



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Dirección de Ejecución
de Cobros

 <p>GOBIERNO MUNICIPAL CUAUTLANCINGO 2021-2024</p>	<p>Manual de Procedimientos Dirección de Ejecución de Cobros.</p>	Clave: CU.CM/MP.052/EJCO
		Año de elaboración: 2021

Manual de Procedimientos

Dirección de Ejecución de Cobros.

Clave: CU.CM/MP.052/EJCO

AUTORIZACIONES		
<p>Elaboró:</p>  <p>C. J. T. Miguel Rodríguez Hernández</p> <p>Titular de la Dirección de Ejecución de Cobros</p> <p>CUAUTLANCINGO, PUEBLA. 2021-2024</p>	<p>Validó:</p>  <p>C. J. T. Miguel Rodríguez Hernández</p> <p>Titular de la Dirección de Ejecución de Cobros</p> <p>CUAUTLANCINGO, PUEBLA. 2021-2024</p>	<p>Autorizo:</p>  <p>Eva Sánchez Mendieta</p> <p>Titular de Contraloría Municipal</p> <p>CUAUTLANCINGO, PUEBLA. 2021-2024</p>



**GOBIERNO
MUNICIPAL**
CUAUTLANCINGO 2021-2024

**Manual de Procedimientos
Dirección de Ejecución de
Cobros.**

Clave: CU.CM/MP.052/EJCO

Año de elaboración: 2021

	Índice	Página
I.	Introducción	3
II.	Objetivo	3
III.	Marco Jurídico	3
IV.	Fichas de procedimientos en general	4
1.	Ficha del procedimiento para ejecución de cobro del impuesto predial y servicios de limpia	4
1.1	Diagrama de flujo para para ejecución de cobro del impuesto predial y servicios de limpia	6
2.	Ficha del procedimiento de ejecución de cobros para los derechos	7
2.1	Diagrama de flujo de ejecución de cobros para los derechos	8
3.	Ficha del procedimiento de ejecución de cobros de aprovechamientos (multas)	9
3.1	Diagrama de flujo para ejecución de cobros de aprovechamientos (multas)	10
V.	Glosario de términos	11

	Manual de Procedimientos Dirección de Ejecución de Cobros.	Clave: CU.CM/MP.052/EJCO
		Año de elaboración: 2021

I. INTRODUCCIÓN

Para evitar el rezago en los ingresos y por ende aumentar los mismos, la Dirección de Ejecución de Cobros de este ayuntamiento requiere construir una serie de procedimientos que se constituirán como herramientas que permitan dar cumplimiento cabal a la Ley de Ingresos del Municipio de Cuautlancingo vigente y demás leyes aplicables.

Para tal fin, ponemos a disposición de la ciudadanía de este ayuntamiento el manual de procedimientos que ayudara a cumplir con las tareas encomendadas por las leyes anteriormente mencionadas, bajo los preceptos de eficiencia, eficacia, economía, honradez, legalidad y certeza que la población del municipio nos demanda.

En este manual podremos observar los procedimientos referentes a la autoridad que constituye la Dirección de Ejecución de Cobros, los cuales servirán para procesar rezagos de pagos de los contribuyentes.

II. OBJETIVO

Describir las funciones y procedimientos que la Dirección de Ejecución de Cobros del Municipio de Cuautlancingo, Puebla lleva a cabo para cumplir con su finalidad de eliminar el rezago en los ingresos y así poder aumentar los mismos en favor de la Hacienda Municipal

III. MARCO JURÍDICO

1. Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Código Fiscal de la Federación
- Demás leyes federales aplicables

2. Estatal

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla
- Ley de Hacienda Municipal del Estado Libre y Soberano de Puebla
- Ley de Ingresos del Estado de Puebla
- Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Puebla.

3. Municipal

- Ley de Ingresos del Municipio de Cuautlancingo
- Bando de Policía y Buen Gobierno
- Reglamentos de las Áreas de Ingresos el Municipio de Cuautlancingo.
- Ley Orgánica Municipal.
- Ley de Catastro Municipal y sus Reglamentos.

