



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN Y RECAUDACIÓN

NOMBRE Y CLAVE

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

AUTORIZACIÓN

Aprobó

Lic. Luisa Alejandra Guadalupe Obrador Garrido Cuesta
Titular de Dirección de Incorporación y Recaudación

Revisó

C.P. Armando Sandoval López
Titular de la Unidad de Fiscalización y Cobranza

C. Aurora Isabel Pérez Gómez
Titular de la Coordinación de Cobranza

Elaboró

COORDINACIÓN DE MODERNIZACIÓN Y COMPETITIVIDAD
C.P. Francisca Martínez Solano
Titular de la División de Cobro Coactivo

MOVIMIENTO VALIDADO Y REGISTRADO

ACTUALIZACION 12 NOV 2025

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



ÍNDICE

		Página
1	Base normativa	3
2	Objetivo	4
3	Ámbito de aplicación	4
4	Definiciones	4
5	Políticas	7
5.1	Generales	7
5.2	Específicas	9
6	Documentos de referencia	13
7	Descripción de actividades	14
8	Diagrama de flujo	25
	Anexos	37
	Anexo 1 Catálogo de Convenios de Pago	38



1 Base normativa

- Artículos 14, segundo párrafo, 16, primer y segundo párrafo, 31, primer párrafo, fracción IV, 90, 123 A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917 y sus reformas.
- Artículos 3o, primer párrafo, fracción I, y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976 y sus reformas.
- Artículos 1o, 2o, 5o y 14, fracciones II y III, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de mayo de 1986 y sus reformas.
- Artículos 5, 5 A, 9, segundo párrafo, 11, 15, primer párrafo, fracciones III y IV, 22, 40 C, 40 D, 40 E, 251, primer párrafo, fracciones IV, VII, XII, XIV, XV y XXV, 251 A, 270, 271, 287 y 303 de la Ley del Seguro Social, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de diciembre de 1995 y sus reformas.
- Artículos 66, 66-A y 141, del Código Fiscal de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981 y sus reformas.
- Artículos 1, primer párrafo, fracción III, 13, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148 y 149 del Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de noviembre de 2002 y sus reformas.
- Artículos 1, 2, fracciones IV, inciso a), V y VI, incisos b) y c), 3, primer párrafo, fracción II, inciso c), 4, 5, 6, fracción II 71, fracción XVI, 73, fracción IV, 144, fracción XVII, inciso g), 149, 150, fracción XI, 154, fracción IV y 155 del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de septiembre de 2006 y sus reformas.
- ACUERDO ACDO.AS2.HCT.300419/150.P.DIR, relativo a la Autorización de la dispensa de la obligación de garantizar el interés fiscal a los patrones y demás sujetos obligados, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de mayo de 2019.
- ACUERDO ACDO.SA3.HCT.290910/305.P.DIR, dictado por el H. Consejo Técnico en sesión celebrada el 29 de septiembre del presente año, relativo a la autorización de prórroga de pago a plazo en parcialidades de créditos fiscales, que les permita regularizar el cumplimiento de sus obligaciones fiscales ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, a los patrones y demás sujetos obligados que lo soliciten, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de octubre de 2010.
- Numerales 7.3. funciones 1, inciso e) y 3; 7.3.1. funciones 1, inciso c) y 7; 7.3.1.2 funciones 1, inciso c), 3; 7.3.1.2.1, funciones 1, 4, 8, inciso a) e inciso b) y función 9 del



Manual de Organización de la Dirección de Incorporación y Recaudación, clave 9000-002-001, registrado el 27 de diciembre de 2022.

- Numerales 7.1, funciones 11, 41 y 7.1.3, funciones 22, y 40, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios de Afiliación y Cobranza, clave 9000-002-003, validado y registrado el 01 de marzo de 2023.
- Numerales 7.1, funciones 52, 58 y 59, y 7.1.2, funciones 10, 13, 38, del Manual de Organización de las Subdelegaciones del IMSS, clave 9000-002-002, validado y registrado el 01 de marzo de 2023.

2 Objetivo

Establecer las políticas y actividades que el personal responsable de las áreas de cobranza en los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales, Regionales y del Distrito Federal, tratándose de la Ciudad de México y de las Subdelegaciones deberán observar la atención del trámite de las solicitudes para autorización de pago a plazos de créditos fiscales adeudados al Instituto Mexicano del Seguro Social, ya sea en forma diferida o parcialidades a fin de coadyuvar al sector patronal en la regularización de los adeudos por concepto de cuotas obrero patronales que mantienen frente al Instituto.

3 Ámbito de aplicación

El presente procedimiento es de observancia general y obligatoria para la Unidad de Fiscalización y Cobranza, Coordinación de Cobranza, División de Cobro Coactivo, Subdivisión de Convenios de Pago, de las Jefaturas de Servicios de Afiliación y Cobranza, Jefaturas de Departamento de Supervisión de Cobranza de Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales, Regionales y del Distrito Federal, tratándose de la Ciudad de México, de las Subdelegaciones, de las Jefaturas de Departamento de Cobranza y Oficinas para Cobros del IMSS y demás personal adscrito a las mismas involucrado en las actividades que deriven del presente procedimiento.

4 Definiciones

Para efectos del presente procedimiento, en singular o en plural, se entenderá por:

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

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



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

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

4.5. CFF: Código Fiscal de la Federación.

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

4.7. COP: cuotas obrero patronales, las aportaciones correspondientes a los seguros que administra el Instituto, Riesgos de Trabajo, Enfermedades y Maternidad, Invalidez y Vida, y de Guarderías y Prestaciones Sociales.

4.8. crédito fiscal: las cuotas, los capitales constitutivos, su actualización y los recargos, las multas impuestas en los términos de la Ley del Seguro Social, los gastos realizados por el Instituto por inscripciones improcedentes y los que tenga derecho a exigir de las personas no derechohabientes, conforme a lo dispuesto en el artículo 287 de la Ley del Seguro Social.

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

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

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

4.12. Instituto o IMSS: Instituto Mexicano del Seguro Social.

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

4.14. OOAD: Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales, Regionales y del Distrito Federal tratándose de la Ciudad de México, establecidos en el artículo 2, fracción IV, inciso a) y 155 del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social.

4.15. PAE: Procedimiento Administrativo de Ejecución.



4.16. pagos diferidos: Importe que deberán enterar los patrones en las fechas establecidas en el calendario de pagos parciales o en parcialidades: cantidades mensuales, iguales y sucesivas que realiza el patrón.

4.17. patrones, patrón o persona empleadora: Persona física o moral que tenga ese carácter en los términos de la Ley Federal del Trabajo.

4.18. póliza de fianza: Documento físico o digital otorgado por institución autorizada para emitir fianzas; asume el compromiso ante el IMSS de cumplir con el pago de los adeudos fiscales a cargo del patrón deudor, en caso de que este no lo haga. Para los efectos fiscales, en el caso de que la póliza de fianza se exhiba en documento digital deberá contener la firma electrónica avanzada o el sello digital de la afianzadora.

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

4.20. RCV: las cuotas correspondientes a los seguros de Retiro, Cesantía en edad avanzada y Vejez.

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

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

4.23. responsable de ejecución fiscal: Personal del Instituto adscrito a la Oficina para Cobros del IMSS, quien vigila las actividades del personal ejecutor en la aplicación del Procedimiento Administrativo de Ejecución.

4.24. responsable de registros y control de la cartera: Persona designada por el Instituto, adscrita a la Oficina para Cobros del IMSS, para llevar a cabo las afectaciones y registro en el Sistema de Cobranza institucional.

4.25. responsable de garantías: Persona contratada por el Instituto y designada por la persona titular de la Subdelegación, la persona titular del Departamento de Cobranza o por la persona titular de la Oficina para Cobros del IMSS, para atender la calificación, exigibilidad y cancelación de las garantías otorgadas por los patrones y demás sujetos obligados para obtener la suspensión del Procedimiento Administrativo de Ejecución.

4.25. SISCOB: Sistema de Cobranza, en el cual se asientan a nivel de registro patronal, las transacciones de emisión, recaudación, ajustes y reclasificaciones; en adición, se llevan a cabo consultas de estados de cuenta y adeudos de los patrones o sujetos obligados.

4.26. SUA: Sistema Único de Autodeterminación.

4.27. Subdelegación: Órgano operativo de los OOAD del Instituto.



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

5. Políticas

5.1. Generales

5.1.1 La entrada en vigor del presente procedimiento actualiza y deja sin efectos al “Procedimiento para la autorización de pago a plazos de créditos fiscales” clave 9311-003-008, validado y registrado el 19 de septiembre de 2022, lo cual será a partir de la fecha de registro en el catálogo normativo institucional y podrá ser consultado en intranet IMSS, en la sección de “Normatividad”, subsección “Normas, Manuales y Procedimientos”, subsección “Procedimientos”, accedendo de forma directa en la dirección electrónica: <http://intranet/normatividad/Paginas/procedimientos.aspx>. Asimismo, todos los oficios circulares en esta materia, emitidos con anterioridad a la publicación de este procedimiento y que se opongán a su contenido.

5.1.2 El incumplimiento del contenido del presente procedimiento, por las personas servidoras públicas involucradas, será causal de las responsabilidades administrativas que resulten procedentes conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables al respecto.

5.1.3 El personal realizará sus labores con apego a los principios constitucionales y a los establecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en el Código de Ética de la Administración Pública Federal, así como a los señalados en el Código de Conducta y de Prevención de Conflictos de Interés de las Personas Servidoras Públicas del IMSS, tales como austeridad, disciplina, objetividad, profesionalismo, integridad, legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, rendición de cuentas, eficacia, eficiencia y racionalidad en el uso de los recursos públicos, a través de los valores específicos y las conductas de las personas servidoras públicas del IMSS, cuyos compromisos son: desarrollar ambientes laborales libres de violencia; de respeto a los derechos humanos; de igualdad y a la no discriminación; de integridad y prevención de conflictos de interés en el uso del cargo y en la asignación de recursos públicos; y contra las conductas que pudieran constituir actos de corrupción, aprobado por el Consejo Técnico del Instituto mediante Acuerdo: ACDO.SA2.HCT.260124/19.P.DA, de fecha 26 de enero de 2024 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 06 de noviembre de 2024 o los que lo sustituyan.

5.1.4 El personal involucrado en el presente procedimiento deberá guardar total confidencialidad y discreción respecto al asunto en cuestión, esto incluye el deber de no informar o dar indicio a cualquier persona que no esté involucrada directamente con el proceso, sobre información, documentación y demás datos relacionados con dichos asuntos, los cuales corresponden a información confidencial y son susceptibles de ser clasificados como información reservada y confidencial de conformidad con lo dispuesto por los artículos 22 y 303 de la Ley del Seguro Social y 115 primer y segundo párrafo, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.



