

**OBJETIVO:**

- Establecer la metodología que permita al Organismo la recuperación de créditos vencidos.

**ALCANCE Y CAMPO DE APLICACIÓN:**

- El presente aplica a las cuentas de usuario que presentan saldos vencidos, a partir del segundo bimestre de rezago, y una vez que han pasado por el Procedimiento Administrativo (Ver. DF-06-02).
- Conlleva desde la identificación de usuarios para ejecución, el requerimiento, la determinación y la reconexión en caso de pago.

**REFERENCIAS:**

- Manual de Gestión, sección 8.5.1 Control de la producción y de la provisión del servicio

**GENERALIDADES:**

- A ningún usuario se le podrá aplicar el procedimiento de Ejecución, sin antes haberse realizado el requerimiento o determinación fiscal antes de 10 días, y haberse ejecutado para éste el Procedimiento Administrativo con un resultado negativo.
- Para iniciar y dar seguimiento a la ejecución de este procedimiento se lleva un registro puntual mediante el “**Control de expedientes del Departamento de Ejecución**” (formato **ON-SEF-06**), en el cual se identifica la etapa en la que se encuentra cada caso y su situación.

**DIFUSIÓN REQUERIDA:**

Alta Dirección, Subdirección de Inspección y Rezagos, Departamento de Ejecución, Subdirección de Altos Consumidores, Departamento de Jurídico Contencioso.

Código		Control de Cambios	Elaboró	Revisó	Autorizó
DF-06-02		SE CAMBIA LA CODIFICACIÓN DE ON-DEJ A ON-SEF	Oscar Ariciaga Mata	Ana María Coyotzin Maciel	Ana María Coyotzin Maciel
Fecha	Revisión		Subgerente de Ejecución Fiscal	Directora Jurídica	Directora Jurídica
09/11/2021	10				

# FISCALIZACIÓN

## Ejecución

ID	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD / TAREA	REZAGOS	SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN FISCAL	SUBGERENCIA DE LO CONTENCIOSO Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	Tiempo de Ejecución
1		Procedimiento Administrativo	Secretaría, recibe cartera vencida	Procedimiento Administrativo Común	
2	Se elabora en el documento de " <b>Determinación Fiscal</b> " (formato <b>ON-SEF-05</b> ).	A	Realiza determinación fundada y motivada	Resolución con imposición de multa	
3			Es viable?		
4		Recibe y Procesa	Informa y solicita corrección al procedimiento	<b>USUARIO</b>	
5	Para el caso del procedimiento administrativo común, el formato utilizado es " <b>Requerimiento de Pago</b> " (registro <b>ON-SEF-07</b> ).		Elabora requerimiento e integra al Control		
6			Procedimiento de Notificación	Recibe o se pega por instructivo, e informa	
7					Espera 10 días hábiles
8			2		

ID	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD / TAREA	REZAGOS	SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN FISCAL	USUARIO	Tiempo de Ejecución
9			2		
10			Se presenta?		
11			Verifica situación e informa monto, en su caso, negocia	Se presenta a ejecución	
12	Si el usuario lo requiere, se permite realizar un <b>“Autorización de Pago a Plazos”</b> (formato <b>ON-SEF-04</b> ), de hasta 24 meses.		Elabora convenio, en su caso		
13	El convenio lo firman el Usuario, el Jefe de Ejecución y el Director Jurídico.		Recaba firmas	firma	
14			Genera y entrega copia	Recibe	
15	La reconexión se solicita a Rezagos y éste genera la respectiva <b>“Orden de Reconexión”</b> (formato <b>ON-GRI-05</b> ).	Recibe, genera orden y ejecuta	Informa a Rezagos para la reconexión, y actualiza control		
16			3		

ID	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD / TAREA	REZAGOS	SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN FISCAL	USUARIO	Tiempo de Ejecución
17			3		Por Bimestre
18	Adicional al vencimiento se otorga otro mes adicional para que el usuario pague conforme a convenio		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Revisa vencimiento</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 5px auto; font-size: small;">Control</div>		
19	Se elaboran el <b>“Mandamiento de Ejecución (1 agua)”</b> (registro <b>ON-SEF-02</b> ) o <b>“Mandamiento de Ejecución” (2 agua)”</b> (registro <b>ON-SEF-08</b> ), o <b>“Mandamiento de Ejecución” (3 agua)</b> (registro <b>ON-SEF-09</b> ) o <b>“Mandamiento de Ejecución (4 agua)”</b> (registro <b>ON-SEF-10</b> ), así como <b>“Acta de Requerimiento a Pago”</b> (registro <b>ON-SEF-03</b> ), y el <b>“Acta de Embargo”</b> (registro <b>ON-SEF-01</b> ).		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Elabora Mandamiento y actas, se turna al abogado ejecutor</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 5px auto; font-size: small;">Mandamiento</div>		
20			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Ejecutor, entrega o pega por instructivo</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Recibe</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 5px auto; font-size: small;">Mandamiento</div>	10 Días
21			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Se presenta?</div>		
22			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Evalúa y determina</div>		
23	El monto del adeudo es el principal parámetro para determinar si procede la determinación o no.		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Procede?</div>		
24			4		

ID	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD / TAREA	REZAGOS	SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN FISCAL	USUARIO	Tiempo de Ejecución
25			<pre> graph TD     4{{4}} --&gt; Break1[//]     Break1 --&gt; SePresenta{Se presenta}     SePresenta -- Si --&gt; B((B))     SePresenta -- No --&gt; Break2[//]     Break2 --&gt; Embargo[Embargo según ley]     Embargo --&gt; Fin([Fin])           </pre>		
26					
27					
28	Se otorgan 10 días adicionales al vencimiento de la determinación fiscal para iniciar el embargo. Para esta parte del proceso debe existir la autorización de la Alta Dirección.				
29	El embargo se lleva a cabo bajo los lineamientos estrictos marcados en Código Financiero del Estado de México y Municipios. Se utiliza en este caso el <b>"Acta de Embargo"</b> (formato <b>ON-SEF-01</b> ).				
30					
31					
32					