



# GACETA DEL GOBIERNO



ESTADO DE MÉXICO

Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México  
REGISTRO DGC NUM. 001 1021 CARACTERISTICAS 113282801

Mariano Matamoros Sur No. 308 C.P. 50130  
Tomo CLXXXVII A:202/3/001/02  
Número de ejemplares impresos: 600

Toluca de Lerdo, Méx., martes 17 de febrero de 2009  
No. 31

## SUMARIO:

SECRETARIA DE FINANZAS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION GENERAL DE  
POLITICA FISCAL

*"2009. AÑO DE JOSE MARIA MORELOS Y PAVON, SIERVO DE LA NACION"*

SECCION TERCERA

## PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARIA DE FINANZAS



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



Compromiso  
Gobierno que cumple

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA FISCAL

ENERO DE 2009

SECRETARÍA DE FINANZAS  
SUBSECRETARÍA DE INGRESOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA FISCAL

© Derechos Reservados.  
Primera Edición, 2009.  
Gobierno del Estado de México.  
Secretaría de Finanzas,  
Subsecretaría de Ingresos  
Dirección General de Política Fiscal  
Lerdo Poniente No. 300  
Toluca, México  
Impreso y hecho en Toluca, México.  
Printed and made in Toluca, México.

La reproducción total o parcial de este documento  
podrá efectuarse mediante la autorización expresa  
de la fuente y dándole el crédito correspondiente

<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA FISCAL</b>	Edición:	Primera
	Fecha:	Enero de 2009
	Código:	20312A000

**CONTENIDO**

**PRESENTACIÓN**

- I. OBJETIVO GENERAL**
- II. IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DE PROCESOS (MAPA DE PROCESOS)**
- III. RELACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**
- IV. DESCRIPCIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**

**Dirección de Estudios de Política de Ingresos**

**Análisis de la Política Fiscal del Estado de México y Mejoramiento de los Ingresos de la Hacienda Pública Local**

4.1.1	Autorización de Aprovechamientos, Productos, Precios y Tarifas.	203121000 / 01
4.1.2	Elaboración de Estudios derivados de las Reuniones Convocadas por los Organismos del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y Estatal de Coordinación Hacendaria.	203121000 / 02
4.1.3	Análisis de Factores Legales, Sociales y Económicos para el Mejoramiento de la Política de Ingresos del Gobierno del Estado de México.	203121000 / 03
4.1.4	Elaboración de Estudios para Proponer Nuevas Fuentes de Ingresos del Gobierno del Estado de México.	203121000 / 04
4.1.5	Análisis sobre la Evolución de las Finanzas Públicas.	203121000 / 05
4.1.6	Elaboración del Anteproyecto de la Ley de Ingresos del Estado de México.	203121000 / 06
4.1.7	Análisis de Procedencia de los Instrumentos de Coordinación Administrativa en Materia fiscal.	203121000 / 07

**Dirección de Ingresos Coordinados**

**Proyección de los Ingresos y Flujo de Efectivo por Concepto de Participaciones Federales y Determinación de su Comportamiento**

4.2.1	Elaboración del Cuadro de Evolución de los Ingresos.	203122000 / 01
4.2.2	Elaboración del Informe de Ingresos Federales.	203122000 / 02
4.2.3	Elaboración del Flujo de Efectivo Anual, Mensual y Calendarizado.	203122000 / 03
4.2.4	Elaboración y rendición a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de la Cuenta Mensual Comprobada de Ingresos Coordinados.	203122000 / 04
4.2.5	Elaboración del Acuerdo Trimestral por el que se Dan a Conocer las Participaciones Federales Pagadas a Municipios.	203122000 / 05
4.2.6	Cálculo del Ajuste Anual Definitivo de Participaciones a Municipios.	203122000 / 06
4.2.7	Elaboración del Acuerdo por el que se Da a Conocer el Monto Estimado de Participaciones Federales y Estatales que Recibirá cada Municipio de la Entidad.	203122000 / 07
4.2.8	Elaboración del Formato Estatal que Concentra la Información Municipal por Concepto de Recaudación Anual por Impuesto Predial y Derechos por Suministro de Agua Potable.	203122000 / 08

- V. SIMBOLOGÍA**
- VI. REGISTRO DE EDICIONES**
- VII. DISTRIBUCIÓN**
- VIII. VALIDACIÓN**

**PRESENTACIÓN**

La sociedad mexiquense exige de su gobierno cercanía y responsabilidad para lograr, con hechos, obras y acciones, mejores condiciones de vida y constante prosperidad.

Por ello, el Licenciado Enrique Peña Nieto, Gobernador Constitucional del Estado de México, impulsa la construcción de un gobierno eficiente y de resultados, cuya premisa fundamental es la generación de acuerdos y consensos para la solución de las demandas sociales.

El buen gobierno se sustenta en una administración pública más eficiente en el uso de sus recursos y más eficaz en el logro de sus propósitos. El ciudadano es el factor principal de sus atención y la solución de los problemas públicos su prioridad.

En este contexto, la Administración Pública Estatal transita a un nuevo modelo de gestión, orientado a la generación de resultados de valor para la ciudadanía. Este modelo propugna por garantizar la estabilidad de las instituciones que han demostrado su eficacia, pero también por el cambio de aquellas que es necesario modernizar.

La solidez y el buen desempeño de las instituciones gubernamentales tienen como base las mejores prácticas administrativas emanadas de la permanente revisión y actualización de las estructuras organizacionales y sistemas de trabajo, del diseño e instrumentación de proyectos de innovación y del establecimiento de sistemas de gestión de calidad.

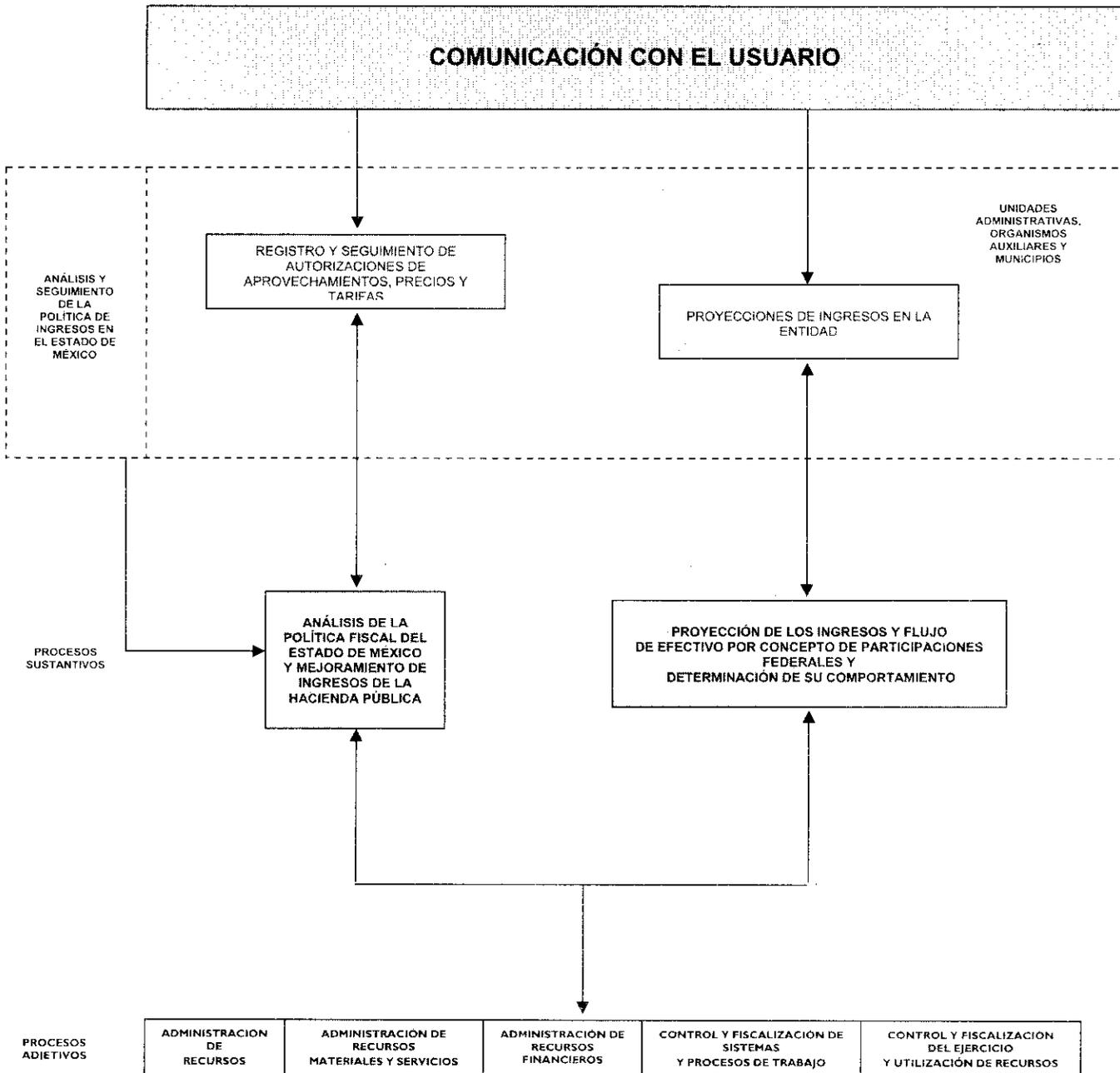
El presente manual administrativo documenta la acción organizada para dar cumplimiento a la misión de la Dirección General de Política Fiscal. La estructura organizativa, la división del trabajo, los mecanismos de coordinación y comunicación, las funciones y actividades encomendadas, el nivel de centralización o descentralización, los procesos clave de la organización y los resultados que se obtienen, son algunos de los aspectos que delimitan la gestión administrativa de esta unidad administrativa del Ejecutivo Estatal.

Este documento contribuye en la planificación, conocimiento, aprendizaje y evaluación de la acción administrativa. El reto impostergable es la transformación de la cultura hacia nuevos esquemas de responsabilidad, transparencia, organización, liderazgo y productividad.

**I. OBJETIVO GENERAL**

Incrementar la calidad, eficiencia y eficacia de las actividades que tiene encomendadas la Dirección General de Política Fiscal para formular propuestas que permitan obtener fuentes alternativas de ingresos, así como mejorar el seguimiento a los órganos de coordinación fiscal federal, a la distribución de los ingresos federales y a la implementación de nuevas potestades tributarias, mediante la estandarización de los métodos y procedimientos de trabajo de esta Dirección.

**II. IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS**



**III. RELACIÓN DE PROCEDIMIENTOS**

**Dirección de Estudios de Política de Ingresos**

**Proceso 1:**

**Análisis de la Política Fiscal del Estado de México y Mejoramiento de Ingresos de la Hacienda Pública:** Del Análisis de la Política Fiscal del Estado de México al Mejoramiento de los Ingresos de La Hacienda Pública Local.

**Procedimientos:**

- Autorización de Aprovechamientos, Precios y Tarifas.
- Elaboración de Estudios derivados de las Reuniones Convocadas por los Organismos del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y Estatal de Coordinación Hacendaria.
- Análisis de Factores Legales, Sociales y Económicos para el Mejoramiento de la Política de Ingresos del Gobierno del Estado de México.
- Elaboración de Estudios para Proponer Nuevas Fuentes de Ingresos del Gobierno del Estado de México.
- Análisis sobre la Evolución de las Finanzas Públicas.
- Elaboración del Anteproyecto de la Ley de Ingresos del Estado de México.
- Análisis de Procedencia de los Instrumentos de Coordinación Administrativa en Materia Fiscal.

**Dirección de Ingresos Coordinados**

**Proceso 2:**

**Proyección de los Ingresos y Flujo de Efectivo por Concepto de Participaciones Federales y Determinación de su Comportamiento:** De la Proyección de los Ingresos Federales y Flujo de Efectivo a la Determinación de las Participaciones Federales y Estatales que Corresponden a los Municipios de la Entidad.

**Procedimientos:**

- Elaboración del Cuadro de Evolución de los Ingresos.
- Elaboración del Informe de Ingresos Federales.
- Elaboración del Flujo de Efectivo Anual, Mensual y Calendarizado.
- Elaboración y Rendición a la secretaría de Hacienda y Crédito Público de la Cuenta Mensual Comprobada de Ingresos Coordinados.
- Elaboración del Acuerdo Trimestral por el que se Dan a Conocer las Participaciones Federales Pagadas a Municipios.
- Cálculo del Ajuste Anual Definitivo de Participaciones a Municipios.
- Elaboración del Acuerdo por el que se Da a Conocer el Monto Estimado de Participaciones Federales y Estatales que Recibirá cada Municipio de la Entidad.
- Elaboración del Formato Estatal que Concentra la Información Municipal por concepto de Recaudación Anual por Impuesto Predial y Derechos por Suministro de Agua Potable.

**IV. DESCRIPCIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**

<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA FISCAL</b>	Edición:	Primera
	Fecha:	Enero de 2009
	Código:	203121000 / 01
	Página:	

**Procedimiento 01: Autorización de Aprovechamientos, Productos, Precios y Tarifas.**

**OBJETIVO**

Agilizar la autorización o modificación de los montos de aprovechamientos, productos, precios y tarifas que presenten las dependencias o entidades públicas, mediante la atención y el análisis de las solicitudes recibidas.

**ALCANCE**

Aplica a los servidores públicos de la Dirección General de Política Fiscal que efectúan análisis jurídicos y económicos, para la autorización o modificación de los montos de aprovechamientos, productos, precios y tarifas.

**REFERENCIAS**

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Artículos 77, fracciones II, XIX, XX, XXI, XXIII, XXVIII y XXXIII y 78. Periódico Oficial, 10 de noviembre de 1917 y sus reformas y adiciones.

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, Artículos 5, 19, fracciones II, 23 y 24 fracciones I, III, IV, V y XV, Gaceta del Gobierno, 17 de septiembre de 1981 y sus reformas y adiciones.

- Código Financiero del Estado de México y Municipios, Artículos 1, 5, 7, 13, 16 y 70, Gaceta del Gobierno, 9 de marzo de 1999 y sus reformas y adiciones.
- Ley de Ingresos del Estado de México para el ejercicio fiscal correspondiente, Artículos 16, 17, 18 y 19, Gaceta del Gobierno.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Artículo 17, fracción VII, Gaceta del Gobierno, 5 de julio de 2006 y sus reformas y adiciones.
- Manual General de Organización de la Secretaría de Finanzas, Apartado correspondiente a Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa 203120000 de la Dirección General de Política Fiscal, Gaceta del Gobierno, 10 de julio de 2008.

## RESPONSABILIDADES

La Dirección General de Política Fiscal es la unidad administrativa responsable de analizar para su autorización o modificación los montos de aprovechamientos, productos, precios y tarifas que presenten las dependencias o entidades.

El Director General de Política Fiscal deberá:

- Recibir los oficios de solicitud de autorización o modificación de los montos de aprovechamientos, productos, precios y tarifas respectivos.
- Turnar las solicitudes a la Dirección de Estudios de Política de Ingresos.
- Firmar los oficios de respuesta para su remisión a las entidades solicitantes y, en su caso, turnar los correspondientes a firma del C. Subsecretario de Ingresos.

La Dirección de Estudios de Política de Ingresos deberá:

- Registrar la solicitud y turnarla a la Subdirección de Evaluación de Proyectos.
- Supervisar el análisis para modificar o registrar en sus términos los montos propuestos.

La Subdirección de Evaluación de Proyectos deberá:

- Analizar los oficios mediante los cuales las dependencias y entidades públicas someten a consideración de la Secretaría de Finanzas los montos de aprovechamientos, productos, precios y tarifas que habrán de aplicar.
- Elaborar oficio para requerir la aportación de mayores elementos de opinión sobre los montos propuestos.
- Recibir la información solicitada a la entidad pública, a efecto de analizarla para elaborar el proyecto de resolución.
- Elaborar el oficio de respuesta para firma del Subsecretario de Ingresos o del Director General de Política Fiscal.
- Elaborar las resoluciones respectivas.
- Notificar los oficios de respuesta y las resoluciones, según corresponda.

## DEFINICIONES

**Dependencias:** Secretarías que se señalan en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, incluyendo sus unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados.

**Entidades Públicas:** Tribunales Administrativos y organismos públicos descentralizados, empresas de participación estatal o municipal y fideicomisos públicos que operan en el Estado de México.

**Aprovechamientos:** Ingresos que perciben el Estado y los municipios por funciones de Derecho Público y por el uso y/o explotación de bienes de dominio público, distintos de los impuestos, derechos, aportaciones de mejoras e ingresos derivados de la coordinación hacendaria y de los que obtengan los organismos auxiliares del gobierno estatal.

**Productos:** Son las contraprestaciones por los servicios que prestan el Estado y los municipios en sus actividades de Derecho Privado, así como por el uso, aprovechamiento y enajenación de sus bienes de dominio privado que estén previstos en la Ley de Ingresos.

**Precios y Tarifas:** En su concepción teórica-jurídica, se entienden como las escalas que señalan diversos precios que se deben pagar por un bien o un servicio.

## INSUMOS

Oficio informativo o solicitud de autorización de montos de aprovechamientos, productos, precios y tarifas.

Información de la dependencia o entidad pública para complementar los datos sobre montos de aprovechamientos, productos, precios y tarifas.

## RESULTADOS

Oficio de resolución o autorización mediante el cual se fijan, en sus términos o modificados, los montos de aprovechamientos, productos, precios y tarifas que serán aplicados.

**INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS**

No aplica.

**POLÍTICAS**

Las solicitudes de autorización deberán especificar el bien o servicio a prestar por el promovente y el monto que se pretende recibir por el mismo para el ejercicio fiscal en curso.

La información interna, entre áreas de la Dirección General de Política Fiscal, podrá ser enviada por vía electrónica.

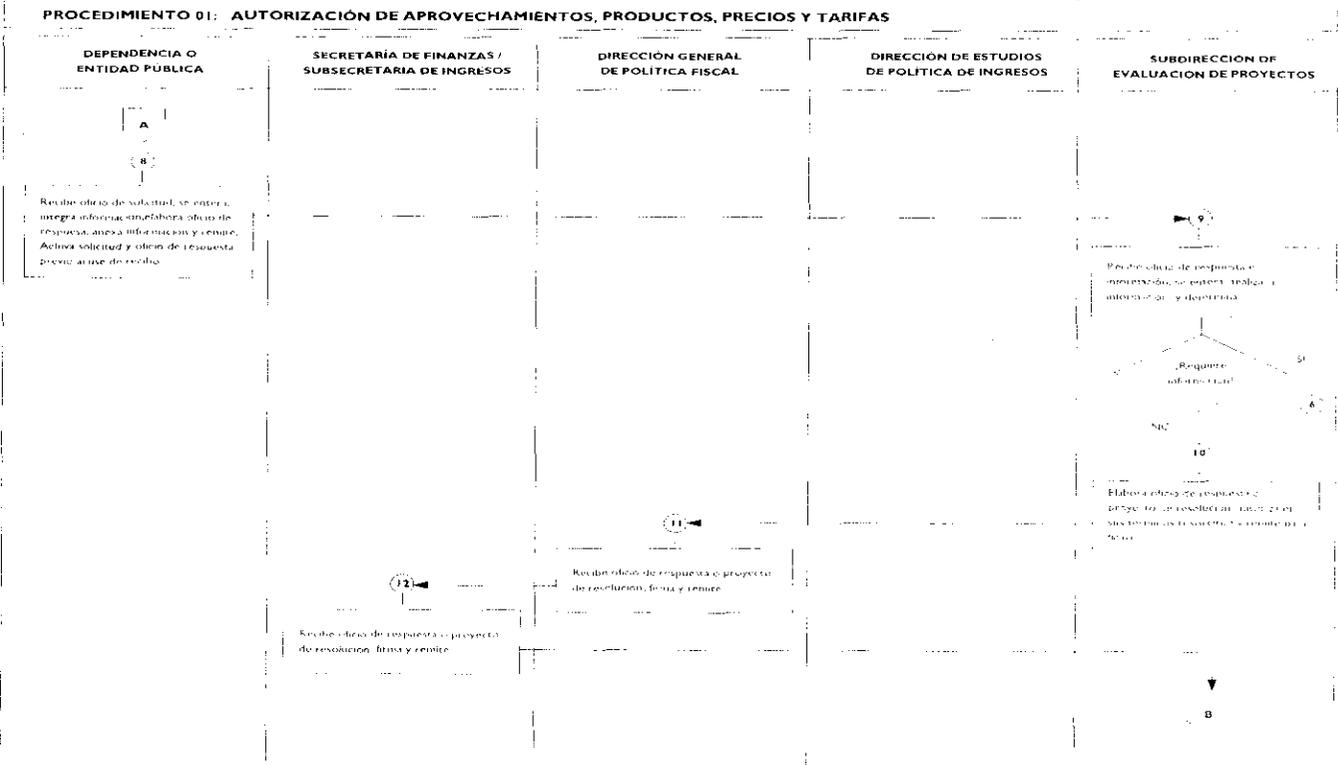
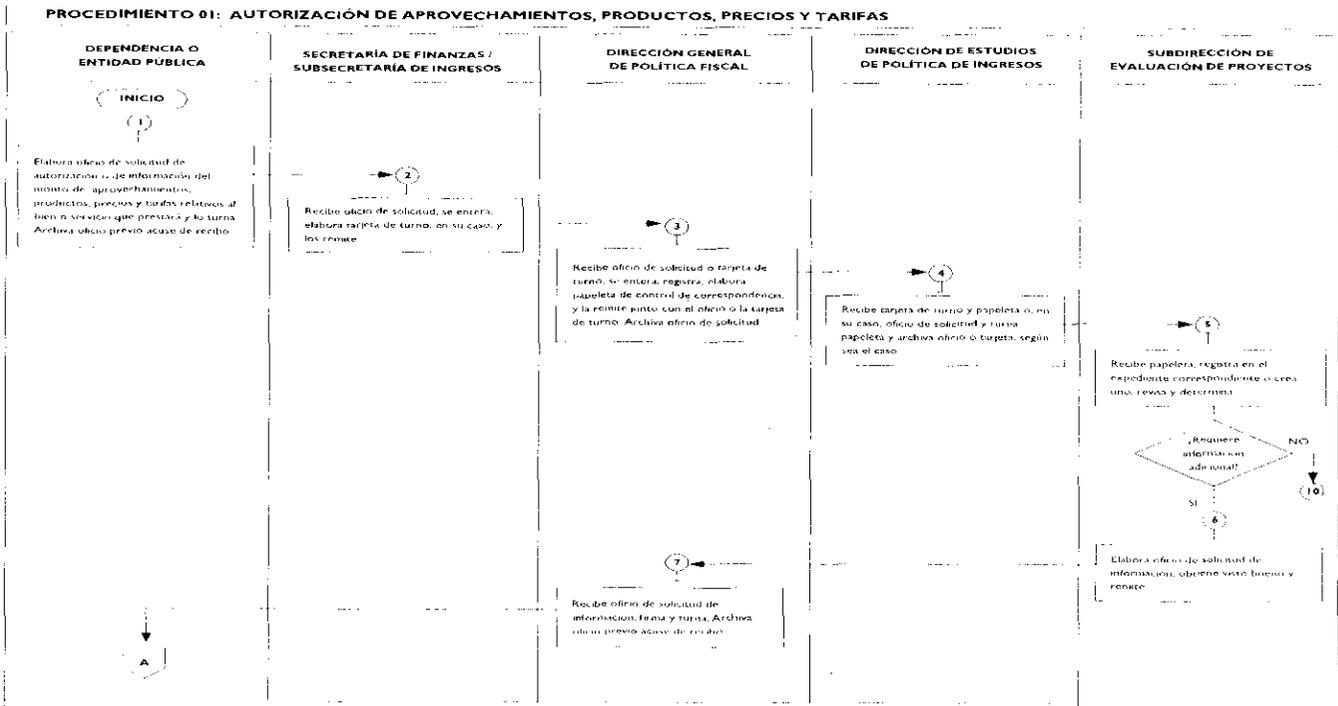
De cada solicitud que se reciba se deberá integrar un expediente con los documentos soporte con que se cuente.

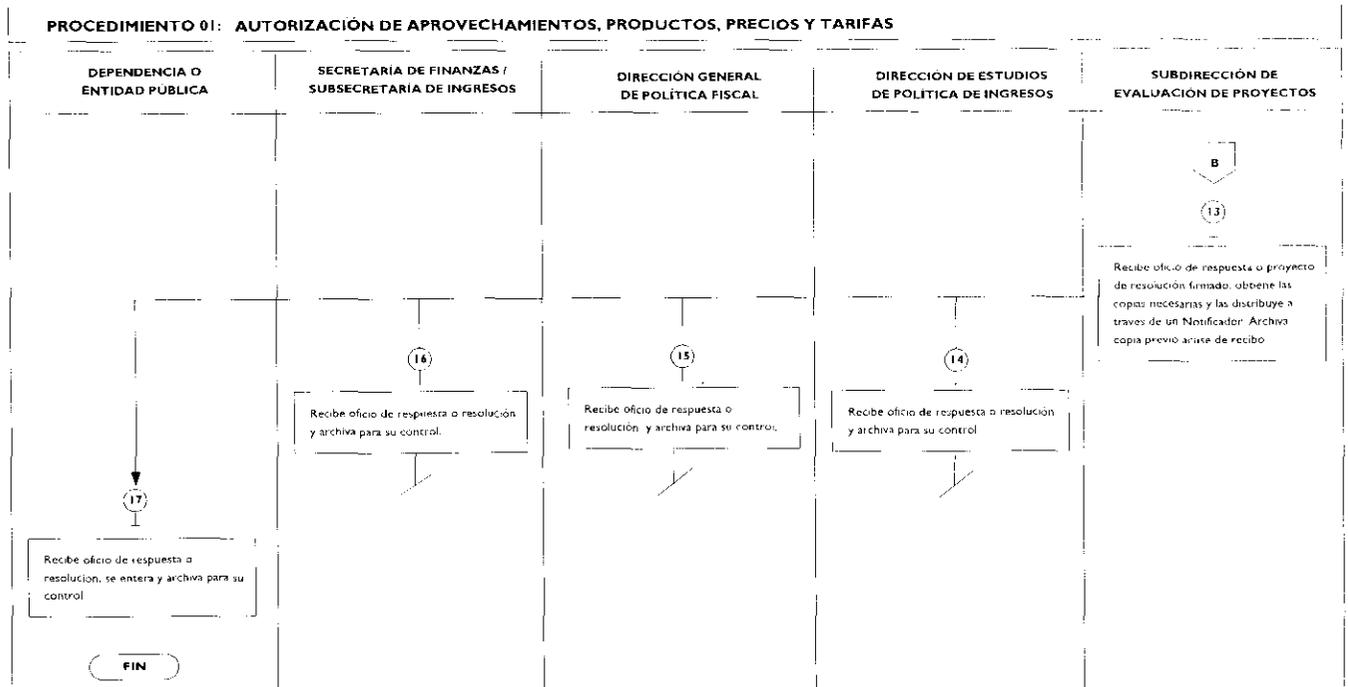
**DESARROLLO**
**Procedimiento 01: Autorización de Aprovechamientos, Productos, Precios y Tarifas**

No.	Unidad Administrativa / puesto	Actividad
1	Dependencia o entidad pública	Elabora en original y copia oficio de solicitud de autorización o de información del monto de aprovechamientos, productos, precios y tarifas relativos al bien o servicio que prestará, turna original a la Secretaría de Finanzas, a la Subsecretaría de Ingresos o a la Dirección General de Política Fiscal y archiva copia previo acuse de recibido.
2	Secretaría de Finanzas / Subsecretaría de Ingresos	Recibe oficio de solicitud original, se entera, elabora tarjeta de turno y los remite a la Dirección General de Política Fiscal.
3	Dirección General de Política Fiscal	Recibe oficio de solicitud original o, en su caso, tarjeta de turno, se entera, registra, elabora papeleta de control de correspondencia y la remite a la Dirección de Estudios de Política de Ingresos junto con la tarjeta de turno o copia del oficio. En su caso, archiva oficio de solicitud original.
4	Dirección de Estudios de Política de Ingresos	Recibe tarjeta de turno y papeleta o, en su caso, copia del oficio de solicitud; registra y turna la solicitud a la Subdirección de Evaluación de Proyectos para desahogo del asunto. Archiva tarjeta de turno o, en su caso, copia del oficio de solicitud.
5	Subdirección de Evaluación de Proyectos	Recibe papeleta, registra en el expediente correspondiente o crea uno para el análisis respectivo, revisa y determina: ¿Requiere información adicional? No requiere información adicional, se conecta a la operación No. 10.
6	Subdirección de Evaluación de Proyectos	Si requiere información adicional. Elabora oficio de solicitud de información, obtiene visto bueno de la Dirección de Estudios de Política de Ingresos y remite a la Dirección General de Política Fiscal.
7	Dirección General de Política Fiscal	Recibe oficio de solicitud de información, se entera, firma oficio, obtiene copia para acuse, remite original a la dependencia o entidad pública promovente y archiva copia previo acuse de recibido.
8	Dependencia o entidad pública	Recibe oficio de solicitud de información adicional sobre su petición, firma acuse y devuelve, se entera, integra información solicitada, elabora oficio de respuesta en original y copia, anexa al original la información y remite a la Subdirección de Evaluación de Proyectos. Archiva solicitud y copia del oficio de respuesta previo acuse de recibido.
9	Subdirección de Evaluación de Proyectos	Recibe información y oficio de respuesta, previo acuse de recibido, se entera, analiza la información y determina ¿Requiere más información? Si, se conecta a la operación No. 6.
10	Subdirección de Evaluación de Proyectos	No requiere de información adicional. Elabora proyecto de resolución u oficio de respuesta, autoriza en sus términos la solicitud inicial, o bien modificada, y la remite a la Subsecretaría de Ingresos o a la Dirección General de Política Fiscal para firma.
11	Dirección General de Política Fiscal	Recibe y firma la resolución o el oficio de respuesta y la remite a la Subdirección de Evaluación de Proyectos.
12	Subsecretaría de Ingresos	Recibe y firma la resolución o el oficio de respuesta y la remite a la Subdirección de Evaluación de Proyectos.
13	Subdirección de Evaluación de Proyectos	Recibe oficio de respuesta o resolución firmada, obtiene copias y distribuye a través de un notificador: el original a la dependencia o entidad pública, una copia a la Secretaría de Finanzas, a la Subsecretaría de Ingresos, a la Dirección General de Política Fiscal y a la Dirección de Estudios de Política de Ingresos. Archiva una copia, previo acuse de recibido.

14	Dirección de Estudios de Política de Ingresos	Recibe copia del oficio de respuesta o resolución, previo acuse de recibido, se entera y archiva para su control.
15	Dirección General de Política Fiscal	Recibe copia del oficio de respuesta o resolución, previo acuse de recibido, se entera y archiva para su control.
16	Secretaría de Finanzas / Subsecretaría de Ingresos	Recibe copia del oficio de respuesta o resolución, previo acuse de recibido, se entera y archiva para su control.
17	Dependencia o entidad pública	Recibe original del oficio de respuesta o resolución, previo acuse de recibido, se entera y archiva para su control.

**DIAGRAMACIÓN**





**MEDICIÓN**

**Indicador para medir capacidad de respuesta:**

$$\frac{\text{Número de autorizaciones o resoluciones emitidas}}{\text{Número de oficios de información o solicitudes recibidas}} \times 100 = \% \text{ de resoluciones u oficios de autorización de modificación del monto de aprovechamientos, productos, precios y tarifas}$$

**Registro de evidencias:**

Las autorizaciones emitidas se incluyen en los expedientes correspondientes y se registran y archivan en la Subdirección de Evaluación de Proyectos.

**FORMATOS E INSTRUCTIVOS**

No aplica.

<p><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA FISCAL</b></p>	Edición:	Primera
	Fecha:	Enero de 2009
	Código:	203121000 / 02
	Página:	

**Procedimiento 02: Elaboración de Estudios derivados de las Reuniones Convocadas por los Organismos del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y Estatal de Coordinación Hacendaria.**

**OBJETIVO**

Participar en las sesiones de los organismos de coordinación fiscal federal y estatal, a efecto atender y dar seguimiento a los acuerdos o resoluciones que se adopten, y mediante la realización de estudios proponer reformas a la legislación vigente o actividades que beneficien a la hacienda pública del Estado.

**ALCANCE**

Aplica a los funcionarios fiscales adscritos a la Dirección General de Política Fiscal.

**REFERENCIAS**

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Artículos 77, fracciones II, XIX, XX, XXI, XXIII, XXVIII y XXXIII y 78, Periódico Oficial, 10 de noviembre de 1917 y sus reformas y adiciones.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, Artículos 5, 19, fracción II, 23 y 24 fracciones I, III, IV, V y XV, Gaceta del Gobierno, 17 de septiembre de 1981 y sus reformas y adiciones.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios, Artículos 1, 5, 7, 13, 16 y 246, Gaceta del Gobierno, 9 de marzo de 1999 y sus reformas y adiciones.

- Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Artículo 17, fracciones XII y XIII, Gaceta del Gobierno, 5 de julio de 2006.
- Manual General de Organización de la Secretaría de Finanzas, Apartado correspondiente a Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa 203120000 de la Dirección General de Política Fiscal, Gaceta del Gobierno, 10 de julio de 2008.

## RESPONSABILIDADES

La Dirección General de Política Fiscal es la unidad administrativa responsable de participar en las reuniones o sesiones que celebren los organismos del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal o los organismos estatales, así como de elaborar los estudios de los acuerdos que se tomen en las mismas y darles el seguimiento respectivo.

El Director General de Política Fiscal deberá:

- Recibir la convocatoria a reunión del organismo que se trate.
- Asistir a la reunión o designar al funcionario que asistirá en su representación.
- Acordar los asuntos tratados en la reunión a los que se les dará seguimiento o análisis especial.
- Instruir la realización de los estudios que considere pertinentes, supervisar la actividad y turnar al C. Subsecretario de Ingresos.
- Presentar, en su caso, propuestas de medidas o acciones que fortalezcan la hacienda estatal o de los municipios de la entidad.

El Director de Estudios de Política de Ingresos deberá:

- Asistir a la reunión en representación de la Dirección General de Política Fiscal cuando reciba la instrucción.
- Elaborar el informe correspondiente.
- Realizar o instruir la realización de estudios sobre temas que requieran de un análisis o seguimiento, de los asuntos abordados en las reuniones de los organismos de coordinación fiscal federal o estatal, así como supervisar la actividad y turnar los resultados al Director General de Política Fiscal.

El Subdirector de Evaluación de Proyectos, Subdirector Jurídico o Jefe de Departamento designado deberá:

- Asistir a la reunión en representación de la Dirección General de Política Fiscal cuando reciba la instrucción.
- Elaborar tarjeta o nota informativa de la reunión.
- Realizar los estudios y análisis técnicos y jurídicos que correspondan y someterlos a la opinión del Director de Estudios de Política de Ingresos.

## DEFINICIONES

**Sistema Nacional de Coordinación Fiscal:** Conjunto de organismos e instrumentos cuyo objeto es coordinar el sistema fiscal de la Federación con los de los Estados, Municipios y Distrito Federal; establecer la participación que corresponda a sus haciendas públicas en los ingresos federales y distribuir las participaciones; fijar reglas de colaboración administrativa entre las diversas autoridades fiscales; constituir los organismos en materia de coordinación fiscal y establecer las bases de su organización y funcionamiento.

**Sistema Estatal de Coordinación Hacendaria:** Conjunto de organismos e instrumentos que tienen por objeto regular la coordinación hacendaria del Estado de México con sus municipios; establecer las bases de cálculo para la distribución de los ingresos derivados de los Sistemas Nacional de Coordinación Fiscal y Estatal de Coordinación Hacendaria; distribuir entre los municipios los ingresos derivados de la Coordinación Hacendaria; establecer las bases de colaboración administrativa con los municipios de la entidad y establecer las normas de organización y funcionamiento del Instituto Hacendario del Estado de México.

## INSUMOS

Convocatoria a reunión de un organismo del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal o del Sistema Estatal de Coordinación Hacendaria.

Orden del día de la reunión.

## RESULTADOS

Reuniones de organismos de los sistemas estatal o federal de coordinación fiscal realizadas.

Estudios específicos para proponer acciones o medidas que benefician la hacienda pública estatal o municipal.

## INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS

- Elaboración de Estudios para Proponer Nuevas Fuentes de Ingresos del Gobierno del Estado de México.
- Análisis de Factores Legales, Sociales y Económicos para el Mejoramiento de la Política de Ingresos del Gobierno del Estado de México.

## POLÍTICAS

Cuando el Director General de Política Fiscal no pueda asistir a alguna de las reuniones convocadas, deberá instruir al personal adscrito a la Dirección General para que participe en su representación.

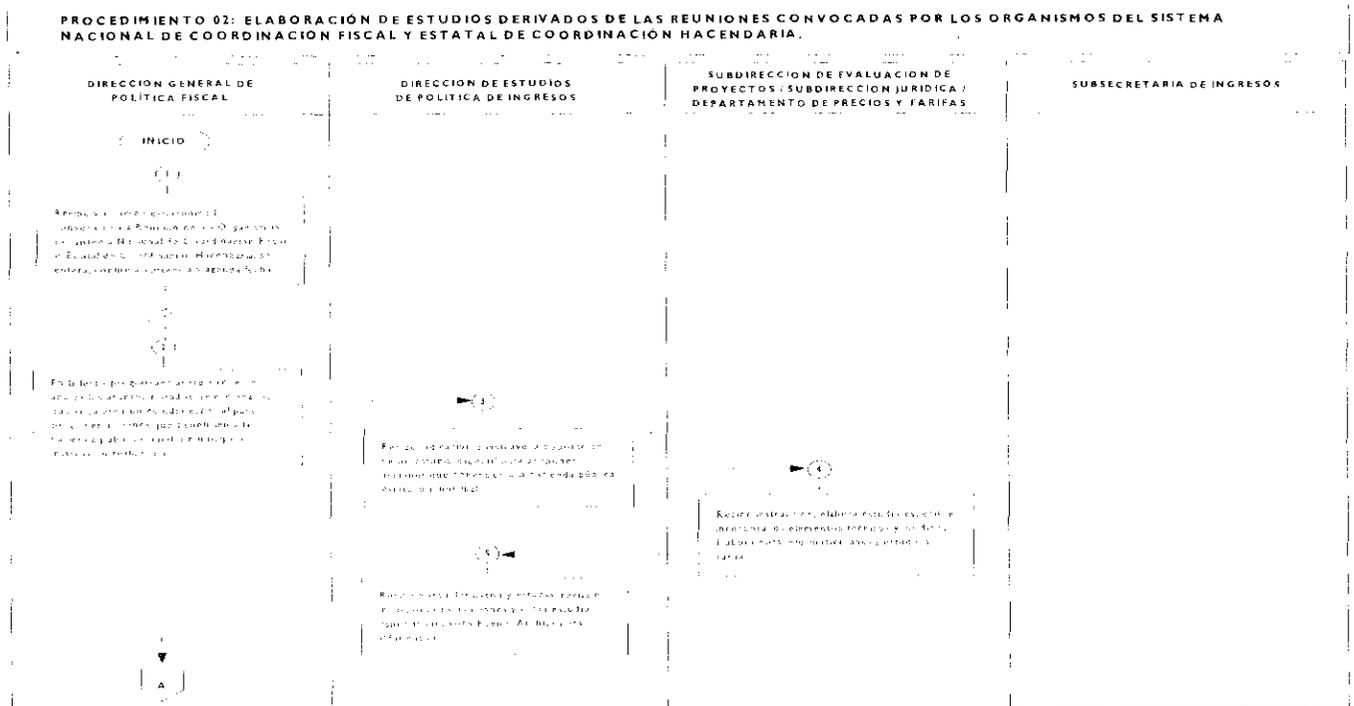
La información entre las áreas de la Dirección General de Política Fiscal, podrá ser enviada por vía electrónica.

