

## LA TESORERÍA MUNICIPAL Y SUS ACTIVIDADES EN EL GOBIERNO MUNICIPAL.

### RECAUDACIÓN Y CONTROL ADMINISTRATIVO DE INGRESOS POR IMPUESTOS, DERECHOS Y SERVICIOS MUNICIPALES, (FUNCIONES).

La tesorería municipal es una de las áreas mas complejas de los ayuntamientos ya que de ella dependen varias direcciones como son:

- Sub.-Tesorería Municipal.
- Dirección de Ingresos.
- Rastro Municipal.
- Dirección de Informática.
- Dirección de Ejecución Fiscal.

De las cuales se desprenden varias funciones y actividades que realizan cada una de ellas para que se lleve acabo los fines administrativos y legales que le son asignados, estas actividades se pueden clasificar de la siguiente manera:

1. Recaudación de ingresos por impuestos, derechos, productos, aprovechamiento y servicios: Cobro de tenencia estatal, cobro a contribuyentes por servicios en otras dependencias ( DIUE, Sindicatura, Secretaria ), cobro por expedición de certificados, recaudación del impuesto predial ejidal y sus servicios, recaudación del impuesto predial, recepción y control del rastro, convenios de cuentas por cobrar.
2. Control administrativo de ingresos y de egresos, que son : Elaboración del informe de ingresos, control interno, control de ingresos reportes mensuales, control financiero de programas de inversión, administración y control de recursos del fideicomiso de pavimentación, administración y

control de los recursos del ramo 33, informes mensuales del departamento de ejecución fiscal.

3. Registro contable de ingresos y egresos de recursos financieros del ayuntamiento: Elaboración y registro de pólizas de egresos, informe diario sobre movimientos bancarios, obtención de estados financieros, captura de presupuesto de egresos, conciliaciones bancarias, recibo y archivo de pólizas, registro de proveedores, registro de póliza de diario, llenado de retenciones del ISR.
4. Servicios: Sacrificio de puercos o cabras, sacrificio de bovino, atención al público en general, asignación de claves catastrales para nuevos predios, administración de archivos catastral, validación de formato de traslado de dominio, entrega de documentos catastrales, entrega de cheques por servicios, solicitud audiencias con tesorero municipal, servicios pagados al ayuntamiento con porcentaje a terceros.
5. Administrativo: Procedimientos administrativos de ejecución fiscal, control y nomina de ejecutores fiscales.<sup>10</sup>

---

<sup>10</sup> Fuente: Manual de organización del H. Ayuntamiento de Navojoa.

## MI EXPERIENCIA O PRACTICA PROFESIONAL COMO FUNCIONARIO DEL H.AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL.

### ACTIVIDADES QUE REALIZO COMO FUNCIONARIO DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE NAVOJOA SONORA, CON EL CARGO DE COORDINADOR DE INSPECTORES RECAUDADORES.

Ingresa a trabajar al H. Ayuntamiento Constitucional de Navojoa el 16 de Septiembre del 2003, con el cargo de coordinador de inspectores recaudadores de Tesorería Municipal. Esta área cuenta con cinco inspectores recaudadores y un coordinador los cuales se encargan de cobrar diferentes cuentas.

Los inspectores al igual que el coordinador están facultados de cobrar el impuesto del 10% sobre Diversiones y Espectáculos Públicos.

Artículo 15: Es objeto de este impuesto la explotación de diversiones y espectáculos públicos:

Por diversión y espectáculo público debe entendiéndose toda función de esparcimiento sea teatral, cinematográfica, deportiva o de cualquier naturaleza semejante que se verifique en salones, teatros, calles, plazas, locales abiertos o cerrados, en donde se reúna un grupo de personas, pagando por ello cierta suma de dinero.<sup>11</sup>

Estando obligado el promotor u organizador de dicho evento a pagar el 10% de lo ingresado en taquilla, para ser efectivo dicho impuesto se presenta un inspector recaudador al lugar y hora en la que se va a presentar el evento, llevando un contrato que fue firmado con días de anticipación en las oficinas de Tesorería Municipal, en el cual el promotor se compromete en pagar este impuesto por el evento a realizar en el municipio sea en la cabecera municipal o de igual manera si se presenta en el área rural del municipio.

