



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN Y RECAUDACIÓN

NOMBRE Y CLAVE

Procedimiento para el trámite de condonación de multas de créditos fiscales
9311-003-024

AUTORIZACIÓN

Aprobó

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

Revisó

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

Aurora Isabel Pérez Gómez
Titular de la Coordinación de Cobranza

Elaboró

COORDINACIÓN DE MODERNIZACIÓN
Y COMPETITIVIDAD
Juan Carlos Montaña Reyes
Titular de la División de Cobro Coactivo

MOVIMIENTO VALIDADO Y REGISTRADO

ACTUALIZACIÓN

29 AGO 2024

"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	6
5.1 Generales	6
5.2 Específicas	8
5.3 Documentos de referencia	11
6 Descripción de Actividades	12
7 Diagrama de Flujo	18
Anexos	
Anexo 1 Resolución de autorización de condonación de multas	24
Anexo 2 Formato de validación de requisitos y documentación para la solicitud de condonación de multas	27



1 Base normativa

- Artículos 15 A, 39, 270, 271, 304, 304 A, 304 B y 304 D, último párrafo, de la Ley del Seguro Social, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de diciembre de 1995 y sus reformas.
- Artículo 194 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 71, último párrafo y 73, fracción I, inciso g), del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de septiembre de 2006 y sus reformas.
- Numerales 7.3, Subnumeral 1, inciso h); 7.3.1, Subnumeral 1, inciso f) y 7.3.1.2, Subnumeral 1, inciso d), del Manual de Organización de la Dirección de Incorporación y Recaudación, clave 9000-002-001, validado y registrado el 27 de diciembre de 2022.
- Numeral 7.1, Subnumerales 40 y 7.1.3, Subnumeral 39, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios de Afiliación y Cobranza, clave 9000-002-003, validado y registrado el 01 de marzo del 2023.
- Numerales 7.1, Subnumerales 60; 7.1.2, Subnumerales 22 y 7.1.2.3, Subnumeral 18, del Manual de Organización de las Subdelegaciones del IMSS, clave 9000-002-002, validado y registrado el 01 de marzo del 2023.
- ACUERDO número ACDO.AS2.HCT.270224/35.P.DIR, dictado por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social en sesión ordinaria celebrada el 27 de febrero de 2024, por el que se aprobaron los Lineamientos generales para la condonación de multas en el Instituto Mexicano del Seguro Social, así como su Anexo Único, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de marzo de 2024. El referido Acuerdo puede ser consultado en la siguiente liga:

<http://172.16.5.26/incorporados/normateca/acuerdos/dof/ACDO.%2035-2024.pdf>
- ACUERDO ACDO.AS2.HCT.300322/68.P.DIR, dictado por el H. Consejo Técnico en sesión ordinaria de 30 de marzo de 2022, mediante el cual se aprobaron los Lineamientos generales para el cumplimiento de la obligación establecida en el tercer párrafo del artículo 15 A de la Ley del Seguro Social, así como su Anexo Único, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de abril de 2022. El referido Acuerdo puede ser consultado en la siguiente liga:

http://172.16.5.26/incorporados/normateca/acuerdos/dof/2022_04_13_MAT_imss.pdf



2 Objetivo

Regular el trámite de las solicitudes de condonación de multas impuestas por el incumplimiento en el pago de cuotas obrero patronales y/o las acciones u omisiones administrativas, a fin de apoyar a los patrones para regularizar su situación fiscal, disminuir la cartera de créditos fiscales e incentivar el cumplimiento oportuno de las obligaciones patronales.

3 Ámbito de aplicación

El presente procedimiento es de observancia general y obligatoria para la Coordinación de Cobranza, la División de Cobro Coactivo, los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales y Regionales, las Jefaturas de Servicios de Afiliación y Cobranza, los Departamentos de Supervisión Cobranza, las Subdelegaciones, los Departamentos de Cobranza y las Oficinas para Cobros del IMSS.

4 Definiciones

Para efectos del presente procedimiento se entenderá por:

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

4.2. expediente: conjunto de documentos utilizados para resolver sobre la procedencia o no de una solicitud patronal; en este caso, sobre la condonación de multas.

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

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

4.5. lineamientos: ACUERDO número ACDO.AS2.HCT.270224/35.P.DIR, dictado por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social en sesión ordinaria celebrada el 27 de febrero de 2024, por el que se aprobaron los Lineamientos generales para la condonación de multas en el Instituto Mexicano del Seguro Social, así como su Anexo Único.

4.6. LSS: Ley del Seguro Social.

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



4.8. OOAD: Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal o Regional; artículo 2, fracción IV, inciso a), del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social.

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

4.10. procuración de cobro: Actividad que se desarrolla conforme al “Procedimiento para la recuperación de créditos fiscales enviados y recibidos en procuración de cobro”, clave 9312-003-008, validado y registrado el 26 de junio de 2024.

4.11. RACERF: Reglamento de la Ley del Seguro en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización.

4.12. resolución de autorización de condonación de multas: Documento que emite la persona titular de la Oficina para Cobros del IMSS por el que se autoriza la condonación de multas (**Anexo 1**).

4.13. 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.

4.14. responsable de registros y control de la cartera: Persona contratada por el Instituto, adscrita a la Oficina de Registros y Control de la Cartera, encargada de llevar a cabo las actividades correspondientes a la afectación del Sistema de Cobranza.

4.15. 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.

4.16. SIPARE: Sistema de Pago Referenciado, en el cual se emiten líneas de captura para el pago referenciado de diversos conceptos en materia de seguridad social, de manera integral, para su acreditación en ventanilla bancaria o medios electrónicos

4.17. sujeto obligado: Los señalados en los artículos 12, 13, 229, 230, 241 y 250 A de la Ley del Seguro Social cuando tengan la obligación de retener las cuotas obrero patronales del Seguro Social o de realizar el pago de las mismas, y los demás que se establezcan en la propia LSS.

4.18. TOOAD: Persona Titular del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada.



5 Políticas

5.1. Generales

5.1.1. La entrada en vigor del presente documento actualiza y deja sin efectos el “Procedimiento para el trámite de condonación de multas de créditos fiscales”, clave 9311-003-024, de fecha de registro 24 de julio de 2023.

5.1.2. El personal realizará sus labores con apego a los principios constitucionales y a los establecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en el Código de Conducta y de Prevención de Conflictos de Interés de las Personas Servidoras Públicas del IMSS, tales como disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia, que rigen el servicio público, a través de las pautas de conducta de: buen trato y vocación de servicio; respeto a los derechos humanos y a la igualdad y no discriminación; integridad y prevención de conflictos de interés en el uso del cargo y en la asignación de recursos públicos; y superación personal y profesional, aprobado por el Consejo Técnico mediante Acuerdo: ACDO.SA2.HCT.260124/19.P.DA, de fecha 26 de enero de 2024.

