



NAVOJOA

GOBIERNO MUNICIPAL 2016-2021
HACIENDO HISTORIA



DEPENDENCIA:	TESORERIA MUNICIPAL
SECCION:	DIRECCION DE INGRESOS
OFICIO No.	DI-040/10/2018
ASUNTO:	EL QUE SE INDICA

2018 "AÑO DE LA SALUD"

Navojoa, Sonora., a 15 de Octubre de 2018.

**C.P. Y M.A.N.F. JOSE RAFAEL GARCIA GOMEZ
TITULAR DEL ORGANISMO DE CONTROL
Y EVALUACION GUBERNAMENTAL
P R E S E N T E.-**

En seguimiento a oficio OCEG 10/009/2018, de fecha 01 de Octubre de 2018, me permito remitir a Usted, el desarrollo, descripción y diagrama de flujo del procedimiento de cobro, establecido en el Manual de Procedimiento del Municipio de Navojoa, para la recaudación de ingresos en el área urbana, en virtud de que para las Comisarías no se contará con esos servicios

Sin otro particular de momento, le reitero mi consideración y respeto.

ATENTAMENTE

**DR. JESUS ANTONIO COVARRUBIAS AGUILAR
TESORERO MUNICIPAL**



Vo.bo.

**LIC. NORA LETICIA FLORES NEVAREZ
DIRECTORA DE INGRESOS**

C.C.P.- ARCHIVO/hayg

Handwritten signature and date: 18/10/18

PROCEDIMIENTO GENERAL

Proceso Recaudación y control administrativo de ingresos propios municipales y servicios municipales
Subproceso Recaudación de ingresos por impuestos, derechos y productos, aprovechamientos, contribuciones especiales por mejoras y servicios.
Procedimiento 1.2 Cobro de expedición de permisos en diferentes rubros.
Dependencia: Tesorería Municipal
Unidad Administrativa: Dirección de ingresos.
Fecha de elaboración: 01 DE OCTUBRE DE 2018

I- Objetivo del procedimiento Cobrar y expedir permisos que otorga la Dirección de Ingresos, Secretaría de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Ecología, Secretaría y Sindicatura.
II. Aplicación () General (X) Específica
III. Alcance Personal de tesorería, Usuarios
IV. Referencias Ley de Gobierno y Administración Municipal Ley de Hacienda Municipal Ley de ingresos y Presupuesto de Ingresos Sistema Integral de Recaudación
V. Políticas Revisar que se cumplan con los requisitos para la expedición de permisos, ambulantes, anuencias para eventos, anuncios luminosos y no luminosos, estacionamientos exclusivos, mercado y semifijos,
VI. Productos Recibo de pago, permisos y/o licencias
VII. Clientes Usuarios
VIII. Responsabilidades Encargado de recaudadores: Entrega listado de empresas a recaudadores para que efectúen el cobro correspondiente, recibir reporte diario de ingresos, revisar folios y registrar en los formatos correspondientes. Recaudadores: Realizar cobro a contribuyentes, elaborar reporte de ingresos diarios y pagar en cajas. Cajera: Recibir el ingreso del recaudador, firmar y sellar hoja de reporte diario, recibo original y copia, y a su vez los entrega al recaudador, guarda una copia para el corte del día. Directores: Revisa recibo de pago y firma permiso.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
TESORERÍA MUNICIPAL**

Descripción del procedimiento		
Responsable	Actividades	Registro
Encargado de recaudadores e inspectores	Inicio	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entrega un listado analítico de padrón por cobrar a los inspectores, y proporciona estados de cuenta individuales de los contribuyentes que lo requieran. 2. Registra en el SIR y asigna cuota de pago, según el servicio que requieran de acuerdo a la Ley de Ingresos Vigente 3. Informa al contribuyente su código de control para que se presente a pagar mensualmente en caja. 	Listado de cuentas por cobrar
	<ol style="list-style-type: none"> 4. Una vez que cobraron al contribuyente. Elabora recibo de pago oficial, en convenios o en una sola exhibición, firma y sello. 5. Entrega la recaudación diaria mediante un reporte, anexando copia del recibo de cobro en cajas. 	Reportes de ingresos original y copia
Cajero multifuncional	<ol style="list-style-type: none"> 6. Recibe el pago del mismo y entrega original, retiene una copia del recibo de pago para el corte del día. 7. Sella y firma de conformidad y entrega al recaudador original y copia del recibo oficial de tesorería y del informe presentado. 	Recibos de pago
Encargado de recaudadores e inspectores	<ol style="list-style-type: none"> 8. Descargar en los padrones de los diferentes rubros los cobros realizados por los recaudadores, para el Control de los saldos. 9. Revisa y registras folios en informe mensual para el seguimiento del número consecutivo y control de los mismos y archivar reportes 10. Envía listados de adeudo analítico de cuentas por cobrar a sindicatura cuando lo requieran, así como el total de recaudación mensual. 11. Elabora nóminas para el pago de la comisión correspondiente a los recaudadores contratados por ese concepto. 	Ingresos por sistema original y copia Informe mensual de recaudadores Listado analítico Nómina
	Fin	



Definición de procedimientos

Cobro de impuestos en conceptos: Ambulantes, semifijos, anuncios luminosos, anuncios no luminosos, descargas, recolección de basura, anuencias de eventos, espectáculos, exámenes para licencia de conducir, multas de tránsito y de parquímetros.

Clave:

1.2.

Fecha de elaboración:

15-Oct-18

Fecha de Autorización:

Autorizado por:

DR. JESUS ANTONIO COVARRUBIAS AGUILAR

Puesto:

Tesorero Municipal

Encargada de recaudadores

Recaudador

Cajera multifuncional

Inicio

Entrega listado del padron de contribuyentes al recaudador

Listado de cuentas por cobrar

Revisar numero consecutivo de folios, registrar en informes diario y/o mensual y archivar.

Informe mensual

Descargar en los padrones los cobros realizados por el recaudador para control de saldos

Enviar listado analitico de adeudos por rubros, cuando lo requiera las dependencias

Listado analitico

Elaborar las nóminas para el pago de la comisión correspondiente a los recaudadores contratados

Nóminas

Fin

Realiza cobro en convenios o en una sola exhibicion y elabora recibo de pago firma y sello

Entrega la recaudacion diaria mediante un reporte y copias de recibos en cajas

Reportes de ingresos diario

Recibe el pago, lo ingresa al Sistema de Recaudación (SIR), firma y sella de conformidad.

Entrega al recaudador originales de recibo oficial de tesoreria y del informe presentado, retiene una copia del recibo de pago para el corte del día

Recibo de Caja