---

<sup>11</sup> Ley de Ingresos Municipal de Navojoa Sonora para el ejercicio fiscal 2006, pag. 6.

También se encargan del cobro a las empresas por el servicio de Recolección de Basura, a dichas empresas se le explica y se les hace ver que este servicio se presta gratuitamente a las casas particulares y que ellos como empresas o cualquier tipo de comercio al generar mas volúmenes de basura por su actividad comercial se obligan a pagar una cuota por este servicio, establecida en la ley de Ingresos Municipal.

Artículo 43: Por la prestación de servicio publico de limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos, se causaran derechos a carga de los propietarios o poseedores de predios urbanos conforme a las siguientes cuotas por los conceptos de:

I.- Servicio de recolección de residuos no peligrosos generados en domicilios de comercio en el municipio, por kilogramo:

0	a	50 kg.	\$ 100.00 por mes
51	a	100 kg	\$ 150.00 por mes
101	a	300 kg	\$ 250.00 por mes
mas	de	301 kg	\$ 400.00 por mes
mas	de	1 tonelada	\$ 1,800.00 por mes <sup>12</sup>

Otro cobro que realizan seria el de la Exclusividad de Estacionamiento que solicitan los negocios y casas particulares, estos permisos se tramitan a través de sindicatura y la Dirección de Seguridad Publica, de ser factible y estando de acuerdo dichas dependencias se otorga este permiso.

Artículo 49: Por los servicios que en materia de transito presten los ayuntamientos, se pagaran derechos conforme a las siguientes cuotas:

Fracc. IV: Por la autorización para que determinado espacio de la vía publica sea destinado al estacionamiento exclusivo de vehículos, por metro cuadrado, mensual:

a).- Por metro lineales en el primer cuadro de la ciudad con fines de lucro 1.50 veces el salario mínimo.

---

<sup>12</sup> Ley de Ingresos Municipal de Navojoa Sonora para el ejercicio fiscal 2006, pag. 12.

B).- Por metro lineales en el segundo cuadro de la ciudad se cobrara 1.10 veces el salario mínimo cuando no sea con fines de lucro.<sup>13</sup>

También se cobra lo que es la carga y descarga si las maniobras son realizadas en el primer cuadro de la ciudad por tracto camiones.

Las personas que se encuentran vendiendo diferentes tipos de productos en puestos fijos y semi-fijos ubicados en la vía pública a lo largo de la ciudad como son los: ( taqueros, venta hot dogs, raspaderos, globeros etc. ), están obligados a un pago basado:

Artículo 59: Por la autorización para la obtención de uso de suelo mensual para vendedores ambulantes en zona urbana y rural:

Concepto	1er. Cuadro de la ciudad	2do. cuadro de la ciudad	3er. cuadro de la ciudad
Tacos de carne asada, carnitas o marisc.	\$ 198.00	\$ 172.00	\$43.00
Caseta de refrescos, dulces y/u otros.	\$ 151.00	\$ 128.00	\$43.00
Ambulantes de elotes, raspados, nieves			
Globos, banderas, fruta seca o de tempor.	\$ 128.00	\$120.00	\$ 43.00 <sup>14</sup>

A consecuencia de estas actividades que realizan los inspectores recaudadores, se desprenden otras atribuciones exclusivas para el coordinador como son las siguientes:

Se tiene que llevar el control de los folios de las facturas que usan los inspectores recaudadores, ya que estos cobran con facturas manuales por que su trabajo lo realizan fuera de las instalaciones que ocupa la Tesorería Municipal.

También se esta al pendiente del sistema, del comportamiento de los cargos y abonos de los contribuyentes que se encuentran registrados como son el caso de ( puestos fijos y semi-fijos, recolección de basura, exclusividad de estacionamiento entre otros.), estando al pendiente que el pago que realizaron a los inspectores

<sup>13</sup> Ley de Ingresos Municipal de Navojoa Sonora para el ejercicio fiscal 2006, pag. 14.

