



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

Cuernavaca, Mor., a 07 de Octubre del 2013.



MUNICIPIO DE  
**CUERNAVACA**  
Todos le damos valor



**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA**  
**TESORERÍA MUNICIPAL**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS Y**  
**RECAUDACIÓN**

REFERENCIA: PR-SA-DGlyDA-03 Y IT-SA-DGlyDA-02

Clave: DT-TM-DGlyR-II-I

Revisión: 0

Página 2 de 29

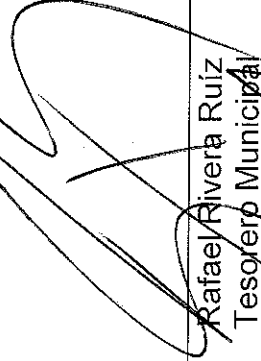
**CONTENIDO:**

	<b>Página</b>
I. HOJA DE AUTORIZACIÓN	3
II. INTRODUCCIÓN	4
III. OBJETIVO	5
IV. MARCO JURÍDICO	6
V. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES	8
VI. ORGANIGRAMA	9
VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA	10
VIII. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS	11
IX. POLÍTICAS	17
X. PROCEDIMIENTOS	18
01. Estructura del procedimiento para elaborar la Ley de Ingresos del Municipio de Cuernavaca.	18
02. Estructura del procedimiento para elaborar el Presupuesto de Ingresos Anual.	23
XI. DIRECTORIO	27
XII. HOJA DE PARTICIPACIÓN	28
XIII. REGISTRO DE ACTUALIZACIÓN	29

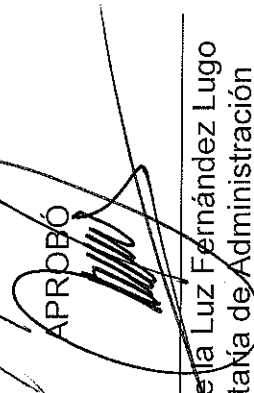
## I. HOJA DE AUTORIZACIÓN

AUTORIZÓ

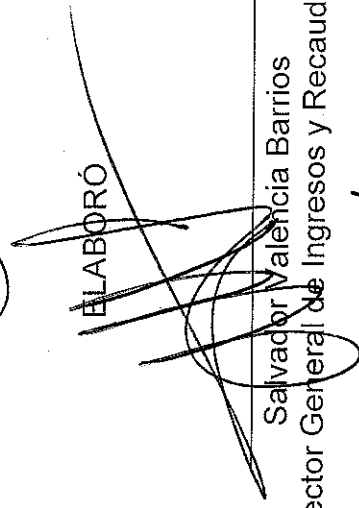
Con fundamento en el Art. 52 fracciones III, XXXI y XXXIII, Art. 188 fracción XII y Art. 194 fracción XI del Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal de Cuernavaca, Morelos; publicado el 26 de diciembre de 2012, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5053, se expide 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 Ruíz  
Tesorero Municipal

APROBÓ

  
María de la Luz Fernández Lugo  
Secretaria de Administración

ELABORÓ

  
Salvador Valencia Barrios  
Director General de Ingresos y Recaudación

Fecha de Autorización	Dirección General de Informática y Desarrollo Administrativo	VERSIÓN (año)	No. de paginas
07/Oct/2013	Roberto Rodolfo Soto Tapia	2013	29



MUNICIPIO DE  
**CUERNAVACA**  
2014 - 2018  
Todos le damos valor



**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA  
TESORERÍA MUNICIPAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS Y  
RECAUDACIÓN**

REFERENCIA: PR-SA-DGIYDA-03 Y IT-SA-DGIYDA-02

Clave: DT-TM-DGIYR-I-I

Revisión: 0

Página 4 de 29

## II. INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Organización, Políticas y Procedimientos, tiene como objetivo fundamental describir las diferentes actividades y procedimientos a seguir, para la adecuada operatividad de la Dirección General de Ingresos y Recaudación, así mismo establece las políticas que norman a los mismos a fin de establecer un control y funcionamiento más eficiente y transparente en la capitalización de las finanzas públicas municipales.

