

 Zihuatanejo de Azueta	Manual de Procedimientos	 ZIHUA CIUDAD DE TODOS
	Dirección de Fiscalización	
Página 1 de 22	Fecha de emisión: Diciembre de 2024	Clave: MZA2427-MP-DFI

DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN

AUTORIZACIONES

Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Lic. Valdemar Hernández Allen Director de Fiscalización	Mtro. Christopher Torres Ríos Director de Planeación	C.P. Lizette Tapia Castro Presidente Municipal

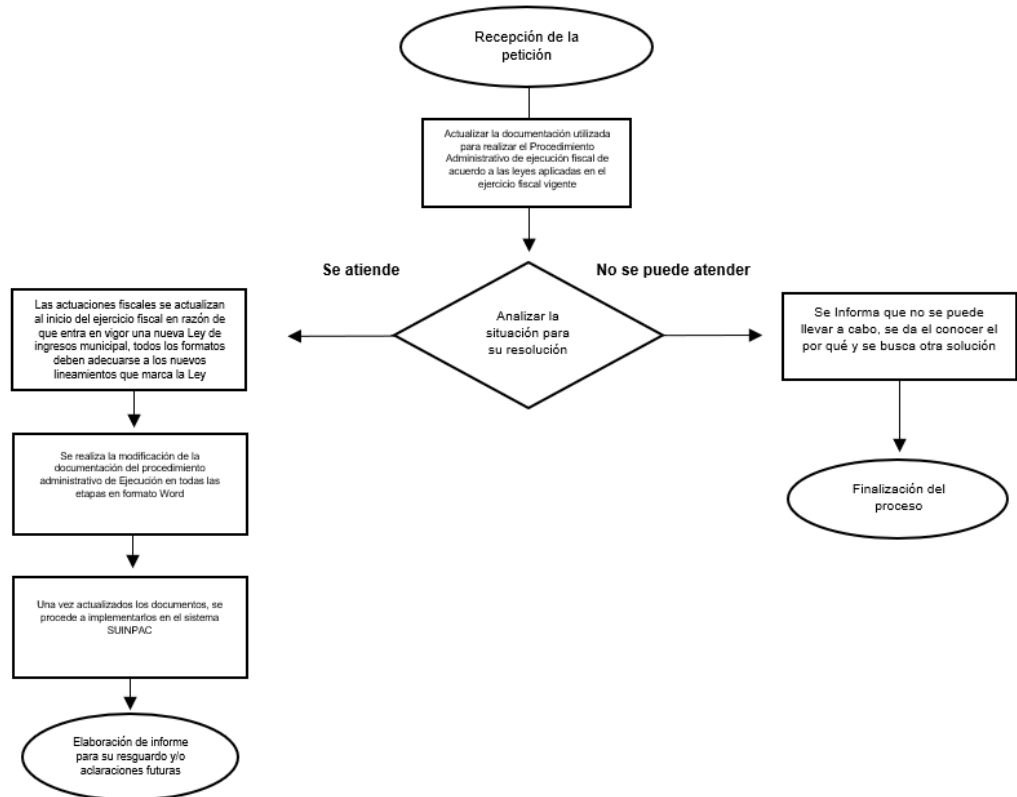
 Zihuatanejo de Azueta	Manual de Procedimientos		 ZIHUA CIUDAD DE TODOS
	Dirección de Fiscalización		
Página 2 de 22	Fecha de emisión: Diciembre de 2024		Clave: MZA2427-MP-DFI

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:		CLAVE:	DFI-001
Actualización del Procedimiento Administrativo de Ejecución Fiscal (PAE)			
OBJETIVO: Actualizar la documentación utilizada para realizar el Procedimiento Administrativo de ejecución fiscal de acuerdo a las leyes aplicadas en el ejercicio fiscal vigente.			
Fundamento legal:	• Ley Número 266 de Catastro para los Municipios del Estado de Guerrero • Ley de Ingresos para el Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Guerrero • Ley de Fiscalización Superior del Estado de Guerrero • Código Fiscal del Estado de Guerrero • Código Fiscal Municipal Número 152 • Reglamento de la Ley Numero 266 de Catastro para los Municipios del Estado de Guerrero • Tabla de Valores Unitarios de Usos del Suelo y Construcción que Servirán de Base al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Guerrero, para el Cobro de las Contribuciones Sobre la Propiedad Inmobiliaria.		
Documentos Necesarios	• Presentar el ultimo recibo de pago predial		