 GOBIERNO MUNICIPAL <small>CUAUTLANCINGO 2021-2024</small>	Manual de Procedimientos Dirección de Ejecución de Cobros.	Clave: CU.CM/MP.052/EJCO
		Año de elaboración: 2021

IV. FICHAS DE PROCEDIMIENTOS EN GENERAL

1. FICHA DEL PROCEDIMIENTO PARA EJECUCIÓN DE COBRO DEL IMPUESTO PREDIAL Y SERVICIOS DE LIMPIA.

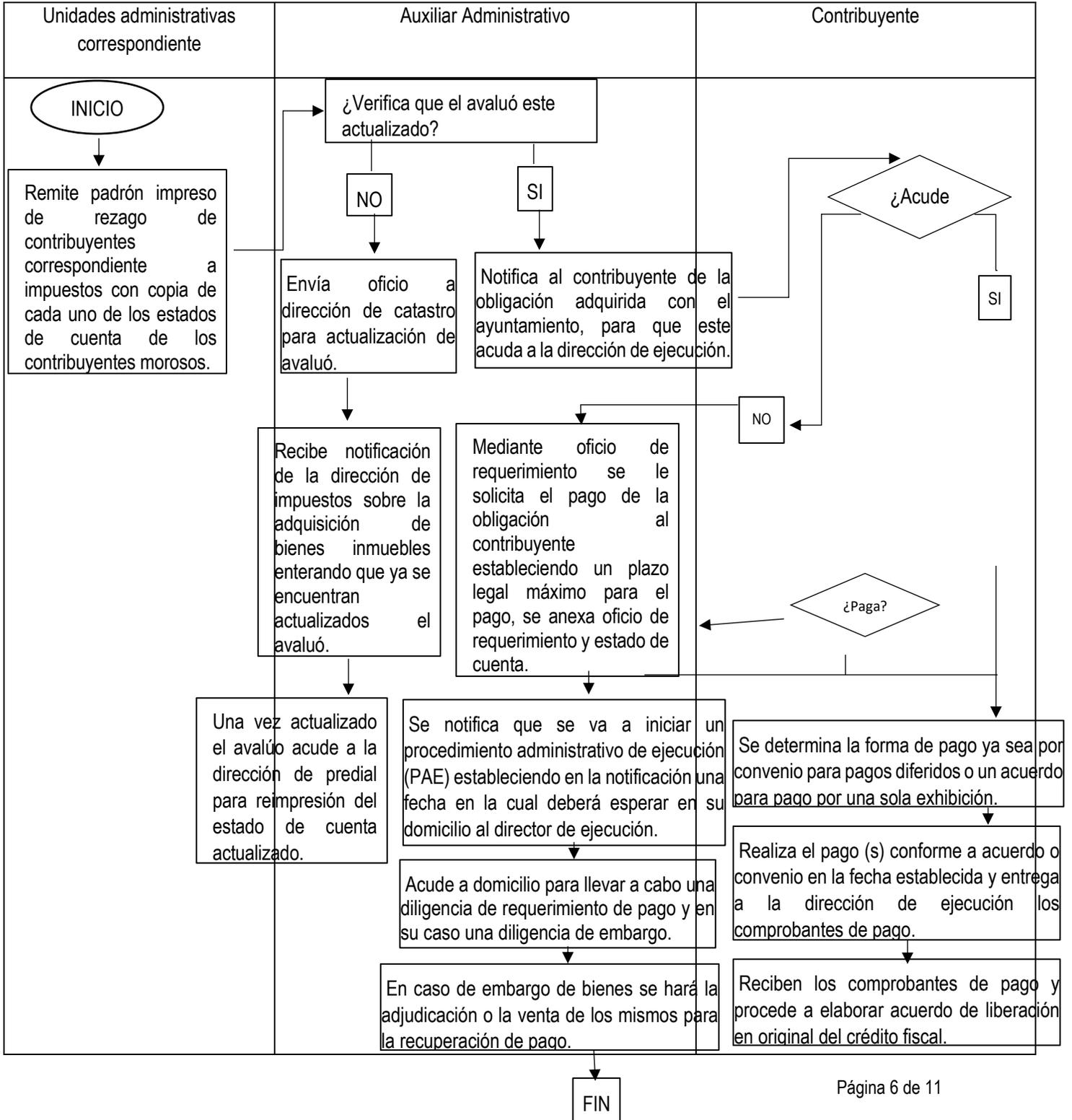
FICHA DEL PROCEDIMIENTO				
Nombre del Procedimiento:	Ejecución de cobro del impuesto predial y servicios de limpia.			
Objetivo:	Incrementar los ingresos propios del ayuntamiento mediante solicitud del área de ejecución de cobros para saldar deudas de los contribuyentes del impuesto predial.			
Fundamento legal:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Código Fiscal Federal, Código Fiscal Municipal del Estado Libre y Soberano de Puebla y Ley de Ingresos del Municipio de Cuautlancingo vigente.			
Políticas de Operación:	Que los contribuyentes paguen sus obligaciones fiscales en el ejercicio fiscal respectivo. Los contribuyentes cumplen con la reglamentación de las áreas ejecutoras.			
Tiempo promedio de gestión:	Tiempo variable según los medios de impugnación presentados por el contribuyente y tiempo de resolución de la unidad respectiva.			
Descripción del procedimiento:	Recuperación de la cartera vencida del ayuntamiento para saldar deuda de los contribuyentes del impuesto predial.			
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Unidad Administrativa correspondiente	1	Remite padrón impreso de rezago de contribuyentes correspondiente a impuestos con copia de cada uno de los estados de cuenta de los contribuyentes morosos.	Estados de cuenta	1
Auxiliar Administrativo	2	¿Verifica que el avalúo esté actualizado?	No aplica	No aplica
Auxiliar Administrativo	3	Envía oficio a dirección de catastro para actualización de avalúo.	Oficio de solicitud	2
Auxiliar Administrativo	4	Recibe notificación de la Dirección de Impuesto Sobre la Adquisición de Bienes Inmuebles enterando que ya se encuentran actualizados el avalúo correspondiente.	Oficio de notificación	1
Auxiliar Administrativo	5	Una vez actualizado el avalúo, se acude a la Dirección de predial para reimpresión del estado de cuenta actualizado (pasa al paso 6)	Estado de cuenta	1
Auxiliar Administrativo	6	Notifica al contribuyente de la obligación adquirida con el ayuntamiento, para que este acuda a la Dirección de Ejecución.	Notificación	2
Auxiliar Administrativo	7	¿Acude?		
Auxiliar Administrativo				
Auxiliar Administrativo	8	Mediante oficio de requerimiento se le solicita el pago	Requerimiento	2