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

5.1.6 Las personas titulares de las Jefaturas de Servicios de Afiliación y Cobranza, de la Subdelegación, del Departamento de Supervisión de Cobranza y del Departamento de Cobranza, en el ámbito de su competencia, serán responsables de difundir el contenido del presente procedimiento, vigilar su estricta aplicación y ofrecer capacitación y orientación al personal involucrado en el proceso, así como coordinarse entre sí en el ámbito de competencia, cuando los asuntos a su cargo requieran la atención conjunta con otras unidades administrativas.

5.1.7 Las personas titulares de las Jefaturas de Servicios de Afiliación y Cobranza, del Departamento de Supervisión Cobranza en el OOAD, de las Subdelegaciones, de los Departamentos de Cobranza y de las Oficinas para Cobros del IMSS, podrán solicitar el apoyo técnico a través de las herramientas informáticas para la administración de consultas, respecto de la interpretación del presente procedimiento, o respecto de los casos no previstos en el mismo.

5.1.8 Las personas titulares de la Jefatura de Servicios de Afiliación y Cobranza, de la Subdelegación y del Departamento de Supervisión de Cobranza, deberán asegurarse que antes de subir la consulta que reciban de la persona titular del Departamento de Cobranza y/o de la Oficina para Cobros del IMSS, que éstas no tengan solución a través de los comunicados o procedimientos que ha difundido la Coordinación de Cobranza, con la finalidad de evitar la duplicidad de esfuerzos y ser más oportunos en su atención o respuesta.

5.1.9 La dispensa del otorgamiento de la garantía del interés fiscal al solicitar la autorización de prórroga de pago a plazos ya sea diferida o en parcialidades se rige por las disposiciones establecidas en el acuerdo ACDO.AS2,HCT.300419/150.P.DIR, , el cual es de estricta observancia hasta en tanto no exista disposición en contrario, mismo que se puede consultar en la siguiente liga:
https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5559819&fecha=09/05/2019.

5.1.10 Las solicitudes de rehabilitación serán autorizadas por la persona Titular del OOAD, únicamente respecto de los convenios de pago a plazo por concepto de COP, y deberá solicitarse cuando se hayan incumplido hasta tres parcialidades.

5.1.11 El estado de adeudo que emite el SISCOB, será soporte de la persona responsable de Convenios para el análisis de los créditos fiscales por los que el patrón solicita la autorización de pago a plazos, diferido o en parcialidades, siendo de uso exclusivo del personal del Instituto.

5.1.12 El personal responsable de la aplicación de este procedimiento deberá utilizar los formatos que son emitidos y difundidos por las áreas normativas a través de los canales institucionales, de conformidad con la siguiente ruta:



<http://intranet/Paginas/index.aspx>
↳ Normatividad
↳ Catálogo DIR
↳ Cobranza
↳ Cobro Coactivo

5.1.13 Todos los documentos que se originen en este procedimiento deberán elaborarse en original y copia. Las personas titulares del Departamento de Cobranza y de la Oficina para Cobros del IMSS, deberá supervisar que se cumpla con la guarda y custodia de los expedientes, conforme a lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental del IMSS.

5.2. Especificas

Persona Titular de la Coordinación de Cobranza

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

Persona Titular de la División de Cobro Coactivo

5.2.2 Validará con su rúbrica que las solicitudes de suspensión al PAE, cumplan con los requisitos para su autorización previo a la rúbrica de la persona Titular de la Coordinación de Cobranza.

Persona Titular de la Subdivisión y Jefes del Área de Convenios de Pago

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

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

Persona Titular del Departamento de Supervisión de Cobranza

5.2.5 Supervisará que la persona titular de la Subdelegación presente el último día hábil de cada mes, una base de datos actualizada de las solicitudes de autorización de pago a plazos desde su solicitud, hasta su conclusión, generando de manera mensual un informe a nivel OOAD del cumplimiento de los convenios vigentes.

5.2.6 Validará los meses de enero y julio, los expedientes abiertos con motivo de una autorización de pago a plazos, a fin de determinar que los créditos fiscales ubicados en las incidencias 52 (Convenio de Pago), 54 (Ampliación) y 55 (Rehabilitación), se encuentren al



corriente en los pagos; se encuentren documentadas las solicitudes y vigente la garantía del interés fiscal.

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

Persona titular de la Oficina para Cobros del IMSS

5.2.8 Supervisará que el responsable de convenios brinde a los patrones la información y los requisitos a cumplir para la autorización de las solicitudes de pago a plazos de manera sencilla.

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

Responsable de Convenios

5.2.10 Verificar y dar trámite de manera diaria a las solicitudes nuevas que ingresen a través del “Sistema de Convenios”.

5.2.11 Verificar previo a recibir las solicitudes de autorización de pago a plazos lo siguiente:

- Que en la solicitud de autorización de pago a plazos incluya la totalidad de los créditos fiscales adeudos exigibles que presente el patrón, según el Estado de Adeudo.
- Tratándose de cuotas COP, que el plazo no exceda de 48 meses.
- Tratándose de cuotas COP a cargo de entidades federativas, municipios y organismos descentralizados, el plazo no deberá exceder de 72 meses.
- Tratándose de créditos fiscales firmes determinados a través de Dictamen de Contador Público Autorizado, que el plazo no exceda de 12 meses.
- Tratándose de cuotas RCV, que el plazo no exceda de 48 meses, además:
 - Que se haya anexado el calendario de pagos propuesto por el patrón;
 - Que el primer pago diferido se haya programado dentro de los tres meses siguientes a la solicitud y;
 - Que la fecha calendario programada para los demás periodos incluidos mantengan una periodicidad no mayor a dos meses entre cada uno.



- Que el patrón no se encuentre en estatus de “baja”, y en su caso, se envíe a la Oficina de Registros y Control de la Cartera para solicitar su restablecimiento en términos de la normatividad aplicable; hecha excepción de aquellos casos que sean recibidos en Procuración de Cobro.
- Que no existan “Aclaraciones” en curso respecto de los créditos fiscales incluidos en la solicitud de pago a plazos, toda aclaración deberá encontrarse resuelta previamente al reconocimiento del adeudo.
- Que los créditos fiscales incluidos en la solicitud no se ubiquen en ninguna de las siguientes incidencias:
 - 6 “Recurso de Inconformidad”.
 - 14 “Juicios”.
 - 15 “Recurso de Revocación”.

En caso de encontrarse en alguna de estas incidencias, el patrón debe presentar copia certificada del acuerdo de desistimiento, emitido por la autoridad que conoce del medio de defensa.

- Que no existan créditos fiscales en la incidencia 3 “En aclaración para ajuste”, todas las aclaraciones, deberán resolverse antes de la solicitud de autorización de pago a plazos.
- Que no existan créditos fiscales en la incidencia 7, “Fianza en trámite de efectividad”, y que no exista resolución firme a favor del Instituto respecto a los créditos fiscales incluidos en la solicitud.

5.2.12 Una vez recibida la solicitud de autorización de pago a plazos deberá:

- Cotejar dentro de las 24 horas siguientes a la documentación recibida del patrón, integrará copias para el expediente en forma cronológica, por nombre, denominación o razón social y registro patronal.
- Verificar previo a hacer el cambio a la incidencia 5 “Solicitud de Convenio”, que el patrón haya realizado los pagos correspondientes a los gastos de ejecución, 100% de la cuota obrera y 20% de la cuota patronal para COP; y se hayan solicitado únicamente en forma diferida y por periodos completos para RCV, incluyendo actualizaciones y recargos, y en su caso haya garantizado el interés fiscal, debiendo integrar los comprobantes respectivos al expediente.
- Verificar que los pagos del 20% de la cuota patronal y el 100% de la cuota obrera, sean debidamente aplicadas en cada uno de los créditos que integran la solicitud de autorización de pago a plazos,



- Verificar que tratándose de cuotas RCV, el archivo SUA con el que el patrón llevará a cabo el pago, corresponda al periodo de pago convenido.
- Verificar que los créditos fiscales incluidos en las solicitudes de autorización de pago a plazos no excedan el plazo de 60 días en la incidencia 5 “Solicitud de Convenio” y de 1448 en la incidencia 52 “Convenio”.
- Verificar que los créditos fiscales incluidos en solicitudes de autorización de pago a plazos de entes públicos no excedan el plazo de 60 días en la incidencia 5 “Solicitud de Convenio” y de 2160 días en la incidencia 52.
- Verificar que se formalice el “Convenio de Reconocimiento de adeudo y autorización de pago a plazos” y se remita a la Coordinación de Cobranza la solicitud de suspensión al PAE cumplidos los requisitos establecidos en el artículo 143 del RACERF; es decir una vez garantizado el interés fiscal y hecho el pago de la primera parcialidad.
- Verificar que el llenado de la solicitud de suspensión al PAE, se realice de manera correcta, en los términos que al efecto disponga la Coordinación de Cobranza; así como la debida aplicación del 100% de la cuota obrera y 20% de la cuota patronal, de conformidad al estado de adeudo, con el que se le informó al patrón el monto adeudado.
- Verificar que en caso de que no se formalice o se deje sin efectos el “Convenio de Reconocimiento de adeudo y autorización de pago a plazos”, los créditos fiscales sean removidos dentro de los 3 días siguientes de la incidencia 5 “Solicitud de Convenio” a la que corresponda e iniciar acciones de cobro, debiendo cerciorarse de que por estos créditos fiscales no se acepte solicitud de pago a plazos, hasta transcurridos seis meses de la fecha de solicitud.

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

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

5.2.14 Verificar que se deje sin efectos la autorización de pago a plazos y se inicien acciones de cobro, cuando se haya incurrido en alguno de los siguientes supuestos:

- Que desaparezca o resulte insuficiente la garantía del interés fiscal sin que el patrón presente nueva garantía o amplíe la que resulte insuficiente.
- Que el patrón sea declarado sujeto a concurso mercantil o esté en proceso de liquidación.



- Que el patrón deje de pagar tres parcialidades.
- Que el patrón omita el pago de las cuotas obrero patronales que se generen dentro de los tres meses siguientes a la presentación de su solicitud.
- Que el patrón, tratándose de pago diferido, no lo realice en la fecha señalada o haya realizado pagos parciales o ajustado los créditos fiscales con claves de movimiento 12 "Ajuste Manual" y 14 "Ajuste Automático", y
- Verificar dos meses antes de la conclusión del convenio, que el importe adeudado, corresponda al de las dos últimas parcialidades y en caso contrario, solicite al patrón pagar los adeudos no cubiertos.

5.3 Documentos de Referencia

- Ley de Ingresos de la Federación, publicada en el Diario Oficial de la Federación del año fiscal que corresponda.
- Código Fiscal de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981, y sus reformas.
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de abril de 2014, y sus reformas.