No.	Actividad	Descripción	Responsable
1	Actualización de documentación	Las actuaciones fiscales se actualizan al inicio del ejercicio fiscal en razón de que entra en vigor una nueva Ley de ingresos municipal, todos los formatos deben adecuarse a los nuevos lineamientos que marca la Ley.	Jefe de Fiscalización
2	Captura de actualizaciones	Se realiza la modificación de la documentación del procedimiento administrativo de Ejecución en todas las etapas en formato Word.	Auxiliar Administrativo 1
3	Implementación de documentación	Una vez actualizados los documentos, se procede a implementarlos en el sistema Suinpac	Ingeniero de sistemas (Suinpac)

Diagrama de Flujo

Actualización del Procedimiento Administrativo de Ejecución Fiscal (PAE)



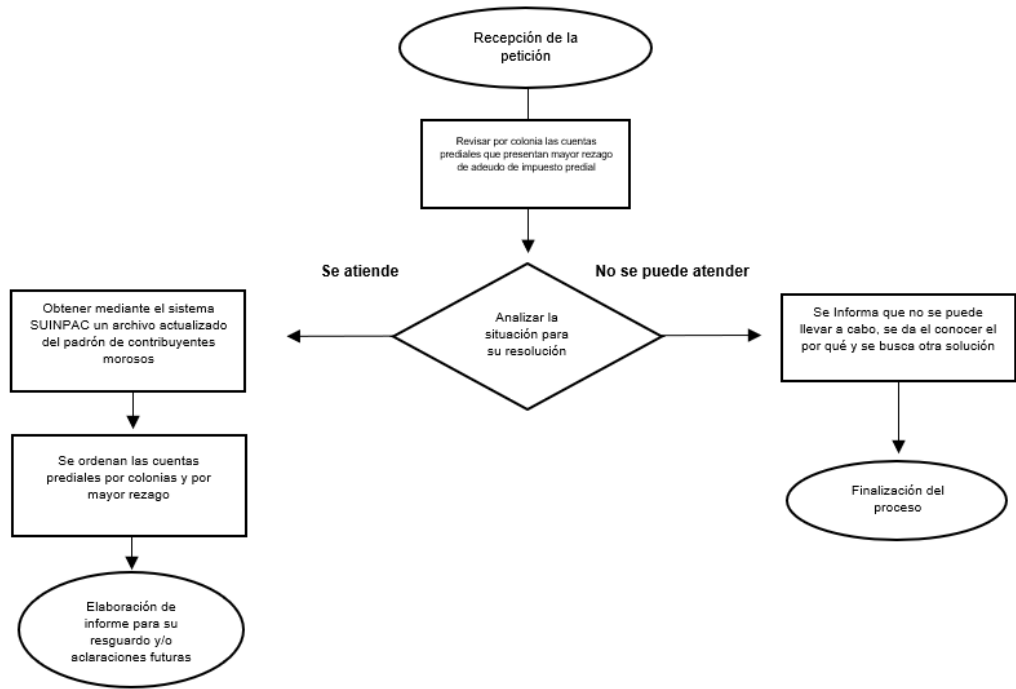
 Zihuatanejo de Azueta	Manual de Procedimientos	
	Dirección de Fiscalización	
Página 4 de 22	Fecha de emisión: Diciembre de 2024	Clave: MZA2427-MP-DFI

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		CLAVE:	DFI-002
Revisión del Padrón de contribuyentes de impuesto predial de usuarios morosos con rezago de adeudo de impuesto predial.			
OBJETIVO: Revisar por colonia las cuentas prediales que presentan mayor rezago de adeudo de impuesto predial.			
Fundamento legal:	• Ley Número 266 de Catastro para los Municipios del Estado de Guerrero • Ley de Ingresos para el Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Guerrero • Ley de Fiscalización Superior del Estado de Guerrero • Código Fiscal del Estado de Guerrero • Código Fiscal Municipal Número 152 • Reglamento de la Ley Numero 266 de Catastro para los Municipios del Estado de Guerrero • Tabla de Valores Unitarios de Usos del Suelo y Construcción que Servirán de Base al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Guerrero, para el Cobro de las Contribuciones Sobre la Propiedad Inmobiliaria.		
Documentos Necesarios	• No se requiere presentar documentación (mediante la plataforma SUINPAC se verifica la información de usuarios morosos y se trabaja sobre los resultados obtenidos en la plataforma)		

No.	Actividad	Descripción	Responsable
1	Generar un padrón de contribuyentes del impuesto predial actualizado	Obtener mediante el sistema suinpac un archivo actualizado del padrón de contribuyentes morosos.	Auxiliar Administrativo 1
2	Clasificación de las cuentas prediales.	Se ordenan las cuentas prediales por colonias y por mayor rezago.	Auxiliar Administrativo 1 y 2