		de la obligación al contribuyente, estableciendo un plazo legal máximo para el pago; se anexa al oficio de requerimiento estado de cuenta.		
Contribuyente	9	¿Paga?	No aplica	No aplica
No				
Auxiliar Administrativo	10	Se le notifica que se le va a iniciar un procedimiento administrativo de ejecución estableciendo en la notificación una fecha en la cual deberá esperar en su domicilio al director de ejecución.	Notificación	2
Auxiliar Administrativo	11	El día y hora señalados en la notificación acude al domicilio a llevar a cabo una diligencia para el requerimiento del pago y en su caso una diligencia de embargo.	Notificación	2
Auxiliar Administrativo	12	En caso de embargo de bienes se hará la adjudicación o la venta de los mismos para recuperación del pago y concluye el Procedimiento Administrativo de Ejecución (pasa al fin).	Acta circunstanciada	2
Si				
Auxiliar Administrativo	13	El contribuyente acepta la obligación adquirida con el ayuntamiento y se determina la forma en que realizará el pago correspondiente ya sea que se realiza un convenio para pagos diferidos o se realiza un acuerdo para pago en una sola exhibición.	Convenio o acuerdo	2
Contribuyente	14	Realiza en pago(s) conforme al acuerdo o convenio en la fecha establecida y entrega a la Dirección de Ejecución el/los comprobantes de pago.	Comprobante de pago	Variable
Auxiliar Administrativo	15	Recibe el/los comprobantes de pago y procede a elaborar el acuerdo de liberación en original del crédito fiscal.	Acuerdo de liberación	2
Fin				



