



Manual de Organización, Políticas y Procedimientos de la Dirección General de Ingresos y Recaudación

Cuernavaca, Mor. a 31 de Diciembre de 2014



CONTENIDO:

	Página
I. HOJA DE AUTORIZACIÓN	3
II. INTRODUCCIÓN	4
III. OBJETIVO	5
IV. MARCO JURÍDICO	6
V. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES	7
VI. ORGANIGRAMA	8
VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA	9
VIII. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS	10
IX. POLÍTICAS	16
X. PROCEDIMIENTOS	17
01. Elaboración de la Iniciativa de Ley de Ingresos del Municipio de Cuernavaca.	17
02. Elaboración del Presupuesto de Ingresos anual	24
XI. DIRECTORIO	30
XII. HOJA DE PARTICIPACIÓN	31
XIII. REGISTRO DE ACTUALIZACIÓN	32



I. HOJA DE AUTORIZACIÓN

AUTORIZÓ

Con fundamento en el Artículo 52 fracciones III, XXXI y XXXIII, Artículo 68 fracción I del Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, publicado el 26 de Diciembre del 2012, y Reforma al Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal, publicado el 16 de Abril de 2014, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" numerales 5053 y 5178, se expide el presente Manual de Organización, Políticas y Procedimientos de la Dirección General de Ingresos y Recaudación, el cual contiene información referente a su estructura y funcionamiento y tiene como objetivo, servir de instrumento de consulta e inducción para el personal.

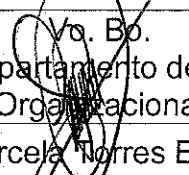

 Rafael Rivera Ruiz
 Tesorero Municipal

APROBÓ


 Ricardo Diaz Vázquez
 Coordinador de Modernización Administrativa

ELABORÓ


 Salvador Valencia Barrios
 Director General de Ingresos y Recaudación

Fecha de Autorización	Vº. Bº. Jefe de Departamento de Desarrollo Organizacional	VERSIÓN (año)	No. de paginas
31/12/2014	 Marcela Torres Bello	2014	32





II. INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Organización, Políticas y Procedimientos, tiene como objetivo describir las actividades y procedimientos principales a seguir, para la adecuada operatividad de la Dirección General de Ingresos y Recaudación, así mismo, establece las políticas que los norman a fin de realizar un control y funcionamiento más eficiente y transparente en los trabajos de recaudación de los ingresos públicos municipales.

El presente documento es de observancia general y pretende ser un instrumento de información y consulta que permita coadyuvar a los Servidores Públicos municipales en la consecución de los fines Institucionales y Gubernamentales, de acuerdo con las funciones y atribuciones que les han sido asignadas. Esta destinado al personal adscrito a la Dirección General de Ingresos y Recaudación; en el se da a conocer su estructura organizacional y las políticas; así mismo se describen las responsabilidades y funciones de cada una de las unidades administrativas que conforman esta Dirección General, lo anterior con apego a las Leyes que rigen su actuación.

Esta herramienta establece el precedente del quehacer en ésta unidad administrativa, y su propósito es que el personal de nuevo ingreso tenga una guía para llevar a cabo en tiempo y forma sus funciones y que las futuras administraciones puedan cumplir y perfeccionar en lo procedente los procesos que se llevan a cabo dentro de la misma.



III. OBJETIVO

Lograr que todo el personal involucrado en las tareas inherentes a la Dirección General de Ingresos y Recaudación, se encuentre debidamente informado, conozca las políticas que norman su trabajo y los procedimientos principales a ejecutar, con la finalidad de hacer un mejor uso de los recursos financieros, materiales y técnicos de que dispone, para el desempeño eficaz y eficiente de las actividades bajo su competencia.



IV. MARCO JURÍDICO

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Morelos
3. Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.
4. Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Morelos.
5. Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
6. Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos
7. Ley General de Hacienda Municipal del Estado de Morelos.
8. Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.
9. Ley Estatal de Planeación.
10. Ley de Ingresos del Municipio de Cuernavaca para el Ejercicio Fiscal del Año 2014.
11. Ley de Catastro Municipal para el Estado de Morelos
12. Ley del Servicio Civil del estado de Morelos.
13. Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública para el Estado de Morelos y sus Municipios.
14. Ley de Información Pública Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Mor.
15. Ley de Ordenamiento Territorial y Asentamientos Humanos del Estado de Morelos.
16. Ley de Fraccionamientos y Desarrollo Municipal.
17. Código Fiscal para el Estado de Morelos
18. Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos.
19. Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos.
20. Reforma al Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos
21. Reglamento Interior de la Tesorería Municipal.
22. Bando de Policía y Buen Gobierno para el Municipio de Cuernavaca.
23. Plan Municipal de Desarrollo 2013-2015.
24. Programa Operativo Anual
25. Condiciones Generales de Trabajo para el Ayuntamiento de Cuernavaca Morelos.
26. Demás leyes, reglamentos, circulares, decretos, y otras disposiciones de carácter administrativo y de observación general en el ámbito de su competencia.



V. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

MISIÓN

La Dirección General de Ingresos y Recaudación es el área administrativa de la Tesorería Municipal que se encarga de formular con la participación de la sociedad civil y del sector empresarial, las políticas públicas de recaudación de ingresos y la Iniciativa de Ley de Ingresos; recaudar y registrar los ingresos por concepto de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos, participaciones y aportaciones federales y estatales, así como de ingresos extraordinarios, en apego con el marco legal vigente, de una manera transparente, moderna y eficaz; logrando facilitar, agilizar e incentivar el pago voluntario de las contribuciones por parte de la población al atender las inconformidades presentadas, requerir a los contribuyentes en rezago y otorgar servicios de calidad a la ciudadanía.

VISIÓN

La Dirección General de Ingresos y Recaudación aspira a ser el área de la Tesorería Municipal que logre fortalecer la Hacienda Pública Municipal trabajando con honestidad, responsabilidad y transparencia dentro del marco jurídico vigente; proporcionando a los contribuyentes servicios de recaudación ágiles, de calidad y sistematizados; combatiendo la evasión y elusión fiscal y gestionando los recursos financieros Federales y Estatales autorizados por el Honorable Congreso del Estado para el desarrollo integral y sustentable del Municipio de Cuernavaca.