Diagrama de Flujo

Revisar el Padrón de Contribuyentes de Impuesto Predial de Usuarios Morosos con Rezago de Adeudo de Impuesto Predial



 Zihuatanejo de Azueta	Manual de Procedimientos	 CIUDAD DE TODOS
	Dirección de Fiscalización	
Página 6 de 22	Fecha de emisión: Diciembre de 2024	Clave: MZA2427-MP-DFI

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		CLAVE:	DFI-003
Acreditación de cumplimiento de obligaciones			
OBJETIVO: Solicitar al contribuyente para que acredite que ha dado cumplimiento a sus obligaciones fiscales del impuesto predial.			
Fundamento legal:	• Ley Número 266 de Catastro para los Municipios del Estado de Guerrero • Ley de Ingresos para el Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Guerrero • Ley de Fiscalización Superior del Estado de Guerrero • Código Fiscal del Estado de Guerrero • Código Fiscal Municipal Número 152 • Reglamento de la Ley Numero 266 de Catastro para los Municipios del Estado de Guerrero • Tabla de Valores Unitarios de Usos del Suelo y Construcción que Servirán de Base al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Guerrero, para el Cobro de las Contribuciones Sobre la Propiedad Inmobiliaria.		
Documentos Necesarios	• Presentar todos los recibos de pago predial al corriente del año a requerir		

No.	Actividad	Descripción	Responsable
1	Selección de cuentas prediales.	De las cuentas prediales clasificadas por colonias, se consideran las de mayor rezago para realizar el cobro del impuesto predial mediante el procedimiento administrativo de ejecución fiscal.	Auxiliar Administrativo 1 y 2
2	Elaboración de la documentación del procedimiento de acreditación	Generar mediante el sistema Suinpac la documentación del procedimiento de acreditación de las cuentas seleccionados para su impresión, la cual se realiza en dos tantos, uno para el contribuyente y otro para el archivo.	Auxiliar Administrativo 1 y 2
3	Revisión y visto bueno	Da el visto bueno a la documentación para turnar el trámite a los notificadores para su notificación.	Jefe de fiscalización
	Firma de documentos	Toda la documentación que conforma un requerimiento de acreditación pago debe ir	Tesorera municipal

 Zihuatanejo de Azueta	Manual de Procedimientos		 ZIHUA CIUDAD DE TODOS
	Dirección de Fiscalización		
Página 7 de 22	Fecha de emisión: Diciembre de 2024		Clave: MZA2427-MP-DFI

4		debidamente firmado y sellado por la tesorería municipal.	
5	Asignación de documentos de las cuentas a requerir	Todos los requerimientos ya firmados y sellados se entregan a los notificadores para su notificación.	Auxiliar Administrativo 1 y 2
6	Ubicación de los predial o domicilios fiscales.	Con el apoyo de los planos catastrales, el notificador ubica los predios que va a visitar.	Notificador ejecutor fiscal brigada 1 y 2
7	Citatorio	Se deja el citatorio en el domicilio de la cuenta a la persona que atiende la diligencia en caso de no encontrar al contribuyente o en su defecto con el vecino más próximo o un agente de la policía, para que espere al día siguiente al notificador ejecutor en su domicilio para diligencia de notificación.	Notificador ejecutor fiscal brigada 1 y 2
8	Notificación	Se deja en el domicilio del contribuyente la documentación completa que incluye el procedimiento de acreditación	Notificador ejecutor fiscal brigada 1 y 2
9	Plazo de 15 días por inconformidad	Se concede un plazo de 15 días hábiles al contribuyente para que acredite estar al corriente con sus obligaciones fiscales o en su defecto presentar su inconformidad.	Auxiliar Administrativo 1 y 2
10	Actualización de datos en el sistema	Hecha la notificación el notificador ejecutor fiscal devuelve el expediente al personal administrativo para la captura de los datos de actas y demás documentos en el sistema suinpac, para llevar el control del procedimiento Administrativo de ejecución y los términos de Ley.	Auxiliar Administrativo 1 y 2
11	Digitalización de expediente	Personal administrativo escanea el expediente completo para guardar en el archivo digital.	Auxiliar Administrativo 1 y 2

Diagrama de Flujo

Acreditación de Cumplimiento de Obligaciones



 Zihuatanejo de Azueta	Manual de Procedimientos	 ZIHUA CIUDAD DE TODOS
	Dirección de Fiscalización	
Página 9 de 22	Fecha de emisión: Diciembre de 2024	Clave: MZA2427-MP-DFI

