



POLITICAS DE INGRESOS



h.ayto.coahuayutla.2021.2024@gmail.com



H. Ayuntamiento de Coahuayutla 2021-2024



Plaza Principal S/N, Coahuayutla de José María Izazaga, Guerrero. C.P. 40860



7471366270



INTRODUCCION

EL MUNICIPIO DE COAHUAYUTLA DE JOSE MARIA IZAZAGA, GUERRERO, ES UN MUNICIPIO QUE CUENTA CON LA INFRAESTRUCTURA BANCARIA, DERIVADO A LA CERCANIA A LA MAGNITUD POBLACIONAL Y HA LA LEJANIA CON GRANDES CIUDADES COMO CHILPANCINGO Y ACAPULCO, SIENDO ESTA POBLACION ES EL PUNTO MEDIO ENTRE ESTAS GRANDES METROPOLIS, ADEMAS DE OTROS FACTORES COMO LA BAJA ACTIVIDAD ECONOMICO, RAZON POR LA CUAL EL MANEJO CONTABLE ADMINISTRATIVO SE VE REFLEJADO EN CAJA DE LA TESORERIA MUNICIPAL Y DEPOSITO BANCARIOS DERIVADOS DE TRANSFERENCIAS POR CONCEPTO DE PARTICIPACIONES FEDERALES, INGRESOS PROPIOS REALIZADOS EN ESPECIE Y DEPOSITADOS EN UN PERIODO DE UNO A CINCO DIAS MAXIMO POR CUESTIONES DE TRASLADO O SUCESION DE DIAS INABILES, LO ANTERIOR COMO FUNCIONALIDAD REFLEJADA EN LA CONTABILIDAD Y EL GASTO PUBLICO, AMBOS EJECUTADOS POR POLITICAS ESPECIFICAS APEGADAS A LEY Y NORMATIVA VIGENTE DE LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.

LA PLANIFICACIÓN FINANCIERA CONSISTE EN LA ELABORACIÓN DE PREVISIONES A MEDIO Y LARGO PLAZO, EN UN HORIZONTE DE 3 AÑOS A LARGO PLAZO COMO ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, REDUCIDA EN EJERCICIOS FISCALES ANUALES. AL SER PREVISIONES A UN AÑO, LAS CUALES TIENEN UN ELEVADO GRADO DE INCERTIDUMBRE, PERO NO OBSTANTE ES CONVENIENTE REALIZARLAS PARA ESTAR MEJOR PREPARADO Y DIRIGIR CON MÁS PRECISIÓN AL ENTE PUBLICO, AL MARCAR LOS RUMBOS QUE DEBE TOMAR Y ESTRUCTURAR UN PRESUPUESTO DE INGRESOS, COMO BASE PRESUPUESTARIA.

EL ANÁLISIS FINANCIERO CONSISTE EN EVALUAR LA SITUACIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA ACTUAL DEL ENTE PÚBLICO. EN DEFINITIVA, ENJUICIAR LA GESTIÓN DEL ENTE PÚBLICO AUNADO A LA AUTORIZACIÓN DE LA LEY DE INGRESOS MUNICIPAL AYUDARA A PREDECIR UNA EVOLUCIÓN FUTURA Y PODER TOMAR DECISIONES CON LA MENOR INCERTIDUMBRE.

TOMANDO COMO BASE EL PRESUPUESTO DE LA LEY DE INGRESOS AUTORIZADA POR EL H. CONGRESO DEL ESTADO DE GUERRERO Y A PARTIR DE LAS CUANTAS PROVISIONALES DE RESULTADOS MÁS EL SALDO INICIAL DE





TESORERÍA (COBROS, PAGOS), A TRAVÉS A TRAVÉS DE LA CAPTACIÓN DE LOS INGRESOS PROPIOS, HOY DENOMINADOS RECURSOS FISCALES.

LA POLÍTICA DE INGRESOS DESEMPEÑÓ UN PAPEL ESTRATÉGICO EN LOS ALCANCES DEL PROGRAMA ECONÓMICO PARA LA RECUPERACIÓN DEL CRECIMIENTO CON ESTABILIDAD. LA CLAVE CONSISTIÓ EN LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS QUE PERMITIERON CONJUGAR SUS PROPÓSITOS RECAUDATORIOS CON SU FUNCIÓN PROMOTORA, CONTRIBUYENDO EN FORMA EFECTIVA A IMPULSAR LA ACTIVIDAD PRODUCTIVA, LA INVERSIÓN Y EL EMPLEO, ASÍ COMO A FORTALECER EL AHORRO INTERNO.

EN EL ÁMBITO TRIBUTARIO, LAS ACCIONES SE ENCAMINARON A GARANTIZAR EL SANO FINANCIAMIENTO DEL GASTO PÚBLICO; PREMIAR EL ESFUERZO PRODUCTIVO A TRAVÉS DE ESTÍMULOS FISCALES DIRIGIDOS A PROMOVER LA INVERSIÓN Y EL EMPLEO; BRINDAR MAYOR SEGURIDAD JURÍDICA A LOS CONTRIBUYENTES; Y AVANZAR EN LA SIMPLIFICACIÓN FISCAL Y ADMINISTRATIVA. EN COMPLEMENTO A LO ANTERIOR, SE CONTINUARON FORTALECIENDO LAS HACIENDAS DE LOS ESTADOS Y MUNICIPIOS, AL TIEMPO QUE SE LES ASIGNARON NUEVAS ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES.

LA POLÍTICA DE PRECIOS Y TARIFAS FUE UN INSTRUMENTO EFICAZ PARA COADYUVAR A REDUCIR LA INFLACIÓN; FORTALECER LA SITUACIÓN FINANCIERA DEL SECTOR PARAESTATAL; RACIONALIZAR LOS SUBSIDIOS; ASEGURAR LA PRODUCCIÓN Y ABASTO DE BIENES Y SERVICIOS ESTRATÉGICOS; Y PROTEGER EL CONSUMO DE PRODUCTOS BÁSICOS PARA LA POBLACIÓN DE MENORES RECURSOS.

EN EL DISEÑO DE LA ESTRATEGIA DE INGRESOS PÚBLICOS CONTINUÓ SIENDO FUNDAMENTAL LA PARTICIPACIÓN ACTIVA DE LOS DIFERENTES SECTORES PRODUCTIVOS DEL PAÍS. AL RESPECTO, EN EL MARCO DE LA ALIANZA PARA LA RECUPERACIÓN ECONÓMICA SE ACORDARON, ENTRE OTRAS MEDIDAS, EL OTORGAMIENTO DE INCENTIVOS FISCALES PARA ALENTAR LA INVERSIÓN Y LA GENERACIÓN DE EMPLEOS; Y LAS MODIFICACIONES A LOS PRECIOS DE LOS ENERGÉTICOS, A FIN DE EVITAR REZAGOS QUE PUDIERAN INCIDIR EN LAS FINANZAS PARAESTATALES Y PROVOCAR DESABASTO EN EL MERCADO INTERNO.

BAJO ESTE CONTEXTO, EN LA ELABORACIÓN DE LA ESTIMACIÓN ORIGINAL DE LA LEY DE INGRESOS MUNICIPAL

OBJETIVOS

LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, ESTABLECE EN EL ARTICULO 41 QUE "PARA EL REGISTRO UNICO DE LAS OPERACIONES PRESUPUESTARIAS Y CONTABLES, LOS ENTES PUBLICOS DISPONDRAN DE





CLASIFICADORES PRESUPUESTARIOS, LISTAS DE CUENTAS Y CATALOGOS DE BIENES O INSTRUMENTOS SIMILARES QUE PERMITAN SU INTERRELACION AUTOMATICA.

EL OBJETIVO PRINCIPAL ES CUMPLIR DE ACUERDO CON DICHO MARCO LEGAL, LOS CLASIFICADORES PRESUPUESTARIOS ARMONIZADOS QUE REQUIERE EL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PARA REALIZAR LA INTEGRACION AUTOMATICA DE LOS REGISTROS PRESUPUESTARIOS CON LOS CONTABLES SON LOS SIGUIENTES:

- PLAN DE CUENTAS
- CLASIFICADOR POR RUBROS DE INGRESOS (RUBRO, TIPO, CLASE Y CONCEPTO)
- CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO (CAPITULO, CONCEPTO Y PARTIDA)

OBJETIVO PRINCIPAL

- CUMPLIR CAVALMENTE CON EL RESPETO AL CLASIFICADOR POR RUBRO DE INGRESOS ((RUBRO, TIPO, CLASE Y CONCEPTO), DERIVANDO DE ESTE CUANTAS CONTABLES Y CONCEPTOS, MISMO QUE AYUDARAN AL DESEMPEÑO CONTABLE ARMONIZADO DEL ENTE PUBLICO, PRODUCTO DE LA CAPTACION DE RECURSOS PROPIOS DENOMINADOS INGRESOS PROPIOS O RECURSOS FISCALES, ASI COMO LO OBTENIDO A TRAVES DE PARTICIPACIONES FEDERALES DERIVADAS DE LOS DISTINTOS RAMOS.

ESTRATEGIAS

SE LOGRARA UN MAYOR CONTROL, EJECUCION Y COMPROBACION DE LOS RECURSOS PUBLICOS, APLICANDO SEGÚN SEA EL CASO LAS SIGUIENTE POLITICAS DE ACUERDO AL ORDEN EN QUE SE ESPECIFICA:

INGRESOS:

- APERTURA DE CUENTAS BANCARIAS POR PROGRAMA
- TRASFERENCIAS RECIBIDAS DE RECURSOS FEDERALES
- DEPOSITOS POR INGRESOS PROPIOS
- CONTROL DEL INGRESO A TRAVES DE AUXILIARES DE BANCOS (DIGITALES Y EN ESPECIE EN CONCILIACION CONTINUA Y CONSTANTE)





- TIMBRADO DE FACTURAS ELECTRONICAS CFDI'S DE TODO TIPO DE INGRESO
- ADJUDICACION DE CODIGOS CONTABLE
- ELABORACION DE TIRAS TABULARES
- ELABORACION DE POLIZA CONTABLE CON TODOS SUS MOMENTOS CONTABLES DE ACUERDO AL CLASIFICADOR POR RUBRO DE INGRESOS (C.R.I.)
- EMISION DE POLIZAS DEL SISTEMA CONTABLE
- ELABORACION Y CONJUNCION DE TODOS LOS ELEMENTOS QUE CONFORMAN LA COMPROBACION DEL INGRESO (POLIZA DEL SISTEMA CONTABLE, TIRA TABULAR, CFDI'S Y/O RECIBOS DE INGRESOS.
- FINALIDAD DEL TRABAJO REFLEJADO EN LOS ESTADOS FINANCIEROS, AL CIERRE DEL PERIODO O CUENTA PUBLICA SEGÚN SEA EL CASO

AUNADO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA AUDITORIA GENERAL DE ESTADO, ESTE H. AYUNTAMIENTO HA CUMPLIDO CON DICHS ESTATUTOS ESTABLECIDOS POR MENCIONADO ENTE FISCALIZADOR, PARA LA ELABORACION CONTABLE Y EJECUCION DE GASTO PUBLICO, ASI MISMO HACE MENCION DE LA INTENCION DE IR AVANZANDO DIA A DIA A LA PAR DE LAS NUEVAS LEYES DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL POR ELLO DA INCAPIE EN EL PROCESO DE ARMONIZACION CONTABLE Y CUMPLE REALIZANDO Y ACONDICIONANDO LA INFORMACION CONTABLE DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO POR DICHA LEY.

