, las personas físicas y morales estarán obligadas a pagar por concepto de gastos de ejecución los extraordinarios en que incurra con motivo del procedimiento administrativo de ejecución, que comprenderán, entre otros, los honorarios de los depositarios.

Por lo anterior, para efectos de que el interventor administrador designado cumpla cabalmente con las funciones conferidas, se determina que recibirá mensualmente de acuerdo al día de inicio del nombramiento, de conformidad a lo establecido en el artículo 94 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación y las reglas de carácter general en particular la regla 2.16.1 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2020 y sus anexos 1 y 1-A, por concepto de honorarios, dependiendo de lo recaudado por mes o fracción, un monto equivalente al 10 por ciento del importe recuperado o del importe pagado a cuenta o pago total del crédito y sus accesorios, sin que este exceda de 1800 Unidad de Medida y Actualización UMA's, diarios generales vigentes con relación al monto enterado por la intervención.

En caso de que durante los primeros tres meses del inicio de la intervención no se haya logrado recaudar importe alguno, o el 10 por ciento del importe recaudado con motivo de la intervención sea inferior a 310 UMA's, diarios generales vigentes, se pagará el importe equivalente de esa cantidad por mes.

Séptimo.- Se comunica que en caso de que el interventor disponga para sí o para otro de los bienes depositados, de sus productos o de las garantías que de cualquier crédito fiscal se



Codificación:
MP-650-10

Versión:
02

Inicio de Vigencia:
23 de febrero de 2023

Página:
35 de 52



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA



Procuraduría Federal del Consumidor
Coordinación General de Administración
Dirección General de Procedimiento
Administrativo de Ejecución (1)
Dirección de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales (2)
"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

Asunto: NOMBRAMIENTO DE INTERVENTOR ADMINISTRADOR

Página 4 de 7

hubieren constituido, los oculte o no los ponga a disposición de esta Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución cuando se le requiera, con fundamento en el artículo 112 del Código Fiscal de la Federación, se le podrá imponer una sanción de tres meses a seis años de prisión si el valor de lo dispuesto no excede de \$155,120.00 y cuando exceda, de tres a nueve años de prisión; además, con fundamento en el artículo 2104 del Código Civil Federal, de aplicación supletoria, en términos de lo dispuesto por el artículo 5 del Código Fiscal de la Federación, será responsable de los daños y perjuicios que ocasione el incumplimiento de sus obligaciones.

Octavo.- De conformidad con lo establecido por los artículos 153, 166 y 169, del Código Fiscal de la Federación, las atribuciones y facultades que tiene el interventor administrador son las siguientes:

- a) Tendrá todas las facultades que normalmente correspondan a la administración de la sociedad y plenos poderes con las facultades que requieran cláusula especial conforme a la ley, para ejercer actos de dominio y de administración, para pleitos y cobranzas, otorgar o suscribir títulos de crédito, presentar denuncias y querellas y desistir de estas últimas, previo acuerdo de la oficina ejecutora, así como para otorgar los poderes generales o especiales que juzgue convenientes, revocar los otorgados por la sociedad intervenida y los que él mismo hubiere conferido.
- b) El interventor administrador no quedará supeditado en su actuación al consejo de administración, asamblea de accionistas, socios o partícipes.
- c) Tratándose de negociaciones que no constituyan una sociedad, el interventor administrador tendrá todas las facultades de dueño para la conservación y buena marcha del negocio.
- d) La asamblea y administración de la sociedad podrán continuar reuniéndose regularmente para conocer de los asuntos que les competen y de los informes que formule el interventor administrador sobre el funcionamiento y las operaciones de la negociación, así como para opinar sobre los asuntos que les someta a su consideración. El interventor podrá convocar a asamblea de accionistas, socios o partícipes y citar a la administración de la sociedad con los propósitos que considere necesarios o convenientes.

Al otorgársele todas las facultades y poderes que normalmente correspondan a la sociedad, se entienden conferidas las establecidas en los artículos 142 al 163 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, entre las cuales se encuentra el continuar en el desempeño de sus funciones, aun cuando hubiere concluido el plazo para el que fue designado, mientras no se haga el nuevo nombramiento y tome posesión de su cargo.





Asunto: NOMBRAMIENTO DE INTERVENTOR ADMINISTRADOR

Página 5 de 7

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 169, del Código Fiscal de la Federación, la asamblea y administración de la sociedad podrán continuar reuniéndose regularmente para conocer de los asuntos que les competen y de los informes que formule el interventor administrador sobre el funcionamiento y operación de la negociación, así como para opinar sobre los asuntos que les someta a su consideración.

Noveno.- Las obligaciones que el interventor administrador deberá acatar conforme lo establecido en los artículos 167, del Código Fiscal de la Federación, así como 101, de su Reglamento, son las siguientes:

- a) Rendir cuentas mensuales comprobadas a la oficina ejecutora.
- b) Recaudar el 10% de las ventas o ingresos diarios en la negociación intervenida, después de separar las cantidades que correspondan por conceptos de salarios y demás créditos preferentes a que se refiere este Código, y enterar su importe al fisco federal en la medida que se efectúe la recaudación.
- c) El interventor administrador no podrá enajenar los bienes del activo fijo. Cuando se den los supuestos de enajenación de la negociación intervenida a que se refiere el Artículo 172 de este Código, se procederá al remate de conformidad con las disposiciones contenidas en la siguiente sección de este Capítulo.
- d) Realizar el pago de sueldos, de créditos preferentes, de contribuciones y en general todas las acciones necesarias para la conservación y buena marcha del negocio;
- e) Elaborar un informe inicial que contenga la situación general de la negociación al momento del inicio de la intervención, el cual deberá entregar a la Autoridad Fiscal dentro de los **tres días** siguientes a dicho inicio, y
- f) Elaborar un informe mensual con los movimientos realizados en el mes, el cual deberá entregar a la Autoridad Fiscal dentro de los **tres días** siguientes al mes al que corresponda el informe.

Décimo.- De conformidad con los lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de Información de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 18 de agosto de 2003, la información que se proporciona por este medio está clasificada como reservada con fundamento en el artículo 110, fracción VI, en relación con el artículo 99, segundo párrafo, ambos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Gubernamental, por un periodo de 5 años.

Décimo Primero.- El presente nombramiento deberá anotarse en el Registro Público de la Propiedad que corresponda al domicilio de la negociación intervenida, lo anterior de conformidad con el artículo 168, del Código Fiscal de la Federación.





Asunto: NOMBRAMIENTO DE INTERVENTOR ADMINISTRADOR

Página 6 de 7

Décimo Segundo.- El Interventor Administrador al momento de aceptar el cargo deberá manifestar bajo protesta de decir verdad que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales.

Décimo Tercero.- Notifíquese el presente acuerdo al deudor o a su representante legal y al interventor administrador de forma personal.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente, se indica que el presente acto es susceptible de impugnarse por cualquiera de los siguientes medios:

a) Dentro de los treinta días hábiles siguientes a aquel en que surta efectos la notificación de actos con los que se exija el pago de créditos fiscales, cuando se alegue que éstos se han extinguido o su monto real es inferior al exigido; mediante la interposición de recurso administrativo de revocación, en los términos de los artículos 116, 117, fracción II, incisos a) y b) del Código Fiscal de la Federación, en contra del cual deberá presentarse de conformidad con el artículo 121 párrafo segundo del Código Fiscal de la Federación, en relación con el artículo 40 fracción XXXIV del reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor.

Tratándose de actos que se dicten en el procedimiento administrativo de ejecución, cuando se alegue que éste no se ha ajustado a la Ley, por violaciones cometidas antes del remate; el recurso administrativo de revocación se podrá interponer hasta el momento en que se publique la convocatoria de remate y dentro de los diez días siguientes a la publicación de ésta, en los términos de los artículos 116, 117, fracción II, inciso b) y 127 del Código Fiscal de la Federación; el cual deberá de presentarse de conformidad con el artículo 121 párrafo segundo del Código Fiscal de la Federación, en relación con el artículo 40 fracción XXXIV del Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor.

Se precisa que para el caso del recurso de revocación, los contribuyentes no estarán obligados a presentar los documentos que se encuentren en poder de la autoridad fiscal, ni las pruebas que hayan entregado a dicha autoridad, siempre que indiquen en su promoción los datos de identificación de esos documentos o pruebas, del escrito en el que se citaron o acompañaron y la Oficina de la Procuraduría Federal del Consumidor en donde fueron entregados, de conformidad con el artículo 2, fracción VI de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente.

b) Dentro de los treinta días siguientes a aquél en que surta efectos su notificación, mediante la interposición del juicio contencioso administrativo federal ante la Sala Regional competente del Tribunal Federal de Justicia Administrativa en la vía tradicional o, en línea a través del Sistema de Justicia en Línea, de conformidad con los artículos 13 y 58-A de la Ley



PROFECO

PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procedimiento para el embargo de negociación con intervención con cargo a caja o administración

Codificación:
MP-650-10

Versión:
02

Inicio de Vigencia:
23 de febrero de 2023

Página:
38 de 52



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

PROFECO
PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procuraduría Federal del Consumidor
Coordinación General de Administración
Dirección General de Procedimiento
Administrativo de Ejecución (1)
Dirección de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales (2)
"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

Asunto: NOMBRAMIENTO DE INTERVENTOR ADMINISTRADOR

Página 7 de 7

Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, en relación con el artículo 3 de la Ley Orgánica de dicho órgano jurisdiccional.

Sin otro particular.

Así lo acordó y firma

Acepto designación de Interventor

Lic. _____ (30) _____

_____ (32) _____

El (la) Titular de la Dirección General de
Procedimiento Administrativo de
Ejecución/ODECO, con sede en
— (31) —

Nombre, firma y fecha



Codificación:
MP-650-10**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
39 de 52

Instructivo de Llenado del Formato

Nombre del Formato: ACUERDO DE NOMBRAMIENTO DE INTERVENTOR ADMINISTRADOR		
Objetivo: Contar con un instrumento oficial, a través del cual se indique el acuerdo y aceptación de nombramiento de interventor administrador.		
Elaboración: La/el Titular de la Dirección de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales		
Presentación: Word		
Clave de Identificación: Formato I-3-MP-650-10		
No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
1	Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución	En su caso Dirección de Zona
2	Dirección de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales	En su caso la denominación de la Oficina de Defensa del Consumidor correspondiente
3	Oficio	Número de oficio que asigne la DGPAE/ODECO.
4	Expediente	Número de expediente con que determino el crédito fiscal.
5	En	Lugar en el que se expide el documento.
6	a	Día en el que se expide el documento.
7	de	Mes en el que se expide el documento.
8	de	Año en el que se expide el documento.
9	Nombre, denominación o razón social	Datos del deudor: Nombre, denominación o razón social, cuando se trate de persona física, primer apellido, segundo apellido
10	Domicilio	Domicilio fiscal del deudor registrado en el Registro Federal de Contribuyentes (Calle, Número, Colonia, Código Postal, Localidad y Entidad Federativa donde tiene ubicado el centro generador de sus ingresos).
11	Actividad	Actividad principal del deudor
12	R.F.C	Clave del Registro Federal de Contribuyentes
13	Nombre	Nombre completo del interventor designado
14	Domicilio residencial	Domicilio del interventor designado (Calle, Número, Colonia, Código Postal, Localidad y Entidad Federativa).

Codificación:
MP-650-10**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
40 de 52

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
15	Domicilio fiscal	Domicilio del interventor registrado en el Registro Federal de Contribuyentes (Calle, Número, Colonia, Código Postal, Localidad y Entidad Federativa).
16	R. F.C	Clave del Registro Federal de Contribuyentes del interventor designado
17	Importe Determinado	Suma total del adeudo a la fecha de determinación del crédito.
18	Resolución determinante	Número de resolución (expediente) que determinó el crédito.
19	Fecha de la resolución	Fecha en la que se expidió la resolución que determinó el crédito fiscal.
20	Autoridad emisora de la resolución	Autoridad que emitió la resolución que determinó el crédito fiscal.
21	Fecha de notificación	Corresponde a la fecha de notificación del documento determinante.
22	Concepto	Multa (s) por infracciones a disposiciones de PROFECO
23	Importe actualizado	Importe actualizado a la fecha de la emisión de este documento.
24	Total	Importe actualizado Total del adeudo a la fecha de emisión de este documento.
25	fracción	Fracción (es) correspondiente (s) a la ODECO de tratarse de documento emitido por esta.
26	fracción	Fracción (es) correspondiente (s) a la ODECO de tratarse de documento emitido por esta.
27	Artículo 13	asentar fracción correspondiente
28	empresa	Denominación o Razón social del deudor
29	C.	Nombre completo del interventor designado
30	Así lo acordó y firma	Nombre(s), apellido(s) y firma de la/el Titular de la Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución, en su caso Titular de la ODECO.
31	con sede en	Ciudad, Localidad o entidad federativa donde se encuentra la autoridad que emite el acuerdo de nombramiento de interventor administrador.
32	Acepto designación de Interventor	Nombre completo y firma del interventor designado y fecha en la que acepta el nombramiento.

Codificación:
MP-650-10

Versión:
02

Inicio de Vigencia:
23 de febrero de 2023

Página:
41 de 52

Formato I-4-MP-650-10



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

PROFECO
PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procuraduría Federal del Consumidor
Coordinación General de Administración
Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución (1)
Dirección de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales (2)

Oficio N° PFC/CGA/DGPAE/ (3) /2020
"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"
Página 1 de 2

Expediente: (4)

Asunto: Solicitud de Inscripción de nombramiento de interventor administrador.

Ciudad de México (5) de (5) del 2020

C. Director del Registro Público

De la Propiedad y del Comercio

Domicilio: ___ (6) ___

Presente:

En uso de las facultades que me confieren los artículos 145, 151 fracción II, 153, 164, 168 y demás relativos y aplicables del Código Fiscal de la Federación en vigor; 14, párrafo segundo y 16, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como en los artículos 134 bis de la Ley Federal de Protección al Consumidor; artículos 4 fracción XXVIII, XIX, antepenúltimo, penúltimo y último párrafo, 6 fracción VI, VIII, 40 fracciones I, X, XXVIII, XXIX, XXXIII y XXXIV del Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor y artículo 11 apartado V inciso B), artículo 13 fracción ___ (9) ___, 14, 15 fracciones XXII, XLIII, XLV, XLVII, 82 fracciones II, IV, V, VI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX y XXI del Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor; se trabó formal embargo de bienes según acta de fecha ___ (10) ___ para garantizar el adeudo del crédito fiscal que tiene ante esta Autoridad, el contribuyente ___ (11) ___ con número de Registro Federal de Contribuyentes ___ (12) ___, por el siguiente adeudo:

No. de crédito	Importe
(13)	(14)

Así mismo, mediante acuerdo número ___ (15) ___ de fecha ___ (16) ___ emitido por ___ (17) ___ se acordó el nombramiento de interventor administrador de la empresa ___ (11) ___, conforme a lo establecido en el artículo 151 fracción II, 153 y 164 del



PROFECO

PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procedimiento para el embargo de negociación con intervención con cargo a caja o administración

Codificación:
MP-650-10

Versión:
02

Inicio de Vigencia:
23 de febrero de 2023

Página:
42 de 52



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

PROFECO
PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procuraduría Federal del Consumidor
Coordinación General de Administración
Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución (1)
Dirección de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales (2)

Oficio N° PFC/CGA/DGP/ (3) /2020
"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"
Página 2 de 2
Expediente: (4)

Asunto: Solicitud de Inscripción de nombramiento de interventor administrador.

Ciudad de México (5) de (5) del 2020
Código Fiscal de la Federación, al C. _____ (18) _____ y depositario de los bienes embargados, a quien se le hizo saber su cargo, protestando su aceptación y llevando a cabo su función conforme a lo establecido en los artículos 164, 166, 167, 168, 169, 170, 171 y 172, del Código en mención, así como el similar 101 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación.

De esta manera y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 151 fracción II y 168 del Código Fiscal de la Federación, solicito a usted se inscriba ante ese Registro Público a su digno cargo, el nombramiento de interventor administrador al C. _____ (18) _____, para lo cual se anexa copia del acuerdo correspondiente, debidamente certificada.

Atentamente

Lic. _____ (19) _____

El (la) Titular de la Dirección General de
Procedimiento Administrativo de
Ejecución/ODECO, con sede en
— (20) —

C.p.p. (21)



Codificación:
MP-650-10**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
43 de 52

Instructivo de Llenado del Formato

Nombre del Formato: OFICIO DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DE NOMBRAMIENTO DE INTERVENTOR ADMINISTRADOR EN EL RPP		
Objetivo: Contar con un instrumento oficial, a través del cual se solicite la inscripción de nombramiento de interventor administrador en el RPP		
Elaboración: La/el Titular de la Dirección de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales		
Presentación: Word		
Clave de Identificación: Formato I-4-MP-650-10		
No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
1	Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución	En su caso Dirección de Zona
2	Dirección de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales	En su caso la denominación de la Oficina de Defensa del Consumidor correspondiente
3	Oficio	Número de oficio que asigne la DGPAE/ODECO.
4	Expediente	Número de expediente que asigne la DGPAE/ODECO.
5	En	Lugar día, mes y año en el que se expide el documento.
6	Domicilio	Domicilio del Registro Público de la Propiedad y del Comercio al que se dirige el oficio.
7	fracción	Fracción (es) correspondiente (s) a la ODECO
8	fracción	Fracción (es) correspondiente (s) a la ODECO
9	Artículo 13 fracción	Fracción correspondiente a la ODECO, en caso de ser emitido en Oficinas centrales, omitir este numeral.
10	fecha	Día, mes y año en que se llevó a cabo el embargo.
11	deudor	Nombre completo, denominación o razón social del deudor a quien se le practicó el embargo.
12	Registro Federal de Contribuyentes	Registro Federal de Contribuyentes del deudor
13	No. de crédito	Indicar el (los) número (s) de crédito (s) respectivo (s), asociado (s) a la multa determinante del (de los) crédito (s) fiscal (es)
14	Importe	Cantidad de dinero por la multa impuesta considerando actualización, gastos de ejecución, etc., por la que se realizó el embargo de la negociación.

Codificación:
MP-650-10**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
44 de 52

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
15	acuerdo número	Número de acuerdo designado por la DGPAE/ODECO, mediante el cual se acordó el nombramiento del interventor administrador.
16	de fecha	Fecha de emisión del oficio mediante el cual se acordó el nombramiento del interventor administrador.
17	emitido por	Autoridad correspondiente DGPAE/ODECO que emitió el Oficio mediante el cual se acordó el nombramiento del interventor administrador.
18	al C.	Nombre completo de la persona a quien se designó interventor administrador de la negociación embargada.
19	Lic.	Nombre(s), apellido(s) y firma de la/el Titular de la Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución, en su caso Titular de la ODECO.
20	con sede en	Ciudad, Localidad o entidad federativa donde se encuentra la autoridad que emite el acuerdo de nombramiento de interventor con cargo a la caja.
21	C.p.p.	Nombre, cargo y domicilio a quien se le envía copia (si es el caso).

Codificación:
MP-650-10

Versión:
02

Inicio de Vigencia:
23 de febrero de 2023

Página:
45 de 52

Formato I-5-MP-650-10



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

PROFECO
PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procuraduría Federal del Consumidor
Coordinación General de Administración
Dirección General de Procedimiento
Administrativo de Ejecución (1)
Dirección de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales (2)
2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria

Asunto: REMOCIÓN DE INTERVENTOR ADMINISTRADOR

Página 1 de 3

Acuerdo Número: (3)
Expediente: (4)

En _____ (5) _____ a _____ (6) _____ de _____ (7) _____ de 20__ (8) __.

Datos del contribuyente
Nombre, denominación o razón social: (9)
Domicilio: (10)
Actividad: (11)
R.F.C.: (12)

Datos Interventor con Cargo a la Caja
Nombre: (13)
Domicilio residencial: (14)
Domicilio fiscal: (15)
R. F.C.: (16)

Datos del crédito:

Importe Determinado: (17)
Resolución determinante: (18)
Fecha de la resolución: (19)
Autoridad emisora de la resolución: (20)
Fecha de notificación: (21)

Conceptos que integran el crédito:

CONCEPTO (22)	IMPORTE ACTUALIZADO (23)
Multas (descripción)	\$
TOTAL (24)	\$

ACUERDO DE REMOCIÓN DE INTERVENTOR ADMINISTRADOR

Esta Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución/ODECO con sede en la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 1, 14 párrafo segundo, 16 párrafo primero y décimo sexto y 22 párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 150, 151 fracción II, 153, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171 y 172 del Código Fiscal de la Federación; 94 y 101 de su Reglamento; 134 bis de la Ley Federal de Protección al Consumidor; artículos 4 fracción XXVIII, fracción ____ (25) ____ (XXIX ODECO) antepenúltimo,



Codificación:
MP-650-10

Versión:
02

Inicio de Vigencia:
23 de febrero de 2023

Página:
46 de 52



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

PROFECO
PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procuraduría Federal del Consumidor
Coordinación General de Administración
Dirección General de Procedimiento
Administrativo de Ejecución (I)
Dirección de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales (2)
2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria

Asunto: REMOCIÓN DE INTERVENTOR ADMINISTRADOR

Página 2 de 3

penúltimo y último párrafo, 6 fracción VI, fracción __ (26) __ (VIII ODECO), 40 fracciones I, X, XXIX, XXXIII y XXXIV del Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor y artículo 11 apartado V inciso B), artículo 13 fracción __ (27) __, 14, 15 fracciones XXII, XLIII, XLV, XLVII, 82 fracciones II, IV, V, VI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX y XXI del Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor; ha resuelto:

Primero.- Con fundamento en el artículo 151 fracción II, 153 y 164 del Código Fiscal de la Federación Vigente, que establece que los jefes de las oficinas ejecutoras nombrarán y removerán libremente a los depositarios, se remueve al C. ____ (28) ____ de su cargo de Interventor Administrador de la negociación ____ (29) ____.

En términos de los artículos 153 y 161, del Código Fiscal de la Federación, en relación con el artículo 40, del mismo ordenamiento, **SE REMUEVE DEL CARGO DE DEPOSITARIO al C. ____ (28) ____** y se le requiere la entrega de los bienes embargados mediante diligencia del ____ (30) ____ dentro de un plazo de cinco días a partir de la fecha de notificación del presente acuerdo, a ____ (31) ____, en el domicilio sito en ____ (32) ____.

Segundo.- En caso de no dar cumplimiento con lo señalado en el punto anterior, a entera satisfacción de esta Autoridad, al sexto día se proceda a requerir al depositario la entrega de los bienes en el mismo acto de la diligencia.

Tercero.- La función como Interventor Administrador, cesará una vez que entre en funciones un nuevo interventor designado.