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		CLAVE:	DFI-004
Acuerdo De Determinación y Liquidación Del Impuesto Predial			
OBJETIVO: Solicitar al contribuyente para que acredite que ha dado cumplimiento a sus obligaciones fiscales del impuesto predial.			
Fundamento legal:	• Ley Número 266 de Catastro para los Municipios del Estado de Guerrero • Ley de Ingresos para el Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Guerrero • Ley de Fiscalización Superior del Estado de Guerrero • Código Fiscal del Estado de Guerrero • Código Fiscal Municipal Número 152 • Reglamento de la Ley Numero 266 de Catastro para los Municipios del Estado de Guerrero • Tabla de Valores Unitarios de Usos del Suelo y Construcción que Servirán de Base al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Guerrero, para el Cobro de las Contribuciones Sobre la Propiedad Inmobiliaria.		
Documentos Necesarios	• Presentar el recibo de pago dentro de los 15 días hábiles que le otorga la dirección al contribuyente		

No.	Actividad	Descripción	Responsable
1	Selección de cuentas prediales	De las cuentas prediales notificadas para acreditación de cumplimiento de obligaciones fiscales, se seleccionan las que haya vencido el término de 15 días para su cumplimiento o en su defecto planteada su informalidad.	Auxiliar Administrativo 1 y 2
2	Elaboración de la documentación del procedimiento de notificación	Generar mediante el sistema Suinpac la documentación del procedimiento de notificación de las cuentas seleccionados para su impresión, la cual se realiza en dos tantos, uno para el contribuyente y otro para el archivo..	Auxiliar Administrativo 1 y 2
3	Firma de documentos	Toda la documentación que conforma el procedimiento de notificación debe ir	Tesorera municipal

 Zihuatanejo de Azueta	Manual de Procedimientos	 ZIHUA CIUDAD DE TODOS
	Dirección de Fiscalización	
Página 10 de 22	Fecha de emisión: Diciembre de 2024	Clave: MZA2427-MP-DFI

		debidamente firmado y sellado por la tesorería municipal.	
4	Revisión y visto bueno	Da el visto bueno a la documentación para turnar el trámite a los notificadores para su notificación.	Jefe de fiscalización
5	Asignación de documentos de las cuentas a requerir	Todos los requerimientos ya firmados y sellados se entregan a los notificadores para su notificación.	Auxiliar Administrativo 1 y 2
6	Ubicación de los predios o domicilios fiscales	Con el apoyo de los planos catastrales, el notificador ubica los predios que va a visitar.	Notificador ejecutor fiscal brigada 1 y 2
7	Citatorio	Se deja el citatorio en el domicilio de la cuenta a la persona que atiende la diligencia en caso de no encontrar al contribuyente o en su defecto con el vecino más próximo o un agente de la policía, para que espere al día siguiente al notificador ejecutor en su domicilio para diligencia de notificación.	Notificador ejecutor fiscal brigada 1 y 2
8	Notificación	Se deja en el domicilio la documentación completa que incluye el procedimiento de acreditación	Notificador ejecutor fiscal brigada 1 y 2
9	Plazo de 5 días por inconformidad	Se concede un plazo de 5 días hábiles al contribuyente para que realice el pago del crédito fiscal.	Auxiliar Administrativo 1 y 2
10	Actualización de datos en el sistema	Hecha la notificación el notificador ejecutor fiscal devuelve el expediente al personal administrativo para la captura de los datos de actas y demás documentos en el sistema suinpac, para llevar el control del procedimiento Administrativo de ejecución y los términos de Ley.	Auxiliar Administrativo 1 y 2
11	Digitalización de expediente	Personal administrativo escanea el expediente completo para guardar en el archivo digital.	Auxiliar Administrativo 1 y 2

Diagrama de Flujo

Determinación y Liquidación Del Impuesto Predial



 Zihuatanejo de Azueta	Manual de Procedimientos	
	Dirección de Fiscalización	
Página 12 de 22	Fecha de emisión: Diciembre de 2024	Clave: MZA2427-MP-DFI

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		CLAVE:	DFI-005
Requerimiento Pago del Crédito Fiscal y Orden de Embargo			
OBJETIVO: Se ordena requerir el pago del crédito fiscal al deudor o en su defecto señale para embargo bienes de su propiedad, suficientes que garanticen el adeudo predial.			
Fundamento legal:	• Ley Número 266 de Catastro para los Municipios del Estado de Guerrero • Ley de Ingresos para el Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Guerrero • Ley de Fiscalización Superior del Estado de Guerrero • Código Fiscal del Estado de Guerrero • Código Fiscal Municipal Número 152 • Reglamento de la Ley Numero 266 de Catastro para los Municipios del Estado de Guerrero • Tabla de Valores Unitarios de Usos del Suelo y Construcción que Servirán de Base al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Guerrero, para el Cobro de las Contribuciones Sobre la Propiedad Inmobiliaria.		
Documentos Necesarios	• En caso de que el contribuyente no presente el requerimiento de pago a la dirección, la dirección envía una notificación de embargo a la propiedad		