Responsable	Descripción de actividades
6. Descripción de actividades Responsable de Convenios	1. Atiende al patrón y le informa los requisitos a cumplir para regularizar su adeudo mediante autorización de pago a plazos, tratándose de cuotas COP y RCV, ya sea en forma diferida o en parcialidades, respectivamente de acuerdo con el siguiente listado, en original y copia: Tratándose de patrones del artículo 133 del RACERF: a. “Escrito Libre”, especificando si se trata de pago en parcialidades o pago diferido. b. “Comprobante de Pago” correspondiente al 100% de la cuota obrera y al 20% de la cuota patronal. c. La garantía del interés fiscal en términos del artículo 141 del CFF. d. “Propuesta de Calendario de Pagos” tratándose de pago diferido, desglosando todos los créditos fiscales del adeudo y señalando las fechas en que se realizarán los pagos. Tratándose de patrones del artículo 134 del RACERF, adicionalmente a los mencionados, los siguientes: e. “Informe acerca del Flujo de Efectivo en Caja y Bancos”, correspondiente a los dos meses anteriores al mes en que se presente la solicitud. f. “Informe de Liquidez”, proyectado por un periodo igual al número de parcialidades que se solicite. NOTA 1: Toda la documentación a la que se refiere esta actividad se denominará “Compendio 1”. NOTA 2: En caso de que el patrón solicite la autorización de pago a plazos a través de medios electrónicos, deberá utilizar el “Sistema de Convenios”. 2. Obtiene de SISCOB “Estado de Adeudo” y realiza el cálculo de la cuota obrera y cuota patronal de la totalidad del adeudo, elaborando en dos tantos la “Tabla de Amortización”.



Responsable	Descripción de actividades
Responsable de Convenios	3. Recibe del patrón la documentación del “Compendio 1” y revisa que se encuentre completa. El “Compendio 1” no está completo 4. Elabora “Oficio de Solicitud de documentos”, en original y copia y lo turna al responsable de Ejecución Fiscal para su notificación.
Responsable de Ejecución Fiscal	5. Recibe “Oficio de Solicitud de documentos” en original y copia y una vez notificada devuelve “Constancia de Notificación”, clave 9311-009-008, con copia del “Oficio de Solicitud de documentos” al responsable de Convenios. Nota. La “Constancia de Notificación” clave 9311-009-008, pertenece al “Procedimiento para la ejecución de diligencias de notificación, embargo, remoción de depositario y ampliaciones de embargo”, clave 9311-003-002.
Responsable de Convenios	6. Recibe “Constancia de Notificación”, clave 9311-009-008 con copia del “Oficio de Solicitud de documentos” e integra al “Expediente” para su archivo temporal. Una vez recibida la documentación continúa con la actividad 7. El “Compendio 1” está completo 7. Integra “Expediente” con toda la documentación del “Compendio 1”. 8. Elabora “Orden de Ingreso” clave 9311-009-421 en original y copia, recabando firma de la persona titular de la Oficina para Cobros del IMSS, para la elaboración de “Ficha de Depósito”, por los importes correspondientes al 100% de la cuota obrera y el 20% de la cuota patronal adeudada. NOTA: La “Orden de Ingreso” clave 9311-009-421, pertenece al “Procedimiento para el control de órdenes de ingreso”, clave 9311-003-018. 9. Entrega al patrón la “Tabla de Amortización” por el plazo solicitado y “Ficha de depósito”, para realizar el pago correspondiente.



Responsable	Descripción de actividades
Responsable de Convenios	10. Recibe del patrón y verifica que el “Comprobante de pago” original cuente con el sello de la Institución Bancaria Autorizada, recibe copia y la envía con el original y copia de la “Orden de Ingreso” clave 9311-009-421 al Responsable de Registros y Control de la Cartera, para la afectación en SISCOB.
Responsable de Registros y Control de la Cartera	11. Recibe copia del “Comprobante de Pago” y original y copia de la “Orden de Ingreso” clave 9311-009-421 sella copia de la “Orden de Ingreso” clave 9311-009-421 y devuelve al Responsable de Convenios para el expediente.
Responsable de Convenios	12. Elabora y remite al responsable de Garantías “Memorándum Interno”, en original y copia, solicitando la calificación de la garantía, anexando el detalle de la garantía ofrecida.
Responsable de Garantías	13. Recibe “Memorándum Interno” en original y copia, procediendo a calificar la garantía, conforme: A las actividades 1 a 45 del “Procedimiento para la calificación de la póliza de fianza ofrecida en garantía de créditos fiscales en materia de convenios de pago”, clave 9311-003-007, tratándose de póliza de fianza. Y de la actividad 1 a 64 del “Procedimiento para la calificación, efectividad y cancelación del embargo en la vía administrativa como medio de garantía de créditos fiscales”, clave 9311-003-023, cuando se trate de otro tipo de garantía. 14. Elabora en original y copia el “Acta de Constitución de Garantía” clave 9311-009-165, con la calificación de la garantía y la turna al Responsable de Convenios. NOTA: El “Acta de Constitución de Garantía” clave 9311-009-165 corresponde al “Procedimiento para la calificación, efectividad, y cancelación del embargo en la vía administrativa como medio de garantía de créditos fiscales”, clave 9311-003-023.
Responsable de Convenios	15. Recibe del responsable de Garantías, en original y copia el “Acta de Constitución de Garantía”, clave 9311-009-165, con la calificación de la garantía y archiva en el “Expediente”.



Responsable	Descripción de actividades
Responsable de Convenios	16. Elabora “Cédula para Captura”, clave 9312-009-010, y la turna al responsable de Registros y Control de la Cartera a fin de realizar el cambio en SISCOB, a la incidencia 5 “Solicitud de Convenio” o 54 “Ampliación de Convenio”. NOTA: La “Cédula para Captura”, clave 9311-009-010, corresponde al “Procedimiento para la administración de cartera de créditos fiscales y su afectación en el sistema de cobranza”, clave 9312-003-012.
Responsable de Registros y Control de la Cartera	17. Recibe “Cédula para Captura”, clave 9312-009-010, lleva a cabo la afectación que corresponda en el SISCOB.
Responsable de Convenios	18. Elabora en original y copia “Oficio Petición de Suspensión del PAE”, clave 9311-009-086, obteniendo las rúbricas de las personas titulares de la Oficina para Cobros del IMSS, del Departamento de Cobranza y la firma de la persona titular de la Subdelegación que controla el registro patronal. 19. Envía a la persona Titular de la División de Cobro Coactivo el “Oficio Solicitud de Suspensión del PAE”, clave 9311-009-086, rubricada y firmada al correo electrónico suspenpae.convenios@imss.gob.mx anexando copia digital de: a) “Escrito Libre”. b) Órdenes de Ingreso clave 9311-009-421, de pago del 100% de la cuota obrera y el 20% de la cuota patronal. c) Comprobante de pago de la primera parcialidad, para el caso de cuotas COP. d) Calendario de Pagos en el caso de cuotas RCV. e) “Acta de Constitución de Garantía” clave 9311-009-165.
Persona Titular de la División de Cobro Coactivo	20. Recibe “Oficio Petición de Suspensión del PAE”, clave 9311-009-086, con documentación anexa y



Responsable	Descripción de actividades
Persona Titular de la División de Cobro Coactivo	determina su procedencia en términos del artículo 143 del RACERF. No procede 21.Elabora oficio de negativa de suspensión al PAE, en caso de incumplimientos de pago y lo envía vía correo electrónico y valija institucional al Jefe de Departamento de Supervisión Cobranza, quien lo reenviara al Responsable de Convenios para su integración al expediente. NOTA: Los oficios que ordenan la suspensión al PAE deben contar con la rúbrica de la persona Titular de la División de Cobro Coactivo.
Responsable de Convenios	22. Recibe Oficio de negativa de suspensión al PAE, integra al “Expediente” e incorpora los créditos fiscales a la incidencia 31. Termina el proceso para esta opción. Si procede
Persona Titular de la División de Cobro Coactivo	23.Elabora y envía a la Responsable de Convenios, vía correo electrónico y valija institucional a la Jefatura de Departamento de Supervisión Cobranza, el “Oficio” que ordena la Suspensión al PAE. NOTA: Los oficios que ordenan la suspensión al PAE siempre deberán ser firmados por la persona Titular de la Unidad de Fiscalización y Cobranza.
Responsable de Convenios	24.Recibe “Oficio que ordena la suspensión al PAE”, y lo integra al “Expediente” para su archivo. 25. Elabora “Convenio de Reconocimiento de Adeudo y Autorización de Pago a Plazos” en dos tantos o en su caso, de “Ampliación de Convenio” en dos tantos y recibe al patrón o a su representante legal para la firma. NOTA: Deberá utilizar el formato que corresponda, de los enlistados en el “Catálogo de Convenios de Pago” (Anexo 1). 26.Recaba en el “Convenio de Reconocimiento de Adeudo y Autorización de Pago a Plazos” la firma de



Responsable	Descripción de actividades
	la persona Titular del OOAD o de la persona titular de la Subdelegación, según corresponda y para el caso de la “Ampliación de Convenio” la persona Titular del OOAD. NOTA 1: Los “Convenios de Reconocimiento de adeudo y Autorización de Pago a Plazos, que firme la persona Titular del OOAD, deberán ser notificados en un plazo no mayor de 45 días hábiles. NOTA 2: Los “Convenios de Reconocimiento de adeudo y Autorización de Pago a Plazos, que firme la persona titular de la Subdelegación, deberán ser notificados en un plazo no mayor de 20 días hábiles, en caso contrario aplicará la Afirmativa Ficta.
Responsable de Convenios	27. Entrega al patrón un tanto del “Convenio de Reconocimiento de Adeudo y Autorización de Pago a Plazos” o en su caso, de “Ampliación de Convenio” y archiva el otro tanto en el “Expediente”. 28. Elabora “Cédula para Captura”, clave 9312-009-010, y la turna al responsable de Registros y Control de la Cartera a fin de realizar el cambio de incidencia en SISCOB.
Responsable de Registros y Control de la Cartera	29. Recibe “Cédula para Captura”, clave 9312-009-010, lleva a cabo la afectación en SISCOB de la incidencia 5 “Solicitud de Convenio” a la incidencia 52 “Convenio”, o en su caso a la incidencia 54 “Ampliación”, una vez autorizada la solicitud de suspensión al PAE e informa al responsable de convenios el cambio de incidencia.
Responsable de Convenios	30. Verifica mensualmente que el patrón cumpla con el pago de la parcialidad convenida, en el SISCOB; que se realicen los cambios de incidencia de los créditos fiscales incluidos en la autorización de pago a plazos, así como sus claves de movimiento; la correcta aplicación en cada crédito fiscal involucrado de la cuota obrera y la cuota patronal por ramas de seguro; y que se respete la prelación de los pagos de los créditos fiscales convenidos, en términos del artículo 66-A del CFF. El patrón no paga