Cuarto.- La responsabilidad del depositario de la guarda y custodia de los bienes embargados mediante diligencia del ____ (30) ____, cesará con la entrega material y jurídica de los mismos a satisfacción de esta Autoridad.

Quinto.- Se apercibe al C. ____ (28) ____, que en caso de incumplimiento se procederá conforme a lo establecido por el artículo 112, del Código Fiscal de la Federación, para el caso de depositarios infieles.

Sexto.- De conformidad con los Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de información de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 18 de agosto de 2003, la información que se proporciona por este medio está clasificada como reservada con fundamento en el artículo 110 fracción VI, en relación con el artículo 99 segundo párrafo ambos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, por un periodo de cinco años.



PROFECO

PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procedimiento para el embargo de negociación con intervención con cargo a caja o administración

Codificación:
MP-650-10

Versión:
02

Inicio de Vigencia:
23 de febrero de 2023

Página:
47 de 52



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

PROFECO
PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procuraduría Federal del Consumidor
Coordinación General de Administración
Dirección General de Procedimiento
Administrativo de Ejecución (1)
Dirección de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales (2)
"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

Asunto: REMOCIÓN DE INTERVENTOR ADMINISTRADOR

Página 3 de 3

Séptimo.- Notifíquese el presente acuerdo al deudor personalmente o a su representante legal y al interventor Administrador de forma personal.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE.

Lic. _____
__ (33) __ Director General de Procedimiento
Administrativo de Ejecución/ODECO
con sede en __ (34) __



Codificación:
MP-650-10**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
48 de 52

Instructivo de Llenado del Formato

Nombre del Formato: ACUERDO DE REMOCIÓN DE INTERVENTOR ADMINISTRADOR		
Objetivo: Contar con un instrumento oficial, a través del cual se acuerde la remoción del interventor administrador.		
Elaboración: La/el Titular de la Dirección de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales		
Presentación: Word		
Clave de Identificación: Formato I-5-MP-650-10		
No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
1	Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución	En su caso Dirección de Zona
2	Dirección de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales	En su caso la denominación de la Oficina de Defensa del Consumidor correspondiente
3	Oficio	Número de oficio que asigne la DGPAE/ODECO.
4	Expediente	Número de expediente con que determino el crédito fiscal.
5	En	Lugar en el que se expide el documento.
6	a	Día en el que se expide el documento.
7	de	Mes en el que se expide el documento.
8	de	Año en el que se expide el documento.
9	Nombre, denominación o razón social	Datos del deudor: Nombre, denominación o razón social, cuando se trate de persona física, primer apellido, segundo apellido
10	Domicilio	Domicilio fiscal del deudor registrado en el Registro Federal de Contribuyentes (Calle, Número, Colonia, Código Postal, Localidad y Entidad Federativa donde tiene ubicado el centro generador de sus ingresos).
11	Actividad	Actividad principal del deudor
12	R.F.C	Clave del Registro Federal de Contribuyentes
13	Nombre	Nombre completo del interventor designado
14	Domicilio residencial	Domicilio del interventor designado (Calle, Número, Colonia, Código Postal, Localidad y Entidad Federativa).

Codificación:
MP-650-10**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
49 de 52

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
15	Domicilio fiscal	Domicilio del interventor registrado en el Registro Federal de Contribuyentes (Calle, Número, Colonia, Código Postal, Localidad y Entidad Federativa).
16	R. F.C	Clave del Registro Federal de Contribuyentes del interventor designado
17	Importe Determinado	Suma total del adeudo a la fecha de determinación del crédito.
18	Resolución determinante	Número de resolución (expediente) que determinó el crédito.
19	Fecha de la resolución	Fecha en la que se expidió la resolución que determinó el crédito fiscal.
20	Autoridad emisora de la resolución	Autoridad que emitió la resolución que determinó el crédito fiscal.
21	Fecha de notificación	Corresponde a la fecha de notificación del documento determinante.
22	Concepto	Multa (s) por infracciones a disposiciones de PROFECO.
23	Importe actualizado	Importe actualizado a la fecha de la emisión de este documento.
24	Total	Importe actualizado Total del adeudo a la fecha de emisión de este documento.
25	fracción	Fracción (es) correspondiente (s) a la ODECO de tratarse de documento emitido por esta..
26	fracción	Fracción (es) correspondiente (s) a la ODECO de tratarse de documento emitido por esta..
27	Artículo 13	Fracción correspondiente a la ODECO.
28	al C.	Nombre completo del Interventor removido.
29	negociación	Denominación o razón social de la empresa intervenida.
30	diligencia del	Fecha en que se llevó a cabo el embargo de la negociación intervenida (día, mes y año).
31	a	Nombre de la Autoridad (DGPAE/ODECO) a la que se le entregarán los bienes o al Interventor que será designado (Cargo a la Caja o Administración), según sea el caso
32	sito en	Domicilio en donde serán entregados los bienes en depositaría.
33	Atentamente	Nombre(s), apellido(s) y firma de la/el Titular de la Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución, en su caso Titular de la ODECO.
34	con sede en	Ciudad, Localidad o entidad federativa donde se encuentra la autoridad que emite el acuerdo de remoción de interventor administrador.

PROFECO

PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procedimiento para el embargo de negociación con intervención con cargo a caja o administración

Codificación:
MP-650-10

Versión:
02

Inicio de Vigencia:
23 de febrero de 2023

Página:
50 de 52

Formato I-6-MP-650-10



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

PROFECO
PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procuraduría Federal del Consumidor
Coordinación General de Administración
Dirección General de Procedimiento
Administrativo de Ejecución (1)
Dirección de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales (2)
"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

Asunto: LEVANTAMIENTO DE LA INTERVENCIÓN POR CUBRIR CRÉDITO FISCAL

Página 1 de 1

Acuerdo Número: (3)

En _____ (4) _____ a _____ (4) _____ de _____ (4) _____ de 20_ (4) _.

Denominación o razón social _____ (5) _____

Presente.

Visto el Estado que guarda el expediente que se formó con motivo de hacer efectivo el concepto fincado al contribuyente _____ (6) _____, por el (los) periodo (s) _____ (7) _____ cuyo importe es de \$ _____ (8) _____, con fundamento en los artículos 153, 164 y 171 del Código Fiscal de la Federación; 134 bis de la Ley Federal de Protección al Consumidor; artículos 4 fracción XXVIII, XXIX antepenúltimo, penúltimo y último párrafo, 6 fracción VI, VIII 40 fracciones I, X, XXVIII, XXIX, XXXIII y XXXIV del Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor y artículo 11 apartado V inciso B), artículo 13 fracción _____ (11) _____, 14, 15 fracciones XXII, XLIII, XLV, XLVII, 82 fracciones II, IV, V, VI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX y XXI del Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor; toda vez que el deudor ha cubierto a satisfacción de esta Dependencia el (los) crédito (s) fiscal (es), actualización (es) y gastos derivados del/ de los mismo (s), se le informa, el levantamiento de la intervención, por consiguiente, se deja sin efectos el nombramiento del C. _____ (12) _____ como interventor _____ (13) _____ de la negociación _____ (5) _____, mediante el acuerdo _____ (14) _____ de fecha _____ (15) _____.

Lo anterior, a fin de dar cumplimiento a lo ordenado en el numeral 171 del Código Fiscal de la Federación.

Notifíquese

Atentamente

Lic. _____ (16) _____

El (la) Titular de la Dirección General de
Procedimiento Administrativo de
Ejecución/ODECO, con sede en
_____ (17) _____

C.p.p. Interventor designado > Domicilio del interventor designado (18)



Codificación:
MP-650-10**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
51 de 52

Instructivo de Llenado del Formato

Nombre del Formato: ACUERDO PARA EL LEVANTAMIENTO DE LA INTERVENCIÓN (CUBRIÓ EL CRÉDITO FISCAL)		
Objetivo: Contar con un instrumento oficial, a través del cual se indique el levantamiento de la intervención (Cubrió el crédito fiscal).		
Elaboración: Dirección General de Procedimiento Administrativo de ejecución		
Presentación: Word		
Clave de Identificación: Formato I-6-MP-650-10		
No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
1	Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución	En su caso Dirección de Zona
2	Dirección de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales	En su caso la denominación de la Oficina de Defensa del Consumidor correspondiente
3	Oficio	Número de oficio que asigne la DGPAE/ODECO.
4	En	Lugar, día, mes y año en el que se expide el documento.
5	Denominación o razón social	Nombre completo, denominación o razón social del deudor.
6	al deudor	Nombre completo, denominación o razón social del deudor por el que se realizó la inscripción del embargo.
7	periodo (s)	Bimestres o mes más antiguo al bimestre o mes más reciente por los que se realizó la inscripción del embargo.
8	de \$	Cantidad global de los periodos por los que se realizó el embargo.
9	fracción	Fracción (es) correspondiente (s) a la ODECO
10	fracción	Fracción (es) correspondiente (s) a la ODECO
11	Artículo 13	Fracción correspondiente a la ODECO
12	del C.	Nombre completo de la persona a quien se designó depositario interventor de la negociación embargada.
13	interventor	Tipo de intervención, con cargo a caja o administrador.

Codificación:
MP-650-10**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
52 de 52

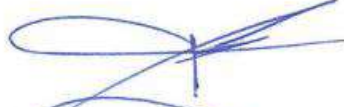


No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
14	Acuerdo	Número de acuerdo por el cual se designó al interventor.
15	fecha	Fecha completa del acuerdo por el cual se designó al interventor.
16	Lic.	Nombre(s), apellido(s) y firma de la/el Titular de la Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución, en su caso Titular de la ODECO.
17	con sede en	Ciudad, Localidad o entidad federativa donde se encuentra la autoridad que emite el acuerdo de nombramiento de interventor con cargo a la caja.
18	designado	Nombre completo y domicilio del interventor

Codificación:
MP-650-11**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
1 de 16

Tiempo de Ejecución

De 1 a 3 días hábiles

Aprobación del Documento

		Firma
Elaboró:	Lic. Juan Rodrigo Lara Morales Director General de Procedimiento Administrativo de Ejecución	
Revisó:	L.C. Claudia Laura Mancera Monroy Directora General de Programación, Organización y Presupuesto	
Autorizó:	Mtro. Ricardo de la Peña Gutiérrez Coordinador General de Administración	

Control de las Revisiones

Revisión	Fecha Revisión	Consideración del cambio en el documento
00	3 de diciembre de 2020	Procedimiento de nueva creación para dar cumplimiento a la reforma de la Ley Federal de Protección al Consumidor (DOF 11-01-2018), Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor (DOF 30-12-2019) y Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor (DOF 30-01-2020), en el marco del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública y al Programa Anual de Trabajo de revisión de normas para el ejercicio 2020. Versión dictaminada por el Comeri en la Cuarta Sesión Ordinaria de 2020 (3-12-2020).

PROFECOPROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR**Procedimiento para el embargo de bienes muebles e inmuebles**

Codificación: MP-650-11	Versión: 02	Inicio de Vigencia: 23 de febrero de 2023	Página: 2 de 16
-----------------------------------	-----------------------	---	---------------------------

Revisión	Fecha Revisión	Consideración del cambio en el documento
01	23 de febrero de 2023	La presente actualización tiene como propósito adecuar la codificación del presente procedimiento y de los formatos que se utilizan, en razón de la incorporación del nuevo <i>procedimiento para atender solicitudes de devolución de pago de lo indebido</i> . Versión dictaminada por el Comeri en la Primera Sesión Ordinaria de 2023 (23-02-23).

Contenido

	Página
I. Objetivo	4
II. Alcance.....	4
III. Formatos y Anexos Requeridos	4
IV. Mecanismos de Control	5
V. Políticas de Operación.....	6
VI. Descripción del Procedimiento	10
VII. Diagrama de Flujo	12
VIII. Formatos y Anexos.....	13

I. Objetivo

Establecer las políticas de operación y actividades que permitan realizar el embargo de bienes muebles e inmuebles con el fin de recaudar los créditos fiscales.

II. Alcance

El procedimiento es de observancia obligatoria para:

- La/El titular de la Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución (DGPAE).
- La/El titular de la Dirección de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales (DCCCF).
- La/El titular de la Dirección de Control y Cobro Persuasivo de Créditos Fiscales (DCCPCF).
- La/El titular de la Jefatura de Departamento adscrita a la DCCPCF.
- La/El titular de la Jefatura de Departamento adscrita a la DCCCF.
- La/El Director (a) de Zona (DZ).
- La/El titular del Departamento de Procedimiento Administrativo de Ejecución (DPAE).
- La/El titular de la Subprocuraduría Jurídica (SJ).
- La/El titular de la Dirección General de lo Contencioso y Recursos (DGCR).

III. Formatos y Anexos Requeridos

- Inventario de bienes muebles **Formato I-1-MP-650-11**
- Inventario de bienes inmuebles **Formato I-2-MP-650-11**

IV. Mecanismos de Control

Número de Control	Puesto	Responsabilidad	Evidencia documental
M 01	La/El titular de la Jefatura de Departamento adscrita a la DCCCF. Departamento de Procedimiento Administrativo de Ejecución	Supervisar el inventario de los bienes muebles e inmuebles derivados del embargo.	Inventario de bienes muebles / inmuebles

En los casos en que por alguna circunstancia se omita la revisión y aplicación de uno o varios de los mecanismos de control previstos en el procedimiento, la/el responsable de su cumplimiento deberá informar a la/el jefe inmediato las causas o motivos que dieron lugar al hecho y, si se le requiere, proporcionará la evidencia documental que sustente lo ocurrido debiendo registrar la excepción en la bitácora (fecha y descripción de los mismos hechos) correspondiente, cuyo responsable será la/el servidor público que designe la/el titular de la unidad administrativa. La información registrada, permitirá analizar la posible adecuación y mejora del presente procedimiento.

V. Políticas de Operación

Generales

1. El presente procedimiento iniciará una vez que durante la diligencia de embargo la/el deudor o la/el ejecutor señale la existencia de bienes muebles o inmuebles en el orden que señala la Fracción I del artículo 155 del CFF.
2. La/El titular de la DGPAE/DCCCF/DZ establecerán las políticas necesarias para realizar el embargo de bienes muebles e inmuebles a la/el deudor cuando éste no compruebe el pago de la (s) multa (s) que se le requiere y señale los bienes sujetos a embargo.
3. Si el bien mueble/inmueble embargado tiene algún embargo previo, se notificará a la autoridad que lo impuso para que ejerza su derecho de prelación de cobro.
4. La/el embargado podrá liquidar su adeudo en cualquier momento, y deberá acreditar a la DGPAE para la gestión de remoción de depositario y la cancelación de inscripción en su caso.
5. La/el embargado deberá cubrir los gastos de ejecución, del certificado de liberación de gravámenes, los honorarios del depositario y del perito, los gastos de escrituración y los que se produzcan por concepto de transmisión de dominio del bien.

De la depositaría

6. El ejecutor nombrará a un depositario durante la diligencia de embargo para el resguardo y custodia del bien embargado, que en primera instancia podrá ser el embargado, en caso de que la/el titular de la DGPAE/DCCCF/DZ no lo hubiere hecho previamente, quién podrá aceptar o rechazar la designación o solicitar la remoción en cualquier momento de la gestión.
7. En caso de que el depositario no cumpla con sus obligaciones, la/el titular de la DGPAE/DCCCF/DZ, realizará la remoción.

De los bienes muebles

8. Cuando la depositaría quede a cargo del embargado o del tercero que atendió la diligencia, se etiquetará e inmovilizará el bien en la diligencia de embargo y deberá de permanecer en el lugar asentado en el acta de embargo.
9. En caso de que Profeco asuma la depositaría del bien, se etiquetará, se extraerá y se transportará al almacén designado.
10. La evidencia documental que la/el ejecutor recabará durante el embargo será:
 - A. El acta de embargo.
 - B. Evidencia fotográfica.
 - C. Firma de la/el deudor.
 - D. Firma de la/el depositario.
 - E. Factura, nota de venta o remisión o cualquier documento a través del cual se compruebe la titularidad del bien.
11. La remoción de depositaría y la extracción del bien se podrá realizar en cualquier momento durante el resguardo.
12. La/el deudor cubrirá los gastos por concepto de ejecución y de los que comprende el transporte de los bienes embargados.
13. El acta de embargo deberá de tener:
 - ❖ Número de folio del documento que acredite la propiedad del bien o especificar que no presenta documento alguno.
 - ❖ Tipo y subtipo del bien embargado
 - ❖ Clasificación de estado de conservación: bueno, regular o malo.
 - ❖ Clasificación de estado de funcionamiento: uso o desuso
 - ❖ Ubicación física
 - ❖ Descripción
 - ❖ Características: marca, modelo, serie, color

Codificación:
MP-650-11**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
8 de 16

Si se trata de vehículos automotores, embarcaciones o aeronaves, además:

- ✓ Placas
- ✓ Capacidad
- ✓ Valor del bien
- ✓ Puerto de matriculación
- ✓ Base de operación
- ✓ Facturación

Si se trata de embarcaciones o aeronaves:

- ✓ Aeropuerto o puerto de matrícula

Si se trata de bienes perecederos:

- ✓ Unidad
- ✓ Pieza
- ✓ Kilo
- ✓ Metro
- ✓ Lote
- ✓ Tonelada
- ✓ Unidad
- ✓ Caja
- ✓ Botella
- ✓ Litro
- ✓ Pares

Si se trata de vehículos automotores además deberá señalar:

- ✓ Tipo de vehículo
- ✓ Clase
- ✓ Año
- ✓ Modelo
- ✓ Versión
- ✓ Número de motor
- ✓ Procedencia
- ✓ Placa

De los bienes inmuebles

14. La/el titular de la DGPAE nombrará a una persona idónea para que funja como depositario del bien inmueble embargado, considerando en primera instancia al mismo deudor.
15. En caso de que el bien inmueble sea señalado como bien a embargar, la/el embargado deberá informar, bajo protesta de decir verdad, cualquier gravamen real, aseguramiento o embargo anterior, si se encuentra en copropiedad o si pertenece a sociedad conyugal. En caso de comprobarse falsa la manifestación, la/el titular de la DGPAE lo hará del conocimiento del área jurídica para las acciones conducentes.
16. Cuando la diligencia se entienda con un tercero se deberá preguntar si tiene conocimiento de que el bien que pretende asegurarse es propiedad del deudor.
17. La/El titular de la DCCCF/DZ deberá realizar la gestión de inscripción en el Registro Público correspondiente, el gravamen que derive del embargo.

VI. Descripción del Procedimiento

Jefatura de Departamento adscrita a la DCCCF / Departamento de Procedimiento Administrativo de Ejecución.- Ejecutor.

1. Evalúa la oportunidad de colocar sellos o marcas oficiales al/los bien (es) señalados, designa a un (a) depositario (a) durante la diligencia de embargo, con autorización de su superior jerárquico, en caso de que la/el Titular de la Dirección de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales no lo hubiere hecho previamente, recaba la evidencia documental necesaria y termina el protocolo correspondiente.

Jefatura de Departamento adscrita a la DCCCF / Departamento de Procedimiento Administrativo de Ejecución.- Titular.

2. Entrega a la/el titular de la Dirección de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales/Director (a) de Zona la documentación resultante de la diligencia de mandamiento de ejecución, requerimiento de pago y embargo para el seguimiento de la depositaria.
 - No existe riesgo de que el bien mueble/inmueble se oculte, destruya o enajene.
Conecta con actividad 4.
 - Existe riesgo de que el bien mueble/inmueble se oculte, destruya o enajene.

Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución / Dirección de Zona.- Titular.

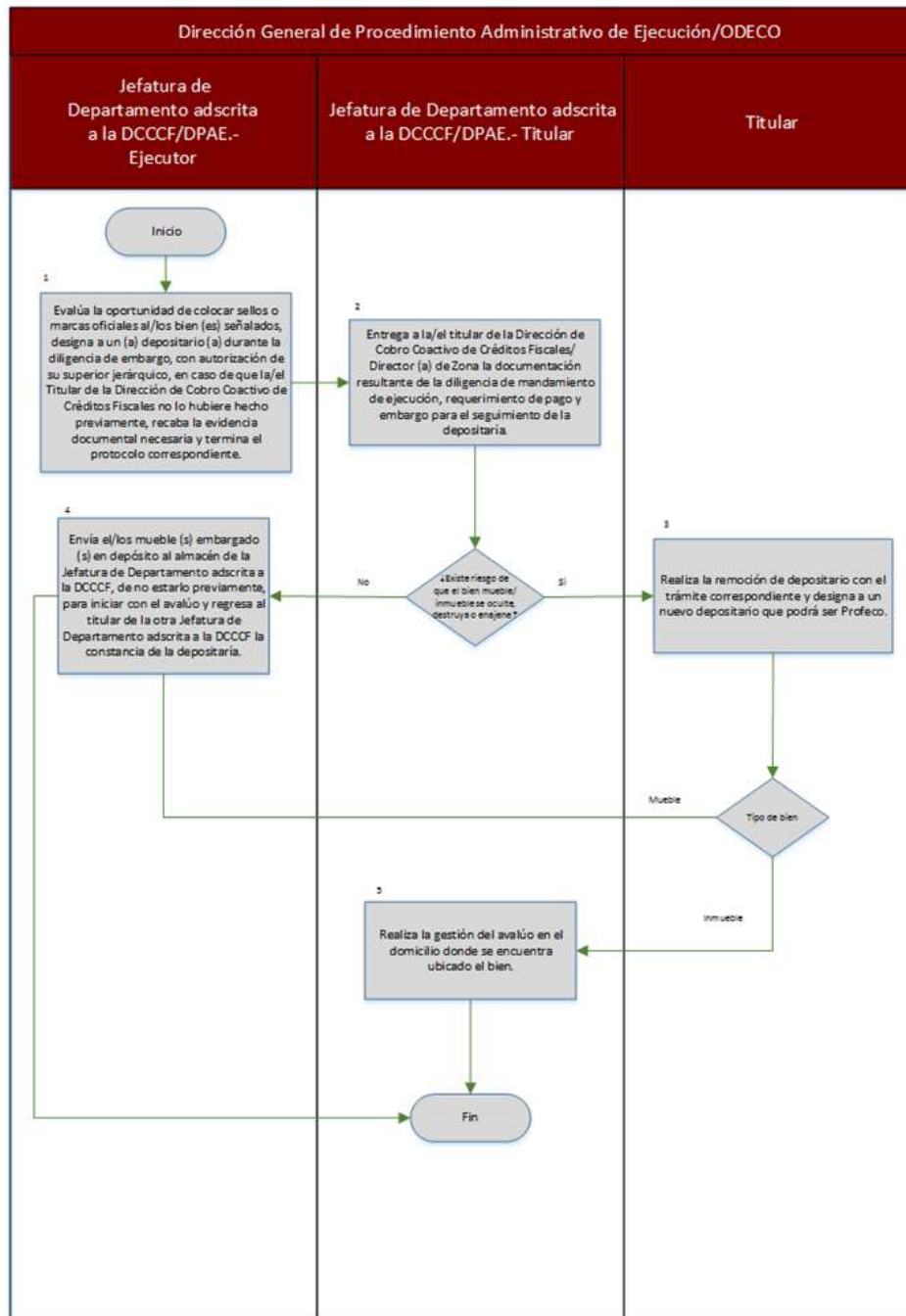
3. Realiza la remoción de depositario con el trámite correspondiente y designa a un nuevo depositario que podrá ser Profeco.
 - Si el bien embargado es inmueble
Conecta con actividad 5.