VALORES

Honestidad

Responsabilidad

Calidad

Lealtad

Actitud de Servicio

Respeto

Trabajo en equipo

Tolerancia



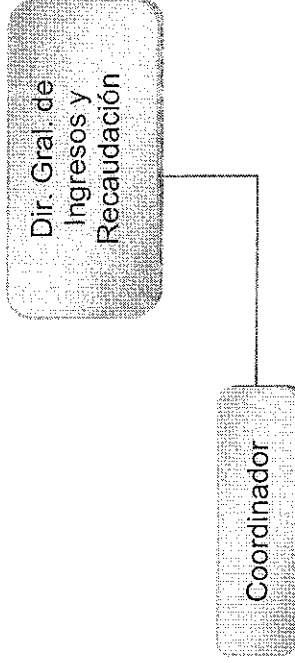
AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
TESORERÍA MUNICIPAL
DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS Y RECAUDACIÓN
REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-03

Clave: DT-TM-DGlyR-II-I

Revisión: 1

Página 8 de 32

VI.-ORGANIGRAMA



ELABORÓ
SALVADOR VALENCIA BARRIOS
DIRECTOR GENERAL DE INGRESOS Y RECAUDACION

AUTORIZÓ
RAFAEL RIVERA RUIZ
TESORERO MUNICIPAL

FECHA DE AUTORIZACIÓN:
31 DE DICIEMBRE DE 2014



VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Categoría Plaza	Puesto	Nombre	Subtotal	Total
CF02013	Director General de Ingresos y Recaudación	Salvador Valencia Barrios	1	
CF02004	Coordinadora	Norma Karen Delgado Yáñez	1	2



VIII. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PUESTO

Dirección General de Ingresos y
Recaudación

JEFE INMEDIATO

Tesorero Municipal

PERSONAL A SU CARGO

Coordinador

FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Elaborar y proponer al Tesorero Municipal los procedimientos y métodos para mejorar la recaudación;
- II. Emitir opinión respecto de los asuntos que en materia de ingresos le solicite el Tesorero Municipal;
- III. Proponer al Tesorero Municipal la política fiscal del Municipio y elaborar la proyección de ingresos;
- IV. Formular y evaluar metas de recaudación, por rubro impositivo y unidad administrativa generadora del ingreso;
- V. Difundir entre las diversas unidades administrativas de la Tesorería, las disposiciones legales y administrativas relacionadas con los ingresos municipales;
- VI. Realizar estudios y análisis de la Legislación Fiscal Municipal, para sugerir reformas, adiciones o derogaciones de disposiciones legales o reglamentarias;
- VII. Emitir opinión respecto de asuntos de carácter jurídico financiero que pongan a su consideración;
- VIII. Subsidiar recargos y otorgar prórrogas para el pago en parcialidades de contribuciones en términos de la legislación aplicable y condonar multas fiscales, en los términos que acuerde el Cabildo;
- IX. Elaborar los sistemas y procedimientos de recaudación y control de los ingresos municipales y someterlos para su aprobación superior;
- X. Determinar los pronósticos mensuales y anuales de ingresos del municipio y con base en éstos, fijar y evaluar periódicamente las metas de recaudación por cada unidad administrativa y oficina auxiliar;
- XI. Registrar, clasificar, controlar, determinar e informar los montos de ingresos que recaude el Municipio;



DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PUESTO

Dirección General de Ingresos y
Recaudación

JEFE INMEDIATO

Tesorero Municipal

PERSONAL A SU CARGO

Coordinador

FUNCIONES PRINCIPALES

- XII. Determinar la existencia de créditos fiscales cuando así proceda, dar las bases para su liquidación, fijarlos en cantidad líquida y cobrarlos e imponer las sanciones administrativas que procedan por infracciones fiscales;
- XIII. Recibir de los contribuyentes las manifestaciones para el pago de contribuciones que presenten para el cumplimiento de sus obligaciones fiscales
- XIV. Proponer y establecer mecanismos, estrategias, programas, políticas y procedimientos tendientes a incrementar los ingresos del Municipio;
- XV. Proponer el establecimiento de nuevas oficinas auxiliares de recaudación, atendiendo a las necesidades del servicio, con el fin de mejorar la calidad de atención a la ciudadanía;
- XVI. Integrar y mantener actualizados los padrones de contribuyentes y los demás registros que establezcan las disposiciones aplicables;
- XVII. Recibir y en su caso, requerir a los contribuyentes, conforme a las disposiciones legales, los avisos, declaraciones y demás documentación recaudatoria;
- XVIII. Prestar al contribuyente los servicios de orientación técnica para el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y de los procedimientos y formas para su debida observancia;
- XIX. Revisar los sistemas y procedimientos de control de los ingresos municipales propios y los derivados de los convenios de coordinación fiscal, para mejorar el servicio de los mismos;
- XX. Diseñar, controlar y evaluar los programas de control del cumplimiento de las obligaciones fiscales;
- XXI. Supervisar y controlar la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución en cada una de sus etapas;



DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PUESTO

Dirección General de Ingresos y
Recaudación

JEFE INMEDIATO

Tesorero Municipal

PERSONAL A SU CARGO

Coordinador

FUNCIONES PRINCIPALES

- XXII. Supervisar que los interventores designados para el cobro del impuesto sobre diversiones, juegos y espectáculos públicos, realicen su actividad con estricto apego a las disposiciones legales aplicables;
- XXIII. Proponer las políticas de vinculación con los diversos sectores de la población para fomentar la cultura del pago voluntario, mejorar la recaudación y proponer nuevos sistemas y fuentes de ingreso;
- XXIV. Brindar orientación a los particulares para el ejercicio de sus derechos, en materia fiscal;
- XXV. Divulgar los avances en materia de ingresos y las reformas a los ordenamientos fiscales;
- XXVI. Establecer los sistemas y procedimientos internos a que debe ajustarse la revisión del cumplimiento de obligaciones fiscales;
- XXVII. Proponer al Tesorero Municipal los programas y acciones necesarios para facilitar el cumplimiento de las obligaciones fiscales y fomentar su cumplimiento voluntario;
- XXVIII. Proponer, establecer y supervisar procedimientos para el control de los ingresos que se generan en las diferentes unidades administrativas municipales;
- XXIX. Vigilar que los trámites que se realizan en las unidades administrativas bajo su responsabilidad se apeguen estrictamente a la legalidad, y
- XXX. Otras que le confieran mediante el acuerdo correspondiente, el Presidente Municipal o el Tesorero Municipal.



PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

Director General de Ingresos y
Recaudación

ESCOLARIDAD

Licenciado en Economía, Contador
Público, Licenciado en Derecho,
Licenciado en Administración.

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Finanzas Públicas.
- Leyes y Reglamentos sobre Impuestos.
- Contabilidad Gubernamental.
- Administración Pública.
- Relaciones Humanas.
- Computación.