Responsable	Descripción de actividades
Responsable de Convenios	31. Elabora en original y copia "Oficio de Incumplimiento", de tres parcialidades o un pago diferido, ya sea para COP y RCV, respectivamente y turna a la persona titular de la Oficina para Cobros del IMSS, para firma y hacer efectiva la garantía o en su caso, iniciar las acciones de cobro.
Persona titular de la Oficina para Cobros del IMSS	32. Recibe original y copia del "Oficio de Incumplimiento", y lo turna a través de "Memorándum Interno", en original y copia al responsable de Ejecución Fiscal para su notificación.
Responsable de Ejecución Fiscal	33. Recibe original y copia de "Memorándum Interno" y del "Oficio de Incumplimiento", elabora "Constancia de Notificación", clave 9311-009-008, de acuerdo a las actividades 1 a 15 del "Procedimiento para la ejecución de diligencias de notificación, embargo, remoción de depositario y ampliaciones de embargo", clave 9311-003-002.
	34. Notifica conforme a las actividades 1 a 50 del "Procedimiento para la recepción, control y trámite de documentos relativos a la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución y diligencias de notificación", clave 9311-003-001 y devuelve la "Constancia de Notificación", clave 9311-009-008, con las copias del "Memorándum Interno" y del "Oficio de Incumplimiento", al responsable de Convenios.
Responsable de Convenios	35. Recibe la "Constancia de Notificación", clave 9311-009-008, con las copias del "Memorándum Interno" y del "Oficio de Incumplimiento" y archiva en el "Expediente".
	36. Elabora "Cédula para Captura", clave 9312-009-010, y la turna al responsable de Registros y Control de la Cartera a fin de realizar el cambio de incidencia en SISCOB.



Responsable	Descripción de actividades
Responsable de Registros y Control de la Cartera	37. Recibe "Cédula para Captura", clave 9312-009-010, lleva a cabo el cambio en SISCOB a la incidencia 31 (Por iniciar la tramitación) e informa al responsable de Convenios. Termina proceso para esta opción. El patrón paga
Responsable de Convenios	38. Recibe del patrón copia del "Comprobante de Pago", sellado por la entidad receptora de manera mensual hasta la conclusión del convenio y solicita al Responsable de garantías, la cancelación de la garantía del interés fiscal. 39. Envía el expediente al archivo de bajas definitivo. Termina proceso para esta opción. 40. Recibe "Escrito libre" del patrón y determina el tipo de trámite a realizar. Modalidad A: Ampliación de Autorización de pago a plazo, continua en la actividad 41. Modalidad B: Rehabilitación de Autorización de pago a plazo, continua en la actividad 44. MODALIDAD A Ampliación de Autorización de pago a plazo 41. Recibe "Solicitud de Ampliación del Convenio de Reconocimiento de adeudo y Autorización de Pago a Plazos", verificando que: a. El plazo solicitado no exceda de 48 meses considerando el plazo original. b. En el "Expediente" de convenio, el patrón, no haya solicitado una ampliación anterior. c. El convenio se encuentre vigente y el patrón se encuentre al corriente en los pagos. d. La garantía otorgada originalmente sea suficiente para garantizar la ampliación del convenio.



Responsable	Descripción de actividades
Responsable de Convenios	42. Solicita al patrón la ampliación de la garantía y una vez que el patrón presente la garantía, Continúa con la actividad 12. La garantía es suficiente 43. Elabora “Orden de Ingreso, clave 9311-009-421”, en original y copia y “Ficha de Depósito”, entregando las primeras a la persona titular de la Oficina para Cobros del IMSS, para su firma y la segunda al patrón para que realice el pago correspondiente al 100% de la cuota obrera y el 20% de la cuota patronal adeudada por los nuevos créditos fiscales, motivo de la ampliación. Continúa con la actividad 10. MODALIDAD B Rehabilitación de Autorización de pago a plazo 44. Recibe de la “Solicitud de Rehabilitación del Convenio de Reconocimiento de Adeudo y Autorización de Pago a Plazos” y verifica en el “Expediente” la existencia de una solicitud de rehabilitación anterior. Existe una solicitud anterior 45. Rechaza la “Solicitud de Rehabilitación del Convenio de Reconocimiento de Adeudo y Autorización de Pago a Plazos” dejando sin efecto la Autorización de Pago a Plazos. Continúa con la actividad 31. No existe una solicitud anterior 46. Elabora “Oficio de Resolución Positiva” u “Oficio de Resolución Negativa”, según corresponda, en original y copia y lo turna a la persona titular de la Oficina para Cobros del IMSS para su rúbrica. 47. Recibe y firma “Oficio de Resolución Positiva”, u “Oficio de Resolución Negativa”, según sea el caso, en original y copia, y turna para firma del TOOAD.
Persona titular de la Oficina para Cobros del IMSS	



Responsable	Descripción de actividades
Persona titular del OOAD	48. Recibe y firma “Oficio de Resolución Positiva”, u “Oficio de Resolución Negativa”, según sea el caso, en original y copia, y turna a la persona titular de la Oficina para Cobros del IMSS.
Persona titular de la Oficina para Cobros del IMSS	49. Recibe “Oficio de Resolución Positiva”, u “Oficio de Resolución Negativa”, según sea el caso, en original y copia y turna al responsable de Ejecución Fiscal para su notificación.
Responsable de Ejecución Fiscal	50. Recibe original y copia del “Oficio de Resolución Positiva”, u “Oficio de Resolución Negativa”, según sea el caso, elabora la “Constancia de Notificación”, clave 9311-009-008 y la notifica conforme a las actividades 1 a 50 del “Procedimiento para la recepción, control y trámite de documentos relativos a la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución y diligencias de notificación”, clave 9311-003-001. 51. Envía al Responsable de Convenios la copia de la “Constancia de Notificación” clave 9311-009-008, y copia del “Oficio de Resolución Positiva” u “Oficio de Resolución Negativa”, según sea el caso.
Responsable de Convenios	52. Recibe “Constancia de notificación”, clave 9311-009-008, con copia de “Oficio Resolución Positiva”, u “Oficio de Resolución Negativa” e integra al “Expediente”. 53. Elabora en original y copia “Orden de ingreso clave 9311-009-421” y “Ficha de Depósito” enviando las primeras a la firma de la persona titular de la Oficina para Cobros del IMSS, y la segunda al patrón para que realice el pago correspondiente dentro de los 5 días hábiles siguientes a que surta efectos la notificación de la resolución de su solicitud. El patrón no paga