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

5.1.4. El personal involucrado en el presente documento 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 clasificarse como información reservada y confidencial, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 22 y 303 de la LSS, 16 y 31 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y 110, fracciones VI, VII y VIII y 113, fracción I, de la Ley Federal 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 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 deberán transmitir adecuadamente este procedimiento al personal operativo a su cargo y vigilar su estricta aplicación; así como coordinarse entre sí, en el ámbito de su competencia, cuando los asuntos a su cargo requieran la atención conjunta con otras unidades administrativas.



5.1.7. Las personas titulares de las Jefaturas de Servicios de Afiliación Cobranza, Jefaturas de Departamento de Supervisión de Afiliación Vigencia del OOAD, de las Subdelegaciones, de los Departamentos de Cobranza y de las Oficinas para Cobros 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, antes de subir la consulta que reciban de la persona titular del Departamento de Cobranza y/o de la Oficina para Cobros del IMSS, de que ésta no tenga 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. 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/default.aspx>
 ↳ Normas y Publicaciones
 ↳ Catálogo Digital
 ↳ Formatos DIR
 ↳ Cobranza
 ↳ Cobro Coactivo

5.1.10. Las personas titulares de la Jefatura de Servicios de Afiliación y Cobranza, del Departamento de Supervisión de Cobranza, de la Subdelegación, del Departamento de Cobranza, y de la Oficina para Cobros del IMSS validarán, rubricarán y turnarán para autorización y firma del TOOAD la “Resolución de autorización de condonación de multas” (**Anexo 1**), con el “Expediente” y el “Formato de validación de requisitos y documentación para la solicitud de condonación de multas” (**Anexo 2**), a fin de no sobrepasar el plazo de 20 días hábiles indicado en la política 5.2.1.2 del presente procedimiento.

5.1.11. La solicitud de condonación de multas no constituye instancia, por lo que las resoluciones que dicte el Instituto al respecto no podrán ser impugnadas por los medios de defensa que establece la Ley.

5.1.12. Las resoluciones de autorización de condonación de multas que recaigan sobre las solicitudes de condonación de multas deberán emitirse dentro del plazo de 20 días hábiles posteriores a la fecha de su presentación por parte del patrón o sujeto obligado; o bien, de darse el caso, tras haber concluido el plazo de 10 días hábiles a que se refieren las actividades 3 y 4 del presente procedimiento.

5.1.13. Cuando se trate de créditos fiscales recibidos en procuración de cobro, el TOOAD receptor será responsable de integrar el “Expediente” y elaborar la resolución respectiva por



conducto de la Subdelegación que corresponda; no obstante, quien deberá firmar dicha resolución será el TOOAD emisor.

5.1.14. El TOOAD, superior jerárquico de la persona titular de la Subdelegación que impuso la multa cuya condonación se solicita, recibirá del patrón o sujeto obligado la solicitud de condonación de multas impuestas a que se refieren los artículos 304 D, último párrafo, de la LSS y 194 del RACERF.

5.1.15. En su momento, los patrones y demás sujetos obligados que cuenten con su Buzón IMSS activado podrán realizar la solicitud de condonación a que se refiere el presente procedimiento mediante el mismo, ubicado en la siguiente página electrónica:

<http://www.imss.gob.mx/buzonimss>

5.2. Específicas

5.2.1. Persona titular del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada

5.2.1.1. Valorará si la documentación contenida en el Expediente abierto con motivo de la solicitud de condonación de multas es suficiente para resolver sobre la procedencia de la misma y se allegará, en su caso, de la información y documentación adicional que requiera.

5.2.1.2. Firmará la “Resolución de autorización de condonación de multas” (**Anexo 1**) que corresponda a su jurisdicción territorial, en un plazo no mayor a 20 días hábiles posteriores a la fecha de la presentación de la solicitud por parte del patrón o sujeto obligado, incluyendo las resoluciones derivadas de los créditos fiscales enviados en procuración de cobro a otro OOAD.

5.2.2. Persona titular de la Subdelegación

5.2.2.1. Vigilará que los requisitos, integración de “Expediente”, trámite y seguimiento de la autorización de condonación de multas se apegue a lo establecido en la LSS, sus reglamentos y en los Acuerdos emitidos por el H. Consejo Técnico del Instituto en la materia.

5.2.2.2. Podrá recibir las solicitudes de condonación de multas de registros patronales bajo el control de la Subdelegación, con el objeto de facilitar al patrón o sujeto obligado la presentación de su trámite, atendiendo a que existen Subdelegaciones que se encuentran a grandes distancias de la sede del OOAD al que se encuentran adscritas.

5.2.3. Persona titular del Departamento de Supervisión de Cobranza

5.2.3.1. Supervisará que el responsable de convenios presente una bitácora electrónica actualizada para el control de las solicitudes de condonación de multas recibidas, desde su inicio hasta su conclusión, generando de manera mensual un informe por OOAD de seguimiento a la condonación de multas.



5.2.3.2. Llevará a cabo una revisión bimestral en cada Subdelegación adscrita a la circunscripción del OOAD del debido cumplimiento en el trámite, autorización y seguimiento de las solicitudes de condonación de multas.

5.2.4. Persona titular de la Oficina para Cobros del IMSS

5.2.4.1. Supervisará el “Expediente” abierto con motivo de una solicitud de condonación de multas impuestas por el incumplimiento en el pago de cuotas obrero patronales y/o las acciones u omisiones administrativas, a través del “Formato de Validación de Requisitos y Documentación para la Solicitud de condonación de multas” (**Anexo 2**), debiendo plasmar su rúbrica.

5.2.4.2. Supervisará que el responsable de convenios coteje los documentos que integren el “Expediente”.

5.2.4.3. Supervisará que las solicitudes de condonación de multas cumplan con la documentación y requisitos establecidos en la normatividad vigente, previamente a solicitar las rúbricas y firmas necesarias.

5.2.4.4 Verificará, con la persona titular de la Oficina de Registros y Control de la Cartera, que en el supuesto de que un patrón o sujeto obligado que se encuentre dado de baja solicite la condonación de multas, previamente haya iniciado su trámite de restablecimiento en apego a las disposiciones normativas vigentes con la consecuente reactivación de los créditos fiscales que, en su caso, se hubieran cancelado; a fin de evaluar el porcentaje de condonación de multas que resulte aplicable.

5.2.5. Persona responsable de convenios

5.2.5.1. Deberá verificar, previo a recibir las solicitudes de condonación de multas, lo siguiente:

- Que se cumpla con cada requisito y documento establecido en la normatividad vigente, debiendo auxiliarse del “Formato de validación de requisitos y documentación para la solicitud de condonación de multas” (**Anexo 2**).
- Que se registren en la bitácora electrónica que pondrá a disposición la Coordinación de Cobranza todas las solicitudes de condonación de multas recibidas, a más tardar al día hábil siguiente de su recepción.