<sup>14</sup> Ley de Ingresos Municipal de Navojoa Sonora para el ejercicio fiscal 2006, pag. 21.

recaudadores sea ingresado a su cuenta quedando registrado la fecha del abono y el numero de la factura entregada al contribuyente para un mejor control. Los cuotas se cargan mensualmente automáticamente por el sistema a los clientes registrados.

Se presenta a la Tesorera Municipal un informe mensual del total de los ingresos realizados por los inspectores para llevar el control del desempeño individual de cada inspector. También realizando reuniones de evaluación cada dos meses para analizar las actividades entre nosotros mismos de cada uno de los compañeros inspectores.

También se debe estar pendiente de que no se terminen las facturas y antes de que esto suceda, elaborar una orden de compra y pasarla a firma a la tesorera para su autorización, ya que si no contamos con facturas no podríamos realizar nuestro trabajo es por eso que se tiene que estar muy pendiente de que no hagan falta.

Del departamento de secretaria me llega una relación de los permisos que se otorgaron para poder llevar a cabo cualquier tipo de eventos sociales, esto con la finalidad de poder estar pendiente, cuales de estos eventos están obligados a pagar el Impuesto del 10% sobre Diversiones y Espectáculos Públicos, y poder darnos cuenta por cuales eventos no se ha firmado el convenio correspondiente para el pago de dicho impuesto, procediéndose a localizar al promotor o responsable y explicarle la obligación que han contraído por realizar ese tipo de espectáculo y que deben de pagar el impuesto correspondiente.

## OTRAS FUNCIONES REALIZADAS COMO FUNCIONARIO DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL.

1- durante los meses de enero, febrero y parte de marzo del 2004 y 2005, estuve apoyando en el área de cajas, en estos meses es cuando más contribuyentes asisten a las oficinas de tesorería municipal a pagar sus impuestos con la finalidad de aprovechar los descuentos que se brindan en ese periodo y por lo tanto se necesitan abrir más cajas para brindarle un mejor y rápido servicio a los contribuyentes. Se me asigna esta actividad esos meses por que ya cuento con el conocimiento necesario para manejar los sistemas que se utilizan en tesorería como son el de predial, facing y tenencia estatal.

2- La tesorería municipal con la finalidad de darles a los trabajadores del H. Ayuntamiento constitucional la facilidad de poder pagar sus impuestos como es el caso del impuesto predial implemento un programa en el cual a los trabajadores del ayuntamiento se les descuenta su adeudo predial quincenalmente vía nómina, con la plena autorización del trabajador y en un periodo que más le convenga a este, para no afectar la economía familiar. Siendo responsable de dicho programa, para poder realizarse dicho convenio el trabajador asiste a las oficinas de tesorería donde se le imprime un estado de cuenta para que sepa de la cantidad que adeuda de impuesto predial posteriormente se divide entre las quincenas que más le convenga y así poder cubrir su adeudo, también se lleva una relación y control de los trabajadores que han aceptado realizar dicho convenio

3- Soy responsable de elaborar las actas de extracción a los contribuyentes que están requeridos por la dirección de ejecución fiscal por su adeudo predial, dichas actas son unos de los últimos pasos del procedimiento de ejecución fiscal, por lo que se requiere de gran atención en el cuidado de los tiempos y fechas para que se pueda llevar con éxito todo el procedimiento. Para que dichas actas se elaboren debe de respetarse un procedimiento donde el ejecutor fiscal entrega el requerimiento al contribuyente y se le da tres días para que asista a las oficinas de tesorería municipal, si en ese tiempo no se presentó se elabora el acta de

embargo en la cual el ejecutor se presenta con el contribuyente y se le señalan bienes por un monto que pueda cubrir su adeudo, posteriormente se le da seis días hábiles para que asista a pagar, al no presentarse a ser su pago correspondiente se me turna el expediente para la elaboración de el acta de extracción y poder extraerle los bienes señalados en el acta de embargo.