EXPERIENCIA LABORAL

3 años

CONDICIONES DE TRABAJO

Oficina

ACTITUD / PERSONALIDAD

Capacidad de planear y ejecutar
acciones bajo presión.
Capacidad de análisis
Capacidad de comunicación.
Trabajo en equipo
Honestidad
Lealtad
Liderazgo

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Alto

ESFUERZO

Mental - Físico



DESCRIPCIÓN DE PUESTO

PUESTO

Coordinador

JEFE INMEDIATO

Director General de Ingresos y
Recaudación

PERSONAL A SU CARGO

"Ninguno"

FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Manejar la agenda del Director General de Ingresos y Recaudación;
- II. Llevar el control y correspondencia de la Dirección General de Ingresos y Recaudación;
- III. Atender las llamadas telefónicas y dar atención personalizada a los Contribuyentes y Servidores Públicos Municipales;
- IV. Orientar e informar a los Contribuyentes en materia del pago de sus contribuciones;
- V. Proporcionar información relacionada con los ingresos municipales a los Servidores Públicos que lo soliciten y se autorice;
- VI. Dar seguimiento a la atención de los oficios y asuntos que turne el Director General a las Direcciones de Área;
- VII. Elaborar oficios, memorándums y tarjetas informativas de la Dirección General;
- VIII. Manejar el Sistema de Gestión;
- IX. Coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual (POA);
- X. Elaborar el Manual de Organización, Políticas y Procedimientos;
- XI. Coordinar la elaboración del Presupuesto de Egresos de la Dirección General de Ingresos y Recaudación;
- XII. Apoyar en la integración del Proyecto de Iniciativa de la Ley de Ingresos y;
- XIII. Elaborar documentos y estudios relativos a la recaudación de los ingresos municipales;
- XIV. Recabar y proporcionar a las instancias autorizadas correspondientes avances en la recaudación de ingresos;
- XV. Revisar y turnar documentos para firma de la Dirección General;
- XVI. Las demás que le delegue el Director General de Ingresos y Recaudación.



PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

Coordinador

ESCOLARIDAD

Licenciatura en Administración y/o Carrera Técnica Superior

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Administración Pública
- Microsoft Office
- Relaciones Humanas

EXPERIENCIA LABORAL

2 Años

CONDICIONES DE TRABAJO

Oficina

ACTITUD / PERSONALIDAD

Capacidad de Análisis
Trabajo en Equipo
Responsabilidad
Puntualidad
Honestidad

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Medio

ESFUERZO

Mental-Físico



IX. POLÍTICAS

1. En la elaboración de la Iniciativa de Ley de Ingresos anual, participarán todas las áreas administrativas generadoras de ingresos.
2. Se generarán reuniones previas para la elaboración del Anteproyecto de Iniciativa de Ley de Ingresos anual.
3. En el mes de agosto de cada año se presentará el Anteproyecto de Iniciativa de Ley de Ingresos al Presidente Municipal.
4. En el mes de septiembre de cada año se presentará el Proyecto de Iniciativa de Ley de Ingresos a Cabildo para su discusión y aprobación.
5. A más tardar el primero de octubre de cada año se enviará al Congreso del Estado la Iniciativa de Ley de Ingresos anual.
6. Aprobada la Iniciativa de Ley de Ingresos por el Cabildo, todas las áreas generadoras de ingresos enviarán sus propuestas de ingresos calendarizado por mes para la elaboración del Presupuesto de Ingresos.
7. Aprobada la Ley de Ingresos anual, las dependencias y Entidades municipales ratificarán o rectificarán su Presupuesto de Ingresos Anual.
8. El Tesorero Municipal y el Director General de Ingresos y Recaudación serán las únicas personas que autoricen permisos, vacaciones y justificantes del personal adscrito a ésta Dirección General.
9. Las políticas y procedimientos descritos en el presente Manual son aplicables al personal adscrito a ésta Dirección General.
10. La documentación oficial no podrá salir de la Dirección General sin el visto bueno del Director General de Ingresos y Recaudación.
11. La documentación generada por la Dirección General de Ingresos y Recaudación se enviará al archivo de concentración; después de tres años de resguardo.
12. La atención al público debe ser con amabilidad, respeto y cortesía.
13. El horario de atención al público es de 8:00 a 15:00 horas de lunes a viernes en las oficinas de la Tesorería Municipal.



X. PROCEDIMIENTOS

ESTRUCTURA DE ELABORACIÓN DE LA INICIATIVA DE LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE CUERNAVACA

- 1.- **Propósito:** Elaborar la Iniciativa de Ley de Ingresos del Municipio de Cuernavaca.
- 2.- **Alcance:** Este procedimiento aplica a la Dirección General de Ingresos y Recaudación y a todas aquellas Dependencias Municipales que tengan algún tipo de recaudación de ingresos.
- 3.- **Referencia:** Para la elaboración de este procedimiento se tomó como fundamento el:
 - Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
 - Artículo 115 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.
 - Ley Orgánica Municipal
 - Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos.
 - Ley General de Hacienda Municipal del Estado de Morelos.
 - Código Fiscal para el Estado de Morelos.
 - Ley de Ingresos aprobada el año anterior.
 - Bando de Policía y Buen Gobierno.
- 4.- **Responsabilidad:**

Es responsabilidad del Tesorero Municipal, la aprobación de este procedimiento.

Es responsabilidad de la Dirección General de Ingresos y Recaudación la elaboración, actualización y aplicación de este procedimiento.
- 5.- **Definiciones:**

Iniciativa de Ley de Ingresos: Es el documento aprobado por el Cabildo y que se turna al Congreso del Estado para su aprobación, que indica los conceptos y tarifas que deberán ser aplicados por las distintas áreas recaudadoras de ingresos del Municipio de Cuernavaca.

Ley de Ingresos: Es el documento aprobado por el Congreso del Estado y publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", que indica los conceptos y tarifas que deberán ser cobrados por el Gobierno Municipal de Cuernavaca referido a Impuestos, Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos, Aprovechamientos, Participaciones, Aportaciones Federales, Aportaciones Estatales y otros ingresos.
- 6.- **Método de Trabajo:**
 - 6.1. Mapeo de proceso
 - 6.2. Diagrama de flujo.
 - 6.3. Mapeo de interacción de los procesos
 - 6.4. Descripción de actividades.
 - 6.5. Indicador, registro de calidad y anexos.