5.2.5.2. Una vez recibida la solicitud de condonación de multas deberá:

- Cotejar la documentación recibida del patrón o sujeto obligado, dejando un juego de copias para el “Expediente” que se integrará en forma cronológica, por nombre, denominación o razón social y registro patronal.
- Validar en el estado de cuenta del patrón o sujeto obligado que todos los créditos fiscales señalados en dicha solicitud se afecten a la incidencia correspondiente en el



SISCOB, incidencia 23 "Condonación de multas", y que permanezcan en dicha incidencia un máximo de 30 días hábiles.

- Verificar que las multas a que se refieren los artículos 304 y 304 B, en correlación con el 304 A de la LSS, cumplan con las siguientes condiciones para que proceda la condonación en un **100%**:
 - En caso de tener créditos fiscales firmes en la fecha de la solicitud de condonación, acompañe a esta los documentos con los que demuestre fehacientemente su improcedencia.
 - En caso de estar sujeto a algún proceso de revisión por parte del Instituto tendente a la comprobación del cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad social, haya corregido dicha situación ante el IMSS, caso en el cual el patrón o sujeto obligado no deberá contar con créditos fiscales firmes y exigibles a la fecha de solicitud de condonación.
 - Haya suscrito un acuerdo conclusivo, en términos del Código Fiscal de la Federación, ante la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente; condonación que se otorgará por única ocasión acorde a lo establecido en el artículo 69-G del propio Código Fiscal, de aplicación supletoria en términos de los artículos 9, segundo párrafo y 271, de la LSS.
- Verificar que las multas impuestas en términos de los artículos 304 y 304 B, en correlación con el 304 A de la LSS, sean condonadas en un **90%** cuando el patrón o sujeto obligado cumpla con las condiciones siguientes:
 - A la fecha de la solicitud no cuente con créditos fiscales firmes y exigibles, y haya pagado el(los) crédito(s) fiscal(es) origen de la(s) multa(s);
 - En su caso, cuente con la autorización del Instituto de prórroga para el pago en parcialidades o diferido, y
 - Se trate de multas firmes que no tengan actos administrativos conexos que se encuentren impugnados o que, de ser el caso, medie desistimiento.
- Verificar que las multas impuestas en términos del artículo 304 B, fracción V, de la LSS referentes a la infracción relativa a la obligación de presentar la información cuatrimestral a cargo de las personas físicas o morales que presten servicios especializados o ejecuten obras especializadas, prevista en la fracción XXII del artículo 304 A de la propia LSS, e impuestas a consecuencia del ejercicio de las facultades de comprobación del Instituto, sean condonadas en un **90%**, siempre y cuando las mismas no se encuentren vinculadas a un crédito fiscal; se haya cumplido con la presentación de las informativas a que se encuentre obligada la persona contratista de conformidad con lo establecido en el artículo 15 A, tercer párrafo, de la LSS, y que estas no se encuentren impugnadas o, en caso de estarlo, medie desistimiento a la fecha de la solicitud de la condonación.



5.2.5.3. Una vez autorizada la condonación de multas, deberá:

- Verificar que la condonación de multas concedida al **90%** que se hubiese otorgado teniendo en cuenta la autorización de prórroga para el pago a plazos en parcialidades o diferido para el pago de créditos fiscales adeudados, quede sin efectos sin necesidad de resolución alguna cuando se haya incumplido con dicha autorización, dando inicio a las acciones de cobro.
- Verificar que la condonación de multas que se haya autorizado al **90%** quede sin efectos sin necesidad de resolución alguna si el patrón o sujeto obligado no efectúa el pago del importe no condonado dentro del plazo de 5 días hábiles, contado a partir del día hábil siguiente al que surta efectos la notificación de la resolución de condonación.

5.3 Documentos de referencia.

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976 y sus reformas.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de mayo de 1986 y sus reformas.
- Ley Federal de los Derechos del Contribuyente, publicada en el Diario Oficial de la Federación del 23 de junio de 2005.
- Código Fiscal de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981 y sus reformas.



Responsable	Descripción de actividades
6 Descripción de actividades Responsable de Convenios	1.- Recibe del patrón o sujeto obligado original y copia de la “Solicitud de condonación de multas” y revisa que contenga los siguientes datos y se acompañe de los documentos señalados: a) Que vaya dirigida al TOOAD, superior jerárquico de la persona titular de la Subdelegación que impuso la multa; b) Registro Federal de Contribuyentes (RFC); c) Nombre, denominación o razón social del patrón o sujeto obligado; d) Número de registro patronal asignado por el Instituto; e) Domicilio fiscal; f) Número(s) de crédito(s) fiscal(es); g) Periodo(s) de causación; h) Fecha de notificación de la(s) multa(s); i) El porcentaje de condonación que se solicita en términos de los Lineamientos; j) Copia del documento notarial con el que se acredite la personalidad de la persona promovente; k) Copia de la Identificación oficial del promovente; l) CURP del promovente. Asimismo, verifica el estado de adeudo del patrón o sujeto obligado para determinar las multas incluidas en la solicitud de condonación de multas. NOTA 1: El estado de adeudo que emite el SISCOB será soporte para el análisis de los créditos fiscales por los que se solicita la condonación, siendo de uso exclusivo de este Instituto, toda vez que, si el patrón o sujeto obligado solicitan un estado de adeudo, éste se debe emitir en términos de los oficios circulares 13/09 y 15/09 de 22 y 28 de mayo de 2009, respectivamente. NOTA 2: Los patrones y demás sujetos obligados que cuenten con su Buzón IMSS activado podrán realizar la solicitud de condonación mediante el mismo, en la página http://www.imss.gob.mx/buzonimss, en términos del numeral 6.4 de los Lineamientos y el artículo Único Transitorio del Acuerdo ACDO.AS2.HCT.270224/35.P.DIR, lo que se les dará a conocer oportunamente, a través de los medios de comunicación con que el Instituto cuenta; así como en la página electrónica www.imss.gob.mx.



Responsable	Descripción de actividades
Responsable de Convenios	NOTA 3: En su momento, la aplicación de los beneficios en los porcentajes establecidos para la condonación de multas presentes en este Procedimiento, así como el cálculo de la reducción del importe de la multa del 20% prevista en el artículo 189 del RACERF, se podrá aplicar a través del Sistema de Pago Referenciado SIPARE, mediante el cual se generará la línea de captura correspondiente, en términos del Lineamiento 6.14 y artículo Único Transitorio del ACUERDO ACDO.AS2.HCT.270224/35.P.DIR, lo que se dará a conocer a los patrones y demás sujetos obligados, oportunamente, a través de los medios de comunicación con que el Instituto cuenta; así como en la página www.imss.gob.mx. 2. Revisa que el patrón o sujeto obligado no cuente con créditos impugnados y/o ubicados en las incidencias de créditos relativas a medios de defensa (06 “Inconformidad”, 14 “Juicios” o 15 “Recurso de Revocación”); o bien que, habiendo interpuesto algún medio de defensa, presente copia certificada del acuerdo recaído al desistimiento presentado por el patrón o sujeto obligado y se acompañe a la solicitud junto con el documento que acredite su personalidad. NOTA: El patrón o sujeto obligado deberá presentar como documentación que acredite su personalidad jurídica: Tratándose de persona física, identificación oficial vigente, así como la CURP. Tratándose de persona moral: Acta constitutiva debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad, o poder notarial que contenga las facultades para llevar a cabo actos de administración e identificación oficial vigente del Representante Legal, así como la CURP. El patrón o sujeto obligado NO cumple con los requisitos 3. Requiere al patrón o sujeto obligado para que en un plazo de 10 días hábiles presente el requisito omitido. El patrón o sujeto obligado NO presenta el requisito omitido 4. Rechaza la “Solicitud de condonación de multas” y se tiene por no presentada la solicitud. Termina proceso para esta opción. El patrón o sujeto obligado cumple con los requisitos y presenta requisitos completos