El presente documento es de observancia general y pretende ser un instrumento de información y consulta que permite coadyuvar a la consecución de los fines Institucionales y Gubernamentales de acuerdo con sus funciones y atribuciones. 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, lo anterior con estricto apego a las Leyes que rigen su actuación.

Esta herramienta deja un antecedente del quehacer en ésta unidad administrativa, quedando como ejemplo para que el personal de nuevo ingreso tenga una guía para llevar a cabo sus funciones y las futuras administraciones puedan perfeccionar 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 capacitado, conozca las políticas que norman su trabajo y los procedimientos principales a ejecutar con la finalidad de hacer el mejor uso de los recursos financieros, materiales y técnicos de que dispone, para el mejor desarrollo de las actividades correspondientes.

#### **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 2013.
11. Ley de Planeación, Programación, Contabilidad y Gasto Público.
12. Ley de Catastro Municipal para el estado de Morelos
13. Ley del Servicio Civil del estado de Morelos.
14. Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública para el Estado de Morelos y sus Municipios.
15. Ley de Información Pública Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Mor.
16. Ley de Ordenamiento Territorial y Asentamientos Humanos del Estado de Morelos.
17. Ley de Fraccionamientos y Desarrollo Municipal.
18. Código Fiscal para el Estado de Morelos
19. Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos.
20. Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal de Cuernavaca, Morelos.
21. Reglamento Interno de la Tesorería Municipal.
22. Bando de Policía y Buen Gobierno para el Municipio de Cuernavaca.
23. Programa Operativo Anual 2013.
24. Plan Municipal de Desarrollo 2013-2015.





**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA**  
**TESORERÍA MUNICIPAL**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS Y RECAUDACIÓN**

REFERENCIA: PR-SA-DGlyDA-03 Y IT-SA-DGlyDA-02

Clave: DT-TM-DGlyR-II-I

Revisión: 0

Página 7 de 29

25. Condiciones Generales de Trabajo para el Ayuntamiento de Cuernavaca Morelos.
26. Manual de Organización, Políticas y Procedimientos de la Dirección General de Ingresos y Recaudación.
27. 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

Actitud de Servicio

Responsabilidad

Respeto

Calidad

Trabajo en equipo

Lealtad

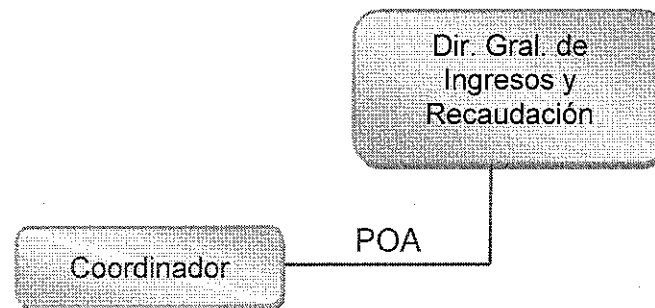
Tolerancia







## VI.-ORGANIGRAMA



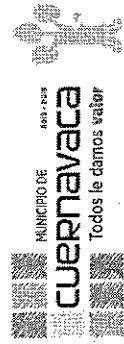
ELABORÓ

SALVADOR VALENCIA BARRIOS  
DIRECTOR GENERAL DE INGRESOS  
Y RECAUDACION

AUTORIZÓ

RAFAEL RIVERA RUIZ  
TESORERO MUNICIPAL

FECHA DE AUTORIZACIÓN:  
07 DE OCTUBRE DEL 2013.