- Si el bien embargado es mueble
Jefatura de Departamento adscrita a la DCCCF / Departamento de Procedimiento Administrativo de Ejecución.- Ejecutor.

- Envía el/los mueble (s) embargado (s) en depósito al almacén de la Jefatura de Departamento adscrita a la DCCCF, de no estarlo previamente, para iniciar con el avalúo y regresa al titular de la otra Jefatura de Departamento adscrita a la DCCCF la constancia de la depositaría.
- Realiza la gestión del avalúo en el domicilio donde se encuentra ubicado el bien.

Fin del procedimiento.

VII. Diagrama de Flujo



VIII. Formatos y Anexos

Formato I-1-MP-650-11



Procuraduría Federal del Consumidor
Coordinación General de Administración
Dirección General de Procedimiento
Administrativo de Ejecución
"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"
Asunto: INVENTARIO DEL/LOS BIEN(ES) MUEBLE(S)

Página 1 de 2

INVENTARIO DEL/LOS BIEN(ES) MUEBLE(S)

Inventario del embargo de fecha ___ (1) ___ de ___ (1) ___ de ___ (1) ___

Nombre o Denominación / Razón Social del/la embargado (a): _____ (2)

Identificación del inventario: _____ (3)

CÓDIGO (4)	DESCRIPCIÓN DEL/LOS BIEN (ES) (5)	ESTADO (6)		
		BUENO	REGULAR	MALO



Procuraduría Federal del Consumidor
Coordinación General de Administración
Dirección General de Procedimiento
Administrativo de Ejecución
"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"
Asunto: INVENTARIO DEL/LOS BIEN(ES) MUEBLE(S)

Página 2 de 2

TOTAL (7)				

OBSERVACIONES (8):

(9)

Nombre completo y firma de la persona
que realizó el inventario.

Codificación:
MP-650-11**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
14 de 16

Instructivo de Llenado del Formato

Nombre del Formato: Inventario del/los bien(es) mueble(s) embargado (s)**Objetivo:** Tener un control del/los bien(es) mueble(s) embargado(s) e inventariado(s) durante la diligencia de requerimiento de pago y embargo.**Elaboración:** Jefatura de Departamento adscrita a la DCCCF/Ejecutor(a)**Presentación:** Word**Clave de Identificación:** Formato I-1-MP-650-11

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
1	Fecha	Día, mes y año en que se realiza el inventario.
2	Nombre o Denominación/ razón social del/la embargado(a)	El nombre completo del deudor en caso de tratarse de persona física o razón social en caso de tratarse de persona moral.
3	Identificación del inventario	Número o letra para reconocer el orden del (de los) inventario (s)
4	Código	Código asignado al bien para su debida identificación, formado por el número y/o letra asignado (s) al (los) inventario (s) y su número
5	Descripción del/los bien(es)	Número de serie y/o descripción de las características físicas del (los) bien(es). Considerar una fotografía del bien para en su caso identificar el (los) bien (es) más adelante.
6	Estado	Marcar con una X el estado en el que se encuentra el bien al momento del embargo (bueno, regular o malo según la valoración de la persona que realiza el inventario).
7	Total	Número total de bienes que se inventariaron.
8	Observaciones	Las observaciones y comentarios hechos por la persona que realiza el inventario, respecto de los bienes descritos.
9	Nombre completo y firma de la persona que realizo el inventario	Nombre(s), apellido(s) y firma del titular de la jefatura de departamento adscrita a la DCCCF

Codificación:
MP-650-11**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
16 de 16

Instructivo de Llenado del Formato

Nombre del Formato: Inventario del/los bien(es) inmueble(s)**Objetivo:** Tener un control de los bienes inmuebles embargados, inventariados para su debido resguardo y conservación.**Elaboración:** Jefatura de Departamento adscrita a la DCCCF / Ejecutor(a).**Presentación:** Word**Clave de Identificación:** Formato I-2-MP-650-11

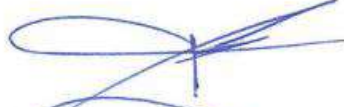


No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
1	Día Mes Año	Día, mes y año en que se realiza el inventario.
2	Fecha	Día en que se realizó el embargo de los bienes inmuebles que se van a inventariar.
3	De	Mes en que se realizó el embargo de los bienes inmuebles que se van a inventariar.
4	De	Año en que se realizó el embargo de los bienes inmuebles que se van a inventariar.
5	Nombre o Denominación / razón social del/la embargado(a)	El nombre completo del deudor en caso de tratarse de persona física o razón social en caso de tratarse de persona moral.
6	No. De inventario	Número asignado mediante base de datos de inventarios.
7	Código	Código asignado al bien para su debida identificación.
8	Descripción del/los bien(es)	Mención y descripción de las características físicas del exterior e interior del bien(es) inmueble(s).
9	Estado	Marcar con una X el estado en el que se encuentra el bien al momento del avalúo (bueno o malo según la valoración de la persona que realiza el inventario).
10	Valor del/los bien(es)	Valor económico determinado al/los bien(es) correspondiente.
11	Total	Número total de bienes inmuebles que se inventariaron.
12	Observaciones	Las observaciones y comentarios hechos por la persona que realiza el inventario, respecto los bienes descritos.
13	La/El Titular la Jefatura de Departamento adscrita a la DCCCF	Nombre(s), apellido(s) y firma del titular de la jefatura de departamento adscrita a la DCCCF

Codificación:
MP-650-12**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
1 de 18

Tiempo de Ejecución

1 año

Aprobación del Documento

		Firma
Elaboró:	Lic. Juan Rodrigo Lara Morales Director General de Procedimiento Administrativo de Ejecución	
Revisó:	L.C. Claudia Laura Mancera Monroy Directora General de Programación, Organización y Presupuesto	
Autorizó:	Mtro. Ricardo de la Peña Gutiérrez Coordinador General de Administración	

Control de las Revisiones

Revisión	Fecha Revisión	Consideración del cambio en el documento
00	3 de diciembre de 2020	Procedimiento de nueva creación para dar cumplimiento a la reforma de la Ley Federal de Protección al Consumidor (DOF 11-01-2018), Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor (DOF 30-12-2019) y Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor (DOF 30-01-2020), en el marco del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública y al Programa Anual de Trabajo de revisión de normas para el ejercicio 2020. Versión dictaminada por el Comeri en la Cuarta Sesión Ordinaria de 2020 (3-12-2020).

Codificación:
MP-650-12**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
2 de 18

Revisión	Fecha Revisión	Consideración del cambio en el documento
01	23 de febrero de 2023	La presente actualización tiene como propósito adecuar la codificación del presente procedimiento y de los formatos que se utilizan, en razón de la incorporación del nuevo <i>procedimiento para atender solicitudes de devolución de pago de lo indebido</i> . Versión dictaminada por el Comeri en la Primera Sesión Ordinaria de 2023 (23-02-23).

Contenido

	Página
I. Objetivo	4
II. Alcance.....	4
III. Formatos y Anexos Requeridos	4
IV. Mecanismos de Control	5
V. Políticas de Operación.....	6
VI. Descripción del Procedimiento	8
VII. Diagrama de Flujo	10
VIII. Formatos y Anexos.....	12

I. Objetivo

Establecer las políticas de operación y actividades que permitan realizar el avalúo de los bienes que fueron embargados por concepto de la recaudación del crédito fiscal.

II. Alcance

El procedimiento es de observancia obligatoria para:

- La/El Titular de la Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución (DGPAE).
- La/El Titular de la Dirección de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales (DCCCF).
- La/El Titular de la Dirección de Control y Cobro Persuasivo de Créditos Fiscales (DCCPCF).
- La/El Titular de la Jefatura de Departamento adscrita a la DCCCF.
- La/El Titular de la Jefatura de Departamento adscrita a la DCCPCF.
- La/El Director (a) de Zona (DZ).
- La/El Titular del Departamento de Procedimiento Administrativo de Ejecución (DPAE).
- La/El Titular de la Dirección de Programación, Organización y Presupuesto (DGPOP).

III. Formatos y Anexos Requeridos

- Oficio de solicitud de avalúo **Formato I-1-MP-650-12**
- Acuerdo para dar a conocer el dictamen de avalúo **Formato I-2-MP-650-12**

Codificación:
MP-650-12**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
5 de 18

IV. Mecanismos de Control

Número de Control	Puesto	Responsabilidad	Evidencia documental
M 01	La/el titular de la Dirección de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales. La/el Director (a) de zona.	Dirige oficio de solicitud de avalúo al perito valuador.	Oficio de solicitud de avalúo
M 02	La/el titular de la Dirección de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales. La/el Director (a) de zona.	Emite el acuerdo para dar a conocer el dictamen de avalúo	Acuerdo para dar a conocer el dictamen de avalúo. Dictamen del perito valuador.

En los casos en que por alguna circunstancia se omita la revisión y aplicación de uno o varios de los mecanismos de control previstos en el procedimiento, la/el responsable de su cumplimiento deberá informar a la/el jefe inmediato las causas o motivos que dieron lugar al hecho y, si se le requiere, proporcionará la evidencia documental que sustente lo ocurrido debiendo registrar la excepción en la bitácora (fecha y descripción de los mismos hechos) correspondiente, cuyo responsable será la/el servidor público que designe la/el titular de la unidad administrativa. La información registrada, permitirá analizar la posible adecuación y mejora del presente procedimiento.

V. Políticas de Operación

Generales.

1. Una vez que la Jefatura de Departamento adscrita a la DCCCF /DPAE reciba copia del acta de embargo donde conste el inventario inicial de los bienes, realizará el inventario completo que se enviará junto con el oficio de solicitud de avalúo al perito valuador.
2. Los avalúos que se practiquen para efectos fiscales tendrán vigencia de un año contado a partir de la fecha en que se emiten; para lo cual las autoridades fiscales aceptarán los avalúos en relación con los bienes que se ofrezcan para garantizar el interés fiscal o cuando sea necesario contar con un avalúo.
3. En caso de que el bien sufra alguna modificación, el avalúo quedará sin efectos, aun cuando no haya transcurrido el año de la vigencia.
4. La DCCCF notificará en todos los casos personalmente o por medio del buzón tributario el avalúo practicado.

De los peritos valuadores

5. Los avalúos deberán ser practicados por cualquiera de los peritos valuadores siguientes:
 - El Instituto de Administración y Avalúo de Bienes Nacionales.
 - Instituciones de crédito
 - Corredores públicos que cuenten con registro vigente ante la Secretaría de Economía
 - Empresas dedicadas a la compraventa o subasta de bienes.
6. Los peritos deberán rendir el dictamen del avalúo en cinco días si son bienes muebles, en diez días si son bienes inmuebles y quince días cuando sean negociaciones.
7. El perito deberá realizar el avalúo considerando los precios corrientes en el mercado interior o exterior.

Codificación:
MP-650-12**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
7 de 18

8. Cuando el embargado o terceros acreedores no interpongan el recurso en el plazo establecido, haciéndolo no designen valuador, o habiéndose nombrado perito no se presente el dictamen dentro de los plazos establecidos, se tendrá por aceptado el avalúo hecho por la autoridad.
9. La Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución deberá designar un tercer perito valuador dentro del término de seis días hábiles, cuando el dictamen rendido por el perito del embargado resulte superior al 10% del valor determinado por el primer avalúo.

De la documentación de los bienes a evaluar

10. Para realizar el avalúo se deberá analizar la siguiente documentación:

Si se trata de un bien inmueble

- ✓ Certificado de libertad de gravamen
- ✓ Escritura
- ✓ Boleta predial al corriente
- ✓ Boleta de agua al corriente
- ✓ Planos

Si se trata de un bien mueble:

- ✓ Factura

Si se trata de bienes intangibles:

- ✓ Estados financieros
- ✓ Estado de resultados
- ✓ Cartera de créditos
- ✓ Inventario de activos
- ✓ Acta constitutiva
- ✓ Lista de clientes
- ✓ Cartera de proyectos
- ✓ Contratos

VI. Descripción del Procedimiento

Jefatura de Departamento adscrita a la DCCCF / Departamento de Procedimiento Administrativo de Ejecución.- Titular.

1. Recibe de la otra Jefatura de Departamento adscrita a la DCCCF el/los bien (es) embargado (s), realiza el inventario, analiza la documentación soporte y determina a quien solicitar el avalúo respectivo.

- Vía INDAABIN

Dirección de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales.- Titular.

2. Ingresa al sistema INDAABIN y realiza la solicitud electrónica y espera respuesta de confirmación con el presupuesto a cubrir.

3. Gestiona el pago con la DGPOP conforme a la cotización recibida y coordina el protocolo correspondiente en el sistema. *Conecta con actividad 4*

- Otra vía

4. Recibe el dictamen de avalúo y determina si cumple con los requisitos establecidos en la solicitud.

- El avalúo no cumple con los requisitos establecidos en la solicitud

5. Solicita al perito designado solventar las omisiones que se detectaron en el dictamen pericial, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la recepción del mismo. *Conecta con actividad 4.*

- El avalúo cumple con los requisitos establecidos en la solicitud

6. Emite el acta de notificación e instruye realizarla de manera personal al embargado.

- La/el deudor está conforme con el avalúo.
Conecta con actividad 10.

- La/el deudor no está conforme con el avalúo gestionado por la DGPAE.

Jefatura de Departamento adscrita a la DCCCF / Departamento de Procedimiento Administrativo de Ejecución.- Ejecutor.

7. Recibe el resultado del dictamen rendido por el perito del embargado.

Codificación:
MP-650-12**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
9 de 18

- El resultado del dictamen difiere menos del 10% del valor del avalúo realizado por Profeco.
Conecta con actividad 8.
 - El resultado del dictamen difiere más del 10% del valor del avalúo realizado por Profeco.
Conecta con actividad 9.
8. Acepta el dictamen rendido por el perito del embargado y lo toma en cuenta para el remate de los bienes.

Dirección de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales.- Titular.

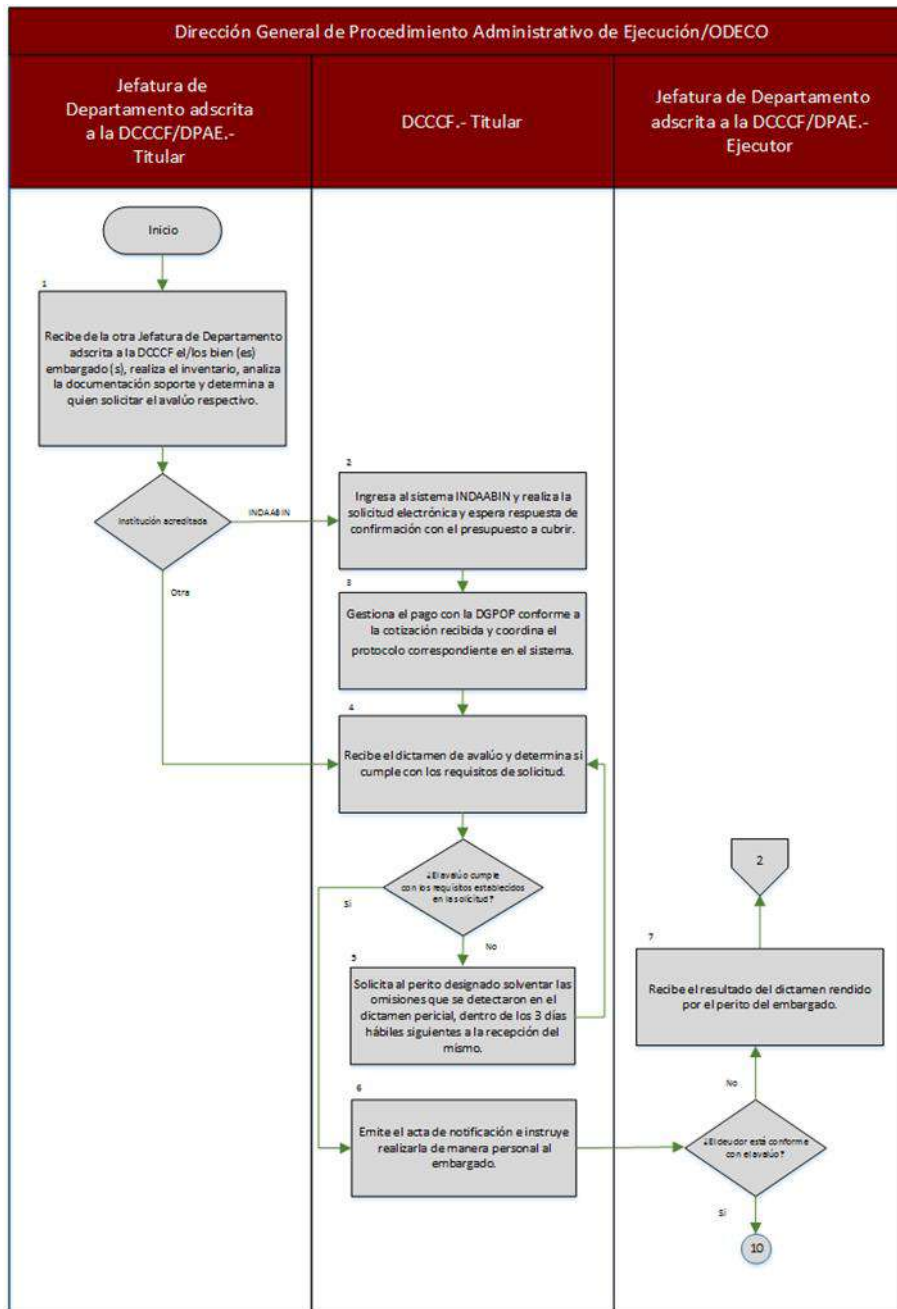
9. Solicita un tercer avalúo que se usará para asignar el valor del bien para el remate y notifica al deudor el resultado.

Jefatura de Departamento adscrita a la DCCCF / Departamento de Procedimiento Administrativo de Ejecución.- Titular.

10. Informa al titular de la Jefatura de Departamento adscrita a la DCCCF / Departamento de Procedimiento Administrativo de Ejecución el resultado del avalúo para que gestione las acciones conducentes.

Fin del procedimiento.

VII. Diagrama de Flujo

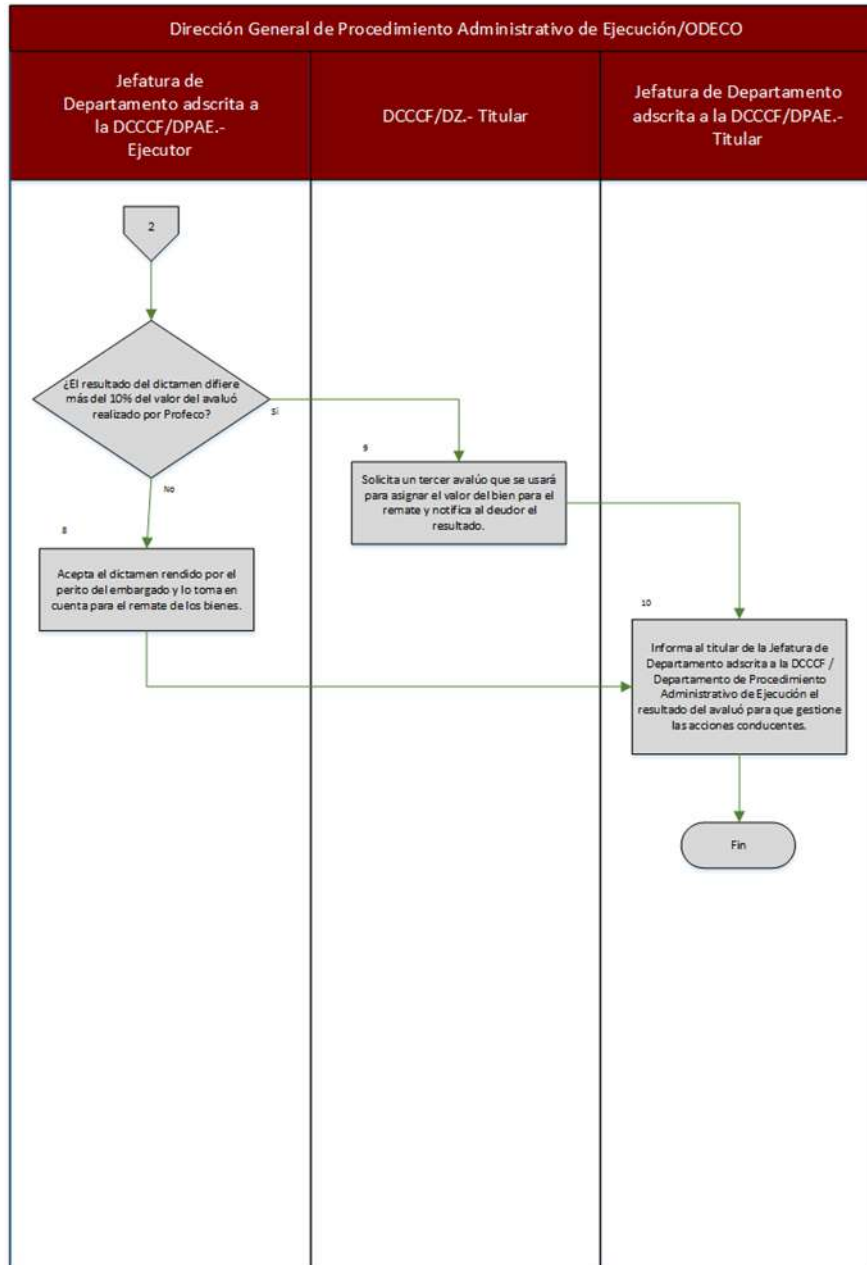


Codificación:
MP-650-12

Versión:
02

Inicio de Vigencia:
23 de febrero de 2023

Página:
11 de 18



PROFECO

PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procedimiento para el avalúo de bienes embargados

Codificación:
MP-650-12

Versión:
02

Inicio de Vigencia:
23 de febrero de 2023

Página:
12 de 18

VIII. Formatos y Anexos

Formato I-1-MP-650-12



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

PROFECO
PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procuraduría Federal del Consumidor
Coordinación General de Administración
Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución

Oficio N° PFC/CGA/DGP/ (1) /2020

"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"
Página 1 de 1

Ciudad de México (2) de (2) del 2020

(Nombre) (3)

(Puesto) (4)

Presente:

Conforme al convenio/contrato que ésta Procuraduría y la institución que usted representa mantienen, acreditada conforme al Artículo 3 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación, practique el avalúo del/los siguiente(s) bien(es) embargado(s), _____ (5)

con _____ (6) No. de inventario _____ (6), con fecha de embargo _____ (7) de _____ (8) de _____ (9), los bienes anteriormente descritos se encuentra(n) **depositado(s)/resguardado(s)** en el domicilio ubicado en calle _____ (10), No. Ext. _____ (11), No. Int. _____ (12) Colonia _____ (13) Municipio/Alcaldía _____ (14) Ciudad _____ (15) Entidad Federativa _____ (16) C.P. _____ (17), el/los cual (es) fue (ron) adquirido (s) por PROFECO mediante el procedimiento administrativo de ejecución realizado al/la C. _____ (18) a causa del requerimiento de pago del crédito fiscal número _____ (19), con fundamento en los artículos 42 fracción VI y 175 párrafo primero del Código Fiscal de la Federación, 40 fracción XXVIII del Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor y 82 fracción VI del Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor.