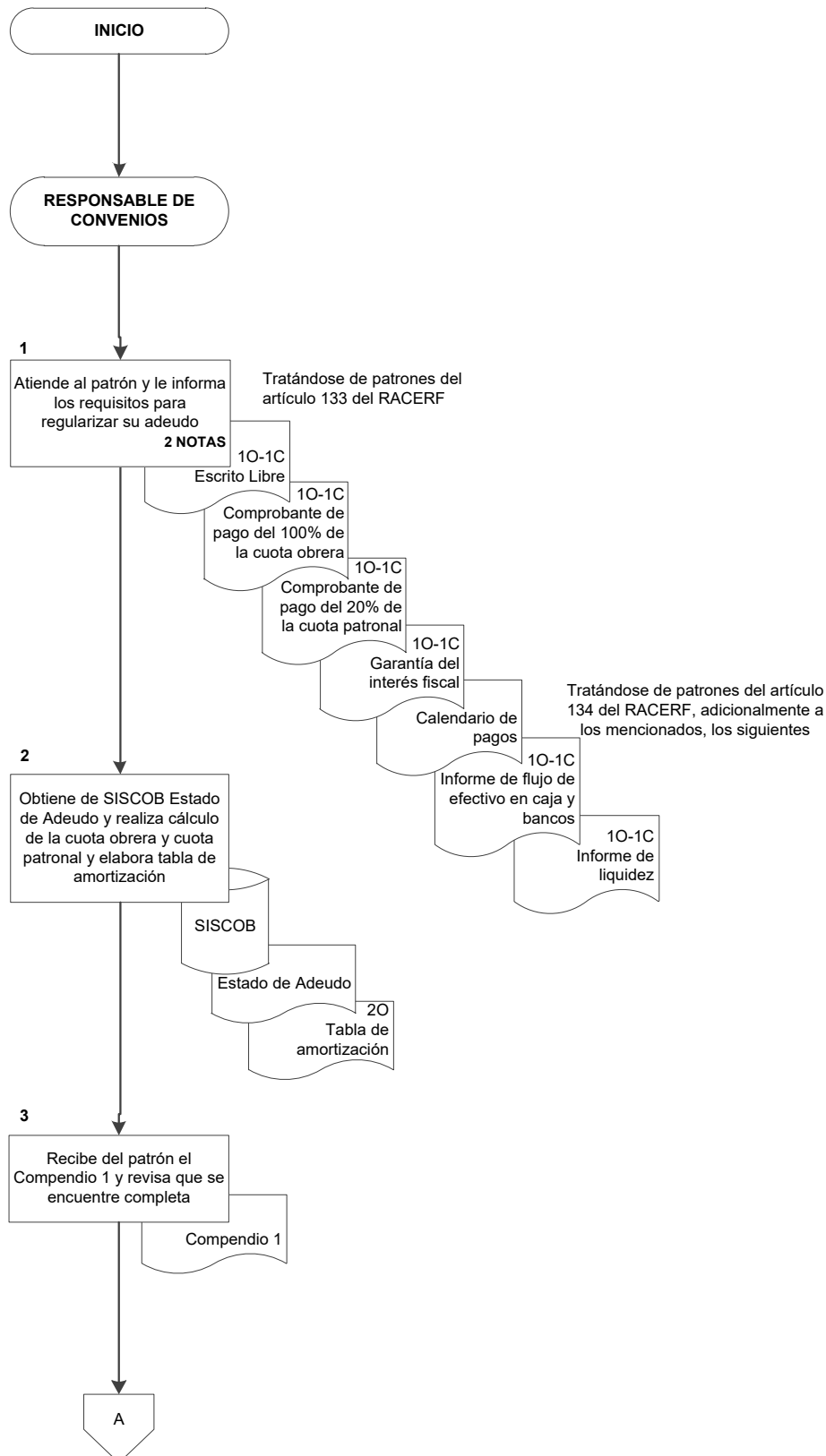


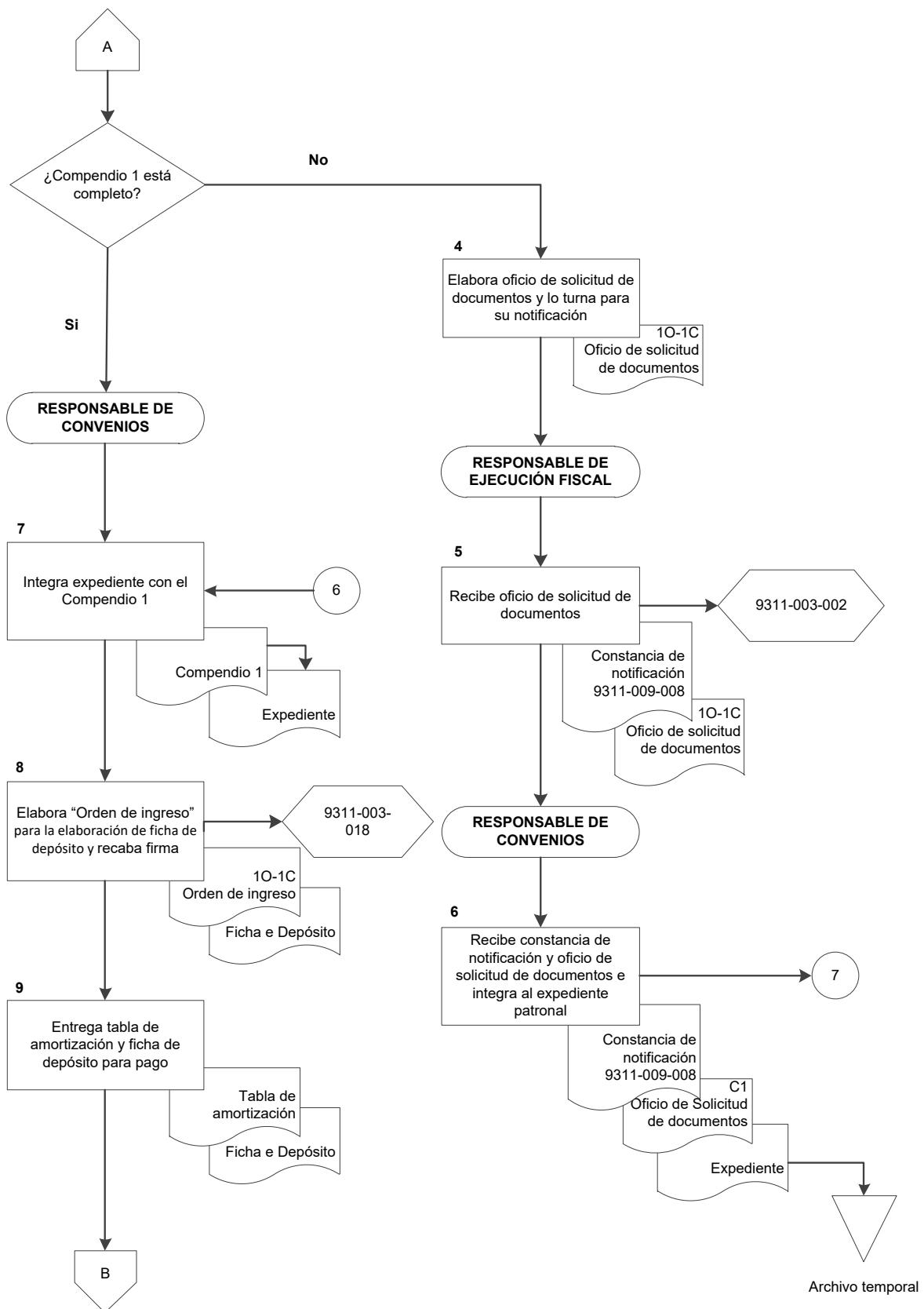
Responsable	Descripción de actividades
Responsable de Convenios	54. Elabora “Cédula para captura”, clave 9312-009-010 y la turna al responsable de Registros y Control de la Cartera a fin de realizar el cambio en SISCOB a la incidencia 31 (Por iniciar tramitación). 55. Envía el expediente al archivo de bajas definitivo. El patrón paga 56. Recibe del patrón “Comprobante de Pago” sellado por la entidad receptora y lo entrega al responsable de Registros y Control de la Cartera, con el original y copia de la “Orden de Ingreso” clave 9311-009-421 para su afectación en SISCOB.
Responsable de Registros y Control de la Cartera	57. Recibe “Comprobante de Pago”, original y copia de la “Orden de Ingreso” clave 9311-009-421 sella copia y devuelve al Responsable de Convenios.
Responsable de Convenios	58. Recibe “Comprobante de Pago” y copia de la “Orden de Ingreso” clave 9311-009-421 sellada y archiva en el “Expediente”. 59. Elabora “Cédula para Captura”, clave 9312-009-010, y la turna al responsable de Registros y Control de la Cartera a fin de realizar el cambio de incidencia en SISCOB, a la 55 “Rehabilitación”.
Responsable de Registros y Control de la Cartera	60. Recibe “Cédula para captura”, clave 9312-009-010, lleva a cabo la afectación en el SISCOB e informa cambio de incidencia al responsable de Convenios.
Responsable de Convenios	61. Envía el expediente al archivo de bajas definitivo. Fin del procedimiento

