



**CDMX**  
CIUDAD DE MÉXICO



**MANUAL ADMINISTRATIVO**  
**SECRETARÍA DE FINANZAS**

**Nombre del Procedimiento:** Notificación de actos emitidos dentro del Procedimiento Administrativo de Ejecución, posteriores al embargo de los bienes muebles, inmuebles o negociaciones.

**Objetivo General:**

Notificar los actos emitidos dentro del procedimiento administrativo de ejecución, con posterioridad al embargo de bienes muebles, inmuebles o negociaciones, a fin de coadyuvar en la recuperación de los créditos fiscales.

**Normas y Criterios de Operación:**

1. La Secretaría de Finanzas en términos del artículo 95 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, está facultada para llevar a cabo la recaudación, comprobación, determinación y administración de las contribuciones y demás ingresos a que se refiere el artículo 94 del citado Estatuto, mismas que quedarán a cargo de las autoridades fiscales del Distrito Federal, en los términos que determine la ley.
2. En términos del artículo 30 fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, corresponde a la Secretaría de Finanzas recaudar, cobrar y administrar los impuestos, derechos, contribuciones de mejoras, productos, aprovechamientos y demás ingresos a que tenga derecho el Distrito Federal en los términos de las leyes aplicables.
3. La Tesorería del Distrito Federal, en términos del artículo 7 fracción III del Código Fiscal del Distrito Federal, se considera autoridad fiscal y en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 35 fracción XIII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, ejercerá la facultad económica coactiva mediante el procedimiento administrativo de ejecución, para hacer efectivos los créditos fiscales del Distrito Federal y los de carácter federal, en términos de las disposiciones fiscales aplicables y de los acuerdos del Ejecutivo Federal.
4. La Subtesorería de Fiscalización, ejercerá la facultad económica coactiva, mediante el procedimiento administrativo de ejecución, para hacer efectivos los créditos fiscales locales y los de carácter federal, en los términos de las disposiciones fiscales aplicables y de los acuerdos o convenios en materia fiscal federal del Ejecutivo Federal, y demás que al efecto se celebren, asimismo le corresponde ordenar la práctica de los embargos, así como su cancelación, en los términos de las disposiciones fiscales del Distrito Federal y las de carácter federal, cuya aplicación esté encomendada a las autoridades hacendarías locales; de conformidad con el artículo 81 fracciones XI y XII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.
5. La Dirección de Cobranza Coactiva, hará efectivos a través del Procedimiento Administrativo de Ejecución, los créditos fiscales exigibles, requerimientos de saldo insoluto, las sanciones pecuniarias impuestas por las autoridades administrativas, fiscales.



**CDMX**  
CIUDAD DE MEXICO



**MANUAL ADMINISTRATIVO**  
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

y judiciales del Distrito Federal, así como las garantías que se otorguen para su pago; ordenar la práctica de los embargos, así como su cancelación; notificar a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, los actos administrativos dentro del procedimiento administrativo de ejecución; ordenar y practicar todos los actos inherentes a las atribuciones de las autoridades fiscales del Distrito Federal, en materia del ejercicio de las atribuciones de ejecución y cobro coactivo, inclusive ordenar la suspensión y restricción del suministro de agua, en coordinación con las autoridades competentes, excepto al trámite y resolución de los recursos administrativos previstos en las disposiciones fiscales en los términos de las disposiciones fiscales del Distrito Federal, y las de carácter federal aplicables; en los términos de las disposiciones fiscales aplicables y de los acuerdos del Ejecutivo Federal; de conformidad con el artículo 84 Ter fracciones I, II, III, V, VII y VIII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.

6. La Subdirección de Intervenciones Remates y Extracciones verificará la gestión de las acciones para la notificación y tramitación de los actos emitidos dentro procedimiento administrativo de ejecución en sus etapas de remate de bienes muebles, inmuebles y negociaciones embargados y en su caso la enajenación fuera de remate de los mismos, tendientes a la recuperación de los créditos fiscales que tenga derecho a percibir el Gobierno del Distrito Federal y que le sean turnados por el área correspondiente de conformidad con el Manual Administrativo de Organización de la Subtesorería de Fiscalización.
7. La Dirección de Control de Obligaciones y Créditos o la Dirección Ejecutiva de Cobranza, turnaran a la Subdirección de Intervenciones, Remates y Extracciones, los expedientes que cuenten con embargo de bienes muebles, inmuebles y negociaciones debidamente integrados, para el caso de bienes inmuebles o negociaciones el embargo deberá estar inscrito en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal.
8. La Subdirección de Intervenciones, Remates y Extracciones turnará los expedientes a la Jefatura de Unidad Departamental de Remates y Extracciones que correspondan para emitir los actos administrativos que den continuidad al procedimiento administrativo de ejecución; en la etapa de remate, los correspondientes a la etapa de intervención serán realizados por la misma Subdirección.
9. La entrega de los actos a notificar será a través de la Coordinación de Actuarios, adscrita a la Subdirección de Cobranza Federal y de las Jefaturas de Unidad Departamental de Control de Crédito y Cobranza.
10. Corresponde a la Subdirección de Intervenciones Remates y Extracciones, enviar [REDACTED] a la Coordinación de Actuarios, adscrita a la Subdirección de Cobranza Federal o a las Jefaturas de Unidad Departamental de Control de Crédito y Cobranza las notificaciones a diligenciar.