Por lo anterior, se solicita que en el término de _____ (20) días hábiles a partir de la fecha de su aceptación, se tenga una resolución del avalúo antes mencionado y se haga llegar el dictamen del mismo a esta Institución para que se fije la base de enajenación del bien y se remate debidamente.

Atentamente

(21)

La/EI Titular de la Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución



Codificación:
MP-650-12**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
13 de 18

Instructivo de Llenado del Formato

Nombre del Formato: Oficio de Solicitud de Avalúo		
Objetivo: Requerir a Institución autorizada mediante oficio que realice el avalúo a los bienes embargados por la DGPAE.		
Elaboración: La/el Titular de la Dirección General de procedimiento Administrativo de Ejecución		
Presentación: Word		
Clave de Identificación: Formato I-1-MP-650-12		
No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
1	/	Número de oficio
2	A	Día y mes en que se realiza el oficio.
3	Nombre	Nombre(s) y apellido(s) de la/del funcionario (a) de la Institución autorizada a quien va dirigido el oficio.
4	Puesto	Puesto del funcionario (a) de la Institución autorizada a quien va dirigido el oficio.
5	Embargado(s)	Bien(es) sobre el/los que se solicita se realice el avalúo
6	No. De inventario	Número de inventario asignado por base de datos.
7	De embargo	Día en que se realizó el embargo de los bienes.
8	De	Mes en que se realizó el embargo de los bienes.
9	De	Año en que se realizó el embargo de los bienes.
10	En calle	Calle del domicilio en donde se encuentran depositados los bienes para el avalúo.
11	No. Ext.	No. exterior del domicilio en donde se encuentran depositados los bienes para el avalúo.
12	No. Int.	No. interior del domicilio en donde se encuentran depositados los bienes para el avalúo.
13	Colonia	Colonia en donde se encuentran depositados los bienes para el avalúo.
14	Municipio/Alcaldía	Municipio o Alcaldía en donde se encuentran depositados los bienes para el avalúo.
15	Ciudad	Ciudad en donde se encuentran depositados los bienes para el avalúo.
16	Entidad Federativa	Entidad federativa en donde se encuentran depositados los bienes para el avalúo.

Codificación:
MP-650-12**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
14 de 18

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
17	C.P.	Código postal del domicilio en donde se encuentran depositados los bienes para el avalúo.
18	Al/la C.	Nombre(s) y apellido(s) de la/del deudor en caso de tratarse de persona física o razón social en caso de tratarse de persona moral del embargado(a)
19	Crédito fiscal número	Número de crédito fiscal asignado por el sistema.
20	Término de	Número de días que tiene la Institución para realizar el avalúo (5 por bienes muebles, 10 por bienes inmuebles o 15 días por negociaciones)
21	Atentamente	Nombre(s), apellido(s) y firma del titular de la Dirección General de procedimiento Administrativo de Ejecución

Codificación:
MP-650-12

Versión:
02

Inicio de Vigencia:
23 de febrero de 2023

Página:
15 de 18

Formato I-2-MP-650-12



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

PROFECO
PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procuraduría Federal del Consumidor
Coordinación General de Administración
Dirección General de Procedimiento
Administrativo de Ejecución

"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

Asunto: ACUERDO DE AVALÚO

Página 1 de 3

Ciudad de México a ____ (1) ____ de ____ (2) ____ del año dos mil dos mil ____ (3) ____.

Con fundamento en los artículos 175 del Código Fiscal de la Federación, 3 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación, 40 fracción XXVIII del Reglamento y 82 fracción VI del Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor.

CONSIDERANDO

Que de conformidad con los fundamentos legales vertidos anteriormente esta Procuraduría se encuentra facultada por conducto de esta Departamento De Calificación Y Avalúo De Bienes Embargados, para informar a él/la C. ____ (4) ____ el resultado que se obtuvo del avalúo realizado a su(s) bien(es) embargado(s) el día ____ (5) ____ de ____ (6) ____ de ____ (7) ____.

Es necesario precisar que el avalúo lo realizó un(a) experto(a) en materia valuatoria, para el cual se practicaron no solo inspecciones oculares, también se tomaron fotografías y medidas, se realizaron cálculos y observaciones, para finalmente tabular los datos analizados y así hacer las consideraciones respectivas y determinar el precio.

El avalúo realizado es producto de métodos esencialmente objetivos, científicos y universalmente admitidos como justos sin que haya influido en el avalúo ningún factor, intencional o sentimiento personal que pudiese alterar en lo más mínimo tanto los datos o hipótesis de trabajo como el resultado obtenido al aplicar los mencionados métodos.

No existe ningún interés directo ni indirecto con los bienes valuados ni en cualquier operación comercial, ni se ligan a lazos familiares o de alguna otra índole.

Todos los datos obtenidos de terceras personas o de archivos para confeccionar el presente informe son ciertos, hasta donde alcanza la buena fe del valuador y de la presente Institución; y se afirma que el/la valuador(a) no ha exagerado ni omitido conscientemente ningún factor importante que pueda influir en el resultado del avalúo.

BIEN (ES) QUE SE VALUA (N) Y DESCRIPCIÓN DEL/LOS MISMO (S)

(8)



Codificación:
MP-650-12

Versión:
02

Inicio de Vigencia:
23 de febrero de 2023

Página:
16 de 18



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

PROFECO
PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procuraduría Federal del Consumidor
Coordinación General de Administración
Dirección General de Procedimiento
Administrativo de Ejecución
"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

Asunto: ACUERDO DE AVALÚO

Página 2 de 3

PROPIETARIO (S) DEL/LOS BIEN (ES) EN VALUACIÓN

(9)

PROPOSITO, MOTIVO O DESTINO DEL AVALÚO

EL AVALÚO SE PRACTICÓ PARA EMITIR UNA OPINIÓN SOBRE EL VALOR ACTUAL DE EL/LOS BIEN (ES) ARRIBA DESCRITO (S).

(10)

UBICACIÓN DEL/LOS BIEN (ES) AL MOMENTO DEL AVALÚO, DEL INMUEBLE O NEGOCIACIÓN

(11)

NOMBRE DEL/LA PERITO VALUADOR(A)

(12)

FOTO (S) DEL/LOS BIEN (ES) VALUADO (S) (13)



Codificación:
MP-650-12

Versión:
02

Inicio de Vigencia:
23 de febrero de 2023

Página:
17 de 18



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

PROFECO
PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procuraduría Federal del Consumidor
Coordinación General de Administración
Dirección General de Procedimiento
Administrativo de Ejecución

"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

Asunto: ACUERDO DE AVALÚO

Página 3 de 3

NOTAS:

Que, una vez analizado el presente expediente, así como los bienes valuados, esta autoridad tiene a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO: Conforme a las consideraciones vertidas y haciendo una análisis de los bienes: (14) _____ y que mediante acuerdo de fecha _____ (15) _____ arrojan un valor pecuniario de \$ _____ (16) _____.

SEGUNDO: El embargado o terceros acreedores que no estén conformes con la valuación hecha, podrán hacer valer el recurso de revocación a que se refiere la fracción II, inciso b) del artículo 117, en relación con el 127 del Código Fiscal de la Federación, debiendo designar en el mismo como perito de su parte a cualquiera de los valuadores señalados en el Reglamento del mismo Código o alguna empresa o institución dedicada a la compra y subasta de bienes.

TERCERO: Cuando el embargado o terceros acreedores no interpongan el recurso dentro del plazo establecido en el artículo 127 del Código Fiscal de la Federación, o haciéndolo no designen valuador, o habiéndose nombrado perito por dichas personas, no se presente el dictamen dentro de los plazos a que se refiere el párrafo quinto de este artículo, se tendrá por aceptado el avalúo hecho por la autoridad.

---Así lo acuerda y firma el/la Titular del Departamento De Calificación Y Avalúo De Bienes Embargados _____ (17) _____, con fundamento en el artículos 40 fracción XXVIII del Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor, así como los artículos 81 fracciones XV y XIX y 82 fracciones I, VI y XII del Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor. -----



Codificación:
MP-650-12**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
18 de 18

Instructivo de Llenado del Formato

Nombre del Formato: Acuerdo de Avalúo**Objetivo:** Hacer del conocimiento del interesado(a) el resultado del avalúo practicado dentro del Procedimiento Administrativo de Ejecución.**Elaboración:** Jefatura de Departamento adscrita a la DCCCF.**Presentación:** Word**Clave de Identificación:** Formato I-2-MP-650-12

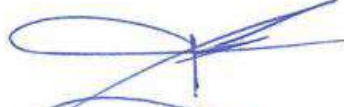


No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
1	El día	Día que se realizó el acuerdo
2	De	Mes en que se realizó el acuerdo
3	De	Año en que se realizó el acuerdo
4	A el/la C.	Nombre(s) y apellido(s) de la persona a la que va dirigido el informe.
5	El día	Día que se realizó el avalúo
6	De	Mes en que se realizó el avalúo
7	De	Año en que se realizó el avalúo
8	Bien (es) que se valua(n) y descripción del/los mismo (s)	Identificación y descripción de/los bien(es) valuado(s).
9	Propietario (s) del/los bien (es) en valuación	Nombre(s) y apellido(s) de la persona que acreditó la propiedad de(los) bien(es).
10	Propósito, motivo o destino del avalúo	Motivo por el cual se solicitó la práctica del avalúo, por ejemplo: para remate, para segundo avalúo, para garantizar el adeudo, etc.
11	Ubicación del/los bien (es) al momento del avalúo	Domicilio completo en donde se encuentra(n) el/los bien(es) mueble(s) valuado(s).
12	Nombre del/la perito valuador(a)	Nombre(s) y apellido(s) de la persona que emitió el dictamen de avalúo y la Institución a la que pertenece.
13	Foto (s) del/los bien (es) valuado (s)	Imagen del/los bien(es) al momento del avalúo.
14	Bien (es) que se valua (n) y descripción del/los mismo (s)	Identificación y descripción de/los bien(es) valuado(s).
15	Fecha	Día, Mes y Año en el que se elabora el presente acuerdo
16	De \$	Monto con número y letra del valor que se determinó al bien(es).
17	La/el titular de la Jefatura de Departamento adscrita a la DCCCF	Nombre(s), apellido(s) y firma de la/el titular de la Jefatura de Departamento adscrita a la DCCCF.

Codificación:
MP-650-13**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
1 de 54

Tiempo de Ejecución

1 año.

Aprobación del Documento

		Firma
Elaboró:	Lic. Juan Rodrigo Lara Morales Director General de Procedimiento Administrativo de Ejecución	
Revisó:	L.C. Claudia Laura Mancera Monroy Directora General de Programación, Organización y Presupuesto	
Autorizó:	Mtro. Ricardo de la Peña Gutiérrez Coordinador General de Administración	

Control de las Revisiones

Revisión	Fecha Revisión	Consideración del cambio en el documento
00	3 de diciembre de 2020	Procedimiento de nueva creación para dar cumplimiento a la reforma de la Ley Federal de Protección al Consumidor (DOF 11-01-2018), Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor (DOF 30-12-2019) y Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor (DOF 30-01-2020), en el marco del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública y al Programa Anual de Trabajo de revisión de normas para el ejercicio 2020. Versión dictaminada por el Comeri en la Cuarta Sesión Ordinaria de 2020 (3-12-2020).

Codificación:
MP-650-13**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
2 de 54

Revisión	Fecha Revisión	Consideración del cambio en el documento
01	23 de febrero de 2023	La presente actualización tiene como propósito adecuar la codificación del presente procedimiento y de los formatos que se utilizan, así como la adecuación de la codificación del procedimiento para realizar la diligencia de requerimiento de pago en el símbolo Conector de procedimientos de la actividad 17 en el diagrama de flujo, en razón de la incorporación del nuevo <i>procedimiento para atender solicitudes de devolución de pago de lo indebido</i> . Versión dictaminada por el Comeri en la Primera Sesión Ordinaria de 2023 (23-02-23).

Contenido

	Página
I. Objetivo	4
II. Alcance.....	4
III. Formatos y Anexos Requeridos	4
IV. Mecanismos de Control	5
V. Políticas de Operación.....	6
VI. Descripción del Procedimiento	11
VII. Diagrama de Flujo	15
VIII. Formatos y Anexos.....	18

I. Objetivo

Establecer las políticas y actividades que permitan llevar a cabo el proceso de remate de los bienes embargados durante la recaudación de los créditos fiscales.

II. Alcance

El presente procedimiento está dirigido a:

- La/El titular de la Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución (DGPAE).
- La/El titular de la Dirección de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales (DCCCF).
- La/El titular de la Dirección de Control y Cobro Persuasivo de Créditos Fiscales (DCCPCF).
- La/El titular de la Jefatura de Departamento adscrita a la DCCCF.
- La/El titular de la Jefatura de Departamento adscrita a la DCCPCF.
- La/El Director (a) de Zona (DZ).
- La/El titular del Departamento de Procedimiento Administrativo de Ejecución (DPAE)

III. Formatos y Anexos Requeridos

- Convocatoria **Formato I-1-MP-650-13**
- Aceptación de venta fuera de remate **Formato I-2-MP-650-13**
- Acta de venta fuera de remate **Formato I-3-MP-650-13**
- Acta de fincamiento de remate **Formato I-4-MP-650-13**
- Se comunica periodo de remate **Formato I-5-MP-650-13**
- Se pone a su disposición bienes **Formato I-6-MP-650-13**
- Solicitud de inscripción en el RPPYC **Formato I-7-MP-650-13**
- Solicitud de cancelación de gravamen en el RPPYC **Formato I-8-MP-650-13**

IV. Mecanismos de Control

Número de Control	Puesto	Responsabilidad	Evidencia documental
M 01	La/el titular de la Jefatura del Departamento adscrita a la DCCCF. Departamento de Procedimiento Administrativo de Ejecución	Publica en la página electrónica la convocatoria para el remate	Página electrónica oficial
M 02	Las/los postores	Realizan el depósito del 10% del valor total del bien sujeto a remate	Comprobante bancario de la transferencia

En los casos en que por alguna circunstancia se omita la revisión y aplicación de uno o varios de los mecanismos de control previstos en el procedimiento, la/el responsable de su cumplimiento deberá informar a la/el jefe inmediato las causas o motivos que dieron lugar al hecho y, si se le requiere, proporcionará la evidencia documental que sustente lo ocurrido debiendo registrar la excepción en la bitácora (fecha y descripción de los mismos hechos) correspondiente, cuyo responsable será la/el servidor público que designe la/el titular de la unidad administrativa. La información registrada, permitirá analizar la posible adecuación y mejora del presente procedimiento.

V. Políticas de Operación

Generales

1. La DGPAE establecerá las políticas de operación para realizar el remate de los bienes embargados durante la recaudación de créditos fiscales.
2. Cuando el remate de los bienes sea cancelado o suspendido por la autoridad fiscal, dicha situación se hará del conocimiento de los postores participantes a través de su correo electrónico/buzón tributario, y el importe depositado como garantía se reintegrará dentro de los dos días siguientes a la notificación de la cancelación o suspensión.
3. La/El deudor podrá pagar para recuperar el bien cubriendo el valor establecido en el avalúo hasta antes de que se finque el remate.

De la convocatoria

4. El remate deberá ser convocado al día siguiente de la notificación del avalúo para que el remate se lleve a cabo en el plazo máximo de veinte días siguientes.
5. La publicación en la página electrónica de la autoridad fiscal deberá hacerse cuando menos diez días antes del inicio del período señalado para el remate.
6. Además de la descripción de los bienes sujetos al remate, la convocatoria deberá contener el valor que servirá de base para su enajenación y los requisitos que deben cumplir los interesados.
7. El precio al que se oferte el bien tendrá que ser equivalente al valor señalado como base.

De las posturas

8. Para intervenir en una subasta será necesario que el postor, antes de enviar su postura, realice una transferencia electrónica de fondos equivalente cuando menos al 10% del valor total del bien.
9. El postor deberá ofrecer por lo menos dos terceras partes del valor total del avalúo para que su postura sea calificada como legal.

10. Las posturas deberán enviarse en documento digital con firma electrónica avanzada, a la dirección electrónica que se señale en la convocatoria para el remate.
11. El documento digital en el que se haga la postura deberá contener los siguientes datos:
 - I. Cuando se trate de personas físicas, el nombre, la nacionalidad y el domicilio del postor y, en su caso, la clave del registro federal de deudor; tratándose de sociedades, el nombre o razón social, la fecha de constitución, la clave del registro federal, en su caso, y el domicilio social.
 - II. La cantidad que se ofrezca.
 - III. El número de cuenta bancaria y nombre de la institución de crédito en la que se reintegrarán, en su caso, las cantidades que se hubieran dado en depósito.
 - IV. La dirección de correo electrónico y el domicilio para oír y recibir notificaciones.
 - V. El monto y número de la transferencia electrónica de fondos que haya realizado.
 - VI. Si las posturas no cumplen los requisitos a que se refieren las fracciones anteriores y los que se señalen en la convocatoria, no se calificarán como posturas legales, situación que se hará del conocimiento del interesado.
12. Los mensajes que confirmen la recepción de las posturas deberán tener las características que a través de las reglas de carácter general emita el Servicio de Administración Tributaria
13. Cuando existan varios postores que hayan ofrecido una suma igual y dicha suma sea la postura más alta, se aceptará la primera postura que se haya recibido.

De la subasta

14. Los bienes muebles sujetos a remate se encontrarán a la vista del público interesado, en los lugares y horarios que se indiquen en la publicación.
15. Cada subasta tendrá una duración de cinco días que empezarán a partir de las 12:00 horas del primer día y concluirá a las 12:00 horas del quinto día. En dicho periodo los postores presentarán sus posturas y podrán mejorar las propuestas.

Del pago antes del remate

16. En tanto no se hubiera rematado, enajenado o adjudicado los bienes, el embargado podrá pagar el crédito total o parcialmente tomándose en cuenta el precio del avalúo.
17. Mientras no se finque el remate, el embargado puede proponer comprador que ofrezca de contado la cantidad suficiente para cubrir el crédito fiscal.
18. Si el deudor tiene derecho a devolución de bienes, la DGPAE deberá emitir resolución donde haga levantamiento del embargo de lo que señaló el deudor y poniendo estos bienes a su disposición

De la enajenación

19. Una vez que se hubiera otorgado y firmado ante notario público la escritura en que conste la adjudicación de un bien inmueble o negociación, o el comprobante fiscal en caso de tratarse de un bien mueble, la DGPAE dispondrá que se entregue al postor ganador, girando las órdenes necesarias, aún bajo el supuesto de que el inmueble estuviere habitado por el deudor o por terceros que no pudieren acreditar legalmente el uso.
20. Los acreedores que aparezcan en el certificado de gravámenes correspondiente a los últimos diez años, el cual deberá obtenerse oportunamente, serán notificados personalmente o por medio del buzón tributario del período de remate señalado en la convocatoria.

De la aplicación del producto de la venta de bienes por remate

21. La DGPAE emitirá resolución para dar a conocer el total del producto obtenido, cantidad aplicada para el pago de su adeudo y accesorios, esta resolución deberá ser notificada personalmente, salvo que exista causa suficiente para hacerlo de otra forma.

Del excedente en la venta de bienes por remate

22. Cuando el monto resultado de la enajenación sea superior al monto total actualizado del crédito fiscal al momento del remate, se entregará al deudor o al tercero que éste designe por escrito, el excedente hasta que se lleve a cabo la enajenación del bien de que se trate.

23. Cuando exista orden de autoridad judicial respecto de otro postor que haya demostrado tener mejor derecho que el deudor para recibir el excedente pago, la autoridad deberá entregar remanente a quien le haya sido ordenado

De la adjudicación de bienes a favor del fisco

24. El fisco federal tendrá preferencia para adjudicarse en cualquier almoneda, los bienes ofrecidos en remate, en los siguientes casos:
- ✓ A falta de postores
 - ✓ A falta de pujas
 - ✓ En caso de posturas o pujas iguales
25. Cuando no hubiera postores o no se hubieran presentado posturas legales, la autoridad se adjudicará el bien al 60% del valor de avalúo.
26. Los bienes que se adjudiquen a favor del fisco federal, podrán ser donados para obras o servicios públicos, o a instituciones asistenciales o de beneficencia autorizadas para recibir donativos deducibles del impuesto sobre la renta.
27. La adjudicación se tendrá por formalizada una vez que la DGPAE firme el acta de adjudicación correspondiente.
28. Cuando la translación de bienes se deba inscribir en el Registro Público de la Propiedad, el acta de adjudicación debidamente firmada por la DGPAE tendrá el carácter de escritura pública y será el documento público que se considerará como testimonio de escritura para los efectos de inscripción en dicho Registro.
29. De los ingresos obtenidos por remates de los bienes, disminuidos con los gastos de administración y mantenimiento, se destinará el 5% a un fondo de administración y mantenimiento de dichos bienes, que se constituirá en la Tesorería de la Federación.

Del abandono de bienes

30. Causarán abandono en favor del fisco federal los bienes cuando:

- Cuando habiendo sido enajenados o adjudicados no se retiren del lugar en que se encuentren, dentro de dos meses contados a partir de la fecha en que se pongan a disposición.
- Cuando el embargado efectúe el pago del crédito fiscal u obtenga resolución favorable que ordene la devolución de los bienes embargados derivada de la interposición de algún medio de defensa antes de que se hubieran rematado, enajenado o adjudicado los bienes y no los retire del lugar en que se encuentren dentro de dos meses contados a partir de la fecha en que se pongan a disposición del interesado.
- Cuando se trate de bienes que por cualquier circunstancia se encuentren en depósito o en poder de la autoridad y los propietarios de los mismos no los retiren dentro de dos meses contados a partir de la fecha en que se pongan a su disposición.

VI. Descripción del Procedimiento

Jefatura de Departamento adscrita a la DCCCF / Departamento de Procedimiento Administrativo de Ejecución.- Titular.