**DESARROLLO**

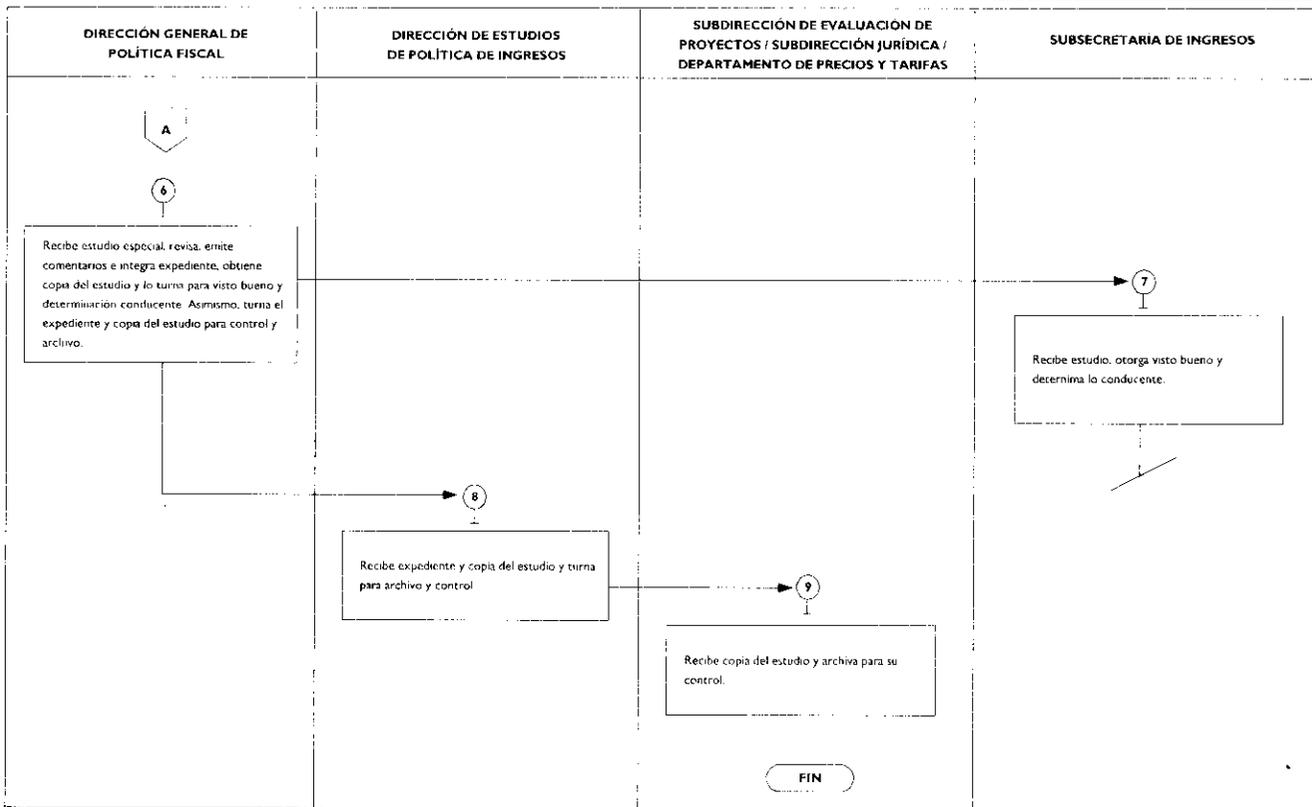
**Procedimiento 02: Elaboración de Estudios derivados de las Reuniones Convocadas por los Organismos del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y Estatal de Coordinación Hacendaria.**

No.	Unidad Administrativa / puesto	Actividad
1	Dirección General de Política Fiscal	Recibe vía correo electrónico la convocatoria a reunión de los organismos del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal o Estatal de Coordinación Hacendaria, se entera, confirma asistencia y agenda fecha.
2	Dirección General de Política Fiscal	En la fecha programada asiste a reunión, analiza los asuntos tratados, selecciona los que requieren un estudio especial para proponer acciones que beneficien a la hacienda pública estatal o municipal e instruye vía correo electrónico al Director de Estudios de Política de Ingresos para su realización.
3	Dirección de Estudios de Política de Ingresos	Recibe indicación e instruye verbalmente a la Subdirección de Evaluación de Proyectos, a la Subdirección Jurídica o al Departamento de Precios y Tarifas, según corresponda, la elaboración del estudio especial para proponer acciones que beneficien a la hacienda pública estatal o municipal.
4	Subdirección de Evaluación de Proyectos / Subdirección Jurídica / Departamento de Precios y Tarifas	Recibe instrucción, elabora el estudio especial para proponer acciones que beneficien a la hacienda pública estatal o municipal, incorporando los elementos técnicos y jurídicos para su seguimiento, elabora nota informativa, anexa el estudio realizado y turna a la Dirección de Estudios de Política de Ingresos.
5	Dirección de Estudios de Política de Ingresos	Recibe nota informativa y estudio especial para proponer acciones que beneficien a la hacienda pública estatal o municipal, revisa e incorpora observaciones y turna el estudio especial a la Dirección General de Política Fiscal para su visto bueno. Archiva nota informativa.
6	Dirección General de Política Fiscal	Recibe el estudio especial para proponer acciones que beneficien a la hacienda pública estatal o municipal, revisa, emite comentarios e integra el expediente correspondiente, obtiene copia del estudio y lo turna al Subsecretario de Ingresos para su visto bueno y determinación conducente. Asimismo, turna copia del estudio para proponer acciones que beneficien a la hacienda pública estatal o municipal y expediente al Director de Estudios de Política de Ingresos, para su control y archivo.
7	Subsecretaria de Ingresos	Recibe estudio para proponer acciones que beneficien a la hacienda pública estatal o municipal, otorga visto bueno y determina lo conducente.
8	Dirección de Estudios de Política de Ingresos	Recibe copia del estudio para proponer acciones que beneficien a la hacienda pública estatal o municipal y expediente y turna a la subdirección o departamento respectivo para su archivo y control.
9	Subdirección de Evaluación de Proyectos / Subdirección Jurídica / Departamento de Precios y Tarifas	Recibe copia del estudio para proponer acciones que beneficien a la hacienda pública estatal o municipal y expediente y archiva para su control.

**DIAGRAMACIÓN**



**PROCEDIMIENTO 02: ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DERIVADOS DE LAS REUNIONES CONVOCADAS POR LOS ORGANISMOS DEL SISTEMA NACIONAL DE COORDINACIÓN FISCAL Y ESTATAL DE COORDINACIÓN HACENDARIA.**



**MEDICIÓN**

**Indicador para medir capacidad de respuesta:**

$$\frac{\text{Número de asistencia a reuniones}}{\text{Número de convocatorias recibidas}} \times 100 = \% \text{ convocatorias atendidas}$$

$$\frac{\text{Número de estudios especiales realizados}}{\text{Número de instrucciones para la realización de estudios recibidas}} \times 100 = \% \text{ estudios para proponer acciones que benefician a la hacienda pública estatal o municipal realizados.}$$

**Registro de evidencias:**

Los estudios realizados quedan registrados en el archivo de la Dirección de Estudios de Política de Ingresos, con el expediente correspondiente.

**FORMATOS E INSTRUCTIVOS**

No aplica.

<p><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA FISCAL</b></p>	Edición:	Primera
	Fecha:	Enero de 2009
	Código:	203121000 / 03
	Página:	

**Procedimiento 03: Análisis de Factores Legales, Sociales y Económicos para el Mejoramiento de la Política de Ingresos del Gobierno del Estado de México.**

**OBJETIVO**

Contribuir al mejoramiento de la política de ingresos en la entidad en lo relativo a estímulos fiscales, subsidios, exenciones y/o modificaciones a las leyes impositivas, mediante la elaboración de estudios del marco legal contributivo vigente y, en su caso, del

impacto de las medidas en los diferentes sectores de contribuyentes, así como con la elaboración de propuestas encaminadas a mejorar las transferencias de recursos federales para el Estado de México

### ALCANCE

Aplica a todos los servidores públicos dependientes de la Dirección General de Política Fiscal que tengan a su cargo el análisis del impacto de las políticas de ingresos en los sectores contributivos del Estado.

### REFERENCIAS

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Artículos 77, fracciones II, XIX, XX, XXI, XXIII, XXVIII y XXXIII y 78, Periódico Oficial, 10 de noviembre de 1917 y sus reformas y adiciones.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, Artículos 5, 19, fracción II, 23 y 24 fracciones I, III, IV, V y X, Gaceta del Gobierno, 17 de septiembre de 1981 y sus reformas y adiciones.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios, Artículos 1, 5, 7, 13 y 16, Gaceta del Gobierno, 9 de marzo de 1999 y sus reformas y adiciones.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Artículo 17, fracción I, Gaceta del Gobierno, 5 de julio de 2006 y sus reformas y adiciones.
- Manual General de Organización de la Secretaría de Finanzas, Apartado correspondiente a Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa 203120000 de la Dirección General de Política Fiscal, Gaceta del Gobierno, 10 de julio de 2008.

### RESPONSABILIDADES

La Dirección de Estudios de Política de Ingresos es la unidad administrativa responsable de realizar estudios relacionados con la política de ingresos del Gobierno del Estado de México; analizar el impacto en los sectores económicos y estimar los efectos en la recaudación fiscal derivados del otorgamiento de estímulos fiscales, subsidios, exenciones y/o modificaciones a las leyes impositivas, o bien de la coordinación administrativa en materia fiscal federal, a través de la opinión de otras unidades administrativas del Poder Ejecutivo Estatal.

El Director General de Política Fiscal deberá:

- Instruir a la unidad administrativa correspondiente la realización de los estudios respectivos.
- Firmar y remitir oficio de solicitud de información, opinión o comentarios a la o las dependencias involucradas con la materia en estudio.

El Director de Estudios de Política de Ingresos deberá:

- Detectar las áreas de oportunidad en la política de ingresos aplicada en el ejercicio inmediato anterior.
- Designar al subdirector o jefe de departamento que efectuará el estudio respectivo, para aprovechar las áreas de oportunidad.
- Instruir la elaboración de los estudios y dar seguimiento a los mismos.

El Subdirector o Jefe de Departamento designado deberá:

- Realizar los estudios conducentes.
- Elaborar oficio para recabar la opinión de otras unidades administrativas y turnar a firma del Director General de Política Fiscal.
- Analizar las opiniones recibidas de otras unidades administrativas y comentarlas con el Director de Estudios de Política de Ingresos.
- Remitir al Director de Estudios de Política de Ingresos el estudio elaborado, para su revisión.

La o las dependencias consultadas deberán:

- Emitir por escrito la opinión o comentario que se les solicita en relación con el tema en estudio.  
Remitir escrito o comentario al Director General de Política Fiscal.

### DEFINICIONES

**Impacto de las políticas de ingresos:** Resultado obtenido de la aplicación de medidas contributivas del Estado en los sectores económicos y en general en la población contribuyente.

**Estímulo fiscal:** Beneficio de carácter económico concedido por la ley fiscal al sujeto pasivo de un impuesto, con el objeto de obtener fines de carácter parafiscal.

**Marco Legal Contributivo:** Conjunto de ordenamientos legales que tienen como fin regular la actividad impositiva del Estado.

**Política de Ingresos:** Conjunto de actos del Gobierno del Estado, en materia impositiva, encaminados a otorgar beneficios a la población contribuyente o a un sector de ésta, o bien a incrementar la recaudación de ingresos propios o las transferencias de recursos de la Federación a la entidad, en el marco de la coordinación fiscal.

## INSUMOS

Instrucción verbal o papeleta emitida por la Dirección General de Política Fiscal, mediante la cual se instruye la realización de los estudios respectivos.

Comentarios sobre la materia, proporcionados por la o las dependencias consultadas.

Información estadística en materia de ingresos y de características socioeconómicas de los sectores.

## RESULTADOS

Estudios para emitir elementos de opinión que permitan mejorar la política de ingresos del Gobierno del Estado.

## INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS

- Elaboración de Estudios para Proponer Nuevas Fuentes de Ingresos del Gobierno del Estado de México.

## POLÍTICAS

Los estudios elaborados para la determinación de nuevas fuentes de ingresos del Gobierno del Estado de México contarán, en su caso, con la opinión de las dependencias o unidades administrativas involucradas.

Cuando existan elementos ciertos de medición, se buscará contar con una estimación del impacto recaudatorio o sacrificio fiscal de las medidas que se propongan para modificar la política de ingresos del Gobierno del Estado de México, como elemento de opinión.

La información interna, entre las áreas de la Dirección General de Política Fiscal, podrá ser enviada por vía electrónica.

## DESARROLLO

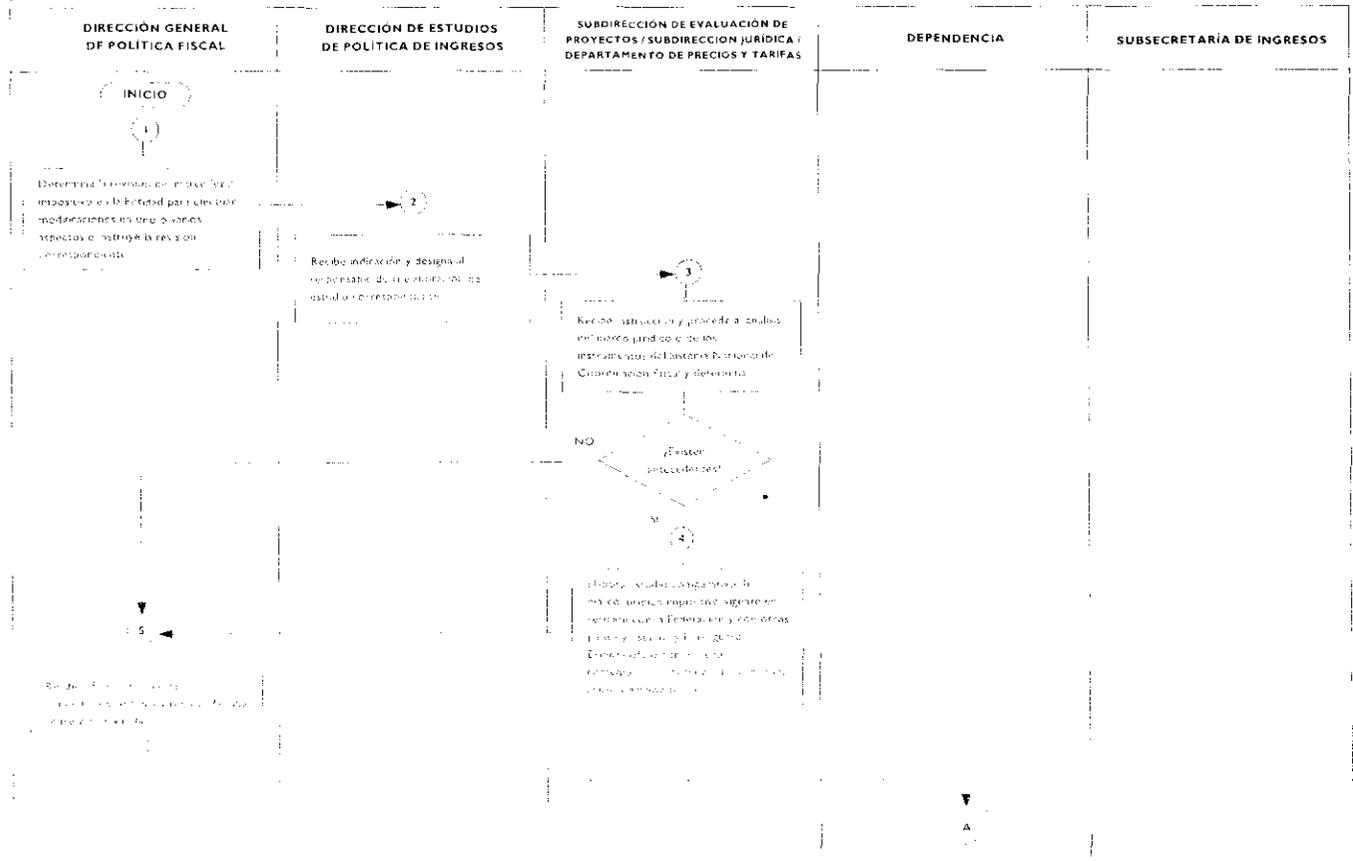
### Procedimiento 03: Análisis de Factores Legales, Sociales y Económicos para el Mejoramiento de la Política de Ingresos del Gobierno del Estado de México.

No.	Unidad Administrativa / puesto	Actividad
1	Dirección General de Política Fiscal	Determina la revisión del marco legal impositivo en la Entidad para efectuar modificaciones en uno o varios aspectos e instruye a la Dirección de Estudios de Política de Ingresos la revisión correspondiente.
2	Dirección de Estudios de Política de Ingresos	Recibe indicación para la revisión del marco legal impositivo de la entidad y designa e instruye a la Subdirección o Departamento responsable de la elaboración del estudio correspondiente.
3	Subdirección de Evaluación de Proyectos / Subdirección Jurídica / Departamento de Precios y Tarifas	Recibe instrucción y procede al análisis del marco jurídico impositivo vigente o de los instrumentos del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y determina: ¿Existen Antecedentes? No existen Antecedentes, se conecta a la operación No. 5.
4	Subdirección de Evaluación de Proyectos / Subdirección Jurídica / Departamento de Precios y Tarifas	Si existen antecedentes, elabora un estudio comparativo del marco jurídico impositivo vigente en relación con otros estados, con la federación y/o con otros países, según sea el caso. Resguarda estudio comparativo. Elabora oficio dirigido a las dependencias estatales o federales que pudieran estar involucradas con el aspecto en estudio, a efecto de obtener más elementos de opinión o conocer sus comentarios y observaciones sobre el tema y lo envía a la Dirección General de Política Fiscal para firma.
5	Dirección General de Política Fiscal	Recibe oficio para solicitar comentarios sobre el tema, firma y remite a las dependencias involucradas. Recaba acuse y archiva oficio.
6	Dependencia	Recibe oficio de solicitud de comentarios sobre el tema, integra la información respectiva, elabora comentarios y envía a la Dirección General de Política Fiscal. Archiva oficio de solicitud.
7	Dirección General de Política Fiscal	Recibe información o comentarios sobre el marco jurídico impositivo vigente y la remite a la Dirección de Estudios de Política de Ingresos.
8	Dirección de Estudios de Política de Ingresos	Recibe información o comentarios, valora su incorporación en el estudio y determina: ¿Se incorporan comentarios?

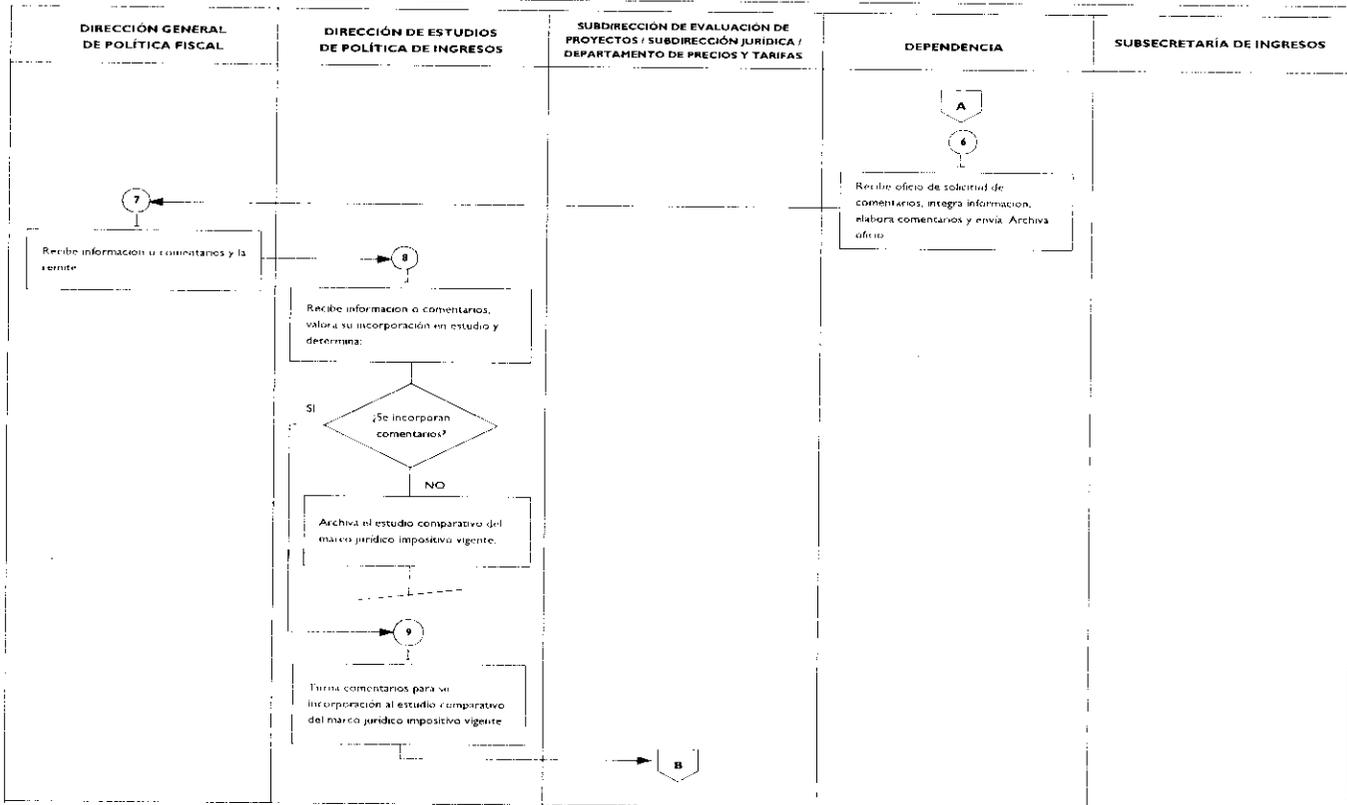
		No se incorporan comentarios, archiva el estudio comparativo del marco jurídico impositivo vigente.
9	Dirección de Estudios de Política de Ingresos	Si se incorporan comentarios, turna comentarios a la Subdirección de Evaluación de Proyectos, Subdirección Jurídica o Departamento de Precios y Tarifas, según corresponda para su incorporación al estudio.
10	Subdirección de Evaluación de Proyectos / Subdirección Jurídica / Departamento de Precios y Tarifas	Recibe comentarios y los incorpora al estudio comparativo; procede a formular propuestas de estímulos fiscales, subsidios, exenciones y/o modificaciones a las leyes impositivas, o de acciones encaminadas a mejorar las transferencias de recursos federales para el Estado de México; genera nueva versión del estudio y la turna a la Dirección de Estudios de Política de Ingresos. Archiva estudio y los comentarios recibidos.
11	Dirección de Estudios de Política de Ingresos	Recibe estudio y propuestas de estímulos fiscales, subsidios, exenciones y/o modificaciones a las leyes impositivas y las turna a la Subdirección de Evaluación de Proyectos, Subdirección Jurídica o al Departamento de Precios y Tarifas Dirección de Estudios de Política de Ingresos para la realización del análisis correspondiente.
12	Subdirección de Evaluación de Proyectos / Subdirección Jurídica / Departamento de Precios y Tarifas	Recibe estudio y propuestas, analiza y elabora estudio y propuestas para determinar la implementación de estímulos fiscales, subsidios, exenciones y/o modificaciones a las leyes impositivas en la entidad y lo remite a la Dirección de Estudios de Política de Ingresos para su visto bueno. Archiva propuestas de estímulos fiscales, subsidios, exenciones y/o modificaciones a las leyes impositivas.
13	Dirección de Estudios de Política de Ingresos	Recibe estudio para determinar la implementación de estímulos fiscales, subsidios, exenciones y/o modificaciones a las leyes impositivas en la entidad y propuestas para determinar su implementación en la entidad; da visto bueno y turna a la Dirección General de Política Fiscal.
14	Dirección General de Política Fiscal	Recibe estudio para determinar la implementación en la entidad y turna al C. Subsecretario de Ingresos, para su visto bueno y el trámite conducente.
15	Subsecretario de Ingresos	Recibe estudio, otorga visto bueno y dispone lo conducente.

**DIAGRAMACIÓN**

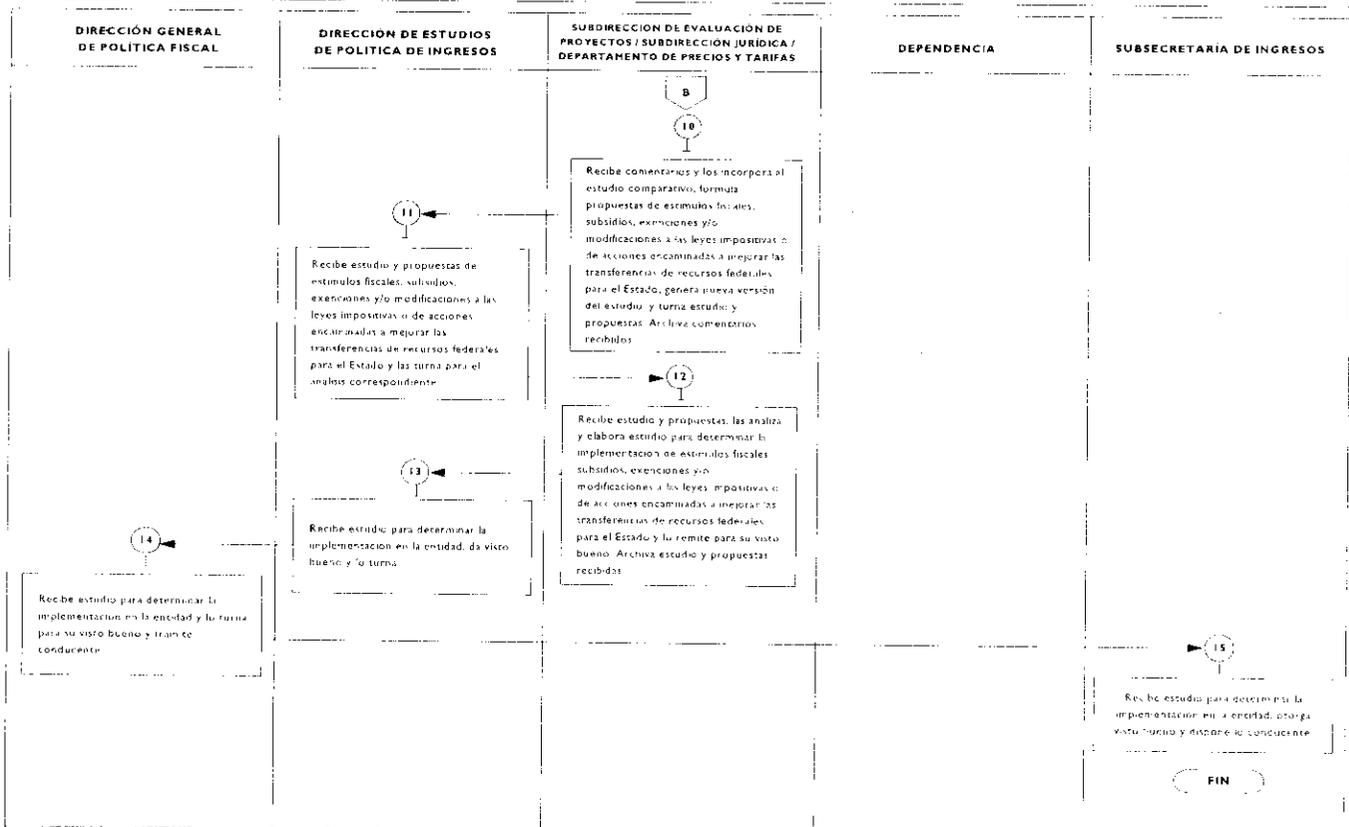
**PROCEDIMIENTO 03: ANÁLISIS DE FACTORES LEGALES, SOCIALES Y ECONÓMICOS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA POLÍTICA DE INGRESOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO**



**PROCEDIMIENTO 03: ANÁLISIS DE FACTORES LEGALES, SOCIALES Y ECONÓMICOS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA POLÍTICA DE INGRESOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO**



**PROCEDIMIENTO 03: ANÁLISIS DE FACTORES LEGALES, SOCIALES Y ECONÓMICOS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA POLÍTICA DE INGRESOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO**



**MEDICIÓN**

**Indicador para medir capacidad de respuesta:**

$$\frac{\text{Número de estudios realizados en el año}}{\text{Número de instrucciones recibidas en un año para elaborar estudios específicos}} \times 100 = \% \text{ de estudios elaborados en un año}$$

**Registro de evidencias:**

Los estudios realizados quedan registrados en el archivo de la Subdirección de Evaluación de Proyectos, en la Subdirección Jurídica o en el Departamento de Precios y Tarifas con el expediente correspondiente.

**FORMATOS E INSTRUCTIVOS**

No aplica.

<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA FISCAL</b>	Edición:	Primera
	Fecha:	Enero de 2009
	Código:	203121000 / 04
	Página:	

**Procedimiento 04: Elaboración de Estudios para Proponer Nuevas Fuentes de Ingresos del Gobierno del Estado de México.**

**OBJETIVO**

Coadyuvar a incrementar la captación de recursos del Gobierno del Estado de México, mediante la elaboración de estudios y propuestas de modificaciones legales que contemplen la incorporación de nuevas fuentes de ingresos en la entidad.

**ALCANCE**

Aplica a todos los servidores públicos adscritos a la Dirección General de Política Fiscal que tengan a su cargo el análisis del marco jurídico tributario y la realización de estudios comparados de otros países y entidades federativas.

**REFERENCIAS**

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Artículos 77, fracciones II, XIX, XX, XXI, XXIII, XXVIII y XXXIII y 78, Periódico Oficial, 10 de noviembre de 1917 y sus reformas y adiciones.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, Artículos 5, 19, fracción II, 23 y 24, fracciones I, III, IV, V y XV, Gaceta del Gobierno, 17 de septiembre de 1981 y sus reformas y adiciones.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios, Artículos 1, 5, 7, 13 y 16, Gaceta del Gobierno, 9 de marzo de 1999 y sus reformas y adiciones.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Artículo 17, fracción II, Gaceta del Gobierno, 5 de julio de 2006 y sus reformas y adiciones.
- Manual General de Organización de la Secretaría de Finanzas, Apartado correspondiente a Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa 203120000 de la Dirección General de Política Fiscal, Gaceta del Gobierno, 10 de julio de 2008.

**RESPONSABILIDADES**

La Dirección de Estudios de Política de Ingresos es la unidad administrativa responsable de identificar, desarrollar y elaborar estudios técnicos encaminados a determinar nuevas fuentes de ingresos del Gobierno del Estado, analizando el impacto en los sectores económicos y estimando la recaudación fiscal, para fortalecer la hacienda pública estatal.

El Director General de Política Fiscal deberá:

- Instruir a la unidad administrativa correspondiente en la realización de los estudios respectivos.
- Hacer la revisión final y remitirla a la Subsecretaría de Ingresos y a la Procuraduría Fiscal para el trámite legislativo, en su caso.

El Director de Estudios de Política de Ingresos deberá:

- Identificar las posibles áreas de estudio y análisis.
- Designar e instruir al Subdirector y/o Jefe de Departamento que efectuará el estudio respectivo.

El Subdirector o Jefe de Departamento designado deberá:

- Realizar los estudios conducentes sobre nuevas fuentes de ingresos del Gobierno del Estado de México.
- Elaborar el oficio de solicitud para recabar, en su caso, información o la opinión de otras unidades administrativas.

- Analizar la información y/o la opinión recibida de otras unidades administrativas y comentarlas con el Director de Estudios de Política de Ingresos, para valorar los comentarios respectivos.
- Remitir al Director de Estudios de Política de Ingresos el estudio elaborado, para su revisión.

La unidad administrativa consultada deberá:

- Emitir por escrito la opinión, información o comentario que se les solicita en relación con el tema estudiado y remitirlo al Director General de Política Fiscal.

## DEFINICIONES

**Nuevas fuentes de ingresos:** Conjunto de disposiciones de orden general de nueva creación, orientadas a incrementar los ingresos del Gobierno del Estado de México.

**Marco Legal Contributivo:** Conjunto de ordenamientos legales que tienen como fin regular la actividad impositiva del Estado.

## INSUMOS

Instrucción verbal o papeleta mediante la cual se solicita la realización de los estudios respectivos.

Comentarios sobre la materia, proporcionados por la unidad administrativa consultada.

Información Estadística.

## RESULTADOS

Estudios para valorar la viabilidad de incorporar nuevas fuentes de ingresos en la entidad.

## INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS

- Análisis de Factores Legales, Sociales y Económicos para el Mejoramiento de la Política de Ingresos del Gobierno del Estado de México.

## POLÍTICAS

Los estudios elaborados, sin excepción, deberán contar con la opinión de la o de las unidades administrativas involucradas.

Cuando se cuente con elementos objetivos de medición, se deberá tener una estimación del impacto recaudatorio de las nuevas fuentes de ingresos que se propongan, como elemento de opinión.

La información interna entre las áreas de la Dirección General de Política Fiscal, podrá ser enviada por vía electrónica.

## DESARROLLO

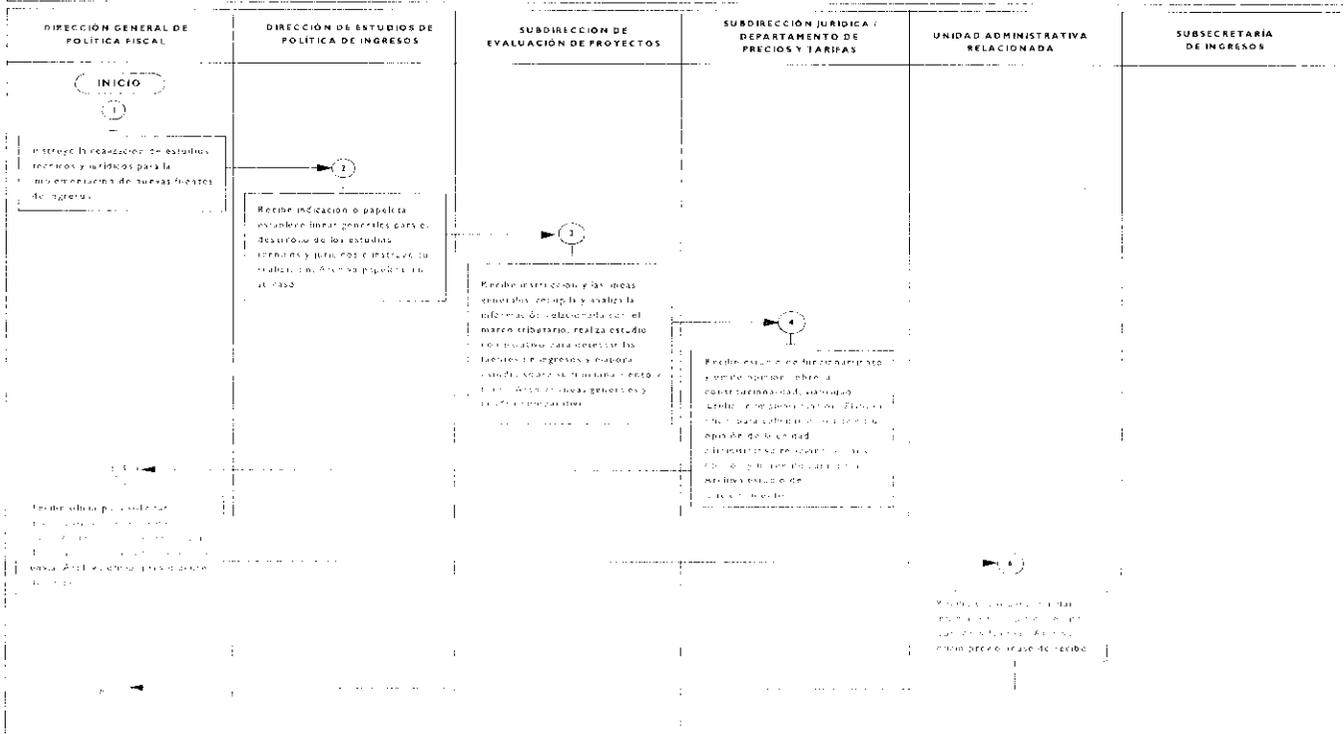
**Procedimiento 04: Elaboración de Estudios para Proponer Nuevas Fuentes de Ingresos del Gobierno del Estado de México**

No.	Unidad Administrativa / puesto	Actividad
1	Dirección General de Política Fiscal	Instruye a la Dirección de Estudios de Política de Ingresos la realización de estudios técnicos y jurídicos para la implementación de nuevas fuentes de ingresos, de manera verbal o mediante papeleta.
2	Dirección de Estudios de Política de Ingresos	Recibe indicación o papeleta, establece las líneas generales para el desarrollo de los estudios técnicos y jurídicos para la implementación de nuevas fuentes de ingresos e instruye a la Subdirección de Evaluación de Proyectos su realización. Archiva papeleta, en su caso.
3	Subdirección de Evaluación de Proyectos	Recibe instrucción y las líneas generales. Procede a recopilar y analizar la información relacionada con el marco tributario; realiza, en su caso, un estudio comparativo con otras entidades federativas, con la federación y/o con otros países, para detectar las posibles fuentes de ingresos; elabora un estudio sobre su funcionamiento y turna a la Subdirección Jurídica o al Departamento de Precios y Tarifas para su análisis. Archiva las líneas generales y cuadro comparativo.
4	Subdirección Jurídica / Departamento de Precios y Tarifas	Recibe el estudio de funcionamiento y emite opinión sobre la constitucionalidad, viabilidad jurídica y de implementación. Elabora oficio en original y copia para solicitar información u opinión de la unidad administrativa relacionada con el estudio y lo remite para firma al Director General de Política Fiscal; anexa opinión de constitucionalidad, viabilidad jurídica y de implementación. Archiva estudio de funcionamiento.
5	Dirección General de Política Fiscal	Recibe el oficio original para solicitar información y la opinión de constitucionalidad; obtiene copia de la opinión, firma el oficio y envía a la unidad administrativa respectiva. Archiva oficio previo acuse de recibo.
6	Unidad Administrativa relacionada	Recibe oficio original de solicitud de información y opinión de constitucionalidad, emite opinión sobre la posible nueva fuente de ingresos en el ámbito de su

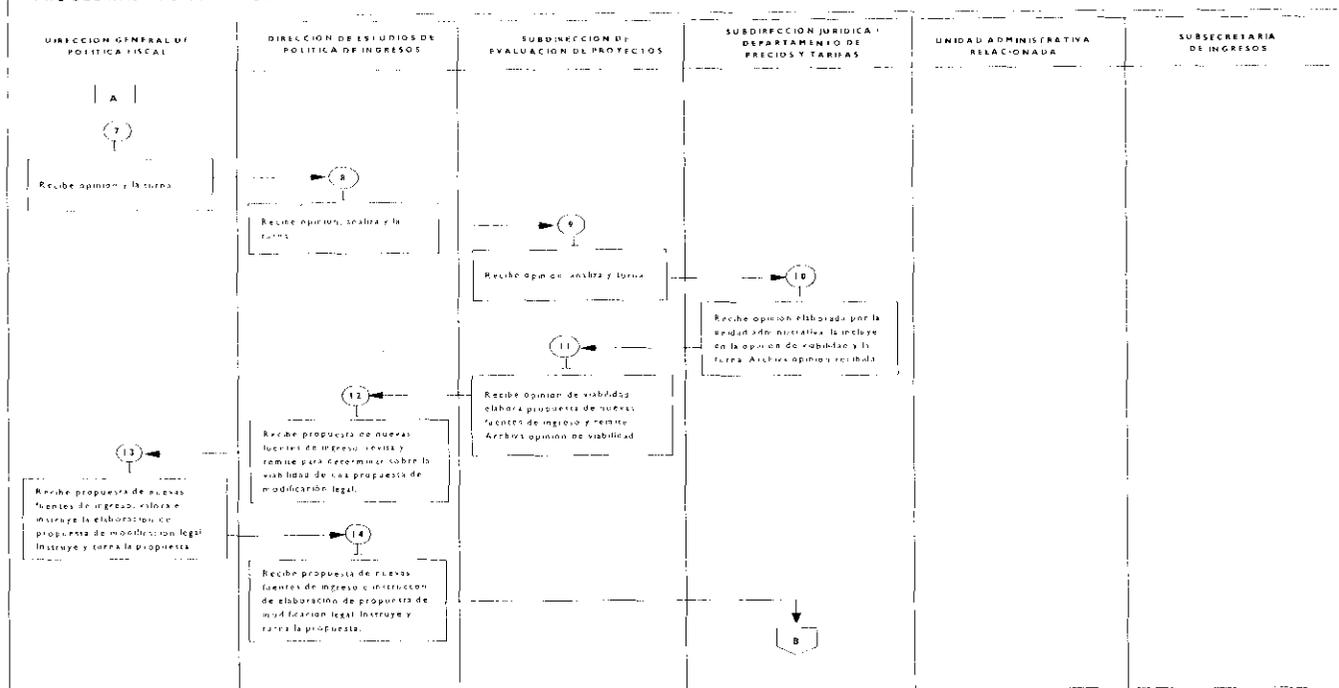
		competencia y la envía a la Dirección General de Política Fiscal. Archiva opinión y oficio previo acuse de recibo.
7	Dirección General de Política Fiscal	Recibe opinión de la Unidad Administrativa relacionada y la turna al Director de Estudios de Política de Ingresos.
8	Dirección de Estudios de Política de Ingresos	Recibe opinión y la turna a la Subdirección de Evaluación de Proyectos para su incorporación en el estudio de funcionamiento que contiene la opinión sobre la viabilidad jurídica y de implementación.
9	Subdirección de Evaluación de Proyectos	Recibe opinión, analiza y turna a la Subdirección Jurídica o Departamento de Precios y Tarifas para su incorporación en la opinión de viabilidad jurídica y de implementación.
10	Subdirección Jurídica/ Departamento de Precios y Tarifas	Recibe opinión elaborada por la Unidad Administrativa correspondiente, incorpora en la opinión de viabilidad jurídica y de implementación y turna a la Subdirección de Evaluación de Proyectos. Archiva comentarios.
11	Subdirección de Evaluación de Proyectos	Recibe opinión de viabilidad jurídica y de implementación, elabora propuesta de nuevas fuentes de ingresos y remite a la Dirección de Estudios de Política de Ingresos. Archiva opinión de viabilidad.
12	Dirección de Estudios de Política de Ingresos	Recibe propuesta de nuevas fuentes de ingresos, revisa y remite a la Dirección General de Política Fiscal para determinar sobre la viabilidad de la elaboración de propuesta de modificación legal.
13	Dirección General de Política Fiscal	Recibe propuesta de nuevas fuentes de ingresos, valora e instruye la elaboración de la propuesta de modificación legal. Turna propuesta de nuevas fuentes de ingresos e instrucción al Director de Estudios de Política de Ingresos.
14	Dirección de Estudios de Política de Ingresos	Recibe propuesta de nuevas fuentes de ingresos e instrucción de elaboración de la propuesta de modificación legal y las turna a la Subdirección Jurídica.
15	Subdirección Jurídica / Departamento de Precios y Tarifas	Recibe propuesta de nuevas fuentes de ingresos e instrucción, elabora la propuesta de modificación legal, así como el Anteproyecto de Iniciativa y la Exposición de Motivos correspondiente y remite la propuesta de modificación legal, el Anteproyecto de Iniciativa y la Exposición de Motivos a la Dirección de Estudios de Política de Ingresos. Archiva propuesta de nuevas fuentes de ingresos.
16	Dirección de Estudios de Política de Ingresos	Recibe propuesta de modificación legal, Anteproyecto de Iniciativa y Exposición de Motivos y remite en dos tantos a la Dirección General de Política Fiscal.
17	Dirección General de Política Fiscal	Recibe propuesta de modificación legal, Anteproyecto de Iniciativa y Exposición de Motivos, revisa y remite a la Subsecretaría de Ingresos y a la Procuraduría Fiscal, para el trámite legislativo correspondiente.
18	Subsecretaría de Ingresos	Recibe propuesta de modificación legal, Anteproyecto de Iniciativa y Exposición de Motivos, determina lo conducente y turna a la Procuraduría Fiscal.
19	Procuraduría Fiscal	Recibe propuesta de modificación legal, Anteproyecto de Iniciativa y Exposición de Motivos y procede a realizar el trámite conducente.