1.1 DIAGRAMA DE FLUJO PARA PARA EJECUCIÓN DE COBRO DEL IMPUESTO PREDIAL Y SERVICIOS DE LIMPIA.



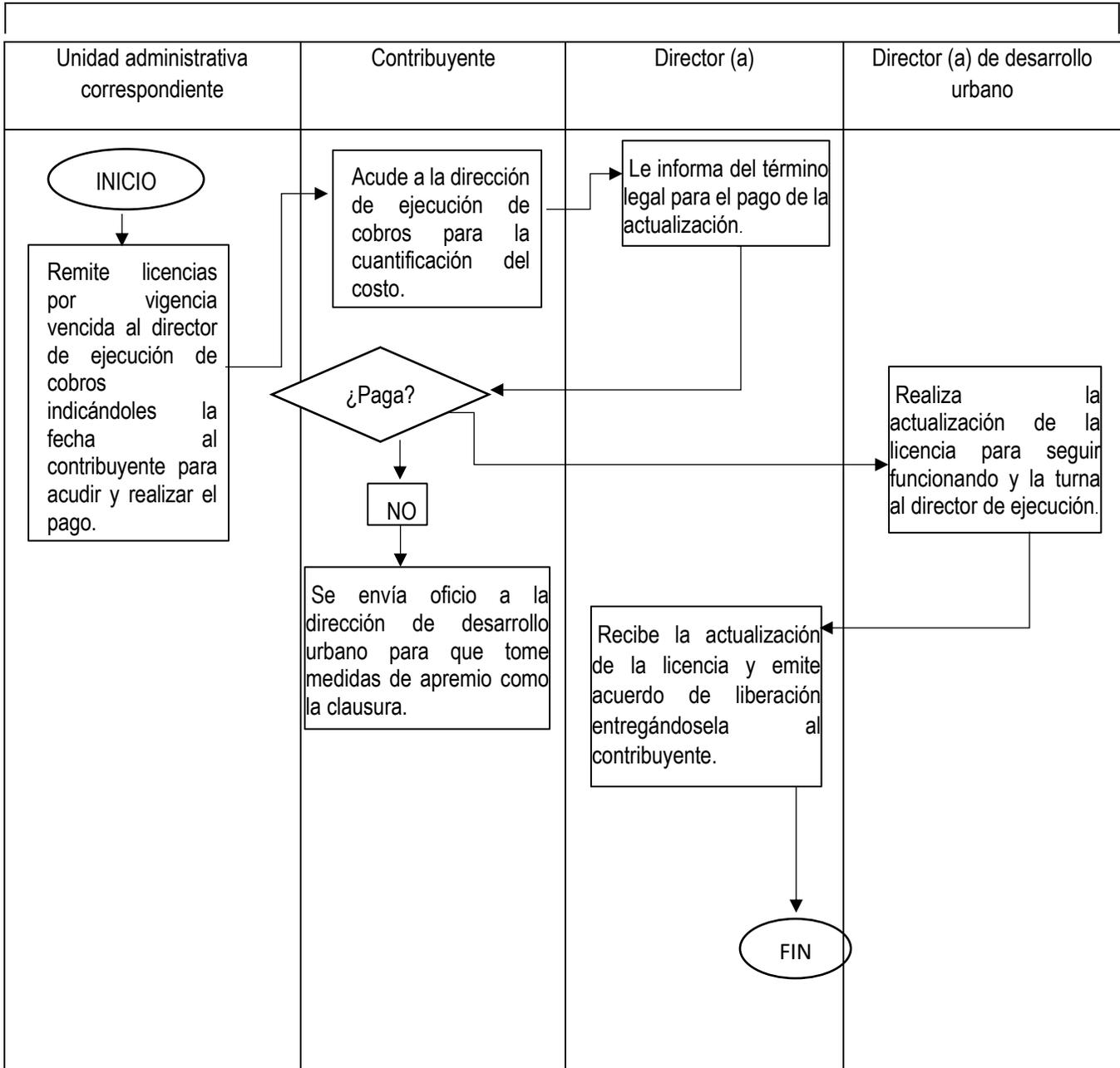
 GOBIERNO MUNICIPAL <small>CUAUTLANCINGO 2021-2024</small>	Manual de Procedimientos Dirección de Ejecución de Cobros.	Clave: CU.CM/MP.052/EJCO
		Año de elaboración: 2021