LA TESORERIA MUNICIPAL CUENTA CON POLITICAS ESTABLES ENCUADRADAS DENTRO DEL OBJETO GUBERNAMENTAL, MISION Y VISION PARA EL DESARROLLO DEL MUNICIPIO, Y SE RIGUE BAJO LAS NORMAS Y LEYES ESTABLECIDAS POR LA AUDITORIA GENERAL DEL ESTADO, H. CONGRESO DEL ESTADO DE GUERRERO Y EL CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACION CONTABLE, LAS CUALES SE REFIEREN A CONTINUACION:

INGRESOS:

LOS INGRESOS RECEPCIONADOS POR LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DEBERAN SUJETARSE INICIALMENTE A LOS CONTENIDOS EN EL PAQUETE FISCAL REFERIDO CON ANTERIORIDAD AL H. CONGRESO DEL ESTADO EN EL MES DE OCTUBRE DEL EJERCICIO





ANTERIOR A SU PUESTA EN PRACTIVA, CONTENIENDO EN EL LA SIGUIENTE INFORMACION DEL MUNICIPIO: LEY DE INGRESOS, TABLAS DE VALORES CATASTRALES Y PRESUPUESTO DE INGRESOS, EL CUAL SERA APROBADO Y PUBLICADO POR EL CONGRESO DEL ESTADO MEDIAN LAS RESERVAS DE LEY, PARA SU POSIBLE APLICACIÓN AL INICIO Y TERMINO DEL EJERCICIO FISCAL, DICHO PAQUETE FISCAL DEBE SER APROBADO CON ANTICIPACION A SU REMISION EN SESION DE CABILDO, OBSERVANDOSE ESTRICTAMENTE LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN DICHO DOCUMENTO, ASI COMO LA MAS PRECISA APLICACIÓN DEM MISMO Y/O EN SU CASO LA MODIFICACION PRESUPUESTAL A AQUELLOS QUE ASI LO REQUIERAN.

LAS POLIZAS DE INGRESO ESTARAN SUJETAS AL CARGO RESPECTIVO DE CAJA O BANCOS DEBIDAMENTE SOPORTADA CON FICHAS DE DEPOSITOS Y/O TRANSFERENCIAS.

DE LOS MOMENTOS CONTABLES DE INGRESOS:

- INGRESOS ESTIMADO: ES EL QUE SE APRUEBA ANUALMENTE EN LA LEY DE INGRESOS E INCLUYEN LOS IMPUESTOS, CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, CONTRIBUCIONES DE MEJORAS, DERECHOS, PRODUCTOS, APROVECHAMIENTOS, FINANCIAMIENTOS INTERNOS Y EXTERNOS; ASI COMO LA VENTA DE BIENES Y SERVICIOS, ADEMAS DE PARTICIPACIONES, APORTACIONES, RECURSOS CONVENIDOS Y OTROS INGRESOS.
- INGRESO MODIFICADO: EL MOMENTO CONTABLE QUE REFLEJA LA ASIGNACION PRESUPUESTARIA EN LO RELATIVO A LA LEY DE INGRESOS QUE RESULTE DE INCORPORAR EN SU CASO, LAS MODIFICACIONES AL INGRESO ESTIMADO, PREVISTAS EN LA LEY DE INGRESOS.
- INGRESO DEVENGADO: MOMENTO CONTABLE QUE SE REALIZA CUANDO EXISTE JURIDICAMENTE EL DERECHO DE COBRO DE IMPUESTOS, CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, CONTRIBUCIONES DE MEJORAS, DERECHOS, PRODUCTOS, APROVECHAMIENTOS, FINANCIAMIENTOS INTERNOS Y EXTERNOS; ASI COMO LA VENTA DE BIENES Y SERVICIOS , ADEMAS DE PARTICIPACIONES, APORTACIONES, RECURSOS CONVENIDOS, Y OTROS INGRESOS POR PARTE DE LOS ENTES PUBLICOS. EN EL CASO DE RESOLUCIONES EN FIRME (DEFINITIVAS) Y PAGO EN PARCIALIDADES, SE DEBERAN RECONOCER CUANDO OCURRE LA NOTIFICACION DE LA RESOLUCION Y/O EN LA FIRMA DEL CONVENIO DE PAGO EN PARCIALIDADES, RESPECTIVAMENTE.
- INGRESO RECAUDADO: MOMENTO CONTABLE QUE REFLEJA EL COBRO EN EFECTIVO O CUALQUIER OTRO MEDIO DE PAGO DE LOS IMPUESTOS





CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, CONTRIBUCIONES DE MEJORAS, DERECHOS, PRODUCTOS, APROVECHAMIENTOS, FINANCIAMIENTOS INTERNOS Y EXTERNOS; ASI COMO LA VENTA DE BIENES Y SERVICIOS , ADEMAS DE PARTICIPACIONES, APORTACIONES, RECURSOS CONVENIDOS Y OTROS INGRESOS POR PARTE DE LOS ENTES PUBLICOS.

EL CONAC HA ESTABLECIDO EN LAS NORMAS Y METODOLOGIA PARA LA DETERMINACION DE LOS MOMENTOS CONTABLES DE LOS INGRESOS, QUE CUANDO LOS ENTES PUBLICOS CUENTEN CON LOS ELEMENTOS QUE IDENTIFIQUEN EL HECHO IMPONIBLE Y SE PUEDA ESTABLECER EL IMPORTE DE LOS IMPUESTOS, CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, CONTRIBUCIONES DE MEJORAS, DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS, MEDIANTE LA EMISION DEL CORRESPONDIENTE DOCUMENTOS DE LIQUIDACION, QUE SEÑALE LA FECHA LIMITE PARA REALIZAR EL PAGO DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LAS LEYES RESPECTIVAS, EL INGRESO SE ENTENDERA COMO DETERMINABLE. EN EL CASO DE LOS INGRESOS DETERMINABLES CORRESPONDE QUE LOS MISMOS SEAN REGISTRADOS COMO "INGRESO DEVENGADO" EN LA INSTANCIA REFERIDA, AL IGUAL QUE CORRESPONDE DICHO REGISTRO CUANDO SE EMITE LA FACTURA POR LA VENTA DE BIENES Y SERVICIOS POR PARTE DE LSO ENTES PUBLICOS. ASIMISMO, SE CONSIDERARA COMO AUTODETERMINABLE CUANDO CORRESPONDA A LOS CONTRIBUYENTES EL CALCULO Y PRESENTACION DE LA

DE LOS INGRESOS:

- 1) TODO RECURSO MONETARIO O EN ESPECIE QUE RECAUDE O RECIBA, LA TESORERIA POR CUALQUIER CONCEPTO; DEBERA SER REGISTRADO CONTABLE Y PRESUPUESTALMENTE COMO INGRESO.

LAS NORMAS APLICABLES AL RUBRO DE INGRESOS SON LAS SIGUIENTES:

- 1) LOS COBROS QUE EFECTUA LA TESORERIA MUNICIPAL ESTAN DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE INGRESOS APROBADA POR EL H. CONGRESO DEL ESTADO APLICABLE A ESTE MUNICIPIO, OBSERVANDO ESTRICTAMENTE LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN ELLA.
- 2) LAS MINISTRACIONES FINANCIERAS DERIVADAS DEL RAMO 33 QUE RECIBAN LOS MUNICIPIOS, DEBERAN SER IGUALES A LOS MONTOS CALENDARIZADOS Y PUBLICADOS EN EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO; EN CASO DE QUE EXISTA ALGUNA DIFERENCIA, SE DEBERAN REALIZAR LAS ACLARACIONES CON LA SECRETARIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION.





- 3) LAS MINISTRACIONES FINANCIERAS DERIVADAS DEL FORTAMUN QUE RECIBAN LOS MUNICIPIOS, DEBERAN SER IGUALES A LOS MONTOS CALENDARIZADOS Y PUBLICADOS EN EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO; EN CASO DE QUE EXISTA ALGUNA DIFERENCIA, SE DEBERAN REALIZAR LAS ACLARACIONES CON LA SECRETARIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION.
- 4) CUANDO SE OBTENGAN RECURSOS FEDERALES Y ESTATALES, LAS POLIZAS CONTABLES ESTARAN CONFORMADAS POR LOS CDFI'S (FACTURAS ELECTRONICAS) EMITIDA POR EL MUNICIPIO RECEPTOR DE DICHA PARTICIPACION, CONSTANCIA DE LIQUIDACION DE PARTICIPACIONES EXPEDIDA POR LA SECRETARIA DE FINANZAS, ASI COMO LA COPIA FOTOSTATICA DEL CHEQUE Y FICHA DEL DEPOSITO CORRESPONDIENTE SI ASI LO REQUIERE YO EN SU CASO COPIA DEL ESTADO DE CUENTA DONDE SE VEO REFLEJADA DICHA TRANSFERENCIA.
- 5) LOS RECIBOS OFICIALES DE INGRESOS QUE EMITA LA ADMINISTRACION MUNICIPAL POR CONCEPTO DE COBRO DE IMPUESTOS, DERECHOS, PRODUCTOS, APROVECHAMIENTOS, INGRESOS EXTRAORDINARIOS DEBERAN EXPEDIRSE EN PAPEL MEMBRETADO DEBIDAMENTE FOLIADO Y POR ORDEN PROGRESIVO DE ACUERDO A LA FECHA DE EXPEDICION Y SERAN SOPORTADOS CON SU RESPECTIVA FICHA DE DEPOSITO Y/O COPIA DEL ESTADO DE CUENTA DONDE SE REFLEJA LA TRANSFERENCIA, SEGÚN SEA EL CASO, ADEMAS DE UN CFDI (FACTURA ELECTRONICA) QUE BRINDE LA VALIDEZ AL COBRO GENERALIZA DEL DIA O INGRESO CORRESPONDIENTE.
- 6) TODOS LOS RECURSOS QUE OBTENGA LA ADMINISTRACION MUNICIPAL POR CONCEPTO DE INGRESOS PROPIOS, DEBERAN DEPOSITARSE AL SIGUIENTE DIA O A MAS TARDAR CINCO DIAS DESPUES DEL COBRO OBTENIDO POR CUESTIONES DE SUCESION DE DIAS INABILES, SI ASI LO REQUIERE, TODO EN LA CUENTA BANCARIA ASIGNADA PARA TAL EFECTO.
- 7) LOS RECURSOS PROVENIENTES DE LOS FONDOS FEDERALES, ASI COMO LOS QUE EL ESTADO LE TRANSFIERA, DEBERAN DEPOSITARSE EN UNA CUENTA BANCARIA APERTURADA PARA CADA TIPO DE INGRESO O FONDO.
- 8) CUANDO SE OBTENGAN LOS INGRESOS POR ENAJENACION DE BIENES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO SE ACOMPAÑARA CON LA AUTORIZACION DEL H. CONGRESO DEL ESTADO.

PROCEDIMIENTOS PARA INCREMENTAR LA RECAUDACION MUNICIPAL





INTRODUCCION

MEJORAR LOS INGRESOS PROPIOS DEL MUNICIPIO NO SÓLO ES UNA CUESTIÓN DE DESEO Y DE BUENAS INTENCIONES DE QUIENES EN SU MOMENTO HAN TENIDO O TIENEN LA RESPONSABILIDAD DE MANEJAR LAS FINANZAS PÚBLICAS DE ESTE NIVEL DE GOBIERNO, SE TRATA MÁS BIEN DE UNA RESPONSABILIDAD PÚBLICA QUE REQUIERE DE VOLUNTAD POLÍTICA Y DE UNA ALTA DOSIS DE EFICIENCIA ADMINISTRATIVA.