Responsable	Descripción de actividades
Responsable de Convenios	5. Verifica en el SISCOB el estatus de los créditos fiscales conforme a lo siguiente: Tratándose de solicitud de condonación al 100%: Procede conforme al tercer punto de la política 5.2.5.2. Tratándose de solicitud de condonación al 90%: Procede conforme al cuarto punto de la política 5.2.5.2. 6. Analiza la información de la “Solicitud de condonación de multas”, revisa la “Documentación adjunta” y coteja que las copias presentadas por el patrón o sujeto obligado coincidan con los documentos originales. Los documentos NO coinciden o son incorrectos 7. Requiere al patrón o sujeto obligado para que en un plazo de 10 días hábiles presente “Documentación correcta”. El patrón o sujeto obligado NO presenta documentación correcta 8. Rechaza la “Solicitud de condonación de multas” y se tiene por no presentada la solicitud. Termina proceso para esta opción. El patrón o sujeto obligado presenta documentación, coincide y es correcta 9. Elabora original y copia de “Cédula para captura”, clave 9312-009-010, y envía a la persona responsable de Registros y Control de la Cartera a fin de realizar el cambio de incidencia en SISCOB, a la incidencia 23 “Multas en trámite de condonación”, en términos de la política 5.2.5.2 del presente procedimiento. NOTA: La “Cédula para captura”, clave 9312-009-010, se encuentra en la siguiente ruta:



Responsable	Descripción de actividades
	http://intranet/ Normas y Publicaciones/ Catálogo Digital/Formatos DIR/Cobranza/Registro y Administración de Aplicaciones
Responsable de Registros y Control de la Cartera	10. Recibe original de "Cédula para captura", clave 9312-009-010; lleva a cabo la afectación en el SISCOB e informa al responsable de Convenios.
Responsable de Convenios	11. Elabora original y copia de "Resolución de autorización de condonación de multas" (Anexo 1), y el "Formato de validación de requisitos y documentación para la solicitud de condonación de multas" (Anexo 2), y envía con el "Expediente" a la persona titular de la Oficina para Cobros del IMSS para obtener su rúbrica y envío al TOOAD. NOTA: Para el envío al TOOAD se deberá cumplir con la política 5.1.10 de este procedimiento.
TOOAD	12. Revisa y firma original y copia de la "Resolución de autorización de condonación de multas" (Anexo 1) y turna junto con el "Expediente" y el "Formato de validación de requisitos y documentación para la solicitud de condonación de multas" (Anexo 2) a la persona titular de la Jefatura de Servicios de Afiliación y Cobranza.
Titular de la Jefatura de Servicios de Afiliación y Cobranza	13. Recibe del TOOAD original y copia de la "Resolución de autorización de condonación de multas" (Anexo 1) y el "Formato de validación de requisitos y documentación para la solicitud de condonación de multas" (Anexo 2), integra al "Expediente" y turna a la persona titular de la Oficina para cobros del IMSS a fin de que se notifique al patrón o sujeto obligado la "Resolución de autorización de condonación de multas" (Anexo 1).
Titular de la Oficina para Cobros del IMSS	14. Recibe el "Expediente" y lo remite a la persona responsable de Ejecución Fiscal.
Responsable de Ejecución Fiscal	15. Recibe "Expediente", requisita original y copia de la "Constancia de Notificación", clave 9311-009-008, y la notifica al patrón o sujeto obligado 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, validado y registrado el 31 de mayo de 2021.



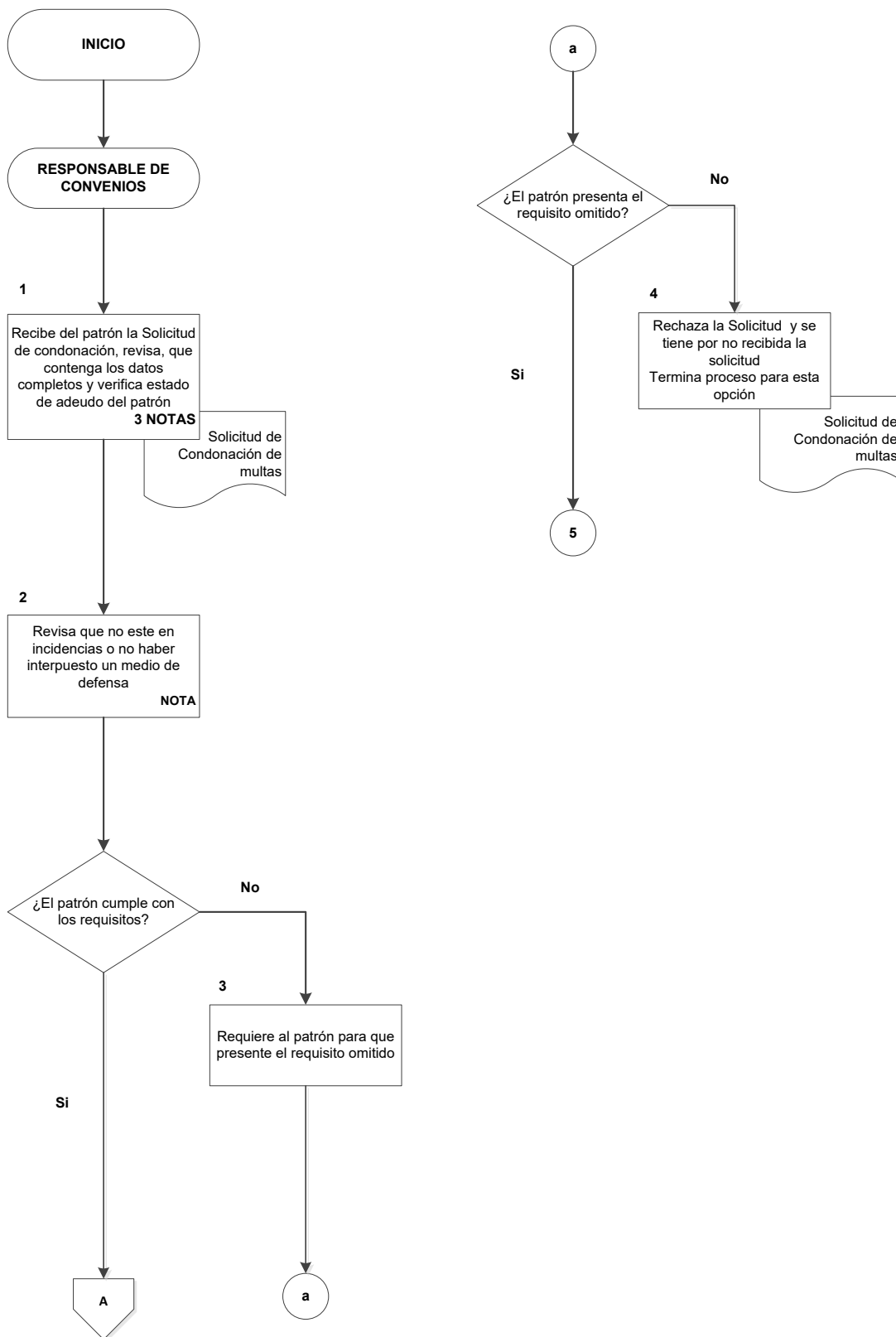
Responsable	Descripción de actividades
Responsable de Convenios	16. Envía al responsable de Convenios el “Expediente”, la copia de la “Constancia de Notificación”, clave 9311-009-008, y copia de la “Resolución de autorización de condonación de multas” (Anexo 1). 17. Recibe e integra al “Expediente”, copia de la “Constancia de Notificación”, clave 9311-009-008, y copia de la “Resolución de autorización de condonación de multas” (Anexo 1) y verifica si el patrón o sujeto obligado pagó lo NO condonado. El patrón o sujeto obligado NO paga 18. Informa mediante “Memorándum interno” a la persona titular de la Oficina para Cobros del IMSS el incumplimiento del pago del importe no condonado, a fin de continuar con las acciones del “Procedimiento para la ejecución de diligencias de notificación, embargo, remoción de depositario y ampliaciones de embargo”, clave 9311-003-002, validado y registrado el 22 de octubre de 2021, y lo agrega al “Expediente”, cambiando los créditos fiscales a las incidencias de cobro. Termina proceso para esta opción. El patrón o sujeto obligado paga 19. Recibe del patrón o sujeto obligado “Comprobante de pago” expedido por las instituciones bancarias autorizadas y valida que contenga: fecha de pago, número de folio, importe pagado, sello del banco y rúbrica del cajero. 20. Elabora original y copia de “Cédula para captura”, clave 9312-009-010, solicitando la cancelación de los créditos fiscales por concepto de multa y la turna a la persona responsable de Registros y Control de la Cartera para su afectación en SISCOB.