**DIAGRAMACIÓN**

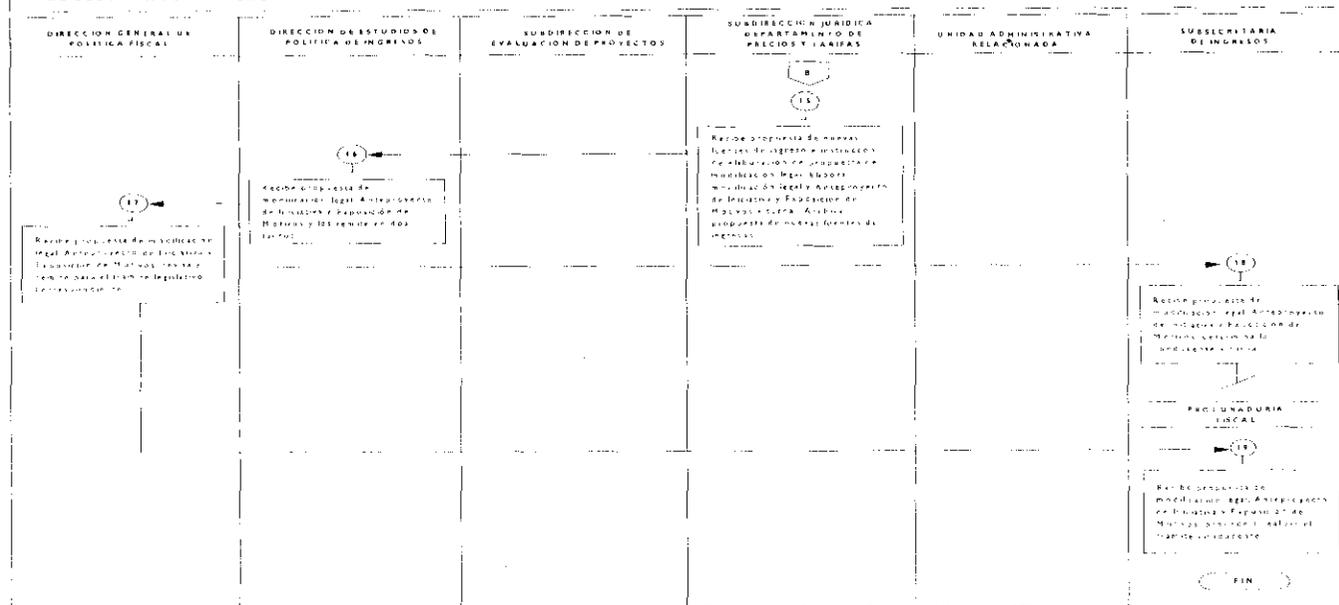
**PROCEDIMIENTO 04: ELABORACION DE ESTUDIOS PARA PROPONER NUEVAS FUENTES DE INGRESOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO**



**PROCEDIMIENTO 04: ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PARA PROPONER NUEVAS FUENTES DE INGRESOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO**



**PROCEDIMIENTO 04: ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PARA PROPONER NUEVAS FUENTES DE INGRESOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO**



**MEDICIÓN**

**Indicador para medir capacidad de respuesta:**

$$\frac{\text{Número de estudios realizados en un año}}{\text{Número de instrucciones recibidas en un año para la elaboración de estudios}} \times 100 = \% \text{ de estudios procedentes en un año.}$$

**Registro de evidencias:**

Los estudios realizados y las propuestas de modificación al marco jurídico quedan registrados en el archivo de la Subdirección o el departamento que realizó el Estudio.

**FORMATOS E INSTRUCTIVOS**

No aplica.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
 DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA FISCAL**

Edición:	Primera
Fecha:	Enero de 2009
Código:	203121000 / 05
Página:	

**Procedimiento 05: Análisis sobre la Evolución de las Finanzas Públicas.**
**OBJETIVO**

Contribuir a la integración de las proyecciones fiscales del Estado de México, mediante el análisis del comportamiento de las finanzas públicas en la Entidad y en la Federación.

**ALCANCE**

Aplica a los servidores públicos que laboran en la Dirección General de Política Fiscal, encargados del análisis del comportamiento de las finanzas en la Federación y en el Estado.

**REFERENCIAS**

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Artículos 77, fracciones II, XIX, XX, XXI, XXIII, XXVIII y XXXIII, y 78, Periódico Oficial, 10 de diciembre de 1910 y sus reformas y adiciones.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, Artículos 5, 19, fracción II, 23 y 24, fracciones I, III, IV, V y XV, Gaceta del Gobierno, 17 de septiembre de 1981 y sus reformas y adiciones.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios, Artículos 1, 5, 7, 13 y 16. Gaceta del Gobierno, 9 de marzo de 1999 y sus reformas y adiciones.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Artículo 17, fracción VI, Gaceta del Gobierno, 5 de julio de 2006 y sus reformas y adiciones.
- Manual General de Organización de la Secretaría de Finanzas, Apartado correspondiente a Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa 203120000 de la Dirección General de Política Fiscal, Gaceta del Gobierno, 10 de julio de 2008.

**RESPONSABILIDADES**

La Dirección General de Política Fiscal es la unidad administrativa encargada de instruir y dar seguimiento al análisis sobre la evolución de las finanzas públicas en la Federación y en el Estado en materia de ingresos para contar con elementos que permitan realizar proyecciones fiscales, a partir del conocimiento de las cifras oficiales.

La Dirección General de Política Fiscal deberá:

- Instruir y dar seguimiento a la realización de análisis sobre la evolución de las finanzas públicas federales y estatales en materia de ingresos.

El Director de Estudios de Política de Ingresos deberá:

- Solicitar las cifras de las finanzas públicas del período inmediato anterior.
- Estudiar los elementos que determinaron las cifras.
- Realizar un estudio comparativo contra lo proyectado.
- Identificar los cambios de relevancia en los resultados observados.

**DEFINICIONES**

**Finanzas Públicas:** En materia de ingresos se refiere a las diversas fuentes de ingresos del Estado y los efectos que tienen sobre la economía de los particulares y, en especial, sobre el patrimonio público, su concepto abarca lo relativo a las rentas y su comportamiento.

**INSUMOS**

Instrucción verbal o papeleta emitida por la Dirección General de Política Fiscal, mediante la cual se instruye la realización del Análisis sobre la evolución de las Finanzas Públicas.

Cifras de las finanzas públicas del período inmediato anterior.

**RESULTADOS**

Análisis sobre la evolución de las finanzas públicas.

**INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS**

No aplica.

**POLÍTICAS**

El análisis sobre la Evolución de las Finanzas Públicas deberá destacar la importancia de cada uno de los rubros de ingresos, así como los cambios que se presenten en cada uno de ellos.

El análisis que se realice considerará únicamente información oficial y comprenderá la identificación de las fuentes de ingreso cuya estabilidad depende de factores exógenos.

Durante la realización del análisis se deberán identificar las fuentes de ingreso con situaciones no recurrentes.

Durante la realización del análisis se deberán establecer los determinantes de los cambios no explicables por la dinámica macroeconómica.

La información interna entre las áreas de la Dirección General de Política Fiscal, podrá ser enviada por vía electrónica.

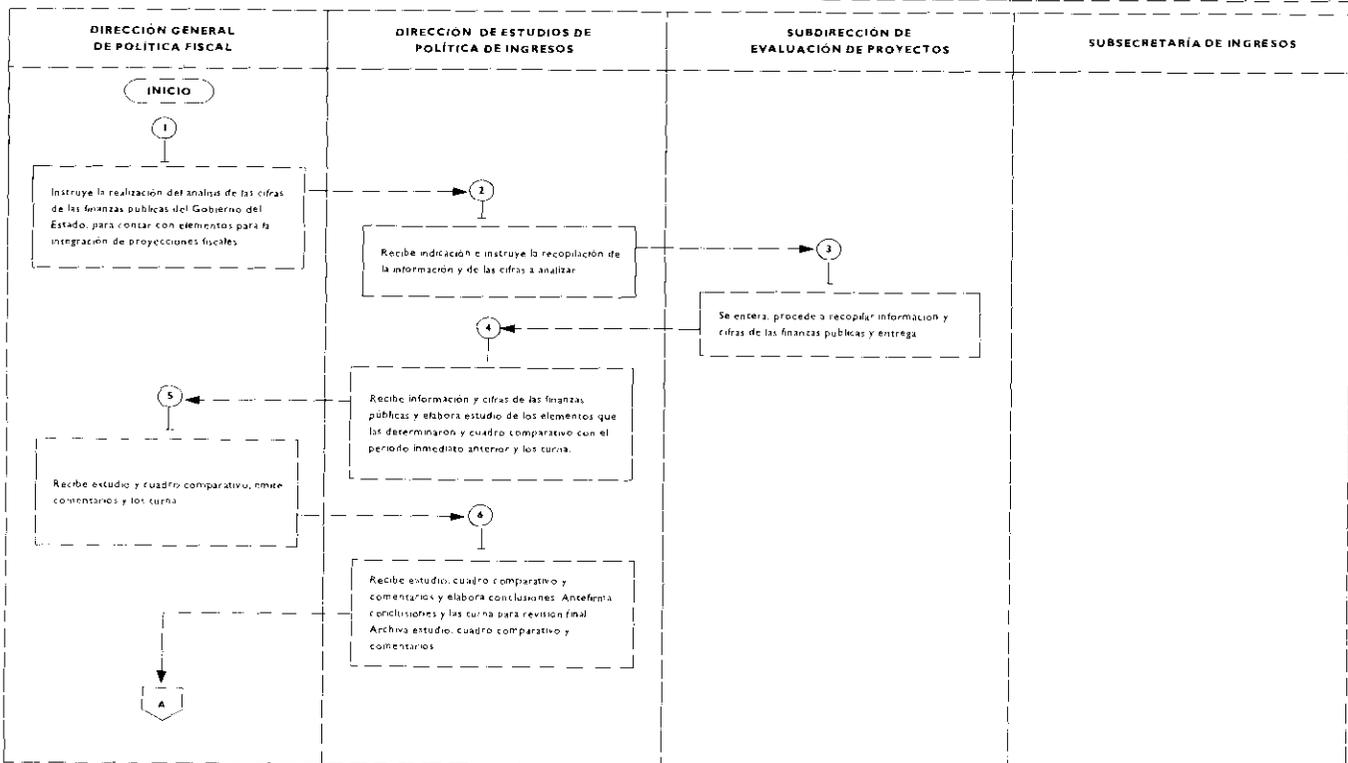
**DESARROLLO**

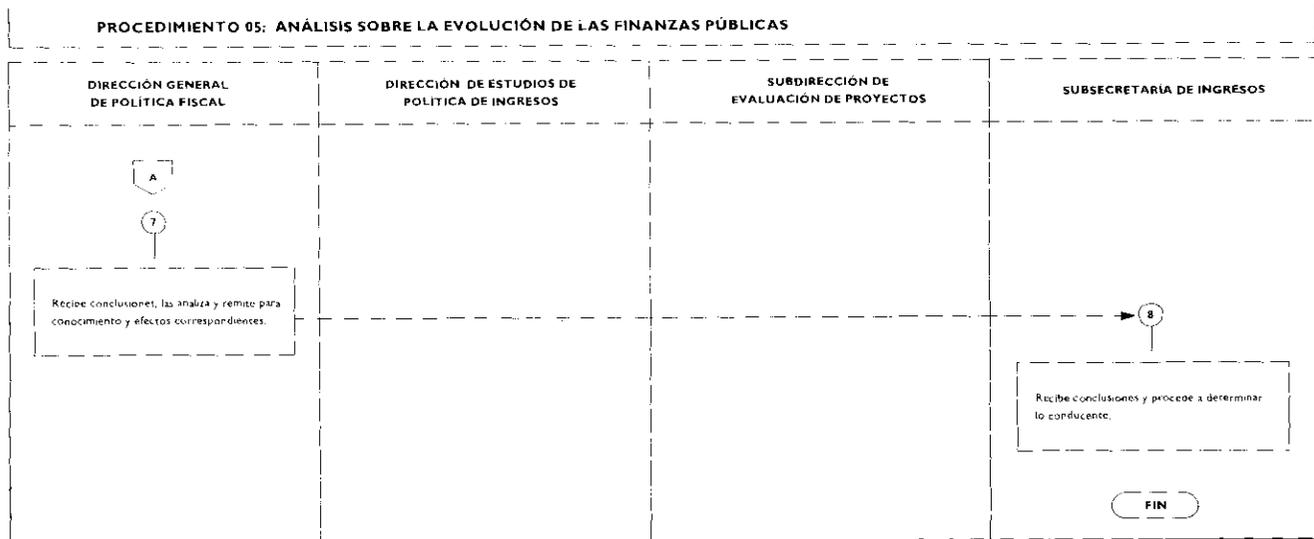
**Procedimiento 05: Análisis sobre la Evolución de las Finanzas Públicas**

No.	Unidad Administrativa / puesto	Actividad
1	Dirección General de Política Fiscal	Instruye la realización del análisis de las cifras de las finanzas públicas del Gobierno del Estado de México, a efecto de contar con elementos para la integración de proyecciones fiscales.
2	Dirección de Estudios de Política de Ingresos	Recibe indicación e instruye al Subdirector de Evaluación de Proyectos la recopilación de la información y de las cifras a analizar.
3	Subdirección de Evaluación de Proyectos	Se entera, procede a recopilar la información y las cifras de las finanzas públicas y entrega a la Dirección de Estudios de Política de Ingresos.
4	Dirección de Estudios de Política de Ingresos	Recibe información y cifras de las finanzas públicas, elabora un estudio de los elementos que las determinaron y un cuadro comparativo con el periodo inmediato anterior, para representar su comportamiento, y los turna a la Dirección General de Política Fiscal.
5	Dirección General de Política Fiscal	Recibe estudio de los elementos que determinaron las finanzas públicas y cuadro comparativo, emite comentarios y los turna al Director de Estudios de Política de Ingresos.
6	Dirección de Estudios de Política de Ingresos	Recibe estudio, cuadro comparativo y comentarios y elabora conclusiones. Antefirma conclusiones y las turna a la Dirección General de Política Fiscal para su revisión final. Archiva estudio, cuadro comparativo y comentarios.
7	Dirección General de Política Fiscal	Recibe conclusiones, las analiza y remite a la Subsecretaría de Ingresos para su conocimiento y efectos correspondientes.
8	Subsecretaría de Ingresos	Recibe las conclusiones y procede a determinar lo conducente.

**DIAGRAMACIÓN**

PROCEDIMIENTO 05: ANÁLISIS SOBRE LA EVOLUCIÓN DE LAS FINANZAS PÚBLICAS





**MEDICIÓN**

**Indicador para medir capacidad de respuesta:**

$$\frac{\text{Número análisis de las finanzas públicas realizados en un año}}{\text{Número de instrucciones para el análisis de las finanzas públicas recibidas en un año}} \times 100 = \text{\% de conclusiones sobre el comportamiento de las finanzas públicas efectuados en un año.}$$

**Registro de evidencias:**

Los análisis realizados se registran y resguardan en el archivo de la Dirección de Estudios de Política de Ingresos.

**FORMATOS E INSTRUCTIVOS**

No aplica.

<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA FISCAL</b>	Edición:	Primera
	Fecha:	Enero de 2009
	Código:	203121000 / 06
	Página:	

**Procedimiento 06: Elaboración del Anteproyecto de la Ley de Ingresos del Estado de México.**

**OBJETIVO**

Contribuir a la recopilación de la información y de los elementos que sirvan de base para la adecuación y actualización de la normatividad en materia de ingresos, mediante el análisis y elaboración del Anteproyecto de la Ley de Ingresos del Estado de México para el ejercicio fiscal siguiente.

**ALCANCE**

Aplica a los servidores públicos adscritos a la Dirección General de Política Fiscal encargados de realizar los estudios técnicos, jurídicos y económicos para la adecuación del marco jurídico local.

**REFERENCIAS**

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Artículos 51, fracción I, 77, fracciones II, III, V, XIX, XX, XXI y XXVIII y 78, Periódico Oficial, 10 de noviembre de 1917 y sus reformas y adiciones.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, Artículos 3, 19, fracción II, 23 y 24, fracciones I, II, III, V, XV, XXIII, XXVI y XXVIII, Gaceta del Gobierno, 17 de septiembre de 1981 y sus reformas y adiciones.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios, Artículos 1, 5, 7, 8, 10, 11, 13, 14 y 16, Gaceta del Gobierno, 9 de marzo de 1999 y sus reformas y adiciones.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Artículo 17, fracciones I, II y III, Gaceta del Gobierno, 5 de julio de 2006 y sus reformas y adiciones.
- Manual General de Organización de la Secretaría de Finanzas, Apartado correspondiente a Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa 203120000 de la Dirección General de Política fiscal, Gaceta del Gobierno, 10 de Julio de 2008.

**RESPONSABILIDADES**

La Dirección General de Política Fiscal es la unidad administrativa responsable de elaborar y compilar los estudios relacionados con la conformación del Anteproyecto de Ley de Ingresos para el ejercicio fiscal que corresponda, a través del análisis del impacto en los sectores económicos y estimando la recaudación fiscal y, en su caso, la procedencia jurídica de los estudios.

El Director General de Política Fiscal deberá:

- Instruir a la Dirección de Estudios de Política de Ingresos la realización de los estudios respectivos.
- Firmar y remitir oficio de solicitud de información, opinión o comentarios a las unidades administrativas involucradas con la materia de estudio.
- Hacer la revisión final y remitir el estudio a la Subsecretaría de Ingresos.

El Director de Estudios de Política de Ingresos deberá:

- Identificar las posibles áreas de estudio y análisis.
- Designar e instruir al Subdirector y/o Jefe de Departamento que efectuará el estudio respectivo y dar seguimiento al mismo.

El Subdirector o Jefe de Departamento designado deberá:

- Realizar los estudios correspondientes.
- Elaborar oficio para recabar la opinión y/o solicitud de información de otras unidades administrativas y turnar a firma del Director General de Política Fiscal.
- Analizar las opiniones recibidas de otras unidades administrativas y comentarlas con el Director de Estudios de Política de Ingresos.
- Proponer la redacción de los artículos de la Ley de Ingresos del Estado de México.
- Remitir al Director de Estudios de Política de Ingresos el estudio elaborado y la propuesta de redacción de artículos, para revisión.

Las unidades administrativas consultadas deberán:

- Emitir por escrito la opinión, comentario o solicitud de información que se les formula en relación con el tema en estudio.
- Remitir escrito o comentario al Director General de Política Fiscal.

**DEFINICIONES**

**Ley de Ingresos del Estado de México:** Ordenamiento legal que contiene las cifras proyectadas de los ingresos de cada Dependencia y Entidad Pública del Ejecutivo Estatal, los diversos tratamientos preferenciales y las facultades de la Secretaría de Finanzas en materia de Productos, Aprovechamientos, Precios y Tarifas.

**Marco Legal Contributivo:** Conjunto de ordenamientos legales que tienen como fin regular la actividad impositiva del Estado.

**Política de Ingresos:** Conjunto de actos del Gobierno del Estado en materia impositiva, encaminados a otorgar beneficios a la población contribuyente o a un sector de ésta, o bien a incrementar la recaudación de ingresos propios o las transferencias de recursos de la Federación a la entidad, en el marco de la coordinación fiscal.

**INSUMOS**

Instrucción verbal o papeleta emitida por la Dirección General de Política Fiscal, mediante la cual se instruye la realización de los estudios respectivos.

Comentarios sobre la materia, proporcionados por la o las dependencias consultadas.

Información estadística en materia de ingresos y características socioeconómicas de los sectores.

**RESULTADOS**

Estudios para fundamentar la elaboración del Anteproyecto de Ley de Ingresos del Estado de México para el ejercicio fiscal correspondiente.

Proyectos de artículos de la Ley de Ingresos del Estado de México.

**INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS**

- Autorización de Aprovechamientos, Productos, Precios y Tarifas.
- Análisis de Factores Legales, Sociales y Económicos para el Mejoramiento de la Política de Ingresos del Gobierno del Estado de México.
- Elaboración de Estudios para Proponer Nuevas Fuentes de Ingresos del Gobierno del Estado de México.

**POLÍTICAS**

Los estudios elaborados deberán someterse a la opinión y consideración de la o las Dependencias o Entidades Públicas involucradas.

Los estudios y propuestas que sirvan de base para elaborar el Anteproyecto de Ley de Ingresos tendrán como principio rector la distribución de las cargas tributarias con un sentido de proporcionalidad y equidad, enfocándose a la actualización y el perfeccionamiento continuo de la normatividad tributaria.

La información interna, entre las áreas de la Dirección General de Política Fiscal, podrá ser enviada por vía electrónica.

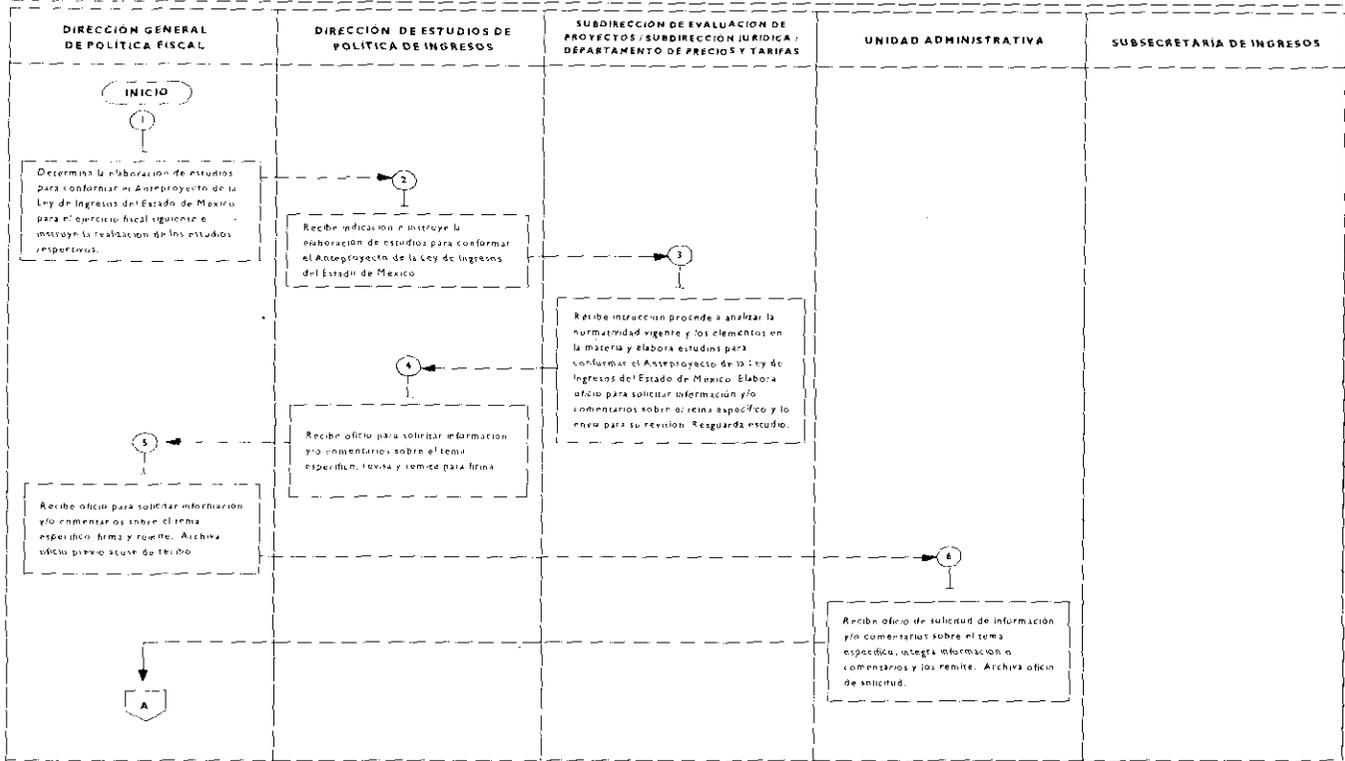
## DESARROLLO

### Procedimiento 06: Elaboración del Anteproyecto de la Ley de Ingresos del Estado de México

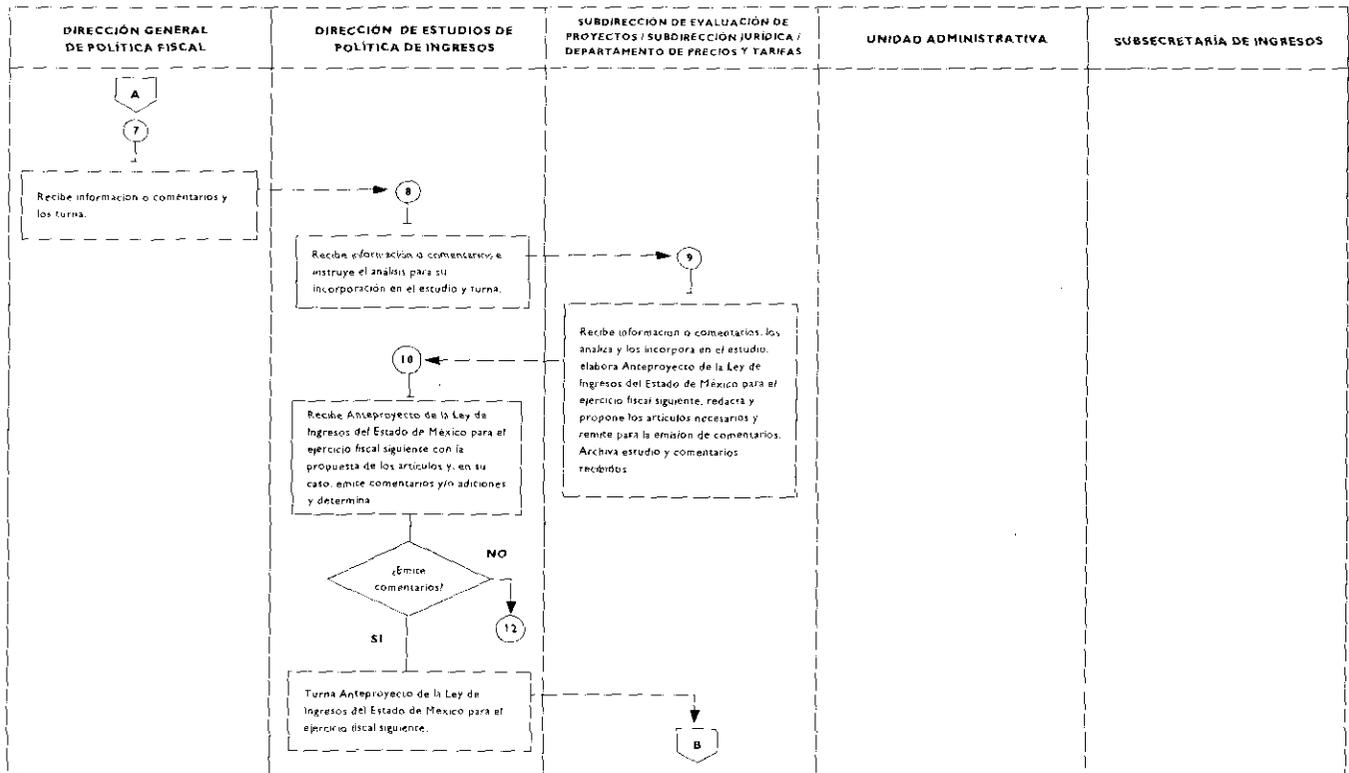
No.	Unidad Administrativa / puesto	Actividad
1	Dirección General de Política Fiscal	Determina la elaboración de estudios para conformar el Anteproyecto de la Ley de Ingresos del Estado de México para el ejercicio fiscal siguiente e instruye a la Dirección de Estudios de Política de Ingresos la realización de los estudios respectivos.
2	Dirección de Estudios de Política de Ingresos	Recibe indicación, designa e instruye a la Subdirección de Evaluación de Proyectos, a la Subdirección Jurídica y/o al Departamento de Precios y Tarifas la elaboración de los estudios para conformar el Anteproyecto de la Ley de Ingresos del Estado de México para el ejercicio fiscal siguiente.
3	Subdirección de Evaluación de Proyectos / Subdirección Jurídica/ Departamento de Precios y Tarifas	Recibe instrucción, procede a analizar la normatividad vigente y los elementos en la materia y elabora los estudios para conformar el Anteproyecto de la Ley de Ingresos del Estado de México para el ejercicio fiscal siguiente. Elabora oficios dirigidos a las unidades administrativas involucradas para solicitar información o comentarios sobre los temas específicos y los envía a la Dirección de Estudios de Política de Ingresos para su revisión. Resguarda estudio.
4	Dirección de Estudios de Política de Ingresos	Recibe oficios para solicitar información y/o comentarios y observaciones sobre el tema específico, lo revisa y remite a la Dirección General de Política Fiscal para su firma y remisión a los destinatarios..
5	Dirección General de Política Fiscal	Recibe oficio para solicitar información y/o comentarios sobre el tema específico, firma y remite a las unidades administrativas. Archiva oficio previo acuse de recibo.
6	Unidad Administrativa	Recibe oficio para solicitar información y/o comentarios y observaciones sobre el tema específico, integra la información o comentarios y los remite a la Dirección General de Política Fiscal. Archiva oficio de solicitud.
7	Dirección General de Política Fiscal	Recibe información y/o comentarios de las unidades administrativas consultadas y los turna a la Dirección de Estudios de Política de Ingresos.
8	Dirección de Estudios de Política de Ingresos	Recibe información y/o comentarios e instruye el análisis respectivo para su incorporación en el estudio y turna a la Subdirección de Evaluación de Proyectos, Subdirección Jurídica o Departamento de Precios y Tarifas, según corresponda.
9	Subdirección de Evaluación de Proyectos / Subdirección Jurídica/ Departamento de Precios y Tarifas	Recibe información y comentarios, los analiza y los incorpora en el estudio para conformar el Anteproyecto de la Ley de Ingresos del Estado de México para el ejercicio fiscal siguiente y procede a elaborar el Anteproyecto respectivo, redactando y proponiendo los artículos necesarios y lo remite al Director de Estudios de Política de Ingresos para la emisión de comentarios, en su caso. Archiva estudio y comentarios recibidos.
10	Dirección de Estudios de Política de Ingresos	Recibe Anteproyecto de la Ley de Ingresos del Estado de México para el ejercicio fiscal siguiente con la propuesta de los artículos y, en su caso, emite comentarios y/o adiciones y determina: No emite comentarios, se conecta con la operación No. 12. Si emite comentarios y/o adiciones, turna el Anteproyecto de la Ley de Ingresos del Estado de México para el ejercicio fiscal siguiente a la Subdirección de Evaluación de Proyectos, Subdirección Jurídica o Departamento de Precios y Tarifas, según corresponda.
11	Subdirección de Evaluación de Proyectos / Subdirección Jurídica/ Departamento de Precios y Tarifas	Recibe Anteproyecto de la Ley de Ingresos del Estado de México para el ejercicio fiscal siguiente con propuestas de artículos con comentarios y/o adiciones. Analiza el impacto recaudatorio o sacrificio fiscal y la viabilidad jurídica y operativa de implementación, para la inclusión de los preceptos en el Anteproyecto de la Ley de Ingresos del Estado de México. Elabora el análisis de impacto y viabilidad y una nueva redacción de artículo(s) observado(s) y remite a la Dirección de Estudios de Política de Ingresos.
12	Dirección de Estudios de Política de Ingresos	Recibe Anteproyecto de la Ley de Ingresos del Estado de México para el ejercicio fiscal siguiente con análisis de viabilidad y nueva propuesta de artículos, da visto bueno y turna el Anteproyecto a la Dirección General de Política Fiscal.
13	Dirección General de Política Fiscal	Recibe Anteproyecto de la Ley de Ingresos del Estado de México para el ejercicio fiscal siguiente y turna al C. Subsecretario de Ingresos, para su visto bueno y el trámite conducente.
14	Subsecretaría de Ingresos	Recibe Anteproyecto de la Ley de Ingresos del Estado de México para el ejercicio fiscal siguiente, da visto bueno y dispone lo conducente.

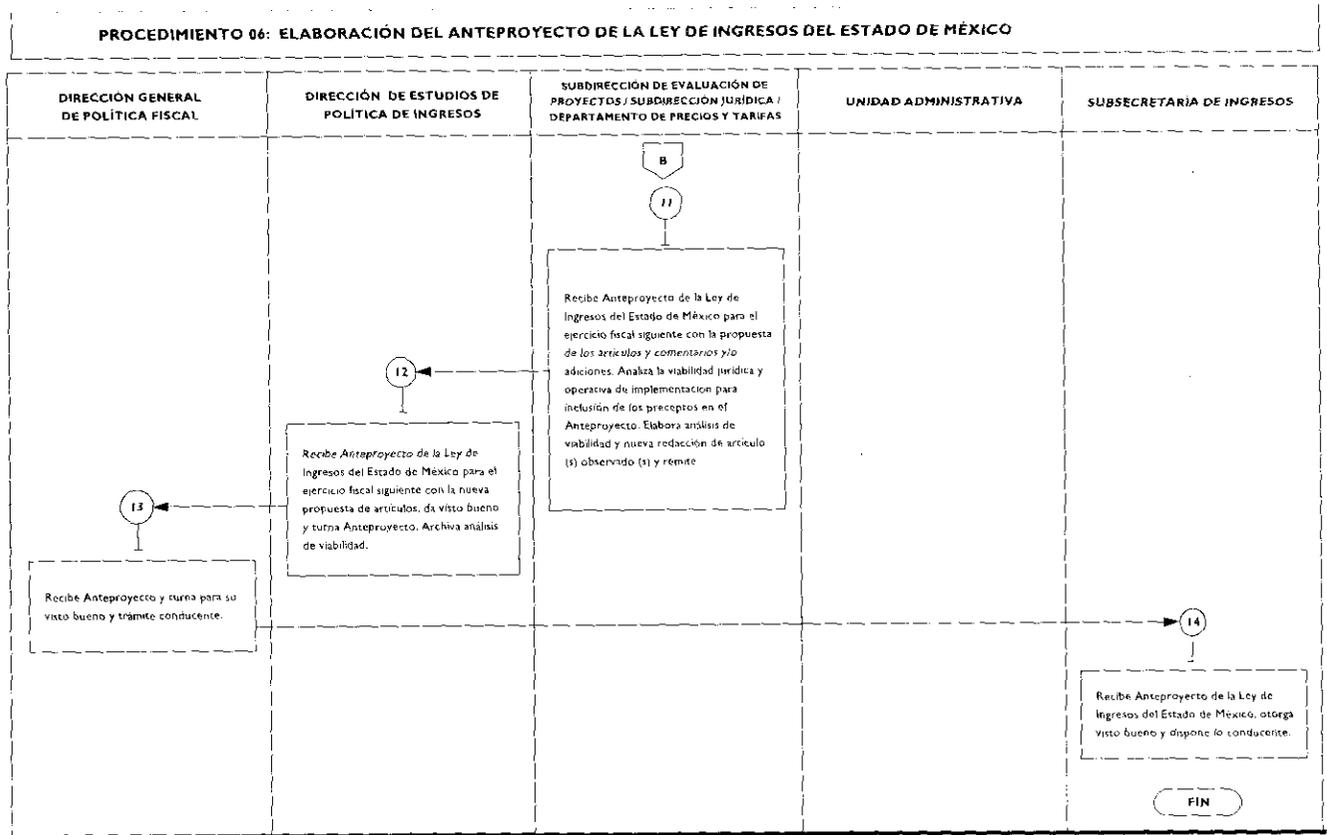
**DIAGRAMACIÓN**

**PROCEDIMIENTO 06: ELABORACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE LA LEY DE INGRESOS DEL ESTADO DE MÉXICO**



**PROCEDIMIENTO 06: ELABORACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE LA LEY DE INGRESOS DEL ESTADO DE MÉXICO**





**MEDICIÓN**

**Indicador para medir la capacidad de respuesta:**

$$\frac{\text{Número de estudios realizados en un año}}{\text{Número de instrucciones para la elaboración de estudios recibidas en un año}} \times 100 = \% \text{ de estudios elaborados para la formulación del Anteproyecto de la Ley de Ingresos del Estado de México.}$$

**Registro de evidencias:**

Los estudios realizados constan en el expediente que resguarda la Subdirección de Evaluación de Proyectos / Subdirección Jurídica/ Departamento de Precios y Tarifas, según corresponda.

**FORMATOS E INSTRUCTIVOS**

No aplica.

<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA FISCAL</b>	Edición:	Primera
	Fecha:	Enero de 2009
	Código:	203121000 / 07
	Página:	

**Procedimiento 07: Análisis de Procedencia de los Instrumentos de Coordinación Administrativa en Materia Fiscal.**

**OBJETIVO**

Determinar la procedencia de los instrumentos de coordinación administrativa que en materia fiscal se proponga celebrar entre la Federación y el Gobierno del Estado de México, mediante el análisis técnico, jurídico y operativo respectivo y la emisión de opinión sobre su procedencia jurídica.

**ALCANCE**

Aplica a los servidores públicos adscritos a la Dirección General de Política Fiscal encargados de realizar estudios técnicos y jurídicos en materia fiscal.

## REFERENCIAS

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Artículos 77, fracciones II, XXIII, XXVIII y XXXIII y 78, Periódico Oficial, 10 de noviembre de 1917 y sus reformas y adiciones.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, Artículos 5, 19, fracción II, 23 y 24 fracciones I, II, III y IV, Gaceta del Gobierno, 17 de septiembre de 1981 y sus reformas y adiciones.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios, Artículos 1, 5, 7, 13 y 16, Gaceta del Gobierno, 9 de marzo de 1999 y sus reformas y adiciones.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Artículo 17, fracciones XII y XIII, Gaceta del Gobierno, 5 de julio de 2006 y sus reformas y adiciones.
- Convenio de Adhesión al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, Gaceta del Gobierno, 19 de enero de 1982 y sus reformas, adiciones.
- Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, Gaceta del Gobierno, 23 de enero de 2007 y sus reformas, adiciones y anexos.
- Manual General de Organización de la Secretaría de Finanzas, Apartado correspondiente a Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa 203120000 de la Dirección General de Política Fiscal, Gaceta del Gobierno, 10 de Julio de 2008.

## RESPONSABILIDADES

La Dirección General de Política Fiscal es la unidad administrativa encargada de analizar y emitir la opinión sobre la procedencia de los instrumentos de coordinación en materia fiscal en que forme parte el Gobierno del Estado, con la Federación, con los municipios o con otras entidades federativas, así como de recabar la opinión de las áreas involucradas de acuerdo a la materia específica.

El Director General de Política Fiscal deberá:

- Recibir la propuesta del instrumento de coordinación para firma.
- Instruir la realización de los estudios conducentes, supervisar la actividad y turnar al C. Subsecretario de Ingresos.
- Presentar, en su caso, propuestas de modificación a los instrumentos que se suscribirán.
- Firmar y remitir los oficios mediante los cuales se solicitará información u opinión de las áreas interesadas en el instrumento de coordinación.

El Director de Estudios de Política de Ingresos deberá:

- Designar al servidor público encargado de realizar los estudios sobre el instrumento de coordinación que se propone para suscripción; instruir la realización de dichos estudios, supervisar la actividad y turnar los resultados al Director General de Política Fiscal.

El Subdirector de Evaluación de Proyectos, Subdirector Jurídico o Jefe del Departamento de Precios y Tarifas deberá:

- Realizar los estudios y análisis técnicos y jurídicos que correspondan y someterlos a la opinión del Director de Estudios de Política de Ingresos.
- Elaborar el oficio para solicitar la opinión de las áreas interesadas.
- Elaborar la nota informativa con la opinión sobre la procedencia jurídica del instrumento de coordinación y sobre la conveniencia de suscribirlo.