LO ANTERIOR COBRA MAYOR SIGNIFICADO SI TOMAMOS EN CUENTA QUE ACTUALMENTE LA MAYOR PARTE DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DE LOS MUNICIPIOS, DERIVAN DE TRANSFERENCIAS (PARTICIPACIONES Y APORTACIONES) GUBERNAMENTALES, MÁS QUE DE SUS INGRESOS PROPIOS. EL MONTO Y DESTINO DE DICHOS RECURSOS, EN PARTICULAR DE LAS APORTACIONES FEDERALES, SON AJENOS A LAS DECISIONES Y CRITERIOS DE LOS PROPIOS MUNICIPIOS.

“LA REALIDAD ES QUE EN MUCHOS DE LOS CASOS, LAS TASAS O TARIFAS QUE APLICAN A LOS IMPUESTOS O DERECHOS, SON TAN DÉBILES QUE NO AYUDAN A GENERAR LOS RECURSOS RECAUDATORIOS QUE SE REQUIEREN PARA SOLVENTAR EL GASTO PÚBLICO”

NUEVOS MODELOS DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

CON RELACIÓN A LA ADMINISTRACIÓN DE LAS CONTRIBUCIONES MUNICIPALES, Y AL TEMA QUE NOS OCUPA, ES IMPORTANTE ANALIZAR Y EVALUAR TAMBIÉN, LA CONVENIENCIA O NO DE EXPLORAR, DISEÑAR, IMPLANTAR Y DESARROLLAR NUEVOS MODELOS Y SISTEMAS DE RECAUDACIÓN MUNICIPAL, SOBRE TODO CUANDO LOS ESQUEMAS ACTUALES RESULTAN COMPLEJOS Y NO RESPONDEN DE MANERA ADECUADA AL COBRO CORRECTO DE LOS IMPUESTOS QUE TODO CONTRIBUYENTE OBLIGADO DEBE CUBRIR EN TÉRMINOS DE LEY.

“LA ESCASA EFECTIVIDAD RECAUDATORIA Y DE COBRANZA COACTIVA, QUEDA DE MANIFIESTO EN LOS DATOS QUE ARROJAN LAS ABULTADAS CARTERAS VENCIDAS EN MATERIA DE PREDIAL Y TAMBIÉN DE AGUA, YA QUE SI LOS MONTOS DE LOS CRÉDITOS VENCIDOS ESTUVIERAN BIEN DETERMINADOS Y ÉSTOS SE RECUPERARAN AL CIENTO POR CIENTO, TAN SÓLO EN EL IMPUESTO PREDIAL SE TENDRÍA UNA RECAUDACIÓN SUPERIOR EN UN 100% A LO QUE SE RECAUDA AÑO CON AÑO”

UN NUEVO ESQUEMA DE RECAUDACIÓN TRIBUTARIA IMPLICA TAMBIÉN LA POSIBILIDAD DE INCURSIONAR EN EL TEMA DE LAS APP'S, QUE LA LEY DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS Y LA LEGISLACIÓN DE CADA ENTIDAD PREVEA PARA EL CASO; UN ESQUEMA DE ESA NATURALEZA REQUERIRÁ ANALIZAR Y EVALUAR LA VIABILIDAD TÉCNICA Y JURÍDICA DEL PROYECTO, SU RENTABILIDAD, Y LA CONVENIENCIA EN SÍ DE LLEVAR A CABO LA RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS BAJO ESTE ESQUEMA DE PARTICIPACIÓN MIXTA.

PROGRAMA EN PROCESO DE IMPLEMENTACION

DENOMINACION:

“PROGRAMA ESPECIAL PARA EL ABATIMIENTO DE LAS CARTERAS VENCIDAS”





UN PROGRAMA DE ESTA NATURALEZA SE DEBE CARACTERIZAR POR ESTABLECER Y DEFINIR CLARAMENTE LOS SIGUIENTES ELEMENTOS O ASPECTOS:

- METAS Y OBJETIVOS,
- POLÍTICAS, ESTRATEGIAS Y CRITERIOS EFECTIVOS DE RECUPERACIÓN DE LOS CRÉDITOS FISCALES OMITIDOS O NO ENTERADOS EN TIEMPO Y FORMA POR QUIENES TENÍAN Y SIGUEN TENIENDO LA OBLIGACIÓN DE CUBRIRLOS.
- ACCIONES A DESARROLLAR
- RESPONSABLES DE SU EJECUCIÓN
- UN CALENDARIO DE ACTIVIDADES
- UN SISTEMA DE SANCIONES EFECTIVO Y GRAVOSO SEGÚN SEAN LAS CIRCUNSTANCIAS DE CADA CASO EN PARTICULAR
- INDICADORES DE DESEMPEÑO
- UN SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE RESULTADOS
- UNA AMPLIA DIFUSIÓN DE OBLIGACIONES FISCALES, DERECHOS DE LOS CONTRIBUYENTES, INFRACCIONES Y SANCIONES, Y DE LAS PROPIAS POLÍTICAS Y ACCIONES DE COBRANZA QUE HABRÁN DE DESARROLLARSE
- UNA CLARA DEFINICIÓN DE UNA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL "AD HOC" A UN PROGRAMA ESPECIAL DE COBRANZA EN LOS TÉRMINOS PROPUESTOS
- LA INTEGRACIÓN DE PERSONAL PROFESIONAL ALTAMENTE CALIFICADO, CON PERFILES EN DERECHO, EN FISCAL, Y PERSONAL CON BUEN DESEMPEÑO Y EXPERIENCIA PROBADA EN ÁREAS DE EJECUCIÓN FISCAL Y RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS.

BAJO ESTA PERSPECTIVA NOS ATREVEMOS A PROPONER, UN PROGRAMA DE COBRANZA QUE CONSIDERE ENTE OTROS ELEMENTOS:

- LA RECUPERACIÓN REAL DE UN "X" PORCENTAJE DEL ADEUDO QUE TIENE CADA CONTRIBUYENTE. DICHO PORCENTAJE PUEDE SER ÚNICO (UN 30% POR EJEMPLO), O BIEN DIFERENCIADO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS





DE CADA CRÉDITO FISCAL EN CARTERA VENCIDA (PERÍODO DEL ADEUDO, MONTO, ETC.)

- CONDONAR, CON BASE EN UN DECRETO QUE EN ESPECÍFICO Y POR ÚNICA VEZ EXPIDA EL CONGRESO LOCAL, EL RESTO DEL ADEUDO QUE TENGA EL CONTRIBUYENTE SI ÉSTE CUMPLE CORRECTAMENTE CON LO INDICADO EN EL PUNTO ANTERIOR.
- EN LO SUCESIVO APLICAR UNA POLÍTICA DE "CERO" TOLERANCIA AL INCUMPLIMIENTO TRIBUTARIO POR UN LADO, Y DE "CERO" IMPUNIDAD POR EL OTRO, A LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE TENIENDO LA FACULTAD, LA RESPONSABILIDAD Y LAS CONDICIONES ADMINISTRATIVAS NECESARIAS PARA RECAUDAR EFICIENTEMENTE LOS IMPUESTOS, NO LO HACEN EN LOS TÉRMINOS QUE LA PROPIA LEY LES OBLIGA.
- HABRÍA QUE DISEÑAR Y ESTABLECER EN PARALELO UN NUEVO MODELO O SISTEMA SANCIONATORIO, GRAVOSO Y HASTA CIERTO PUNTO FLEXIBLE, PARA CASTIGAR CON RIGOR LAS INFRACCIONES O DELITOS FISCALES QUE SE COMENTAN, PERO QUE CONSIDERE TAMBIÉN CON CRITERIOS CLAROS, OBJETIVOS Y TRANSPARENTES, LAS CAPACIDADES Y CONDICIONES DE CADA CONTRIBUYENTE QUE EN PARTICULAR CAIGA EN DICHOS SUPUESTOS DE INCUMPLIMIENTO.

CAPACITACION MUNICIPAL

UNA CAPACITACIÓN INTEGRAL, PROFUNDA Y PERMANENTE, QUE CONSIDERE LA DEFINICIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTALES ESPECÍFICOS PARA EL DESARROLLO TÉCNICO, PROFESIONAL Y HUMANO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS A LAS ÁREAS HACENDARIAS, EN DONDE SE PRIVILEGIE AL PERSONAL QUE REALIZA TAREAS DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, EN TODOS SUS NIVELES: DIRECTIVOS, MANDOS MEDIOS Y PERSONAL OPERATIVO.

CABE SEÑALAR QUE EL INDETEC, CUENTA CON UNA AMPLIA GAMA DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN Y CONSULTORÍA EN TEMAS TALES COMO:

- INTRODUCCIÓN A LA HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL
- ANÁLISIS DEL MARCO JURÍDICO DE LA HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL





- FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL CON ENFOQUE DEL PBR

ADMINISTRACIÓN DE INGRESOS

- COBRANZA COACTIVA Y ABATIMIENTO DE CARTERA VENCIDA
- IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE ESTRATEGIAS PARA INCREMENTAR Y FORTALECER LA RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL
- CATASTRO Y TRIBUTACIÓN INMOBILIARIA
- ARMONIZACIÓN CONTABLE CON BASE EN LOS NUEVOS LINEAMIENTOS DE LA LGCG Y NORMAS EXPEDIDAS POR EL CONAC
- ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LAS HACIENDAS PÚBLICAS MUNICIPALES
- COORDINACIÓN FISCAL Y SISTEMAS DE PARTICIPACIONES Y APORTACIONES FEDERALES
- IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS CAPACIDADES FINANCIERAS Y DE ALTERNATIVAS CREDITICIAS
- OTROS

HABRÁ QUE CUIDAR TAMBIÉN, QUE EL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA SEA ADECUADAMENTE REMUNERADO DE ACUERDO AL PERFIL QUE REQUIERE EL PUESTO QUE OCUPA, A LAS RESPONSABILIDADES QUE TIENEN, A LOS HORARIOS Y CARGAS DE TRABAJO, Y A LAS CONDICIONES REMUNERATIVAS QUE OBSERVA EL MERCADO LABORAL EN GENERAL (SECTOR PRIVADO Y PÚBLICO) CON RELACIÓN A PERFILES Y CARGOS EQUIVALENTES EN UN SECTOR Y EN OTRO.

CONTAR CON UN PERSONAL BIEN CALIFICADO Y ADECUADAMENTE REMUNERADO, REQUERIRÁ DEL DISEÑO E INSTRUMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO (SED) QUE PERMITA DAR UN SEGUIMIENTO PRECISO A LAS ACTIVIDADES QUE SE DESEMPEÑAN Y A LOS RESULTADOS QUE SE OBTIENEN. EL TRABAJO DEBE SER CLARAMENTE MEDIBLE Y EVALUABLE, A EFECTO RETROALIMENTAR LOS PROCESOS Y PROGRAMAS DE TRABAJO, ASÍ COMO REPLANTEAR EN SU CASO, LOS AJUSTES QUE REQUIERA LA PLANTILLA DE PERSONAL VINCULADO A LA RECAUDACIÓN Y COBRANZA DE IMPUESTOS.