1. Recibe de la otra Jefatura de Departamento adscrita a la DCCCF el resultado del avalúo que quedo firme para tomarlo como base para el inicio del remate.
2. Realiza la convocatoria para el remate del/los bien (es) y entrega al titular de la DCCCF para, una vez autorizada, recabar la firma de la/el titular de la Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución.
3. Publica en la página electrónica cuando menos diez días antes del inicio del periodo señalado para el remate la convocatoria y elabora oficio para notificar el periodo de remate a la/el embargado.
4. Ordena y supervisa consultar durante el periodo del remate las subastas activas.
 - No hay postores/pujas o las que hay son iguales.
Conecta con actividad 5.
 - Hay postores/pujas.
Conecta con actividad 9.

Dirección de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales /Dirección de Zona.- Titular.

5. Elabora acta de adjudicación en favor del fisco federal y recaba la firma de la/el titular de la Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución/Dirección de Zona ODECO.

Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución / Dirección de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales/ Dirección de Zona ODECO.- Titular.

6. Firma el acta de adjudicación de bienes, instruye notificar la misma y ordena realizar el oficio para solicitar la anotación en el RPP correspondiente.

Jefatura de Departamento adscrita a la DCCCF / Departamento de Procedimiento Administrativo de Ejecución.- Titular

7. Ordena notificar el acta de adjudicación de bienes al embargado, realiza y envía el oficio para solicitar la anotación en el RPP correspondiente.
8. Gestiona todos los trámites y diligencias necesarias con el Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado INDEP con la finalidad de realizar la transferencia de los bienes.

(Fin del Procedimiento).
9. Recibe del/los postores el comprobante del depósito en garantía por el 10% del valor fijado al/los bien (es) en la convocatoria para participar en la subasta e informa a la/el titular de la Jefatura de Departamento adscrita a la DCCPCF para realizar la conciliación.

Jefatura de Departamento adscrita a la DCCCF / Departamento de Procedimiento Administrativo de Ejecución. – Personal operativo.

10. Informa al postor que fue seleccionado y lo invita a realizar el pago del 90% restante para proceder con la entrega del/los bien(es).
 - El postor no paga el faltante de su postura o no cumple con los requisitos establecidos en la convocatoria.

Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución / Dirección de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales/ Dirección de Zona ODECO.- Titular.

11. Adjudica el/los bien (es) al segundo postor que haya presentado la postura de compra más alta. *Conecta con actividad 12.*
 - El postor paga el faltante de su postura y cumple con los requisitos establecidos en la convocatoria.

Jefatura de Departamento adscrita a la DCCCF / Departamento de Procedimiento Administrativo de Ejecución.- Titular.

12. Coordina la entrega al adquiriente el/los bien(es) junto con los documentos que comprueben la enajenación y solicita a la/el ejecutado(a) que entregue los comprobantes fiscales digitales de la enajenación.

- La/el embargado se presenta a firmar la escritura de venta.
Conecta con actividad 13.
- La/el embargado no se presenta a firmar la escritura de venta.
Conecta con actividad 14.
- 13. Entrega el documento debidamente firmado por el ejecutado.
- 14. Entrega el documento debidamente firmado por el Director General de Procedimiento Administrativo de Ejecución.
- No hay impedimento jurídico fundado y motivado para entregar el/los bien (es) al adquirente.
Conecta con actividad 16.
- Hay impedimento jurídico fundado y motivado para entregar el/los bien (es) al adquirente.
- 15. Informa al adquirente que tiene seis meses para solicitar a la autoridad fiscal la entrega del monto pagado por la adquisición del/los bien(es). *Conecta con actividad 20.*

Dirección de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales /Director de Zona.- Titular.

- 16. Solicita a la/el titular de la Dirección de Control y Cobro Persuasivo de Créditos Fiscales realizar la conciliación del producto obtenido.

Dirección de Control y Cobro Persuasivo de Créditos Fiscales /Dirección de Zona.- Titular.

- El producto del remate cubre el adeudo del crédito fiscal.
Conecta con actividad 18.
- El producto del remate excede el adeudo del crédito fiscal.
Conecta con actividad 19.

- El producto del remate no cubre el adeudo del crédito fiscal.

Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución/Dirección de Zona.- Titular

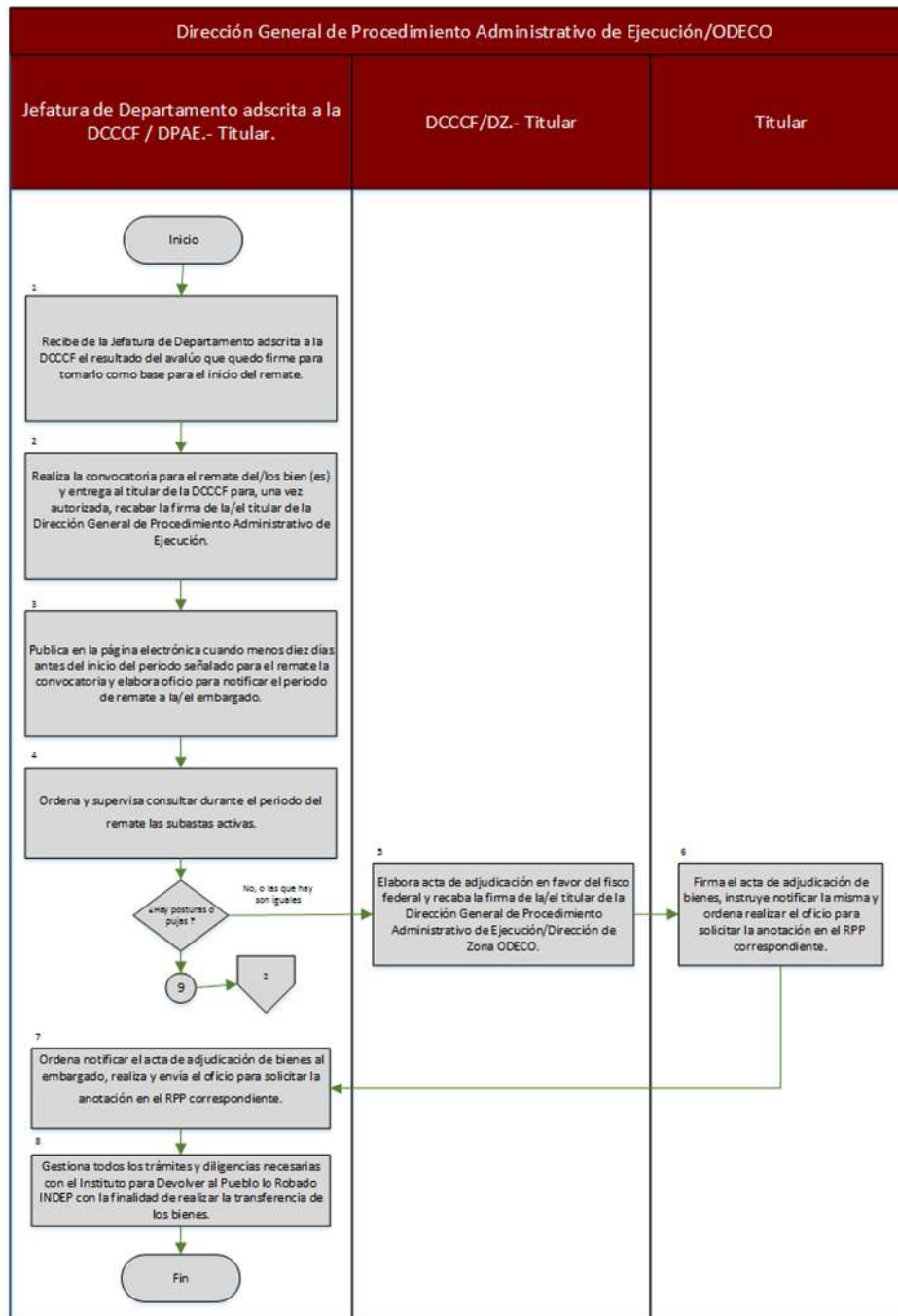
17. Ordena el inicio del procedimiento administrativo de ejecución por el faltante del adeudo.- *Conecta con Procedimiento de Requerimiento de Pago.*

Dirección de Control y Cobro Persuasivo de Créditos Fiscales /Dirección de Zona.- Titular.

18. Informa a la/el titular de la Dirección de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales que el adeudo fue cubierto. *Conecta con actividad 20.*
19. Gestiona la entrega el excedente del monto del remate a la/el deudor o al tercero que se designe por escrito, en un plazo máximo de 24 meses.
20. Ordena la debida conciliación realiza la baja del expediente.

Fin del procedimiento.

VII. Diagrama de Flujo

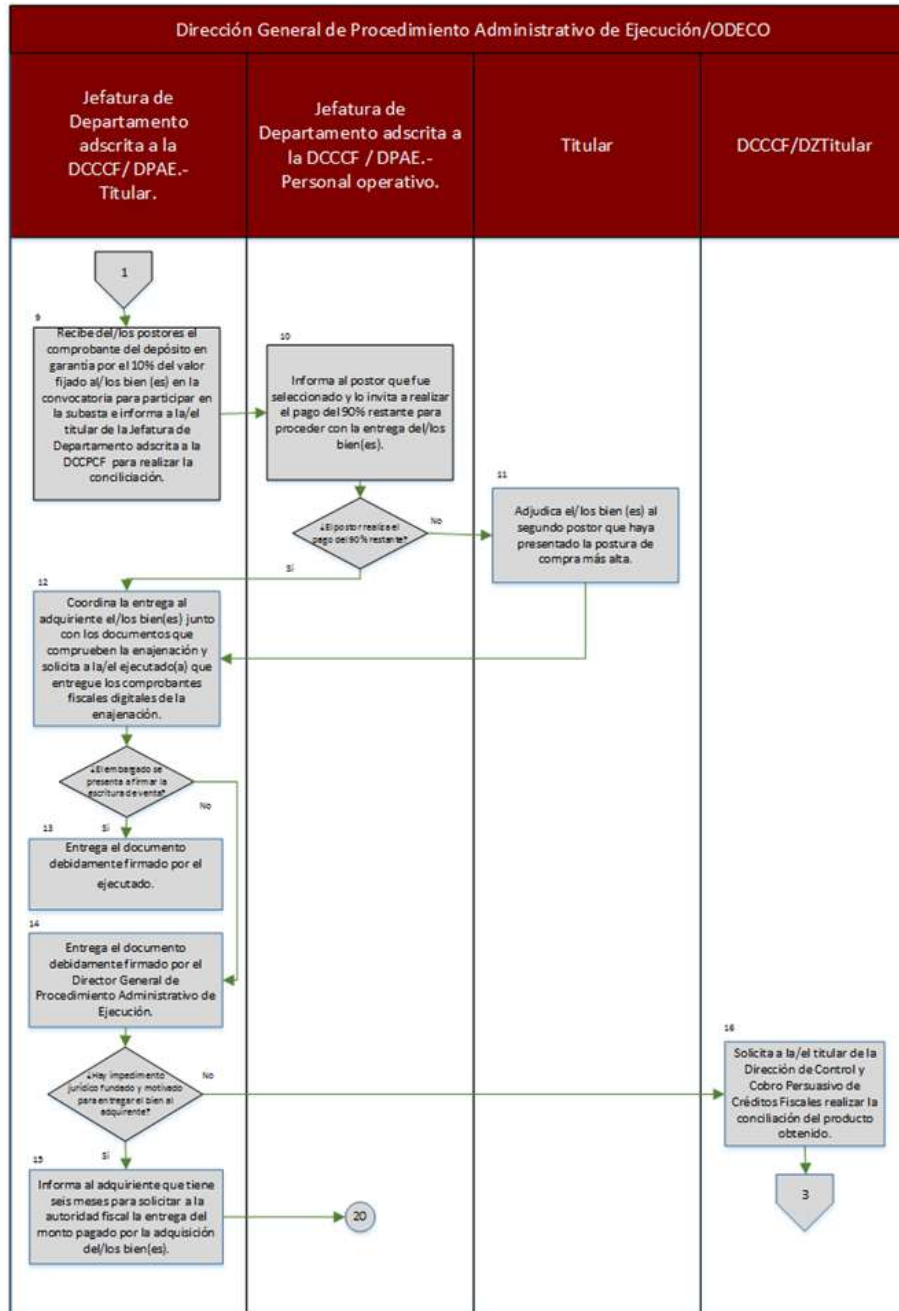


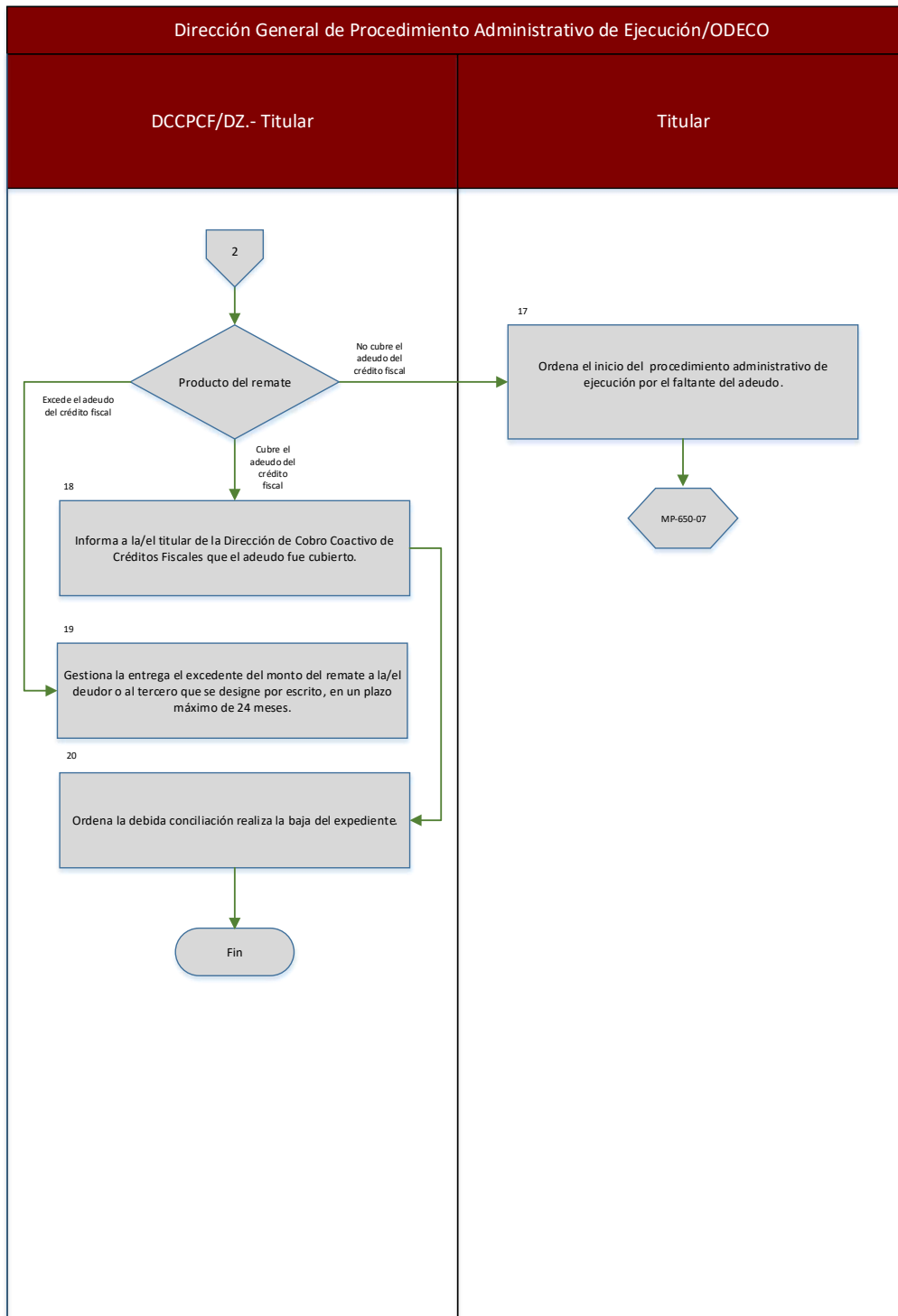
Codificación:
MP-650-13

Versión:
02

Inicio de Vigencia:
23 de febrero de 2023

Página:
16 de 54





VIII. Formatos y Anexos**Formato I-01-MP-650-13****ECONOMÍA**
SECRETARÍA DE ECONOMÍA**PROFECO**
PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDORProcuraduría Federal del Consumidor
Coordinación General de Administración
Dirección General de Procedimiento
Administrativo de Ejecución
"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"**Asunto: ACEPTACIÓN DE VENTA FUERA DE REMATE**

Página 1 de 11

CONVOCATORIA DE REMATE

La Procuraduría Federal del Consumidor (Profeco) como Órgano Desconcentrado de Recaudación de México, por conducto de la Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 173, 174, 175, 176, 177, 178, 179, 180, 181, 182, 183 del Código Fiscal de la Federación; artículo 46 de la Ley Federal de la Procuraduría Federal del Consumidor; artículo 40 del Reglamento de la Ley Federal del Consumidor y el artículo 82 del Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor.

CONVOCA

A todas las personas físicas y morales interesadas en participar en la subasta para la adquisición de bienes sujetos a remate, los cuales fueron embargados a él/la C. _____ (1) para hacer efectivo(s) el/los crédito(s) fiscal(es).

Dicho proceso se llevará a cabo bajo los términos y condiciones establecidos en las bases generales de subasta, publicados en el sitio www.gob.mx/profeco y de acuerdo con el siguiente calendario:

Concepto	Fecha	Hora
Publicación de bases en el sitio	_(2)_/_ (3)_/_ (4)_	
Registro de participantes en línea en el sitio	Del_(5)_/_ (6)_/_ (7)_/_ al_(8)_/_ (9)_/_ (10)_	
Periodo de preguntas sobre las bases en el sitio	Del_(11)_/_ (12)_/_ (13)_/_ al_(14)_/_ (15)_/_ (16)_	
Entrega de documentación de requisitos en la Profeco	(17)_/_ (18)_/_ (19)_	
Entrega de propuesta inicial en el sitio	_(20)_/_ (21)_/_ (22)_	
Publicación de bases definitivas	_(23)_/_ (24)_/_ (25)_	
Notificación constancia de calificación	_(26)_/_ (27)_/_ (28)_	
Capacitación en la plataforma de subastas	_(29)_/_ (30)_/_ (31)_	
Envío de claves de acceso a la subasta a los/las	_(32)_/_ (33)_/_ (34)_	

Codificación:
MP-650-13

Versión:
02

Inicio de Vigencia:
23 de febrero de 2023

Página:
19 de 54



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

PROFECO
PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procuraduría Federal del Consumidor
Coordinación General de Administración
Dirección General de Procedimiento
Administrativo de Ejecución

"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

Asunto: ACEPTACIÓN DE VENTA FUERA DE REMATE

Página 2 de 11

participantes (un día previo a la subasta)		
Subasta electrónica	_(35)_/_ (36)_/_ (37)_	
Fallo	_(38)_/_ (39)_/_ (40)_	
Celebración de contrato	Del _(41)_/_ (42)_/_ (43)_ al _(44)_/_ (45)_/_ (46)_	

El/Los bien(es) sujeto(s) a remate, base y postura legal son los siguientes:

BIEN(ES)	CANTIDAD	VALOR DE AVALÚO	POSTURA LEGAL
(47)	(48)	(49)	(50)

La postura legal corresponde a las 2/3 partes del monto total del valor de avalúo de la totalidad de los bienes de conformidad con lo establecido por el artículo 179 del Código Fiscal de la Federación. Previo al ofrecimiento de la postura, se deberá realizar el depósito del 10% del valor total del avalúo de conformidad con lo señalado en el artículo 181 del Código Fiscal de la Federación.

El/Los bien(es) mencionado(s) se encuentra(n) a la vista del público interesado en: _____ (51)

_____ mismos que podrán ser examinados en días hábiles de las (52) hrs. a.m., a (53) hrs. p.m. previa cita con esta Procuraduría Federal del Consumidor o en su caso en la ODECO de su interés.

Así mismo, se manifiesta que de la información obtenida del certificado de gravámenes si se tienen acreedores: N/a. Los acreedores podrán efectuar la(s) observaciones que estime(n) pertinentes, presentado escrito libre ante la Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución de la Profeco.

La resolución que se emita para tales efectos se hará de su conocimiento.

Lugar y fecha (54) _____

Atentamente

La/El Director General de Procedimiento Administrativo de Ejecución



(55)

Nombre y Firma

La Procuraduría Federal del Consumidor (Profeco) CONVOCA a las personas físicas y morales interesadas en participar en las Subastas Electrónicas del año 2020 para la venta de bienes muebles, inmuebles y activos financieros, localizados en la República Mexicana (SUBASTAS), transferidos a la Profeco las cuales se llevarán a cabo a través de la página de internet de la Profeco <http://www.gob.mx/profeco> (EL PORTAL). La presente CONVOCATORIA se encuentra publicada para ser consultada gratuitamente en EL PORTAL.

Los términos que se usan con mayúscula en esta CONVOCATORIA y que no se encuentran definidos en la misma, tendrán el significado que se les atribuye en las diferentes BASES DE VENTA.

Las SUBASTAS se regirán por tres BASES DE VENTA distintas, según el tipo de bien(es) que se subaste(n): BASES DE VENTA para SUBASTAS de bien(es) mueble(s), BASES DE VENTA para SUBASTAS de bien(es) inmueble(es) y BASES DE VENTA para SUBASTAS de activos financieros. Dichas BASES DE VENTA podrán ser consultadas de manera gratuita en EL PORTAL.

Las diferentes BASES DE VENTA determinan las condiciones, términos y formalidades que se deben de cumplir para participar en las SUBASTAS, así como, los derechos y obligaciones de los/las INTERESADOS(AS), PARTICIPANTES, GANADORES(AS) y COMPRADORES(AS).

I. FECHAS DE LAS SUBASTAS. - La presente CONVOCATORIA es aplicable para las SUBASTAS siguientes:

BIENES MUEBLES:

CLAVE DE SUBASTAS (56)	FECHA DE INICIO (57)	FECHA DE CIERRE O TÉRMINO (58)

BIENES INMUEBLES:

CLAVE DE SUBASTAS (59)	FECHA DE INICIO (60)	FECHA DE CIERRE O TÉRMINO (61)



ACTIVOS FINANCIEROS:

CLAVE DE SUBASTAS (62)	FECHA DE INICIO (63)	FECHA DE CIERRE O TÉRMINO (64)

II. BIENES OBJETO DE LAS SUBASTAS. - Los bienes objeto de las SUBASTAS se presentan en lotes (LOTES). Un LOTE está conformado por un bien (mueble, inmueble o activo financiero) o conjunto de bienes (muebles, inmuebles o activos financieros).