## DEFINICIONES

**Instrumentos de Coordinación:** Convenio, Acuerdo, Anexo o cualquier documento legal que se suscribirá entre el Estado de México y el Gobierno Federal, el Distrito Federal u otra entidad federativa, que manifieste la voluntad bilateral o multilateral de coordinación para la realización de acciones en materia fiscal.

**Áreas Interesadas:** Dependencias o unidades administrativas estatales o federales involucradas en la elaboración o seguimiento de firma de los instrumentos de coordinación y aquellas para las cuales se desprenden derechos y obligaciones por la firma de los mismos.

**Sistema Nacional de Coordinación Fiscal:** Conjunto de organismos e instrumentos cuyo objeto es coordinar el sistema fiscal de la Federación con los de los Estados, Municipios y Distrito Federal; establecer la participación que corresponda a sus haciendas públicas en los ingresos federales y distribuir las participaciones; fijar reglas de colaboración administrativa entre las diversas autoridades fiscales; constituir los organismos en materia de coordinación fiscal y establecer las bases de su organización y funcionamiento.

## INSUMOS

Texto del instrumento de coordinación propuesto para suscripción del Gobierno del Estado de México.

En su caso, información u opinión escrita de las áreas interesadas.

Antecedentes de la coordinación en la materia entre el Gobierno del Estado de México, el Gobierno Federal, el Distrito Federal u otra entidad federativa, o entre distintas entidades federativas y el Gobierno Federal y/o el Gobierno del Distrito Federal.

**RESULTADOS**

Nota informativa sobre la procedencia jurídica del instrumento de coordinación y la conveniencia de suscribirlo.

Instrumento de coordinación suscrito.

**INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS**

- Elaboración de Estudios derivados de las Reuniones Convocadas por los Organismos del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y Estatal de Coordinación Hacendaria.

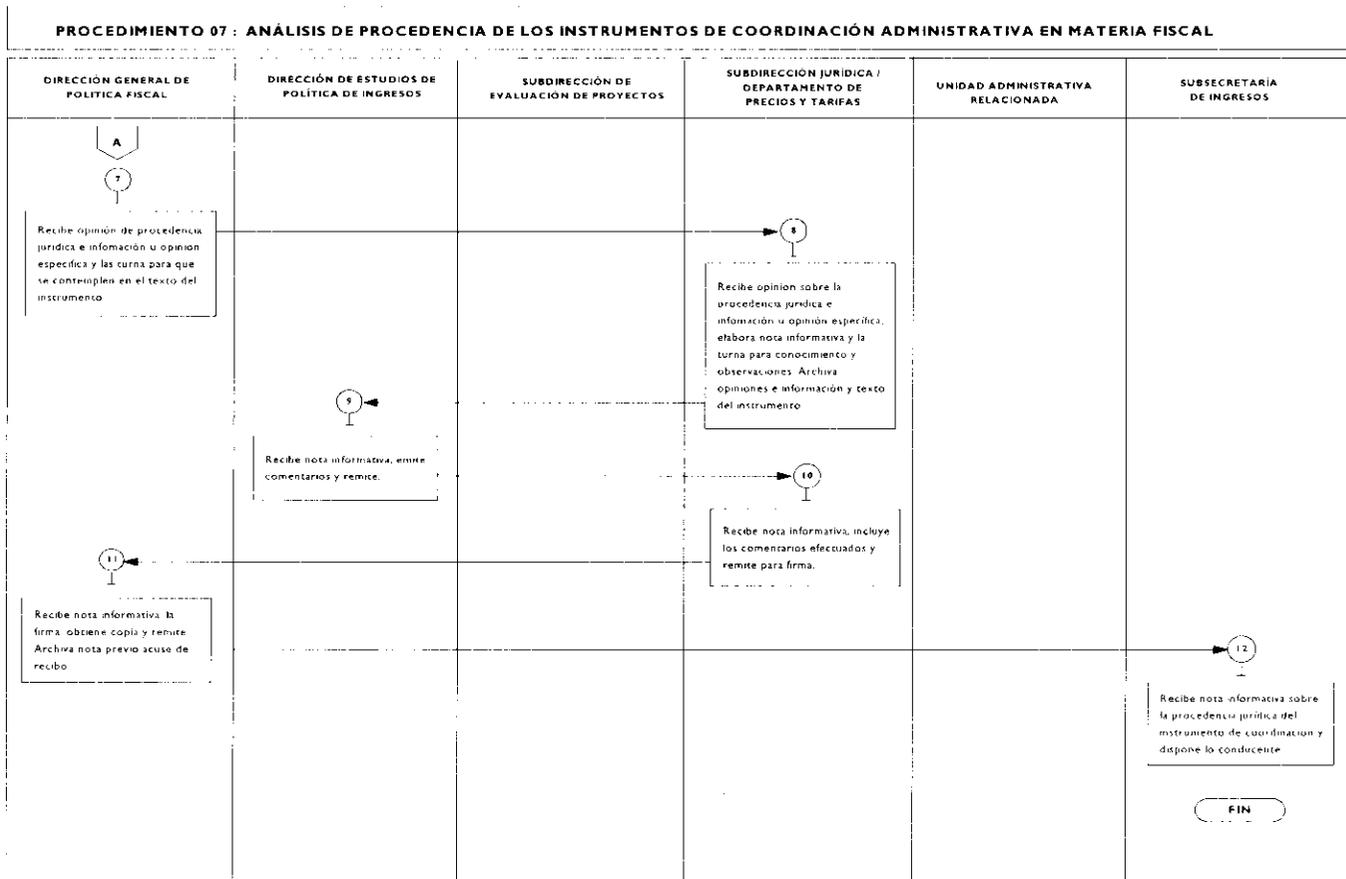
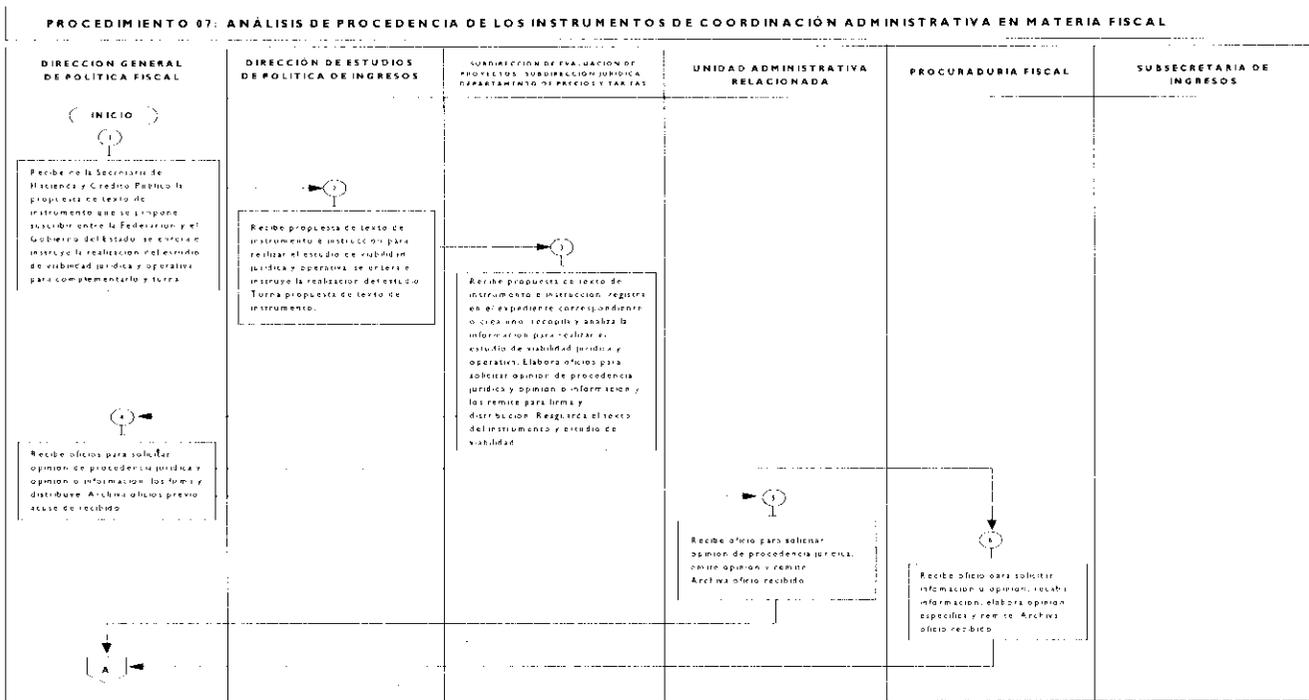
**POLÍTICAS**

Los instrumentos de coordinación que se suscriban entre los diferentes niveles de Gobierno, se deberán someter a la opinión de las instancias correspondientes o al comentario de la Procuraduría Fiscal del gobierno del Estado de México.

**DESARROLLO****Procedimiento 07: Análisis de Procedencia de los Instrumentos de Coordinación Administrativa en Materia Fiscal.**

No.	Unidad Administrativa / puesto	Actividad
1	Dirección General de Política Fiscal	Recibe de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la propuesta del texto del instrumento de coordinación que se propone suscribir entre la Federación y el Gobierno del Estado, se entera e instruye la realización del estudio para complementarlo y turna al Director de Estudios de Política de Ingresos.
2	Dirección de Estudios de Política de Ingresos	Recibe la propuesta del texto del instrumento de coordinación, así como la instrucción para realizar el estudio de viabilidad jurídica y operativa, se entera e instruye a la Subdirección de Evaluación de Proyectos, a la Subdirección Jurídica o al Departamento de Precios y Tarifas, la realización del estudio de viabilidad jurídica y operativa y turna la propuesta del texto del instrumento.
3	Subdirección de Evaluación de Proyectos / Subdirección Jurídica / Departamento de Precios y Tarifas	Recibe propuesta del texto del instrumento de coordinación e instrucción, registra en el expediente correspondiente o crea uno, y procede a recopilar y analizar la información para realizar el estudio de viabilidad jurídica y operativa. Elabora oficios para solicitar opinión de procedencia jurídica de la Procuraduría Fiscal y opinión o información de las áreas interesadas y remite al Director General de Política Fiscal para firma y distribución. Resguarda el texto del instrumento y estudio de viabilidad jurídica y operativa.
4	Dirección General de Política Fiscal	Recibe oficios para solicitar opinión de procedencia jurídica de la Procuraduría Fiscal y opinión o información específica de las unidades administrativas relacionadas, firma y remite a los destinatarios. Archiva oficios previo acuse de recibo.
5	Unidad Administrativa relacionada	Recibe oficio para solicitar información u opinión de procedencia, recaba información, elabora opinión y remite a la Dirección General de Política Fiscal. Archiva oficio recibido.
6	Procuraduría Fiscal	Recibe oficio para solicitar opinión de procedencia jurídica, elabora opinión y remite a la Dirección General de Política Fiscal. Archiva oficio recibido.
7	Dirección General de Política Fiscal	Recibe opinión de procedencia jurídica e información y opinión y la turna a la Subdirección de Evaluación de Proyectos, a la Subdirección Jurídica o al Departamento de Precios y Tarifas, para que se contemple en el texto del instrumento.
8	Subdirección de Evaluación de Proyectos / Subdirección Jurídica / Departamento de Precios y Tarifas	Recibe opinión sobre la procedencia jurídica e información y opinión, la analiza e integra en el texto del instrumento, elabora nota informativa de la procedencia jurídica del instrumento de coordinación y la turna al Director de Estudios de Política de Ingresos para su conocimiento y observaciones. Archiva opiniones e información y texto del instrumento.
9	Dirección de Estudios de Política de Ingresos	Recibe nota informativa de la procedencia jurídica del instrumento de coordinación, emite comentarios y remite a la Subdirección de Evaluación de Proyectos, a la Subdirección Jurídica o al Departamento de Precios y Tarifas.
10	Subdirección de Evaluación de Proyectos / Subdirección Jurídica / Departamento de Precios y Tarifas	Recibe nota informativa de la procedencia jurídica del instrumento de coordinación, incluye los comentarios efectuados y la remite a la Dirección General de Política Fiscal para firma del titular.
11	Dirección General de Política Fiscal	Recibe nota informativa de la procedencia jurídica del instrumento de coordinación, la firma y remite al Subsecretario de Ingresos. Recaba acuse de recibo y archiva.
12	Subsecretaría de Ingresos	Recibe nota informativa de la procedencia jurídica del instrumento de coordinación y dispone lo conducente.

**DIAGRAMACIÓN**



**MEDICIÓN**

**Indicador para medir capacidad de respuesta:**

$$\frac{\text{Número de tarjetas de opinión sobre la procedencia de instrumentos de coordinación administrativa realizadas en un año}}{\text{Número de opiniones sobre la procedencia de instrumentos de coordinación administrativa recibidas en un año}} \times 100 = \% \text{ de opiniones sobre la procedencia de instrumentos de coordinación administrativa emitidas en un año.}$$

**Registro de evidencias:**

Las notas informativas y una copia quedan registradas en el archivo de la Subdirección de Evaluación de Proyectos, la Subdirección Jurídica o el Departamento de Precios y Tarifas, con el expediente correspondiente.

**FORMATOS E INSTRUCTIVOS**

No aplica.

<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA FISCAL</b>	Edición:	Primera
	Fecha:	Enero de 2009
	Código:	203122000 / 01
	Página:	

**Procedimiento 01: Elaboración del Cuadro de Evolución de los Ingresos.**

**OBJETIVO**

Registrar y conciliar los ingresos por Participaciones Federales, Fondos de Aportaciones del Ramo 33 y Otros Apoyos Federales, mediante la elaboración en tiempo y forma del Cuadro de Evolución de los Ingresos.

**ALCANCE**

Aplica a todos los servidores públicos adscritos a la Dirección de Ingresos Coordinados que tengan a su cargo el registro, clasificación y conciliación de los ingresos por concepto de Participaciones Federales, Fondos de Aportaciones del Ramo 33 y Otros Apoyos Federales, así como aquellos servidores públicos que consoliden el Cuadro de Evolución de los Ingresos.

**REFERENCIAS**

- Ley de Coordinación Fiscal vigente, para el ejercicio fiscal de que se trate.
- Presupuesto de Egresos de la Federación, para el ejercicio fiscal de que se trate.
- Ley de Ingresos del Estado de México, para el ejercicio fiscal de que se trate.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Art. 17, fracción IV, VI, IX y X. Gaceta del Gobierno, 5 de julio del 2006.
- Manual General de Organización de la Secretaría de Finanzas, apartado VII Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa, 203122000 Dirección de Ingresos Coordinados. Gaceta del Gobierno, 10 de julio del 2008.

**RESPONSABILIDADES**

La Dirección General de Política Fiscal es la unidad administrativa responsable de obtener la información necesaria para la realización del Cuadro de Evolución de los Ingresos.

**La Dirección de Ingresos Coordinados deberá:**

- Recibir las cifras mensuales de los Ingresos Propios del Estado de México, revisar la información y turnarla a la Subdirección de Ingresos Federales.
- Recibir, revisar y enviar el Cuadro de Evolución de los Ingresos vía correo electrónico a la Dirección General de Política Fiscal y a la Dirección de Estudios de Política de Ingresos.

**La Subdirección de Ingresos Federales deberá:**

- Recibir cifras de Ingresos Propios del Estado de México, de los Subsidios Educativos, Participaciones Federales, Fondos de Aportaciones del Ramo 33 y Otros Apoyos Federales, consolidar montos y realizar el Cuadro de Evolución de los Ingresos.
- Turnar vía correo electrónico el Cuadro de Evolución de los Ingresos a la Dirección de Ingresos Coordinados.

**DEFINICIONES**

- SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- DOF: Diario Oficial de la Federación.
- FGP: Fondo General de Participaciones.
- FFM: Fondo de Fomento Municipal.

- IEPS: Impuesto Especial sobre Producción y Servicios.
- FOFIE: Fondo de Fiscalización para las Entidades Federativas.
- ISAN: Impuesto Sobre Automóviles Nuevos.
- FAEB: Fondo de Aportaciones para la Educación Básica.
- FASSA: Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud.
- FAIS: Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social.
- FORTAMUN: Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento a Municipios.
- FAM: Fondo de Aportaciones Múltiples.
- FASP: Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública.
- FAETA: Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos.
- FAFEF: Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas.
- Fondos de Aportaciones del Ramo 33: Recursos que la Federación transfiere a las haciendas públicas de los estados, condicionando su gasto a la consecución del objetivo; se conforma de ocho fondos: FAEB, FASSA, FAIS, FORTAMUN, FAM, FAETA, FASP y FAFEF.
- Otros Apoyos Federales: Se conforma por los Convenios de Descentralización, Fideicomiso para la Infraestructura de las Entidades Federativas, Fondo de Estabilización de los Ingresos de las Entidades Federativas, Subsidios Educativos y el Programa de Fiscalización del Gasto Federalizado.
- FIES: Fideicomiso para la Infraestructura de las Entidades Federativas.
- FEIEF: Fondo de Estabilización de los Ingresos de las Entidades Federativas.
- PROFIS: Programa de Fiscalización del Gasto Federalizado.
- TESOFE: Tesorería de la Federación.
- Ingresos Propios: Son recursos que se derivan del esfuerzo fiscal del Estado y se componen de los impuestos, derechos, aportaciones de mejoras, productos y aprovechamientos.
- Participaciones Federales: Son transferencias federales que no tienen destino específico y se componen del Fondo General de Participaciones, Fondo de Fiscalización para las Entidades Federativas, Bases Especiales de Tributación, Impuesto Especial sobre Producción y Servicios, y del Fondo de Fomento Municipal.

## INSUMOS

- Constancias de Compensación de Participaciones.
- Orden de pago de las ministraciones por parte de la TESOFE.
- Fichas de información de pago proporcionadas por la TESOFE.
- Cifras mensuales observadas de Ingresos Propios del Estado de México.
- Copia de los certificados de ingreso por concepto de Otros Apoyos Federales.

## RESULTADOS

- Cuadro de Evolución de los Ingresos.

## INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS

- Elaboración y rendición a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de la Cuenta Mensual Comprobada de Ingresos Coordinados.
- Elaboración del Informe de Ingresos Federales.
- Elaboración del flujo de efectivo anual, mensual y calendarizado.

## POLÍTICAS

El Cuadro de Evolución de los Ingresos deberá incluir los datos mensuales y acumulados hasta el mes de que se trate; la estimación publicada en la Ley de Ingresos del Estado de México para el ejercicio fiscal de que se trate; en el caso de los Fondos de Aportaciones del Ramo 33; la estimación publicada en el DOF para el ejercicio fiscal de que se trate, la relación de los ingresos acumulados al mes de que se trate, entre la estimación de la Ley de Ingresos mencionada y la relación de los ingresos acumulados al mes de que se trate, entre la estimación publicada en el DOF. Lo anterior para cada uno de los ingresos ordinarios del Estado, así como de las participaciones pagadas a los municipios del Estado.

La Dirección General de Política Fiscal recibirá mediante oficio, durante los primeros días de cada mes, de la Dirección General de Recaudación, las cifras correspondientes a los Ingresos Propios del Estado de México, recaudados durante el mes inmediato anterior.

La Subdirección de Ingresos Federales recibirá de manera continua información sobre los recursos federales radicados durante el mes al Estado de México de parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

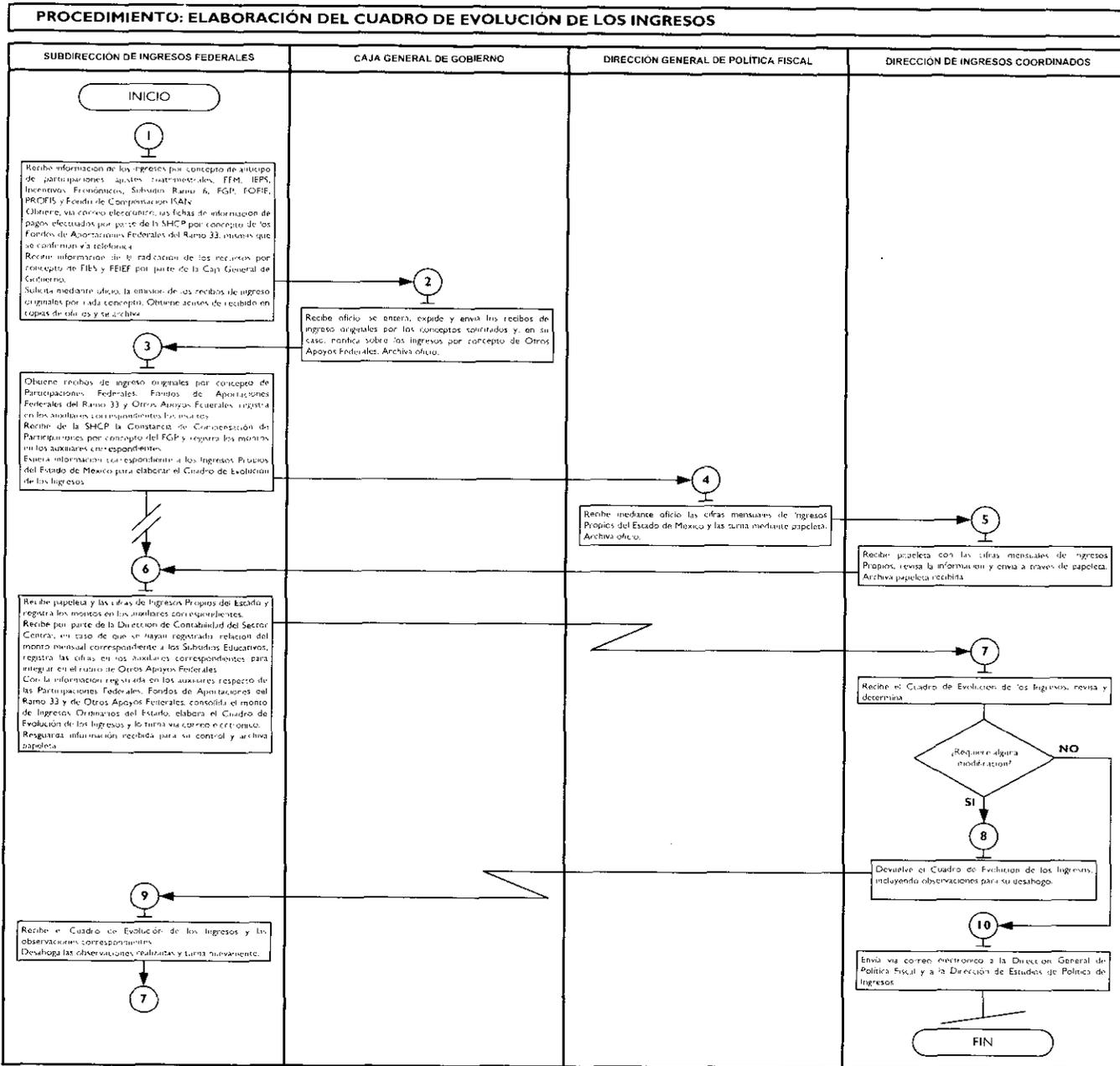
Asimismo, cuando el Estado de México reciba ingresos por concepto de Subsidios Educativos y de Convenios de Descentralización, la Subdirección de Ingresos Federales recibirá los primeros días del mes siguiente al que se informa, de parte de la Dirección de Contabilidad Central y de la Caja General de Gobierno, relación de los ingresos por concepto de Subsidios Educativos y copia de los recibos de ingreso correspondientes a Convenios de Descentralización.

## DESARROLLO

## Procedimiento 01: Elaboración del Cuadro de Evolución de los Ingresos.

No.	Unidad Administrativa/ puesto	Actividad
1	Subdirección de Ingresos Federales	<p>Recibe de la SHCP información de los ingresos por concepto de anticipo de participaciones, ajustes cuatrimestrales, FFM, IEPS, Incentivos Económicos, Subsidio Ramo 6, FGP, FOFIE, PROFIS y Fondo de Compensación ISAN.</p> <p>Obtiene, vía correo electrónico, las fichas de información de pagos efectuados por parte de la SHCP por concepto de los Fondos de Aportaciones Federales del Ramo 33, mismas que se confirman vía telefónica.</p> <p>Recibe información de la radicación de los recursos por concepto de FIES y FEIEF por parte de la Caja General de Gobierno.</p> <p>Solicita mediante oficio, a la Caja General de Gobierno, la emisión de los recibos de ingreso originales por cada concepto.</p> <p>Obtiene acuses de recibido en copias de oficios y archiva.</p>
2	Caja General de Gobierno	<p>Recibe oficio, se entera, expide y envía a la Subdirección de Ingresos Federales los recibos de ingreso originales por los conceptos solicitados y, en su caso, notifica sobre los ingresos por concepto de Otros Apoyos Federales. Archiva oficio.</p>
3	Subdirección de Ingresos Federales	<p>Obtiene recibos de ingreso originales por concepto de Participaciones Federales, Fondos de Aportaciones Federales del Ramo 33 y Otros Apoyos Federales, registra en los auxiliares correspondientes los montos.</p> <p>Recibe de la SHCP la Constancia de Compensación de Participaciones por concepto del FGP y registra los montos en los auxiliares correspondientes.</p> <p>Espera que la Dirección General de Política Fiscal reciba la información correspondiente a los Ingresos Propios del Estado de México y la turne mediante tarjeta a la Dirección de Ingresos Coordinados; lo anterior para recibir dicha información de parte de esta última y proceder a la elaboración del Cuadro de Evolución de los Ingresos.</p>
4	Dirección General de Política Fiscal	<p>Recibe mediante oficio de la Dirección General de Recaudación, las cifras mensuales de Ingresos Propios del Estado de México y las turna mediante papeleta a la Dirección de Ingresos Coordinados. Archiva oficio.</p>
5	Dirección de Ingresos Coordinados	<p>Recibe papeleta con las cifras mensuales de Ingresos Propios, revisa la información y envía a través de papeleta a la Subdirección de Ingresos Federales. Archiva papeleta recibida.</p>
6	Subdirección de Ingresos Federales	<p>Recibe papeleta y las cifras de Ingresos Propios del Estado y registra los montos en los auxiliares correspondientes.</p> <p>Recibe por parte de la Dirección de Contabilidad del Sector Central, en caso de que se hayan registrado, relación del monto mensual correspondiente a los Subsidios Educativos, registra las cifras en los auxiliares correspondientes para integrar en el rubro de Otros Apoyos Federales.</p> <p>Con la información registrada en los auxiliares respecto de las Participaciones Federales, Fondos de Aportaciones del Ramo 33 y de Otros Apoyos Federales, consolida el monto de Ingresos Ordinarios del Estado, elabora el Cuadro de Evolución de los Ingresos y lo turna vía correo electrónico al Director de Ingresos Coordinados.</p> <p>Resguarda información recibida para su control y archiva papeleta.</p>
7	Dirección de Ingresos Coordinados	<p>Recibe el Cuadro de Evolución de los Ingresos, revisa y determina ¿requiere alguna modificación?</p>
8	Dirección de Ingresos Coordinados	<p><b>Sí requiere modificaciones.</b></p> <p>Devuelve vía correo electrónico el Cuadro de Evolución de los Ingresos a la Subdirección de Ingresos Federales, incluyendo observaciones para su desahogo.</p>
9	Subdirección de Ingresos Federales	<p>Recibe vía correo electrónico el Cuadro de Evolución de los Ingresos y las observaciones correspondientes.</p> <p>Desahoga las observaciones realizadas y envía a la Dirección de Ingresos Coordinados.</p> <p>Se conecta al paso número 7.</p>
10	Dirección de Ingresos Coordinados	<p><b>No requiere modificaciones.</b></p> <p>Envía vía correo electrónico a la Dirección General de Política Fiscal y a la Dirección de Estudios de Política de Ingresos.</p>

**DIAGRAMACIÓN**



**MEDICIÓN**

**Indicador para medir la capacidad de respuesta:**

Tasa de crecimiento de los Ingresos Ordinarios del Sector Central (TCIO).

$$TCIO = \left[ \frac{IngOrd_t}{IngOrd_{t-1}} - 1 \right] * 100 = \text{Crecimiento porcentual de los Ingresos Ordinarios respecto del año anterior.}$$

**Registros de evidencias:**

Acuses de recibo y comunicados de solicitud de información, recibos de ingreso originales que se encuentran en el Archivo de la Subdirección de Ingresos Federales.

**FORMATOS E INSTRUCTIVOS**

No aplica.

<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA FISCAL</b>	Edición:	Primera
	Fecha:	Enero de 2009
	Código:	203122000 / 02
	Página:	

## Procedimiento 02: Elaboración del Informe de Ingresos Federales.

### OBJETIVO

Mantener informado al Secretario de Finanzas sobre las cifras de los Ingresos Estatales derivados del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal que incluyen las Participaciones Federales, los Fondos de Aportaciones del Ramo 33 y Otros Apoyos Federales, mediante la elaboración del Informe de Ingresos Federales.

### ALCANCE

Aplica a todos los servidores públicos adscritos a la Dirección de Ingresos Coordinados que tengan a su cargo integrar las cifras de Ingresos Estatales derivados del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, y elaborar el Informe de Ingresos Federales.

### REFERENCIAS

- Ley de Coordinación Fiscal vigente, para el ejercicio fiscal de que se trate.
- Presupuesto de Egresos de la Federación, para el ejercicio fiscal de que se trate.
- Ley de Ingresos del Estado de México, para el ejercicio fiscal de que se trate.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Art. 17, fracción IV, VI, IX y X. Gaceta del Gobierno, 5 de julio del 2006.
- Manual General de Organización de la Secretaría de Finanzas, apartado VII Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa, 203122000 Dirección de Ingresos Coordinados. Gaceta del Gobierno, 10 de julio del 2008.

### RESPONSABILIDADES

La Dirección General de Política Fiscal es la unidad administrativa responsable de revisar y enviar al Secretario de Finanzas, al Subsecretario de Planeación y Presupuesto, al de Ingresos, al de Tesorería, y al Jefe de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación de la Secretaría de Finanzas el Informe de Ingresos Federales.

#### La Dirección de Ingresos Coordinados deberá:

- Revisar el Informe de Ingresos Federales y turnarlo a la Dirección General de Política Fiscal.

#### La Subdirección de Ingresos Federales deberá:

- Elaborar el Informe de Ingresos Federales.

### DEFINICIONES

- **Fondo de Aportaciones del Ramo 33:** Recursos que la Federación transfiere a las haciendas públicas de los estados condicionando su gasto a la consecución del objetivo; se conforma de ocho fondos: FAEB, FASSA, FAIS, FORTAMUN, FAM, FAETA, FASP Y FAFEF.
- **FAEB:** Fondo de Aportaciones para la Educación Básica.
- **FASSA:** Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud.
- **FAIS:** Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social.
- **FORTAMUN:** Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de Municipios.
- **FAM:** Fondo de Aportaciones Múltiples.
- **FASP:** Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública.
- **FAFEF:** Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas.
- **Otros Apoyos Federales:** Se conforma por los Convenios de Descentralización, Fideicomiso para la Infraestructura de las Entidades Federativas, Fondo de Estabilización de los Ingresos de las Entidades Federativas, Subsidios Educativos y el Programa de Fiscalización del Gasto Federalizado.
- **Participaciones Federales:** Son transferencias federales que no tienen destino específico y se componen del Fondo General de Participaciones, Fondo de Fiscalización para las Entidades Federativas, Bases Especiales de Tributación, Impuesto Especial sobre Producción y Servicios y del Fondo de Fomento Municipal.
- **TESÓFE:** Tesorería de la Federación.

### INGRESOS

- Auxiliares de registro de los ingresos Ordinarios del Estado de México.

### RESULTADOS

- Informe de Ingresos Federales.

**INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS**

- Elaboración del Cuadro de Evolución de los Ingresos.
- Elaboración y rendición a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de la Cuenta Mensual Comprobada de Ingresos Coordinados.

**POLÍTICAS**

La Dirección de Ingresos Coordinados, a través de la Subdirección de Ingresos Federales, habiendo registrado en tiempo y forma los ingresos estatales derivados del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, integrará y consolidará la información a fin de elaborar mensualmente el Informe de Ingresos Federales.

El Informe de Ingresos Federales deberá incluir el monto de los ingresos recibidos del mes que se reporta, lo recibido en el mismo mes del año inmediato anterior y la variación real entre estos dos periodos, así como una breve explicación de las variaciones que resulten.

- **Ingresos Federales:** Se incluirán de manera agregada las Participaciones Federales, ingresos por concepto de Ramo 33 y Otros Apoyos Federales.
- **Participaciones Federales:** Se desagregarán los ingresos por concepto de Participaciones Federales en Fondo General de Participaciones, Fondo de Fomento Municipal, Fondo de Fiscalización e Impuesto Especial sobre Producción y Servicios.
- **Aportaciones Federales:** Se mostrará a detalle el ingreso por concepto de cada uno de los fondos que integran el Ramo 33.
- **Otros Apoyos Federales:** Se desagregarán los ingresos por concepto de Otros Apoyos Federales en Convenios de Descentralización, Subsidios Educativos, Ramo 6, PROFIS, FIES y FEIEF.

Además, se reportarán los conceptos que se detallan a continuación:

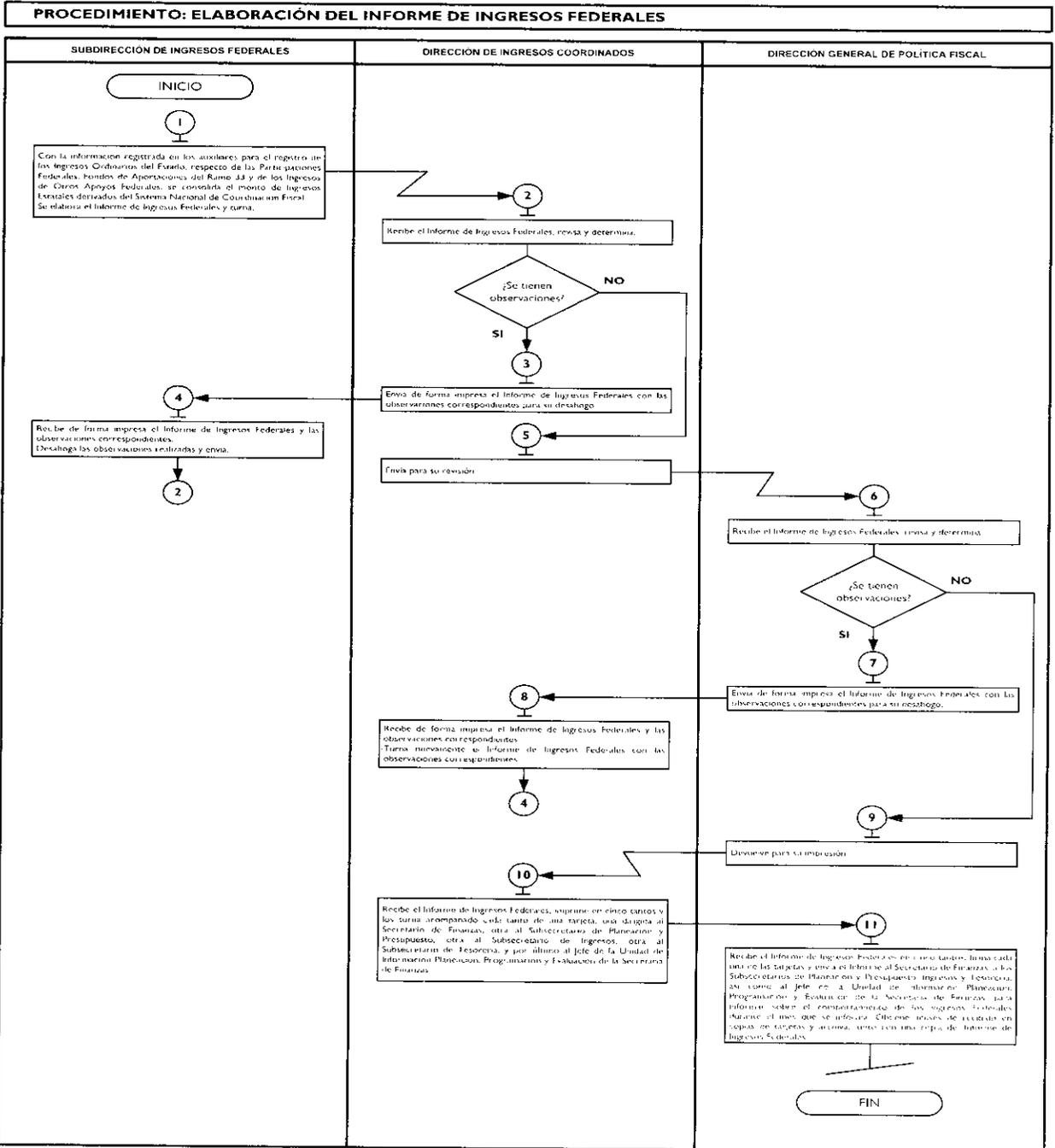
- **Ingresos Acumulados:** Se reportará el total de los ingresos recibidos desde el inicio del ejercicio fiscal hasta el mes que se informa.
- **Flujo de Efectivo:** Se reportará el total de flujo de efectivo recibido en el mes que se informa, así como el acumulado desde el inicio del ejercicio fiscal.
- **Concentración de Fondos:** Se reportará, en su caso, el total de recursos concentrados a la TESOFE.
- **Participaciones a Municipios:** Se reportarán el total de recursos pagados a los municipios, por concepto de Participaciones Federales, así como por concepto de Participaciones Estatales.

**DESARROLLO**
**Procedimiento 02: Elaboración del Informe de Ingresos Federales.**

No.	Unidad Administrativa/ puesto	Actividad
1	Subdirección de Ingresos Federales	Con la información registrada en los auxiliares para el registro de los Ingresos Ordinarios del Estado, respecto de las Participaciones Federales, Fondos de Aportaciones del Ramo 33 y de los Ingresos de Otros Apoyos Federales, se consolida el monto de Ingresos Estatales derivados del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal. Se elabora el Informe de Ingresos Federales, mismo que se turna vía correo electrónico al Director de Ingresos Coordinados.
2	Dirección de Ingresos Coordinados	Recibe el Informe de Ingresos Federales, revisa y determina: ¿se tienen observaciones?
3	Dirección de Ingresos Coordinados	<b>Si se tienen observaciones.</b> Envía de forma impresa el Informe de Ingresos Federales con las observaciones correspondientes, a la Subdirección de Ingresos Federales para su desahogo.
4	Subdirección de Ingresos Federales	Recibe de forma impresa el Informe de Ingresos Federales y las observaciones correspondientes. Desahoga las observaciones realizadas y envía a la Dirección de Ingresos Coordinados. Se conecta al paso número 2.
5	Dirección de Ingresos Coordinados	<b>No se tienen observaciones.</b> Envía vía correo electrónico a la Dirección General de Política Fiscal para su revisión.
6	Dirección General de Política Fiscal	Recibe el Informe de Ingresos Federales, revisa y determina: ¿se tienen observaciones?
7	Dirección General de Política Fiscal	<b>Si se tienen observaciones.</b> Envía de forma impresa el Informe de Ingresos Federales con las observaciones correspondientes, a la Dirección de Ingresos Coordinados para su desahogo.
8	Dirección de Ingresos Coordinados	Recibe de forma impresa el Informe de Ingresos Federales y las observaciones correspondientes. Envía el Informe de Ingresos Federales con las observaciones correspondientes a la Subdirección de Ingresos Federales para su desahogo, se conecta al paso número 4.
9	Dirección General de Política Fiscal	<b>No se tienen observaciones.</b> Devuelve vía correo electrónico a la Dirección de Ingresos Coordinados para su impresión.

10	<b>Dirección de Ingresos Coordinados</b>	Recibe el Informe de Ingresos Federales, imprime en cinco tantos y los turna a la Dirección General de Política Fiscal, acompañado cada tanto de una tarjeta, una dirigida al Secretario de Finanzas, otra al Subsecretario de Planeación y Presupuesto, otra al Subsecretario de Ingresos, otra al Subsecretario de Tesorería, y por último al jefe de la Unidad de Información Planeación, Programación y Evaluación de la Secretaría de Finanzas.
11	<b>Dirección General de Política Fiscal</b>	Recibe el Informe de Ingresos Federales en cinco tantos, firma cada una de las tarjetas y envía el Informe al Secretario de Finanzas, a los Subsecretarios de Planeación y Presupuesto, Ingresos y Tesorería, así como al jefe de la Unidad de Información Planeación, Programación y Evaluación de la Secretaría de Finanzas, para informar sobre el comportamiento de los Ingresos Federales durante el mes que se informa. Obtiene acuses de recibido en copias de tarjetas y archiva junto con una copia del Informe de Ingresos Federales.

**DIAGRAMACIÓN**



## MEDICIÓN

### Indicador para medir la capacidad de respuesta:

$$\frac{\text{Número de Informes de Ingresos Federales elaborados en el periodo}}{\text{Número de Informes de Ingresos Federales programados en el año}} \times 100 = \text{Porcentaje de cumplimiento de elaboración de Informes de Ingresos Federales.}$$

### Registros de evidencias:

Acuses de recibido y copia del Informe de Ingresos Federales que se encuentran en el Archivo de la Dirección General de Política Fiscal.

## FORMATOS E INSTRUCTIVOS

No aplica.

<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA FISCAL</b>	Edición:	Primera
	Fecha:	Enero de 2009
	Código:	203122000 / 03
	Página:	

### Procedimiento 03: Elaboración del Flujo de Efectivo Anual, Mensual y Calendarizado.

#### OBJETIVO

Elaborar, en tiempo y forma, el Flujo de Efectivo anual, mensual y calendarizado, mediante la estimación, registro y conciliación de los Ingresos Estatales derivados del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal.