**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA**  
**TESORERÍA MUNICIPAL**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS Y**  
**RECAUDACIÓN**

REFERENCIA: PR-SA-DGlyDA-03 Y IT-SA-DGlyDA-02

Clave: DT-TM-DGlyR-II-I

Revisión: 0

Página **10** de **29**

### VII. ESTRUCTURA ORGANICA

Categoría Plaza	P u e s t o	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

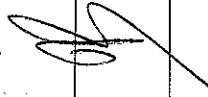
Tesorero Municipal

#### 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;





**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA**  
**TESORERÍA MUNICIPAL**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS Y**  
**RECAUDACIÓN**

REFERENCIA: PR-SA-DGIyDA-03 Y IT-SA-DGIyDA-02

Clave: DT-TM-DGIyR-II-I

Revisión: 0

Página 12 de 29

### 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

JEFE INMEDIATO

Dirección General de Ingresos y  
Recaudación

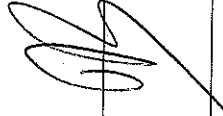
Tesorero Municipal

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.





**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA**  
**TESORERÍA MUNICIPAL**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS Y**  
**RECAUDACIÓN**

Clave: DT-TM-DGlyR-JI-I

Revisión: 0

Página 14 de 29

REFERENCIA: PR-SA-DGlyDA-03 Y IT-SA-DGlyDA-02

**PERFIL DEL PUESTO**

**PUESTO**

Director General de Ingresos y  
Recaudación

**ESCOLARIDAD**

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

**CONOCIMIENTOS ESPECIALES**

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

**EXPERIENCIA LABORAL**

3 años

**CONDICIONES DE TRABAJO**

Oficina  
Temperatura ambiente, ventilación e  
iluminación adecuada para despachar  
asuntos de su competencia.

**ACTITUD / PERSONALIDAD**

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

**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;
- VI. Dar seguimiento a la atención de los oficios y asuntos que turne el Dirección General para las Direcciones de área;
- VII. Elaborar oficios 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. Las demás que le delegue el Director General de Ingresos y Recaudación.





**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA**  
**TESORERÍA MUNICIPAL**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS Y**  
**RECADUACIÓN**

REFERENCIA: PR-SA-DGIYDA-03 Y IT-SA-DGIYDA-02

Clave: DT-TM-DGIYR-II-I

Revisión: 0

Página 16 de 29

**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 Año

**CONDICIONES DE TRABAJO**

Oficina  
Temperatura ambiente y ventilación  
adecuada

**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 Ley de Ingresos anual, participarán todas las áreas generadoras de ingresos.
2. Se generarán reuniones previas para la elaboración del Anteproyecto de Ley de Ingresos anual.
3. Enviar el anteproyecto de la Ley de Ingresos a Cabildo a más tardar el 15 de Noviembre de cada año.
4. Todas las áreas generadoras de ingresos enviarán sus propuestas de ingreso para la elaboración del Presupuesto de Ingresos.
5. El Presupuesto de Ingresos Anual, deberá ser enviado junto con el Anteproyecto de Ingresos.
6. 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.
7. Las políticas y procedimientos descritos en el presente Manual son aplicables al personal adscrito a ésta Dirección General.
8. La documentación oficial no podrá salir de la Dirección General sin el visto bueno del Director General de Ingresos y Recaudación.
9. La documentación generada por la Dirección General de Ingresos y Recaudación se enviará al archivo de concentración; después de tres años de resguardo.
10. La atención al público debe ser con amabilidad y cortesía.
11. 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 DEL PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR LA LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE CUERNAVACA**

- 1.- Propósito:** Elaborar el anteproyecto de la Ley de Ingresos del Municipio de Cuernavaca.
- 2.- Alcance:** Este procedimiento se aplica a todas aquellas Dependencias que tengan algún tipo de recaudación.
- 3.- Referencia:** Para la elaboración de este procedimiento se tomo como referencia 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:**

**Ley de Ingresos:** Es el documento que indica los conceptos y tarifas que deberán ser aplicados por las distintas áreas recaudadoras de ingresos del Municipio de Cuernavaca, de acuerdo a los Impuestos, Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos, Aprovechamientos, Participaciones, Aportaciones Federales, Aportaciones Estatales y otros ingresos.

#### **6.- Método de Trabajo:**

- 6.1 Diagrama de Flujo.
- 6.2 Descripción de Actividades.
- 6.3 Registro de Calidad y Anexos.