No.	Actividad	Descripción	Responsable
1	Selección de cuentas prediales	Se seleccionan las cuentas prediales notificadas que ya que trascurrió el termino de cinco días hábiles, que se le concedieron al deudor fiscal, después de que se le notifico el crédito y no realizo su pago ni presento garantía alguna	Auxiliar Administrativo 1 y 2
2	Elaboración de la documentación del procedimiento de notificación	Generar mediante el sistema Suinpac la documentación del procedimiento de Embargo de las cuentas seleccionados para su impresión, la cual se realiza en dos tantos, uno para el contribuyente y otro para el archivo.	Auxiliar Administrativo 1 y 2
3	Firma de documentos	Toda la documentación que conforma el procedimiento de Embargo debe ir	Tesorera municipal

		debidamente firmado y sellado por la tesorería municipal.	
4	Revisión y visto bueno	Da el visto bueno a la documentación para turnar el trámite a los notificadores para su notificación.	Jefe de fiscalización
5	Asignación de documentos de las cuentas a requerir	Todos los requerimientos ya firmados y sellados se entregan a los notificadores para su notificación.	Auxiliar Administrativo 1 y 2
6	Ubicación de los predios o domicilios fiscales	Con el apoyo de los planos catastrales, el notificador ubica los predios que va a visitar.	Notificador ejecutor fiscal brigada 1 y 2
7	Citatorio	Se notifica en el domicilio de la cuenta el citatorio para que espere al día siguiente al notificador ejecutor en su domicilio para la diligencia de requerimiento de pago del crédito o embargo de bienes y de notificación.	Notificador ejecutor fiscal brigada 1 y 2
8	Diligencia de requerimiento de pago o embargo de bienes, Notificación	Se deja en el domicilio la documentación completa que incluye el procedimiento de acreditación, se colocaran sellos de embargo, en esta acto se entiende la diligencia con el deudor fiscal o con la persona que se encuentre en el domicilio a quien se le requerirá el pago del crédito o en su defecto señale bienes suficientes para embargo que garanticen el pago, en caso de negativa de pago o de señalamiento de bienes el notificador ejecutor los señala y traba embargo de ellos, de ser necesario constituye el depósito y secuestro de los mismos levantando el acta correspondiente dejando copia de esta y del acuerdo de ejecución con la persona que entendió, la diligencia. En caso de que en el acto de la diligencia el deudor haga pago de la cantidad requerida el ejecutor suspenderá dicha diligencia y expedirá recibo de entero por el importe de pago	Notificador ejecutor fiscal brigada 1 y 2
9	Actualización de datos en el sistema	Hecha la notificación el notificador ejecutor fiscal devuelve el expediente al personal administrativo para la captura de los datos de actas y demás documentos en el sistema	Auxiliar Administrativo 1 y 2