#### ALCANCE

Aplica a todos los servidores públicos adscritos a la Dirección de Ingresos Coordinados que tengan a su cargo el registro, clasificación y conciliación de los ingresos por concepto de Participaciones Federales, Fondos de Aportaciones Federales del Ramo 33 y Otros Apoyos Federales, así como, aquellos servidores públicos que consoliden el flujo de efectivo anual, mensual y calendarizado.

#### REFERENCIAS

- Ley de Coordinación Fiscal vigente, para el ejercicio fiscal de que se trate.
- Presupuesto de Egresos de la Federación, para el ejercicio fiscal de que se trate.
- Ley de Ingresos del Estado de México, para el ejercicio fiscal de que se trate.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Art. 17, fracciones IV, VI, IX y X. Gaceta del Gobierno, 5 de julio del 2006.
- Manual General de Organización de la Secretaría de Finanzas, apartado VII Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa, 203122000 Dirección de Ingresos Coordinados. Gaceta del Gobierno, 10 de julio del 2008.

#### RESPONSABILIDADES

La Dirección General de Política Fiscal es la unidad administrativa responsable de revisar, validar y remitir a la Dirección General de Tesorería las estimaciones mensuales del flujo de efectivo anual, flujo de efectivo mensual y flujo de efectivo calendarizado.

#### La Dirección de Ingresos Coordinados deberá:

- Solicitar a la Dirección de Estudios de Política de Ingresos la desagregación de los rubros "Montos que la Federación cubra al Estado por las actividades de colaboración administrativa que este último realice, en los términos de los convenios que al efecto celebren" y "los derivados de las participaciones de ingresos federales".
- Revisar la estimación mensual del flujo de efectivo anual, flujo de efectivo mensual y flujo de efectivo calendarizado, y enviar a la Dirección General de Política Fiscal.

#### La Dirección de Estudios de Política de Ingresos deberá:

- Remitir en tiempo y forma a la Dirección de Ingresos Coordinados toda la información que le solicite.

#### La Subdirección de Ingresos Federales deberá:

- Realizar la estimación mensual de los recursos que recibirá el Estado de México por concepto de Ingresos Propios, Participaciones Federales, Fondos de Aportaciones del Ramo 33 y Otros Apoyos Federales.
- Solicitar a la Subdirección de Participaciones a Municipios la proyección mensual de cifras por concepto de Participaciones a Municipios.
- Consolidar las cifras estimadas del flujo de efectivo anual y enviar a la Dirección de Ingresos Coordinados.

- Elaborar la estimación del flujo de efectivo mensual calendarizado.
- Solicitar a la Subdirección de Participaciones a Municipios las cifras por concepto y por día de Participaciones a Municipios.
- Consolidar las cifras del flujo de efectivo mensual calendarizado y enviar a la Dirección de Ingresos Coordinados.
- Elaborar cuadro comparativo de flujo de efectivo, entre lo estimado y lo observado en forma mensual y acumulada, y enviarlo a la Dirección General de Tesorería.

#### La Subdirección de Participaciones a Municipios deberá:

- Preparar y entregar en tiempo y forma toda la información solicitada por la Subdirección de Ingresos Federales.

#### DEFINICIONES

- **Flujo de Efectivo Anual:** Calendarización anual en el que se registra la entrada de los ingresos ordinarios estimados, así como las salidas por concepto de transferencias a Municipios, Fondo de Aportaciones para Seguridad Pública y subsidios educativos.
- **Flujo de Efectivo Mensual:** Calendarización mensual en el que se registra la entrada de los ingresos ordinarios estimados, así como las salidas por concepto de transferencias a Municipios, Fondo de Aportaciones para Seguridad Pública y subsidios educativos.
- **Flujo de Efectivo Calendarizado:** Calendarización mensual en el que se registra la entrada de los ingresos ordinarios estimados, así como las salidas por concepto de transferencias a Municipios, Fondo de Aportaciones para Seguridad Pública y subsidios educativos, por cada día del mes correspondiente.
- **SHCP:** Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- **DOF:** Diario Oficial de la Federación.
- **LIEM:** Ley de Ingresos del Estado de México.
- **FGP:** Fondo General de Participaciones.
- **FFM:** Fondo de Fomento Municipal.
- **IEPS:** Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios.
- **FOFIE:** Fondo de Fiscalización para las Entidades Federativas.
- **ISAN:** Impuesto Sobre Automóviles Nuevos.
- **PROFIS:** Programa de Fiscalización del Gasto Federalizado.
- **UCEF:** Unidad de Coordinación con Entidades Federativas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- **Ingresos Propios:** Son recursos que se derivan del esfuerzo fiscal del Estado y se componen de los impuestos, derechos, aportaciones de mejoras, productos y aprovechamientos.
- **Fondos de Aportaciones del Ramo 33:** Recursos que la Federación transfiere a las haciendas públicas de los estados, condicionando su gasto a la consecución del objetivo; se conforma de ocho fondos: FAEB, FASSA, FAIS, FORTAMUN, FAM, FAETA, FASP y FAFEF.
- **Otros Apoyos Federales:** Se conforma por los Convenios de Descentralización, Fideicomiso para la Infraestructura de las Entidades Federativas, Fondo de Estabilización de los Ingresos de las Entidades Federativas, Subsidios Educativos y el Programa de Fiscalización del Gasto Federalizado.
- **Participaciones Federales:** Son transferencias federales que no tienen destino específico y se componen del Fondo General de Participaciones, Fondo de Fiscalización para las Entidades Federativas, Bases Especiales de Tributación, Impuesto Especial sobre Producción y Servicios, y el Fondo de Fomento Municipal.

#### INSUMOS

- Constancias de Compensación de Participaciones.
- Publicación de las Participaciones y Aportaciones Federales Calendarizadas en el DOF.
- Orden de Pago de las Ministraciones (TESOFE).
- Oficio de la Dirección de Estudios de Política de Ingreso por medio del cual se dan a conocer la desagregación de los rubros "Montos que la Federación cubra al Estado por las actividades de colaboración administrativa que este último realice, en los términos de los convenios que al efecto se celebren" y "Los derivados de las participaciones en ingresos federales".

#### RESULTADOS

- Flujo de efectivo anual.
- Flujo de efectivo mensual.
- Flujo de efectivo calendarizado.

#### INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS

- Elaboración del Cuadro de Evolución de los Ingresos.

#### POLITICAS

La Dirección de Ingresos Coordinados, a través de la Subdirección de Ingresos Federales, con base en las estimaciones de los ingresos ordinarios del Estado, así como de las participaciones que les correspondan a los municipios, consolidará el flujo de efectivo anual, el flujo de efectivo mensual y el flujo de efectivo mensual calendarizado.

En el flujo de efectivo anual se presentará la estimación de los ingresos ordinarios, de acuerdo a lo publicado en la LIEM para el ejercicio fiscal que corresponda; se incluirá el rubro Presupuesto Modificado donde se presenta la estimación de los ingresos ordinarios, de acuerdo a lo publicado en la LIEM para el ejercicio fiscal que corresponda, sustituyendo la estimación correspondiente a los Fondos de Aportaciones Federales del Ramo 33 y al PROFIS publicada en la LIEM con aquella publicada en el DOF.

Asimismo, se presentará una estimación del flujo anual, el cual se compondrá de los ingresos estimados en el presupuesto modificado, menos los subsidios estimados a partir de la normatividad vigente. A partir de la estimación del flujo anual, se elaborará una estimación para cada mes del ejercicio fiscal de que se trate.

El flujo de efectivo mensual será la actualización del flujo de efectivo anual, es decir, cada mes se sustituirá la estimación del mes que se informa con los datos observados y se actualizará la estimación de las Participaciones Federales con base en la información más reciente con la que se cuente, para el resto del ejercicio fiscal.

El flujo de efectivo calendarizado será la estimación mensual diaria de los ingresos estatales por concepto de ingresos propios, Participaciones Federales y Fondos de Aportaciones Federales del Ramo 33, de los cuales se restarán la estimación de las participaciones correspondientes a municipios, así como la estimación del saldo a cargo o a favor del Estado con la Federación.

## DESARROLLO

### Procedimiento 03: Elaboración del Flujo de Efectivo Anual, Mensual y Calendarizado.

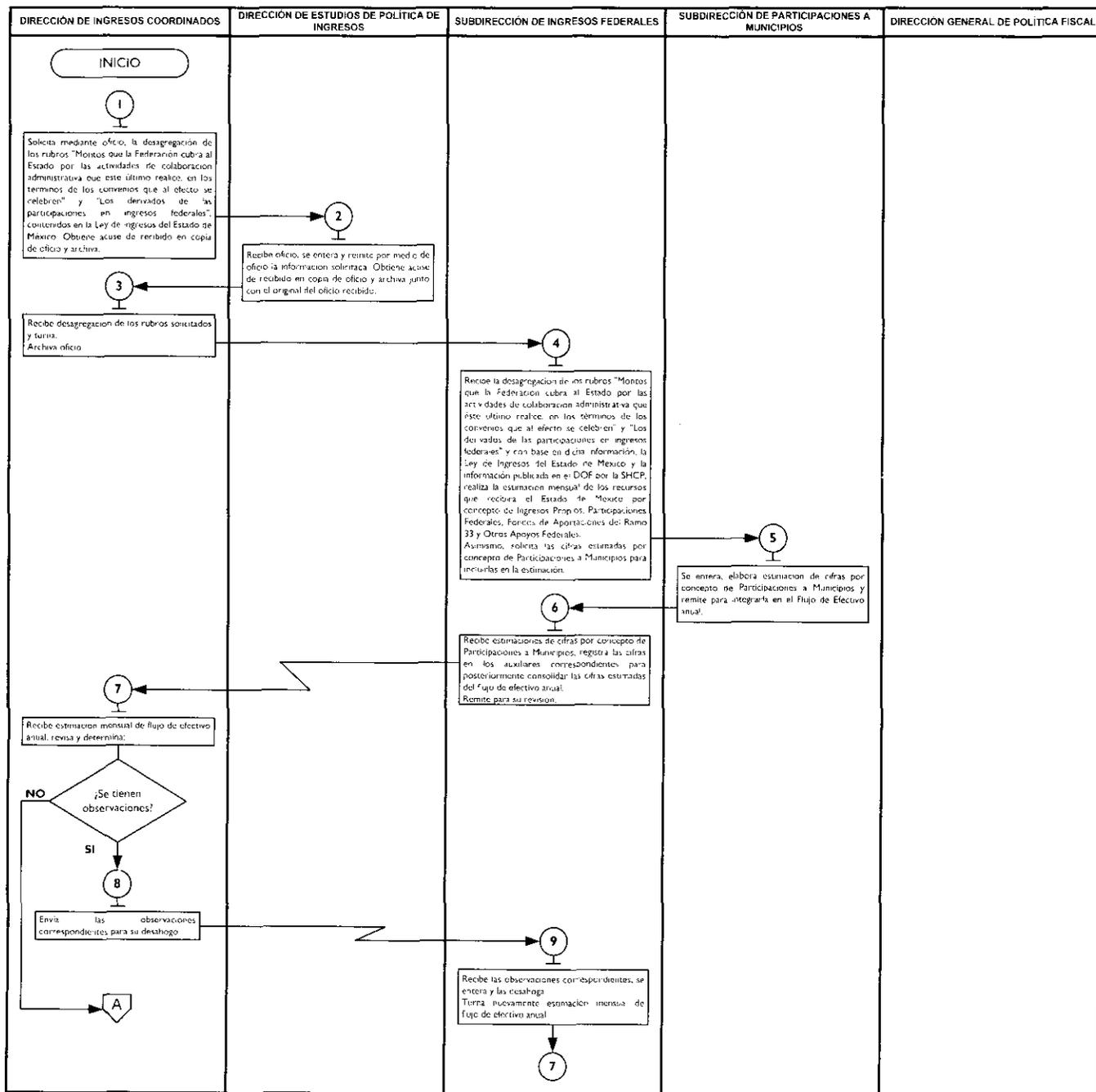
No.	Unidad Administrativa/ puesto	Actividad
1	Dirección de Ingresos Coordinados	Solicita a la Dirección de Estudios de Política de Ingresos, mediante oficio, la desagregación de los rubros "Montos que la Federación cubra al Estado por las actividades de colaboración administrativa que éste último realice, en los términos de los convenios que al efecto se celebren" y "Los derivados de las participaciones en ingresos federales", contenidos en la Ley de Ingresos del Estado de México. Obtiene acuse de recibido en copia de oficio y archiva.
2	Dirección de Estudios de Política de Ingresos	Recibe oficio, se entera y remite por medio de oficio a la Dirección de Ingresos Coordinados la información solicitada. Obtiene acuse de recibido en copia de oficio y archiva junto con el original del oficio recibido.
3	Dirección de Ingresos Coordinados	Recibe desagregación de los rubros solicitados y turna a la Subdirección de Ingresos Federales. Archiva oficio.
4	Subdirección de Ingresos Federales	Recibe la desagregación de los rubros "Montos que la Federación cubra al Estado por las actividades de colaboración administrativa que éste último realice, en los términos de los convenios que al efecto se celebren" y "Los derivados de las participaciones en ingresos federales" y con base en dicha información, la Ley de Ingresos del Estado de México y la información publicada en el DOF por la SHCP, realiza la estimación mensual de los recursos que recibirá el Estado de México por concepto de Ingresos Propios, Participaciones Federales, Fondos de Aportaciones del Ramo 33 y Otros Apoyos Federales. Asimismo, solicita a la Subdirección de Participaciones a Municipios las cifras estimadas por concepto de Participaciones a Municipios para incluirlas en la estimación. Archiva desagregación de rubros.
5	Subdirección de Participaciones a Municipios	Se entera, elabora estimación de cifras por concepto de Participaciones a Municipios y remite a la Subdirección de Ingresos Federales, para integrarla en el Flujo de Efectivo anual.
6	Subdirección de Ingresos Federales	Recibe estimaciones de cifras por concepto de Participaciones a Municipios, registra las cifras en los auxiliares correspondientes para posteriormente consolidar las cifras estimadas del flujo de efectivo anual. Remite, vía correo electrónico a la Dirección de Ingresos Coordinados para su revisión. Retiene estimación de cifras recibida.
7	Dirección de Ingresos Coordinados	Recibe estimación mensual de flujo de efectivo anual, revisa y determina: ¿se tienen observaciones?
8	Dirección de Ingresos Coordinados	<b>Si se tienen observaciones.</b> Envía las observaciones correspondientes vía correo electrónico a la Subdirección de Ingresos Federales para su desahogo.
9	Subdirección de Ingresos Federales	Recibe las observaciones correspondientes, se entera y las desahoga. Turna nuevamente estimación mensual de flujo de efectivo anual vía correo electrónico a la Dirección de Ingresos Coordinados. Se conecta al paso número 7.
10	Dirección de Ingresos Coordinados	<b>No se tienen observaciones.</b> Envía vía correo electrónico a la Dirección General de Política Fiscal para su validación.
11	Dirección General de Política Fiscal	Recibe vía correo electrónico la estimación mensual de flujo de efectivo anual, y determina: ¿se tienen observaciones?
12	Dirección General de Política Fiscal	<b>Si se tienen observaciones.</b> Envía las observaciones correspondientes vía correo electrónico a la Dirección de Ingresos Coordinados para su desahogo.

13	Dirección de Ingresos Coordinados	Recibe las observaciones correspondientes, se entera y las envía vía correo electrónico a la Subdirección de Ingresos Federales para su desahogo, se conecta al paso 9.
14	Dirección General de Política Fiscal	<b>No se tienen observaciones.</b> Valida, imprime y envía mediante oficio a la Dirección General de Tesorería, con copia para la Subsecretaría de Ingresos, la Dirección de Ingresos Coordinados y la Subdirección de Ingresos Federales, para los efectos procedentes. Obtiene acuse de recibido en copia de oficio y archiva.
15	Subdirección de Ingresos Federales	Con base en la estimación mensual del flujo de efectivo anual validada por la Dirección General de Política Fiscal, en la información publicada por la SHCP y el comportamiento de la economía nacional, se elabora estimación del flujo de efectivo mensual calendarizado en el que se incluye la estimación diaria de la recaudación de Ingresos Propios. Asimismo, a partir de los calendarios publicados por la SHCP en el DOF, se incluyen los montos a recibir por concepto de participaciones y aportaciones federales. Solicita a la Subdirección de Participaciones a Municipios las cifras por concepto y por día de Participaciones a Municipios para incluirlas en la estimación. Retiene documentación.
16	Subdirección de Participaciones a Municipios	Se entera e integra cifras por día de participaciones a municipios y remite a la Subdirección de Ingresos Federales, para integrarla en el Flujo de Efectivo mensual calendarizado.
17	Subdirección de Ingresos Federales	Recibe cifras mensuales por día por concepto de Participaciones a Municipios, registra las cifras en los auxiliares correspondientes y consolida las cifras del flujo de efectivo mensual calendarizado. Remite vía correo electrónico, a la Dirección de Ingresos Coordinados. Retiene documentación.
18	Dirección de Ingresos Coordinados	Recibe y revisa la estimación del flujo de efectivo mensual calendarizado, y determina: ¿se tienen observaciones?
19	Dirección de Ingresos Coordinados	<b>Sí se tienen observaciones.</b> Envía las observaciones correspondientes vía correo electrónico a la Subdirección de Ingresos Federales para su desahogo.
20	Subdirección de Ingresos Federales	Recibe las observaciones correspondientes, se entera, las desahoga y turna nuevamente la estimación del flujo de efectivo mensual calendarizado a la Dirección de Ingresos Coordinados. Se conecta al paso número 18.
21	Dirección de Ingresos Coordinados	<b>No se tienen observaciones.</b> Lo envía vía correo electrónico a la Dirección General de Política Fiscal para su validación.
22	Dirección General de Política Fiscal	Recibe vía correo electrónico la estimación del flujo de efectivo mensual calendarizado y determina ¿se tienen observaciones?
23	Dirección General de Política Fiscal	<b>Sí se tienen observaciones.</b> Envía las observaciones correspondientes vía correo electrónico a la Dirección de Ingresos Coordinados para su desahogo.
24	Dirección de Ingresos Coordinados	Recibe las observaciones correspondientes, se entera y las envía vía correo electrónico a la Subdirección de Ingresos Federales para su desahogo, se conecta al paso 18.
25	Dirección General de Política Fiscal	<b>No se tienen observaciones.</b> Valida, imprime y envía mediante oficio, a la Dirección General de Tesorería, con copia para la Subsecretaría de Ingresos, la Dirección de Ingresos Coordinados y la Subdirección de Ingresos Federales, para los efectos procedentes. Obtiene acuse de recibido en copia de oficio y archiva. Espera que la Subdirección de Ingresos Federales elabore el cuadro comparativo de flujo de efectivo, entre lo estimado y lo observado en forma mensual y acumulada para conocer las diferencias entre la estimación enviada a la Dirección General de Tesorería y lo observado.
26	Subdirección de Ingresos Federales	Mensualmente, con base en el flujo de efectivo anual y en las cifras observadas en el mes inmediato anterior, por los conceptos de Participaciones Federales, Fondos de Aportaciones del Ramo 33, Otros Apoyos Federales, Ingresos Propios y Participaciones a Municipios, elabora el cuadro comparativo de flujo de efectivo, entre lo estimado y lo observado en forma mensual y acumulada y actualiza la estimación de las Participaciones Federales con base en la información más reciente con la que se cuenta, para el resto del ejercicio fiscal. Remite a la Dirección General de Tesorería, con copia para la Subsecretaría de Ingresos, la Subsecretaría de Tesorería, la Dirección General de Política Fiscal y la Dirección de Ingresos Coordinados, para que éstas conozcan las diferencias entre el flujo de efectivo estimado y el observado y para que cuenten con la estimación actualizada del flujo de efectivo anual. Obtiene acuses de recibo en copias de oficios y archiva junto con una copia del Cuadro Comparativo de Flujo de Efectivo.

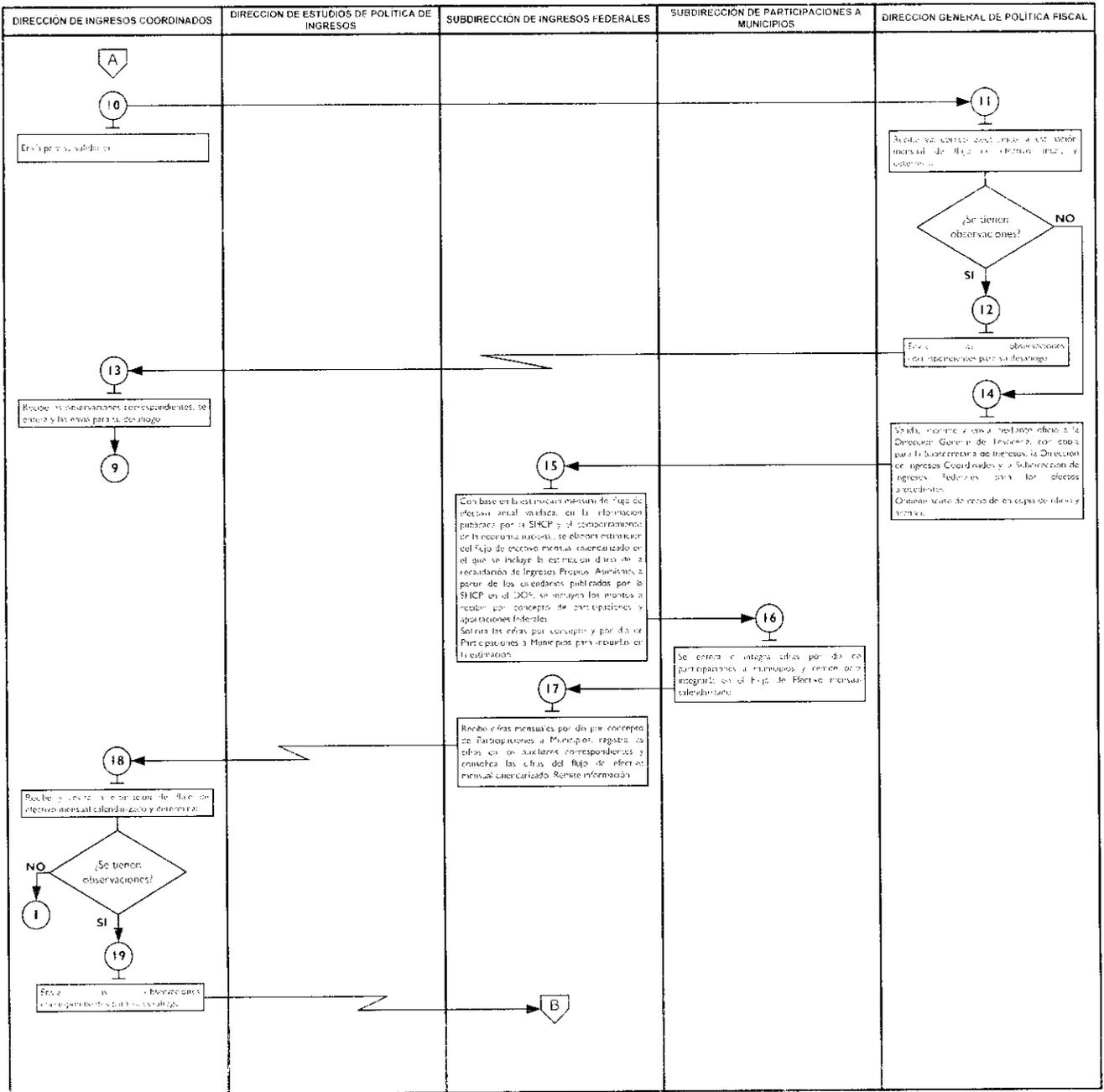
27	<b>Dirección de Ingresos Coordinados</b>	Reciben el cuadro comparativo de flujo de efectivo, entre lo estimado y lo observado en forma mensual y acumulada, se enteran de las diferencias entre la estimación enviada a la Dirección General de Tesorería y lo observado. Archivan para su control.
28	<b>Dirección General de Política Fiscal</b>	Reciben el cuadro comparativo de flujo de efectivo, entre lo estimado y lo observado en forma mensual y acumulada, se enteran de las diferencias entre la estimación enviada a la Dirección General de Tesorería y lo observado. Archivan para su control.

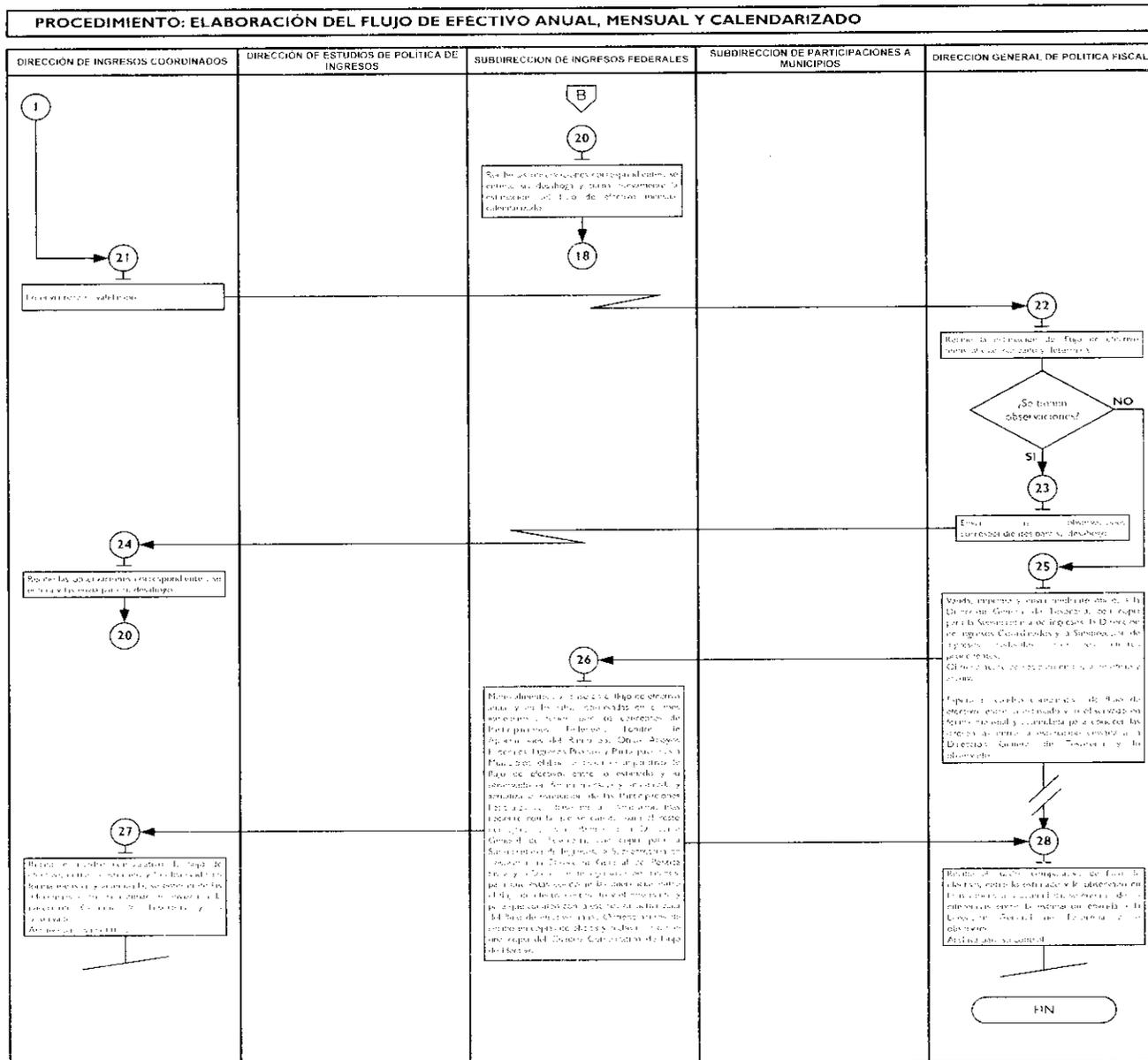
**DIAGRAMACIÓN**

**PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DEL FLUJO DE EFECTIVO ANUAL, MENSUAL Y CALENDARIZADO**



**PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DEL FLUJO DE EFECTIVO ANUAL, MENSUAL Y CALENDARIZADO**





**MEDICIÓN**

**Indicador para medir la capacidad de respuesta:**

- |   |  |
|---|--|
| $\frac{\text{Flujo de efectivo anual elaborado}}{\text{Flujo de efectivo anual programado}} \times 100 =$   | <p>Porcentaje de cumplimiento en la elaboración de flujo de efectivo anual.</p>          |
| $\frac{\text{Número de flujos de efectivo mensual elaborados en el periodo}}{\text{Número de flujos de efectivo mensual programados en el año}} \times 100 =$             | <p>Porcentaje de cumplimiento en la elaboración de flujos de efectivo mensual.</p>       |
| $\frac{\text{Número de flujos de efectivo calendarizado elaborados en el periodo}}{\text{Número de flujos de efectivo calendarizado programados en el año}} \times 100 =$ | <p>Porcentaje de cumplimiento en la elaboración de flujos de efectivo calendarizado.</p> |

**Registros de evidencias:**

Acuses de recibo y comunicados de solicitud de información que se encuentran en el Archivo de la Subdirección de Ingresos Federales y del Archivo de la Dirección de Ingresos Coordinados.

**FORMATOS E INSTRUCTIVOS**

No Aplica.

<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA FISCAL</b>	Edición:	Primera
	Fecha:	Enero de 2009
	Código:	203122000 / 04
	Página:	

**Procedimiento 04: Elaboración y rendición a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de la Cuenta Mensual Comprobada de Ingresos Coordinados.**

**OBJETIVO**

Elaborar y rendir en tiempo y forma la Cuenta Mensual Comprobada de Ingresos Coordinados (CMCIC) a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como el cumplimiento del Sistema de Compensación de Fondos en el marco del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y sus Anexos, celebrado con el Gobierno Federal, mediante la recopilación y procesamiento eficaz de la información correspondiente a los Ingresos Federales Coordinados.

**ALCANCE**

Aplica al Subsecretario de Ingresos, al Director General de Política Fiscal, al Director de Ingresos Coordinados y a todos los servidores públicos adscritos a la Subdirección de Ingresos Federales responsables de elaborar la Cuenta Mensual Comprobada de Ingresos Coordinados y el Estado de Cuenta con la Federación.

Aplica a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y a la Tesorería de la Federación (TESOFE).

**REFERENCIAS**

- Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, que celebran la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Gobierno del Estado de México, y sus Anexos. Diario Oficial de la Federación del 15 de enero de 2007.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Art. 17, fracción XI y XIII. Gaceta del Gobierno, 5 de julio de 2006.
- Manual General de Organización de la Secretaría de Finanzas, apartado VII Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa, 203122000 Dirección de Ingresos Coordinados. Gaceta del Gobierno, 10 de julio de 2008.

**RESPONSABILIDADES**

La Dirección General de Política Fiscal es la unidad administrativa encargada de revisar y enviar a las unidades administrativas correspondientes, previa revisión y firma del Subsecretario de Ingresos, la CMCIC, así como revisar y rubricar el Estado de Cuenta con la Federación.

**La Dirección de Ingresos Coordinados deberá:**

- Revisar y firmar la CMCIC, así como revisar y rubricar los oficios dirigidos a las instancias federales.
- Revisar y rubricar el Estado de Cuenta con la Federación y el oficio, solicitando la compensación de fondos que de éste se deriven.

**La Subdirección de Ingresos Federales deberá:**

- Elaborar informe mensual sobre las cifras preliminares de recaudación de Ingresos Federales Coordinados y enviar a la SHCP.
- Integrar la CMCIC de acuerdo a la normatividad vigente, y remitirla para revisión y firma del Subsecretario de Ingresos, Director General de Política Fiscal y Director de Ingresos Coordinados.
- Elaborar oficios dirigidos a las instancias federales para enviar la CMCIC a la SHCP, previa rúbrica del Director de Ingresos Coordinados y firma del Director General de Política Fiscal.
- Elaborar los Estados de Cuenta con la Federación en el que determina el saldo a cargo o a favor del Estado y el oficio solicitando a la unidad administrativa correspondiente la compensación de fondos que de éste se deriven y remitirlo a firma del Subsecretario de Ingresos, previa rúbrica del Director General de Política Fiscal y del Director de Ingresos Coordinados.

**DEFINICIONES**

- **Constancia de Compensación de Participaciones:** documento que ampara las participaciones provisionales que recibe el Estado de México por concepto del Fondo General de Participaciones, incluyendo las Bases Especiales de Tributación.
- **Convenio:** Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, que celebran la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Estado de México.
- **CMCIC:** Cuenta Mensual Comprobada de Ingresos Coordinados, documento por el cual se informa mensualmente a la Tesorería de la Federación la recaudación de Ingresos Federales Coordinados.

- **Estado de cuenta con la Federación:** documento por el cual se determina el saldo a cargo o a favor del Estado por la diferencia entre las participaciones provisionales recibidas del mes, la recaudación de ingresos federales coordinados y el anticipo del mes inmediato anterior.
- **Incentivos:** Recursos que recibe el Estado por el ejercicio de las labores de colaboración administrativa en materia fiscal federal.
- **TESOFE:** Tesorería de la Federación.
- **SHCP:** Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

#### INSUMOS

- Reporte de Ingresos Propios.
- Reporte preliminar con cifras de recaudación de Ingresos Federales Coordinados.
- Constancia de Compensación de Participaciones.
- Incentivos derivados del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal.
- Recibos de ingreso por anticipo a cuenta de las participaciones provisionales del mes.
- Informe de recaudación de Ingresos Federales Coordinados.

#### RESULTADOS

- Cuenta Mensual Comprobada de Ingresos Coordinados.
- Recibos de Incentivos al Estado por labores de colaboración administrativa en materia fiscal federal.
- Estado de cuenta determinando el saldo a cargo o a favor del Estado de México con la SHCP.

#### INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS

- Elaboración del Cuadro de Evolución de los Ingresos.
- Elaboración del Informe de Ingresos Federales.

#### POLÍTICAS

La Dirección de Ingresos Coordinados, a través de la Subdirección de Ingresos Federales, integrará, registrará y elaborará, en tiempo y forma, la CMCIC en términos del Convenio y sus Anexos; asimismo, determinará el saldo a cargo o a favor por concepto de participaciones del Estado de México y la correcta determinación de incentivos por las labores de colaboración administrativa en materia fiscal federal del Estado de México con la Federación.

#### DESARROLLO

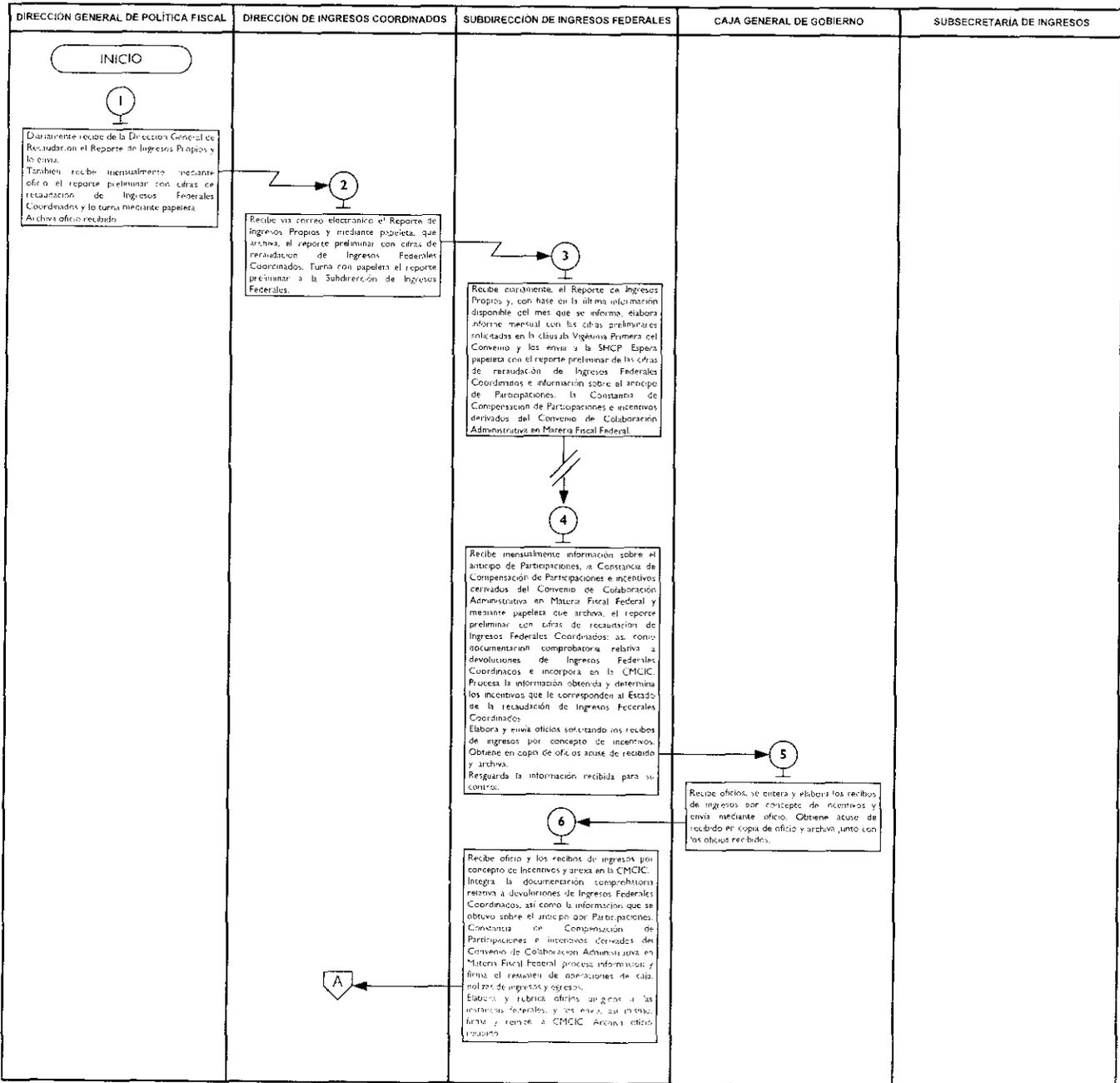
**Elaboración y rendición a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de la Cuenta Mensual Comprobada de Ingresos Coordinados**

No.	Unidad Administrativa/ puesto	Actividad
1	Dirección General de Política Fiscal	Diariamente recibe de la Dirección General de Recaudación, vía correo electrónico, el Reporte de Ingresos Propios, y lo envía por el mismo medio a la Dirección de Ingresos Coordinados y a la Subdirección de Ingresos Federales; asimismo, recibe mensualmente y mediante oficio el reporte preliminar con cifras de recaudación de Ingresos Federales Coordinados y lo turna mediante papeleta a la Dirección de Ingresos Coordinados. Archiva oficio recibido.
2	Dirección de Ingresos Coordinados	Recibe vía correo electrónico el Reporte de Ingresos Propios y mediante papeleta, que archiva, el reporte preliminar con cifras de recaudación de Ingresos Federales Coordinados. Turna con papeleta el reporte preliminar a la Subdirección de Ingresos Federales.
3	Subdirección de Ingresos Federales	Recibe diariamente, vía correo electrónico, el Reporte de Ingresos Propios y, con base en la última información disponible del mes que se informa, elabora informe mensual con las cifras preliminares solicitadas en la cláusula Vigésima Primera del Convenio y los envía vía correo electrónico a la SHCP. Espera papeleta con el reporte preliminar de las cifras de recaudación de Ingresos Federales Coordinados e información sobre el anticipo de Participaciones, la Constancia de Compensación de Participaciones e incentivos derivados del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal.
4	Subdirección de Ingresos Federales	Recibe mensualmente de la TESOFE información sobre el anticipo de Participaciones, la Constancia de Compensación de Participaciones e incentivos derivados del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y de la Dirección de Ingresos Coordinados, mediante papeleta que archiva, el reporte preliminar con cifras de recaudación de Ingresos Federales Coordinados; así como de la Dirección de Contabilidad del Sector Central la documentación comprobatoria relativa a devoluciones de Ingresos Federales Coordinados e incorpora en la CMCIC. Procesa la información obtenida y determina los incentivos que le corresponden al Estado de la recaudación de Ingresos Federales Coordinados. Elabora y envía oficios solicitando a la Caja General de Gobierno los recibos de ingresos por concepto de incentivos. Obtiene en copia de oficios acuse de recibido y archiva. Resguarda la información recibida para su control.