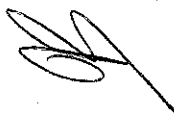
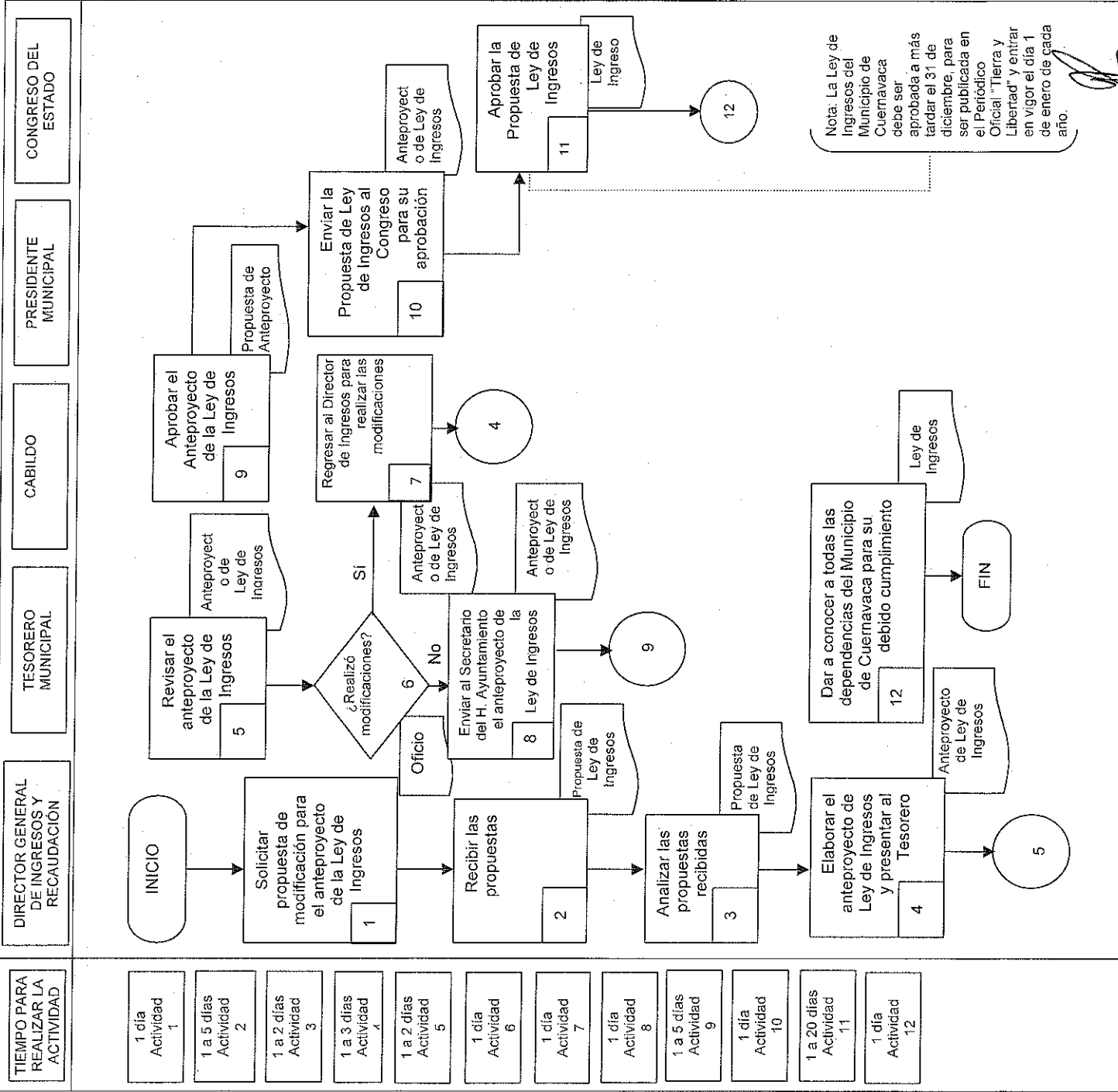
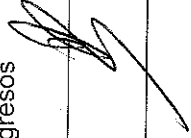


DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR LA LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE CUERNAVACA



**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR LA 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 modificaciones para el anteproyecto de la Ley de Ingresos para el Municipio de Cuernavaca.	oficio
2	(DGlyR)	Recibe las propuestas de las Dependencias recaudadoras, el anteproyecto de la Ley de Ingresos para el Municipio de Cuernavaca.	Propuesta de la Ley de Ingresos
3	(DGlyR)	Analiza las propuestas recibidas.	Propuesta de la Ley de Ingresos
4	(DGlyR)	Elabora el anteproyecto de la Ley de Ingresos del Municipio de Cuernavaca y lo presenta al Tesorero Municipal.	Anteproyecto de la Ley de Ingresos
5	Tesorero Municipal (TM)	Revisa el anteproyecto de la ley de Ingresos del Municipio de Cuernavaca.	Anteproyecto 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 la Ley de Ingresos





**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA**  
**TESORERÍA MUNICIPAL**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS Y**  
**RECAUDACIÓN**

REFERENCIA: PR-SA-DGlyDA-03 Y IT-SA-DGlyDA-02

Clave: PR-TM-DGlyR-01

Revisión: 0

Página 21 de 29

**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR LA**  
**LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE CUERNAVACA**

Paso	Responsable	Actividad	Documento De Trabajo (clave)
8	(TM)	Envía al Secretario del H. Ayuntamiento la propuesta de anteproyecto de la Ley de Ingresos del Municipio de Cuernavaca, para someterla a aprobación del Cabildo.	Anteproyecto de la Ley de Ingresos
9	Cabildo (C)	Autoriza la propuesta del anteproyecto de la Ley de Ingresos del Municipio de Cuernavaca.	Anteproyecto de la Ley de Ingresos
10	Presidente Municipal (PM)	Envía la propuesta de Ley de Ingresos del Municipio de Cuernavaca al Congreso del Estado de Morelos.	Anteproyecto 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 a más tardar el 31 de Diciembre, para entrar en vigor el día 1 de Enero de cada año, y ser publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad"	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



**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA**  
**TESORERÍA MUNICIPAL**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS Y**  
**RECAUDACIÓN**

REFERENCIA: PR-SA-DGIYDA-03 Y IT-SA-DGIYDA-02

Clave: PR-TM-DGIYR-01

Revisión: 0

Página 22 de 29

**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	Propuesta de Ley de Ingresos	Director General de Ingresos y Recaudación	1 año

**ANEXOS**

Anexo No	Documento	Clave
	"Ninguno"	



MUNICIPIO DE  
**CUERNAVACA**  
Todos le damos Voto



**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA**  
**TESORERÍA MUNICIPAL**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS Y**  
**RECAUDACIÓN**

REFERENCIA: PR-SA-DGlyDA-03 Y IT-SA-DGlyDA-02

Clave: PR-TM/DGlyR-02

Revisión: 0

Página 23 de 29

**ESTRUCTURA DEL PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR EL**  
**PRESUPUESTO DE INGRESOS ANUAL**

- 1.- **Propósito:** Elaborar el presupuesto anual de ingresos en base al análisis de las propuestas realizadas en el anteproyecto de la Ley de Ingresos para que al ser aprobada se realice la recaudación de los Impuestos, Derechos, Productos, Aprovechamientos, Participaciones Federales y Estatales cubriéndose las metas proyectadas.
- 2.- **Alcance:** Este procedimiento se aplica a todas aquellas Dependencias que tengan algún tipo de recaudación.
- 3.- **Referencia:** Para la elaboración de este procedimiento se tomó como referencia 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.