2. FICHA DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DE COBROS PARA LOS DERECHOS.

FICHA DEL PROCEDIMIENTO				
Nombre del Procedimiento:	Ejecución de cobro para los derechos.			
Objetivo:	Incrementar los ingresos propios del ayuntamiento mediante solicitud del área de ejecución de cobros para saldar deudas de los contribuyentes del impuesto predial			
Fundamento legal:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Código Fiscal Federal, Código Fiscal Municipal del Estado Libre y Soberano de Puebla y Ley de Ingresos Municipal Vigente.			
Políticas de Operación:	Los contribuyentes cumplen en tiempo y forma con las actualizaciones de sus derechos.			
Tiempo promedio de gestión:	Variable dependiendo de la celeridad que el contribuyente tenga para el pago de la actualización correspondiente.			
Descripción del procedimiento:	Actualización de licencias.			
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Unidad Administrativa Correspondiente	1	Remite licencias de uso de suelo por vigencia vencida a director de ejecución de cobros indicándole la fecha al contribuyente para acudir a realizar el pago.	Copia de licencia	1
Contribuyente	2	Acude a la dirección de ejecución de cobros para la cuantificación del costo.	Oficio de cuantificación	1
Director (a)	3	Le informa del término legal para el pago de la actualización.	No aplica	No aplica
2				
Contribuyente	4	¿Paga?	No aplica	No aplica
No				
Director (a)	5	Se le envía oficio a la dirección de desarrollo urbano para que tome alguna medida de apremio como la clausura, pasa al fin.	Oficio	2
Si				
Director (a) de desarrollo urbano	6	Realiza la actualización de licencia para seguir funcionando y la turna al director de ejecución.	Licencia actualizada	1
Contribuyente	7	Recibe la actualización de la licencia y emite acuerdo de liberación entregándosela al contribuyente	Acuerdo de liberación	2
Fin				



2.1 DIAGRAMA DE FLUJO DE EJECUCIÓN DE COBROS PARA LOS DERECHOS.



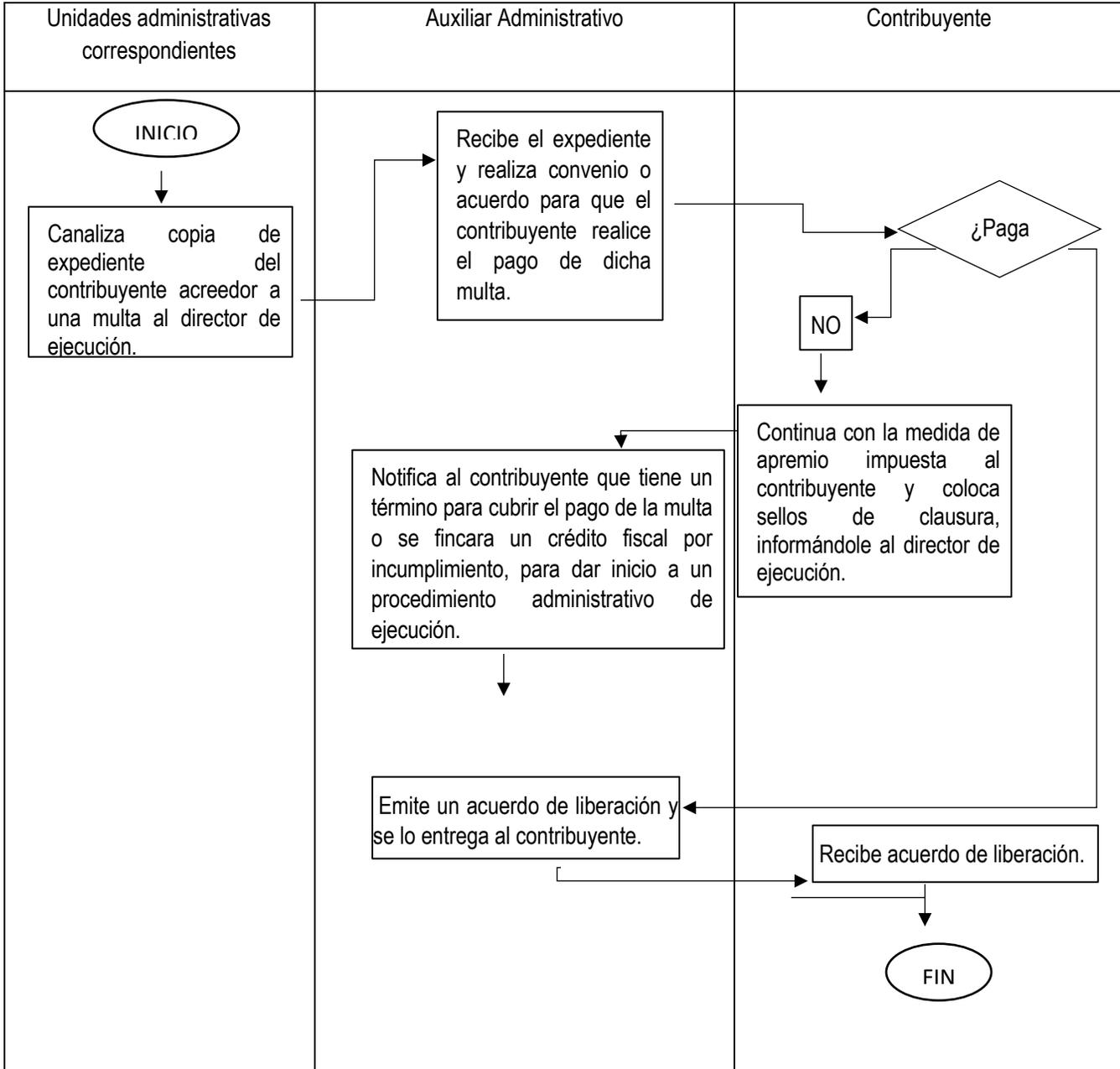
 GOBIERNO MUNICIPAL <small>CUAUTLANCINGO 2021-2024</small>	Manual de Procedimientos Dirección de Ejecución de Cobros.	Clave: CU.CM/MP.052/EJCO
		Año de elaboración: 2021