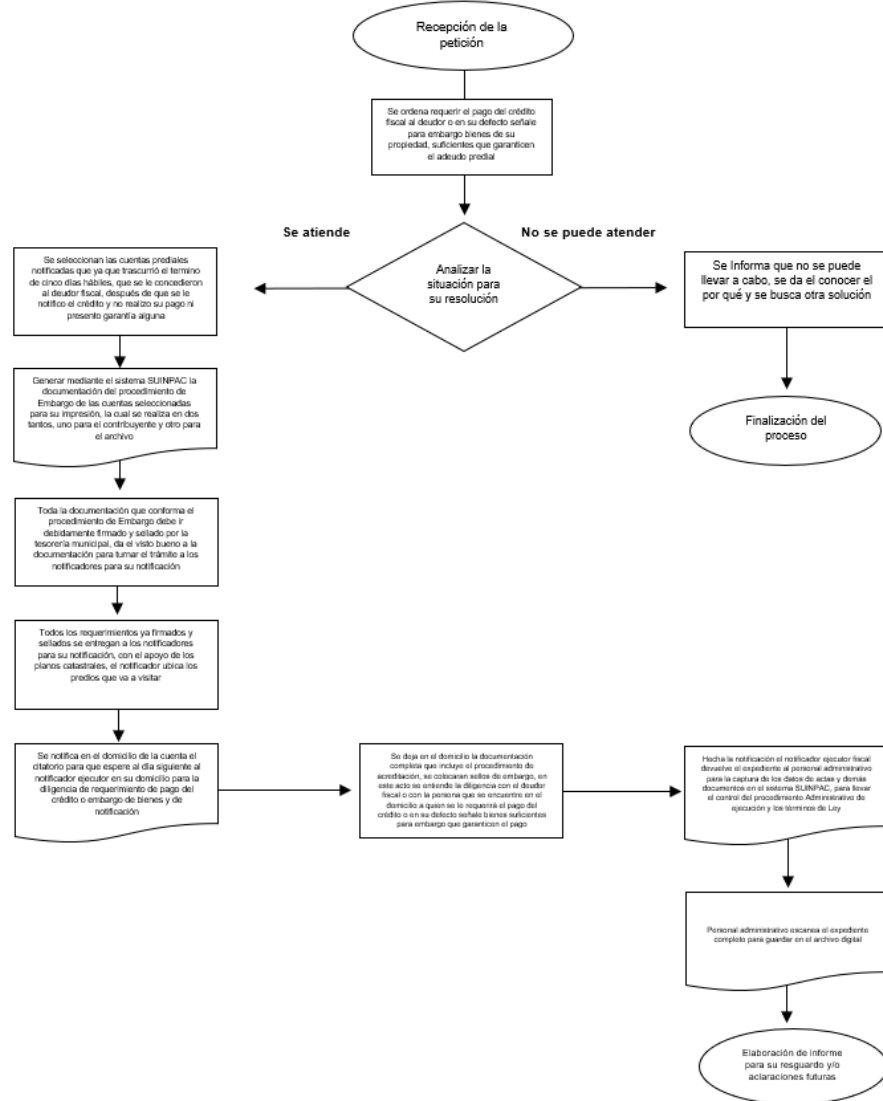
 Zihuatanejo de Azueta	Manual de Procedimientos		 ZIHUA CIUDAD DE TODOS
	Dirección de Fiscalización		
Página 14 de 22	Fecha de emisión: Diciembre de 2024	Clave: MZA2427-MP-DFI	

		suinpac, para llevar el control del procedimiento Administrativo de ejecución y los términos de Ley.	
10	Digitalización de expediente	Personal administrativo escanea el expediente completo para guardar en el archivo digital.	Auxiliar Administrativo 1 y 2

 Zihuatanejo de Azueta	Manual de Procedimientos	
	Dirección de Fiscalización	
Página 15 de 22	Fecha de emisión: Diciembre de 2024	Clave: MZA2427-MP-DFI

Diagrama de Flujo

Pago del Crédito Fiscal y Orden de Embargo



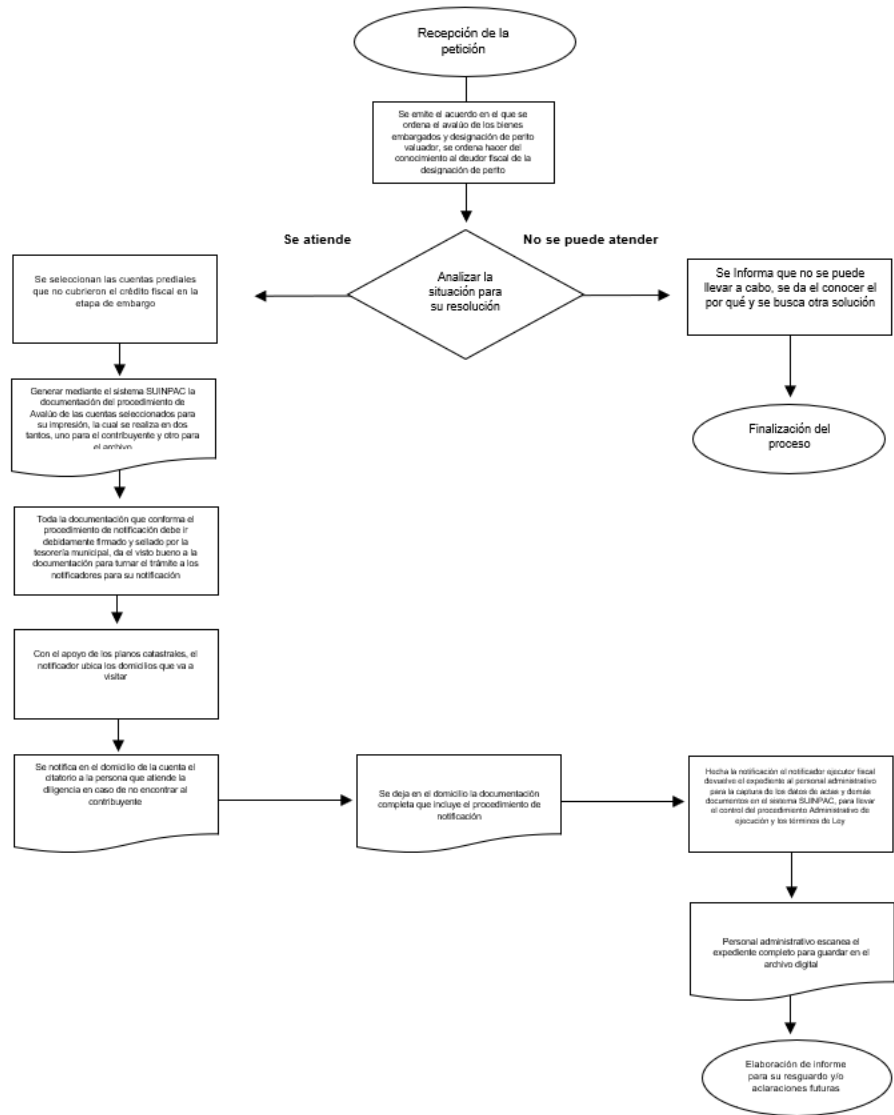
 Zihuatanejo de Azueta	Manual de Procedimientos		 ZIHUA CIUDAD DE TODOS
	Dirección de Fiscalización		
Página 16 de 22	Fecha de emisión: Diciembre de 2024	Clave: MZA2427-MP-DFI	