**CDMX**  
CIUDAD DE MÉXICO



**MANUAL ADMINISTRATIVO**  
SECRETARÍA DE FINANZAS

1. La Coordinación de Actuarios, adscrita a la Subdirección de Cobranza Federal y las Jefaturas de Unidad Departamental de Control de Crédito y Cobranza, según correspondencia, serán las encargadas de entregar y recepcionar a los actuarios o servidores públicos habilitados los actos a notificar.  
[REDACTED]
2. En el caso de que el actuario fiscal o servidor público habilitado, al constituirse en el domicilio señalado en el documento a notificar no localizará a la persona a la que va dirigido el documento, dejará citatorio a la persona que se encuentre en el interior del domicilio y si ésta se negare a recibirlo, a identificarse o a firmar, se realizará por instructivo, fijándose en un lugar visible del inmueble donde se realiza la notificación, para que la persona a quien va dirigido el documento o su representante legal, lo espere a una hora fija del día hábil siguiente para la práctica de la diligencia ordenada.
3. Si el domicilio se encuentra cerrado se entenderá la diligencia con un vecino y si éste se negare a identificarse, firmar o a recibir, se realizará por instructivo, fijándose en un lugar visible del inmueble donde se realiza la notificación.
4. Cuando la persona a quien va dirigido el documento o su representante legal no atendiera el citatorio, la notificación se realizará por conducto de cualquier persona que se encuentre en el domicilio en que se realice la diligencia y que tenga plena capacidad jurídica. En caso de que dicha persona se negare a identificarse, firmar o a recibirla, se realizará por instructivo, fijándose en un lugar visible del inmueble donde se realiza la notificación.
5. Si el domicilio se encuentra cerrado la notificación se realizará por instructivo, fijándose en un lugar visible del inmueble donde se realiza la notificación.
6. [REDACTED]
7. [REDACTED]
8. El actuario fiscal o servidor público habilitado, deberán realizar las diligencias con las formalidades establecidas en las disposiciones legales y la normatividad que emitan las



**CDMX**  
CIUDAD DE MEXICO



**MANUAL ADMINISTRATIVO**

SECRETARÍA DE FINANZAS



**CGMA**  
Comisión General de

disposiciones fiscales

19. El actuario fiscal o servidor público habilitado deberá notificar los documentos recibidos

20.

21. A falta de norma fiscal expresa, se aplicarán supletoriamente las disposiciones del derecho común, en términos de lo dispuesto por el artículo 14 del Código Fiscal para el Distrito Federal, mismas que para el presente procedimiento será el Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal.

22. Este procedimiento está vinculado con el Procedimiento de "Requerimiento a Contribuyentes de haber efectuado el Pago de Créditos Fiscales y/o Ejecución de Embargo", el de "Ampliación de embargo para cubrir la totalidad del crédito fiscal", el de "Ubicación de contribuyentes no localizados para dar inicio o continuar con el Procedimiento Administrativo de Ejecución", el de "Remate de bienes muebles embargados dentro del Procedimiento Administrativo de Ejecución, el de "Remate y adjudicación de bienes inmuebles y negociaciones embargados para la recuperación de créditos fiscales" y el de Enajenación fuera de remate de bienes muebles y negociaciones embargados dentro del Procedimiento Administrativo de Ejecución", el de "Intervención de negociaciones con cargo a la caja para la recuperación de los créditos fiscales" y el de "Intervención de negociaciones en administración para la recuperación de los créditos fiscales".

23. Para efectos de este procedimiento se señalara como:

- a. Áreas Emisoras a las siguientes autoridades: Subdirección de Intervenciones Remates y Extracciones, Subdirección de Cobranza Local, Subdirección de Cobranza Federal, J.U.D. de Remates y Extracciones, J.U.D. de Cobranza Coactiva Local "A", "B" O "C" o cualquiera de las trece Jefaturas de Unidad Departamental de Control de Crédito y Cobranza, adscritas a la Dirección Ejecutiva de Cobranza.
- b. J.U.D. de Control de Crédito y Cobranza a cualquiera de las trece Jefaturas de Unidad Departamental de Control de Crédito y Cobranza, adscritas a la Dirección Ejecutiva de Cobranza
- c. Servidor Público Habilitado al que la autoridad competente autorizó de conformidad con las disposiciones legales aplicables, a través de una credencial o carta credencial para notificar y/o ejecutar todos los actos administrativos inherentes al Procedimiento Administrativo de Ejecución



**CDMX**  
CIUDAD DE MÉXICO



**MANUAL ADMINISTRATIVO**  
SECRETARÍA DE FINANZAS

Asimismo en la descripción de actividades se podrán utilizar las siguientes abreviaturas:

- o SF: Subtesorería de Fiscalización.
- o DEC: Dirección Ejecutiva de Cobranza.
- o DCC: Dirección de Cobranza Coactiva.
- o JCCF: Jefatura de Unidad Departamental de Cobranza Coactiva Federal A
- o COOR. DE ACT.: Coordinación de Actuarios, adscrita a la Subdirección de Cobranza Federal.
- o INFORME PORMENORIZADO: Informe Pormenorizado de Asunto No Diligenciado.
- o REPRE. LEGAL: Representante Legal.