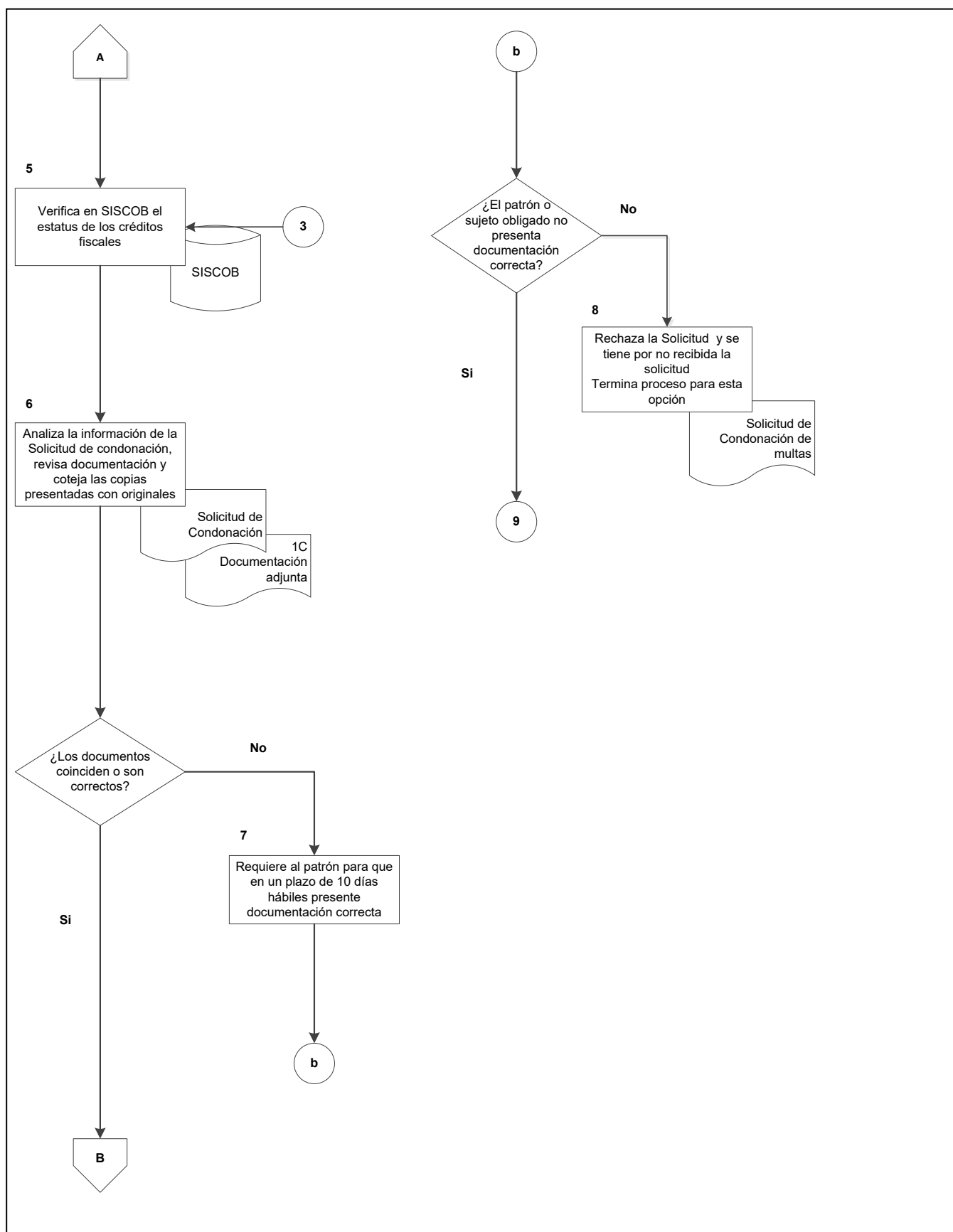


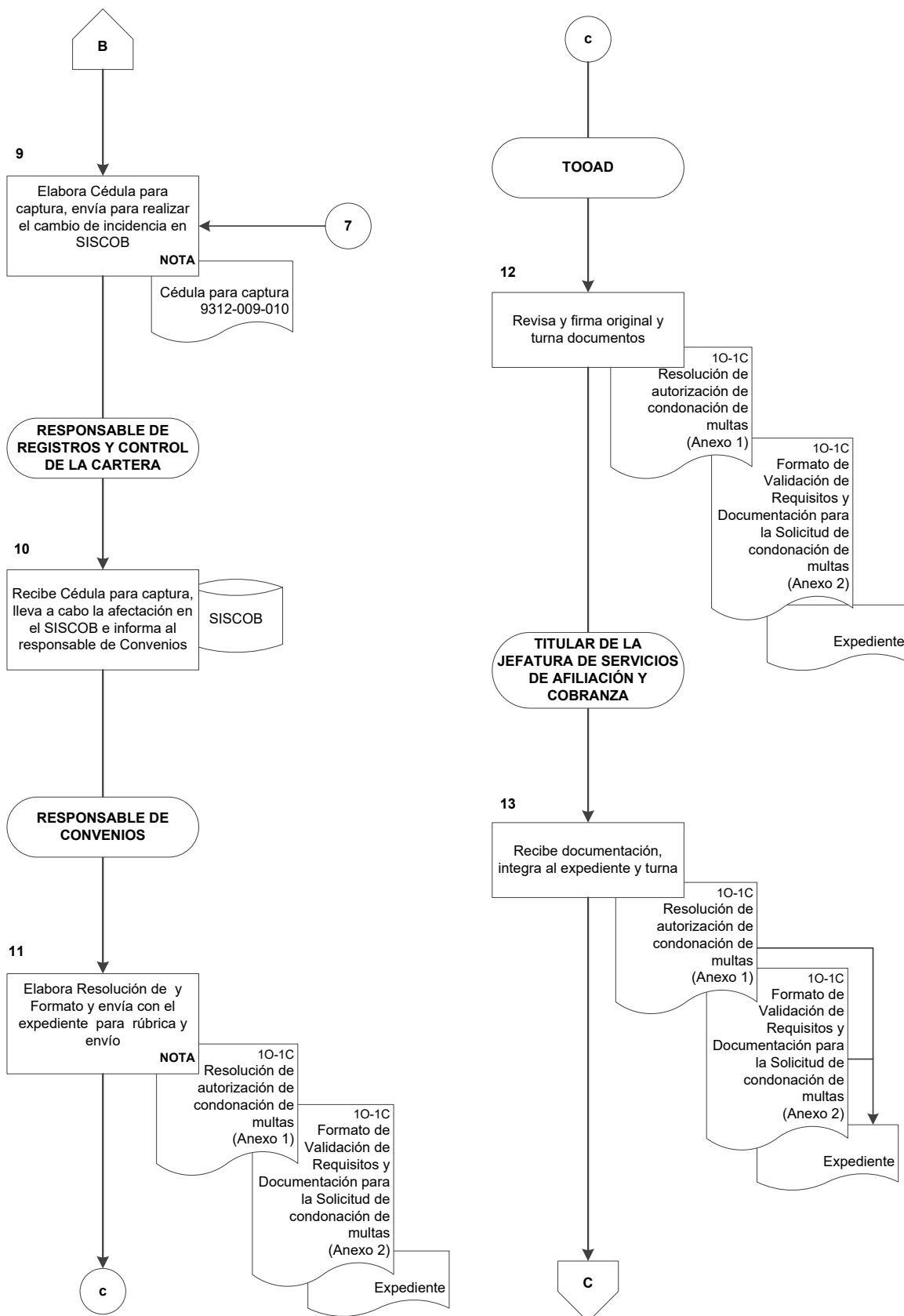
Responsable	Descripción de actividades
Persona responsable de Registros y Control de la Cartera	21. Recibe original de "Cédula para captura", clave 9312-009-010, lleva a cabo la afectación que corresponda en el SISCOB y envía la "Constancia de afectación" resultante a la persona responsable de convenios.
Responsable de Convenios	22. Recibe e integra la "Constancia de afectación" al "Expediente" y lo archiva por número de registro patronal. Fin del procedimiento.