Profeco cuenta con documentación que acredita el legítimo derecho de propiedad sobre los LOTES objeto de las SUBASTAS por parte de las entidades transferentes o la facultad de disponer de éstos.

1. BIENES MUEBLES. - En el caso de bienes muebles, los LOTES se presentan con número de LOTE, descripción, ubicación, fotografías y el nombre razón social o denominación de la(s) entidad(es) transferente(s), y, en su caso, sus características, cantidad y unidad de medida, información que se puede consultar en EL PORTAL.

Los LOTES de bienes muebles se ofrecen en las condiciones físicas, mecánicas, jurídicas y documentales y en el lugar en que se encuentran, sin ningún tipo de garantía, por lo que los/las PARTICIPANTES renuncian expresamente al saneamiento para el caso de evicción y por vicios ocultos; y la Profeco no aceptará reclamaciones posteriores a su venta ni responsabilidad alguna por el uso que pudiera hacer el/la COMPRADOR(A) con los bienes que adquiera.

2. BIENES INMUEBLES. - Tratándose de bienes inmuebles, los LOTES se presentan con número de LOTE, descripción, ubicación, superficie total de terreno y, en su caso, superficie de construcción, linderos y colindancias, fotografías, nombre, denominación o razón social de la entidad transferente; existencia en su caso de gravámenes, limitaciones de dominio o cualquier otra carga que incida sobre los LOTES; y, en su caso, la Problemática Jurídica (PJ) y/o Condiciones Especiales (CE), información que se podrá consultar en EL PORTAL y en el CUARTO DE DATOS.

Los LOTES de bienes inmuebles se ofrecen "ad corpus" de conformidad con lo establecido en el artículo 2261 del Código Civil Federal y sus correlativos de los códigos civiles de las entidades federativas de la República Mexicana y de la Ciudad de México, y en las condiciones físicas y jurídicas en que se encuentran, sin ningún tipo de garantía. Asimismo, los LOTES de bienes inmuebles clasificados con Problemática Jurídica (PJ) y/o Condiciones Especiales (CE) se ofrecen en las condiciones físicas, documentales y jurídicas señaladas en EL PORTAL, por lo que las OFERTAS DE COMPRA que sobre los mismos presenten los/las PARTICIPANTES se deberán realizar tomando en consideración dicha Problemática Jurídica (PJ) y/o Condiciones Especiales (CE), la cual no será responsabilidad de la Procuraduría y deberá ser asumida por el/la GANADOR(A).



y/o COMPRADOR(A) de la SUBASTA, por lo que por el sólo hecho de participar en ésta se libera a la Procuraduría del saneamiento para el caso de evicción y por vicios ocultos, así como por la existencia no conocida por la Procuraduría o sobreviniente de gravámenes, limitaciones de dominio o cualquier otra carga que recaiga sobre éstos o cualquier otro problema que pudiese existir respecto de cualquiera de los LOTES.

3. **ACTIVOS FINANCIEROS.** - Tratándose de activos financieros, los LOTES se presentan con número de LOTE, descripción y nombre, razón social o denominación de la entidad transferente, información que se puede consultar en EL PORTAL. La Profeco no garantiza la existencia o legitimidad de los activos financieros que se ofertan con la calidad de dudosos.

III. **PRECIO BASE DE VENTA.** - Los LOTES objeto de las SUBASTAS se ofertarán con un PRECIO BASE DE VENTA o precio de salida, el cual incluye el importe correspondiente a la tasa del Impuesto al Valor Agregado (IVA) en los casos en que se cause dicho impuesto, conforme a la legislación aplicable y vigente, por lo que las OFERTAS DE COMPRA que se hagan por los LOTES se entenderán con IVA incluido, si y sólo si, se causa este impuesto.

El PRECIO BASE DE VENTA de cada LOTE podrá ser consultado en EL PORTAL.

IV. **PROCEDIMIENTO DE LAS SUBASTAS.** - El procedimiento de las SUBASTAS será el siguiente:

1. **INSCRIPCIÓN.** - Los/las INTERESADOS(AS) en participar en las SUBASTAS deberán registrarse o estar ya registrados previamente en EL PORTAL, en la Base de Clientes del Registro Único de la Profeco, mediante el procedimiento establecido en el mismo, aceptando incondicionalmente los términos y condiciones de utilización del PORTAL, de la presente CONVOCATORIA y de las BASES DE VENTA.

Todos los datos que se asienten en dicho registro deberán ser veraces.

Los/las INTERESADOS(AS) deberán identificarse y acreditar su personalidad proporcionando la documentación que se establece en las BASES DE VENTA, la cual deberá coincidir con los datos asentados en su registro.

La inscripción en EL PORTAL es personal, intransferible y se realizará por única vez. Los INTERESADOS(AS) podrán inscribirse durante las 24 horas de los 365 días del año, considerando los plazos establecidos en el procedimiento de la SUBASTA señalados en las BASES DE VENTA. Una vez completado el registro, los PARTICIPANTES recibirán un correo electrónico de confirmación de inscripción.

2. **IMPEDIDOS PARA PARTICIPAR.** - No podrán participar en las SUBASTAS, directa o indirectamente, cualquiera que sea su carácter, todas aquellas personas que se encuentren en cualquiera de los supuestos previstos en el artículo 32 de la LFAEBSP.

La Profeco se reserva el derecho de verificar y, en su caso, descalificar en cualquier momento a los/las PARTICIPANTES y/o al/la GANADOR(A), cuando se llegue a conocer por cualquier medio, que se encuentran en alguno de los impedimentos.

3. **OFERTAS DE COMPRA.** - Por cada LOTE que deseen adquirir, los/LAS PARTICIPANTES deberán realizar una OFERTA DE COMPRA y depositar la GARANTÍA DE SERIEDAD que asegure el sostenimiento de su OFERTA DE COMPRA en los términos establecidos en EL PORTAL y en las BASES DE VENTA aplicables según el tipo de bien.

La primera OFERTA DE COMPRA de cada uno de los LOTES por los que se desee participar podrá presentarse una vez que los LOTES se publiquen en EL PORTAL o a más tardar dos DÍAS HÁBILES antes de la fecha de cierre o término señalada en el calendario establecido en esta CONVOCATORIA. La(s) OFERTA(S) DE COMPRA tendrá(n) un estatus de oferta(s)



Asunto: ACEPTACIÓN DE VENTA FUERA DE REMATE

Página 6 de 11

pendiente(s) hasta que el PARTICIPANTE realice el depósito de GARANTÍA DE SERIEDAD y éste sea confirmado por la Profeco.

4. GARANTÍA DE SERIEDAD. - Para asegurar el sostenimiento de sus OFERTAS DE COMPRA, los PARTICIPANTES deberán exhibir una GARANTÍA DE SERIEDAD por cada LOTE que deseen adquirir, la cual se realizará por medio de un depósito referenciado que deberá efectuarse a más tardar dos DÍAS HÁBILES previos a la fecha del cierre de cada SUBASTA. La exhibición de la GARANTÍA DE SERIEDAD deberá realizarse a través del Portal de Pagos de la Profeco, para lo cual el/la PARTICIPANTE deberá haberse inscrito previamente en la Base de Clientes del Registro Único de la Profeco e ingresar al Portal de Pagos, donde se habrán generado las LINEAS DE CAPTURA correspondientes por cada LOTE ofertado.

En caso de que no se realice el depósito de GARANTÍA DE SERIEDAD, la OFERTA DE COMPRA será desechada. La información necesaria para la realización del depósito referenciado (LINEA DE CAPTURA) será enviada al/la PARTICIPANTE vía correo electrónico después de haberse presentado la OFERTA DE COMPRA. Dicho depósito podrá ser realizado vía electrónica a través del Portal de Pagos o en una sucursal bancaria mediante el depósito de cheque nominativo o transferencia bancaria en favor del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes o SAE (no se aceptarán otras denominaciones o abreviaturas), utilizando el formato de pago que emite el Portal de Pagos y considerando los usos y horarios bancarios.

Los montos de GARANTÍA DE SERIEDAD serán los siguientes:

- a) Para el caso de LOTES de bienes muebles, los/las PARTICIPANTES deberán depositar \$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 Moneda Nacional).
- b) Para el caso de LOTES de bienes inmuebles, los/las PARTICIPANTES deberán depositar como mínimo el 10% (diez por ciento) del importe de su OFERTA DE COMPRA inicial, el cual no podrá ser menor a \$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 Moneda Nacional).
- c) Para el caso de LOTES de activos financieros, los/las PARTICIPANTES deberán depositar \$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 Moneda Nacional).

En cualquier momento la Profeco podrá modificar el importe de la GARANTÍA DE SERIEDAD para todos los LOTES o algunos en particular, lo cual será publicado dentro de la información contenida en los LOTES que sean modificados.

La Profeco conservará los depósitos de GARANTÍA DE SERIEDAD desde el momento en que los reciba y hasta que finalicen las SUBASTAS en las que se hayan ofertado los LOTES respecto de los cuales se presentaron. Estos depósitos no generarán intereses ni cantidad alguna por cualquier otro concepto, por el tiempo en que la Profeco los haya conservado.

A los/las PARTICIPANTES que no resulten GANADORES(AS) se les hará la devolución de los depósitos de GARANTÍA DE SERIEDAD al finalizar las SUBASTAS, de conformidad con lo establecido en las BASES DE VENTA respectivas.

Una vez emitido el FALLO, las GARANTÍAS DE SERIEDAD depositadas por los/las GANADORES(AS) pasarán a formar parte de las GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO y serán aplicadas como parte del PRECIO DE VENTA de los LOTES adjudicados.

5. INSPECCIÓN OCULAR Y CUARTO DE DATOS. - Los/las PARTICIPANTES que hayan presentado OFERTA DE COMPRA sobre uno o más LOTES, podrán visitarlos e inspeccionarlos. La visita ocular y/o inspección física es opcional en todos los casos, por lo que de no realizarla o de realizarla inadecuadamente, este hecho no podrá ser motivo de cancelación de la venta o devolución de los pagos efectuados a la Profeco. Cuando por la naturaleza del (de los) LOTE(S), por su ubicación o por cualquier otra circunstancia, no pueda realizarse la inspección física, se pondrán a disposición de los/las PARTICIPANTES fotografías de los respectivos LOTES.

PROFECO

PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procedimiento para realizar el remate de bienes embargados

Codificación:
MP-650-13

Versión:
02

Inicio de Vigencia:
23 de febrero de 2023

Página:
24 de 54



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

PROFECO
PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procuraduría Federal del Consumidor
Coordinación General de Administración
Dirección General de Procedimiento
Administrativo de Ejecución
"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

Asunto: ACEPTACIÓN DE VENTA FUERA DE REMATE

Página 7 de 11

Dichas fotografías únicamente se mostrarán como apoyo, sin que por ello se entienda que existe o existirá responsabilidad y garantía por parte de la Profeco sobre sus características y condiciones por lo que este hecho no podrá ser motivo de cancelación de la venta o devolución de los pagos efectuados a la Profeco.

En el caso de LOTES de bienes inmuebles, sólo podrán visitarse aquellos que estén clasificados con PJ (0), regulares y con posesión y que cuenten con servicio de vigilancia, previa confirmación por parte del área responsable de la Profeco, para lo cual se deberá enviar una solicitud por vía correo electrónico a la dirección pae@profeco.gob.mx con al menos un DÍA HÁBIL de anticipación a la fecha de visita y hasta dos DÍAS HÁBILES antes de la fecha de cierre de la SUBASTA que corresponda, a efecto de programar la visita.

Respecto de los LOTES de bienes inmuebles que no cuenten con servicio de vigilancia, en su caso únicamente se mostrarán fotografías de los mismos en EL PORTAL y en el CUARTO DE DATOS localizado en las oficinas de la Profeco, ubicadas en Cto. Interior Mtro. José Vasconcelos 208, colonia Condesa, código postal 06140, alcaldía Cuauhtémoc, en la Ciudad de México, en un horario de las 9:00 a las 14:00 horas y de las 16:00 a las 18:00 horas, de lunes a jueves y de 9:00 a las 15:00 horas los viernes, en DÍAS HÁBILES, con apego al "Reglamento del Cuarto de Datos" anexo a las BASES DE VENTA correspondientes, sin que ello implique responsabilidad alguna o garantía de la Profeco sobre sus características y condiciones, por lo que este hecho no podrá ser motivo de cancelación de la venta o devolución de los pagos efectuados a la Profeco.

6. REALIZACIÓN DE LAS SUBASTAS. - Hasta el día de cierre de la SUBASTA, exclusivamente aquellos(as) PARTICIPANTES que hubiesen realizado el depósito de GARANTÍA DE SERIEDAD, podrán mejorar sus OFERTAS DE COMPRA en función de las de los competidores hasta llegar a un nivel donde ningún(a) PARTICIPANTE esté dispuesto a ofrecer más. Dicha participación podrá realizarse a partir de la confirmación del depósito o transferencia bancaria por el importe de la GARANTÍA DE SERIEDAD, con lo que su OFERTA DE COMPRA cambiará de estatus pendiente a confirmada.

Los/las PARTICIPANTES podrán mejorar sus OFERTAS DE COMPRA durante el plazo y mediante los medios establecidos en las BASES DE VENTA aplicables según el tipo de bien y EL PORTAL, sin necesidad de incrementar su depósito de GARANTÍA DE SERIEDAD.

Según se indique en la publicación del LOTE correspondiente las SUBASTAS podrán cerrar a las 13:00, 14:00, 15:00 o a las 16:00 horas conforme al huso horario de la Ciudad de México, de la fecha de cierre señalada en esta CONVOCATORIA.

La Profeco podrá modificar en cualquier momento la hora y fecha de cierre de la SUBASTA lo cual en su caso será informado a los/las PARTICIPANTES por vía correo electrónico y/o en el PORTAL.

7. FALLO. - Una vez realizado el cierre de la SUBASTA, la Profeco procederá a la evaluación de las OFERTAS DE COMPRA recibidas, para verificar que se cumpla con los requisitos señalados en esta CONVOCATORIA y en las BASES DE VENTA respectivas por tipo de bien.

Concluido el análisis de las OFERTAS DE COMPRA, se procederá a emitir el FALLO, declarando GANADOR(A) al/la PARTICIPANTE que hubiere presentado la mayor OFERTA DE COMPRA, siempre que la misma sea igual o mayor al PRECIO BASE DE VENTA. En caso de empate, el/los LOTE(S) se adjudicará(n) al/la PARTICIPANTE que primero haya registrado su OFERTA DE COMPRA en EL PORTAL.

El FALLO se notificará a los/las PARTICIPANTES vía correo electrónico señalado por cada uno de ellos durante el proceso de registro.



Asimismo, el resultado del FALLO será publicado en EL PORTAL.

8. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO. - Una vez realizado el cierre de la SUBASTA, los GANADORES deberán efectuar el depósito de GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO para asegurar el cumplimiento de la obligación de pago de los LOTES adjudicados, conforme a lo siguiente:

- a) En el caso de LOTES de bienes muebles, el/la GANADOR(A) contará con un DÍA HÁBIL a partir de la fecha de cierre de la SUBASTA para efectuar un pago que sumado a su depósito de GARANTÍA DE SERIEDAD sea equivalente por lo menos al 50% del PRECIO DE VENTA del LOTE adjudicado, IVA correspondiente incluido.
- b) En el caso de LOTES de bienes inmuebles, el/la GANADOR(A) contará con cinco DÍAS HÁBILES a partir de la fecha en que se dé a conocer el FALLO para efectuar un pago que sumado a su depósito de GARANTÍA DE SERIEDAD sea equivalente por lo menos al 25% del PRECIO DE VENTA del LOTE adjudicado, IVA correspondiente incluido.
- c) En el caso de LOTES de activos financieros, el/la GANADOR(A) contará con un DÍA HÁBIL a partir de la fecha de cierre de la SUBASTA para efectuar un pago que sumado a su depósito de GARANTÍA DE SERIEDAD sea equivalente por lo menos al 10% del PRECIO DE VENTA del LOTE adjudicado, IVA correspondiente incluido.

La información necesaria para la obtención de la línea de captura para la realización del depósito referenciado, será enviada al/la GANADOR(A) por vía correo electrónico. Dicho depósito podrá ser realizado vía electrónica a través del Portal de Pagos o en una sucursal bancaria mediante el depósito de cheque nominativo o transferencia bancaria en favor del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes o SAE (no se aceptarán otras denominaciones o abreviaturas), utilizando el formato de pago que emite el Portal de Pagos y considerando los usos y horarios bancarios.

9. PAGO DE LOS LOTES. - Una vez exhibidas las GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO, los/las GANADORES(AS) de las SUBASTAS deberán efectuar el pago total del PRECIO DE VENTA de los LOTES adjudicados, conforme a lo siguiente:

- a) Cuando se trate de bienes muebles, el/la GANADOR(A) tendrá cinco DÍAS HÁBILES contados a partir del día en que se dé a conocer el FALLO (incluyendo el día de la notificación como uno de los cinco días de plazo, sin importar la hora a la que se haya recibido la notificación, ya que EL PORTAL opera de manera ininterrumpida), para efectuar el pago del 50% restante del PRECIO DE VENTA del LOTE adjudicado, IVA correspondiente incluido.
- b) Cuando se trate de bienes inmuebles, el/la GANADOR(A) deberá pagar el 75% o el importe restante para cubrir la totalidad del LOTE, con el IVA correspondiente ya incluido, al momento en que se firme la escritura pública, o bien, en un plazo que no excederá los sesenta DÍAS HÁBILES contados a partir del día en que se dé a conocer el FALLO, lo que ocurra primero.
- c) Cuando se trate de activos financieros, el/la GANADOR(A) contará con un plazo que no excederá los diez DÍAS HÁBILES contados a partir del DÍA HÁBIL siguiente de la fecha en que se dé a conocer el fallo. La GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO se aplicará como parte de dicho PRECIO DE VENTA. La información para realizar dicho pago estará disponible en EL PORTAL.

La venta surtirá todos sus efectos hasta que sea pagada la totalidad del PRECIO DE VENTA.

La Profeco por ningún motivo recibirá pagos en efectivo y cualquier pago debe efectuarse a través del Sistema Bancario Mexicano.

Los comprobantes fiscales digitales correspondientes se emitirán a nombre del/de la COMPRADOR(A) una vez confirmado el pago total de los bienes adquiridos.

Codificación:
MP-650-13

Versión:
02

Inicio de Vigencia:
23 de febrero de 2023

Página:
26 de 54



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

PROFECO
PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procuraduría Federal del Consumidor
Coordinación General de Administración
Dirección General de Procedimiento
Administrativo de Ejecución

"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

Asunto: ACEPTACIÓN DE VENTA FUERA DE REMATE

Página 9 de 11

10. ENTREGA DE LOS LOTES. - Por lo que hace a las entregas de los LOTES se estará a lo siguiente:

A. Para el caso de los LOTES de bienes muebles:

1. Los gastos de retiro de los LOTES correrán a cargo del/de la COMPRADOR(A). Cuando el/la COMPRADOR(A) no retire la totalidad de los LOTES que se le hayan adjudicado en la fecha o plazo establecido por la Profeco, será penalizado conforme a lo establecido en las BASES DE VENTA.

2. Si transcurre un plazo de 30 días naturales a partir del DÍA HÁBIL siguiente al vencimiento del periodo programado de entrega sin que el/la COMPRADOR(A) hubiere comparecido a recibir y retirar totalmente los bienes muebles adquiridos por causas imputables a él/ella, sin responsabilidad ni declaración judicial ni administrativa la Profeco podrá cancelar la operación de venta de los bienes no retirados y el precio pagado no será devuelto y se aplicará como recuperación de gastos de administración, en cuyo caso el/la COMPRADOR(A) quedará impedido para participar en futuros Procedimientos de Venta convocados por la Profeco por un plazo de dos años calendario.

B. Para el caso de los LOTES de bienes inmuebles sin problemática jurídica:

1. La entrega de los LOTES se realizará una vez pagado el 100% (cien por ciento) del PRECIO DE VENTA, en un plazo no mayor a 30 DÍAS HÁBILES siguientes a la fecha de haber efectuado el pago total, sin perjuicio del estado en que se encuentre el trámite de la firma de la escritura pública.

2. Si el/la COMPRADOR(A) no recibe el inmueble por causas imputables a él, transcurrido un plazo de treinta días naturales contados a partir del DÍA HÁBIL siguiente a la fecha programada para llevar a cabo su entrega, sin responsabilidad ni declaración judicial ni administrativa la Profeco quedará descargado del cuidado ordinario de conservar el inmueble, por lo que dejará de realizar cualquier tipo de pago relacionado directamente con el mismo, incluyendo servicios, contribuciones y derechos.

La entrega de la posesión jurídica de los bienes inmuebles irregulares en los que la Profeco no tenga la posesión física, se realizará en términos de lo establecido en el segundo párrafo del artículo 2284 del Código Civil Federal, esto es que aun sin estar entregado materialmente el inmueble la ley lo considera como recibido por el/la COMPRADOR(A), por lo que el/la GANADOR(A) acepta que una vez cubierto el 100% (cien por ciento) del valor de su OFERTA DE COMPRA ha recibido los inmuebles ofertados sin que se requiera algún acto que formalice la entrega de los bienes por parte de la Profeco.

C. Para el caso de los LOTES de activos financieros, los documentos relacionados con los mismos se entregarán, en su caso, en un plazo máximo de treinta DÍAS HÁBILES contados a partir del DÍA HÁBIL siguiente de la fecha de suscripción del contrato de cesión de derechos de conformidad con lo señalado en las BASES DE VENTA correspondientes.

V. PENALIZACIONES. - Los/las INTERESADOS(AS), PARTICIPANTES y/o GANADORES(AS) según sea el caso, serán objeto de penalización cuando no realicen oportunamente el pago del LOTE y de conformidad con los supuestos establecidos en las BASES DE VENTA respectivas.

VI. INFORMACIÓN GENERAL:

1. Los/las INTERESADOS(AS), PARTICIPANTES, GANADORES(AS) y COMPRADORES(AS) toman conocimiento de que las SUBASTAS se rigen por la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público (LFAEBSP) y su Reglamento (RLFAEBSP), las Políticas, Bases y Lineamientos para la Venta de los Bienes Muebles, Inmuebles, Activos



Financieros y que realice el Instituto de Administración de Bienes y Activos (POBALINES) y demás normativa aplicable, y manifiestan su conformidad al respecto.

2. La CONVOCATORIA, las diferentes BASES DE VENTA y toda la documentación que en las mismas se refiere, serán difundidas en idioma español y las cifras expresadas en moneda nacional de los Estados Unidos Mexicanos. Asimismo, la documentación exhibida por los INTERESADOS(AS) y PARTICIPANTES deberá estar en idioma español o en su caso, traducida al idioma español.

3. Ninguna de las condiciones establecidas en esta CONVOCATORIA, en las diferentes BASES DE VENTA y, en los procedimientos de EL PORTAL, así como las OFERTAS DE COMPRA que se presenten, podrán ser negociadas.