[REDACTED]



**Descripción Narrativa:**

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la Actividad	Tiempo
Áreas Emisoras	1	Recibe los oficios firmados por la Dirección de Cobranza Coactiva, la Dirección Ejecutiva de Cobranza o la Subtesorería de Fiscalización y los turnan a la Coordinación de Actuarios.	[Redacted]
Subdirección de Cobranza Federal (Coordinación de Actuarios)	2	[Redacted]	[Redacted]
Subdirección de Cobranza Federal (Actuario Fiscal o Servidor Público Habilitado)	3	Recibe los documentos a diligenciar y acuden al domicilio señalado a fin de notificar el documento. [Redacted]	[Redacted]
	4	Elabora informe pormenorizado de asunto no diligenciado, entregándolo junto con el documento no notificado a la Coordinación de Actuarios. (Continúa en la actividad número 11)	[Redacted]
	5	Verifica si se encuentra la persona a quien va dirigido el documento a notificar, o su representante legal. [Redacted]	[Redacted]



**CDMX**  
CIUDAD DE MÉXICO



**MANUAL ADMINISTRATIVO**  
SECRETARÍA DE FINANZAS

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la Actividad	Tiempo
Subdirección de Cobranza Federal (Actuario Fiscal o Servidor Público Habilitado)	6	Realiza la notificación del documento, entregando a la persona con la que se entiende la diligencia copia del acta de notificación y el original del documento a notificar.  (Continúa en la actividad número 11)	[REDACTED]
	7	Entrega el original del citatorio a la persona que se encuentre en el interior del domicilio, o en su defecto lo fija por instructivo, para que la persona a quien va dirigido el documento o su representante legal, lo espere a una hora fija del día hábil siguiente para la práctica de la diligencia ordenada.	[REDACTED]
	8	Acude nuevamente al domicilio en la hora y día especificado en el citatorio y realiza la diligencia con quien se encuentre en el interior del domicilio.  [REDACTED]	[REDACTED]
	9	Realiza la notificación del documento, entregando a la persona con la que se entiende la diligencia copia del acta de notificación y el original del documento a notificar.  (Continúa en la actividad número 11)	[REDACTED]
	10	Realiza la diligencia por instructivo.	[REDACTED]
	11	Devuelve las constancias de las diligencia, a la Coordinación de Actuarios.	[REDACTED]



Unidad Administrativa	No.	Descripción de la Actividad	Tiempo
Subdirección de Cobranza Federal (Coordinación de Actuarios)	12	Recibe [redacted] las constancias de las diligencias o el mismo pormenorizado de asunto no diligenciado. [redacted] ¿A quién se le remiten las constancias de las diligencias? [redacted]	[redacted]
Subdirección de Control de Créditos	13	Recibe las constancias de las diligencias, [redacted] remite a la Subdirección de Intervenciones, Remates y Extracciones, Subdirección de Cobranza Local o Subdirección de Cobranza Federal según corresponda.	[redacted]
Subdirección de Intervenciones, Remates y Extracciones. Subdirección de Cobranza Local o Subdirección de Cobranza Federal	14	[redacted] (Continúa en la actividad 16) [redacted]	[redacted]
J.U.D. de Control de Crédito y Cobranza	15	Recibe las constancias de las diligencias, [redacted] [redacted]	[redacted]
J.U.D. de Cobranza Coactiva, J.U.D. de Remates y Extracciones o J.U.D. de Control de Crédito y Cobranza	16	[redacted] [redacted]	[redacted]



**CDMX**  
CIUDAD DE MÉXICO



**MANUAL ADMINISTRATIVO**  
SECRETARÍA DE FINANZAS

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la Actividad	Tiempo
J.U.D. de Cobranza Coactiva, J.U.D. de Remates y Extracciones o JUD de Control de Crédito y Cobranza	17	[REDACTED]	[REDACTED]
	18	Analiza el expediente para continuar con el Procedimiento Administrativo de Ejecución.  Fin de Procedimiento.	[REDACTED]
	19	Analiza el expediente para continuar con el Procedimiento Administrativo de Ejecución.  Fin de Procedimiento.	[REDACTED]

Autorizó

  
Elizabeth Araiza Olivares  
Directora de Cobranza Coactiva