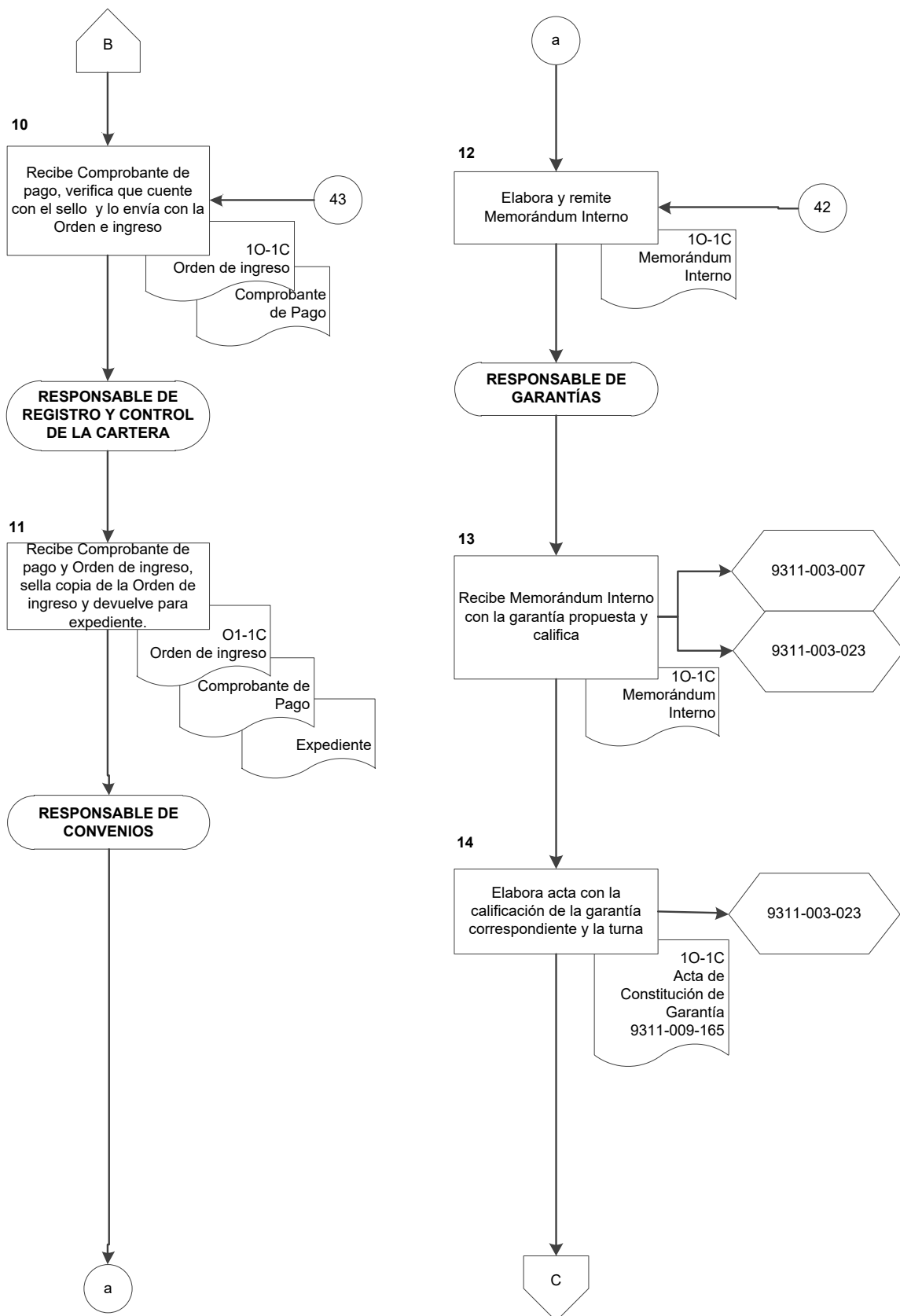


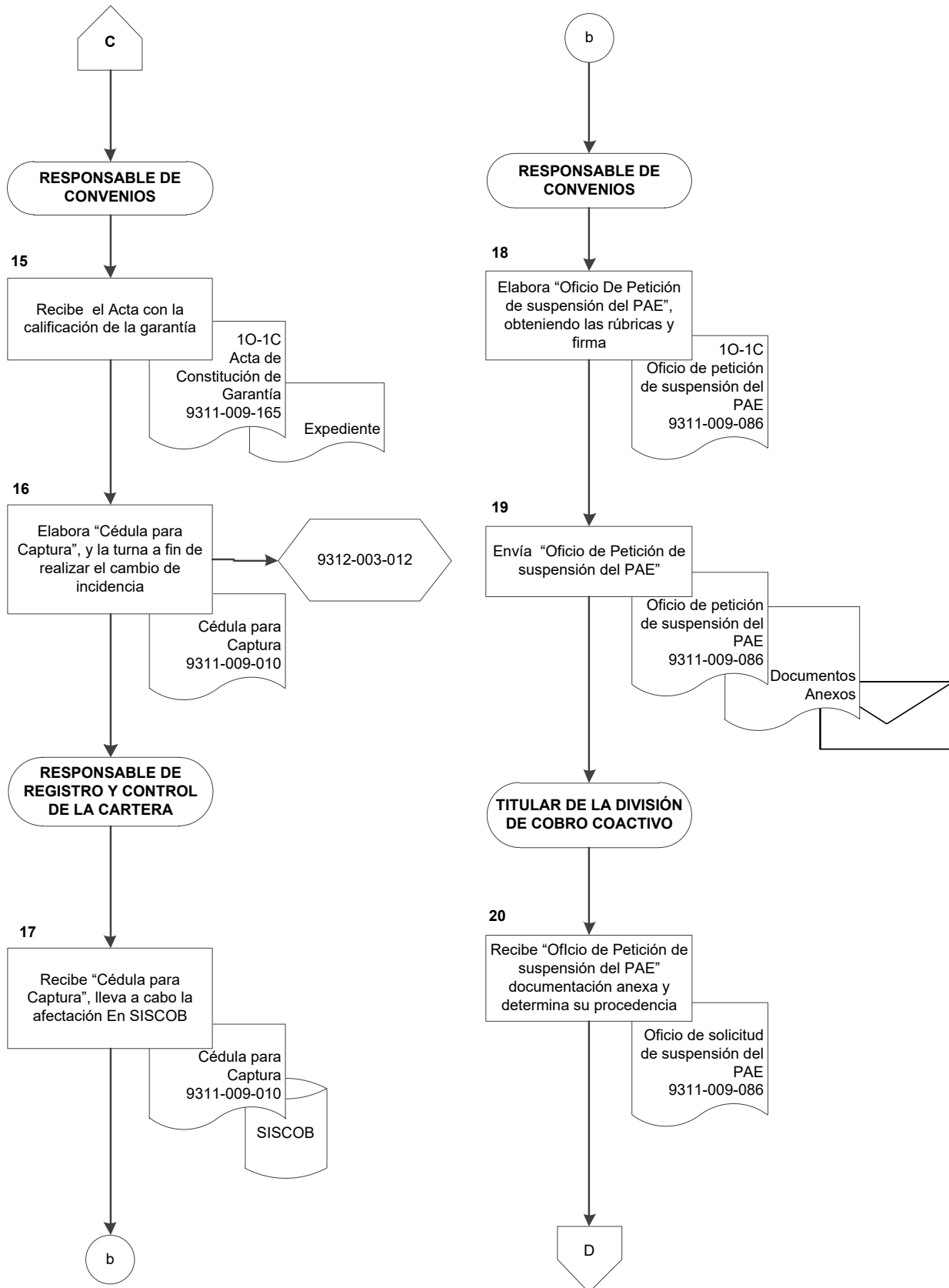
1

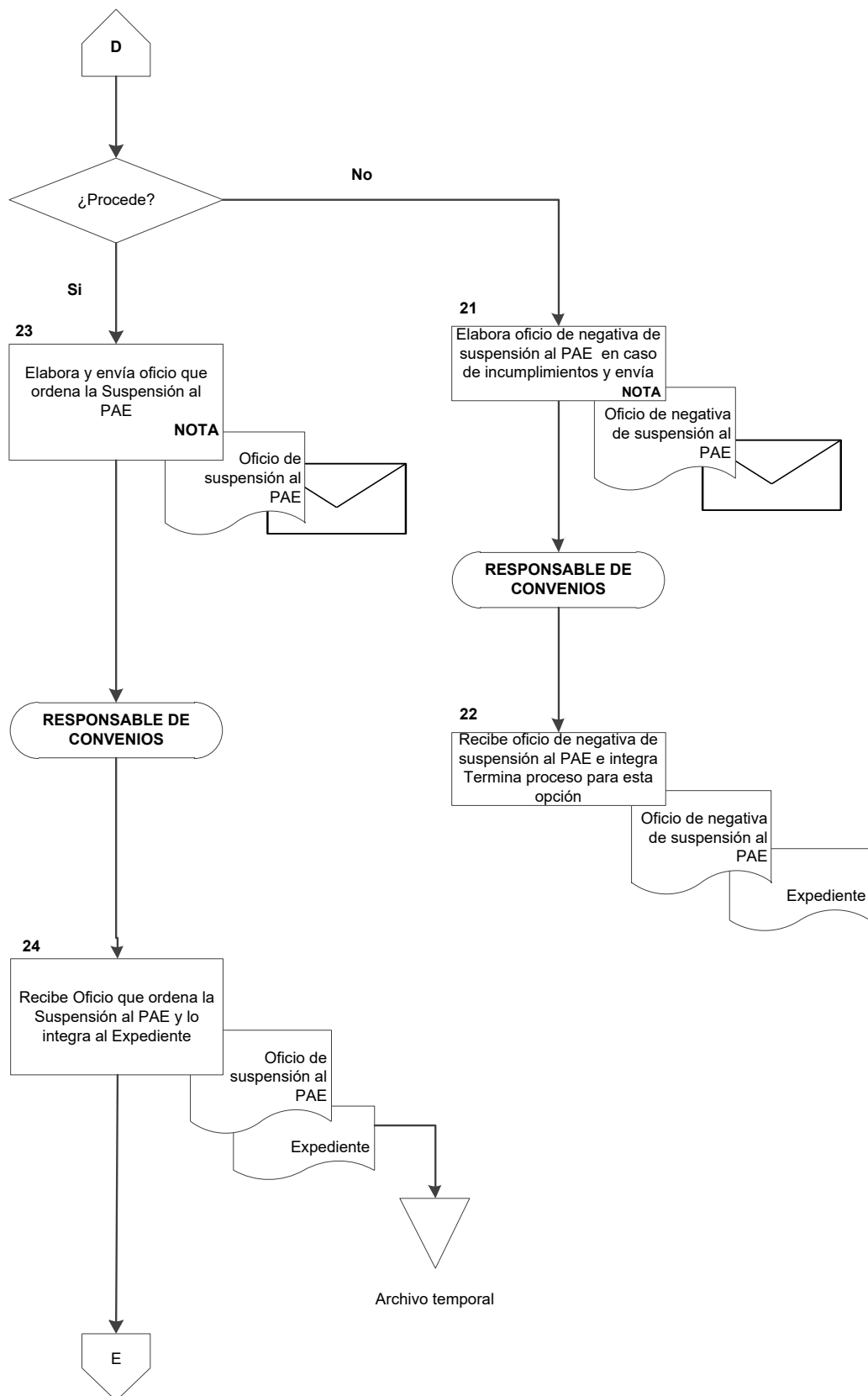
Diagrama de flujo

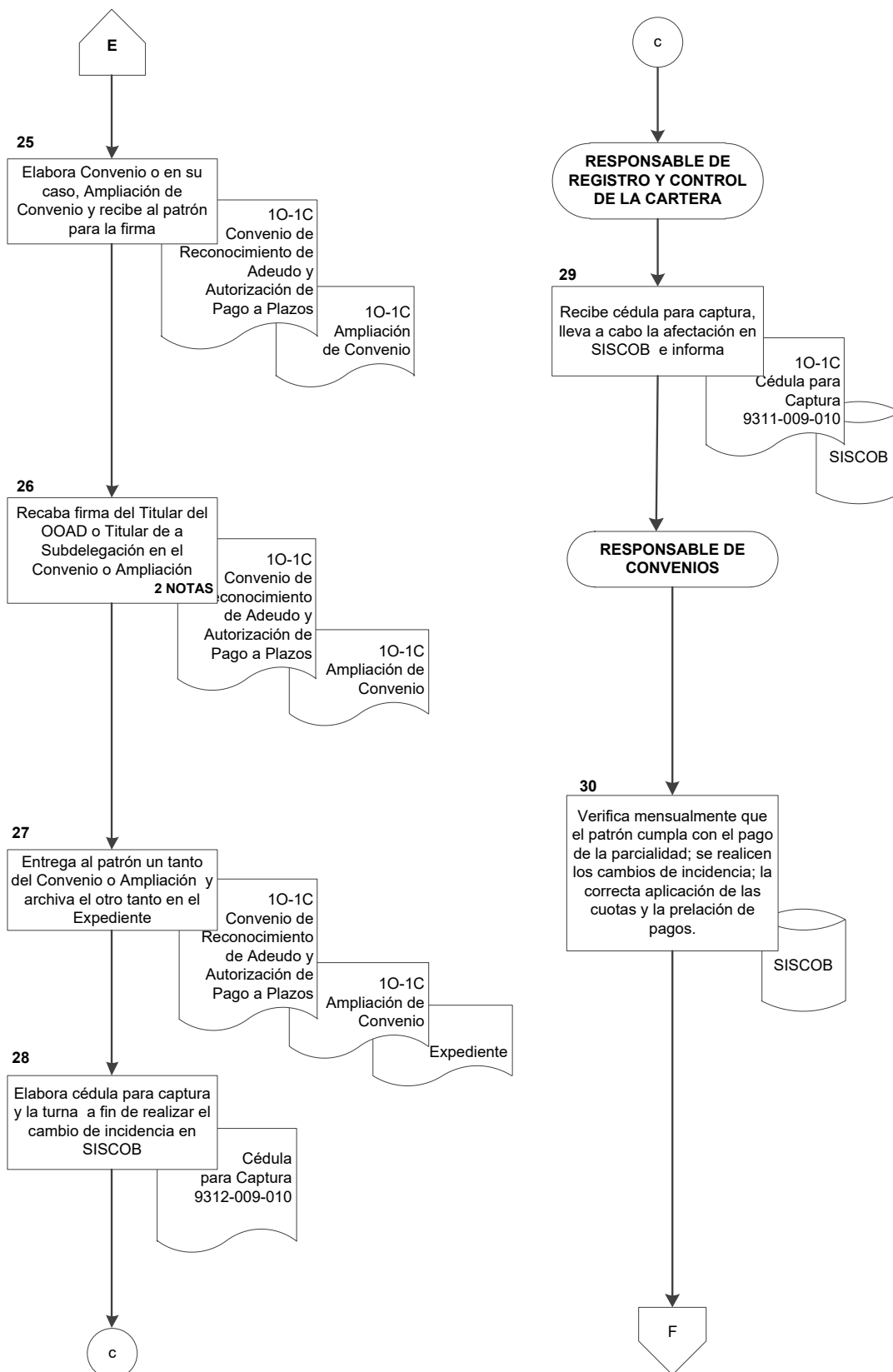


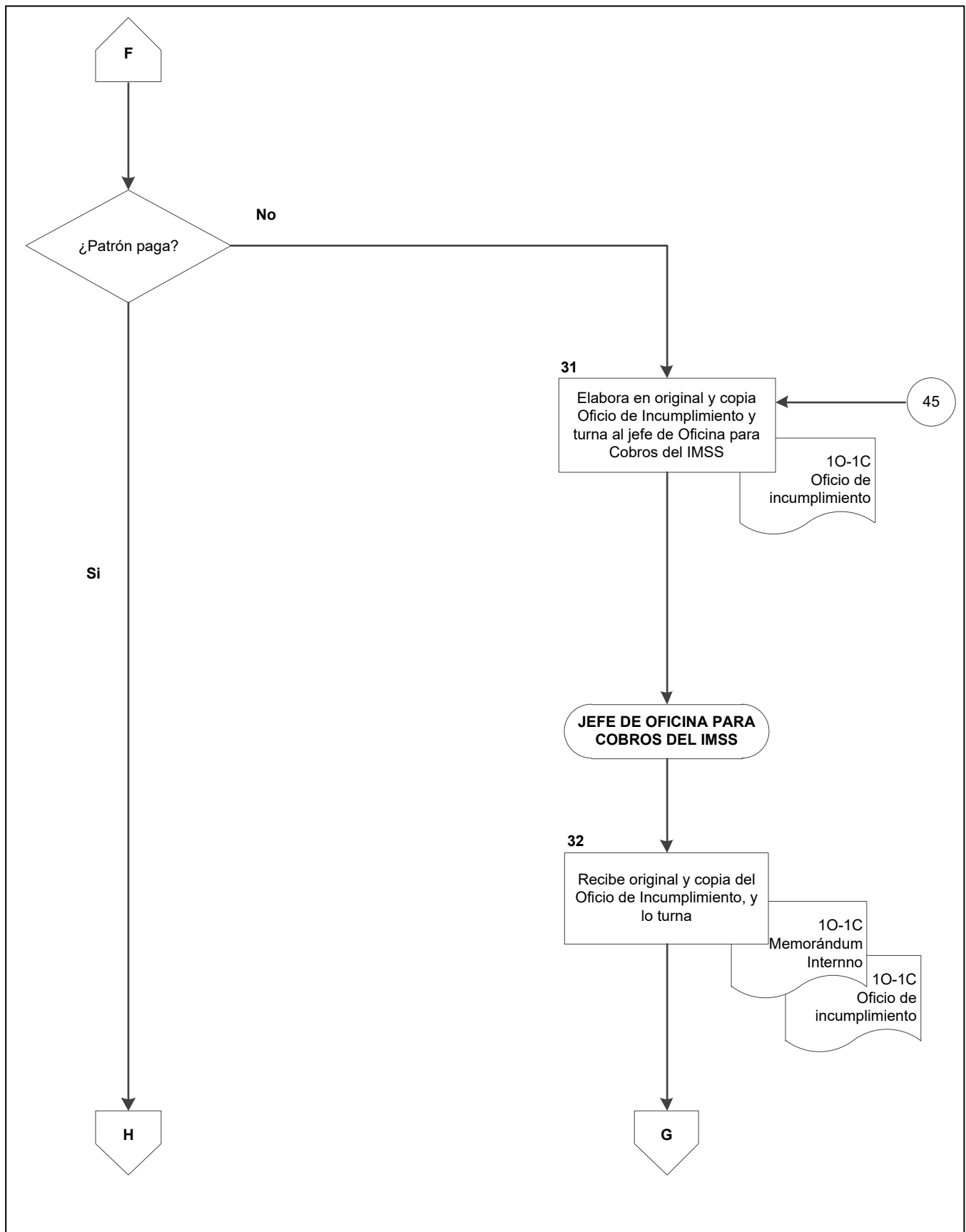