MAPEO DE PROCESO RECAUDACIÓN MUNICIPAL

SUBPROCESO: ELABORACIÓN DE INICIATIVA DE LEY DE INGRESOS

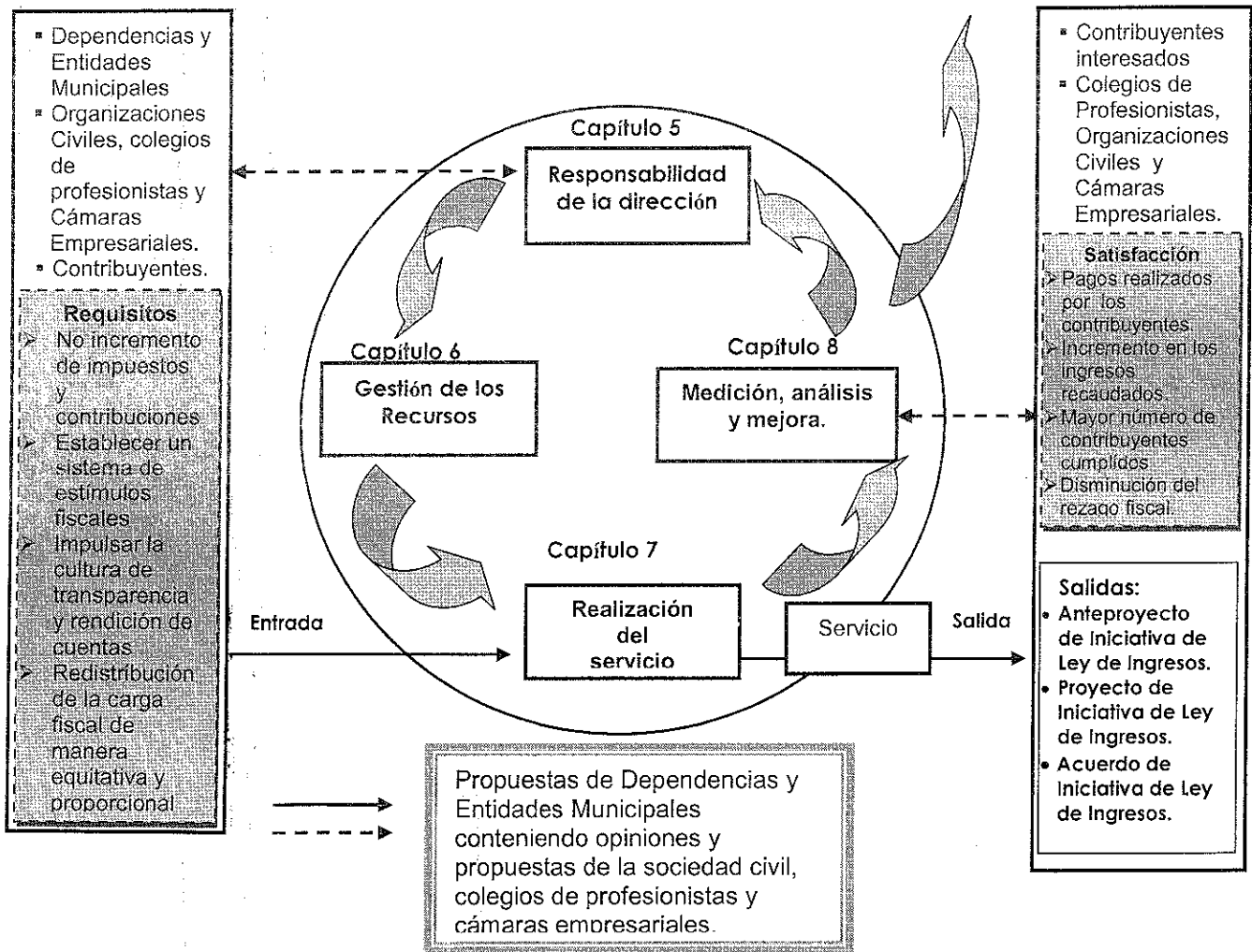
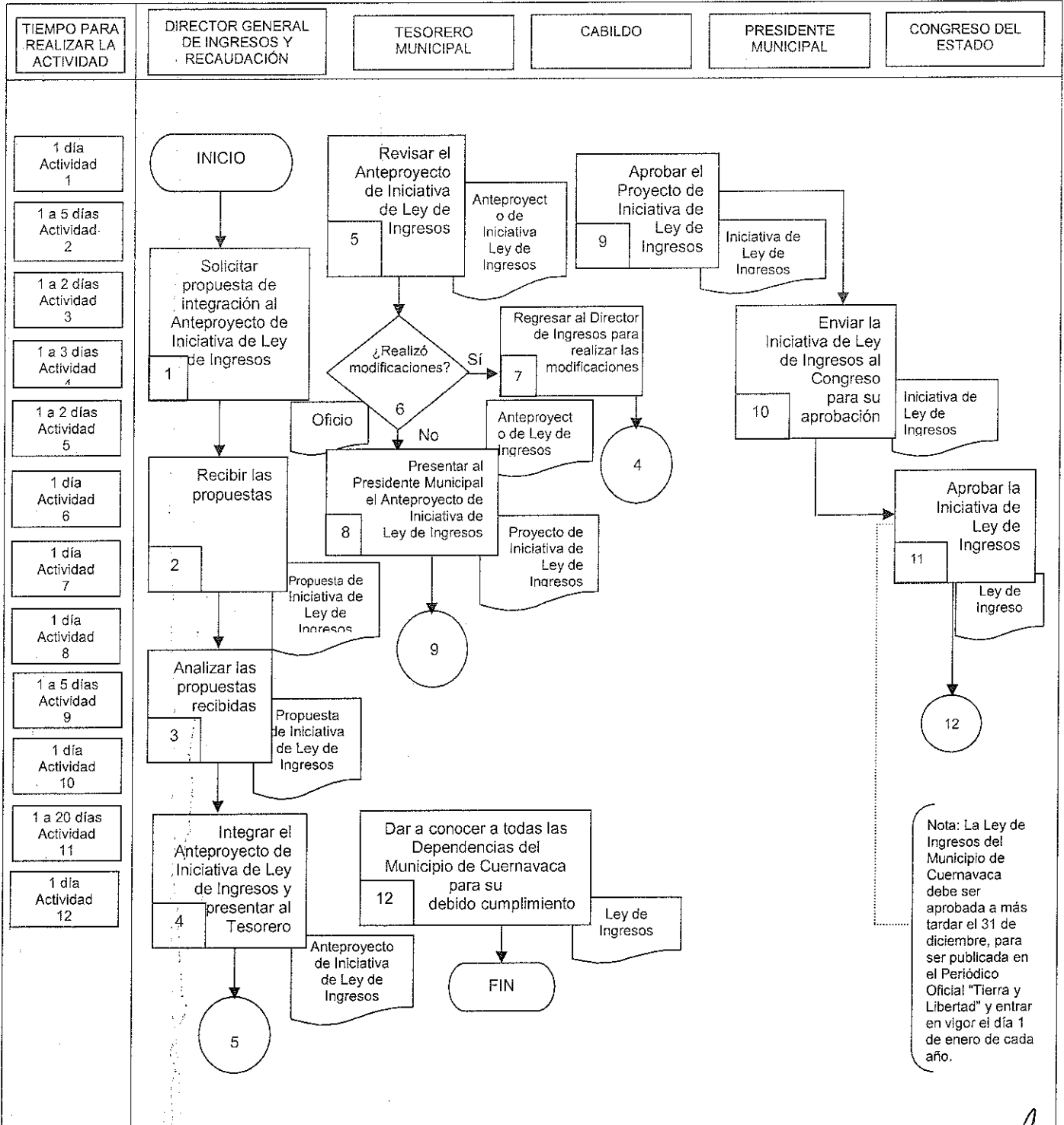