CONCLUSIONES

ANTE UNA DÉBIL SITUACIÓN DE LAS FINANZAS PÚBLICAS MUNICIPALES, CARACTERIZADA POR LA INSUFICIENCIA DE RECURSOS ECONÓMICOS NECESARIOS PARA SOLVENTAR CABALMENTE LOS SERVICIOS PÚBLICOS QUE DEMANDA LA POBLACIÓN, ES ENTENDIBLE QUE LAS AUTORIDADES HACENDARIAS ASUMAN LA RESPONSABILIDAD INELUDIBLE QUE TIENEN DE ACRECENTAR Y FORTALECER LOS INGRESOS FISCALES PROPIOS DEL MUNICIPIO. SIN EMBARGO, AÚN CUANDO LOS TRABAJOS DE REVISIÓN Y ANÁLISIS DE LAS FUENTES DE INGRESOS PROPIOS DEN COMO RESULTADO LA NECESIDAD DE CREAR NUEVOS IMPUESTOS O DE ACTUALIZAR LAS BASES Y





TASAS DE LOS YA EXISTENTES, LO PRIMERO QUE HABRÁ QUE EVALUAR ANTES DE PROCEDER A IMPULSAR LAS INICIATIVAS Y ACCIONES NECESARIAS PARA EL EFECTO, ES LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS QUE SE ESTÁN PROPORCIONANDO A LA POBLACIÓN, Y EN SEGUNDO TÉRMINO, EVALUAR TAMBIÉN SI LA RECAUDACIÓN DE LOS IMPUESTOS VIGENTES RESPONDE A NIVELES ÓPTIMOS DE EFICIENCIA RECAUDATORIA. AJUSTAR A NIVELES REALES LAS TASAS Y TARIFAS IMPOSITIVAS DE LAS CONTRIBUCIONES MUNICIPALES; MODERNIZAR Y EFICIENTAR LA RECAUDACIÓN TRIBUTARIA; VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES; EXPLORAR NUEVOS MODELOS DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA; ESTABLECER UNA MEJOR COORDINACIÓN Y VINCULACIÓN ENTRE LOS SISTEMAS DE RECAUDACIÓN INMOBILIARIA Y LOS PROGRAMAS DE ACTUALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN CATASTRAL; DISEÑAR Y EJECUTAR UN PROGRAMA ESPECIAL PARA EL ABATIMIENTO DE LAS ABULTADAS CARTERAS VENCIDAS (IMPUESTO PREDIAL); E INSTRUMENTAR UNA POLÍTICA DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL PERMANENTE PARA EL PERSONAL VINCULADO A LAS TAREAS HACENDARIAS, SON A NUESTRO JUICIO ALGUNAS DE LAS PRINCIPALES ACCIONES QUE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES COMPETENTES DEBIERAN DE PRIORIZAR Y EJECUTAR A FIN DE FORTALECER LOS INGRESOS PROPIOS DE SUS HACIENDAS PÚBLICAS.

Dado en el recinto oficial del H. Ayuntamiento del Municipio de Coahuayutla de José María Izazaga, Guerrero, el día 31 días del mes de Diciembre del año 2021.

DOY FE

ATENTAMENTE


GOBIERNO DE PAZ Y DESARROLLO



PRESIDENCIA MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE JOSÉ MARÍA IZAZAGA
GUERRERO
2021-2024



C. ANGÉLICA HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ.
SINDICATURA
SINDICADO PROCURADOR
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
MPIO. COAHUAYUTLA DE JOSÉ MARÍA IZAZAGA
GUERRERO
2021-2024



REGIDORES
REGIDURÍA DE OBRAS PÚBLICAS
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
MPIO. COAHUAYUTLA DE JOSÉ MARÍA IZAZAGA
GUERRERO
2021-2024


REGIDURÍA DE PARTICIPACIÓN DE LA MUJER
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
MPIO. COAHUAYUTLA DE JOSÉ MARÍA IZAZAGA
GUERRERO
2021-2024


REGIDURÍA DE EDUCACIÓN
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
MPIO. COAHUAYUTLA DE JOSÉ MARÍA IZAZAGA
GUERRERO
2021-2024


REGIDURÍA DE DESARROLLO RURAL
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
MPIO. COAHUAYUTLA DE JOSÉ MARÍA IZAZAGA
GUERRERO
2021-2024


C. ELEAZAR MORENO AMOR
REGIDOR DE COMERCIO
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
MPIO. COAHUAYUTLA DE JOSÉ MARÍA IZAZAGA
GUERRERO
2021-2024


C. BERNARDINA ESPINO ORTEGA
REGIDURÍA DE SALUD
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
MPIO. COAHUAYUTLA DE JOSÉ MARÍA IZAZAGA
GUERRERO
2021-2024



POLITICAS DEL GASTO





INTRODUCCION

EL MUNICIPIO DE COAHUAYUTLA DE JOSE MARIA IZAZAGA, GUERRERO, ES UN MUNICIPIO QUE CUENTA CON LA INFRAESTRUCTURA BANCARIA, DERIVADO A LA CERCANIA A LA MAGNITUD POBLACIONAL Y HA LA LEJANIA CON GRANDES CIUDADES COMO CHILPANCINGO Y ACAPULCO, SIENDO ESTA POBLACION EL PUNTO MEDIO ENTRE ESTAS GRANDES METROPOLIS, ADEMAS DE OTROS FACTORES COMO LA BAJA ACTIVIDAD ECONOMICO, RAZON POR LA CUAL EL MANEJO CONTABLE ADMINISTRATIVO SE VE REFLEJADO EN CAJA DE LA TESORERIA MUNICIPAL Y DEPOSITO BANCARIOS DERIVADOS DE TRANSFERENCIAS POR CONCEPTO DE PARTICIPACIONES FEDERALES, INGRESOS PROPIOS REALIZADOS EN ESPECIE Y DEPOSITADOS EN UN PERIODO DE UNO A CINCO DIAS MAXIMO POR CUESTIONES DE TRASLADO O SUCESION DE DIAS INABILES, LO ANTERIOR COMO FUNCIONALIDAD REFLEJADA EN LA CONTABILIDAD Y EL GASTO PUBLICO, AMBOS EJECUTADOS POR POLITICAS ESPECIFICAS APEGADAS A LEY Y NORMATIVA VIGENTE DE LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.

LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, ESTABLECE EN EL ARTICULO 41 QUE "PARA EL REGISTRO UNICO DE LAS OPERACIONES PRESUPUESTARIAS Y CONTABLES, LOS ENTES PUBLICOS DISPONDRAN DE CLASIFICADORES PRESUPUESTARIOS, LISTAS DE CUENTAS Y CATALOGOS DE BIENES O INSTRUMENTOS SIMILARES QUE PERMITAN SU INTERRELACION AUTOMATICA".

DE ACUERDO CON DICHO MARCO LEGAL, LOS CLASIFICADORES PRESUPUESTARIOS ARMONIZADOS QUE REQUIERE EL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PARA REALIZAR LA INTEGRACION AUTOMATICA DE LOS REGISTROS PRESUPUESTARIOS CON LOS CONTABLES SON LOS SIGUIENTES:

- CLASIFICADOR POR RUBROS DE INGRESOS (RUBRO, TIPO, CLASE Y CONCEPTO)
- CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO (CAPITULO, CONCEPTO Y PARTIDA)
- CLASIFICADOR POR TIPO DE GASTO

LO ANTERIOR PARA MAYOR CONTROL, EJECUCION Y COMPROBACION DE LOS RECURSOS PUBLICOS, APLICANDO SEGÚN SEA EL CASO LAS SIGUIENTE POLITICAS DE ACUERDO AL ORDEN EN QUE SE ESPECIFICA:

OBJETIVOS

- MANTENER UN ADECUADO CONTROL SOBRE EL EJERCICIO DEL GASTO.





- LOGRAR MAYOR EFICIENCIA Y RACIONALIZACIÓN DEL GASTO EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y DIRECCIONES.'
- PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS
- REGULAR LA OPERACIÓN DEL MANEJO DE LOS GASTOS POR COMPROBAR.

ESTRATEGIAS

EL ESTRATEGIA PRINCIPAL DE ESTE ENTE PUBLICO MUNICIPAL ES ESTABLECER MECANISMOS DE CONTROL PARA RACIONALIZAR EL GASTO CORRIENTE. SIMULTÁNEAMENTE, SE BUSCA AGILIZAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA SU EJECUCIÓN, DE MANERA QUE SE PUEDA HACER MÁS EFICIENTE EL USO LOS RECURSOS ASIGNADOS A CADA DEPENDENCIA O DIRECCIÓN PARA MEJORAR ESTE TRÁMITE.

LA APLICACIÓN DE LAS POLITICAS, APEGADAS A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, PROPORCIONARÁ MAYOR TRANSPARENCIA Y LAS BASES PARA EL USO CORRECTO DE LOS RECURSOS Y A SU VEZ DEFINIR LOS CONCEPTOS Y LOS GASTOS AUTORIZADOS A EJERCERSE POR ESTE MEDIO, ASI COMO CONTAR CON UNA DOCUMENTACIÓN COMPRESIBLE, EN LA QUE SE DESCRIBA LOS PROCEDIMIENTOS QUE DEBEN SEGUIR LAS DEPENDENCIAS Y/O DIRECCIÓN CREADAS EN ESTE NUEVO MUNICIPIO DE COAHUAYUTLA DE JOSE MARIA IZAZAGA.

OFRECER UN MECANISMO QUE PERMITA UN RÁPIDO CONOCIMIENTO DE LAS POLITICAS GENERALES DE EJERCICIO Y COMPROBACIÓN DEL GASTO, ASÍ COMO LAS BASES PARA PODER IDENTIFICAR Y EVALUAR POSIBLES MEJORAS; ASI COMO COMPROMETER AL FUNCIONARIO CORRESPONDIENTE, A USAR ESTOS RECURSOS DE MANERA RESPONSABLE Y SOLO PARA LAS NECESIDADES PROPIAS DE LA OPERACIÓN DE LA DEPENDENCIA ASIGNADA Y DE FORMA TRANSPARENTE, CON LA FINALIDAD DE EVITAR OBSERVACIONES DEL ORGANO AUDITOR SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO, EN ESTE CASO LA AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACION EVITAR LA PÉRDIDA FINANCIERA QUE SIGNIFICA LA DEMORA EN LA DEVOLUCIÓN DE DINERO A LAS ARCAS MUNICIPALES, QUE NO FUE UTILIZADO PARA LOS FINES QUE FUE SOLICITADO.

EGRESOS:

- PARTEN DE LAS CONCILIACIONES BANCARIAS, CON SALDO POSITIVO EN CUENTAS DE BANCO RESPECTIVAS SEGÚN SEA EL TIPO DE GASTO: GASTO CORRIENTE, FAISM, FORTAMUN, FAISM, OTROS PROGRAMAS O CONVENIOS.
- RECEPCION DE COMPROBACION (FACTURA CFDI, RECIBO DE EGRESOS, RECIBO DE HONORARIOS, ETC.) PARA ELABORACION DEL PAGO RESPECTIVO





- ELABORACION DEL CHEQUE Y POLIZA PROPIA O EXCLUSIVA DEL MUNICIPIO (FORMATO INTERNO), CON LOS IMPORTES ASIGNADOS A CADA UNA DE LAS OPERACIONES A EJERCER O EJERCIDAS CON MOTIVO DE LOS BIENES O SERVICIOS
- ADJUDICACION DE CODIGOS CONTABLE
- ELABORACION DE TIRAS TABULARES
- ELABORACION DE POLIZA DEL SISTEMA CON TODOS SUS MOMENTOS CONTABLES DE ACUERDO AL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO (C.O.P.)
- EMISION DE POLIZAS DEL SISTEMA CONTABLE
- ELABORACION Y CONJUNCION DE TODOS LOS ELEMENTOS QUE CONFORMAN LA COMPROBACION DEL EGRESO (POLIZA DEL SISTEMA CONTABLE, POLIZA DE CHEQUE, TIRA TABULAR, COMPROBACION DEL BIEN O SERVICIO.
- FINALIDAD DEL TRABAJO REFLEJADO EN LOS ESTADOS FINANCIEROS, AL CIERRE DEL PERIODO O CUENTA PÚBLICA SEGÚN SEA EL CASO.