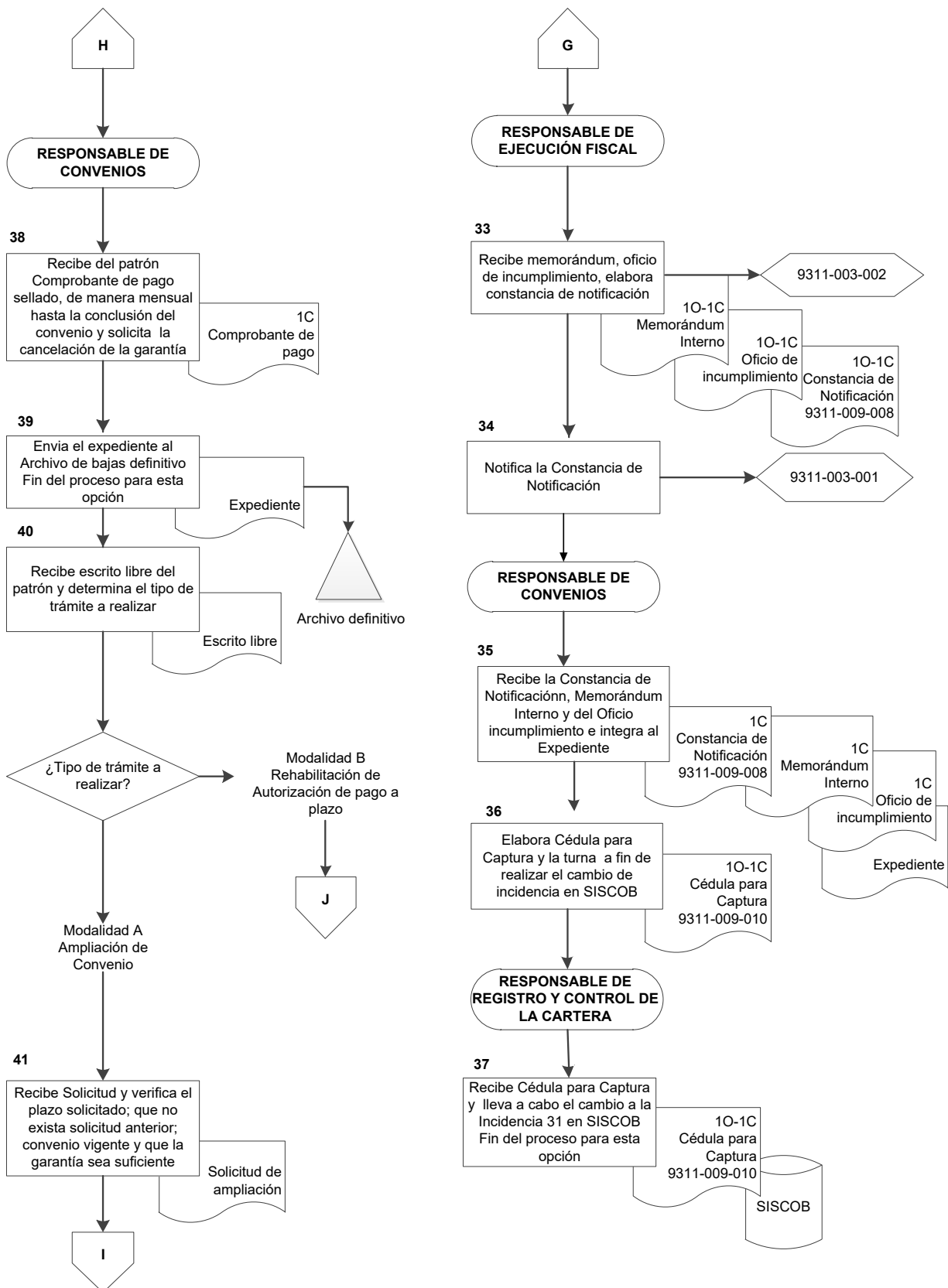


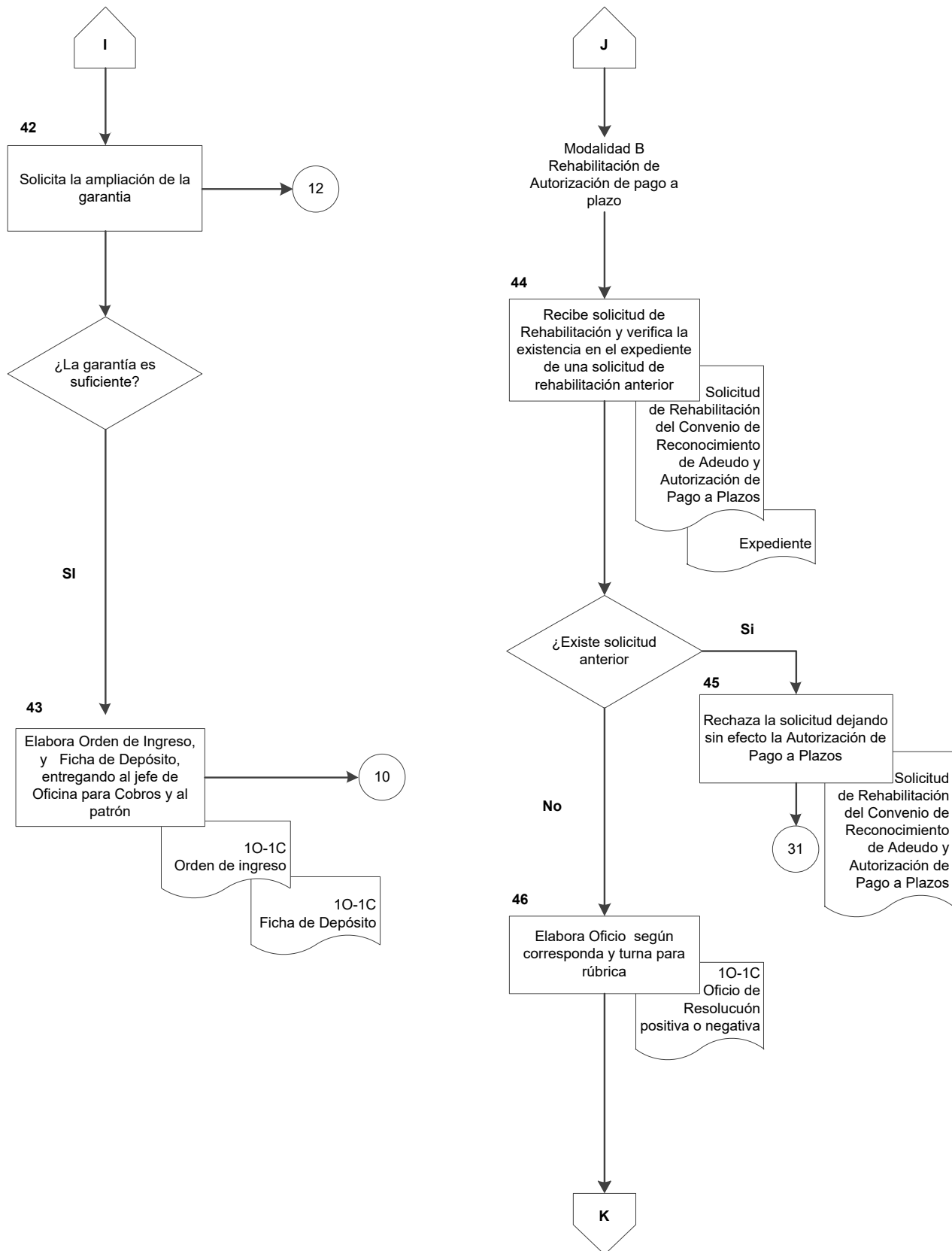


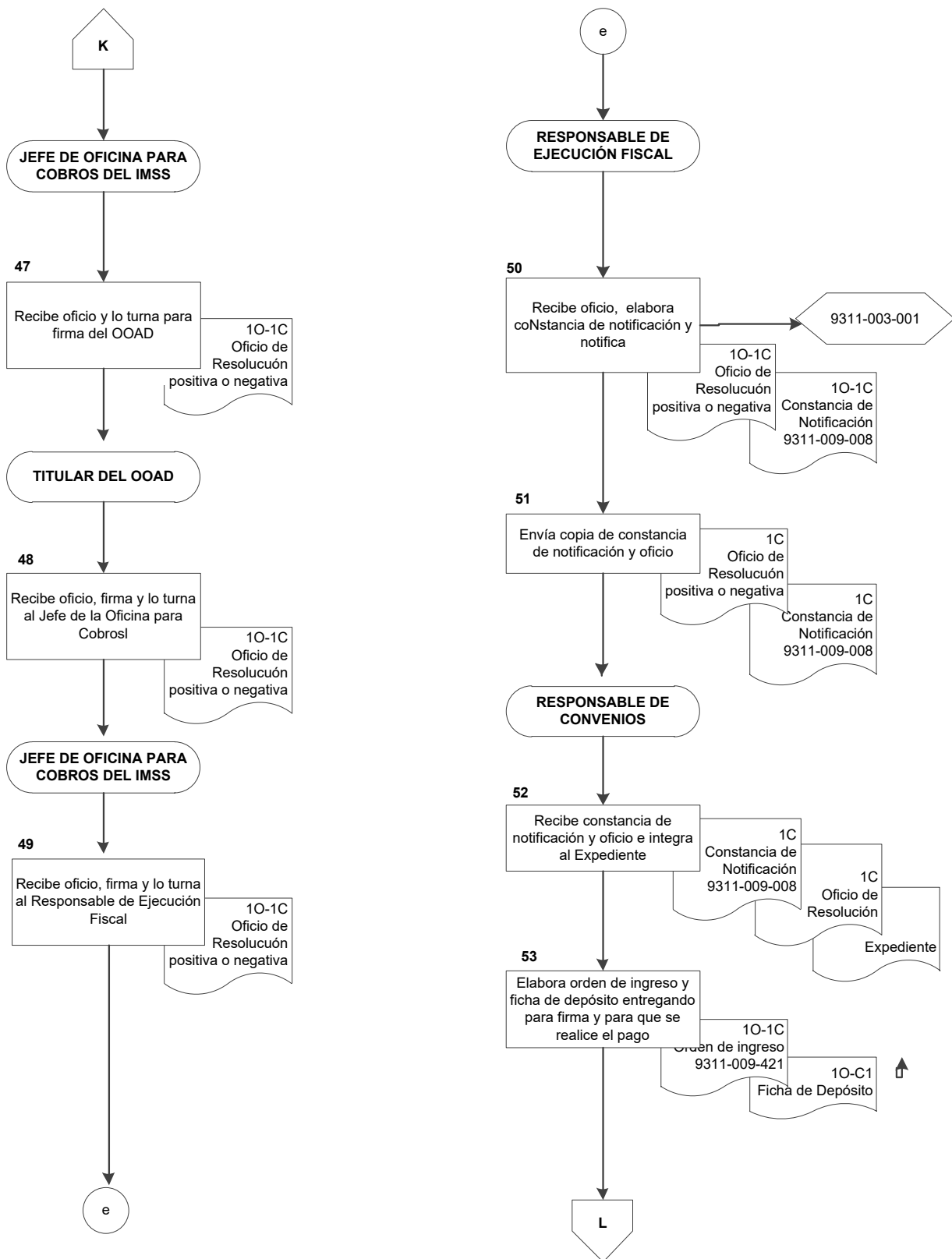


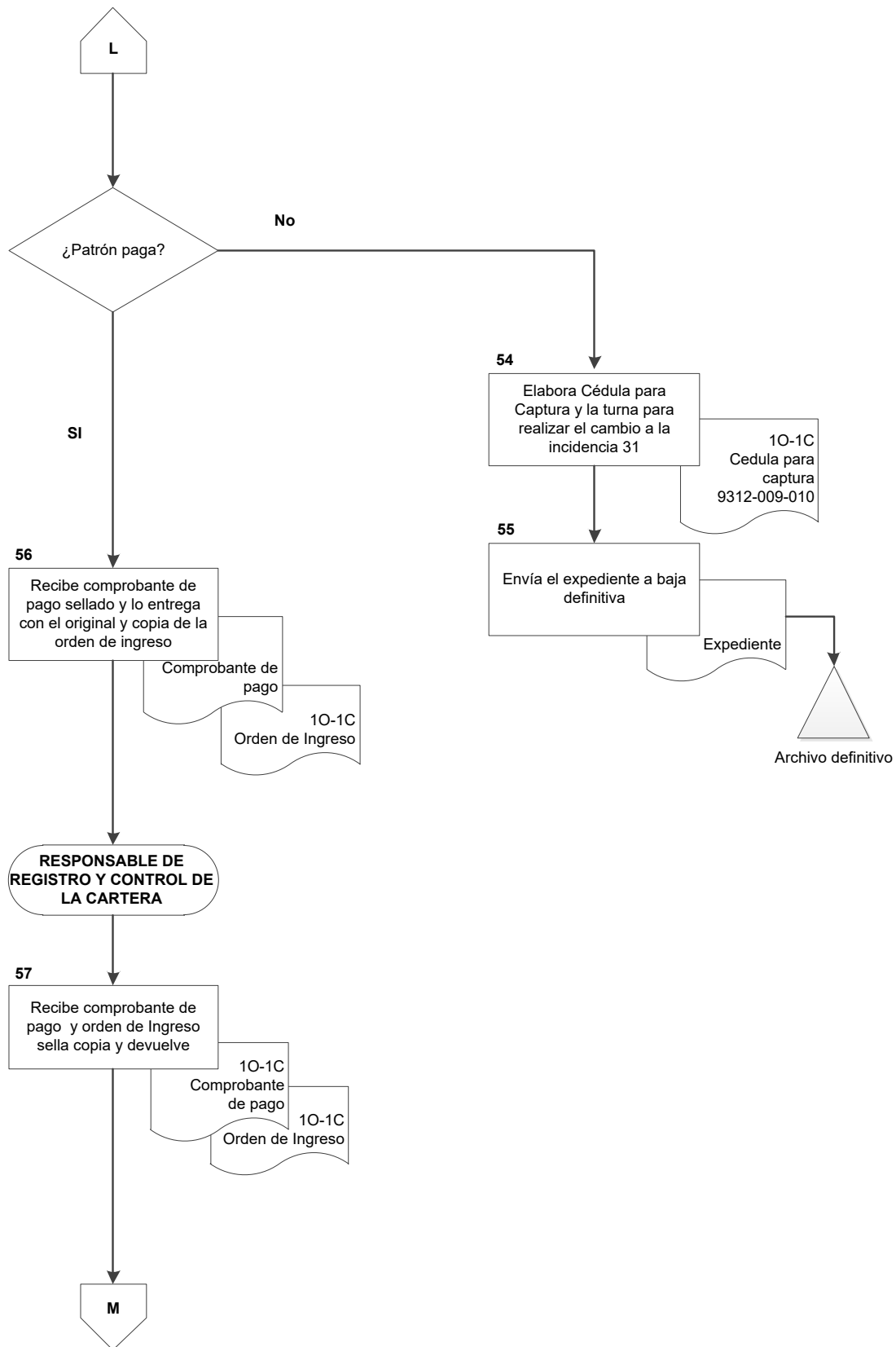