4. La Profeco podrá modificar, limitar o revocar cualquiera de los términos, condiciones y plazos previstos en esta CONVOCATORIA y en las diferentes BASES DE VENTA, sin responsabilidad alguna y sin expresión de causa, en cualquier momento y hasta antes del FALLO. Cualquier modificación incluso cancelación a esta CONVOCATORIA y a las diferentes BASES DE VENTA de las SUBASTAS será notificada en EL PORTAL.

La Profeco podrá suspender o cancelar la SUBASTA o retirar cualquier LOTE o cualquier bien que integre un LOTE hasta antes del acto de FALLO en el supuesto de caso fortuito, fuerza mayor, cuando así lo ordene una autoridad judicial o administrativa o la Entidad Transferente, cuando exista causa justificada o incluso sin justificación.

6. La Profeco se reserva el derecho de cancelar la compraventa una vez realizado el FALLO y hasta antes de la entrega de los bienes que integran los LOTES, en el supuesto de caso fortuito, fuerza mayor, cuando así lo ordene una autoridad judicial o administrativa o la Entidad Transferente. En tal circunstancia, la Profeco lo hará del conocimiento del/de la GANADOR(A) y realizará la devolución del importe pagado, sin que proceda el pago de intereses o de suma adicional alguna por cualquier concepto en favor del/de la GANADOR(A) por el tiempo en que dicho importe haya sido conservado por la Profeco.

7. Todas las notificaciones relacionadas con las SUBASTAS serán realizadas a los/las PARTICIPANTES y GANADORES(AS) por vía correo electrónico a la cuenta señalada en el proceso de inscripción, salvo que en las BASES DE VENTA correspondientes al tipo de bien se establezca otro medio.

8. El domicilio de las oficinas centrales de la Profeco ubica en Cto. Interior Mtro. José Vasconcelos 208, colonia Condesa, código postal 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.

9. El/la COMPRADOR(A), en caso de ser requerido a través de la Profeco o por parte de Autoridad Competente, tendrá absoluta disposición a efecto de informar el destino final o traslado de dominio que le dio a los Bienes adquiridos, debiendo proporcionar nombre y domicilio del destinatario final para que, en su caso, sea informado ante dicha Autoridad.

10. El/la COMPRADOR(A), acepta que la información Confidencial podrá tener el tratamiento que dispone la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en particular el artículo 120.

VII. FUNDAMENTO LEGAL. - La publicación de la CONVOCATORIA y del inicio del procedimiento se fundamenta en lo dispuesto por los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 38, 38 fracción II y último párrafo, 38 ter, 39, 45 y 52 a 54 de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público (LFAEBSP); 37, 38 y 51 de su Reglamento (RLFAEBSP); 14, fracciones I y V, 75, 76 y 77 del Estatuto Orgánico del Instituto de Administración de Bienes y Activos y en los numerales PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO, QUINTO, SÉPTIMO, VIGÉSIMO TERCERO, VIGÉSIMO QUINTO, VIGÉSIMO SEXTO, VIGÉSIMO SÉPTIMO, VIGÉSIMO NOVENO, TRIGÉSIMO PRIMERO, TRIGÉSIMO SEGUNDO, TRIGÉSIMO SEXTO, TRIGÉSIMO NOVENO, CUADRAGÉSIMO OCTAVO, CUADRAGÉSIMO NOVENO, QUINCUAGÉSIMO PRIMERO, QUINCUAGÉSIMO TERCERO, QUINCUAGÉSIMO CUARTO, QUINCUAGÉSIMO

PROFECO

PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procedimiento para realizar el remate de bienes embargados

Codificación:
MP-650-13

Versión:
02

Inicio de Vigencia:
23 de febrero de 2023

Página:
28 de 54



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

PROFECO
PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procuraduría Federal del Consumidor
Coordinación General de Administración
Dirección General de Procedimiento
Administrativo de Ejecución

"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

Asunto: ACEPTACIÓN DE VENTA FUERA DE REMATE

Página 11 de 11

SEXTO, SEXAGÉSIMO y SEXAGÉSIMO PRIMERO de las Políticas, Bases y Lineamientos para la Venta de los Bienes Muebles, Inmuebles, Activos Financieros y que realice el Instituto de Administración de Bienes y Activos (POBALINES) todos publicados en el Diario Oficial de la Federación.

A todo INTERESADO o PARTICIPANTE se le brindará información general, la cual estará a su disposición en el Centro de Atención de la Profeco ubicado en Cto. Interior, Mtro. José Vasconcelos 208, colonia Condesa, código postal 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, en la Ciudad de México, de las 09:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 horas de lunes a jueves y de 9:00 a 15:00 horas los viernes, en DÍAS HÁBILES. De igual forma, se podrá solicitar información a la dirección de correo electrónico pae@profeco.gob.mx o al tel. 55- 56- 25- 67- 00

ATENTAMENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DEL CONSUMIDOR
DIRECCIÓN GENERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN
(65), (66) DE 2020

(67)

DIRECTOR(A) GENERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN

Codificación:
MP-650-13**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
29 de 54

Instructivo de Llenado del Formato

Nombre del Formato: Convocatoria		
Objetivo: Formato que sirve para levantar en convocatoria a los/las postores(as) que se encuentren interesados en pujar por los bienes subastados		
Elaboración: El/La Director(A) General de Procedimiento Administrativo de Ejecución/ El/La Director(A) General de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales		
Presentación: Word		
Clave de Identificación: Formato I-01-MP-650-13		
No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
1	El/la C.	Nombre(s) y apellido(s) de la persona física o del representante legal si se trata de una persona moral, a la que se le embargará.
2	Publicación de bases en el sitio	Día en que se realiza la Publicación de bases en el sitio.
3		Mes en que se realiza la Publicación de bases en el sitio
4		Año en que se realiza la Publicación de bases en el sitio
5	Registro de participantes en línea en el sitio	Día en que inicia el Registro de participantes en línea en el sitio
6		Mes en que inicia el Registro de participantes en línea en el sitio
7		Año en que inicia el Registro de participantes en línea en el sitio
8		Día en que concluye el Registro de participantes en línea en el sitio
9		Mes en que concluye el Registro de participantes en línea en el sitio
10		Año en que concluye el Registro de participantes en línea en el sitio
11	Periodo de preguntas sobre las bases en el sitio	Día en que inicia el Periodo de preguntas sobre las bases en el sitio
12		Mes en que inicia el Periodo de preguntas sobre las bases en el sitio
13		Año en que inicia el Periodo de preguntas sobre las bases en el sitio
14		Día en que concluye el Periodo de preguntas sobre las bases en el sitio
15		Mes en que concluye el Periodo de preguntas sobre las bases en el sitio
16		Año en que concluye el Periodo de preguntas sobre las bases en el sitio

Codificación:
MP-650-13**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
30 de 54

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
17	Entrega de documentación de requisitos en la Profeco	Día en que se realiza la Entrega de documentación de requisitos en la Profeco
18		Mes en que se realiza la Entrega de documentación de requisitos en la Profeco.
19		Año en que se realiza la Entrega de documentación de requisitos en la Profeco
20	Entrega de propuesta inicial en el sitio	Día en que se realiza la Entrega de propuesta inicial en el sitio.
21		Mes en que se realiza la Entrega de propuesta inicial en el sitio.
22		Año en que se realiza la Entrega de propuesta inicial en el sitio.
23	Publicación de bases definitivas	Día en que se realiza la Publicación de bases definitivas
24		Mes en que se realiza la Publicación de bases definitivas
25		Año en que se realiza la Publicación de bases definitivas
26	Notificación constancia de calificación	Día en que se realiza la Notificación constancia de calificación
27		Mes en que se realiza la Notificación constancia de calificación
28		Año en que se realiza la Notificación constancia de calificación
29	Capacitación en la plataforma de subastas	Día en que se realiza la Capacitación en la plataforma de subastas.
30		Mes en que se realiza la Capacitación en la plataforma de subastas.
31		Año en que se realiza la Capacitación en la plataforma de subastas.
32	Envío de claves de acceso a la subasta a los/las participantes (un día previo a la subasta)	Día en que se realiza el Envío de claves de acceso a la subasta a los/las participantes (un día previo a la subasta)
33		Mes en que se realiza el Envío de claves de acceso a la subasta a los/las participantes (un día previo a la subasta)
34		Año en que se realiza el Envío de claves de acceso a la subasta a los/las participantes (un día previo a la subasta)
35	Subasta electrónica	Día en que se realiza la Subasta electrónica.
36		Mes en que se realiza la Subasta electrónica.
37		Año en que se realiza la Subasta electrónica.
38	Fallo	Día en que se realiza el Fallo.
39		Mes en que se realiza el Fallo.
40		Año en que se realiza el Fallo.

Codificación:
MP-650-13**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
31 de 54

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
41	Celebración de contrato	Día en que se inicia el periodo de la Celebración de contrato
42		Mes en que se inicia el periodo de la Celebración de contrato
43		Año en que se inicia el periodo de la Celebración de contrato.
44		Día en que se concluye el periodo de la Celebración de contrato
45		Mes en que se concluye el periodo de la Celebración de contrato
46		Año en que se concluye el periodo de la Celebración de contrato
47	Bien(es)	Descripción de los bienes embargados.
48	Cantidad	Número de los bienes que fueron embargados con las mismas características.
49	Valor de avalúo	Valoración del precio de mercado de un bien.
50	Postura legal	Cantidad ofrecida por el/la postor(a) interesado(a) en un bien en específico, el cual deberá cubrirse por lo menos las 2/3 partes del valor señalado como base para el remate.
51	En	Domicilio fiscal del inmueble en donde se encuentra(n) el/los bien(es) para vista del público interesado.
52	AM / PM	Horario de inicio en el que el público interesado en el/los bien(es), puede acudir al domicilio fiscal para ver el/los bien(es) embargado(s).
53	AM / PM	Horario de conclusión en el que el público interesado en el/los bien(es), puede acudir al domicilio fiscal para ver el/los bien(es) embargado(s).
54	Lugar y fecha	Lugar y fecha en que se presentará el resultado de la resolución
55	El / La	Nombre(s), apellido(s) y firma del/de la titular de la Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución.
56	Clave de subasta	Clave numérica que proporcionará el sistema para la identificación del (los) bien(es) de la(s) subasta(s) de bienes muebles
57	Fecha de inicio	Fecha de inicio de la subasta de bienes muebles
58	Fecha de cierre	Fecha de término de la subasta de bienes muebles
59	Clave de subasta	Clave numérica que proporcionará el sistema para la identificación del (los) bien(es) de la(s) subasta(s) de bienes inmuebles
60	Fecha de inicio	Fecha de inicio a la subasta de bienes inmuebles
61	Fecha de cierre	Fecha de término de la subasta de bienes inmuebles
62	Clave de subasta	Clave numérica que proporcionará el sistema para la identificación del (los) bien(es) de la(s) subasta(s) de Activos Financieros.

PROFECOPROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR**Procedimiento para realizar el remate de bienes embargados****Codificación:**
MP-650-13**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
32 de 54

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
63	Fecha de inicio	Fecha de inicio de la subasta de Activos Financieros.
64	Fecha de cierre	Fecha de término de la subasta de Activos Financieros.
65	CD	Lugar de la convocatoria
66	a	Fecha de la convocatoria
67	Titular	Firma

PROFECO

PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procedimiento para realizar el remate de bienes embargados

Codificación:
MP-650-13

Versión:
02

Inicio de Vigencia:
23 de febrero de 2023

Página:
33 de 54

Formato I-2-MP-650-13



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

PROFECO
PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procuraduría Federal del Consumidor
Coordinación General de Administración
Dirección General de Procedimiento
Administrativo de Ejecución

"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

Asunto: ACEPTACIÓN DE VENTA FUERA DE REMATE

Página 1 de 2

Expediente de origen:

En ____ (1) ____, a ____ (2) ____, de ____ (3) ____, de ____ (4) ____.

Contribuyente (5) _____

Registro Federal de Contribuyentes: (6) _____

Domicilio: (7) _____

La Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución con fundamento en los artículos 192 fracción IX en relación con el 178 del Código Fiscal de la Federación, informa lo siguiente:

En atención a su escrito de fecha ____ (8) ____, recibido en esta Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución, por medio del cual propone como adquirente de los bienes embargados al C. ____ (9) ____, con el fin de cubrir el monto total de la multa impuesta en el número de expediente ____ (10) ____ a cargo del contribuyente ____ (5) ____.

En relación a lo anterior, y considerando que dicha solicitud fue presentada antes de la conclusión de la subasta que se llevara a cabo el día ____ (11) ____, identificada con el número ____ (12) ____ en la página electrónica de subastas de PROFECO, esta Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución, acepta la propuesta de comprador, misma que debe cubrir el valor de avalúo cuyo importe es de \$ ____ (13) ____, mismo que fue notificado mediante oficio ____ (14) ____ de fecha ____ (15) ____ notificado legalmente el día ____ (16) ____.

En este sentido el monto señalado, deberá cubrirse en su totalidad en un plazo máximo de tres días contados a partir de la notificación del presente oficio, de conformidad con la fracción II del artículo 297



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

PROFECO
PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procuraduría Federal del Consumidor
Coordinación General de Administración
Dirección General de Procedimiento
Administrativo de Ejecución

"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

Asunto: ACEPTACIÓN DE VENTA FUERA DE REMATE

Página 2 de 2:

del Código Fiscal de Procedimiento Civiles aplicado supletoriamente a la materia fiscal, acorde a lo establecido en el artículo 5 del Código Fiscal de la Federación.

(Para el caso de bienes muebles)

Por lo anterior se le requiere para que a más tardar dentro de los tres días posteriores a la notificación del presente, entregue las facturas que amparen la propiedad de los bienes muebles objeto de la venta ante esta autoridad con domicilio en Av. José Vasconcelos 208, Colonia Condesa, Cuauhtémoc, Ciudad de México, apercibido que en caso de no cumplir con lo requerido esta autoridad ejecutora emitirá la documentación correspondiente en su rebeldía.

(Para el caso de bienes muebles)

Una vez realizado el pago y designado el notario público por el adquirente, el C.____ (5) _____, deberá acudir ante el fedatario, a fin de otorgar la escritura pública a favor del comprador.

Lo que se hace de su conocimiento, para los efectos legales conducentes.

ATENTAMENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DEL CONSUMIDOR

(18)
EL/LA TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE
EJECUCION.



Codificación:
MP-650-13**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
35 de 54

Instructivo de Llenado del Formato

Nombre del Formato: Aceptación de venta fuera de remate.**Objetivo:** Informar al embargado que su propuesta de adquirente fue autorizada por la autoridad.**Elaboración:** El/La Director(a) General De Procedimiento Administrativo De Ejecución/ El/La Director(a) General De Cobro Coactivo de Créditos Fiscales**Presentación:** Word**Clave de Identificación:** Formato I-2-MP-650-13

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
1	En	Ciudad de la emisión.
2	a	Día de la emisión.
3	de	Mes de la emisión.
4	de	Año de la emisión.
5	Nombre del deudor	Nombre completo, denominación o razón social del deudor.
6	Registro Federal de Contribuyentes del deudor	Asentar a 13 posiciones tratándose de personas físicas y a 12 posiciones tratándose de personas morales.
7	Domicilio del deudor	Domicilio fiscal del deudor: calle, avenida, cerrada; número exterior, número interior; colonia, alcaldía o municipio; localidad; código postal y entidad federativa.
8	Fecha	Fecha del escrito de propuesta del comprador.
9	Nombre	Nombre completo del comprador propuesto.
10	Expediente	Número de expediente.
11	El día	Fecha de conclusión del periodo del remate.
12	Número	Número de subasta asignado por el sistema. .
13	Importe	Importe del avalúo.
14	Oficio	Número de oficio con el que se notificó el avalúo.
15	De fecha	Fecha de oficio con el que se notificó el avalúo
16	El día	Fecha de notificación del avalúo
17	Número	Número del piso donde se encuentra DGPAE
18	Firma	Firma del titular DGPAE
19	Número	Número de oficio

PROFECO

PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procedimiento para realizar el remate de bienes embargados

Codificación:
MP-650-13

Versión:
02

Inicio de Vigencia:
23 de febrero de 2023

Página:
36 de 54

Formato I-3-MP-650-13



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

PROFECO
PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procuraduría Federal del Consumidor
Coordinación General de Administración
Dirección General de Procedimiento
Administrativo de Ejecución

"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

Asunto: ACEPTACIÓN DE VENTA FUERA DE REMATE

Página 1 de 2.

Expediente de origen:

En ____ (1) _____, a ____ (2) ____ de ____ (3) ____ de ____ (4) ____

Contribuyente (5) _____

Registro Federal de Contribuyentes: (6) _____

Domicilio: (7) _____

La Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución con fundamento en los artículos 192 fracción IX en relación con el 178 del Código Fiscal de la Federación, informa lo siguiente:

En atención a su escrito de fecha ____ (8) ____, recibido en esta Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución, por medio del cual propone como adquirente de los bienes embargados al C. ____ (9) _____, con el fin de cubrir el monto total de la multa impuesta en el número de expediente ____ (10) ____ a cargo del contribuyente ____ (5) _____.

En relación a lo anterior, y considerando que dicha solicitud fue presentada antes de la conclusión de la subasta que se llevara a cabo el día ____ (11) _____, identificada con el número ____ (12) ____ en la página electrónica de subastas de PROFECO, esta Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución, acepta la propuesta de comprador, misma que debe cubrir el valor de avalúo cuyo importe es de \$ ____ (13) _____, mismo que fue notificado mediante oficio ____ (14) ____ de fecha ____ (15) ____ notificado legalmente el día ____ (16) _____.

En este sentido el monto señalado, deberá cubrirse en su totalidad en un plazo máximo de tres días contados a partir de la notificación del presente oficio, de conformidad con la fracción II del artículo 297

PROFECO

PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procedimiento para realizar el remate de bienes embargados

Codificación:
MP-650-13

Versión:
02

Inicio de Vigencia:
23 de febrero de 2023

Página:
37 de 54



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

PROFECO
PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procuraduría Federal del Consumidor
Coordinación General de Administración
Dirección General de Procedimiento
Administrativo de Ejecución

2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria

Asunto: ACEPTACIÓN DE VENTA FUERA DE REMATE

Página 2 de 2.

del Código Fiscal de Procedimiento Civiles aplicado supletoriamente a la materia fiscal, acorde a lo establecido en el artículo 5 del Código Fiscal de la Federación.

(Para el caso de bienes muebles)

Por lo anterior se le requiere para que a más tardar dentro de los tres días posteriores a la notificación del presente, entregue las facturas que amparen la propiedad de los bienes muebles objeto de la venta ante esta autoridad con domicilio en Av. José Vasconcelos 208, Colonia Condesa, Cuauhtémoc, Ciudad de México, apercibido que en caso de no cumplir con lo requerido esta autoridad ejecutora emitirá la documentación correspondiente en su rebeldía.

(Para el caso de bienes muebles)

Una vez realizado el pago y designado el notario público por el adquirente, el C. (5) _____ deberá acudir ante el fedatario, a fin de otorgar la escritura pública a favor del comprador.

Lo que se hace de su conocimiento, para los efectos legales conducentes.

ATENTAMENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DEL CONSUMIDOR

_____(18)_____
EL/LA TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE
EJECUCION.

Codificación:
MP-650-13**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
38 de 54

Instructivo de Llenado del Formato

Nombre del Formato: Acta de venta fuera de remate.**Objetivo:** Formato que sirve para dejar constancia de que la enajenación se realizó fuera de remate**Elaboración:** El/La Director(a) General de Procedimiento Administrativo de Ejecución/ El/La Director(a) General de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales**Presentación:** Word**Clave de Identificación:** Formato I-3-MP-650-13

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
1	En	Ciudad de la emisión.
2	a	Día de la emisión.
3	de	Mes de la emisión.
4	de	Año de la emisión.
5	deudor	El nombre completo del deudor en caso de tratarse de persona física o razón social en caso de tratarse de persona moral.
6	Registro Federal de Contribuyentes del deudor	Asentar a 13 posiciones tratándose de personas físicas y a 12 posiciones tratándose de personas morales
7	Domicilio del deudor	Domicilio fiscal del deudor: calle, avenida, cerrada; número exterior, número interior; colonia, alcaldía o municipio; localidad; código postal y entidad federativa.
8	Adquiriente	Nombre completo del adquiriente del bien fuera de remate
9	Registro Federal del Contribuyente del adquiriente.	Asentar a 13 posiciones tratándose de personas físicas y a 12 posiciones tratándose de personas morales del adquiriente del bien fuera de remate.
10	Domicilio del adquiriente.	Domicilio fiscal del deudor: calle, avenida, cerrada; número exterior, número interior; colonia, alcaldía o municipio; localidad; código postal y entidad federativa.
11	Ciudad	Lugar donde se emite el acta.
12	Horario	Hora exacta en que se emite el acta.
13	Día	Día numérico en que se emite el acta.
14	Mes	Mes en que se emite el acta
15	Año	Año en que se emite el acta
16	Ante esta	Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución u ODECO según corresponda.

Codificación:
MP-650-13**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
39 de 54

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
17	Indicar identificación.	Indicar si se identifica con INE, pasaporte y su número correspondiente del embargado
18	Nacionalidad	Nacionalidad del embargado
21	Se identifica con	Indicar si se identifica con INE, pasaporte y su número correspondiente de identificación.
22	Nacionalidad	Nacionalidad del adquirente
23	Nombre	Nombre completo del testigo 1
24	Indicar identificación.	Indicar si se identifica con INE, pasaporte y su número correspondiente del testigo 1
25	Nacionalidad	Nacionalidad del testigo 1
26	Registro federal del contribuyente	Asentar a 13 posiciones tratándose de personas físicas y a 12 posiciones tratándose de personas morales del testigo 1
27	Domicilio fiscal	Domicilio fiscal del deudor: calle, avenida, cerrada; número exterior, número interior; colonia, alcaldía o municipio; localidad; código postal y entidad federativa del testigo 1
28	Nombre	Nombre completo del testigo 2
29	Indicar identificación.	Indicar si se identifica con INE, pasaporte y su número correspondiente del testigo 2
30	Nacionalidad	Nacionalidad del testigo 2
31	Domicilio fiscal	Domicilio fiscal del deudor: calle, avenida, cerrada; número exterior, número interior; colonia, alcaldía o municipio; localidad; código postal y entidad federativa del testigo 2
32	El	Fecha de diligencia de embargo.
33	Bienes	Descripción de bienes embargados
34	Expediente	Número de expediente de origen
35	Importe	Importe total actualizado de la resolución determinante a la fecha de emisión del documento.
36	Número de oficio	Número de oficio del acta de aceptación de venta fuera de remate.
37	Fecha de oficio	Fecha del oficio del acta aceptación de venta fuera de remate
38	El día	Fecha de notificación de la aceptación de la venta de remate al embargado
39	De fecha	Fecha del escrito de solicitud de venta fuera de remate
40	Fecha	Fecha de recepción por parte de la DGPAE de la solicitud de venta de remate.
41	Fecha	Fecha del pago que realizó el adquirente fuera de remate por los bienes.