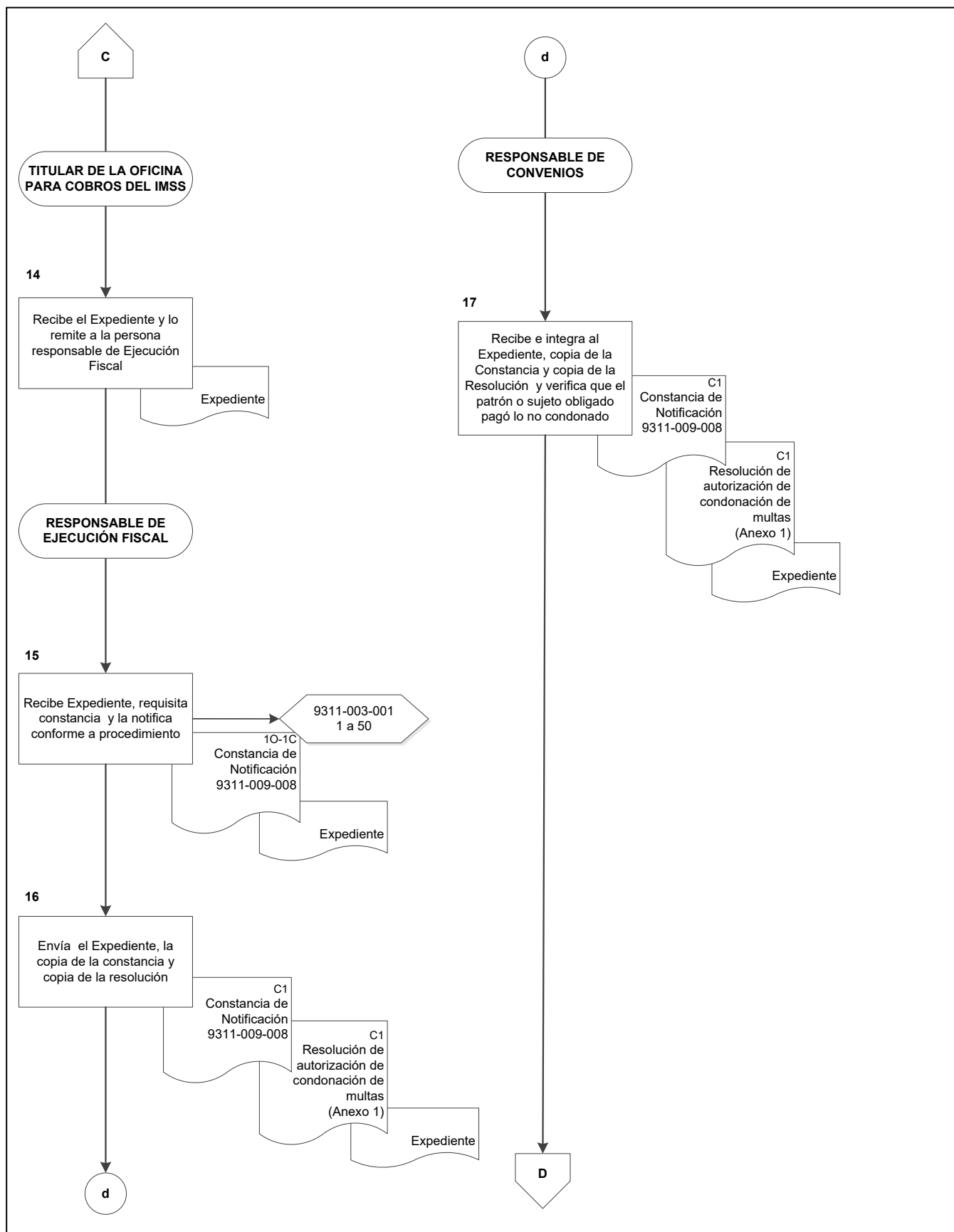


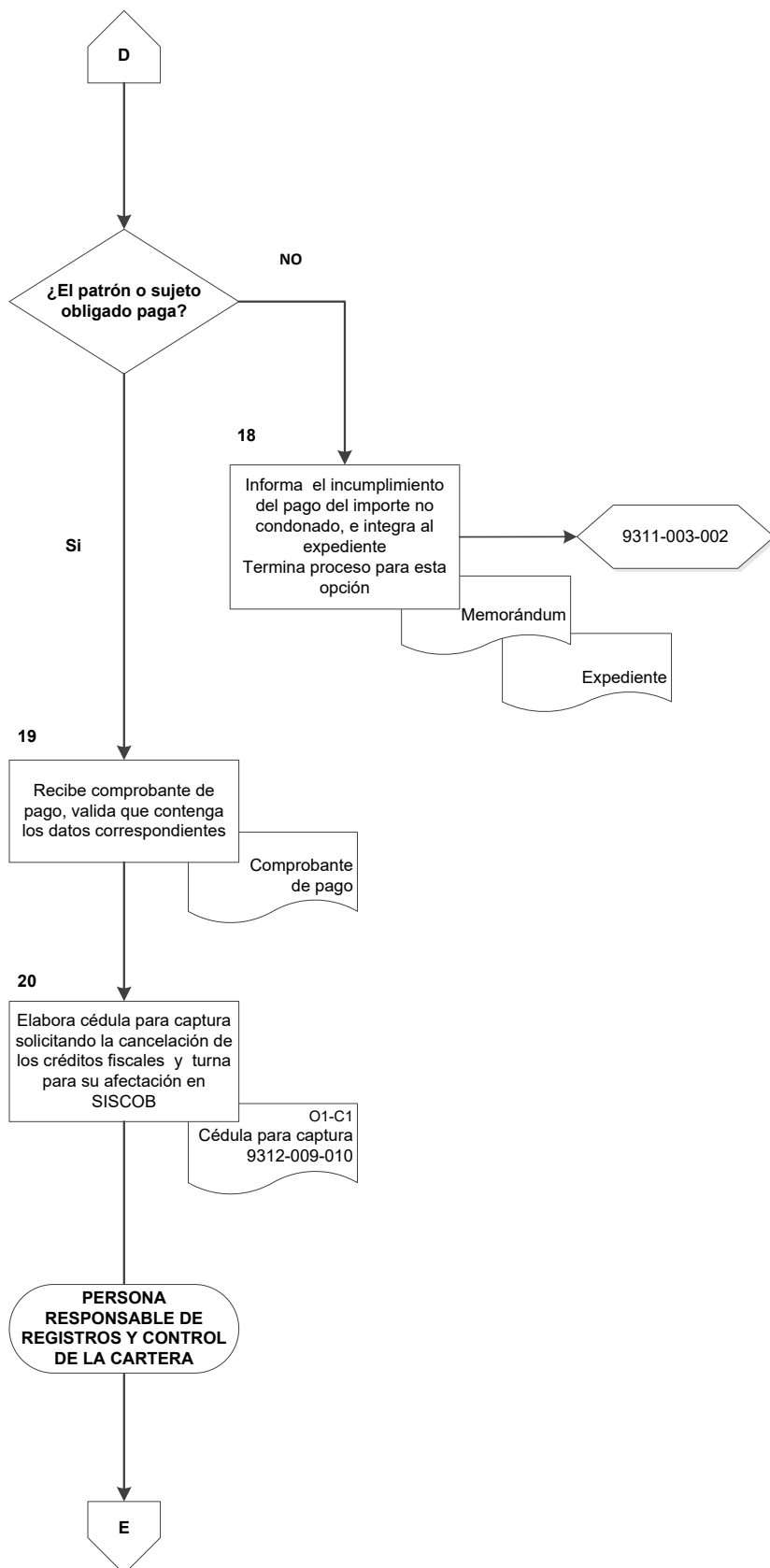
7. Diagrama de flujo