3. FICHA DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DE COBROS DE APROVECHAMIENTOS (MULTAS)

FICHA DEL PROCEDIMIENTO				
Nombre del Procedimiento:	Cobros de aprovechamientos (multas).			
Objetivo:	Incrementar los ingresos propios del ayuntamiento mediante solicitud del área de ejecución de cobros para saldar deudas de los contribuyentes de multas.			
Fundamento legal:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Código Fiscal Federal, Código Fiscal Municipal del Estado Libre y Soberano de Puebla y Ley de Ingresos Municipal Vigente.			
Políticas de Operación:	Los contribuyentes cumplan con la normatividad específica de las áreas correspondientes.			
Tiempo promedio de gestión:	Variable según los medios de impugnación presentados por el contribuyente.			
Descripción del procedimiento:	Realizar cobro por concepto de multas para saldar deuda de los contribuyentes con el ayuntamiento.			
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Unidad Administrativa correspondiente	1	Canaliza copia de expediente del contribuyente acreedor a una multa al director de ejecución.	Copia de expediente	1
Auxiliar Administrativo	2	Recibe el expediente y realiza convenio o acuerdo para que el contribuyente realice el pago de dicha multa.	Convenio o acuerdo	2
Auxiliar Administrativo	3	¿Paga?	No aplica	No aplica
No				
Contribuyente	4	Continúa con la medida de apremio impuesta al contribuyente y coloca sellos de clausura informándole al director de ejecución.	Sellos de clausura	Variable
Auxiliar Administrativo	5	Notifica al contribuyente que tiene un término para cubrir el pago de la multa o se fincará un crédito fiscal por incumplimiento, para dar inicio a un procedimiento administrativo de ejecución, pasa al fin.	Notificación	2
Si				
Auxiliar Administrativo	6	Emite un acuerdo de liberación y se lo entrega al contribuyente.	Acuerdo	2
Contribuyente	7	Recibe acuerdo de liberación.	Acuerdo	1
Fin				



3.1 DIAGRAMA DE FLUJO PARA EJECUCIÓN DE COBROS DE APROVECHAMIENTOS (MULTAS).



 GOBIERNO MUNICIPAL <small>CUAUTLANINGO 2021-2024</small>	Manual de Procedimientos Dirección de Ejecución de Cobros.	Clave: CU.CM/MP.052/EJCO
		Año de elaboración: 2021

VI. GLOSARIO DE TÉRMINOS.

Impuesto Predial	Cobro por la propiedad o posesión de un bien inmueble, para la obtención de recursos del municipio el cual va a ser destinado a la calidad de los servicios que brinda el Municipio.
------------------	--