Codificación:
MP-650-13**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
40 de 54

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
42	Importe	Importe del pago que realizo el adquirente fuera de remate por los bienes, mismo que deberá ser igual al del ultimo avaluó
43	Perito	Nombre del perito que realizo el avaluó
44	De	Fecha de emisión del avaluó
45	Siendo las	Hora exacta en que se concluye levantamiento del acta
46	Nombre y firma	Nombre completo y firma del/de la Titular de DGPAE
47	Nombre y firma	Nombre completo y firma del deudor.
48	Nombre y firma	Nombre completo y firma del testigo 1.
49	Nombre y firma	Nombre completo y firma del testigo 2.
50	Nombre y firma	Nombre completo y firma del adquirente

PROFECO

PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procedimiento para realizar el remate de bienes embargados

Codificación:
MP-650-13

Versión:
02

Inicio de Vigencia:
23 de febrero de 2023

Página:
41 de 54

Formato I-4-MP-650-13



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

PROFECO
PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procuraduría Federal del Consumidor
Coordinación General de Administración
Dirección General de Procedimiento
Administrativo de Ejecución
"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

Asunto: ACTA DE FINCAMIENTO DE REMATE

Página 1 de 2.

Expediente de origen:

En ____ (1) ____ a ____ (2) ____ de ____ (3) ____ de ____ (4) ____

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE O DEUDOR

Registro Federal de Contribuyentes: (5) _____

Nombre, Denominación o Razón Social: (6) _____

Domicilio: (7) _____

Fecha de convocatoria: (8) _____

Periodo de remate: ____ (9) ____ al ____ (10) ____

En la ciudad de ____ (11) ____ siendo las ____ (12) ____ horas del ____ (13) ____ de ____ (14) ____ de 20 ____ (15) ____ de conformidad con los artículos 173, 176, 178, 179, 183, 184 segundo párrafo, 185 y 186 del Código Fiscal de la Federación, y 107 de su Reglamento, se emite la presente acta de fincamiento de remate, a favor de ____ (16) ____ postor ganador en la subasta número ____ (17) ____ concluida el ____ (18) ____.

Bienes rematados:

Cantidad de Bienes, (18)	Descripción del bien (19).	Valor de Avalúo (20).	Postura legal (23) (2/3 partes del valor de avalúo)
		Valor total del avalúo (21):	Valor total de la postura legal(24):
		Importe en número y letra (22):	Importe en número y letra (25):

Codificación:
MP-650-13

Versión:
02

Inicio de Vigencia:
23 de febrero de 2023

Página:
42 de 54



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

PROFECO
PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procuraduría Federal del Consumidor
Coordinación General de Administración
Dirección General de Procedimiento
Administrativo de Ejecución
"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

Asunto: ACTA DE FINCAMIENTO DE REMATE

Página 2 de 2

El valor total de avalúo es de \$ ____ (22) ____ 00/100 M.N siendo la postura legal ____ (23) ____ de los bienes embargados a ____ (5) ____ con el fin de hacer efectivo(s) el(los) crédito(s) fiscal(es).

Postura ganadora:

Numero de postura legal:	Importe de la postura ofrecida:	Nombre del postor:	ID del postor
(23)	(26)	(16)	(27)

Así mismo se señala que ____ (28) ____ se concedieron plazos sucesivos de 5 minutos para hacer pujas, determinándose que la postura ganadora fue realizada por el (la) ____ (16) ____ por el importe de \$ ____ (26) ____ 00/100 M.N.

Así mismo, se manifiesta que de la información obtenida del certificado de gravámenes ____ (29) ____ se tienen acreedores.

Observaciones:

No habiendo más hechos que hacer constar respecto de la enajenación de los bienes señalados, se concluye la presente acta siendo las ____ (30) ____ del ____ (31) ____ de ____ (32) ____ del 20 ____ (33) ____, firmando al calce los que en ella intervinieron.

La/El Titular de la Dirección General De Procedimiento Administrativo de Ejecución _____ (34) _____	Postor Ganador. _____ (35) _____
--	---

Codificación:
MP-650-13**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
43 de 54

Instructivo de Llenado del Formato

Nombre del Formato: Acta de fincamiento de remate.**Objetivo:** Formato que sirve para fincar el remate a favor de quien haya presentado postura por la totalidad de los bienes.**Elaboración:** El/La Director(a) General de Procedimiento Administrativo de Ejecución/ El/La Director(a) General de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales**Presentación:** Word**Clave de Identificación:** Formato I-4-MP-650-13

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
1	En	Ciudad de la emisión.
2	a	Día de la emisión.
3	de	Mes de la emisión.
4	de	Año de la emisión.
5	Registro Federal de Contribuyentes	Asentar a 13 posiciones tratándose de personas físicas y a 12 posiciones tratándose de personas morales, del deudor,
6	Nombre o Denominación/ Razón Social:	El nombre completo del deudor en caso de tratarse de persona física o razón social en caso de tratarse de persona moral, del deudor
7	Domicilio	Domicilio fiscal del deudor o persona en este caso el deudor, calle, avenida, cerrada; número exterior, número interior; colonia, alcaldía o municipio; localidad; código postal y entidad federativa.
8	Fecha de convocatoria	Día, mes y año en que se emitió la convocatoria que dio lugar al remate.
9	Periodo de remate inicio	Día, mes y año en que inicia el remate
10	Periodo de remate conclusión	Día, mes y año en que concluye el remate
11	Nombre de ciudad	Lugar donde se emite el acta.
12	Horario	Hora exacta en que se emite el acta.
13	Día	Día numérico en que se emite el acta.
14	Mes	Mes en que se emite el acta
15	Año	Año en que se emite el acta
16	Postor	Nombre denominación o razón social del postor resultante ganador.

Codificación:
MP-650-13**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
44 de 54

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
17	Número de subasta	Número de subasta llevada a cabo.
18	Cantidad de bienes	Número de bienes
19	Descripción del bien	Características generales del bien, color, número de serie etc.
20	Valor del avalúo	Cantidad de dinero con números fijada mediante avalúo.
21	Valor total de avalúo	Cantidad de dinero con números fijada mediante avalúo.
22	Importe en número y letra	Cantidad económica en letra equivalente al valor total del avalúo
23	Postura legal	Número de postura legal ganadora,
24	Valor total de la postura legal	Cantidad de dinero con números fijada como postura
25	Importe en número y letra	Cantidad económica en letra fijada como postura
26	Importe de la postura ofrecida	Cantidad económica equivalente a la postura ganadora

PROFECO

PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procedimiento para realizar el remate de bienes embargados

Codificación:
MP-650-13

Versión:
02

Inicio de Vigencia:
23 de febrero de 2023

Página:
45 de 54

Formato I-5-MP-650-13



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

PROFECO
PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procuraduría Federal del Consumidor

Coordinación General de Administración

Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución

Oficio N° PFC/CGA/DGPAE/ /2020

"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

Página 1 de 2

En ____ (1) ____ a ____ (2) ____ de ____ (3) ____ de 20__ (4) __

Nombre, Denominación o Razón Social: (5) _____

Registro Federal de Contribuyentes: (6) _____

Domicilio: (7) _____

La Procuraduría Federal del Consumidor (Profeco) como Autoridad Fiscal, por conducto de la Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 173, 174, 175, 176, 177, 178, 179, 180, 181, 182, 183 del Código Fiscal de la Federación; artículo 46 de la Ley Federal de la Procuraduría Federal del Consumidor; artículo 40 del Reglamento de la Ley Federal del Consumidor y el artículo 82 del Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor.

Informa que el periodo de remate de los bienes que le fueron embargados a ____ (5) ____ el ____ (8) ____ Cuyo valor de avalúo se dio a conocer mediante oficio ____ (9) ____ de ____ (10) ____ notificado legalmente el ____ (11) ____, iniciará a las 12:00 horas del día ____ / ____ / ____ (12) ____ Y concluirá a las 12:00 horas del día ____ / ____ / ____ (13) ____.

La subasta registrada bajo el número ____ (14) __ se llevará a cabo a través de la página de internet de la Procuraduría Federal del Consumidor, <http://www.gob.mx/profeco>.

Lo anterior, se hace de su conocimiento a fin de que, este en posibilidad de realizar el pago total o parcial del crédito, y con ello, recuperar los bienes sujetos a remate en la proporción del pago, tomando en cuenta el precio del avalúo, en términos del artículo 195 del CFF. El pago del crédito podrá realizarse hasta un día antes de haberse rematado, enajenado o adjudicado los bienes.

Así mismo, se informa que de conformidad con el artículo 178, del Código Fiscal de la Federación, mientras no se finque el remate, la/el embargado puede proponer comprador(a) que ofrezca de



PROFECO

PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procedimiento para realizar el remate de bienes embargados

Codificación:
MP-650-13

Versión:
02

Inicio de Vigencia:
23 de febrero de 2023

Página:
46 de 54



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

PROFECO
PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procuraduría Federal del Consumidor

Coordinación General de Administración

Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución

Oficio N° PFC/CGA/DGP/2020

"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

Página 2 de 2

contado la cantidad suficiente para cubrir el crédito fiscal, lo que permitiría aplicar el monto total del avalúo a los créditos fiscales, y no las dos terceras partes del valor de dicho avalúo como postura legal en caso de que el bien sea adquirido en subasta pública, o bien al 60%, si no existen postores interesados en adquirir el bien, en cuyo caso el bien pasa a ser propiedad del fisco federal.

ATENTAMENTE
PROCURADURÍA FEDERAL DEL CONSUMIDOR

(15)

LA/EL TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE
EJECUCION.



Codificación:
MP-650-13**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
47 de 54

Instructivo de Llenado del Formato

Nombre del Formato: Se comunica periodo de remate.**Objetivo:** Formato que sirve para señalar periodo de remate a los/las postores(as) que se encuentren interesados en pujar por los bienes subastados**Elaboración:** El/La Director(a) General de Procedimiento Administrativo de Ejecución/ El/La Director(a) de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales**Presentación:** Word**Clave de Identificación:** Formato I-5-MP-650-13

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
1	En	Ciudad de la emisión.
2	a	Día de la emisión.
3	de	Mes de la emisión.
4	de	Año de la emisión.
5	Nombre o Denominación/ Razón Social del deudor.	El nombre completo del deudor en caso de tratarse de persona física o razón social en caso de tratarse de persona moral.
6	Registro Federal de Contribuyentes del deudor	Asentar a 13 posiciones tratándose de personas físicas y a 12 posiciones tratándose de personas morales
7	Domicilio del deudor.	Domicilio fiscal del deudor o persona a la que va dirigido el documento: calle, avenida, cerrada; número exterior, número interior; colonia, alcaldía o municipio; localidad; código postal y entidad federativa.
8	Fecha de embargo	Indicar la fecha en la que se practicó la diligencia de embargo.
9	Oficio de avalúo	Número de oficio mediante el que se dio a conocer el valor del avalúo
10	Fecha de oficio	Fecha de oficio con el que se dio a conocer el valor del avalúo
11	Fecha de notificación	Fecha de notificación del avalúo
12	Inicio de remate	Indica la fecha de inicio del periodo de remate
13	Conclusión de remate	Indica la fecha de conclusión del periodo de remate
14	Número de subasta	Número asignado a la subasta
15	Firma	Firma del titular DGPAE
16	No. De Oficio	Número de oficio

PROFECO

PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procedimiento para realizar el remate de bienes embargados

Codificación:
MP-650-13

Versión:
02

Inicio de Vigencia:
23 de febrero de 2023

Página:
48 de 54

Formato I-6-MP-650-13



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

PROFECO
PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procuraduría Federal del Consumidor

Coordinación General de Administración

Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución

Oficio N° PFC/CGA/DGPAE/ /2020

"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

Página 1 de 1

En ____ (1) ____ a ____ (2) ____ de ____ (3) ____ de 20 ____ (4) ____

Contribuyente (5) _____

Registro Federal de Contribuyentes:(6) _____

Domicilio:(7) _____

La Procuraduría Federal del Consumidor (PROFECO) como Autoridad Fiscal, por conducto de la Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 185 y 195 del Código Fiscal de la Federación; artículo 40 del Reglamento de la Ley Federal del Consumidor y el artículo 82 del Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor.

Que en virtud de que el/los ____ (8) ____ fue(ron) ____ (9) ____ mediante ____ (10) ____ de fecha ____ (11) ____ se pone(n) a su disposición, los siguientes bienes: ____ (12) ____ a fin de que sean retirados del domicilio ubicado en ____ (13) ____, a más tardar al día siguiente al que le sea notificado el presente, para tal efecto deberá comunicarse al teléfono ____ (14) ____ extensión ____ (15) ____ a fin de concertar día y hora, apercibido que de no retirarlo(s), estará obligado al pago del por el concepto de almacenaje, conforme a las disposiciones establecidas en la sección tercera de la Ley Federal de Derechos vigente, el que se causará a partir del día siguiente en que, se hubieran puesto los bienes a disposición del adquirente o del embargo, según corresponda.

Así mismo, se le apercibe para el caso de que, habiendo sido enajenados o adjudicados los bienes, no se retiren del lugar en que se encuentren, dentro de dos meses contados a partir de la fecha en que se pongan a su disposición, causaran abandono a favor del Fisco Federal, conforme a lo establecido en el artículo 196-A fracción I Y II del Código Fiscal de la Federal.

ATENTAMENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DEL CONSUMIDOR

____ (16) ____

LA TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCION

José Vasconcelos 208, Col. Condesa, C.P. 06140, Cuauhtémoc, CDMX Tel: (55) 56 25 67 00 www.gob.mx/profeco



Codificación:
MP-650-13**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
49 de 54

Instructivo de Llenado del Formato

Nombre del Formato: Se ponen a disposición los bienes enajenados**Objetivo:** Poner a disposición del adquirente los bienes enajenados.**Elaboración:** El/La Director(a) General de Procedimiento Administrativo de Ejecución/ El/La Director(a) General de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales**Presentación:** Word**Clave de Identificación:** Formato I-6-MP-650-13

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
1	En	Ciudad de la emisión.
2	a	Día de la emisión.
3	de	Mes de la emisión.
4	de	Año de la emisión.
5	Deudor	El nombre completo del deudor a quien se entregarán los bienes embargados, en caso de tratarse de persona física o razón social en caso de tratarse de persona moral.
6	Registro Federal de Contribuyentes	Asentar a 13 posiciones tratándose de personas físicas y a 12 posiciones tratándose de personas morales
7	Domicilio del deudor	Domicilio fiscal del deudor: calle, avenida, cerrada; número exterior, número interior; colonia, alcaldía o municipio; localidad; código postal y entidad federativa.
8	El (los)	Bien (es) que se ponen a disposición del deudor
9	Fueron	Indicar si los bienes o créditos fueron: <ul style="list-style-type: none"> • adquiridos • cubiertos recuperados por interposición de medio de defensa Según el supuesto de que se trate
10	Mediante	Indicar el supuesto de que se trate en relación al punto 8: <ul style="list-style-type: none"> • mediante fincamiento de remate o venta fuera de remate (adquiridos) • pago realizado (cubiertos) resolución o sentencia favorable al deudor (por interposición de medio de defensa)
11	Fecha	Fecha en que se levantó el acta de fincamiento, se realizó el pago o la fecha de la resolución o sentencia favorable por la interposición de los medios de defensa.

PROFECOPROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR**Procedimiento para realizar el remate de bienes embargados****Codificación:**
MP-650-13**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
50 de 54

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
12	Descripción	Mención y breve descripción de todos los bienes que se ponen a disposición en el acto.
13	Teléfono	Indicar el número telefónico de la persona que controla el remate
14	Extensión	Indicar el número de extensión de la persona que controla el remate
15	Nombre y firma	Nombre y firma del titular de DGPAE
16	Número	Número de oficio

PROFECO

PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procedimiento para realizar el remate de bienes embargados

Codificación:
MP-650-13

Versión:
02

Inicio de Vigencia:
23 de febrero de 2023

Página:
51 de 54

Formato I-7-MP-650-13



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

PROFECO
PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procuraduría Federal del Consumidor

Coordinación General de Administración

Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución

Oficio N° PFC/CGA/DGP/ /2020

"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"
Página 1 de 1

En ___(1)___ a ___(2)___ de ___(3)___ de 20___(4)___.

C. Director del Registro Público De la Propiedad y del Comercio.

PRESENTE:

En uso de las facultades que me confieren los artículos 14, párrafo segundo, 16, párrafo primero y 22 párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 145, 151 fracción II, 171, 187 y demás relativos aplicables del Código Fiscal de la Federación; 24 fracción XXVI, 134 bis de la Ley Federal de Protección al Consumidor; 4 fracción XXVIII, 6 fracción VI, 40 fracción XV del Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor; 11 fracción V incisos a) y b), 13, 14, 15 fracción XLIII del Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor, hago de su conocimiento que:

Se trabo formal embargo de bienes, mediante acta de fecha ___(5)___ para garantizar el adeudo del crédito fiscal ___(8)___ que tiene ante esta Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución, el contribuyente ___(6)___ con número de Registro Federal de Contribuyentes ___(7)___ por el siguiente adeudo.

No. de crédito	Periodo	Importe
(8)	(9)	(10)

Por lo anterior y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 151 del Código Fiscal de la Federación, solicito a usted se inscriba ante este Registro Público a su digno cargo, el embargo mencionado, para lo cual se anexa copia del mandamiento de ejecución así como el acta correspondiente, debidamente certificadas.

ATENTAMENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DEL CONSUMIDOR

_____(11)_____
EL/LA TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE
EJECUCIÓN.

José Vasconcelos 208, Col. Condesa, C.P. 06140, Cuauhtémoc, CDMX Tel: (55) 56 25 67 00 www.gob.mx/profeco



Instructivo de Llenado del Formato

Nombre del Formato: Registro de embargo en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

Objetivo: Solicitar al Registro Público de la Propiedad y del Comercio inscripción del gravamen generado por embargo.

Elaboración: El/La Director(a) General de Procedimiento Administrativo de Ejecución/ El/La Director(a) General de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales

Presentación: Word

Clave de Identificación: Formato I-7-MP-650-13

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
1	En	Ciudad de la emisión.
2	a	Día de la emisión.
3	de	Mes de la emisión.
4	de	Año de la emisión.
5	Fecha	Día, mes y año en que se llevó a cabo el embargo de bienes.
6	Nombre o Denominación/ Razón Social:	El nombre completo del deudor en caso de tratarse de persona física o razón social en caso de tratarse de persona moral, del deudor
7	Registro Federal de Contribuyentes del deudor	Asentar a 13 posiciones tratándose de personas físicas y a 12 posiciones tratándose de personas morales
8	Crédito(s)	Créditos por el/los que se solicita la inscripción de embargo.
9	Periodo(s)	Periodo(s) por los que se solicita la inscripción del embargo.
10	Importe	Cantidad por la que se solicita la inscripción de embargo
11	Firma	Firma del titular DGPAE
12	Número	Número de oficio

PROFECO

PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procedimiento para realizar el remate de bienes embargados

Codificación:
MP-650-13

Versión:
02

Inicio de Vigencia:
23 de febrero de 2023

Página:
53 de 54

Formato I-8-MP-650-13



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

PROFECO
PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Procuraduría Federal del Consumidor

Coordinación General de Administración

Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución

Oficio N° PFC/CGA/DGPAE/ /2020

"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

Página 1 de 1

En ___(1)___ a ___(2)___ de ___(3)___ de 20___(4)___:

C. Director del Registro Público De la Propiedad y del Comercio.

PRESENTE:

En uso de las facultades que me confieren los artículos 14, párrafo segundo, 16, párrafo primero y 22 párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 145, 151 fracción II, 171, 187 y demás relativos aplicables del Código Fiscal de la Federación; 24 fracción XXVI, 134 bis de la Ley Federal de Protección al Consumidor; 4 fracción XXVIII, 6 fracción VI, 40 fracción XV del Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor; 11 fracción V incisos a) y b), 13, 14, 15 fracción XLIII del Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor, hago de su conocimiento que:

Mediante oficio número ___(5)___ de fecha ___(6)___ se solicitó a esa dependencia a su digno cargo la inscripción del embargo ejecutado contra el contribuyente ___(7)___ practicado por esta Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución / ODECO, asentado en el acta de embargo de fecha ___(8)___.

Dicho embargo quedó registrado en libros bajo la Partida ___(9)___, Foja ___(10)___, Vol. ___(11)___, Sección ___(12)___, Folio ___(13)___, en fecha ___(14)___ y toda vez que el adeudo que motivo tal gestión, ha sido resuelto a satisfacción de esta Dirección de Procedimiento Administrativo de Ejecución/ODECO, toda vez que ___(15)___, solicito a usted, se cancele la inscripción respectiva, para lo cual como elemento adicional anexo al presente, copias debidamente certificadas de los documentos que justifican el presente requerimiento.

ATENTAMENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DEL CONSUMIDOR

(16)

EL/LA TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCION.

Codificación:
MP-650-13**Versión:**
02**Inicio de Vigencia:**
23 de febrero de 2023**Página:**
54 de 54

Instructivo de Llenado del Formato

Nombre del Formato: Solicitud de cancelación de gravamen.**Objetivo:** Solicitar al Registro Público de la Propiedad y del Comercio la cancelación del gravamen generado por el embargo.**Elaboración:** El/La Director(a) General de Procedimiento Administrativo de Ejecución/ El/La Director(a) General de Cobro Coactivo de Créditos Fiscales**Presentación:** Word**Clave de Identificación:** Formato I-8-MP-650-13

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
1	En	Ciudad de la emisión.
2	a	Día de la emisión.
3	de	Mes de la emisión.
4	de	Año de la emisión.
5	Número	Número de oficio con el que se solicitó la inscripción del embargo.
6	Fecha	Fecha en que se emitió el oficio con el que se solicitó la inscripción del embargo.
7	Nombre	Nombre completo, denominación o razón social del deudor embargado.
8	Fecha	Fecha en que se llevó a cabo el embargo.
9	Partida	Número de partida en la que quedo inscrito el embargo
10	Foja	Número de foja en la que quedo inscrito el embargo
11	Vol.	Número de volumen en la que quedo inscrito el embargo.
12	Sección	Sección en la que quedo inscrito el embargo
13	Folio	Número de folio bajo el cual se inscribió el embargo
14	Fecha	Fecha en que quedo inscrito el embargo
15	Toda vez que	Motivo (s) por el cual se solicitó la cancelación de la inscripción del embargo.
16	Firma	Firma del titular DGPAE
17	Número	Número de oficio