**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 ingresos 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 Diagrama de Flujo
- 6.2 Descripción de Actividades
- 6.3 Registro de Calidad y Anexos



MUNICIPIO DE  
**CUERNAVACA**  
Todos le damos valor



**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA**  
**TESORERÍA MUNICIPAL**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS Y RECAUDACIÓN**

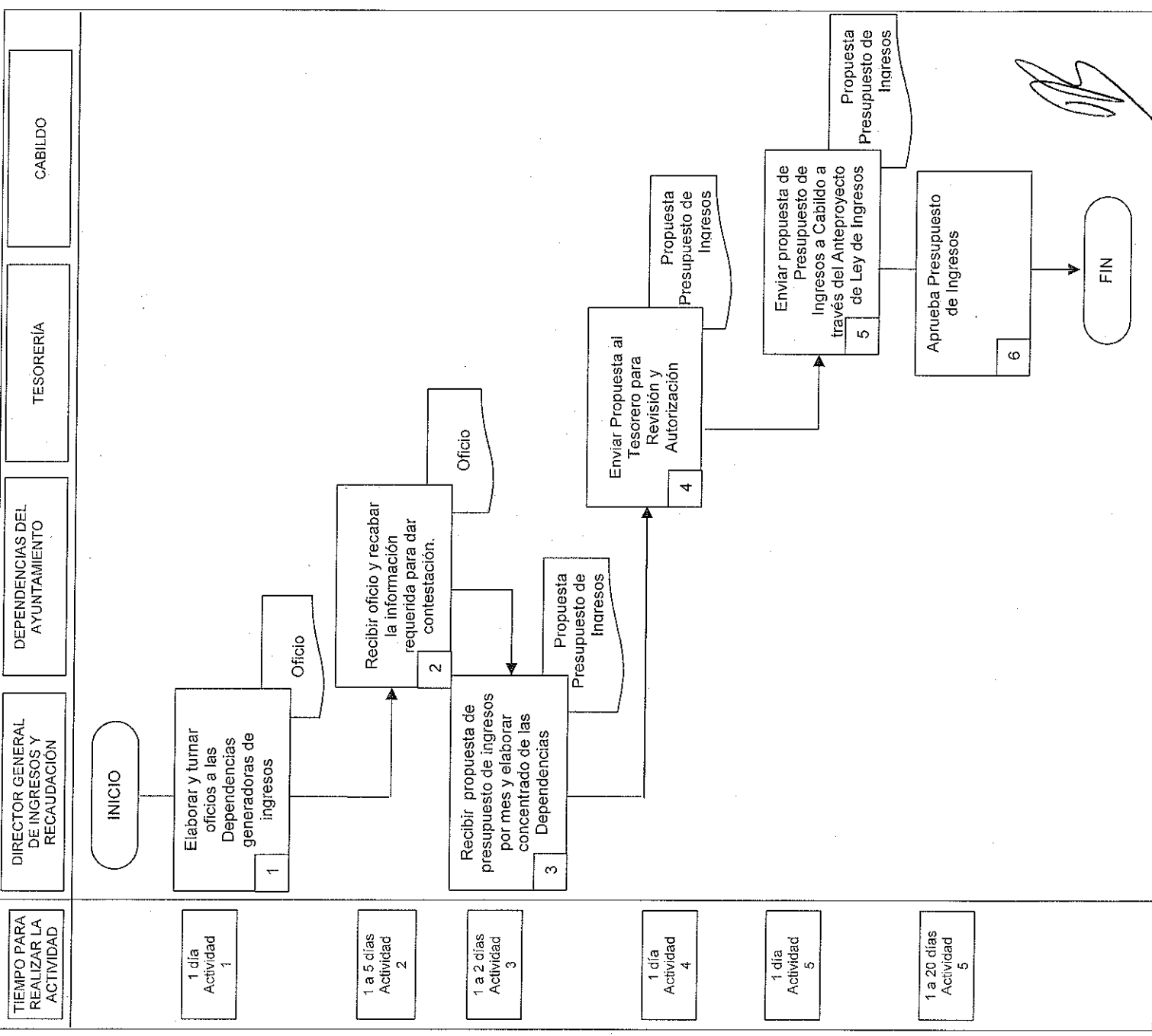
Clave: PR-TM/DGlyR-02

Revisión: 0

Página 24 de 29

REFERENCIA: PR-SA-DGlyDA-03 Y IT-SA-DGlyDA-02

**DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR EL PRESUPUESTO DE INGRESOS ANUAL**







MUNICIPIO DE  
**CUERNAVACA**  
Por una  
Todos le damos valor



**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA**  
**TESORERÍA MUNICIPAL**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS Y**  
**RECAUDACIÓN**