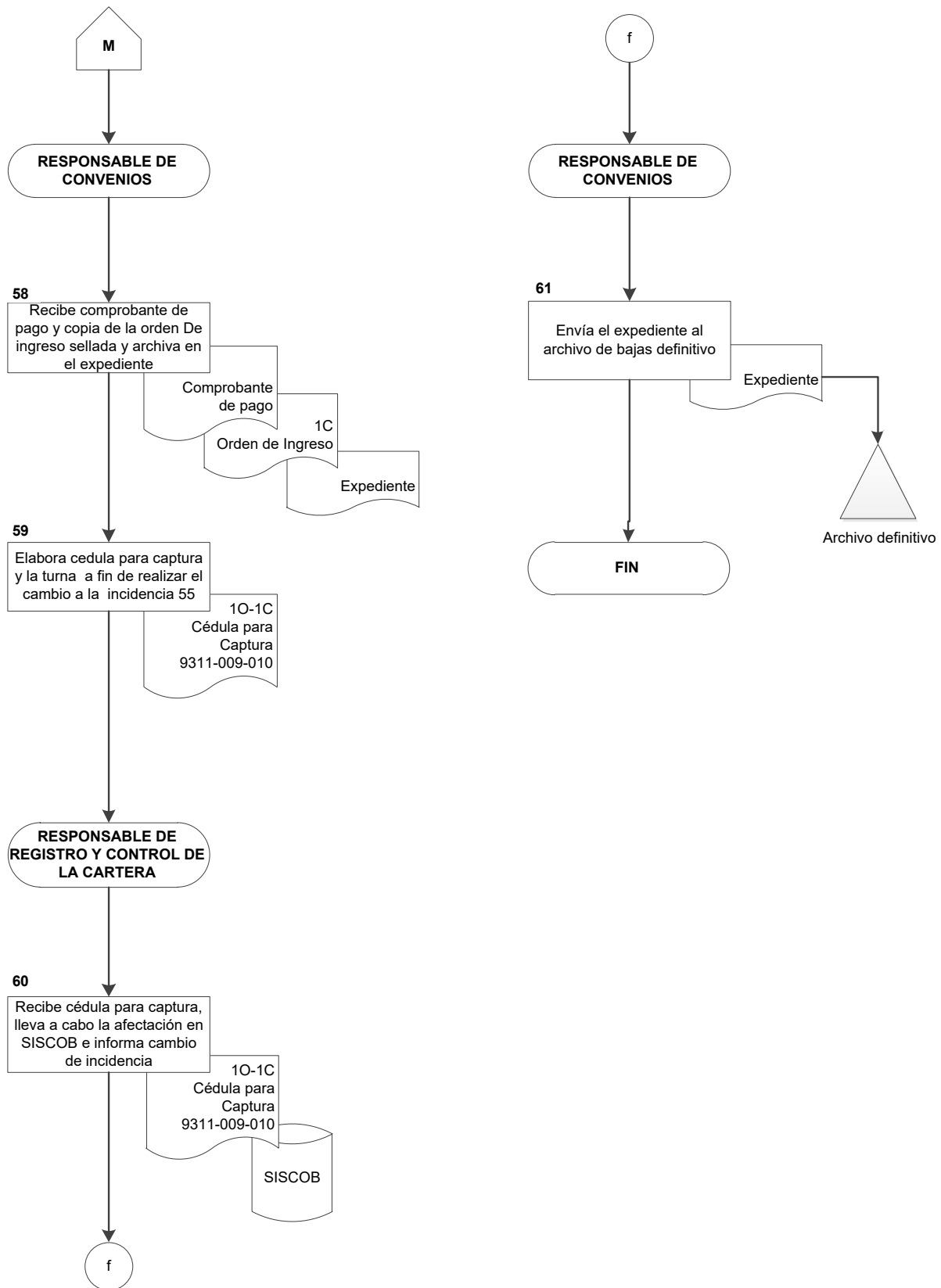














ANEXO 1
Catálogo de Convenios de Pago



Catálogo de Convenios de Pago

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



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