METAS

EVITAR OBSERVACION POR USO INDEVIDO DEL RECURSO PÚBLICO AUNADO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA AUDITORIA SUPERIOR DE ESTADO, ESTE H. AYUNTAMIENTO HA CUMPLIDO CON DICHS ESTATUTOS ESTABLECIDOS POR MENCIONADO ENTE FISCALIZADOR, PARA LA ELABORACION CONTABLE Y EJECUCION DE GASTO PUBLICO, ASI MISMO HACE MENCION DE LA INTENCION DE IR AVANZANDO DIA A DIA A LA PAR DE LAS NUEVAS LEYES DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL POR ELLO DA INCAPIE EN EL PROCESO DE ARMONIZACION CONTABLE Y CUMPLE REALIZANDO Y ACONDICIONANDO LA INFORMACION CONTABLE DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO POR DICHA LEY.

LA TESORERIA MUNICIPAL CUENTA CON POLITICAS ESTABLES ENCUADRADAS DENTRO DEL OBJETO GUBERNAMENTAL, MISION Y VISION PARA EL DESARROLLO DEL MUNICIPIO, Y SE RIGUE BAJO LAS NORMAS Y LEYES ESTABLECIDAS POR LA AUDITORIA GENERAL DEL ESTADO, H. CONGRESO DEL ESTADO DE GUERRERO Y EL CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACION CONTABLE, LAS CUALES SE REFIEREN A CONTINUACION:

EGRESOS:





LAS EROGACIONES EFECTUADAS POR LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DEBERAN SUJETARSE A LAS CONTENIDAS EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO DEBIDAMENTE EN SESION DE CABILDO, POSTERIOR A LA AUTORIZACION DEL PAQUETE FISCAL POR PARTE DE LA LEGISLATURA ACTUAL DEL H. CONGRESO DEL ESTADO DE GUERRERO, OBSERVANDOSE ESTRICTAMENTE LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN DICHO DOCUMENTO, ASI COMO LA MAS PRECISA EJECUCION DEL GASTO Y/O EN SU CASO LA MODIFICACION PRESUPUESTAL A AQUELLOS QUE ASI LO REQUIERAN.

LAS POLIZAS DE EGRESOS Y DIARIO, DEBERAN ESTAR RESPALDADAS CON LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA RESPECTIVA QUE REUNA LOS SIGUIENTES REQUISITOS FISCALES Y SUS RESPECTIVAS TIRAS TABULARES AL IGUAL QUE REALIZAR LAS AFECTACIONES CONTABLES QUE CORRESPONDAN, FIRMAS Y SELLOS DEL PRESIDENTE MUNICIPAL, SINDICO PROCURADOR Y TESORERO MUNICIPAL Y EL (LOS) RESPONSABLE(S) DE LA ELABORACION DE LA POLIZA.

EN LOS COMPROBANTES DE EGRESOS, SE ANOTAN, EL GRUPO, SUBGRUPOS, CUENTA Y SUB-CUENTAS QUE CORRESPONDA, DE ACUERDO AL CATALOGO DE CUENTAS Y/O PLAN DE CUENTAS ELABORADO POR LA CONAC PARA TAL EFECTO DE FISCALIZACION.

DE LOS MOMENTOS CONTABLES DE EGRESOS:

- GASTO APROBADO: MOMENTO CONTABLE QUE REFLEJA LAS ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS ANUALES SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS Y SUS ANEXOS.
- GASTO MODIFICADO: REFLEJA LAS ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE RESULTAN DE INCORPORAR LAS ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS AL GASTO APROBADO.
- GASTO COMPROMETIDO: MOMENTO CONTABLE DEL GASTO QUE REFLEJA LA APROBACION POR AUTORIDAD COMPETENTE DE UN ACTO ADMINISTRATIVO, U OTRO INSTRUMENTO JURIDICO QUE FORMALIZA UNA RELACION JURIDICA CON TERCEROS PARA LA ADQUISICION DE BIENES O SERVICIOS O EJECUCION DE OBRAS. EN EL CASO DE LAS OBRAS A EJECUTARSE O DE BIENES Y SERVICIOS A RECIBIRSE DURANTE VARIOS EJERCICIOS, EL COMPROMISO SERA REGISTRADO POR LA PARTE QUE SE EJECUTARA O RECIBIRA, DURANTE CADA EJERCICIO:

- EN COMPLEMENTO A LA DEFINICION ANTERIOR, SE DEBE REGISTRAR COMO GASTO COMPROMETIDO LO SIGUIENTE:





- EN EL CASO DE "GASTOS EN PERSONAL" DE PLANTA PERMANENTE O FIJA Y OTROS DE SIMILAR NATURALEZA O DIRECTAMENTE VINCULADOS A LOS MISMOS, AL INICIO DEL EJERCICIO PRESUPUESTARIO, POR EL COSTO TOTAL ANUAL DE LA PLANTA OCUPADA EN DICHO MOMENTO, EN LAS PARTIDAS CORRESPONDIENTES.
 - EN EL CASO DE LA "DEUDA PUBLICA" AL INICIO DEL EJERCICIO PRESUPUESTARIO, POR EL TOTAL DE LOS PAGOS QUE HAYA QUE REALIZAR DURANTE DICHO EJERCICIO POR CONCEPTO DE INTERESES, COMISIONES Y OTROS GASTOS, DE ACUERDO CON EL FINANCIAMIENTO VIGENTE. CORRESPONDE ACTUALIZARLO MENSUALMENTE POR VARIACION DE TIPO DE CAMBIO, CAMBIOS VARIABLES O NUEVOS CONTRATOS QUE GENEREN PAGOS DURANTE EL EJERCICIO.
 - EN EL CASO DE TRANSFERENCIAS, SUBSIDIOS Y/O SUBVENCIONES, EL COMPROMISO SE REGISTRARA CUANDO SE EXPIDA EL ACTO ADMINISTRATIVO QUE LOS APRUEBA.
- GASTO DEVENGADO: EL MOMENTO CONTABLE QUE REFLEJA EL RECONOCIMIENTO DE UNA OBLIGACION DE PAGO A FAVOR DE TERCEROS POR LA RECEPCION DE CONFORMIDAD DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS OPORTUNAMENTE CONTRATADAS; ASI COMO DE LAS OBLIGACIONES QUE DERIVEN DE TRATADOS, LEYES, DECRETOS, RESOLUCIONES Y SENTENCIAS DEFINITIVAS.
 - GASTO EJERCIDO: EL MOMENTO CONTABLE QUE REFLEJA LA EMISION DE UNA CUENTA POR LIQUIDAR CERTIFICADA O DOCUMENTO EQUIVALENTE DEBIDAMENTE APROBADO POR LA AUTORIDAD COMPETENTE.
 - GASTO PAGADO: EL MOMENTO CONTABLE QUE REFLEJA LA CANCELACION TOTAL O PARCIAL DE LAS OBLIGACIONES DE PAGO, QUE SE CONCRETA MEDIANTE EL DESEMBOLSO DE EFECTIVO O CUALQUIER OTRO MEDIO DE PAGO.

LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD CON LOS ESTABLECIDO POR LA CONAC, EXCEPCIONALMENTE, CUANDO POR LA NATURALEZA DE LAS OPERACIONES NO SEA POSIBLE EL REGISTRO CONSECUTIVO DE TODOS LOS MOMENTOS CONTABLES DEL GASTO, SE REGISTRARAN SIMULTANEAMENTE DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS PREVIAMENTE DEFINIDOS POR LA





UNIDADES ADMINISTRATIVAS O INSTANCIAS COMPETENTES EN MATERIA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.

DE LOS COMPROBANTES DE EGRESOS:

ESTOS DEBERAN REUNIR LOS REQUISITOS SIGUIENTES:

EN CASO DE LAS FACTURAS:

- *NECESARIAMENTE DEBEN SER DOCUMENTOS CFDI Y XML A TRAVES DEL CORREO ELECTRONICO, QUE DEBERAN CONTENER:*
- 1) CONTENER IMPRESO EL NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL, DOMICILIO FISCAL Y CLAVE DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DE QUIEN LOS EXPIDA.
- 2) CONTENER IMPRESO EL NUMERO DE FOLIO, LUGAR Y FECHA DE EXPEDICION.
- 3) NOMBRE, DOMICILIO, Y CLAVE DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DE LA PERSONA A FAVOR DE QUIEN SE EXPIDA.
- 4) CANTIDAD, CLASE DE MERCANCIA O DESCRIPCION DEL SERVICIO RECIBIDO
- 5) VALOR UNITARIO, IMPORTE TOTAL CONSIGNADO EN NÚMERO Y LETRA, ASI COMO EL MONTO DE LOS IMPUESTOS QUE EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES FISCALES DEBAN TRASLADARSE
- 6) METODO Y FORMA DE PAGO, ASI COMO LA FECHA DE IMPRESIÓN DEL DOCUMENTO.
- 7) DATOS DE IDENTIFICACION DEL IMPRESOR AUTORIZADO POR EL SAT
- 8) Y LO MAS IMPORTANTE PARA CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS DE UN CFDI, CONTAR CON EL NUMERO DE CERTIFICADO DE EMISOR, SERIE DEL CERTIFICADO DEL SAT, FECHA Y HORA DE CERTIFICACION, FOLIO FISCAL, ADEMAS DEL SELLO DIGITAL DEL CFDI, SELLO DEL SAT Y LA CADENA ORIGINAL DEL COMPLEMENTO DE CERTIFICACION DIGITAL DEL SAT.
- 9) TENER IMPRESA LA FACTURA CFDI CON TODOS LOS REQUERIMIENTOS ANTERIORES Y DE FORMA DIGITAL, CON SU RESPECTIVO ARCHIVO XML.





- 10) FINALMENTE, CONTAR CON EL VISTO BUENO Y SELLO DEL SINDICO PROCURADOR, FIRMA Y SELLO DE CONFORMIDAD DEL TESORERO MUNICIPAL Y AUTORIZACION DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

EN CASO DE RECIBOS DE EGRESOS EXPEDIDOS POR EL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL:

- 1) LOS RECIBOS DE EGRESOS QUE EXPIDA LA TESORERIA MUNICIPAL, DEBERAN EXTENDERSE EN PAPEL MEMBRETADO Y FOLIADOS.
- 2) NOMBRE, DOMICILIO Y FIRMA DE LA PERSONA O PERSONAS A FAVOR DE QUIEN SE EXPIDA.
- 3) CLAVE DE REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DE LA PERSONA O PERSONAS A FAVOR DE QUIEN SE EXPIDA.
- 4) DEBERAN SER AUTORIZADOS Y SELLADOS POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL, SINDICO PROCURADOR Y TESORERO MUNICIPAL, ASI MISMO DEBERAN ANEXAR EL ACTA DE CABILDO.
- 5) COPIA DE LA CREDENCIAL DE ELECTOR DEL BENEFICIARIO DEL PROVEEDOR O PRESTADOR DEL SERVICIO.
- 6) COPIA DE LA CURP
- 7) EN CASO DE PAGO DE APOYOS, SE DEBERA ANEXAR EL OFICIO DE PETICION CORRESPONDIENTE AUTORIZADO POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL, ASI COMO, LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA Y JUSTIFICATIVA.
- 8) EN CASO DE ALGUN PAGO DE SERVICIO, ANEXO AL PRESENTE UN CONSTANCIA DE NO FACTURAS.