REFERENCIA: PR-SA-DGlyR-03 Y IT-SA-DGlyR-02

Clave: PR-TM/DGlyR-02

Revisión: 0

Página 25 de 29

**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO PARA**  
**ELABORAR EL 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 por mes de acuerdo a los diferentes conceptos manifestos en la Ley de Ingresos vigente.	Oficio
2	Dependencias (D)	Espera que sea remitida la contestación del oficio de todas las dependencias a las que se les solicitó la información.	Oficio
3	(DGlyR)	Procede a elaborar la calendarización de los ingresos y proyectos por mes para su análisis y autorización respectiva.	Propuesta de Presupuesto de Ingresos
4	Tesorero (T)	Se envía al Tesorero la propuesta para su revisión y autorización.	Propuesta de Presupuesto de Ingresos
5	Cabildo (C)	Enviar la propuesta del presupuesto a Cabildo a través del Anteproyecto de Ley de Ingresos.	Propuesta de Presupuesto de Ingresos
6	Cabildo (C)	Aprueba el Presupuesto de Ingresos  Con esta actividad finaliza este procedimiento.	Autorización Anteproyecto de Ley de Ingresos



**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA**  
**TESORERÍA MUNICIPAL**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS Y RECAUDACIÓN**

REFERENCIA: PR-SA-DGIyDA-03 Y IT-SA-DGIyDA-02

Clave: PR-TM/DGIyR-02

Revisión: 0

Página 26 de 29

**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"	



MUNICIPIO DE  
**CUERNAVACA**  
Todos le damos valor



**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA**  
**TESORERÍA MUNICIPAL**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS Y**  
**RECAUDACIÓN**

REFERENCIA: PR-SA-DGIYDA-03 Y IT-SA-DGIYDA-02

Clave: DT-TM/DGIYR-II-I

Revisión: 0

Página 27 de 29

## XI. DIRECTORIO

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



MUNICIPIO DE  
**CUERNAVACA**  
Todos le damos valor



**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA**  
**TESORERÍA MUNICIPAL**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS Y**  
**RECAUDACIÓN**

REFERENCIA: PR-SA-DGIYDA-03 Y IT-SA-DGIYDA-02

Clave: DT-TM/DGIYR-II-I

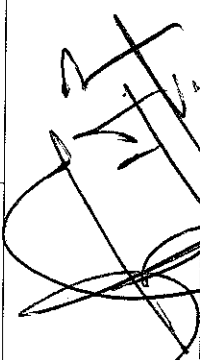
Revisión: 0

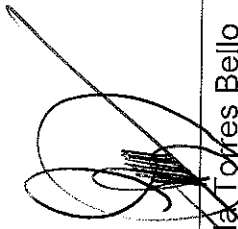
Página 28 de 29

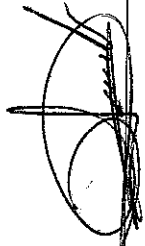
## XII. HOJA DE PARTICIPACIÓN

FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
18 de Abril de 2013	07 de Octubre del 2013

PARTICIPANTES	PUESTO
Salvador Valencia Barrios	Director General de Ingresos y Recaudación
Ricardo Díaz Vázquez	Director de Modernización Administrativa
Marcela Torres Bello	Técnico Informático

  
Ricardo Díaz Vázquez  
Titular de la Dirección de  
Modernización Administrativa

  
Marcela Torres Bello  
Asesor Designado de la  
Dirección General de  
Informática y Desarrollo  
Administrativo

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

