

Manual de Procedimientos de la Dirección de Ingresos de la Tesorería Municipal

III. DIRECCIÓN DE INGRESOS

| | |
|----------------------------------|--|
| Nombre del Procedimiento: | Procedimiento para la Elaboración y Presentación de la Propuesta del Presupuesto de Ingresos para su Aprobación por la Comisión de Patrimonio y Hacienda Pública. |
| Objetivo: | Analizar, elaborar y presentar la propuesta de presupuesto de ingresos para el ejercicio fiscal que corresponda, de acuerdo con lo establecido en la legislación correspondiente, para su aprobación por la Comisión de Patrimonio y Hacienda Pública. |
| Fundamento Legal: | <p>Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículo 2. Ley Orgánica Municipal artículos 78 fracción VIII y IX; 145, 166 fracción XVI y 195 fracción III. Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, artículos 1, 2,8, 14, y18. Reglamento del Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla artículo 24, fracción III. Reglamento Interior de la Tesorería Municipal, artículo 18 fracciones XXXIX y XLI.</p> |
| Políticas de Operación: | <ol style="list-style-type: none"> 1. La integración de la propuesta del presupuesto de ingresos se elaborará bajo escenarios de recaudación de objetivos y sin falsos optimismos, pero siempre buscando fortalecer las finanzas públicas municipales para elevar la autonomía financiera. 2. Para el proceso de integración de la propuesta de presupuesto de ingresos se considerarán los siguientes elementos: <ol style="list-style-type: none"> a) Datos históricos obtenidos de las balanzas de ingresos recaudados en dos ejercicios fiscales anteriores. b) Cierre estimado de ingresos para el ejercicio fiscal vigente. c) Análisis del entorno macro económico y local. d) Metas de recaudación para los ingresos propios, preferentemente en monto y porcentaje. e) Meta de Autonomía Financiera (relación de ingresos propios Municipales respecto al total de ingresos). 3. El proceso para determinar el cierre estimado de ingresos para el ejercicio fiscal vigente, se elaborará dentro de los primeros quince días del mes de septiembre de cada ejercicio fiscal, considerando dos datos importantes: <ol style="list-style-type: none"> a) Los ingresos recaudados hasta el mes de agosto y lo presupuestado en el periodo septiembre a diciembre del ejercicio fiscal vigente. b) La referencia los datos históricos de recaudación de ese periodo durante dos ejercicios fiscales anteriores. 4. A partir del 15 de julio de cada año la Dirección de Ingresos, para realizar el anteproyecto del presupuesto de ingresos, solicitará a las dependencias generadoras de ingresos propios informen las propuestas que presentaron a la Dirección Jurídica de la Tesorería |

Manual de Procedimientos de la Dirección de Ingresos de la Tesorería Municipal

| | |
|---|--|
| | <p>Municipal para adicionar, derogar o modificar las cuotas, tasas o tarifas contenidas en la Ley de Ingresos del ejercicio fiscal vigente, las cuales deberán estar ampliamente sustentadas y justificadas en criterios de equidad, proporcionalidad y la adecuada distribución de cargas tributarias.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Para determinar los parámetros del entorno macroeconómico y local que deberán incluirse en la propuesta de presupuesto de ingresos para el ejercicio fiscal vigente, se considerarán las siguientes variables: la evolución de la inflación, el comportamiento del Producto Interno Bruto (PIB) a nivel nacional, la propuesta y en su caso, el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal vigente y el comportamiento del PIB a nivel local, así como los Pre Criterios y Criterios Generales de Política Económica para la Iniciativa de la Ley de Ingresos y el Proyecto de Egresos de la Federación al Ejercicio Fiscal Vigente. 6. La Dirección de Ingresos enviará a la Dirección Jurídica de la Tesorería Municipal su propuesta para la integración de la Ley de Ingresos que deberá contener: <ol style="list-style-type: none"> a) Perspectivas económicas del año en curso. b) Fuente de Crecimiento. c) Entorno Interno. d) Comportamiento de los ingresos en el Municipio. e) Proyección de ingresos de acuerdo a la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios. f) Riesgos Relevantes para las Finanzas Públicas. g) Resultados de las Finanzas Públicas. h) Presupuesto de Ingresos del año en curso. i) Iniciativa de la Ley de Ingresos para el año fiscal vigente. |
| <p>Tiempo Promedio de Gestión:</p> | <p>55 días hábiles.</p> |

Manual de Procedimientos de la Dirección de Ingresos de la Tesorería Municipal

Descripción del Procedimiento: Para la Elaboración y Presentación de la Propuesta del Presupuesto de Ingresos para su Aprobación por la Comisión de Patrimonio y Hacienda Pública.

| Responsable | No. | Actividad | Formato o Documento | Tantos |
|------------------------|-----|--|---------------------|----------|
| Analista Consultivo A | 1 | Elabora los escenarios de recaudación para la integración de la propuesta del presupuesto de ingresos | Digital | N/A |
| | 2 | Determina el cierre estimado de ingresos para el ejercicio fiscal vigente. | N/A | N/A |
| | 3 | Integra las propuestas de las Dependencias autorizadas por la Titular de la Tesorería Municipal generadoras de ingreso. | N/A | N/A |
| | 4 | Con base en los históricos, realiza una proyección mensual y anual del presupuesto de ingresos del siguiente ejercicio fiscal. | N/A | N/A |
| | 5 | Realiza el cálculo del Presupuesto de Ingresos. | N/A | N/A |
| | 6 | Integra la propuesta inicial del Presupuesto de Ingresos de acuerdo con los criterios definidos. | N/A | N/A |
| | 7 | Turna a Director/a de Ingresos para su revisión. | N/A | N/A |
| Director/a de Ingresos | 8 | Recibe, valida y presenta la propuesta a la Dirección Jurídica y a el/la Tesorero/a Municipal para su autorización. | Digital | N/A |
| Tesorero/a Municipal | 9 | Revisa la propuesta de presupuesto de ingresos. Si no existen observaciones, continúa con la actividad No.10, en caso contrario: | Digital | N/A |
| | 9.1 | Devuelve la propuesta con las observaciones para su modificación y regresa a la actividad No.8. | N/A | N/A |
| Director/a de Ingresos | 10 | Asiste a la/el Tesorero/a a la presentación ante la Comisión de Patrimonio y Hacienda Termina Procedimiento | Propuesta | Original |

Manual de Procedimientos de la Dirección de Ingresos de la Tesorería Municipal