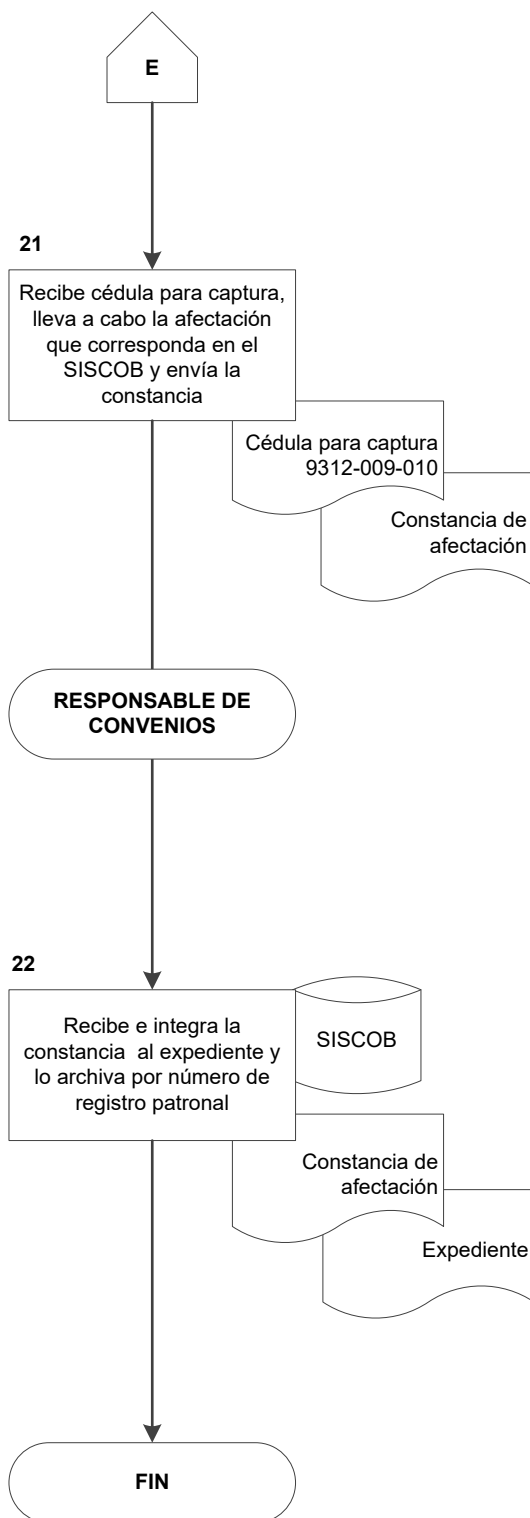














ANEXO 1
Resolución de autorización de condonación de multas



Expediente No.