PARA EL PAGO DE SUELDOS Y SALARIOS SE DEBE CONSIDERAR LO SIGUIENTE:

- 1) EN LAS NOMINAS Y LISTAS DE RAYA, DEBERA ESPECIFICAR EL PERIODO DE PAGO, EL NOMBRE DE LA PERSONA, REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, CATEGORIA, DESCRIPCION, LAS RETENCIONES POR CONCEPTO DE IMPUESTOS, CUOTAS Y CUALQUIER OTRO, EL IMPORTE TOTAL, EL NETO A PAGAR Y LA FIRMA DEL BENEFICIARIO.





- 2) PREFERENTEMENTE CONTAR CON UN SISTEMA DE NOMINAS DONDE SE REALICE EL CONTROL TOTAL SOBRE EL PAGO DE ESTE TIPO DE PERCEPCIONES, ESTE H. AYUNTAMIENTO REALIZA CUALQUIER PAGO POR CONCEPTOS DE SUELDOS Y SALARIOS, COMPENSACIONES, GRATIFICACIONES, AGUINALDOS, PRIMA VACACIONAL, COMPENSACIONES EXTRAORDINARIAS Y DEMAS A TRAVES DEL SISTEMA DE NOMINAS DENOMINADO: **ASPEL-NOI 7.0**, EL CUAL FACILITA EN UN 99.99 % EL PROCESO DE ELABORACION DE NOMINAS QUINCENALES, YA QUE EN AUTOMATICO ACTUALIZA LAS TABLAS PARA EL CALCULO DE LAS RETENCIONES Y/O ACREDITACIONES, ADEMAS DE EMITIR RECIBOS OFICIALES DE NOMINA EN FORMATOS CFDI, ENTREGADOS AL PERSONAL DE ESTE H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL EN FORMA IMPRESA Y VIA DIGITAL.
- 3) LA GRATIFICACION DE FIN DE AÑO, PRIMA VACAIONAL Y OTRAS EROGACIONES O ESTIMULOS SIMILARES, SE LIQUIDARAN MEDIANTE EL MISMO PROCEDIMIENTO QUE LOS SUELDOS NORMALES, CUBRIENDOSE EN LA MISMA NOMINA O POR SEPARADO.
- 4) LAS NOMINAS, RECIBOS DE SUELDOS Y LISTAS DE RAYA SERAN AUTORIZADAS Y SELLADAS POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL, EL TESORERO MUNICIPAL Y EL VISTO BUENO DEL SINDICO PROCURADOR.
- 5) ES IMPORTANTE MENCIONAR, QUE EL IMPORTE DE LOS SUELDOS NO PAGADOS SE DEBERA REINTEGRAR MEDIANTE DEPOSITO A LAS CUENTAS BANCARIAS RESPECTIVAS Y EFECTUAR LAS AFECTACIONES CONTABLES CORRESPONDIENTES.
- 6) EL ENTERO POR CONCEPTO DE RETENCIONES DE SUELDOS Y SALARIOS, DEBERA COMPROBARSE CON CONSTANCIA DE RETENCIONES, RECIBOS DE SALARIOS Y LAS DECLARACIONES CORRESPONDIENTES POR CONCEPTOS DE PAGO DE ISR Y 2% SOBRE NOMINA AL ESTADO.

EN EL PAGO DE GASTOS ACOMPROBAR SE DEBERA OBSERVAR LO SIGUIENTE:

PARA LA ENTREGA DE GASTOS A COMPROBAR:

- 1) SE EXPIDE RECIBO OFICIAL DE EGRESOS DEL AYUNTAMIENTO DEBIDAMENTE FIRMADO POR QUIEN RECIBE, ASI COMO LA FIRMA EN DEL DEUDOR EN UN RECIBO SIMPLE Y POLIZA DE CHEQUE, ANEXANDO A LA PRESENTE COPIA DE SU CREDENCIAL DE ELECTOR, CURP Y FIRMAS





DE APROBACION DEL PRESIDENTE MUNICIPAL, SINDICO PROCURADOR
Y TESORERO MUNICIPAL.

- 2) LA TESORERIA MUNICIPAL COMO ENCARGADO DE LAS FINANZAS DEL MUNICIPIO LLEVA UN REGISTRO DE LOS MOVIMIENTOS DE GASTO A COMPROBAR, LISTADO DE LAS PERSONAS DEUDORAS Y CONTROL DEL GASTO QUE HAN SIDO REINTEGRADO, COMPROBADO Y AUN CON CUENTA PENDIENTE, ESTO CON EL PROPOSITO DE LLEVAR UN CONTROL ESTRICTO DE LOS MISMOS Y REFLEJARLOS EN EL FORMATO IC-24 DENOMINADO ANTIGÜEDAD DE SALDOS DE LAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR.

PARA LA JUSTIFICACION DE LOS GASTOS:

- 1) LA TESORERIA CLASIFICA LOS COMPROBANTES POR CONCEPTO DEL GASTO E IDENTIFICARA EL MOVIMIENTO QUE LE DIO ORIGEN REALIZANDO LOS MOVIMIENTOS CONTABLES CORRESPONDIENTES,
- 2) AL RECEPCIONAR LA COMPROBACION SE SUMAN LAS FACTURAS RESPECTIVAS Y SI EN SU CASO LA CANTIDAD DE COMPROBACION ES MAYOR A LA QUE FUE ENTREGADA Y QUE AMPARA EL RECIBO ESPEDIDO POR EL AYUNTAMIENTO, LA TESORERIA MUNICIPAL NO PAGARA AL EMPLEADO EL FALTANTE SOLO SE HARA UNA NOTA DE ACLARACION DE AJUSTE EN UNA FACTURA PARA CERRAR LAS CIFRAS INICIALES DEBIDO A QUE SE TRABAJA BAJO UNA ESTIMACION DE COSTOS SOBRE LOS GASTOS A COMPROBAR, CASO CONTARIO AL PAGO DE FACTURAS DIRECTAS.
- 3) SI LA SUMA DE LOS COMPROBANTES ES MENOR QUE LA CANTIDAD QUE LE FUE ENTREGADA, LA TESORERIA MUNICIPAL COBRARA AL EMPLEADO LA DIFERENCIA. AL SER REINTEGRADA LA CANTIDAD SOBRANTE POR EL EMPLEADO, ANEXARA LA FICHA DE DEPOSITO CORRESPONDIENTE A LA POLIZA DIARIO.
- 4) LA COMPROBACION SE REALIZA MEDIANTE FACTURAS Y COMPROBANTES QUE REUNAN REQUISITOS FISCALES UNICAMENTE.

DEL PLAZO DE SU COMPROBACION:

- 1) LA COMPROBACION DEL EJERCICIO DE RECURSOS POR CONCEPTO DE GASTOS DE VIAJE SE DEBERA EFECTUAR A MAS TARDAR CINCO DIAS





DESPUES DE HABER CONCLUIDO LA COMISION, COMO SE ESTIPULA EN EL REGLAMENTO INTERIOR, DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS Y DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL.

- 2) LA COMPROBACION DEL EJERCICIO DE RECURSOS POR CONCEPTOS DIFERENTES A LOS SEÑALADOS EN LA FRACCION ANTERIOR, DEBERAN SER COMPROBADOS Y CONTABILIZADOS A MÁS TARDAR CINCO DIAS DESPUES DE HABERLOS RECIBIDO, DE OTRA FORMA COMENZARA EL PROCESO RESPECTIVO PARA SANCIONAR POR EL NO CUMPLIMIENTO DE ACUERDO AL REGLAMENTO INTERNO.
- 1) SE DEBERA LIMITAR LA NUEVA ENTREGA DE RECURSOS POR FALTA DE COMPROBACION DE GASTOS EFECTUADOS CON ANTERIORIDAD.
- 2) ES IMPORTANTE MENCIONAR QUE LOS RECURSOS POR CONCEPTOS DE GASTOS A COMPROBAR SOLO DEBEN LIBERARSE A PERSONAL ADSCRIPTO AL H. ATUNTAMIENTO.

INFORME SOBRE LA ORIENTACION FUNCIONAL DEL GASTO

- 1) CUANDO SE REALIZA INVERSIONES FINANCIERAS POR CONCEPTO DE ADQUISICION DE ACCIONES, BONOS, VALORES O DEPOSITOS A PLAZO FIJO, DEBERAN ENVIAR ACTA DE AUTORIZACION DE CABILDO Y COPIA DEL CONTRATO RESPECTIVO.
- 2) LOS BIENES MUEBLES ADQUIRIDOS, SON INVENTARIADOS E INVARIABLEMENTE REGISTRADOS EN LIBROS DE CONTROL DE BIENES PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO.
- 3) CUANDO LOS ADQUIERAN BIENES MUEBLES (EDIFIOS, CASAS, TERRENOS, ETC.) SE ACOMPAÑA A LA POLIZA DE EGRESO, EL ACTA DE AUTORIZACION DE CABILDO Y COPIA DE LA ESCRITURA CERTIFICADA POR EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.
- 4) EN EL CASO DE EJERCICIO DE RECURSOS EN OBRA PUBLICA, SE ANOTA EN CADA COMPROBANTE EL NOMBRE Y LA UBICACIÓN DE LA OBRA A LA QUE CORRESPONDE DICHA EROGACION.
- 5) CUANDO SE REALICEN EROGACIONES ESPECIALES, SE ENVIA ACTA DE CABILDO EN LA CUAL SE APRUEBAN ÑAS AMPLIACIONES DE DICHAS PARTIDAS Y LOS GASTOS DE CARÁCTER EXTRAORDINARIO, ESPECIFICANDO LAS PARTIDAS Y LOS MONTOS EJERCIDOS EN CADA CASO.