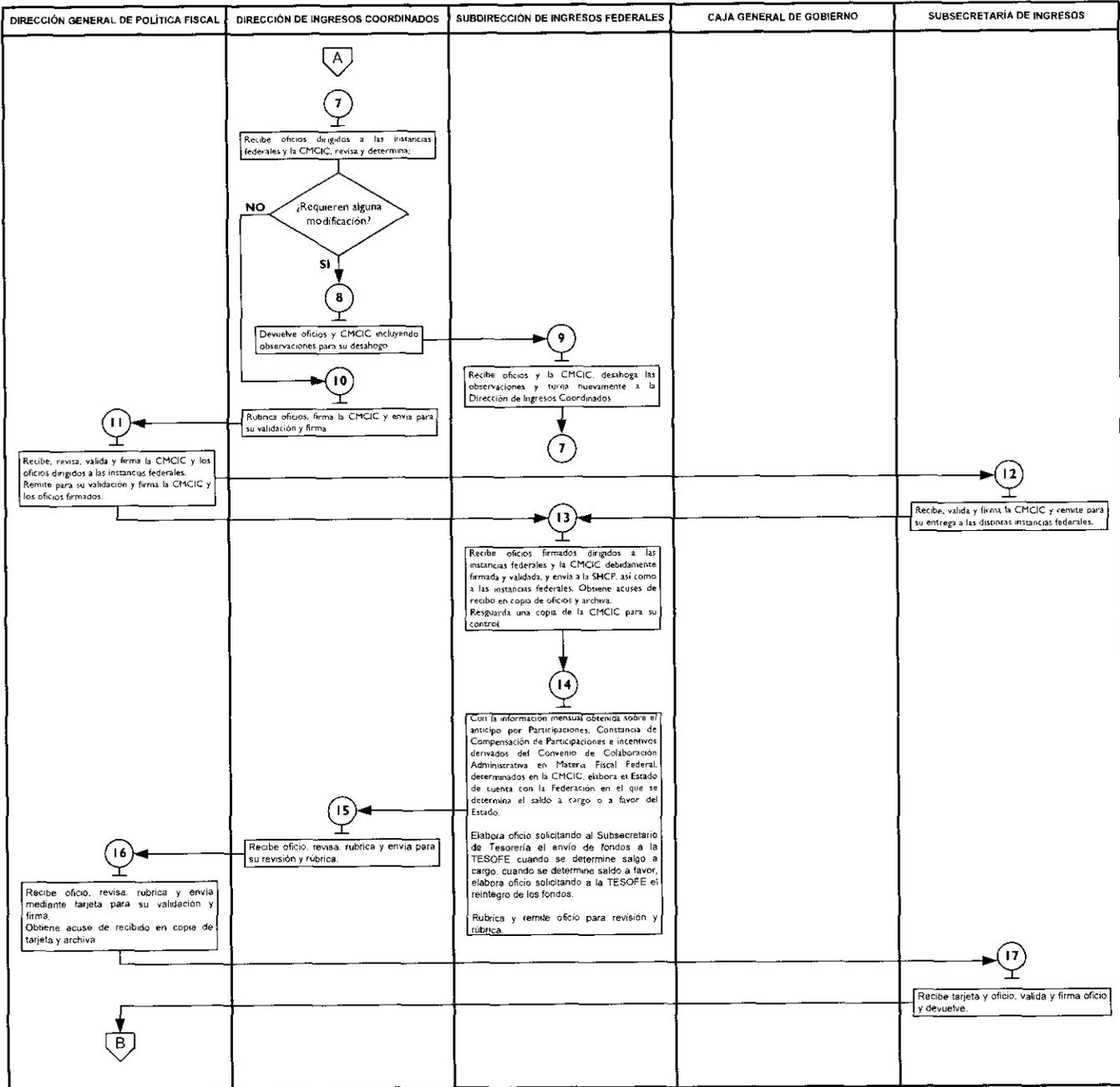
5	<b>Caja General de Gobierno</b>	Recibe oficios, se entera y elabora los recibos de ingresos por concepto de incentivos y envía mediante oficio a la Subdirección de Ingresos Federales. Obtiene acuse de recibido en copia de oficio y archiva junto con los oficios recibidos.
6	<b>Subdirección de Ingresos Federales</b>	Recibe oficio y los recibos de ingresos por concepto de Incentivos y anexa en la CMCIC. Integra la documentación comprobatoria relativa a devoluciones de Ingresos Federales Coordinados que envió la Dirección de Contabilidad del Sector Central, así como la información que se obtuvo de la TESOFE sobre el anticipo por Participaciones, Constancia de Compensación de Participaciones e incentivos derivados del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, procesa la información y firma el resumen de operaciones de caja, pólizas de ingresos y egresos. Elabora y rubrica oficios dirigidos a las instancias federales, y los envía al Director de Ingresos Coordinados, asimismo, firma y le remite la CMCIC. Archiva oficio recibido.
7	<b>Dirección de Ingresos Coordinados</b>	Recibe oficios dirigidos a las instancias federales y la CMCIC, revisa y determina ¿requiere alguna modificación?
8	<b>Dirección de Ingresos Coordinados</b>	<b>Sí requieren modificaciones</b> Devuelve oficios y la CMCIC a la Subdirección de Ingresos Federales, incluyendo observaciones para su desahogo.
9	<b>Subdirección de Ingresos Federales</b>	Recibe los oficios y la CMCIC, desahoga las observaciones y turna nuevamente a la Dirección de Ingresos Coordinados. Se conecta al paso número 7.
10	<b>Dirección de Ingresos Coordinados</b>	<b>No requieren modificaciones</b> Rubrica oficios, firma la CMCIC y envía para su validación y firma a la Dirección General de Política Fiscal.
11	<b>Dirección General de Política Fiscal</b>	Recibe, revisa, valida y firma la CMCIC y los oficios dirigidos a las instancias federales. Remite a la Subsecretaría de Ingresos para su validación y firma la CMCIC y a la Subdirección de Ingresos Federales los oficios firmados.
12	<b>Subsecretaría de Ingresos</b>	Recibe, valida y firma la CMCIC y remite a la Subdirección de Ingresos Federales para su entrega a las distintas instancias federales.
13	<b>Subdirección de Ingresos Federales</b>	Recibe oficios firmados dirigidos a las instancias federales y la CMCIC debidamente firmada y validada, y envía a la SHCP, así como a las instancias federales. Obtiene acuses de recibo en copia de oficios y archiva. Resguarda una copia de la CMCIC para su control.
14	<b>Subdirección de Ingresos Federales</b>	Con la información mensual obtenida de la TESOFE sobre el anticipo por Participaciones, Constancia de Compensación de Participaciones e incentivos derivados del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, determinados en la CMCIC, elabora el Estado de cuenta con la Federación en el que se determina el saldo a cargo o a favor del Estado. Elabora oficio solicitando al Subsecretario de Tesorería el envío de fondos a la TESOFE cuando se determine saldo a cargo y; cuando se determine saldo a favor, elabora oficio solicitando a la TESOFE el reintegro de los fondos. Rubrica y remite oficio, según sea el caso, para revisión y rúbrica del Director de Ingresos Coordinados.
15	<b>Director de Ingresos Coordinados</b>	Recibe oficio, revisa, rubrica y envía al Director General de Política Fiscal para su revisión y rúbrica.
16	<b>Director General de Política Fiscal</b>	Recibe oficio, revisa, rubrica y envía mediante tarjeta al Subsecretario de Ingresos para su validación y firma. Obtiene acuse de recibido en copia de tarjeta y archiva.
17	<b>Subsecretario de Ingresos</b>	Recibe tarjeta y oficio, valida y firma oficio y devuelve a la Dirección General de Política Fiscal.
18	<b>Director General de Política Fiscal</b>	Recibe oficio debidamente firmado por el Subsecretario de Ingresos y remite a la Subdirección de Ingresos Federales para su envío.
19	<b>Subdirección de Ingresos Federales</b>	Recibe oficio rubricado y firmado de saldo a favor o a cargo, obtiene copia entrega el original a la TESOFE en caso de saldo a favor, y al Subsecretario de Tesorería en caso de saldo a cargo. Obtiene acuse de recibido en copia del oficio y archiva.

**DIAGRAMACION**

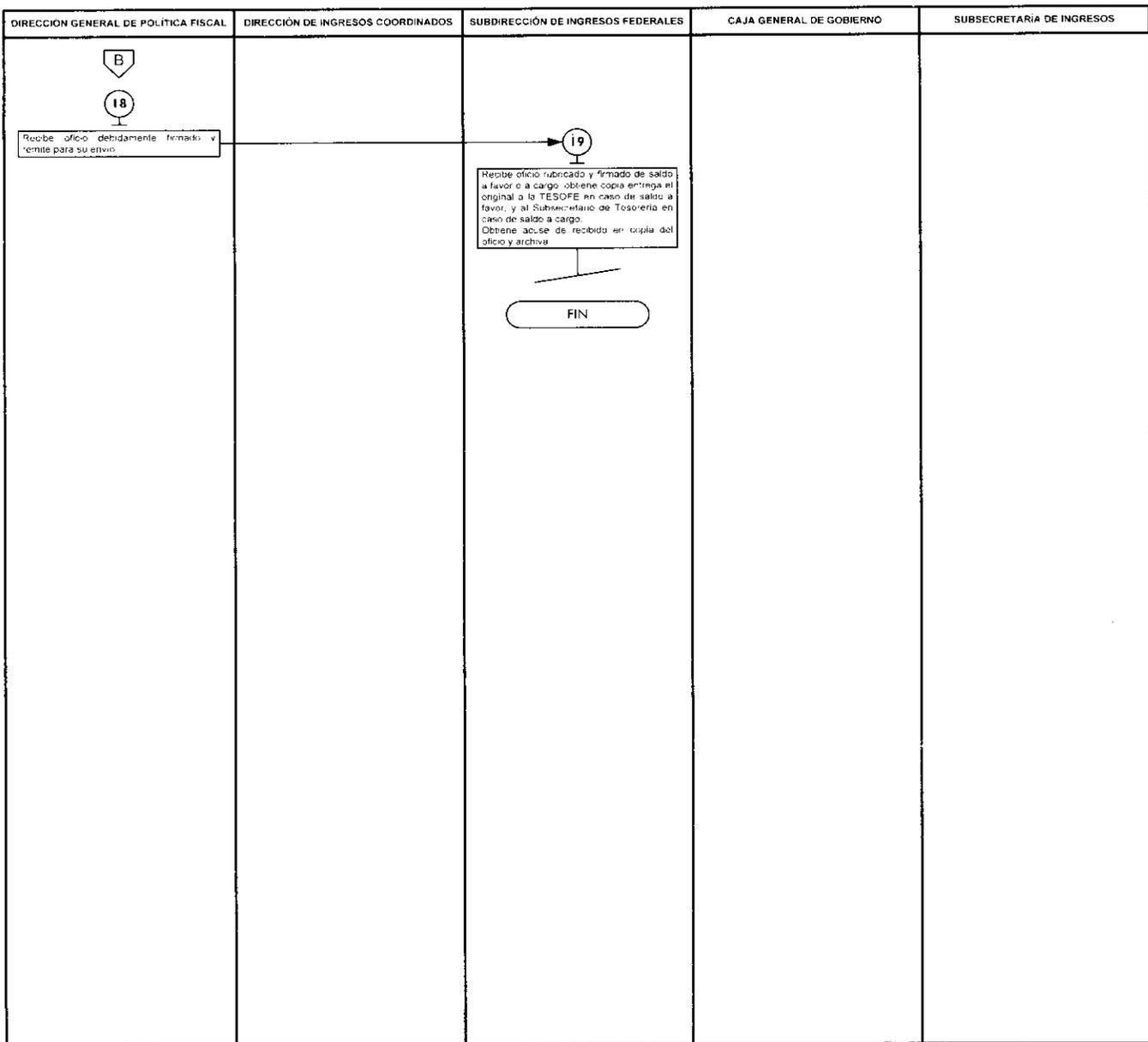
**PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN Y RENDICIÓN A LA SHCP DE LA CUENTA MENSUAL COMPROBADA DE INGRESOS COORDINADOS**



**PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN Y RENDICIÓN A LA SHCP DE LA CUENTA MENSUAL COMPROBADA DE INGRESOS COORDINADOS**



**PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN Y RENDICIÓN A LA SHCP DE LA CUENTA MENSUAL COMPROBADA DE INGRESOS COORDINADOS**



**MEDICIÓN**

**Indicador para medir la capacidad de respuesta:**

Índice de Procesamiento de la CMCIC a la Federación

$$ICCF = \frac{\text{No. Cuentas Entregadas en el periodo}}{\text{No. De Cuentas Programadas}} = \text{Porcentaje de cumplimiento de Cuentas entregadas.}$$

Donde:

No. Cuentas Entregadas en el Periodo: Total de cuentas enviadas a la federación en el periodo.

No. Cuentas Programadas: Total de cuentas programadas para entrega a la federación en el periodo.

**Registros de evidencias:**

Acuses de recibo de los diversos comunicados y recibos de ingresos por concepto de Incentivos, que se encuentran en el Archivo de la Subdirección de Ingresos Federales.

**FORMATOS E INSTRUCTIVOS**

No aplica.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA FISCAL**

Edición:	Primera
Fecha:	Enero de 2009
Código:	203122000 / 05
Página:	

**Procedimiento 05: Elaboración del Acuerdo Trimestral por el que se Dan a Conocer las Participaciones Federales Pagadas a los Municipios.**

**OBJETIVO**

Conocer las participaciones que en ingresos federales y estatales se ministran a los municipios del Estado de México, mediante la elaboración y publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del "Acuerdo Trimestral por el que se Dan a Conocer las Participaciones Federales Pagadas a los Municipios".

**ALCANCE**

Aplica a todos los servidores públicos adscritos a la Dirección de Ingresos Coordinados que tengan a su cargo el cálculo, determinación y registro mensual de las participaciones, así como el ajuste anual definitivo, que en ingresos federales y estatales les corresponden a los municipios de la Entidad.

**REFERENCIAS**

- Ley de Coordinación Fiscal vigente, para el ejercicio fiscal de que se trate.
- Código Financiero del Estado de México. Artículo 219, fracción I y II; 220; 221; 222; 224 y 225 Bis. Gaceta del Gobierno 9 de marzo de 1999, reformas y adiciones.
- Reglas para la asignación de las participaciones federales y estatales a los Municipios del Estado de México, para el ejercicio fiscal que corresponda.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Artículo 17, fracción IV; VI; IX y X. Gaceta del Gobierno, 5 de julio de 2006.
- Manual General de Organización de la Secretaría de Finanzas, apartado VII Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa 203122000 Dirección de Ingresos Coordinados. Gaceta del Gobierno, 10 de julio del 2008.

**RESPONSABILIDADES**

La Dirección General de Política Fiscal es la unidad administrativa responsable de coordinar la elaboración del Acuerdo Trimestral por el que se Dan a Conocer las Participaciones Federales Pagadas a los Municipios, gestionar la firma del Subsecretario de Ingresos y enviarlo al Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" para su publicación.

**La Dirección de Ingresos Coordinados deberá:**

- Revisar y validar el monto de participaciones correspondientes a los municipios del Estado de México y enviarlo mediante oficio a la Dirección General de Crédito, solicitando la Matriz de Afectaciones.
- Rubricar las constancias liquidación de participaciones, gestionar la rúbrica del Director General de Política Fiscal y la firma del Subsecretario de Tesorería y del Subsecretario de Ingresos.
- Revisar y rubricar el Acuerdo Trimestral y entregarlo al Director General de Política Fiscal.

**La Subdirección de Participaciones a Municipios deberá:**

- Calcular el monto de las participaciones que corresponden a los municipios del Estado de México por concepto de REP, FOFIE, Impuesto sobre Gasolinas e ISERTP, y enviarlo a la Dirección de Ingresos Coordinados.
- Recibir la Matriz de Afectaciones, integrar la información de participaciones federales, estatales y deducciones, realizar las constancias de liquidación de participaciones y enviarlas a la Dirección de Ingresos Coordinados.
- Elaborar el Acuerdo Trimestral por el que se Da a Conocer el Monto de las Participaciones Federales Pagadas a los Municipios del Estado de México.

**DEFINICIONES**

- **FFM:** Fondo de Fomento Municipal al que se refiere el Artículo 2-A, fracción III, de la Ley de Coordinación Fiscal.
- **FGP:** Fondo General de Participaciones al que se refiere el Artículo 2 de la Ley de Coordinación Fiscal.
- **FISAN:** Fondo de Compensación del Impuesto Sobre Automóviles Nuevos al que se refiere el artículo 14 de la Ley Federal del Impuesto Sobre Automóviles Nuevos.
- **FOFIE:** Fondo de Fiscalización al que se refiere el Artículo 4 de la Ley de Coordinación Fiscal.
- **IEPS:** Impuesto Especial sobre Producción y Servicios.
- **ISAN:** Impuesto Sobre Automóviles Nuevos.

- **ISAVAU:** Impuesto sobre la Adquisición de Vehículos Automotores Usados.
- **ISERTP:** Impuesto sobre Erogaciones por Remuneraciones al Trabajo Personal.
- **ISLRS:** Impuesto sobre Loterías, Rifas, Sorteos, Concursos y Juegos Permitidos con Cruce de Apuestas.
- **ISTUV:** Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos.
- **ISTUVA:** Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos Automotores.
- **Impuesto sobre Gasolinas:** Recursos que efectivamente percibe la entidad, por concepto de cuotas por la venta final al público en territorio nacional de gasolinas y diesel, derivados de la aplicación del Artículo 4-A de la Ley de Coordinación Fiscal.
- **REP:** Monto total de las participaciones efectivamente pagadas a municipios por concepto de los ingresos a los que se refiere el Artículo 221 del Código Financiero del Estado de México, sin deducciones.
- **INEGI:** Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática.
- **OSFEM:** Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.

#### INSUMOS

- Constancia de Liquidación del monto de Participaciones Federales del Estado de México.
- Copia de los Certificados de Depósito por los montos recibidos por el Estado de México por concepto de FFM, IEPS, ISAN y FISAN, FOFIE, ISTUV, Impuesto sobre Gasolina.
- La recaudación estatal por concepto de ISAVAU, ISLRS, ISTUVA.
- El monto a participar por concepto de ISERTP.

#### RESULTADOS

- Constancia Liquidación de Participaciones a Municipios.
- Acuerdo trimestral por el que se dan a conocer las participaciones federales pagadas a los municipios del Estado de México.

#### INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS

- Elaboración y rendición a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de la Cuenta Mensual Comprobada de Ingresos Coordinados.
- Cálculo del ajuste anual definitivo de participaciones a municipios.
- Elaboración del Acuerdo por el que se da a conocer el monto estimado de Participaciones Federales y Estatales que recibirá cada municipio de la Entidad.

#### POLÍTICAS

La Dirección de Ingresos Coordinados, a través de la Subdirección de Participaciones a Municipios, determinará en tiempo y forma, las Participaciones Federales y Estatales que corresponden a los municipios, mediante la aplicación de los ordenamientos vigentes en la materia.

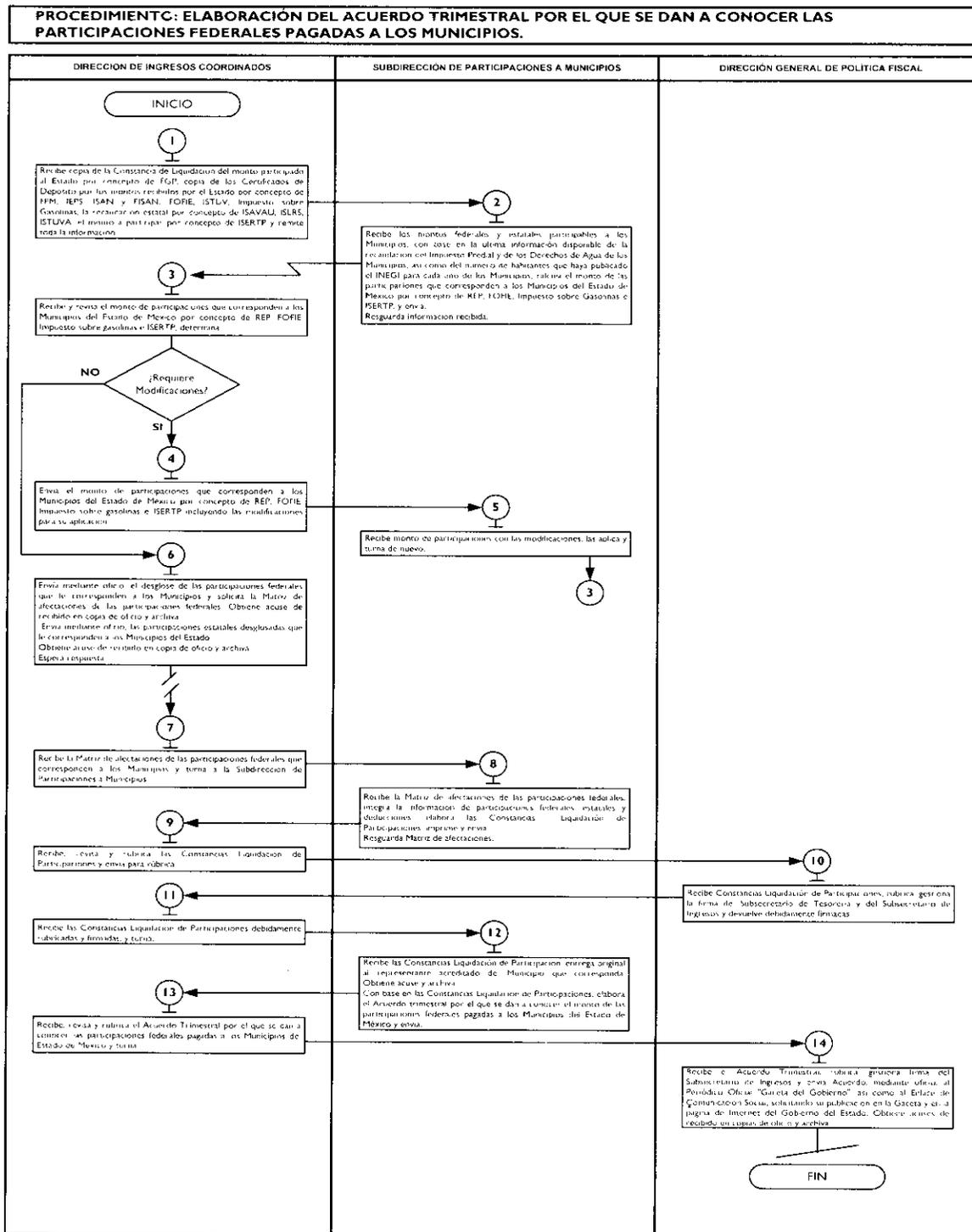
#### DESARROLLO

**Elaboración del Acuerdo Trimestral por el que se Dan a Conocer las Participaciones Federales Pagadas a los Municipios.**

No.	Unidad Administrativa/ puesto	Actividad
1	Dirección de Ingresos Coordinados	Recibe copia de la Constancia de Liquidación del monto participado al Estado por concepto de FGP, copia de los Certificados de Depósito por los montos recibidos por el Estado por concepto de FFM, IEPS, ISAN y FISAN, FOFIE, ISTUV, Impuesto sobre Gasolinas; la recaudación estatal por concepto de ISAVAU, ISLRS, ISTUVA; el monto a participar por concepto de ISERTP y remite toda la información a la Subdirección de Participaciones a Municipios.
2	Subdirección de Participaciones a Municipios	Recibe documentación de los montos federales y estatales participables a los municipios; con base en la última información disponible de la recaudación del Impuesto Predial y de los Derechos de Agua de los Municipios, así como del número de habitantes que haya publicado el INEGI para cada uno de los municipios, calcula el monto de las participaciones que corresponden a los municipios del Estado de México por concepto de REP, FOFIE, Impuesto sobre Gasolinas e ISERTP, y envía a la Dirección de Ingresos Coordinados vía correo electrónico. Resguarda información recibida.
3	Dirección de Ingresos Coordinados	Recibe y revisa el monto de participaciones que corresponden a los municipios del Estado de México por concepto de REP, FOFIE, Impuesto sobre Gasolinas e ISERTP; determina: ¿Requiere Modificaciones?

No.	Unidad Administrativa/ puesto	Actividad
4	Dirección de Ingresos Coordinados	<p><b>Sí requiere modificaciones</b></p> <p>Envía a la Subdirección de Participaciones a Municipios, por medio de correo electrónico el monto de participaciones que corresponden a los municipios del Estado de México por concepto de REP, FOFIE, Impuesto sobre Gasolinas e ISERTP incluyendo las modificaciones para su aplicación.</p>
5	Subdirección de Participaciones a Municipios	<p>Recibe monto de participaciones vía correo electrónico con las modificaciones, las aplica y turna de nuevo vía correo electrónico a la Dirección de Ingresos Coordinados.</p> <p>Se conecta a la operación No. 3.</p>
6	Dirección de Ingresos Coordinados	<p><b>No requiere modificaciones</b></p> <p>Envía mediante oficio, a la Dirección General de Crédito, el desglose de las participaciones federales que le corresponden a los Municipios y solicita la Matriz de afectaciones de las participaciones federales. Obtiene acuse de recibido en copia de oficio y archiva.</p> <p>Envía mediante oficio, a la Dirección General de Tesorería, las participaciones estatales desglosadas que le corresponden a los Municipios del Estado. Obtiene acuse de recibido en copia de oficio y archiva.</p> <p>Espera respuesta.</p>
7	Dirección de Ingresos Coordinados	<p>Recibe la Matriz de Afectaciones de las participaciones federales que corresponden a los Municipios y turna a la Subdirección de Participaciones a Municipios.</p>
8	Subdirección de Participaciones a Municipios	<p>Recibe la Matriz de Afectaciones de las participaciones federales, integra la información de participaciones federales, estatales y deducciones, elabora las Constancias Liquidación de Participaciones, imprime y envía a la Dirección de Ingresos Coordinados.</p> <p>Resguarda Matriz de Afectaciones.</p>
9	Dirección de Ingresos Coordinados	<p>Recibe, revisa y rubrica las constancias liquidación de participaciones y envía para rúbrica del Director General de Política Fiscal.</p>
10	Dirección General de Política Fiscal	<p>Recibe constancias liquidación de participaciones, rubrica, gestiona la firma del Subsecretario de Tesorería y del Subsecretario de Ingresos y devuelve debidamente firmadas a la Dirección de Ingresos Coordinados.</p>
11	Dirección de Ingresos Coordinados	<p>Recibe las constancias liquidación de participaciones debidamente rubricadas y firmadas y turna a la Subdirección de Participaciones a Municipios.</p>
12	Subdirección de Participaciones a Municipios	<p>Recibe las constancias liquidación de participación, entrega original al representante acreditado del Municipio que corresponda. Obtiene acuse y archiva.</p> <p>Con base en las constancias liquidación de participaciones, elabora el Acuerdo Trimestral por el que se Dan a Conocer el Monto de las Participaciones Federales Pagadas a los Municipios del Estado de México y envía a la Dirección de Ingresos Coordinados.</p>
13	Dirección de Ingresos Coordinados	<p>Recibe, revisa y rubrica el Acuerdo Trimestral por el que se Dan a Conocer las Participaciones Federales Pagadas a los Municipios del Estado de México. Turna a la Dirección General de Política Fiscal.</p>
14	Dirección General de Política Fiscal	<p>Recibe el Acuerdo Trimestral, rubrica, gestiona firma del Subsecretario de Ingresos y envía Acuerdo, mediante oficio, al Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno"; así como al Enlace de Comunicación Social, solicitando su publicación en la Gaceta y en la página de Internet del Gobierno del Estado. Obtiene acuses de recibido en copias de oficio y archiva.</p>

**DIAGRAMACIÓN**



**MEDICIÓN**

**Indicador para medir capacidad de respuesta:**

$$\frac{\text{Número de Constancias Liquidación de Participaciones elaboradas en el periodo}}{\text{Número de Constancias Liquidación de Participaciones programadas al año}} \times 100 =$$

$$\frac{\text{Número de Acuerdos trimestrales elaborados en el periodo}}{\text{Número de Acuerdos trimestrales programados en el año}} \times 100 =$$

Porcentaje de cumplimiento de elaboración de Constancias Liquidación de Participaciones.

Porcentaje de cumplimiento de elaboración de Acuerdos trimestrales de Participaciones.

**Registros de evidencias:**

Copia del Acuerdo trimestral por el que se dan a conocer las participaciones federales pagadas a los Municipios que se encuentra en el archivo de la Dirección General de Política Fiscal.

**FORMATOS E INSTRUCTIVOS**

No aplica.

<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA FISCAL</b>	Edición:	Primera
	Fecha:	Enero de 2009
	Código:	203122000 / 06
	Página:	

**Procedimiento 06: Cálculo del ajuste anual definitivo de participaciones a Municipios.**

**OBJETIVO**

Determinar las participaciones federales y estatales que le corresponden a los municipios del Estado de México, mediante el cálculo del ajuste anual definitivo de participaciones a municipios.

**ALCANCE**

Aplica a la Dirección General de Recaudación y al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, responsables de proporcionar a la Dirección General de Política Fiscal la información necesaria para realizar el cálculo del ajuste definitivo.

Aplica a todos los servidores públicos de la Dirección General de Política Fiscal, de la Dirección de Ingresos Coordinados y de la Subdirección de Participaciones a Municipios que tengan a su cargo el cálculo del ajuste anual definitivo, así como la determinación y registro mensual de las participaciones federales y estatales que le corresponden a cada municipio de la Entidad.

Aplica a todos los municipios del Estado de México.

**REFERENCIAS**

- Ley de Coordinación Fiscal vigente, para el ejercicio fiscal de que se trate.
- Código Financiero del Estado de México, Artículo 224. Gaceta del Gobierno, 9 de marzo de 1999, reformas y adiciones.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Artículo 17, fracción IV, VI, IX y X. Gaceta del Gobierno, 5 de julio de 2006.
- Reglas para la asignación de las participaciones federales y estatales a los municipios del Estado de México, para el ejercicio fiscal que corresponda.
- Manual General de Organización de la Secretaría de Finanzas, apartado VII Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa 203122000 Dirección de Ingresos Coordinados. Gaceta del Gobierno, 10 de julio del 2008.
- Acuerdo por el que se dan a conocer el calendario de entrega, porcentaje, fórmulas y variables utilizadas, así como los montos estimados que recibirá cada entidad federativa del Fondo General de Participaciones y del Fondo de Fomento Municipal, publicado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en el Diario Oficial de la Federación.
- Acuerdo por el que se da a conocer a los gobiernos de las entidades federativas la distribución y calendarización para la ministración de los recursos correspondientes a los ramos generales 28 Participaciones a Entidades Federativas y Municipios, y 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios, publicado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en el Diario Oficial de la Federación.

**RESPONSABILIDADES**

La Dirección General de Política Fiscal es la unidad administrativa responsable de coordinar y supervisar la elaboración del ajuste anual definitivo de participaciones a municipios.

**La Dirección de Ingresos Coordinados deberá:**

- Recibir la información que proporciona la Dirección General de Recaudación y el OSFEM, revisarla y turnarla a la Subdirección de Participaciones a Municipios.
- Instruir a la Subdirección de Participaciones a Municipios determinar el ajuste anual definitivo de participaciones a municipios y revisarlo.

- Instruir a la Subdirección de Participaciones a Municipios la aplicación del ajuste anual definitivo en las participaciones del mes correspondiente.

#### La Subdirección de Participaciones a Municipios deberá:

- Determinar el ajuste anual definitivo que corresponde a cada municipio por concepto de participaciones.
- Aplicar el ajuste definitivo anual en las participaciones del mes correspondiente.

#### DEFINICIONES

- **ISAVAU:** Impuesto sobre la Adquisición de Vehículos Automotores Usados.
- **ISLRS:** Impuesto sobre Loterías, Rifas, Sorteos, Concursos y Juegos Permitidos con Cruce de Apuestas.
- **ISTUVA:** Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos Automotores.
- **Impuesto sobre Gasolinas:** Recursos que efectivamente percibe la entidad, por concepto de cuotas por la venta final al público en territorio nacional de gasolinas y diesel, derivados de la aplicación del artículo 4-A de la Ley de Coordinación Fiscal.
- **REP:** Monto total de las participaciones efectivamente pagadas a municipios por concepto de los ingresos a los que se refiere el artículo 221 del Código Financiero, sin deducciones.
- **INEGI:** Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática.
- **OSFEM:** Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.

#### INSUMOS

- Oficio de solicitud, dirigido al OSFEM, del monto de recaudación del Impuesto Predial y Derechos de Agua Potable y Drenaje de los Municipios.
- Montos de recaudación del Impuesto Predial y Derechos de Agua Potable y Drenaje de los Municipios, proporcionados por el OSFEM.
- Constancias de Liquidación del monto participado al Estado por concepto de FGP.
- Certificados de depósito por concepto de FFM, IEPS, FISAN y FOFIE.
- Cifras definitivas del ejercicio fiscal inmediato anterior por concepto de ISAN, ISTUV, ISTUVA, ISAVAU, ISLR e Impuesto sobre Gasolinas, proporcionados por la Dirección General de Recaudación.
- Última información oficial de población de los municipios del Estado de México, que hubiere dado a conocer el INEGI.

#### RESULTADOS

- Ajuste anual definitivo de participaciones a municipios.

#### INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS

- Elaboración del Acuerdo Trimestral por el que se dan a conocer las participaciones federales pagadas a los municipios.

#### POLÍTICAS

La Dirección de Ingresos Coordinados, a través de la Subdirección de Participaciones a Municipios, determinará, en tiempo y forma, el ajuste anual definitivo que corresponda a cada municipio, en estricto apego a los ordenamientos legales aplicables, dentro de los cinco meses siguientes al ejercicio fiscal que corresponda.

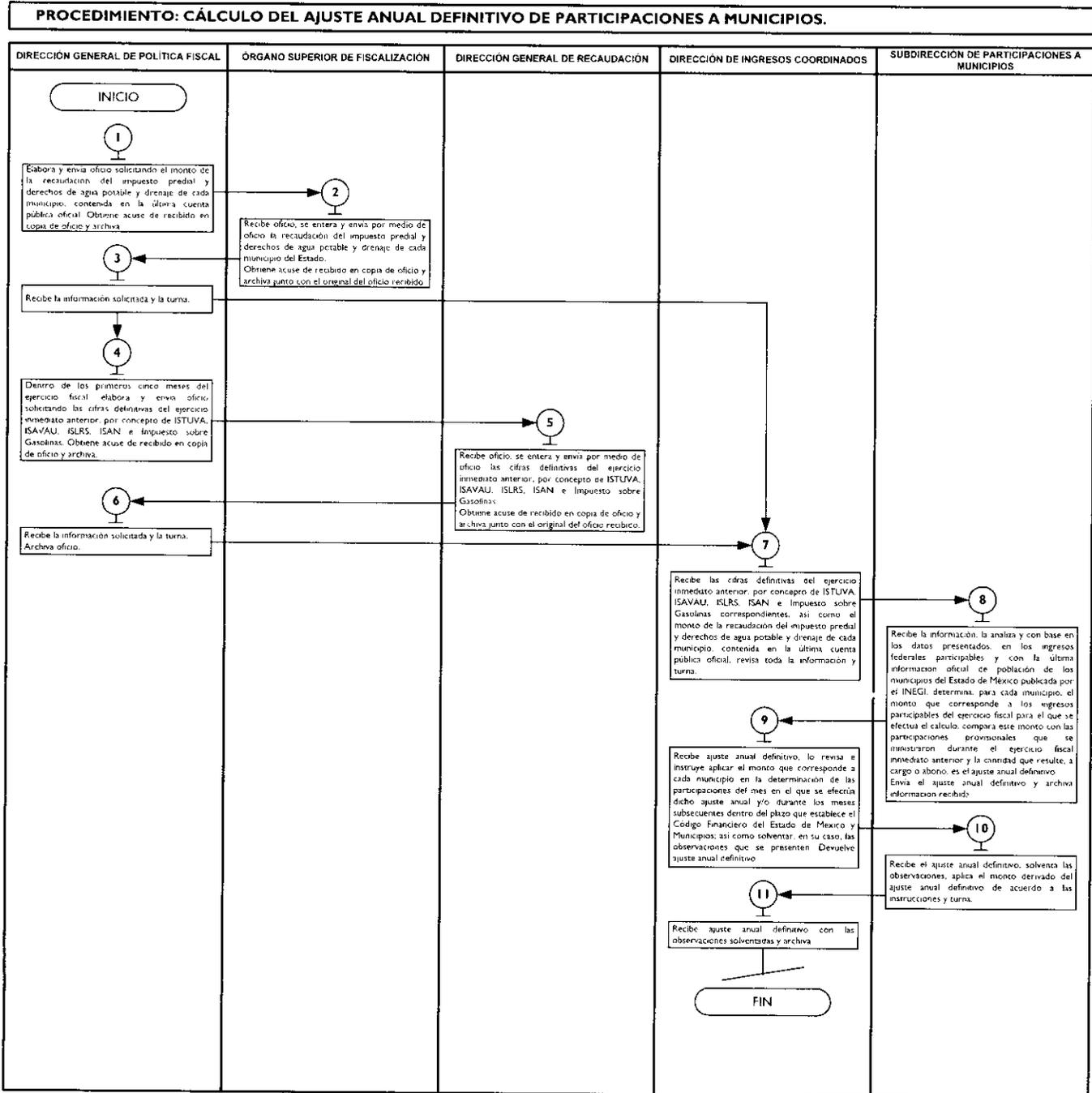
#### DESARROLLO

##### Cálculo del ajuste anual definitivo de participaciones a Municipios.

No.	Unidad Administrativa/ puesto	Actividad
1	Dirección General de Política Fiscal	Elabora y envía oficio solicitando al OSFEM el monto de la recaudación del impuesto predial y derechos de agua potable y drenaje de cada municipio, contenida en la última cuenta pública oficial. Obtiene acuse de recibido en copia de oficio y archiva.
2	Órgano Superior de Fiscalización	Recibe oficio, se entera y envía por medio de oficio la recaudación del impuesto predial y derechos de agua potable y drenaje de cada municipio del Estado. Obtiene acuse de recibido en copia de oficio y archiva junto con el original del oficio recibido.

No.	Unidad Administrativa/ puesto	Actividad
3	<b>Dirección General de Política Fiscal</b>	Recibe del OSFEM la información solicitada y la turna a la Dirección de Ingresos Coordinados. Se conecta con la operación No. 7.
4	<b>Dirección General de Política Fiscal</b>	Dentro de los primeros cinco meses del ejercicio fiscal, elabora y envía oficio solicitando a la Dirección General de Recaudación las cifras definitivas del ejercicio inmediato anterior, por concepto de ISTUVA, ISAVAU, ISLRS, ISAN e Impuesto sobre Gasolinas. Obtiene acuse de recibido en copia de oficio y archiva.
5	<b>Dirección General de Recaudación</b>	Recibe oficio, se entera y envía por medio de oficio las cifras definitivas del ejercicio inmediato anterior, por concepto de ISTUVA, ISAVAU, ISLRS, ISAN e Impuesto sobre Gasolinas. Obtiene acuse de recibido en copia de oficio y archiva junto con el original del oficio recibido.
6	<b>Dirección General de Política Fiscal</b>	Recibe la información solicitada y la turna a la Dirección de Ingresos Coordinados. Archiva oficio.
7	<b>Dirección de Ingresos Coordinados</b>	Recibe las cifras definitivas del ejercicio inmediato anterior, por concepto de ISTUVA, ISAVAU, ISLRS, ISAN e Impuesto sobre Gasolinas correspondientes, así como el monto de la recaudación del impuesto predial y derechos de agua potable y drenaje de cada municipio, contenida en la última cuenta pública oficial, revisa toda la información y turna a la Subdirección de Participaciones a Municipios.
8	<b>Subdirección de Participaciones a Municipios</b>	Recibe la información, la analiza y con base en los datos presentados, en los ingresos federales participables y con la última información oficial de población de los municipios del Estado de México publicada por el INEGI, determina, para cada municipio, el monto que corresponde a los ingresos participables del ejercicio fiscal para el que se efectúa el cálculo, compara este monto con las participaciones provisionales que se ministraron durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y la cantidad que resulte, a cargo o abono, es el ajuste anual definitivo.  Envía el ajuste anual definitivo a la Dirección de Ingresos Coordinados. Archiva información recibida.
9	<b>Dirección de Ingresos Coordinados</b>	Recibe ajuste anual definitivo, lo revisa e instruye a la Subdirección de Participaciones a Municipios, aplicar el monto que corresponde a cada municipio en la determinación de las participaciones del mes en el que se efectúa dicho ajuste anual y/o durante los meses subsiguientes dentro del plazo que establece el Código Financiero del Estado de México y Municipios; así como solventar, en su caso, las observaciones que se presenten. Devuelve ajuste anual definitivo a la Subdirección de Participaciones a Municipios.
10	<b>Subdirección de Participaciones a Municipios</b>	Recibe el ajuste anual definitivo, solventa las observaciones, aplica el monto derivado del ajuste anual definitivo de acuerdo a las instrucciones de la Dirección de Ingresos Coordinados y turna.
11	<b>Dirección de Ingresos Coordinados</b>	Recibe ajuste anual definitivo con las observaciones solventadas y archiva.

**DIAGRAMACIÓN**



**MEDICIÓN**

Indicador para medir capacidad de respuesta:

$$\frac{\text{Número de ajustes anuales definitivos elaborados en el periodo}}{\text{Número de ajustes anuales definitivos programados en el periodo}} \times 100 =$$

Porcentaje de cumplimiento de elaboración de ajustes anuales definitivos.

**Registros de evidencias:**

Acuses de recibo y ajuste anual definitivo de participaciones a municipios que se encuentran en el Archivo de la Dirección General de Política Fiscal.

## FORMATOS E INSTRUCTIVOS

No aplica.