Nombre, Denominación o Razón Social:

Domicilio Fiscal:

Registro Patronal:

Visto para resolver sobre la solicitud de condonación de multa(s) presentada(s) por el patrón **XXXXX**, con Registro Patronal **XXXX**, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 8º, 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3 y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5, 9, 251 fracciones VII y XXXVII, 251 A, 270, 271, 287, 304 y 304 D, párrafo final, de la Ley del Seguro Social en vigor; 187, 189, 190, 191, 194, del Reglamento en Materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización vigente; 139, 144, fracción XXXI, y 155, primer párrafo, fracción **XXXX**, primero y segundo párrafos, inciso **XX**, primero y segundo párrafos, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social en vigor y Lineamientos **1. Objeto 6. Condonación de Multas**, del Acuerdo **ACDO.AS2.HCT.270224/35.P.DIR**, dictado por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social en sesión ordinaria celebrada el 27 de febrero de 2024, publicado en Diario Oficial de la Federación el 22 de marzo de 2024.

CONSIDERANDO

PRIMERO. - Que mediante escrito de fecha **XXX**, presentado el **XXX**, ante este Instituto Mexicano del Seguro Social y registrado con el número de folio **XXX** por el **C XXX**, con el carácter de Representante Legal del patrón **XXX**, con Registro Patronal **XXX**, solicitó la condonación de la(s) siguiente(s) multa(s):

Número de Crédito	Fecha de Cédula de Liquidación	Período	Monto de la Multa	Fundamento Legal de la Multa (Ley del Seguro Social)

SEGUNDO. - Que este Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal **XXX** del Instituto Mexicano del Seguro Social, es competente para resolver sobre la procedencia de la solicitud de condonación de multa(s), formulada por el patrón **XXX**, conforme a las disposiciones legales antes señaladas.



TERCERO. - Que con base en el análisis de las documentales exhibidas por el patrón en el expediente de mérito, consistentes en:

- I)
- II)
- III)
- IV)

Nota: Señalar la información y documentación adicional que, en su caso, se hubiere allegado.

Una vez valoradas en su conjunto las pruebas antes indicadas y considerados los antecedentes patronales en el cumplimiento de los requisitos impuestos por la normatividad, se determina que se procede autorizar la condonación del **XXX** por ciento, solicitada por el patrón **XXX**, con Registro Patronal **XXX**, de la multa(s) descrita(s) en el considerando primero de la presente resolución, por haberse acreditado el cumplimiento de los requisitos y las condiciones establecidas en los Lineamientos **1. Objeto, 6. Condonación de Multas**, del Acuerdo **ACDO.AS2.HCT.270224/35.P.DIR**, dictado por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social, sujeto a la condición de que el (los) monto(s) no condonado(s) sea(n) pagado(s) en una sola exhibición por el citado patrón en la Oficina para Cobros **XXX** del Instituto Mexicano del Seguro Social, ubicada en **XXX**; dentro de los cinco días hábiles siguientes al en que surta efectos la notificación de la presente resolución.

En mérito de lo expuesto y fundado, este Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal **XXX** del Instituto Mexicano del Seguro Social.

RESUELVE

PRIMERO. - Autorizar la condonación del **XXX** por ciento del importe de la(s) multa(s) que ha(n) quedado descrita(s) en el cuerpo de la presente resolución, bajo el apercibimiento de que de no cumplirse puntualmente con la condición a que se sujetó dicha autorización, ésta quedará sin efectos.

SEGUNDO. - Notifíquese personalmente la presente resolución a **XXX**, en su carácter de **XXX**, en el domicilio para oír notificaciones que para tal efecto haya señalado en su solicitud de condonación o, a falta de dicha designación, en su domicilio fiscal.

Así, lo resolvió y firma la Titular del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada de **XXX** del Instituto Mexicano del Seguro Social, en la ciudad de **XXX**, a los **XX** días del mes de **XXX** del año **XXX**.

Atentamente.

Titular del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada **XXX**



ANEXO 2
Formato de validación de requisitos y documentación para la solicitud de condonación de multas

Formato de validación de requisitos y documentación para la solicitud de condonación de multas

GOBIERNO DE MÉXICO		DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN Y RECAUDACIÓN	
IMSS		Unidad de Fiscalización y Cobranza Coordinación de Cobranza	
OOAD:	1	Subdelegación:	2
Razón Social:	3		
Registro Patronal:	4	Fecha consulta SISCOB:	6
RFC:	5	Fecha escrito patronal:	7
SOLICITUD DE CONDONACION DE MULTAS			SI NO
PERIODO	CREDITO	IMPORTE	FECHA DE NOTIFICACIÓN
8	9	10	11
			12
			13
			14
			15
			16
			17
			18
			19
			20
			21
			22
			23
			24
			25
			26
			27
			28
			29
			30
			31
			32
			33
			34
			35
			36
			37
			38
			39
			40
			41
			42
			43
			44
			45
			46
			47
			48
			49
			50
			51
			52
			53
			54
			55
			56
			57
			58
			59
			60
			61
			62
			63
			64
			65
			66
			67
			68
			69
			70
			71
			72
			73
			74
			75
			76
			77
			78
			79
			80
			81
			82
			83
			84
			85
			86
			87
			88
			89
			90
			91
			92
			93
			94
			95
			96
			97
			98
			99
			100



ANEXO 2

Formato de validación de requisitos y documentación para la solicitud de condonación de multas

INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
1.	Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada	Denominación que identifica al OOAD Estatal o Regional de que se trate conforme al Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social.
2.	Subdelegación	El nombre de la Subdelegación IMSS que haya emitido el crédito fiscal.
3.	Razón Social	El nombre, denominación o razón social con el que se encuentra registrado el patrón o sujeto obligado en el IMSS.
4.	Registro patronal	Número de control asignado por el IMSS para identificar al patrón.
5.	RFC	Registro Federal de Contribuyentes.
6.	Fecha de consulta SISCOB	Día, mes y año en que se consulta el estatus de crédito en SISCOB.
7.	Fecha de escrito patronal	Día, mes y año que plasma el patrón o sujeto obligado en su solicitud de condonación.
8.	Periodo	Número de periodo y año de causación de la cuota, separado por una diagonal. / Bimestre o mes al que corresponde la liquidación.
9.	Crédito	Número asignado al crédito fiscal emitido.
10.	Importe	Cantidad con pesos y centavos a que equivale el crédito fiscal.
11.	Fecha de Notificación	Día, mes y año, en que se llevó a cabo la notificación del crédito fiscal.
12.	Requisitos	Si o No, se contiene el requisito en las documentales.
13.	Documentales	Si o No se contienen las documentales en el expediente
14.	Elaboró	Nombre y firma de quien elaboró la resolución.
15.	Resultado	Resolución positiva o Resolución negativa
16.	Revisó	Rúbricas de los servidores públicos que intervienen en el proceso.