- 6) EN CASO DE AMORTIZACION DE DEUDA PUBLICA, DEBERAN DE ESPECIFICAR EL NOMBRE DE LA INSTITUCION BANCARIA Y CREDITO QUE SE PAGA, ANOTANDO EN EL COMPROBANTE RESPECTIVO EL NUMERO Y FECHA DEL CONTRATO.
- 7) TODA LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA Y JUSTIFICATIVA, MISMA QUE INTEGRA LA CUENTA PUBLICA, DEBE SER FIRMADA Y SELLADA POR EL SINDICO PROCURADOR, TESORERO Y EN SU CASO POR EL PRESIDENTE.
- 8) EL BENEFICIARIO DEL CHEQUE DEBE CORRESPONDER CON EL NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL PROVEEDOR PRESTADOR DE SERVICIOS PLASMADO EN LA FACTURA QUE SE PAGUE.
- 9) PARA EFECTOS DE IDENTIFICACION DEL GASTO, ANOTAR EN CADA UNO DE LOS COMPROBANTES EL NUMERO DE POLIZA Y CUENTA QUE DIO ORIGEN.
- 10) LOS COMPROBANTES POR PAGO DE CONSUMO DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES, DEBEN PRESENTARSE CON LOS DATOS DE LOS VEHICULOS QUE LO GENERAN, EL CUAL DEBE SER PARTE DEL PARQUE VEHICULAR DEL AYUNTAMIENTO, EN DICHS COMPROBANTES, SE SEÑALA EL CONSUMO EN LITROS DE CADA DE ELLOS, EL NUMERO DE PLACAS, EL KILOMETRAJE Y LA ADSCRIPCION CORRESPONDIENTE.
- 11) LA EXPEDICION DE CHEQUES DEBE SER RESPALDADO CON FONDOS SUFICIENTES PARA EVITAR EL PAGO DE COMISIONES, YA QUE ESTE CONCEPTO, NO ESTA AUTORIZADO PARA CUBRIR CON RECURSO DEL MUNICIPIO.
- 12) CUBRIR EL PAGO DE OBLIGACIONES FISCALES EN TIEMPO Y FORMA, EVITA EL PAGO DE MULTAS Y RECARGOS, YA QUE ESTE NO ESTA AUTORIZADO PARA CUBRIRSE CON RECURSO DEL MUNICIPIO.
- 13) LA APLICACION DEL GASTO DEBE CORRESPONDER AL PERIODO EN EL QUE SE GENERE.
- 14) EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS DEBE APLICARSE CON BASE EN LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

INFORME SOBRE LA POLITICA DE DEUDA

EN EL EJERCICIO EL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CELEBRO UN CONVENIO DE COORDINACION ADMINISTRATIVA CON EL GOBIERNO DEL ESTADO EN DONDE SE LE FIJO UN FINANCIAMIENTO PARA LA ADQUISICION





DE ARMAMENTO, VEHICULOS Y UNIFORMES PARA EL AREA DE SEGURIDAD PUBLICA.

LA POLITICA FIJADA FUE LA SIGUIENTE:

1.- EL PROGRAMA ESTATAL DE SEGURIDAD PUBLICA 2015-2021, PREVEE PROMOVER CONVENIOS DE COORDINACION ENTRE EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS A EFECTO DE ESTABLECER ESQUEMAS DE COLABORACION, QUE PERMITAN A LAS AUTORIDADES DE SEGURIDAD PUBLICA, ADQUIRIR ARMAMENTO, EQUIPAMIENTO, MATERIALES O INSUMOS QUE PERMITAN A LOS CUERPOS DE SEGURIDAD PUBLICA, ATENDER SUS FUNCIONES EN LA MATERIA.

2.- EL ESTADO, CELEBRO EL CONVENIO DE FINANCIAMIENTO CON EL BANCO NACIONAL DE OBRAS PUBLICAS, INSTITUCION DE BANCA DE DESARROLLO, UN CONTRATO DE APERTURA DE CREDITO, CUYO DESTINO CONSISTIO EN INVERSION PUBLICA PRODUCTIVA, DE CONFORMIDAD CON LA LEY NUMERO 616 DE DEUDA PUBLICA PARA EL ESTADO DE GUERRERO.

3.-EL ESTADO POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA Y PROTECCION CIUDADANA ADQUIRIO DE LA SECRETARIA DE LA DEFENSA NACIONAL (SEDENA), ARMAMENTO CONSISTE EN ARMAS CORTAS, ARMAS LARGAS Y MUNICIONES, ASI COMO EQUIPAMIENTO PARA LA SEGURIDAD PUBLICA CON EL OBJETO DE MANTENER LA PAZ, TRANQUILIDAD, SEGURIDAD Y ORDEN PUBLICO EN SU JURISDICCION TERRITORIAL, PREVENIR LA COMISION DE DELITOS Y PROTEGER A LAS PERSONAS EN SUS BIENES Y DERECHOS.

4.- DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 57,74 FRACCIONES XI Y XXXVII Y 75 DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO; ARTICULO 2, 3, 4, 11, 18 FRACCIONES I, III Y V, 20 FRACCIONES I, IX Y XXXV, 22 FRACCIONES III, XXXV1 Y XLI, 24 FRACCIONES I, VI, Y XXVI DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL ESTADO DE GUERRERO NUMERO 443; 6, FRACCIONES II, III, Y IV Y 7 FRACCION III DE LA LEY DE SEGURIDAD PUBLICA DEL ESTADO NUMERO 443; SUS REPRESENTANTES CUENTAN CON FACULTADES Y AUTORIZACIONES SUFICIENTES PARA LA CELEBRACION Y FIRMA DE ESTE INSTRUMENTO, LAS CUALES NO LES HAN SIDO REVOCADAS, NI LIMITADAS EN FORMA ALGUNA, EN CONSECUENCIA NO EXISTE IMPEDIMENTO ALGUNO PARA SUJETARSE A LO AQUÍ PACTADO.

5.- DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 18 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL ESTADO DE GUERRERO NUM.443, LA SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO, LA SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA Y LA SECRETARIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION, SON DEPENDENCIAS CENTRALIZADAS POR EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO,





QUE TIENEN POR OBJETO EL ESTUDIO, PLANEACION, Y DESPACHO DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA.

6.- LA INTENCION ES CELEBRAR EL CONVENIO, QUE NO EXISTEN LIMITACIONES MATERIALES NI JURIDICAS PARA OTORGARLO Y QUE SE RECONOCEN MUTUAMENTE LA PERSONALIDAD EN LA QUE CONCURREN.

7.-EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, LAS PARTES CONVIENEN EN OTORGAR EL PRESENTE INSTRUMENTO, PARA OBLIGARSE Y SUJETARSE EN LOS MISMOS TERMINOS.

8.- A EFECTO DE QUE EL MUNICIPIO PUEDE EJECUTARSE SUS FACULTADES EN MATERIA DE SEGURIDAD PUBLICA, ENCOMENDADAS POR LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, CON EL PROPOSITO DE SALVAGUARDAR A LAS PERSONAS SUS BIENES, SUS GARANTIAS SUS DERECHOS Y LIBERTADES, QUE PROPICIEN ORDEN Y PAZ PUBLICA EN SU TERRITORIO, EL ESTADO ENTREGARA AL MUNICIPIO ARMAMENTO, QUE PREVIAMENTE ADQUIRIO LA SEDENA, CONSISTENTE EN ARMAS LARGAS, CORTAS Y MUNICIONES ASI COMO EQUIPAMIENTO PARA LA SEGURIDAD PUBLICA.

9.- EN DICHO CONVENIO EL MUNICIPIO RECONOCE DEBER AL ESTADO LA CANTIDAD ESTABLECIDA EN EL MISMO POR CONCEPTO DEL ARMAMENTO Y EQUIPAMIENTO PARA LA SEGURIDAD PUBLICA.

10.-EL MUNICIPIO SE OBLIGA A PAGARLE AL ESTADO LA CANTIDAD RECONOCIDA COMO ADEUDO MAS LOS INTERESES QUE EL ESTADO DEBE CUBRIRLE A LA INSTITUCION BANCARIA QUE FINANCIÓ LA COMPRA DEL ARMAMENTO Y EQUIPAMIENTO PARA LA SEGURIDAD PUBLICA.

11.- A TRAVEZ DE LA SUSCRIPCION DEL MANDATO QUE OTORGO EL MUNICIPIO AL ESTADO PARA QUE SE LE DESCUENTE EN FORMA MENSUAL LA CANTIDAD ESTABLECIDA EN EL MISMO CONVENIO, DE LOS RECURSOS PROVENIENTES DEL FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS.

ESPECIAFICACION DE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS EN LA ADMINISTRACION DE EGRESOS

LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL MUNICIPIO SE HAN VENIDO IMPLEMENTANDO PARA LAS MEJORAS DE LOS INGRESOS, ESPECIFICANDO LOS DIVERSOS CONCEPTOS MANEJANDOS EN LAS RELACIONES DE TARIFAS AUTORIZADAS DENTRO DE LA LEY DE INGRESOS APROBADA POR EL H. CONGRESO DEL ESTADO, ASI COMO LAS TABLAS DE VALORES CATASTRALES, TODOS LOS CONCEPTOS APLICADOS EN COBROS DE





ACUERDO A LA LEY DE INGRESOS DICTAMINADA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019. LA IMPLEMENTACION DE RECIBOS OFICIALES DE COBRO SON DE USO COMUN Y EXCLUSIVO DEL AREA DE TESORERIA, EL AREA RECAUDATORIA PARA LLEVAR A CABO ESTE PROCEDIMIENTO, MISMOS CONCEPTOS QUE ACONTINUACION SE ENUMERAN:

1. IMPUESTOS
2. DERECHOS
3. CONTRIBUCIONES ESPECIALES
4. PRODUCTOS
5. APROVECHAMIENTOS

ESTE H. AYUNTAMIENTO CUENTA PARA LA RECAUDACION DE INGRESOS CON UNA CAJA GENERAL DE COBRO EN EL AREA DE TESORERIA.

LO RECAUDO DIARIAMENTE SE DEPOSITA EN EL BANCO RESPECTIVO PARA SU RESGUARDO Y POSTERIORMENTE A SU SALIDA POR DISTRIBUCION DE CHEQUES.

CAJA GENERAL

ESTA CAJA SE ENCARGA DE COBRAR LAS TODO TIPO DE RECAUDACION DE LAS DIFERENTES AREAS DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL, POR MENCIONAR LAS PRINCIPALES: REGISTRO CIVIL, CATASTRO, COMERCIO, TRANSITO MUNICIPAL Y SEGURIDAD PUBLICA Y SECRETARIA GENERAL.

FORMATO DE PAGO

POLIZA DEL SISTEMA CONTABLE

RECIBO DE INGRESOS (RECIBO DE COBRO)

CFDI DEL RECIBO DE INGRESOS





CFDI DE LOS INGRESOS RECABADOS
CFDI DE LAS PARTICIPACIONES FEDERALES





CARACTERISTICAS DEL FORMATO:

- RECIBO OFICIAL DE PAGO RESPECTIVAMENTE FOLIADO
- CARACTERISTICAS REQUERIDAS POR EL SAT
- FIRMA Y SELLO DE CAJERA Y TESORERA MUNICIPAL
- TAMAÑO CARTA
- ORIGINAL Y 3 COPIAS (ARCHIVO, CONTABILIDAD Y COMPROBACION AGE)
- CODIGOS DE CONTABILIDAD ARMONIZADA
- CONCEPTO DE COBRO
- DATOS GENERALES DEL CONTRIBUYENTE Y/O CORTE DEL DIA "VENTA AL PUBLICO"

DERIVADO DE LA REFORMA FISCAL 2015

LA CUAL FUE APROBADA POR EL CONGRESO DE LA UNIÓN, LOS CUALES ESTÁN RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES, SE HECHO A ANDAR EL SISTEMA DE FACTURACION ELECTRONICA PARA EL MUNICIPIO DE COAHUAYUTLA DE JOSE MARIA IZAZAGA CON RFC: MCJ850101A7A, EXIBIENDO ASI ESTA ADMINISTRACION PUBLICA FACTURAS ELECTRONICAS DENTRO DEL AREA DE CAJA DE LA TESORERIA MUNICIPAL.