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		CLAVE:	DFI-006
Procedimiento de Avalúo.			
OBJETIVO: Emitir el acuerdo en el que se ordena el avalúo de los bienes embargados y designación de perito valuador, se ordena hacer del conocimiento al deudor fiscal de la designación de perito, en caso de no ser conforme con ella nombre perito valuador de su parte en el término de tres días hábiles, así como para que presente su dictamen de avalúo.			
Fundamento legal:	• Ley Número 266 de Catastro para los Municipios del Estado de Guerrero • Ley de Ingresos para el Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Guerrero • Ley de Fiscalización Superior del Estado de Guerrero • Código Fiscal del Estado de Guerrero • Código Fiscal Municipal Número 152 • Reglamento de la Ley Numero 266 de Catastro para los Municipios del Estado de Guerrero • Tabla de Valores Unitarios de Usos del Suelo y Construcción que Servirán de Base al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Guerrero, para el Cobro de las Contribuciones Sobre la Propiedad Inmobiliaria.		
Documentos Necesarios	• Envío de documento donde se le indica al contribuyente la asistencia de un perito valuador el cual se hará cargo de la evaluación al inmueble		

No.	Actividad	Descripción	Responsable
1	Selección de cuentas prediales	Se seleccionan las cuentas prediales que no cubrieron el crédito fiscal en la etapa de embargo.	Auxiliar Administrativo 1 y 2
2	Elaboración de la documentación del procedimiento de notificación	Generar mediante el sistema Suinpac la documentación del procedimiento de Avalúo de las cuentas seleccionados para su impresión, la cual se realiza en dos tantos, uno para el contribuyente y otro para el archivo..	Auxiliar Administrativo 1 y 2
3	Firma de documentos	Toda la documentación que conforma el procedimiento de notificación debe ir	Tesorera municipal

		debidamente firmado y sellado por la tesorería municipal.	
4	Revisión y visto bueno	Da el visto bueno a la documentación para turnar el trámite a los notificadores para su notificación.	Jefe de fiscalización
5	Asignación de documentos de las cuentas a requerir	Los acuerdos ya firmados y sellados se entregan a los notificadores para su notificación.	Auxiliar Administrativo 1 y 2
6	Ubicación de los predios o domicilios fiscales	Con el apoyo de los planos catastrales, el notificador ubica los domicilios que va a visitar.	Notificador ejecutor fiscal brigada 1 y 2
7	Citatorio	Se notifica en el domicilio de la cuenta el citatorio a la persona que atiende la diligencia en caso de no encontrar al contribuyente.	Notificador ejecutor fiscal brigada 1 y 2
8	Notificación	Se deja en el domicilio la documentación completa que incluye el procedimiento de notificación	Notificador ejecutor fiscal brigada 1 y 2
9	Actualización de datos en el sistema	Hecha la notificación el notificador ejecutor fiscal devuelve el expediente al personal administrativo para la captura de los datos de actas y demás documentos en el sistema suinpac, para llevar el control del procedimiento Administrativo de ejecución y los términos de Ley.	Auxiliar Administrativo 1 y 2
10	Digitalización de expediente	Personal administrativo escanea el expediente completo para guardar en el archivo digital.	Auxiliar Administrativo 1 y 2