<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA FISCAL</b>	Edición:	Primera
	Fecha:	Enero de 2009
	Código:	203122000 / 07
	Página:	

**Procedimiento 07: Elaboración del Acuerdo por el que se Da a Conocer el Monto Estimado de Participaciones Federales y Estatales que Recibirá cada Municipio de la Entidad.**

### OBJETIVO

Mantener informados a todos los municipios del Estado de México sobre el monto estimado de las participaciones federales y estatales que les corresponden para el ejercicio fiscal de que se trate, mediante la elaboración y publicación en la Gaceta del Gobierno del Acuerdo por el que se da a conocer el monto estimado de Participaciones Federales y Estatales que recibirá cada municipio de la Entidad.

### ALCANCE

Aplica a la Dirección de Estudios de Política de Ingresos encargada de proporcionar a la Dirección de Ingresos Coordinados la estimación de los montos anuales que recibirá el Estado de México por concepto de ISTUV, ISAN, ISAVAU, ISTUVA, ISLRS e Impuesto sobre Gasolinas.

Aplica a todos los servidores públicos adscritos a la Dirección General de Política Fiscal que estén encargados de estimar el monto de participaciones federales y estatales que recibirán los municipios de la Entidad.

Aplica a todos los municipios del Estado de México.

### REFERENCIAS

- Ley de Coordinación Fiscal vigente, para el ejercicio fiscal de que se trate.
- Código Financiero del Estado de México, Artículo 219, fracción I y II; 220; 221; 222; 224 y 225. Gaceta del Gobierno, 9 de marzo de 1999, reformas y adiciones.
- Manual General de Organización de la Secretaría de Finanzas, apartado VII Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa 203122000 Dirección de Ingresos Coordinados. Gaceta del Gobierno, 10 de julio del 2008.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Art. 17, fracción IV, VI, IX y X. Gaceta del Gobierno, 5 de julio de 2006.
- Acuerdo por el que se dan a conocer el calendario de entrega, porcentaje, fórmulas y variables utilizadas, así como los montos estimados, que recibirá cada entidad federativa del Fondo General de Participaciones y del Fondo de Fomento Municipal, publicado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en el Diario Oficial de la Federación.
- Acuerdo por el que se da a conocer a los gobiernos de las entidades federativas la distribución y calendarización para la ministración de los recursos correspondientes a los ramos generales 28 Participaciones a Entidades Federativas y Municipios, y 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios, publicado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en el Diario Oficial de la Federación.

### RESPONSABILIDADES

La Dirección General de Política Fiscal es la unidad administrativa responsable de coordinar y supervisar la elaboración del Acuerdo por el que se da a conocer el monto estimado de Participaciones Federales y Estatales que recibirá cada municipio de la Entidad y gestionar su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" y en la Página de Internet del Gobierno del Estado de México.

#### La Dirección de Ingresos Coordinados deberá:

- Elaborar el Acuerdo por el que se da a conocer el monto estimado de participaciones federales y estatales que recibirá cada municipio de la Entidad.
- Revisar el cálculo de la estimación de participaciones por cada uno de los conceptos participables que le corresponde a cada uno de los municipios de la Entidad.

#### La Subdirección de Participaciones a Municipios deberá:

- Realizar el cálculo de la estimación de participaciones por cada uno de los conceptos participables que le corresponde a cada uno de los municipios de la Entidad y entregar a la Dirección de Ingresos Coordinados.

## DEFINICIONES

- **DOF:** Diario Oficial de la Federación.
- **FFM:** Fondo de Fomento Municipal al que se refiere el artículo 2-A, fracción III, de la Ley de Coordinación Fiscal.
- **FGP:** Fondo General de Participaciones al que se refiere el artículo 2 de la Ley de Coordinación Fiscal.
- **FISAN:** Fondo de Compensación del Impuesto Sobre Automóviles Nuevos al que se refiere el artículo 14 de la Ley Federal del Impuesto Sobre Automóviles Nuevos.
- **FOFIE:** Fondo de Fiscalización al que se refiere el artículo 4 de la Ley de Coordinación Fiscal.
- **IEPS:** Impuesto Especial sobre Producción y Servicios.
- **ISAN:** Impuesto Sobre Automóviles Nuevos.
- **ISAVAU:** Impuesto sobre la Adquisición de Vehículos Automotores Usados.
- **ISLRS:** Impuesto sobre Loterías, Rifas, Sorteos, Concursos y Juegos Permitidos con Cruce de Apuestas.
- **ISTUV:** Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos.
- **ISTUVA:** Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos Automotores.
- **Impuesto sobre Gasolinas:** Recursos que efectivamente percibe la entidad, por concepto de cuotas por la venta final al público en territorio nacional de gasolinas y diesel, derivados de la aplicación del artículo 4-A de la Ley de Coordinación Fiscal.
- **SHCP:** Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

## INSUMOS

- Acuerdo por el que se dan a conocer el calendario de entrega, porcentaje, fórmulas y variables utilizadas, así como los montos estimados, que recibirá cada entidad federativa del Fondo General de Participaciones y del Fondo de Fomento Municipal, publicado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en el Diario Oficial de la Federación.
- Acuerdo por el que se da a conocer a los gobiernos de las entidades federativas la distribución y calendarización para la ministración de los recursos correspondientes a los ramos generales 28 Participaciones a entidades federativas y municipios, y 33 Aportaciones federales para entidades federativas y municipios, publicado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en el Diario Oficial de la Federación.
- Montos anuales que recibirá el Estado por concepto de ISTUV, ISAN, ISAVAU, ISTUVA, ISLRS e Impuesto sobre Gasolinas.

## RESULTADOS

- Acuerdo por el que se da a conocer el monto estimado de participaciones federales y estatales que recibirá cada municipio.

## INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS

No aplica.

## POLÍTICAS

La Dirección de Ingresos Coordinados, a través de la Subdirección de Participaciones a Municipios, determinará, en tiempo y forma, la estimación anual que, por concepto de participaciones federales y estatales, recibirán los municipios del Estado de México.

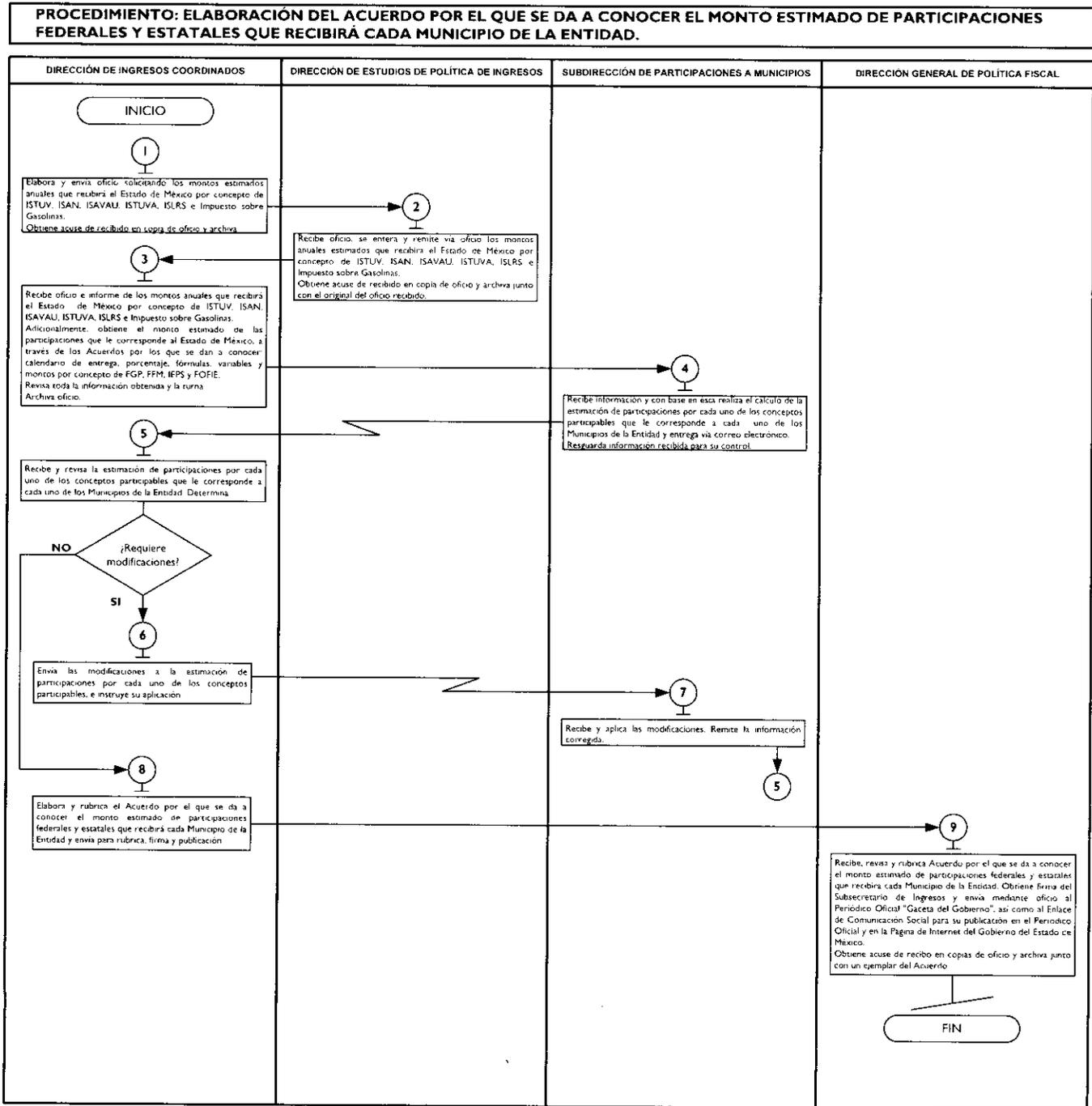
## DESARROLLO

**Elaboración del Acuerdo por el que se da a conocer el monto estimado de Participaciones Federales y Estatales que recibirá cada municipio de la Entidad.**

No.	Unidad Administrativa/ Puesto	Actividad
1	Dirección de Ingresos Coordinados	Elabora y envía oficio a la Dirección de Estudios de Política de Ingresos, solicitando los montos estimados anuales que recibirá el Estado de México por concepto de ISTUV, ISAN, ISAVAU, ISTUVA, ISLRS e Impuesto sobre Gasolinas. Obtiene acuse de recibido en copia de oficio y archiva.
2	Dirección de Estudios de Política de Ingresos	Recibe oficio, se entera y remite vía oficio a la Dirección de Ingresos Coordinados, los montos anuales estimados que recibirá el Estado de México por concepto de ISTUV, ISAN, ISAVAU, ISTUVA, ISLRS e Impuesto sobre Gasolinas. Obtiene acuse de recibido en copia de oficio y archiva junto con el original del oficio recibido.

No.	Unidad Administrativa/ Puesto	Actividad
3	<b>Dirección de Ingresos Coordinados</b>	<p>Recibe oficio e informe de los montos anuales que recibirá el Estado de México por concepto de ISTUV, ISAN, ISAVAU, ISTUVA, ISLRS e Impuesto sobre Gasolinas. Adicionalmente, obtiene el monto estimado de las participaciones que le corresponde al Estado de México, a través de los Acuerdos por los que se dan a conocer el calendario de entrega, porcentaje, fórmulas, variables y montos por concepto de FGP, FFM, IEPS y FOIE.</p> <p>Revisa toda la información obtenida y la turna a la Subdirección de Participaciones a Municipios.</p> <p>Archiva oficio.</p>
4	<b>Subdirección de Participaciones a Municipios</b>	<p>Recibe información y con base en ésta realiza el cálculo de la estimación de participaciones por cada uno de los conceptos participables que le corresponde a cada uno de los municipios de la Entidad y entrega vía correo electrónico a la Dirección de Ingresos Coordinados.</p> <p>Resguarda información recibida para su control.</p>
5	<b>Dirección de Ingresos Coordinados</b>	<p>Recibe y revisa la estimación de participaciones por cada uno de los conceptos participables que le corresponde a cada uno de los municipios de la Entidad. Determina: ¿Requiere Modificaciones?</p>
6	<b>Dirección de Ingresos Coordinados</b>	<p><b>Sí requiere modificaciones.</b></p> <p>Envía a la Subdirección de Participaciones a Municipios, vía correo electrónico, las modificaciones a la estimación de participaciones por cada uno de los conceptos participables, e instruye su aplicación.</p>
7	<b>Subdirección de Participaciones a Municipios</b>	<p>Recibe y aplica las modificaciones. Remite vía correo electrónico la información corregida a la Dirección de Ingresos Coordinados.</p> <p>Se conecta a la operación 5.</p>
8	<b>Dirección de Ingresos Coordinados</b>	<p><b>No requiere modificaciones.</b></p> <p>Elabora y rubrica el Acuerdo por el que se da a conocer el monto estimado de participaciones federales y estatales que recibirá cada municipio de la Entidad y envía al Director General de Política Fiscal para que lo rubrique.</p>
9	<b>Dirección General de Política Fiscal.</b>	<p>Recibe, revisa y rubrica Acuerdo por el que se da a conocer el monto estimado de participaciones federales y estatales que recibirá cada municipio de la Entidad. Obtiene firma del Subsecretario de Ingresos y envía mediante oficio al Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", así como al Enlace de Comunicación Social para su publicación en el Periódico Oficial y en la Página de Internet del Gobierno del Estado de México.</p> <p>Obtiene acuse de recibo en copias de oficio y archiva junto con un ejemplar del Acuerdo.</p>

**DIAGRAMACIÓN**



**MEDICIÓN**

Indicador para medir capacidad de respuesta:

$$\frac{\text{Número de Acuerdos elaborados en el periodo}}{\text{Número de Acuerdos programados en el año}}$$

X 100 =

Porcentaje de cumplimiento de elaboración de Acuerdos.

**Registros de evidencias:**

Acuerdo por el que se da a conocer el monto estimado de participaciones federales y estatales que recibirá cada Municipio.

**FORMATOS E INSTRUCTIVOS**

No aplica.

<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA FISCAL</b>	Edición:	Primera
	Fecha:	Enero de 2009
	Código:	203122000 / 08
	Página:	

**Procedimiento 08: Elaboración del Formato Estatal que concentra la Información Municipal por concepto de Recaudación Anual por Impuesto Predial y Derechos por Suministro de Agua Potable.**

**OBJETIVO**

Mantener informada a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sobre la recaudación anual de impuestos de los municipios de la Entidad, mediante la elaboración del Formato Estatal que concentra la Información Municipal por concepto de Recaudación Anual por Impuesto Predial y Derechos por Suministro de Agua Potable.

**ALCANCE**

Aplica a todos los servidores públicos adscritos a la Dirección General de Política Fiscal encargados de elaborar y enviar a la SHCP el Formato Estatal que concentra la información de la recaudación anual de los municipios de la Entidad.

Aplica al titular y a los servidores públicos adscritos al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México encargados de recabar toda la información necesaria de cada uno de los municipios de la Entidad, para la elaboración de Formato Estatal.

Aplica al Subsecretario de Ingresos y al Secretario de Finanzas del Gobierno del Estado de México.

Aplica a todos los municipios del Estado de México.

**REFERENCIAS**

- Reglas de validación de las contribuciones asignables aprobadas por la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Art. 17, fracción IV, VI, IX y X. Gaceta del Gobierno, 5 de julio del 2006.
- Manual General de Organización de la Secretaría de Finanzas, apartado VII Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa, 203122000 Dirección de Ingresos Coordinados. Gaceta del Gobierno, 10 de julio del 2008.

**RESPONSABILIDADES**

La Dirección General de Política Fiscal es la unidad administrativa responsable de instruir, coordinar y revisar la elaboración del "Formato Estatal que concentra la Información Municipal por concepto de la Recaudación Anual por Impuesto Predial y Suministro de Agua Potable", así como de gestionar la firma del Secretario de Finanzas, la validación del titular del OSFEM y enviar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

**La Dirección de Ingresos Coordinados deberá:**

- Recibir de la SHCP los formatos para reportar la recaudación anual de los municipios y enviar a la Dirección General de Política Fiscal.
- Recibir y revisar los formatos requisitados por los municipios y turnarlos a la Subdirección de Participaciones a Municipios.
- Recibir, revisar y rubricar el "Formato Estatal que concentra la Información Municipal por concepto de Recaudación Anual por Impuesto Predial y Derechos por Suministro de Agua Potable".

**La Subdirección de Participaciones a Municipios deberá:**

- Elaborar el "Formato Estatal que concentra la Información Municipal por concepto de Recaudación Anual por Impuesto Predial y Derechos por Suministro de Agua Potable".

**DEFINICIONES**

- **SHCP:** Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- **OSFEM:** Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.

- **Formato Estatal:** Formatos para proporcionar las cifras de recaudación estatal anual del Impuesto Predial y Derechos por Suministro de Agua Potable.
- **Formatos Municipales:** Formatos para proporcionar cifras de recaudación municipal del Impuesto Predial Asignable y Derechos por Suministro de Agua Potable.

### INSUMOS

- Formato anual Municipal de recaudación por concepto de Impuesto Predial.
- Formato anual Municipal de recaudación por concepto de Derechos por Suministro de Agua Potable.

### RESULTADOS

- Formato Estatal que concentra la Información Municipal por concepto de Recaudación Anual por Impuesto Predial y Derechos por Suministro de Agua Potable de los Municipios.

### INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS

No aplica.

### POLÍTICAS

La Dirección General de Política Fiscal coordinará, registrará y enviará a la SHCP, en tiempo y forma, la información de la recaudación anual municipal por concepto de Impuesto Predial y Derechos por Suministro de Agua Potable de los Municipios.

### DESARROLLO

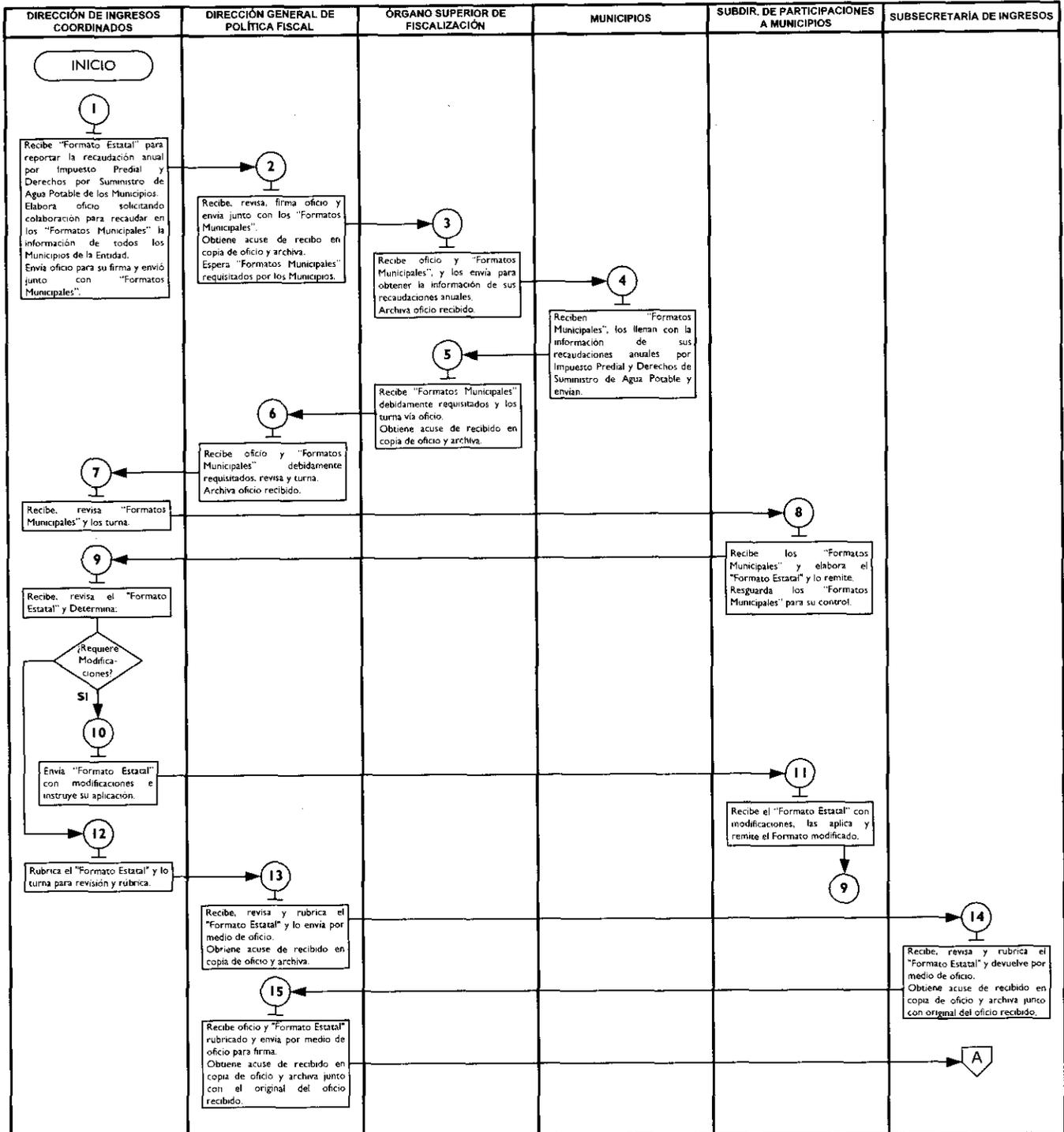
**Elaboración del Formato Estatal que concentra la Información Municipal por concepto de Recaudación Anual por Impuesto Predial y Derechos por Suministro de Agua Potable.**

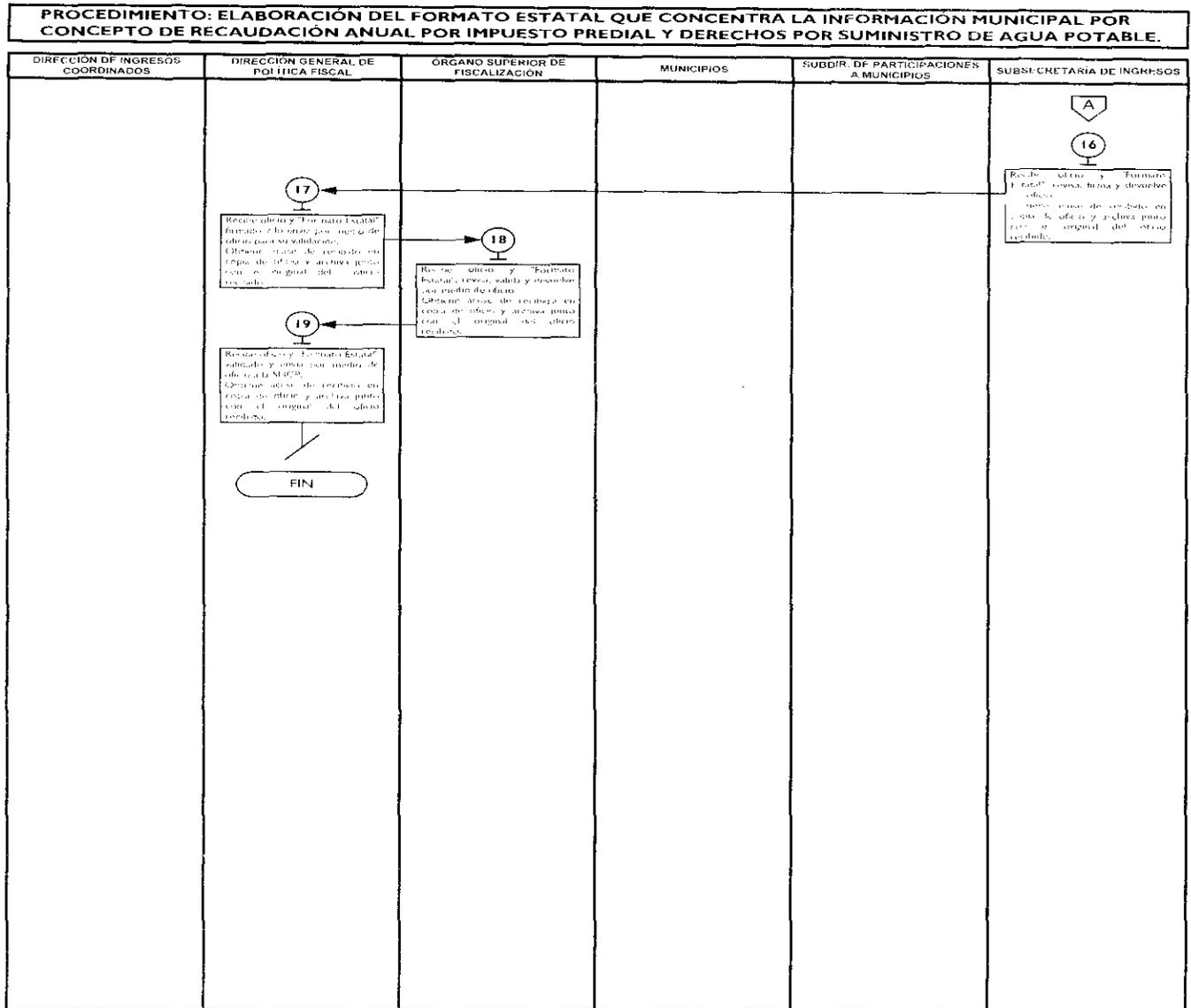
No.	Unidad Administrativa/ puesto	Actividad
1	Dirección de Ingresos Coordinados	Recibe de la SHCP el "Formato Estatal" para reportar la recaudación anual por Impuesto Predial y Derechos por Suministro de Agua Potable de los Municipios. Elabora oficio dirigido al titular del OSFEM solicitando su colaboración para recaudar en los "Formatos Municipales" la información de todos los municipios de la Entidad. Envía oficio al Director General de Política Fiscal para su firma junto con los "Formatos Municipales".
2	Dirección General de Política Fiscal	Recibe, revisa, firma oficio y envía junto con los "Formatos Municipales" al titular del OSFEM. Obtiene acuse de recibo en copia de oficio y archiva. Espera "Formatos Municipales" requisitados. Se conecta con la operación No. 6
3	OSFEM	Recibe oficio y "Formatos Municipales", y los envía a cada uno de los municipios para obtener la información de sus recaudaciones anuales. Archiva oficio recibido.
4	Municipios	Reciben "Formatos Municipales", los llenan con la información de sus recaudaciones anuales por Impuesto Predial y Derechos de Suministro de Agua Potable y envían al OSFEM.
5	OSFEM	Recibe "Formatos Municipales" debidamente requisitados y los turna vía oficio a la Dirección General de Política Fiscal. Obtiene acuse de recibido en copia de oficio y archiva.
6	Dirección General de Política Fiscal	Recibe oficio y "Formatos Municipales" debidamente requisitados, revisa y turna formato a la Dirección de Ingresos Coordinados. Archiva oficio recibido.

No.	Unidad Administrativa/ puesto	Actividad
7	<b>Dirección de Ingresos Coordinados</b>	Recibe y revisa "Formatos Municipales", y los turna a la Subdirección de Participaciones a Municipios.
8	<b>Subdirección de Participaciones a Municipios</b>	Recibe los "Formatos Municipales" y elabora el "Formato Estatal" y lo remite a la Dirección de Ingresos Coordinados. Resguarda los "Formatos Municipales" para su control.
9	<b>Dirección de Ingresos Coordinados</b>	Recibe y revisa el "Formato Estatal" que concentra la Información Municipal por concepto de Recaudación Anual por Impuesto Predial y Derechos por Suministro de Agua Potable. Determina: ¿Requiere modificaciones?
10	Dirección de Ingresos Coordinados	Sí requiere Modificaciones. Envía a la Subdirección de Participaciones a Municipios el "Formato Estatal" con las modificaciones e instruye su aplicación.
11	Subdirección de Participaciones a Municipios	Recibe el "Formato Estatal" con modificaciones, las aplica y Remite el "Formato Estatal" modificado a la Dirección de Ingresos Coordinados. Se conecta a la operación 9.
12	Dirección de Ingresos Coordinados	No requiere Modificaciones. Rubrica el "Formato Estatal" y lo turna para revisión y rúbrica al Director General de Política Fiscal.
13	Dirección General de Política Fiscal	Recibe, revisa y rubrica el "Formato Estatal" y lo envía por medio de oficio al Subsecretario de Ingresos. Obtiene acuse de recibido en copia de oficio y archiva.
14	Subsecretaría de Ingresos	Recibe, revisa y rubrica el "Formato Estatal" y devuelve por medio de oficio a la Dirección General de Política Fiscal. Obtiene acuse de recibido en copia de oficio y archiva junto con original del oficio recibido.
15	Dirección General de Política Fiscal	Recibe oficio y "Formato Estatal" rubricado y envía por medio de oficio al Secretario de Finanzas para su firma. Obtiene acuse de recibido en copia de oficio y archiva junto con el original del oficio recibido.
16	Secretaría de Finanzas	Recibe oficio y "Formato Estatal", revisa, firma y devuelve vía oficio a la Dirección General de Política Fiscal. Obtiene acuse de recibido en copia de oficio y archiva junto con el original del oficio recibido.
17	Dirección General de Política Fiscal	Recibe oficio y "Formato Estatal" firmado y lo envía por medio de oficio al titular del OSFEM para su validación. Obtiene acuse de recibido en copia de oficio y archiva junto con el original del oficio recibido.
18	OSFEM	Recibe oficio y "Formato Estatal", revisa, valida y devuelve por medio de oficio a la Dirección General de Política Fiscal. Obtiene acuse de recibido en copia de oficio y archiva junto con el original del oficio recibido.
19	Dirección General de Política Fiscal	Recibe oficio y "Formato Estatal" validado y envía por medio de oficio a la SHCP. Obtiene acuse de recibido en copia de oficio y archiva junto con el original del oficio recibido.

**DIAGRAMACIÓN**

**PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DEL FORMATO ESTATAL QUE CONCENTRA LA INFORMACIÓN MUNICIPAL POR CONCEPTO DE RECAUDACIÓN ANUAL POR IMPUESTO PREDIAL Y DERECHOS POR SUMINISTRO DE AGUA POTABLE.**





**MEDICIÓN**

**Indicador para medir la capacidad de respuesta:**

$$\frac{\text{Número de Formatos elaborados en el periodo}}{\text{Número de Formatos programados en el año}} \times 100 = \text{Porcentaje de cumplimiento de elaboración de Formatos.}$$

**Registros de evidencias:**

Acuses de recibo del oficio por medio del cual se envía el "Formato Estatal que concentra la Información Municipal por concepto de Recaudación Anual por Impuesto Predial y Derechos de Suministro de Agua Potable".

**FORMATOS E INSTRUCTIVOS**

- VER CATÁLOGO DE FORMATOS.

**CATÁLOGO DE FORMATOS**

**FORMATOS MUNICIPALES**

1. Formato para Proporcionar Cifras de Recaudación del Impuesto Predial Asignable 2007.  
Instructivo de llenado del Formato de Recaudación del Impuesto Predial Asignable 2007.
2. Formato para Proporcionar Cifras de Recaudación de los Derechos por Servicio de Agua asignable 2007.  
Instructivo para el llenado del Formato de Recaudación de los Derechos por Servicio de Agua Asignable 2007.

**FORMATO PARA PROPORCIONAR CIFRAS DE RECAUDACION DEL IMPUESTO PREDIAL ASIGNABLE 2007**

1) NOMBRE MUNICIPIO: \_\_\_\_\_ 2) RECAUDACION: 2007  
3) \_\_\_\_\_ 4) \_\_\_\_\_

REF.	CONCEPTO	RECAUDACION				DIFERENCIAS			
		AÑO QUE SE INFORMA 2007		AÑO ANTERIOR AL QUE SE INFORMA 2006		No DE CUENTAS		IMPORTE	
		Nº DE CUENTAS (1)	IMPORTE (PESOS) (2)	Nº DE CUENTAS (3)	IMPORTE (PESOS) (4)	ABS. (5=1-3)	REL. (6=5/3)	ABS. (7=2-4)	REL. (8=7/4)

**IMPUESTO ASIGNABLE**

**INGRESO ACTUAL (ingreso corriente) (recaudación neta de 2007 o 2006)**

5	IMPUESTO								
6	RECARGOS								
7	MULTAS								
8	GASTOS DE EJECUCION								
9	INTERESES (NO BANCARIOS)								
10	INDEMNIZACIONES								

**INGRESO AÑOS ANTERIORES (ingreso rezago cobrado en 2007 o 2006)**

11	IMPUESTO								
12	RECARGOS								
13	MULTAS								
14	GASTOS DE EJECUCION								
15	INTERESES (NO BANCARIOS)								
16	INDEMNIZACIONES								
17	<b>TOTAL ASIGNABLE</b> (SUMA DEL 5 AL 16)								

**DATOS ESTADISTICOS E INFORMATIVOS**

	<b>IMPUESTOS ADICIONALES</b>								
18	AÑO QUE SE INFORMA								
19	AÑOS ANTERIORES								
	<b>VALORES VIRTUALES</b>								
20	IMPUESTO								
21	ADICIONAL								
	<b>DATOS DEL PADRON</b>								
22	No DE CUENTAS REGISTRADAS								
23	RECAUDACION POTENCIAL DEL AÑO QUE SE INFORMA								
24	RECAUDACION POTENCIAL DE EJERCICIOS ANTERIORES								

REF.	CONCEPTO	RECAUDACION				DIFERENCIAS			
		AÑO QUE SE INFORMA 2007		AÑO ANTERIOR AL QUE SE INFORMA 2006		No DE CUENTAS		IMPORTE	
		Nº DE CUENTAS (1)	IMPORTE (PESOS) (2)	Nº DE CUENTAS (3)	IMPORTE (PESOS) (4)	ABS. (5=1-3)	REL. (6=5/3)	ABS. (7=2-4)	REL. (8=7/4)
25	URBANO								
26	SEMIURBANO								
27	RURICO								
28	OTROS								
29	<b>TOTAL</b>								

30) TITULAR DE LA HACIENDA MUNICIPAL

31) RESPONSABLE DE ELABORAR EL FORMATO

\_\_\_\_\_  
(NOMBRE Y FIRMA)

\_\_\_\_\_  
(NOMBRE Y FIRMA)

\_\_\_\_\_  
32) LUGAR Y FECHA

28) Observaciones o aclaraciones

**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO DE RECAUDACION DEL IMPUESTO PREDIAL  
ASIGNABLE 2007**

1. Nombre del Municipio.
2. Año de la recaudación que se informa 2007.
- 3.
- 4.

**RECAUDACION AÑO QUE SE INFORMA COLUMNA (1) Y (2).**- Se anotarán el número de cuenta cobradas, y los datos por concepto de impuesto, recargos, multas, gastos de ejecución, intereses no bancarios e indemnizaciones cobradas en el año de 2007.

**RECAUDACIÓN AÑO ANTERIOR AL QUE SE INFORMA COLUMNA (3) Y (4).**- Se anotarán el número de cuentas, y los datos de impuesto, recargos, multas, gastos de ejecución, intereses no bancarios e indemnizaciones cobradas en el año de 2006.

Las cantidades anotadas en los renglones 5 al 10 y 11 al 16, deberán ser los montos netos cobrados (restando los descuentos, bonificaciones por pago anual anticipado, así como los subsidios otorgados a viudas, personas de la tercera edad o subsidios acordados por cabidos para regularización de adeudo de años anteriores, etc.).

**INGRESO ACTUAL**

**RENGLONES 5 AL 10 DE AMBAS COLUMNAS.**- Se deberán anotar las cuentas cobradas y los montos correspondientes a ingresos por impuesto corriente generado en los años que se informa (2007 o 2006).

5. Importe de la **recaudación neta de impuesto predial** (efectivamente percibida), sin considerar los descuentos, subsidios, bonificaciones, valores virtuales, adicional, recargos y multas; de los años que se informan (2007 o 2006), así como sus diferencias absolutas y relativas.
6. Importe percibido como **recargos netos** por falta de pago oportuno determinado por la autoridad fiscal de los años que se informan (2007 o 2006), así como sus diferencias absolutas y relativas.
7. Importe percibido como **multas netas** impuestas por la autoridad fiscal de los años que se informan (2007 o 2006), así como sus diferencias absolutas y relativas.
8. Importe exclusivamente percibido como **gastos de ejecución netos** con motivo de llevar a cabo el procedimiento administrativo para la recuperación de adeudos del impuesto predial de los años que se informa (2007 o 2006), así como sus diferencias absolutas y relativas.
9. Importe de **intereses (no bancarios)** se refiere exclusivamente a los intereses que se hubieran generado por otorgar el pago en parcialidades o plazos sobre adeudos del impuesto predial de los años que se informa (2007 o 2006), así como sus diferencias absolutas y relativas.
10. Importe recaudado por **indemnizaciones** se refiere al importe recaudado por la reparación del daño que se genera al no poder cobrarse algún documento por el pago del impuesto predial (cheques devueltos) de los años que se informa (2007 o 2006), así como sus diferencias absolutas y relativas.

**INGRESO AÑOS ANTERIORES (REZAGO)**

Se deberán anotar los datos de la recaudación obtenida en los años que se informa por concepto de impuesto, recargos, multas, gastos de ejecución, generados en años anteriores y cobrados en el año de 2007 o 2006 solicitados en el renglón correspondiente.

11. Recaudación neta (efectivamente percibida) **por concepto del impuesto predial** de ejercicios fiscales anteriores (rezago) sin considerar los descuentos, subsidios, bonificaciones, valores virtuales, obtenida en los años que se informan (2007 o 2006), así como sus diferencias absolutas y relativas.
- Importe neto (efectivamente percibido) **por concepto de recargos por falta de pago oportuno determinado por la autoridad fiscal** correspondiente a ejercicios fiscales anteriores (rezago), cobrados en los años que se informan (2007 o 2006), así como sus diferencias absolutas y relativas.

13. Importe neto (efectivamente percibido) **por concepto de multas impuestas por la autoridad fiscal** correspondiente a ejercicios fiscales anteriores (rezago), cobradas en los años que se informan (2007 o 2006), así como sus diferencias absolutas y relativas.
14. Importe neto (efectivamente percibido) **por concepto de gastos de ejecución con motivo de llevar a cabo el procedimiento administrativo para la recuperación de adeudos del impuesto predial** correspondiente a ejercicios fiscales anteriores (rezago), cobrados en los años que se informa (2007 o 2006), así como sus diferencias absolutas y relativas.
15. Importe de intereses (no bancarios) **por concepto de intereses que se hubieran generado por otorgar el pago en parcialidades o plazos sobre adeudos del impuesto predial** correspondiente a ejercicios anteriores (rezago), cobrados en los años que se informa (2007 o 2006), así como sus diferencias absolutas y relativas.
16. Importe **por indemnizaciones se refiere al importe recaudado por la reparación del daño que se genera al no poder cobrarse algún documento por el pago del impuesto predial** (cheques devueltos) correspondiente a ejercicios anteriores (rezago), cobrados en los años que se informa (2007 o 2006), así como sus diferencias absolutas y relativas.

**TOTAL ASIGNABLE**

17. Suma de los importes anotados en los numerales del 5 al 16 de los años que se informan (corriente más rezago), así como sus diferencias absolutas y relativas.

**DATOS ESTADÍSTICOS E INFORMATIVOS****IMPUESTOS ADICIONALES**

- 18.
- 19.

**VALORES VIRTUALES.- Monto de los descuentos, bonificaciones por pago anual anticipado, así como los otorgados a viudas, personas de la tercera edad o subsidios otorgados por cabildo para regularización de adeudo de años anteriores, etc.**

**VALORES VIRTUALES**

20. Importe de descuentos, subsidios o bonificaciones otorgados a los contribuyentes por impuesto corriente y rezago, por los años que se informan, así como sus diferencias absolutas y relativas.
- 21.

**DATOS DEL PADRON**

22. Anotar el total del número de cuentas registradas en el padrón de los años que se informan (2007 y 2006), así como sus diferencias absolutas y relativas.
23. El importe de la recaudación potencial, es la suma **total de los recibos** emitidos para su cobro en los años que se informa (2007 o 2006), o lo que se espera o esperaba recaudar en el transcurso del año, en caso de no realizar la emisión de recibos **se deberá cuantificar para 2007 y 2006, la recaudación que se hubiera obtenido en el caso de haber cobrado la totalidad de las cuentas registradas en el renglón 22 por concepto de impuesto corriente, al cobrar el 100% de padrón**, así como sus diferencias absolutas y relativas.
24. El importe de la recaudación potencial de años anteriores, es la suma **total de los recibos** emitidos para su cobro del impuesto de ejercicios anteriores en los años que se informa (2007 o 2006), o lo que se espera o esperaba recaudar por concepto de rezago, en caso de no realizar la emisión de recibos **se deberá cuantificar para 2007 y 2006, la recaudación que se hubiera obtenido por el cobro de rezago de ejercicios anteriores, en el caso de haber cobrado la totalidad de las cuentas por concepto de impuesto rezago al cobrar el 100% de las cuentas**, así como sus diferencias absolutas y relativas.

**RECAUDACION POTENCIAL DE EJERCICIOS ANTERIORES Se deberá cuantificar para 2007 y 2006, la recaudación que se hubiera obtenido en el caso de haber cobrado la totalidad de las cuentas que se encontraban en rezago. En caso de no poder hacerlo con datos reales del padrón se deberá estimar la recaudación por este concepto de las cuentas que se encuentran en rezago como si se hubieran cobrado su totalidad.**

**VALOR DE LA FACTURACIÓN POR TIPO DE PREDIO (DATOS ESTADÍSTICOS RENGLONES 23 Y 24)**

25. Importe de la recaudación potencial (corriente y rezago) **predio registrados cómo urbanos**, en número de cuentas, importe de la recaudación (potencial) en los años que se informa (2007 o 2006), así como sus diferencias absolutas y relativas.