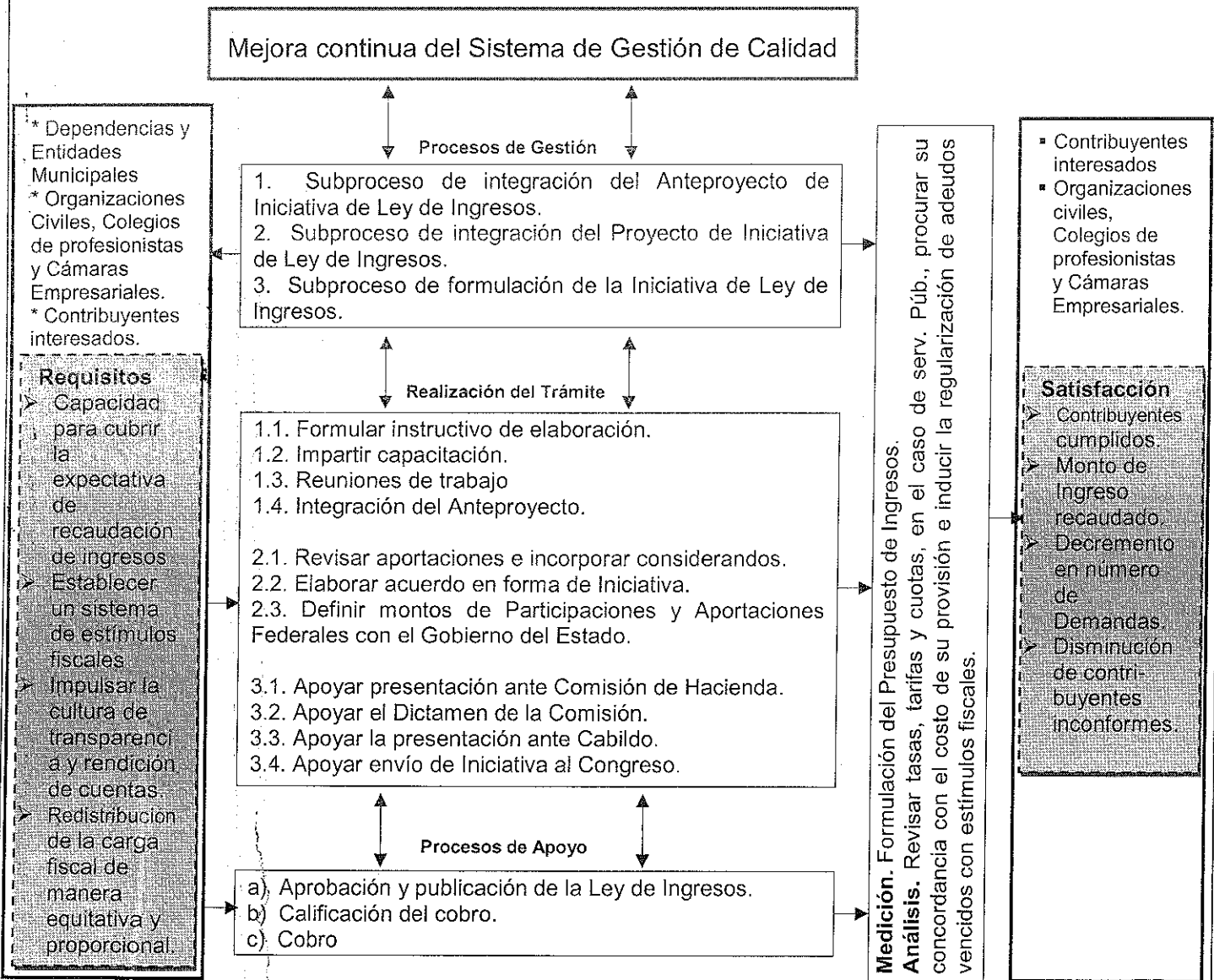
DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DE LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE CUERNAVACA





MAPEO DE INTERACCIÓN DE LOS PROCESOS
RECAUDACIÓN MUNICIPAL

Diagrama de Interacción del Proceso Recaudación Municipal





DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DE LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE CUERNAVACA

Paso	Responsable	Actividad	Documento De Trabajo (clave)
1.	Director General de Ingresos y Recaudación (DGlyR)	Solicita a las Dependencias recaudadoras por medio de un oficio su propuesta de integración para el anteproyecto de Iniciativa de Ley de Ingresos para el Municipio de Cuernavaca.	oficio
2	(DGlyR)	Recibe las propuestas de las Dependencias recaudadoras para integrar el anteproyecto de iniciativa de Ley de Ingresos para el Municipio de Cuernavaca.	Propuesta de aportación a la Iniciativa de Ley de Ingresos
3	(DGlyR)	Analiza las propuestas recibidas.	Propuesta de Iniciativa de Ley de Ingresos
4	(DGlyR)	Integra el anteproyecto Iniciativa de Ley de Ingresos del Municipio de Cuernavaca y lo presenta al Tesorero Municipal.	Anteproyecto de Iniciativa de Ley de Ingresos
5	Tesorero Municipal (TM)	Revisa el anteproyecto de Iniciativa de Ley de Ingresos del Municipio de Cuernavaca.	Anteproyecto de Iniciativa de la Ley de Ingresos
6	(TM)	¿Realiza modificaciones? Si. Ir a la actividad No. 7 No. Ir a la actividad No. 8	
7	(TM)	Regresa al Director de Ingresos para que realice las modificaciones correspondientes. Ir a la actividad 4	Anteproyecto de Iniciativa de la Ley de Ingresos



DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DE LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE CUERNAVACA

Paso	Responsable	Actividad	Documento De Trabajo (clave)
8	(TM)	Presenta al Presidente Municipal la propuesta de anteproyecto de la Iniciativa de Ley de Ingresos del Municipio de Cuernavaca, para someterla a aprobación del Cabildo.	Anteproyecto de Iniciativa de la Ley de Ingresos
9	Cabildo (C)	Autoriza la propuesta de proyecto de Iniciativa de la Ley de Ingresos del Municipio de Cuernavaca.	Proyecto de Iniciativa de la Ley de Ingresos
10	Presidente Municipal (PM)	Envía la Iniciativa de Ley de Ingresos del Municipio de Cuernavaca al Congreso del Estado de Morelos.	Iniciativa de la Ley de Ingresos
11	Congreso del Estado (CE)	Aprueba la Ley de Ingresos del Municipio de Cuernavaca. Nota: La Ley de Ingresos del Municipio de Cuernavaca debe ser aprobada y publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" a más tardar el 31 de Diciembre, para entrar en vigor el día 1 de Enero de cada año,	Ley de Ingresos
12	(TM)	Da a conocer a todas las dependencias la Ley de Ingresos del Municipio de Cuernavaca, para su debido cumplimiento. Con esta actividad finaliza el procedimiento.	Ley de Ingresos



INDICADOR

No de Indicador	Denominación	Periodicidad
1	Índice de gestiones para la formulación oportuna de la Iniciativa de Ley de Ingresos	1 vez al año

REGISTRO DE CALIDAD

No	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de retención
1	Ley de Ingresos para el Municipio de Cuernavaca	Director General de Ingresos y Recaudación	3 años
2	Oficio	Director General de Ingresos y Recaudación	3 años
3	Iniciativa de Ley de Ingresos	Director General de Ingresos y Recaudación	1 año

ANEXOS

Anexo No	Documento	Clave
	"Ninguno"	



ESTRUCTURA DEL PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS ANUAL

- 1.- Propósito:** Elaborar el presupuesto anual de ingresos en base al análisis de las expectativas de ingresos contenidas en la Iniciativa de Ley de Ingresos para que al ser aprobada se realice y de seguimiento a la recaudación de los Impuestos, Derechos, Productos, Aprovechamientos, Participaciones y Aportaciones Federales y Estatales cubriéndose las metas proyectadas.
- 2.- Alcance:** Este procedimiento se aplica a la Dirección General de Ingresos y Recaudación y a todas aquellas Dependencias que tengan algún tipo de recaudación.
- 3.- Referencia:** Para la elaboración de este procedimiento se tomó como fundamento el:
 - Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
 - Artículo 115 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos;
 - Ley Orgánica del Congreso del Estado de Morelos,
 - Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos,
 - Ley General de Hacienda Municipal del Estado de Morelos,
 - Código Fiscal para el Estado de Morelos,
 - Ley Orgánica Municipal.
 - Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal de Cuernavaca, Morelos.
 - Reglamento Interno de la Tesorería Municipal.
- 4.- Responsabilidad:**
 - Es responsabilidad del Tesorero Municipal: la autorización de éste procedimiento.
 - Es responsabilidad del Director General de Ingresos la elaboración, actualización, implantación y control del procedimiento.

5.- Definiciones:

Presupuesto de Ingresos: Documento en el que se indican los montos de ingresos anuales y por mes que obtendría el Municipio de Cuernavaca por concepto de Impuestos, Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos, Aprovechamientos, Participaciones, Aportaciones Federales, Aportaciones Estatales y otros Ingresos.

6.- Método de Trabajo:

- 6.1 Mapeo del proceso
- 6.2 Diagrama de flujo
- 6.3 Mapeo de interacción de procesos
- 6.4 Descripción de actividades
- 6.5 Indicador, registro de calidad y anexos