Diagrama de Flujo
Procedimiento de Avalúo



 Zihuatanejo de Azueta	Manual de Procedimientos	
	Dirección de Fiscalización	
Página 19 de 22	Fecha de emisión: Diciembre de 2024	Clave: MZA2427-MP-DFI

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		CLAVE:	DFI-007
Subasta de bienes embargados.			
OBJETIVO: Recuperar El Dinero Adeudado Por El Deudor A Través De La Venta Pública De Sus Bienes			
Fundamento legal:	• Ley Número 266 de Catastro para los Municipios del Estado de Guerrero • Ley de Ingresos para el Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Guerrero • Ley de Fiscalización Superior del Estado de Guerrero • Código Fiscal del Estado de Guerrero • Código Fiscal Municipal Número 152 • Reglamento de la Ley Numero 266 de Catastro para los Municipios del Estado de Guerrero • Tabla de Valores Unitarios de Usos del Suelo y Construcción que Servirán de Base al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Guerrero, para el Cobro de las Contribuciones Sobre la Propiedad Inmobiliaria.		
Documentos Necesarios	ARTICULO 151o.- Las posturas deberán contener los siguientes datos: I. Nombre, edad, nacionalidad, capacidad legal, estado civil, profesión y domicilio del postor, si fuere una sociedad, los datos principales de su constitución II. Las cantidades que ofrezcan III. Lo que se ofrezca de contado y los términos en que haya de pagarse la diferencia, la que causará intereses según la tasa que fije anualmente la Ley de Ingresos de los Municipios. IV. Realizar la orden de pago a la propiedad adquirida		

No.	Actividad	Descripción	Responsable
1	Selección de cuentas prediales	Se seleccionan las cuentas prediales notificadas que ya hayan sido valuadas por el perito valuador designado.	Auxiliar Administrativo 1 y 2
2	Elaboración de la documentación del procedimiento de notificación	Generar mediante el sistema Suinpac la documentación del procedimiento de Subasta de las cuentas seleccionados para su impresión, la cual se realiza en dos tantos, uno para el contribuyente y otro para el archivo.	Auxiliar Administrativo 1 y 2
3	Firma de documentos	Toda la documentación que conforma el procedimiento de notificación debe ir debidamente firmado y sellado por la tesorería municipal, así como la convocatoria, con las copias necesarias y oficios a los periódicos para su publicación.	Tesorería municipal
4	Revisión y visto bueno	Da el visto bueno a la documentación para turnar el trámite a los notificadores para su notificación.	Jefe de fiscalización
5	Asignación de documentos de las cuentas a notificar	Todos los documentos ya firmados y sellados se entregan a los notificadores para su notificación.	Auxiliar Administrativo 1 y 2
6	Ubicación de los predios o domicilios fiscales	Con el apoyo de los planos catastrales, el notificador ubica los predios que va a visitar.	Notificador ejecutor fiscal brigada 1 y 2
7	Notificación	Se deja en el domicilio la documentación completa que se ordena notificar	Notificador ejecutor fiscal brigada 1 y 2
8	Actualización de datos en el sistema	Hecha la notificación el notificador ejecutor fiscal devuelve el expediente al personal administrativo para la captura de los datos de actas y demás documentos en el sistema suinpac, para llevar el control del procedimiento Administrativo de ejecución y los términos de Ley.	Auxiliar Administrativo 1 y 2
9	Digitalización de expediente	Personal administrativo escanea el expediente completo para guardar en el archivo digital.	Auxiliar Administrativo 1 y 2
10	Diligencia de subasta pública de bienes embargados	El día y hora para la audiencia de remate se hace constar la presencia de los comparecientes y participantes, si hay posturas se califican de legales y se finca el remate a la mejor postura, no habiendo	Tesorería municipal

		postores, se fija fecha y hora para el remate de la segunda almoneda, se hace el mismo procedimiento de notificación como en la primera almoneda.	
11	Segunda almoneda	Si existen posturas se finca el remate a la mejor oferta de adquisición, en el caso de no existir postores la tesorería puede adjudicarse los bienes embargados, para venderlos fuera de subasta o destinarlos al servicio de la comunidad.	Tesorería municipal
12	Cubierto el pago del remate	Una vez cubierto el importe del monto del remate ante la tesorería se ordena tirar la escritura del bien en favor del adquirente se hace saber al deudor fiscal que tiene un término de 5 días para que comparezca ante la notaría a firmar ya que de no hacerlo el tesorero lo hará en su rebeldía.	Tesorería municipal

Diagrama de Flujo

Subasta de bienes embargados