SECRETARIA GENERAL

SE COBRAN LOS DERECHOS DE:

- POR LA EXPEDICION DE CONSTANCIAS, CERTIFICACIONES, DUPLICADOS Y COPIAS.
- CONSTANCIA DE RADICACION
- CONSTANCIA DE DOMICILIO
- CONSTANCIAS DE NUMERO OFICIAL
- CONSTANCIAS DE POBREZA
- CERTIFICACIONES
- CONSTANCIAS DE IDENTIFICACION

DIRECCION DE GOBERNACION

ESTA DIRECCION HACE LAS ÓRDENES DE PAGO PARA LOS COBROS DE:

DIVERSIONES Y ESPECTACULOS PUBLICOS

- TEATRO,CIRCO,CARPA, Y DIVERSIONES SIMILARES
- EVENTOS TAURINOS
- BAILES
- EXIBICIONES, EXPOSICIONES Y SIMILARES
- E.T.C.

POR USO DE VIA PÚBLICA

- COMERCIO AMBULANTE
- PRESTADORES DE SERVICIOS AMBULANTE
- EXPEDICION OFICIAL DE REFERENDOS Y PERMISOS
- POR CUALQUIER MODIFICACION QUE SUFRA LA LICENCIA O EMPADRONAMIENTO.PREVIA AUTORIZACION





DIRECCION DE SERVICIOS GENERALES

SE ENCARGA DE LOS SIGUIENTES TRÁMITES PARA EL COBRO DE:

- * GUARDO Y CUSTODIA (INHUMACION DE CUERPOS)

DIRECCION DE AGUA POTABLE

- * POR LA CONEXIÓN A LA RED DE AGUA POTABLE

OFICIALIA DEL REGISTRO CIVIL

ESTA AREA SE ENCARGA DEL TRÁMITE PARA EL COBRO POR DERECHOS EN:

- * 90% POR ADMINISTRACION DEL REGISTRO CIVIL (NACIMIENTOS, MATRIMONIOS, OTROS Y FORMAS VALORADAS)
- * 10% CUENTAS Y RETENCION POR PAGAR (POR ADMINISTRACION DEL REGISTRO CIVIL (NACIMIENTOS, MATRIMONIOS, OTROS FORMAS VALORADAS)
- * 15% PRO EDUCACION, PRO CAMINOS, PRO TURISMO, PRO RECUPERACION ECOLIGICA APLICADOS AL REGISTRO CIVIL.
- * OTROS SERVICIOS FORMAS DE REGISTRO CIVIL.

DIRECCION DE CATASTRO E IMPUESTO PREDIAL

ESTA AREA SE ENCARGA DE LOS TRÁMITES PARA EL COBRO POR:

IMPUESTOS POR:

- * TERRENOS URBANOS Y SUB URBANOS EDIFICADOS DESTINADOS A CASA HABITACION

DESTINADO A CASA HABITACION

- * RUSTICOS BALDIOS
- * URBANOS BALDIOS
- * ADQUISICION DE BIENES INMUEBLES





- * PENSIONADOS Y JUBILADOS
- * INSEN
- * PERSONAS CON CAPASIDADES DIFERENTES, ETC.

EL COBRO DE ESTE DERECHO IMPLICA EL PAGO DE IMPUESTOS ADICIONALES
(APLICADOS A IMPUESTO PREDIAL)

- 15% PRO EDUCACION
- 15% PRO CAMINOS

DERECHOS POR:

* POR LA AUTORIZACION PARA LA FISION DE PREDIOS, SUB DIVISION,
LOTIFICACION, Y RELOTIFICACION DE PREDIOS.

* DERECHOS A POR COPIAS DE PLANOS, AVALUOS Y SERVICIOS
CATASTALES

- * DESLINDE CATASTRAL
- * CERTIFICACION CATASTRAL

APROVECHAMIENTOS:

* REZAGOS DE IMPUESTO PREDIAL, RECARGOS, MULTAS FISCALES.

**NOTA: ESTE ADMINISTRACION PUBLICA TIENE VIGENTE LOS COSTOS
POR CONCEPTO DE LOS PAGOS ANTES ESPECIFICADOS SEGÚN
CONSTAN EN LA LEY DE INGRSOS PARA EL MUNICIPIO DE
COAHUAYUTLA DE JOSE MARIA IZAZAGA, PARA EL EJERCICIO FISCAL
2019, PERO NO SE REUDA NINGUN COBRO DEBIDO A QUE LA COMISARIA
EJIDAL SE ENCARGA DE COBRAR UN IMPUESTO POR CONCEPTO DE
BIENES AGRARIOS.**

TRANSITO MUNICIPAL

ESTA AREA ESTA ENCARGADA DEL TRAMITES DEL COBRO POR CONCEPTO DE
MULTAS DE TRANSITO Y LA EXPEDICION DE PERMISOS PROVINCIONALES PARA
CIURCULAR SIN PLAAS POR 30DIAS, ASI COMO LA EXPEDICION DE LICENCIAS





DE CONDUCTOR Y PERMISOS PARA MENORES DE EDAD. ISIVA DEL AREA DE SEGURIDAD PUBLICA SE LE DENOMINA DE TRANSITO POR QUE ESTA INSTALADA EN ESAS OFICINAS.

RECAUDA LOS SIGUIENTES CONCEPTOS:

IMPUESTOS ADICIONALES APLICABLES A TRANSITO MUNICIPAL

- 15% PRO EDUCACION
- 15% PRO RECUPERACION DEL EQUILIBRIO ECOLIGICO
-

DERECHOS

- EXPEDICION DE LICENCIAS DE MANEJO POR 3 O 5 AÑOS
- LICENCIA DE MANEJO PROVINCIONAL
- PERMISO PROVINCIONAL POR 30 DIAS PARA CIRCULAR SIN PLACAS
- EXPEDICION DE LICENCIA DE MOTOCICLISTA POR 3 O 5 AÑOS

OTROS SERVICIOS

- * OCUPACION Y APROVECHAMIENTO DE LA VIA PUBLICA, ESTACIONAMIENTO, OCUPACION TEMPORAL DE LA MISMA, ETC.
- * POR DEPOSITO DE BIENES MUEBLES AL CORRALON MUNICIPAL.

APROVECHAMIENTO

- * MULTAS DE TRANSITO LOCAL (INFRACCIONES)

DENTRO DEL AREA DE SEGURIDAD PÚBLICA SE TRAMITA EL PAGO POR CONCEPTO DE:

APROVECHAMIENTOS

- * MULTAS ADMINISTRATIVAS (LAS QUE TRANSGREDAN LO ESTABLECIDO EN EL BANDO DE POLICIA Y BUEN GOBIERNO Y EN LOS REGLAMENTOS MUNIIPALES).





* PRESTACIONES DE SERVICIOS A PARTICULARES

* CONCEPTO DE MULTAS





NORMAS PARA LA DISTRIBUCIÓN DE EGRESOS

EN LA DISTRIBUCIÓN DE EGRESOS ES IMPORTANTE LLEVAR UN CONTROL RIGUROSO Y MINUSIOSO DE LA INFORMACION CONTABLE, PRESUPUESTA Y PROGRAMATICA DE CADA FONDO O PROGRAMA, ESTO CON LA FINALIDAD DE LLEVAR UN ORDEN CONTABRE QUE NOS CONLLEVE A REALIZAR EL INFORME FINANCIERO SEMESTRAL EN TIEMPO Y FORMA REQUERIDO POR LA AUDITORIA GENERAL DEL ESTADO. ES IMPORTANTE DESTACAR EL BUEN MANEJO Y TRANSPARENTE DEL RECURSO, AHORA LA CONTABILIDAD HA PROGRESADO Y LA ARMONIZACION CONTABLE NOS LLEVA A UN ESTADO RIGUROSO DE LA MISMA, POR ELLO ES ESTA H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL ES MENESTAR EL TRATO CUIDADOSO DE LA INFORMACION, ELABORACION, PROGRESO, REVISION Y ENTREGA DE LA CONTABILIDAD SANA Y TRANSPARENTE DEL MUNICIPIO, ASI COMO DE LAS PRINCIPALES ADQUISICIONES DE BIENES , SERVICIOS Y COMPRAS DE MATERIAL DE LIMPIEZA, CONSUMIBLES Y LOS DIVERSOS A POYOS E INVENTARIOS, TODO LO MENCIONADO CON UN FIN COMUN, INFORMES FINANCIERONS Y CUENTA PUBLICA DEL EJERCICIO RESPECTIVO.

CABE MENCIONAR QUE LA EROGACION DEL GASTO SE CONTROLA A TRAVÉS DE LA EXPEDICIÓN DE CHEQUES, DEBIDAMENTE SOPORTADOS CON SU COMPROBACION CORRESPONDIENTE A NOMBRE DE LAS PERSONAS FISICAS O MORALES PRESTADORES DE SERVICIOS AL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL.

CUANDO SE HACE ENTREGA DE UN CHEQUE O PAGO, LAS POLIZAS DEBEN IR ACOMPAÑADAS DE SU RESPECTIVA FACTURA O COMPROBACION CORRESPONDIENTE COMO A CONTINUACION SE MUESTRA, PARA EL ARMADO DE LA CONTABILIDAD.

POLIZA DEL SISTEMA





POLIZA DE CHEQUE

CODIGO CONTABLE Y/O TABULACION

RECIBO DE EGRESOS (SEGÚN SEA EL CASO)

SOLICITUD DE APOYO

CREDENCIAL DE ELECTOR

COMPROBACION DEL APOYO

EVIDENCIA DOCUMENTAL

RECIBO SIMPLE (UTILIZADO PARA PRESTAMOS O GASTOS A COMPROBAR)

POLIZA DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD

POLIZA DE CHEQUE (PAGO DE SERVICIOS)

CFDI POR CONCEPTO DE PAGO DE SERVICIO

FINANLMENTE EL PROCESO PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DENTRO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO QUE SE APLICA EN EL MUNICIPIO, DEBE SER IMPLEMENTADO EXTRICTAMENTE PARA LOS EFECTOS DE LA CONTABILIDAD CORRESPONDIENTE.

CARASTERISTICAS DEL RECIBO DE EGRESOS

- NOMBRE DEL MUNICIPIO
- PERIODO DE GOBIERNO
- FOLIO DE RECIBO





- PROGRAMA REFERENTE (GASTO CORRIENTE, SEGURIDAD PUBLICA, RAMO XXXIII)
- CANTIDAD
- CONCEPTO
- FECHA
- NOMBRE DE LA PERSONA BENEFICIADA
- DOMICILIO DEL BENEFICIARIO
- RFC DEL BENEFICIARIO
- NOMBRES Y FIRMAS DE LAS PERSONAS QUE AUTORIZAN (PRESIDENTE MUNICIPAL, SINDICO PROCURADOR, TESORERO MUNICIPAL)
- CUANDO SE OTORGA EL RECURSO DEBE FIRMARLO EL BENEFICIARIO

EN LO QUE RESPECTA A LA CONTABILIZACIÓN DEL EGRESO ESTE SE REALIZA DIARIAMENTE PARA ELLO EL RESPONSABLE DE LA TESORERIA Y LOS CONTADORES ADSCRITOS AL AREA SE ENCARGAN DE MANEJAR Y ORDENAS LA DOCUMENTACION PARA SU DEBIDO PROCESO DE TABULACION Y CODIFICACION DE CODIGO CONTABLES QUE CONLLEVEN A LA CAPTURA EN EL SISTEMA DE CONTABILIDAD, PARA ASI ALIMENTAR LA BASE DE DATOS Y REALIZAR LA ENTREGA DE LOS INFORMES RESPETIVOS Y CITADOS CON ANTERIORIDAD ANTE LA AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO.