**MAPEO DE PROCEDIMIENTO
PRESUPUESTO DE INGRESOS ANUAL**

**Mejora continua del Sistema de
Gestión de la Calidad**

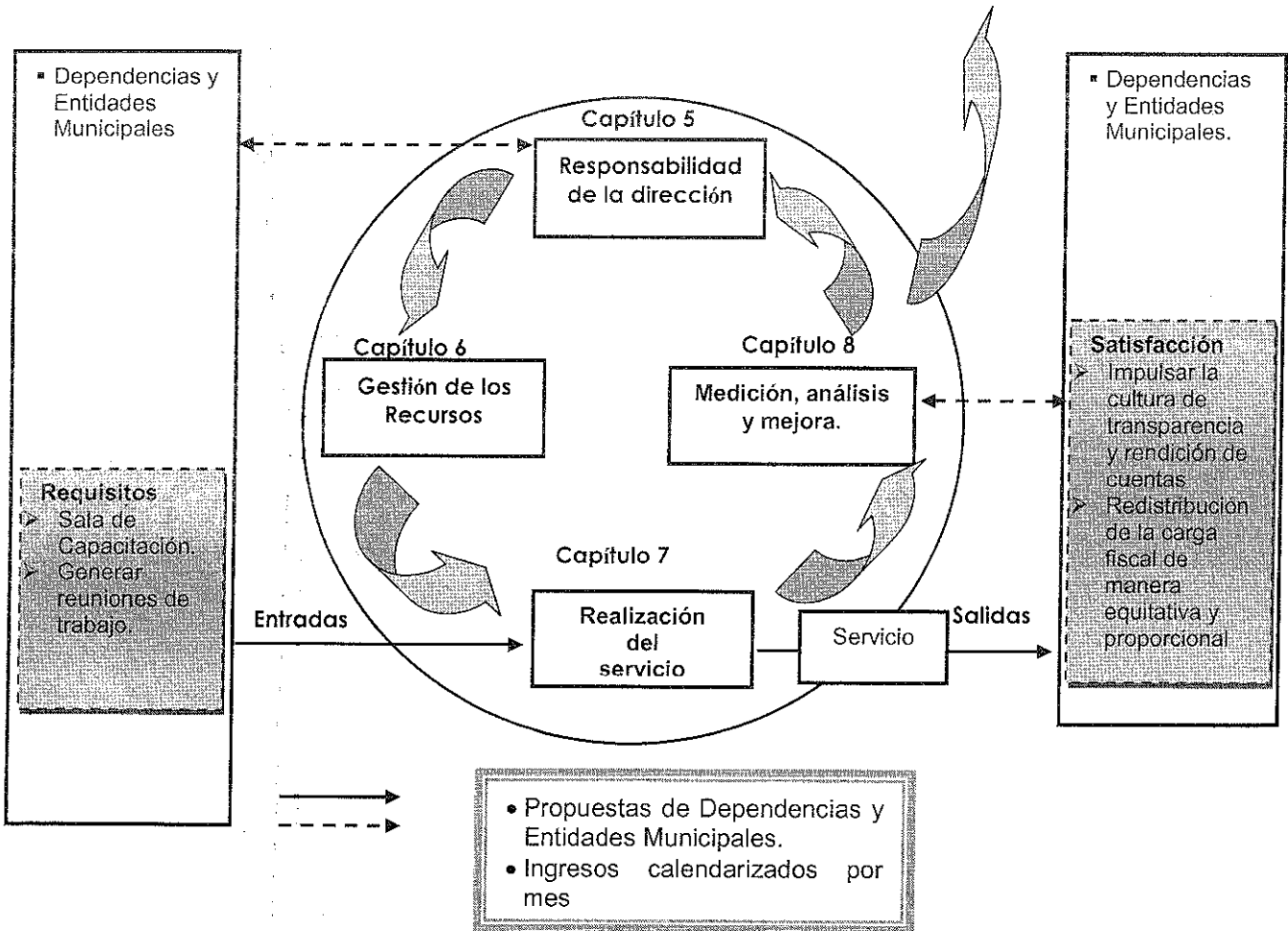
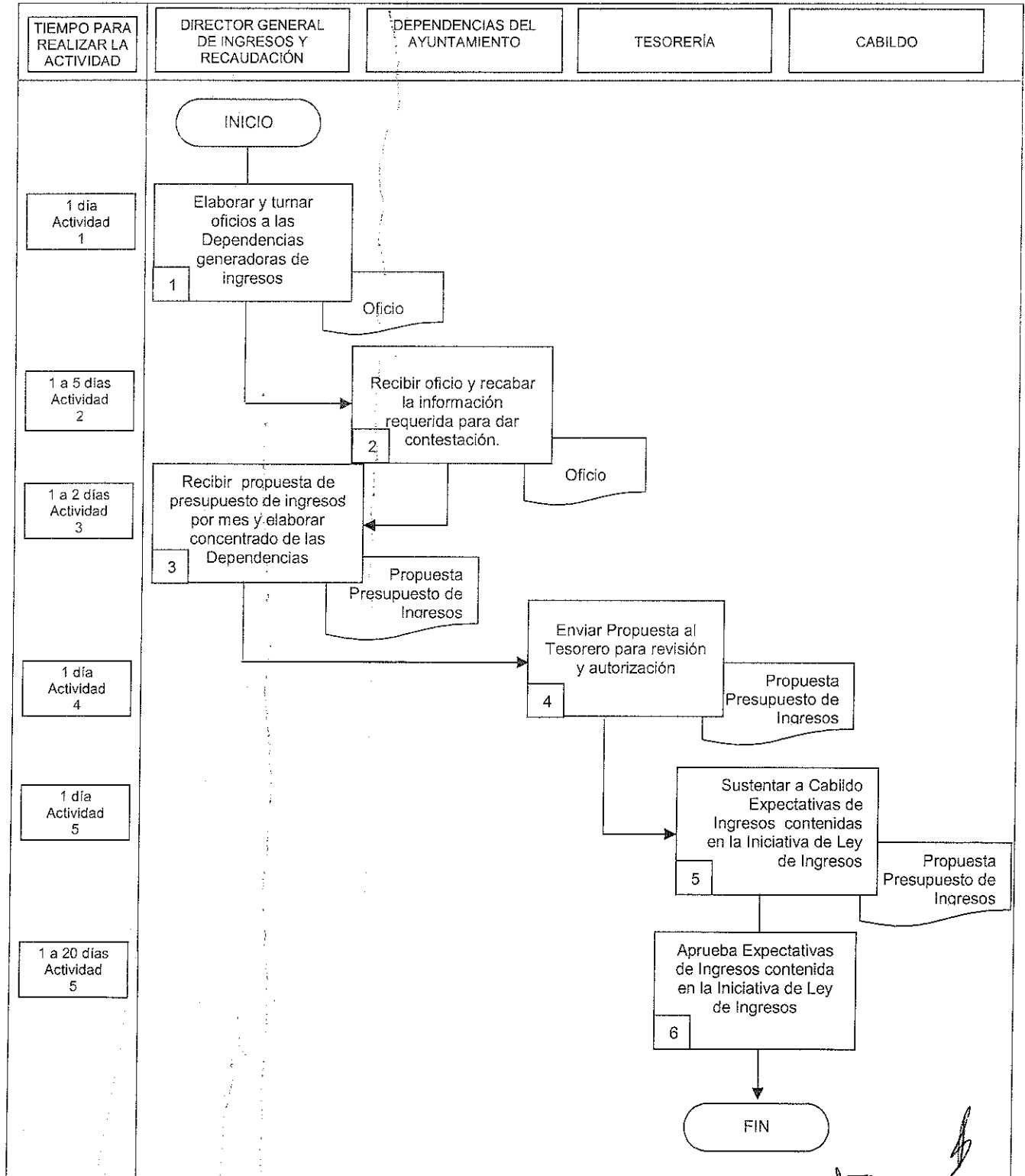




DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS ANUAL





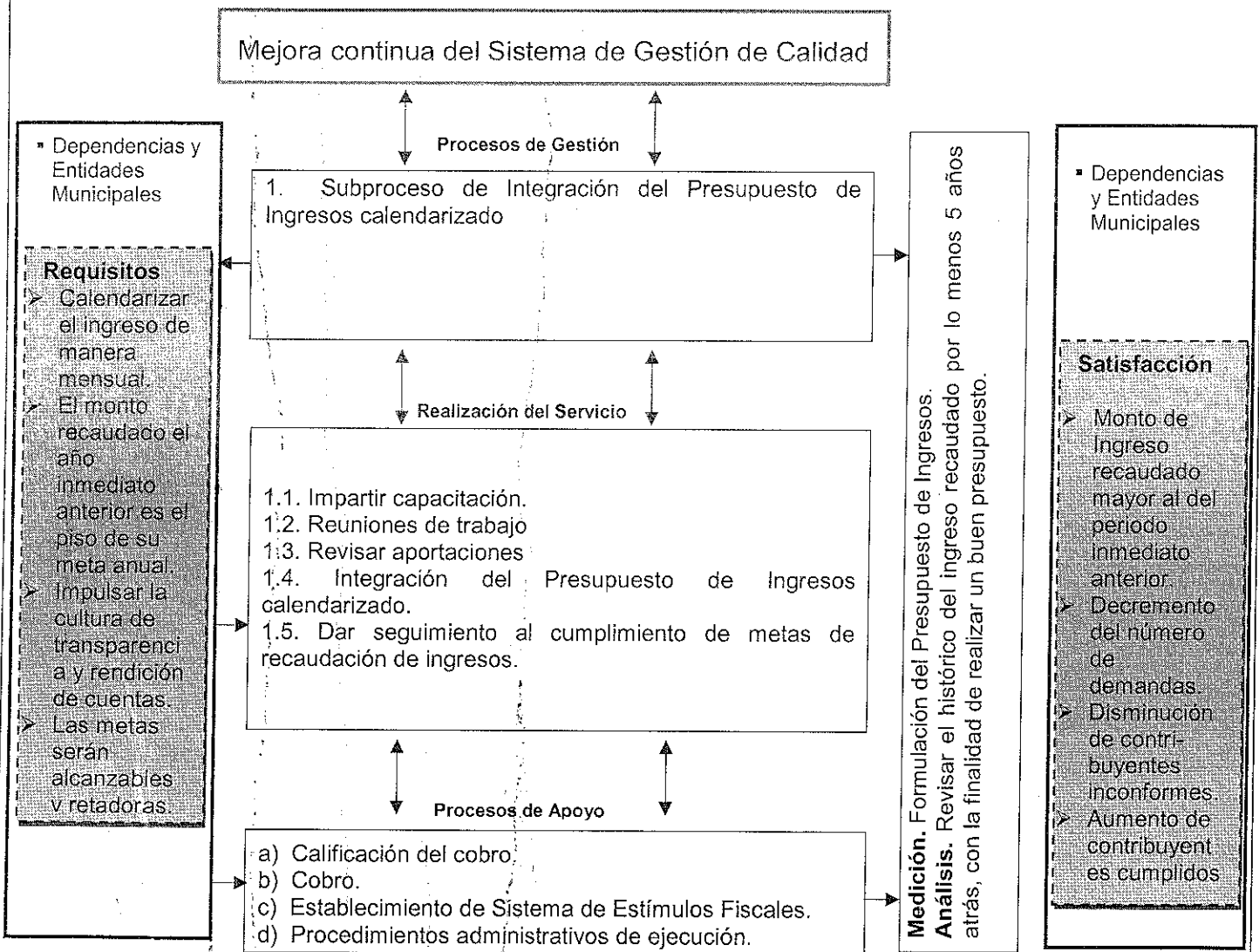
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS ANUAL

Paso	Responsable	Actividad	Documento De Trabajo (Clave)
1	Director General de Ingresos y Recaudación (DGlyR)	Turna oficio a todas las Dependencias generadoras de ingresos, en donde solicita a los Directores que presupuesten los ingresos que obtendrán mes a mes, de acuerdo a los conceptos manifiestos en la Iniciativa de Ley de Ingresos.	Oficio
2	Dependencias (D)	Analizan los conceptos, tasas, cuotas y tarifas de recaudación y remiten la contestación del oficio con la información solicitada en impreso y archivo electrónico.	Oficio
3	(DGlyR)	Procede a elaborar la calendarización de los ingresos por mes para su análisis y autorización respectiva.	Propuesta de Presupuesto de Ingresos
4	Tesorero (T)	Revisa la propuesta para su autorización.	Propuesta de Presupuesto de Ingresos
5	Cabildo (C)	Con la propuesta del Presupuesto de Ingresos sustenta al Cabildo las expectativas de ingresos contenidas en la Iniciativa de Ley de Ingresos.	Propuesta de Presupuesto de Ingresos
6	Cabildo (C)	Aprueba las expectativas de Ingresos contenida en la Iniciativa de Ley de Ingresos Con esta actividad finaliza este procedimiento.	Aprobación de Iniciativa de Ley de Ingresos



MAPEO DE INTERACCIÓN DE LOS PROCESOS RECAUDACIÓN MUNICIPAL

Diagrama de Interacción del Proceso Recaudación Municipal





INDICADOR

Nº de Indicador	Denominación	Periodicidad
1	Formulación del Presupuesto de Ingresos Anual	1 vez al año

REGISTRO DE CALIDAD

No	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de retención
1	Presupuesto de Ingresos para el Municipio de Cuernavaca	Director General de Ingresos y Recaudación	3 años
2	Oficio	Director General de Ingresos y Recaudación	3 años
3	Propuesta de Presupuesto de Ingresos	Director General de Ingresos y Recaudación	1 año

ANEXOS

Anexo No	Documento	Clave
	"Ninguno"	



XI. DIRECTORIO

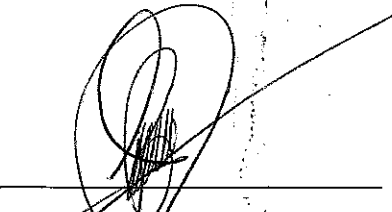
Nombre Y Puesto	Teléfonos Oficiales	Domicilio Oficial
Salvador Valencia Barrios Director General de Ingresos y Recaudación	329.55.39	Cuauhtemotzin No. 4, Col. Centro

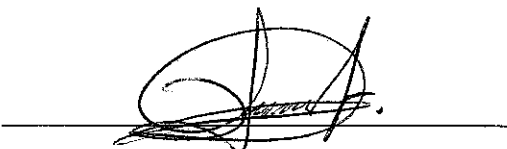


XII. HOJA DE PARTICIPACIÓN

FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
23 de Junio de 2014	31 de Diciembre de 2014

PARTICIPANTES	PUESTO
Salvador Valencia Barrios	Director General de Ingresos y Recaudación
Norma Karen Delgado Yáñez	Coordinadora
Marcela Torres Bello	Jefe de Departamento de Desarrollo Organizacional


 Marcela Torres Bello
 Asesor Designado de la
 Coordinación de
 Modernización Administrativa

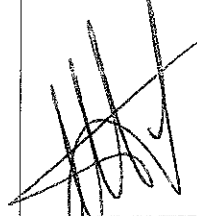

 Norma Karen Delgado Yáñez
 Responsable de la Organización del
 Manual de Organización, Políticas y
 Procedimientos





**XIII. REGISTRO DE ACTUALIZACIÓN
DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS**

ÁREA: DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS Y RECAUDACIÓN

Apartado	Motivo Del Cambio	Fecha De Vigencia	Puesto Nombre Y Firma	Vo Bo Coordinación de Modernización Administrativa
Todos	Actualización del Manual Versión 2014	31/12/2014	Salvador Valencia Barrios Director General de Ingresos y Recaudación 	Ricardo Diaz Vázquez 