26. Importe de la recaudación potencial (corriente y rezago) **predio registrados cómo semiurbanos**, en número de cuentas, importe de la recaudación (potencial) en los años que se informa (2007 o 2006), así como sus diferencias absolutas y relativas.
27. Importe de la recaudación potencial (corriente y rezago) **predio registrados cómo rústicos**, en número de cuentas, importe de la recaudación (potencial) en los años que se informa (2007 o 2006), así como sus diferencias absolutas y relativas.
28. Importe de la recaudación potencial (corriente y rezago) **predio registrados cómo otros** (ejemplo industrial, ejidal, etc.), en número de cuentas, importe de la recaudación (potencial) en los años que se informa (2007 o 2006), así como sus diferencias absolutas y relativas.
29. Es la suma de los numerales 25 al 28 en número de cuentas, importe de la recaudación (potencial) en los años que se informa (2007 o 2006), así como sus diferencias absolutas y relativas.

**FIRMAS**

30. Nombre y firma del Titular de la Hacienda Municipal).
31. Responsable del llenado del formato
32. Lugar y Fecha de elaboración del Informe.
33. **En el cuadro de observaciones p en hoja anexa se señalarán aquellas circunstancias que considere pertinentes para justificar incrementos significativos en el número de cuentas o en la recaudación de cualquier concepto, explicando los programas o acciones que dieron origen a los incrementos, anexando actas de cabildo del otorgamiento de subsidios, fotografías campañas de perifoneo, programas de barridos manzaneros o cualquier actividad que contribuyó al incrementos en la recaudación.**

**NOTAS.-**

- No deberán incluirse columnas o renglones adicionales en los formatos por conceptos diferentes, así mismo no deberán utilizarse los espacios sombreados.
- Los datos tanto estadísticos como de cifras y de información general del año anterior al que se informa, (2006), deberán coincidir con los reportados presentados el año inmediato anterior.
- En todo momento deberá verificarse que dentro de los diferentes conceptos que se reportan como Asignables, no estén incluidos conceptos que conforme a la lectura estricta del Instructivo y los Formatos no sean Asignables.

FORMATO PARA PROPORCIONAR CIFRAS DE RECAUDACION DE LOS DERECHOS POR SERVICIO DE AGUA ASIGNABLE 2007

1) NOMBRE DEL MUNICIPIO U ORGANISMO: \_\_\_\_\_ 2) RECAUDACION: 2007

REF	CONCEPTO	NUMERO DE CUENTA		DIFERENCIAS		IMPORTE		DIFERENCIAS	
		AÑO QUE SE INFORMA 2007	AÑO ANTERIOR AL QUE SE INFORMA 2006	ABS.	REL.	AÑO QUE SE INFORMA 2007	AÑO ANTERIOR AL QUE SE INFORMA 2006	ABS.	REL.
		(1)	(2)	(3= 1-2)	(4=3 / 2)	(5)	(6)	(7=5-6)	(8=7 / 6)

DERECHO ASIGNABLE

3	TOTAL MUNICIPIOS DEL ESTADO								
4	MUNICIPIOS QUE REPORTA QUE PRESTA SERVICIO DE AGUA EN FORMA DIRECTA								
5	ORGANISMOS EN EL ESTADO								
6	ORGANISMOS QUE REPORTA								
7	MUNICIPIOS QUE REPORTA ATENDIDOS POR ORGANISMOS								

INGRESO ACTUAL (Ingreso corriente) (recaudación neta de 2007 o 2006)

8	SERVICIO DE AGUA								
9	CONEXIONES Y RECONEXIONES								
10	ALCANTARILLADO								
11	DRENAJE								
12	RECARGOS								
13	MULTAS								
14	GASTOS DE EJECUCION								
15	INTERESES (NO BANCARIOS)								
16	INDEMNIZACIONES								

INGRESO AÑOS ANTERIORES (Ingreso rezago cobrado en 2007 o 2006)

17	SERVICIO DE AGUA								
18	CONEXIONES Y RECONEXIONES								
19	A. CANTARILLADO								
20	DRENAJE								
21	RECARGOS								
22	MULTAS								
23	GASTOS DE EJECUCION								
24	INTERESES (NO BANCARIOS)								
25	INDEMNIZACION								
26	TOTAL ASIGNABLE								

DATOS ESTADISTICOS E INFORMATIVOS

IMPUESTOS ADICIONALES									
27	AÑO QUE SE INFORMA								
28	AÑOS ANTERIORES								

ESTRUCTURA DE LOS USUARIOS POR TIPO DE TOMA DEL SUMINISTRO AGUA

USO DE LA BASE	CON MEDIDOR	NUMERO DE CUENTA		DIFERENCIAS		% DEL TOTAL 2007 (9 / SUMA 9)	% DEL TOTAL 2006 (10 / SUMA 10)
		AÑO QUE SE INFORMA 2007	AÑO ANTERIOR AL QUE SE INFORMA 2006	ABS.	REL.		
		(9)	(10)	(11= 9 - 10)	(12=11 / 10)		
29	USO DOMESTICO						
30	USO NO DOMESTICO						
31	OTROS						
32	TOTAL						
USO DE LA BASE	SIN MEDIDOR	NUMERO DE CUENTA		DIFERENCIAS		% DEL TOTAL 2007 (9 / SUMA 9)	% DEL TOTAL 2006 (10 / SUMA 10)
		AÑO QUE SE INFORMA 2007	AÑO ANTERIOR AL QUE SE INFORMA 2006	ABS.	REL.		
		(9)	(10)	(11= 9 - 10)	(12=11 / 10)		
33	USO DOMESTICO						
34	USO NO DOMESTICO						
35	OTROS						
36	TOTAL						
37	GRAN TOTAL						

38) TITULAR DE LA HACIENDA MUNICIPAL

39) RESPONSABLE DE ELABORAR EL FORMATO

(NOMBRE Y FIRMA)

(NOMBRE Y FIRMA)

40) LUGAR Y FECHA

41) Observaciones o aclaraciones

**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO DE RECAUDACION DE LOS DERECHOS POR SERVICIO DE AGUA ASIGNABLE 2007**

**Exclusivamente se deben proporcionar datos de cuentas y montos de la recaudación correspondientes al los derechos por el suministro de agua.**

**En el Formato 005 se anotará lo siguiente:**

1. Nombre del Municipio u organismo operador de los servicios de Agua.
2. Año de la recaudación que se informa 2007.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.

Las cantidades anotadas en los renglones 8 al 16 o 17 al 25, deberán ser los montos netos cobrados (restando los descuentos, bonificaciones por pago anual anticipado, así como los subsidios otorgados a viudas, personas de la tercera edad o por regularización de adeudo de años anteriores, etc).

**RECAUDACION AÑO QUE SE INFORMA COLUMNA (1) Y (5).- Se anotarán los datos de las cuentas cobradas, y el importe de la recaudación de 2007 por concepto de agua, conexiones y reconexiones, alcantarillado, drenaje, recargos, multas, gastos de ejecución, intereses no bancarios e indemnizaciones.**

**RECAUDACIÓN AÑO ANTERIOR AL QUE SE INFORMA COLUMNA (2) Y (6).- Se anotarán los datos de las cuentas cobradas, y el importe de la recaudación de 2006 por concepto de agua, conexiones y reconexiones, alcantarillado, drenaje, recargos, multas, gastos de ejecución, intereses no bancarios e indemnizaciones..**

**INGRESO ACTUAL (ingreso corriente de 2007 y 2006), Ingreso actual renglones 8 al 16 de ambas columnas.-Se deberán anotar las cuentas cobradas y los montos recaudados correspondientes a los derechos por suministro de agua correspondientes a los años 2007 y 2006.**

8. Importe de la recaudación neta (efectivamente percibida), **por concepto de servicios de agua** del año que se informa (2007) y anterior (2006), así como sus diferencias absolutas y relativas.
9. Importe de la recaudación neta **por concepto de conexiones y reconexiones** del año que se informa (2007) y el anterior (2006), así como sus diferencias absolutas y relativas.
10. Importe de la recaudación neta por **concepto de alcantarillado** del año que se informa (2007) y el anterior (2006), así como sus diferencias absolutas y relativas.
11. Importe de la recaudación neta **por concepto de drenaje** del año que se informa (2007) y el anterior (2006), así como sus diferencias absolutas y relativas.
12. Importe de la recaudación neta **por concepto de recargos** por falta de pago oportuno, determinado por la autoridad fiscal por el año que se informa (2007) y el anterior (2006), así como sus diferencias absolutas y relativas.
13. Importe de la recaudación neta **por concepto de las multas** impuestas por la autoridad fiscal, por el año que se informa (2007) y anterior (2006), así como sus diferencias absolutas y relativas.
14. Importe de la recaudación neta exclusivamente percibida **como gastos de ejecución** con motivo de llevar a cabo el procedimiento administrativo para la recuperación de adeudos de los derechos por servicio de agua por el año que se informa (2007) y anterior (2006), así como sus diferencias absolutas y relativas.
15. Importe de los **intereses (no bancarios)** los cuales se refieren exclusivamente a los intereses que se hubieran generado por otorgar el pago en parcialidades o plazos de los derechos por servicio de agua por el año que se informa (2007) y anterior (2006), así como sus diferencias absolutas y relativas.

16. Importe de lo cobrado **por indemnizaciones** que se refieren a la reparación del daño que se genera al no poder cobrarse algún documento por el pago de los derechos por servicio de agua (cheques devueltos) por el año que se informa (2007) y anterior (2006), así como sus diferencias absolutas y relativas.

**INGRESO AÑOS ANTERIORES (REZAGO) INGRESO AÑOS ANTERIORES renglones 17 al 25 de ambas columnas.-se deberán anotar los montos cobrados correspondientes a rezago en los años que se informa (2007 o 2006).**

17. Recaudación neta (efectivamente percibida en 2007 o 2006) **por concepto de suministro de agua** que cubre créditos fiscales generados en ejercicios anteriores al año que se informa (2007 o 2006), así como sus diferencias absolutas y relativas.
18. Recaudación neta (efectivamente percibida en 2007 o 2006) **por concepto de conexiones y reconexiones** que cubre créditos fiscales generados en ejercicios anteriores al año que se informa (2007 o 2006), así como sus diferencias absolutas y relativas.
19. Recaudación neta (efectivamente percibida en 2007 o 2006) **por concepto de alcantarillado** que cubre créditos fiscales generados en ejercicios anteriores al año que se informa (2007 o 2006), así como sus diferencias absolutas y relativas.
20. Recaudación neta (efectivamente percibida en 2007 o 2006) **por concepto de drenaje** que cubre créditos fiscales generados en ejercicios anteriores al año que se informa (2007 o 2006), así como sus diferencias absolutas y relativas.
21. Recaudación neta (efectivamente percibida en 2007 o 2006) **por concepto de recargos** por falta de pago oportuno determinado por la autoridad fiscal que cubre créditos fiscales generados en ejercicios anteriores al año que se informa (2007 o 2006), así como sus diferencias absolutas y relativas.
22. Recaudación neta (efectivamente percibida en 2007 o 2006) **por concepto de las multas** impuestas por la autoridad fiscal que cubre créditos fiscales generados en ejercicios anteriores al año que se informa (2007 o 2006), así como sus diferencias absolutas y relativas.
23. Importe de la recaudación neta (efectivamente percibida en 2007 o 2006) **por concepto de gastos de ejecución** con motivo de llevar a cabo el procedimiento administrativo para la recuperación de adeudos de los derechos por servicio de agua generados en ejercicios anteriores al año que se informa (2007 o 2006), así como sus diferencias absolutas y relativas.
24. Importe de la recaudación neta (efectivamente percibida en 2007 o 2006) **por concepto de intereses financieros (no bancarios)** por el otorgamiento de pago a plazo o parcialidades sobre adeudos de los derechos por servicio de agua generados en ejercicios anteriores al año que se informa (2007 o 2006), así como sus diferencias absolutas y relativas.
25. Importe de la recaudación neta (efectivamente percibida en 2007 o 2006) **por concepto de indemnizaciones** de reparación del daño que se origina al no poder cobrarse algún documento por el pago de los derechos por servicio de agua (cheques devueltos) generados en ejercicios anteriores al año que se informa, así como sus diferencias absolutas y relativas.

#### TOTAL ASIGNABLE

26. Suma del importe de los conceptos señalados con los numerales 8 al 25 del año que se informa (2007 o 2006) y del anterior (rezago), así como sus diferencias absolutas y relativas.

#### DATOS ESTADÍSTICOS E INFORMATIVOS

##### IMPUESTOS ADICIONALES

27.  
28.

##### ESTRUCTURA DE LOS USUARIOS (PADRON) POR TIPO DE TOMA

Tomando como base el total del padrón registrado en los años 2007 y 2006 separar las tomas (**con medidor y sin medidor**), independientemente de que el pago sea realizado por consumo medido o cuota fija y separar el número de cuentas registradas de acuerdo al tipo de usuario.

29. Anotar el número de cuentas registradas como **uso doméstico con medidor** en los años 2007 y 2006, sus diferencias absolutas y relativas, así como su contribución respecto al total (renglón 37)

30. Anotar el número de cuentas registradas como **uso no doméstico con medidor** en los años 2007 y 2006, sus diferencias absolutas y relativas, así como su contribución respecto al total (renglón 37)
31. Anotar el número de cuentas registradas **como otros con medidor (industrial, comercial, etc)** en los años 2007 y 2006, sus diferencias absolutas y relativas, así como su contribución respecto al total (renglón 37)
32. Anotar el total de cuentas registradas con medidor (numerales 29 al 31) en los años 2007 y 2006, sus diferencias absolutas y relativas, así como su contribución respecto al total (renglón 37)
33. Anotar el número de cuentas registradas como **uso doméstico sin medidor** en los años 2007 y 2006, sus diferencias absolutas y relativas, así como su contribución respecto al total (renglón 37)
34. Anotar el número de cuentas registradas como **uso no doméstico sin medidor** en los años 2007 y 2006, sus diferencias absolutas y relativas, así como su contribución respecto al total (renglón 37)
35. Anotar el número de cuentas registradas **como otros sin medidor (industrial, comercial, etc)** en los años 2007 y 2006, sus diferencias absolutas y relativas, así como su contribución respecto al total (renglón 37)
36. Anotar el total de cuentas registradas **sin medidor** (numerales 33 al 35) en los años 2007 y 2006, sus diferencias absolutas y relativas, así como su contribución respecto al total (renglón 37)
37. Anotar el gran total de cuentas registradas con medidor y sin medidor (suma de los numerales 32 y 36) en los años 2007 y 2006, sus diferencias absolutas y relativas, la cantidad determinada en las columnas 9 y 10 representará el 100 por ciento

**FIRMAS**

38. Nombre y firma del Titular de la Hacienda Pública Municipal u Organismo Operador de los Servicios de Agua.
39. Persona encargada de proporcionar la información o llenado del formulario
40. Lugar y fecha de elaboración del Informe.
41. **En el cuadro de observaciones o en hoja anexa se señalaran aquellas circunstancias que considere pertinentes para justificar incrementos significativos en el número de cuentas o en la recaudación de cualquier concepto, explicando los programas o acciones que dieron origen a dichos incrementos, anexando actas de cabildo autorizando el otorgamiento de subsidios, fotografías de campañas de perifoneo, mantas, programas de barridos manzaneros o cualquier actividad que contribuyó al incrementos en la recaudación.**

**NOTAS.-**

- Es importante señalar que no debe incluirse conceptos como el Impuesto al Valor Agregado, reparación y venta de medidores, etc., ni algún otro concepto diferente de los considerados como asignables en el Formato.
- Los datos tanto estadísticos como de cifras y de información general del año anterior al que se informa, deberán coincidir con los reportados mensualmente o en ejercicio anterior.
- No deberán utilizarse los espacios sombreados.
- En todo momento deberá verificarse que dentro de los diferentes conceptos que se reportan como asignables, no estén incluidos conceptos que conforme a la lectura estricta del Instructivo y los Formatos no sean Asignables.

**FORMATO ESTATAL****Materia Predial**

1. Formato 001. Formato para Proporcionar Cifras de Recaudación del Impuesto Predial Asignable 2007.
2. Formato 002. Formato para Proporcionar Cifras de Recaudación del Impuesto Predial Asignable.
3. Formato 003. Formato para Proporcionar Cifras de Recaudación del Impuesto Predial Asignable 2007.
4. Formato 004. Formato para Proporcionar Cifras de Recaudación del Impuesto Predial Asignable 2006.
5. Formato 005. Formato para Proporcionar Cifras de Recaudación del Impuesto Predial Asignable 2007-2006.
6. Formato 006. Formato para Proporcionar Cifras de Recaudación del Impuesto Predial Asignable 2007-2006.

Instructivos para el llenado del Formato de Recaudación del Impuesto Predial Asignable del ejercicio correspondiente (formatos 001, 002, 003, 004, 005 y 006)

**Materia Agua Potable**

7. Formato 007. Formato para Proporcionar Cifras de Recaudación de los Derechos por Servicio de Agua Asignable 2007.
8. Formato 008. Formato para Proporcionar Cifras de Recaudación de los Derechos por Servicio de Agua Asignable 2007.
9. Formato 009. Formato para Proporcionar Cifras de Recaudación de los Derechos por Servicio de Agua Asignable 2007.
10. Formato 010. Formato para Proporcionar Cifras de Recaudación de los Derechos por Servicio de Agua Asignable 2006.
11. Formato 011. Formato para Proporcionar Cifras de Recaudación de los Derechos por Servicio de Agua Asignable 2007.
12. Formato 012. Formato para Proporcionar Cifras de Recaudación de los Derechos por Servicio de Agua Asignable 2007.

Instructivos para el llenado del Formato de Recaudación del Impuesto Predial Asignable del ejercicio correspondiente (formatos 007, 008, 009, 010, 011 y 012)

FORMATO PARA PROPORCIONAR CIFRAS DE RECAUDACION DEL IMPUESTO PREDIAL ASIGNABLE 2007										
1) ENTIDAD FEDERATIVA: <u>MÉXICO</u>					2) RECAUDACION: 2007					
3) TOTAL MUNICIPIOS DEL ESTADO EN 2007: _____					4) No. DE MUNICIPIOS QUE SE REPORTAN EN 2007: _____					
					No. DE MUNICIPIOS QUE SE REPORTARON EN 2006: _____					
REF	CONCEPTO	RECAUDACION				VARIACIONES				
		AÑO QUE SE INFORMA (2007)		AÑO ANTERIOR AL QUE SE INFORMA (2006)		N° DE CUENTAS		IMPORTE		
		N° DE CUENTAS (1)	IMPORTE (PESOS) (2)	N° DE CUENTAS (3)	IMPORTE (PESOS) (4)	ABS. (5=1-3)	REL. (6= 5/3)*100	ABS. (7=2-4)	REL. (8= 7/4)*100	
<b>IMPUESTO ASIGNABLE</b>										
<b>INGRESO ACTUAL</b>										
5	IMPUESTO	a)	0	a)	2 890 692	1 687 536 064	-2 890 692	-100	-1 687 536 064	-100
6	RECARGOS		0			11 052 588			-11 052 588	-100
7	MULTAS		0			13 646 176			-13 646 176	-100
8	GASTOS DE EJECUCION		0			5 766 492			-5 766 492	-100
9	INTERESES (NO BANCARIOS)		0			0			0	# DIV:0
10	INDENIZACIONES		0			8 659 725			-8 659 725	-100
<b>INGRESO AÑOS ANTERIORES</b>										
11	IMPUESTO	b)	0	b)		392 698 072	0	# DIV:0	-392 698 072	-100
12	RECARGOS		0			70 806 483			-70 806 483	-100
13	MULTAS		0			13 303 139			-13 303 139	-100
14	GASTOS DE EJECUCION		0			6 991 488			-6 991 488	-100
15	INTERESES (NO BANCARIOS)		0			0			0	# DIV:0
16	INDENIZACIONES		0			7 305 009			-7 305 009	-100
17	<b>TOTAL ASIGNABLE</b> (SUMA DEL 5 AL 16)	c)	0	c)	2 890 692	2 217 765 237	-2 890 692	-100	-2 217 765 237	-100
<b>DATOS ESTADÍSTICOS E INFORMATIVOS</b>										
<b>IMPUESTOS ADICIONALES</b>										
18	AÑO QUE SE INFORMA								0	# DIV:0
19	AÑOS ANTERIORES								0	# DIV:0
<b>VALORES VIRTUALES</b>										
20	DESCUENTOS								0	# DIV:0
21	ADICIONAL								0	# DIV:0
<b>DATOS DEL PADRÓN</b>										
22	N° DE CUENTAS REGISTRADAS								0	# DIV:0
23	RECAUDACION POTENCIAL DEL AÑO QUE SE INFORMA								0	# DIV:0
24	RECAUDACION POTENCIAL DE EJERCICIOS ANTERIORES								0	# DIV:0
25) TITULAR DE LA HACIENDA PUBLICA					26) CONTADOR MAYOR DE HACIENDA U HOMOLOGO O CONTADOR PUBLICO REGISTRADO ANTE LA SECRETARIA Y EN SU CASO NUMERO DE REGISTRO					
_____ (NOMBRE Y FIRMA)					_____ (NOMBRE Y FIRMA)					
_____ 27) LUGAR Y FECHA										

## INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO DE RECAUDACION DEL IMPUESTO PREDIAL ASIGNABLE DEL EJERCICIO DE 2007.

En el Formato 001 se anotará lo siguiente:

1. Nombre de la Entidad Federativa.
2. Recaudación del año que se informa (2007).
3. Total de Municipios del Estado en el año que se informa (2007).
4. Número de Municipios que se reportan **con recaudación** en el año que se informa y el número de Municipios que **se reportaron con recaudación** en el año anterior al que se informa (2007 y 2006, respectivamente).
5. al 17. **NO ES NECESARIO** que digite en este formato los importes de la recaudación del **Ingreso Actual, Ingreso de Años Anteriores** y del **Total Asignable**, ya que el Formato 001 está ligado mediante fórmula a los Formatos 003 y 004, y al ser anotadas las cifras de recaudación de estos conceptos, automáticamente se reflejarán en este Formato.

Asimismo, las variaciones absolutas y relativas serán determinadas por la fórmula que se está incluyendo. Una vez que digite los datos automáticamente irán apareciendo las variaciones.

En la columna No. de Cuentas:

- (1) Anotará en los incisos a) el total de cuentas por las que se recaudó el impuesto predial del "Año que se Informa" en el ingreso actual (2007) y el total de cuentas por las que se recaudó el impuesto predial en el "Año Anterior al que se Informa" (2006), respectivamente.
- (2) Anotará en los incisos b) el total de cuentas por las que se recaudó el impuesto predial del "Año que se Informa" en el ingreso de años anteriores (se recaudaron en 2007, pero se causaron en ejercicios anteriores), y el total de cuentas por las que se recaudó el impuesto predial en el "Año Anterior al que se Informa" en el ingreso de años anteriores (se recaudaron en 2006, pero se causaron en ejercicios anteriores).

Las cifras de los incisos c) corresponden a la suma de los incisos a) y b), pero al digitar los números en dichos incisos, automáticamente se efectuará la suma mediante fórmula integrada.

### DATOS ESTADÍSTICOS E INFORMATIVOS

#### IMPUESTOS ADICIONALES

18. Importe de cualquier gravamen adicional neto que se cargue al contribuyente dentro del recibo de pago en el año que se informa y en el año anterior al que

se informa (2007 y 2006). Las variaciones absolutas y relativas serán determinadas por la fórmula que se está incluyendo. Una vez que digite los datos automáticamente irán apareciendo las variaciones.

19. Recaudación de cualquier gravamen adicional neto que se cargue al contribuyente dentro del recibo de pago en el año que se informa y que se causó en ejercicios fiscales anteriores, así como lo recaudado en el año anterior al que se informa y que también se causó en ejercicios fiscales anteriores. Las variaciones absolutas y relativas serán determinadas por la fórmula que se está incluyendo. Una vez que digite los datos automáticamente irán apareciendo las variaciones.

### **VALORES VIRTUALES**

20. Descuentos, subsidios o bonificaciones otorgados a los contribuyentes por concepto del impuesto predial y sus accesorios, en el año que se informa y en el año anterior al que se informa (2007 y 2006). Las variaciones absolutas y relativas serán determinadas por la fórmula que se está incluyendo. Una vez que digite los datos automáticamente irán apareciendo las variaciones.
21. Descuentos, subsidios o bonificaciones otorgadas a los contribuyentes, por concepto del o de los gravámenes adicionales, en el año que se informa y en el año anterior al que se informa (2007 y 2006). Las variaciones absolutas y relativas serán determinadas por la fórmula que se está incluyendo. Una vez que digite los datos automáticamente irán apareciendo las variaciones.

### **DATOS DEL PADRÓN**

22. El total de número de cuentas registradas en el padrón del año que se informa y del año anterior al que se informa. Las variaciones absolutas y relativas serán determinadas por la fórmula que se está incluyendo. Una vez que digite los datos automáticamente irán apareciendo las variaciones.
23. El importe de la recaudación potencial es el valor de la facturación de las cuentas registradas en el padrón para su cobro en el año que se informa (2007) y la reportada en el año anterior al que se informa (2006).

Si la entidad no realiza facturación, la recaudación potencial será aquella que obtendría en el transcurso del año, considerando que los contribuyentes inscritos en el padrón pagaran el impuesto predial a su cargo. Las variaciones absolutas y relativas serán determinadas por la fórmula que se está incluyendo. Una vez que digite los datos automáticamente irán apareciendo las variaciones.

24. El importe de la recaudación potencial de ejercicios anteriores, es el valor de la facturación de las cuentas registradas en el padrón, para su cobro en el año que se informa (2007) y que se causó en ejercicios fiscales anteriores.

En el caso de que no se haya realizado facturación, la recaudación potencial sería aquella que no han pagado los contribuyentes y que es factible que se recaude en el año que se informa (2007). Asimismo, anotará la recaudación potencial reportada en el año anterior al que se informa (2006) y que correspondía también a ejercicios fiscales anteriores. Las variaciones absolutas y relativas serán determinadas por la fórmula que se está incluyendo. Una vez que digite los datos automáticamente irán apareciendo las variaciones.

## **FIRMAS**

25. Nombre y firma del Titular de la Hacienda Pública de la Entidad (Invariablemente deberá contener la firma del Titular de la Hacienda Pública de la Entidad).
26. De conformidad con el penúltimo párrafo de la Regla 12 de las Reglas de Validación de las Contribuciones Asignables aprobadas por la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales, las cifras de recaudación deberán ser enviadas por la entidad, debidamente certificadas por el Titular de la Hacienda Pública del Estado y validadas por el Auditor Superior de Fiscalización o el Contador Mayor de Hacienda del H. Congreso de la entidad o su Homólogo.

En el caso de que sean certificadas por Contador Público registrado ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, deberá anexarse el documento en el que conste dicha certificación, mismo que contendrá su número de registro.

27. Lugar y Fecha de elaboración del Informe.

## **NOTAS IMPORTANTES:**

1. **La información deberá enviarse invariablemente en los formatos aprobados por el Comité de Vigilancia del Sistema de Participaciones, y que recibe por correo electrónico, ya que contiene fórmulas que están protegidas. Adicionalmente enviará la información en medio magnético (CD ó Disquete).**
2. **Todos los datos solicitados en los formatos deberán ser proporcionados (no dejar espacios en blanco) y no deberán utilizarse los espacios sombreados.**
3. **Al llenar el formato específicamente en los campos 25 y 26, es necesario anotar el cargo y el nombre del funcionario que firma y del funcionario que certifica el documento. Se deberán borrar los números y las opciones que se proporcionan en estos campos.**
4. **Si viola la protección que contienen los formatos, se hará acreedor a un ajuste previsto en las Reglas de Validación de las Contribuciones Asignables, aprobadas por la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales.**

RMATO 002

FORMATO PARA PROPORCIONAR CIFRAS DE RECAUDACION DEL IMPUESTO PREDIAL ASIGNABLE										
1) ENTIDAD FEDERATIVA: MEXICO										
2) AÑO QUE SE INFORMA 2007										
3) No. DE MUNICIPIOS DEL ESTADO: _____										
4) No. DE MUNICIPIOS QUE SE REPORTAN EN 2007: _____										
No. DE MUNICIPIOS QUE SE REPORTARON EN 2006: _____										
No. DE CATALOGO DE CLAVES DE MPIOs DE INEGI	MUNICIPIOS	AÑO QUE SE INFORMA 2007			AÑO ANTERIOR AL QUE SE INFORMA 2006			VARIACIONES		
		No. DE CUENTAS	IMPORTE (PESOS)	No. DE CUENTAS	IMPORTE (PESOS)	No. DE CUENTAS	REL. 12=119*100	ABS. 13=8-10	REL. 14=13/10*100	
1	ACAMBAY	0	2,238,850	7,299	4,327,013	-100	-7,299	-2,238,850	-100	
2	ACOMAN	0	17,034	17,034	4,327,013	-100	-17,034	-4,327,013	-100	
3	ACOLNCO	0	9,036	9,036	1,470,979	-100	-9,036	-1,470,979	-100	
4	ACOMULCO DE LOS RIOS	0	1,121	1,121	362,192	-100	-1,121	-362,192	-100	
5	ACOMULCO DE BUENAVISTA	0	15,458	15,458	4,787,571	-100	-15,458	-4,787,571	-100	
6	ACOMULCO DE BUENAVISTA	0	2,154	2,154	699,395	-100	-2,154	-699,395	-100	
7	ACOMULCO DE BUENAVISTA	0	3,464	3,464	408,860	-100	-3,464	-408,860	-100	
8	ACOMULCO DE BUENAVISTA	0	3,189	3,189	526,546	-100	-3,189	-526,546	-100	
9	ACOMULCO DE BUENAVISTA	0	12,541	12,541	4,321,532	-100	-12,541	-4,321,532	-100	
10	ACOMULCO DE BUENAVISTA	0	6,617	6,617	3,618,709	-100	-6,617	-3,618,709	-100	
11	ACOMULCO DE BUENAVISTA	0	4,835	4,835	1,560,369	-100	-4,835	-1,560,369	-100	
12	ACOMULCO DE BUENAVISTA	0	1,282	1,282	546,177	-100	-1,282	-546,177	-100	
13	ACOMULCO DE BUENAVISTA	0	568,765	568,765	182,211,908	-100	-568,765	-182,211,908	-100	
14	ACOMULCO DE BUENAVISTA	0	13,615	13,615	8,043,934	-100	-13,615	-8,043,934	-100	
15	ACOMULCO DE BUENAVISTA	0	7,367	7,367	1,828,611	-100	-7,367	-1,828,611	-100	
16	ACOMULCO DE BUENAVISTA	0	1,844,261	1,844,261	1,844,261	-100	-1,844,261	-1,844,261	-100	
17	ACOMULCO DE BUENAVISTA	0	8,755	8,755	1,657,203	-100	-8,755	-1,657,203	-100	
18	ACOMULCO DE BUENAVISTA	0	5,632	5,632	2,767,161	-100	-5,632	-2,767,161	-100	
19	ACOMULCO DE BUENAVISTA	0	87,601	87,601	44,121,946	-100	-87,601	-44,121,946	-100	
20	ACOMULCO DE BUENAVISTA	0	10,281	10,281	2,035,827	-100	-10,281	-2,035,827	-100	
21	ACOMULCO DE BUENAVISTA	0	4,912	4,912	676,474	-100	-4,912	-676,474	-100	
22	ACOMULCO DE BUENAVISTA	0	3,347	3,347	1,781,058	-100	-3,347	-1,781,058	-100	
23	ACOMULCO DE BUENAVISTA	0	33,198	33,198	22,865,639	-100	-33,198	-22,865,639	-100	
24	ACOMULCO DE BUENAVISTA	0	37,404	37,404	20,609,418	-100	-37,404	-20,609,418	-100	
25	ACOMULCO DE BUENAVISTA	0	6,057	6,057	1,238,475	-100	-6,057	-1,238,475	-100	
26	ACOMULCO DE BUENAVISTA	0	1,463	1,463	655,989	-100	-1,463	-655,989	-100	
27	ACOMULCO DE BUENAVISTA	0	7,309	7,309	2,995,856	-100	-7,309	-2,995,856	-100	
28	ACOMULCO DE BUENAVISTA	0	24,908	24,908	9,995,155	-100	-24,908	-9,995,155	-100	
29	ACOMULCO DE BUENAVISTA	0	2,945	2,945	1,095,693	-100	-2,945	-1,095,693	-100	
30	ACOMULCO DE BUENAVISTA	0	35,112	35,112	28,118,492	-100	-35,112	-28,118,492	-100	
31	ACOMULCO DE BUENAVISTA	0	6,115	6,115	766,829	-100	-6,115	-766,829	-100	
32	ACOMULCO DE BUENAVISTA	0	353,301	353,301	179,047,822	-100	-353,301	-179,047,822	-100	
33	ACOMULCO DE BUENAVISTA	0	3,354	3,354	474,346	-100	-3,354	-474,346	-100	
34	ACOMULCO DE BUENAVISTA	0	9,964	9,964	5,572,015	-100	-9,964	-5,572,015	-100	
35	ACOMULCO DE BUENAVISTA	0	3,424	3,424	1,655,109	-100	-3,424	-1,655,109	-100	
36	ACOMULCO DE BUENAVISTA	0	48,675	48,675	188,215,203	-100	-48,675	-188,215,203	-100	
37	ACOMULCO DE BUENAVISTA	0	7,580	7,580	463,440	-100	-7,580	-463,440	-100	
38	ACOMULCO DE BUENAVISTA	0	76,825	76,825	33,711,558	-100	-76,825	-33,711,558	-100	
39	ACOMULCO DE BUENAVISTA	0	6,368	6,368	2,068,982	-100	-6,368	-2,068,982	-100	
40	ACOMULCO DE BUENAVISTA	0	1,818	1,818	526,632	-100	-1,818	-526,632	-100	
41	ACOMULCO DE BUENAVISTA	0	10,481	10,481	8,159,446	-100	-10,481	-8,159,446	-100	
42	ACOMULCO DE BUENAVISTA	0	1,073,241	1,073,241	739,614,837	-100	-1,073,241	-739,614,837	-100	
<b>SUBTOTAL</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1,073,241</b>	<b>739,614,837</b>	<b>-100</b>	<b>-1,073,241</b>	<b>-739,614,837</b>	<b>-100</b>	

16) TITULAR DE LA HACIENDA PUBLICA \_\_\_\_\_ (NOMBRE Y FIRMA)

17) CONTADOR MAYOR DE HACIENDA U HOMOLOGO O CONTADOR PUBLICO REGISTRADO ANTE LA SECRETARIA Y EN SU CASO, NUMERO DE REGISTRO \_\_\_\_\_ (NOMBRE Y FIRMA)

18) \_\_\_\_\_ (NOMBRE Y FIRMA)

\_\_\_\_\_ (LUGAR Y FECHA)

RMATO 002

FORMATO PARA PROPORCIONAR CIFRAS DE RECAUDACION DEL IMPUESTO PREDIAL ASIGNABLE

1) ENTIDAD FEDERATIVA: MEXICO  
 2) AÑO QUE SE INFORMA 2007  
 3) No. DE MUNICIPIOS DEL ESTADO: 117  
 4) No. DE MUNICIPIOS QUE SE REPORTAN EN 2007: 117  
 No. DE MUNICIPIOS QUE SE REPORTARON EN 2006: 117

No. DE CATALOGO DE CLAVES DE MPOIS DE INEGI	MUNICIPIOS	AÑO QUE SE INFORMA 2007			AÑO ANTERIOR AL QUE SE INFORMA 2006			VARIACIONES		
		No. DE CUENTAS	IMPORTE (PESOS)	No. DE CUENTAS	IMPORTE (PESOS)	No. DE CUENTAS	REL. 12=119/100	ABS. 13=8-10	REL. 14=13/10*100	
		(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	
01	NAHUATLACO	0	0	0	886,919	4,271	-4,271	-100	-7,267,955	-100
02	ATLATEPEC	0	0	0	1,323,370	3,989	-3,989	-100	-159,372	-100
03	COATEPEC	0	0	0	4,346,011	22,368	-22,368	-100	-4,346,031	-100
04	COATEPEC	0	0	0	2,859,271	7,059	-7,059	-100	-2,859,271	-100
05	COATEPEC	0	0	0	1,136,740	3,100	-3,100	-100	-1,136,740	-100
06	COATEPEC	0	0	0	1,368,538	7,052	-7,052	-100	-1,368,538	-100
07	COATEPEC	0	0	0	357,278	6,306	-6,306	-100	-357,278	-100
08	COATEPEC	0	0	0	360,443	2,816	-2,816	-100	-360,443	-100
09	COATEPEC	0	0	0	952,276	3,717	-3,717	-100	-952,276	-100
10	COATEPEC	0	0	0	31,035,634	11,261	-11,261	-100	-31,035,634	-100
11	COATEPEC	0	0	0	4,865,715	9,823	-9,823	-100	-4,865,715	-100
12	COATEPEC	0	0	0	2,476,848	7,317	-7,317	-100	-2,476,848	-100
13	COATEPEC	0	0	0	86,131,124	27,314	-27,314	-100	-86,131,124	-100
14	COATEPEC	0	0	0	1,468,638	5,468	-5,468	-100	-1,468,638	-100
15	COATEPEC	0	0	0	621,872	3,246	-3,246	-100	-621,872	-100
16	COATEPEC	0	0	0	285,326,702	1,172,312	-1,172,312	-100	-285,326,702	-100
17	COATEPEC	0	0	0	77,267,121	308,442	-308,442	-100	-77,267,121	-100
18	COATEPEC	0	0	0	8,522,704	8,480	-8,480	-100	-8,522,704	-100
19	COATEPEC	0	0	0	19,805,114	49,374	-49,374	-100	-19,805,114	-100
20	COATEPEC	0	0	0	2,207	2,207	0	100	0	100
21	COATEPEC	0	0	0	6,640,073	12,351	-12,351	-100	-6,640,073	-100
22	COATEPEC	0	0	0	6,823,071	3,354	-3,354	-100	-6,823,071	-100
23	COATEPEC	0	0	0	2,193,654	940	-940	-100	-2,193,654	-100
24	COATEPEC	0	0	0	1,706,328	940	-940	-100	-1,706,328	-100
25	COATEPEC	0	0	0	163,772	460	-460	-100	-163,772	-100
26	COATEPEC	0	0	0	1,625,246	7,941	-7,941	-100	-1,625,246	-100
27	COATEPEC	0	0	0	1,327,264	7,941	-7,941	-100	-1,327,264	-100
28	COATEPEC	0	0	0	783,953	2,423	-2,423	-100	-783,953	-100
29	COATEPEC	0	0	0	26,619,639	29,371	-29,371	-100	-26,619,639	-100
30	COATEPEC	0	0	0	595,275	3,176	-3,176	-100	-595,275	-100
31	COATEPEC	0	0	0	1,248,087	3,815	-3,815	-100	-1,248,087	-100
32	COATEPEC	0	0	0	877,388	2,464	-2,464	-100	-877,388	-100
33	COATEPEC	0	0	0	1,826,703	5,110	-5,110	-100	-1,826,703	-100
34	COATEPEC	0	0	0	1,348,870	4,827	-4,827	-100	-1,348,870	-100
35	COATEPEC	0	0	0	4,279,587	10,877	-10,877	-100	-4,279,587	-100
36	COATEPEC	0	0	0	294,485	746	-746	-100	-294,485	-100
37	COATEPEC	0	0	0	603,263	1,789	-1,789	-100	-603,263	-100
38	COATEPEC	0	0	0	4,733,638	3,236	-3,236	-100	-4,733,638	-100
39	COATEPEC	0	0	0	41,848	41	-41	-100	-41,848	-100
40	COATEPEC	0	0	0	20,928,185	41,829	-41,829	-100	-20,928,185	-100
41	COATEPEC	0	0	0	887,073	6,999	-6,999	-100	-887,073	-100
42	COATEPEC	0	0	0	2,871,073	8,301	-8,301	-100	-2,871,073	-100
43	COATEPEC	0	0	0	2,419,567	10,380	-10,380	-100	-2,419,567	-100
44	COATEPEC	0	0	0	644,547,520	847,001	-847,001	-100	-644,547,520	-100
45	<b>SUBTOTAL</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>644,547,520</b>	<b>847,001</b>	<b>-847,001</b>	<b>-100</b>	<b>-644,547,520</b>	<b>-100</b>

16) TITULAR DE LA HACIENDA PUBLICA  
 17) CONTADOR MAYOR DE HACIENDA U HOMOLOGO O CONTADOR PUBLICO REGISTRADO ANTE LA SECRETARIA Y EN SU CASO, NUMERO DE REGISTRO

(NOMBRE Y FIRMA)

LUGAR Y FECHA

(NOMBRE Y FIRMA)

18)

JRMATO 002

FORMATO PARA PROPORCIONAR CIFRAS DE RECALCULACION DEL IMPUESTO PREDIAL ASIGNABLE

2) AÑO QUE SE INFORMA 2007  
 4) No. DE MUNICIPIOS QUE SE REPORTARON EN 2007:  
 No. DE MUNICIPIOS QUE SE REPORTARON EN 2006:

1) ENTIDAD FEDERATIVA: MÉXICO.  
 3) No. DE MUNICIPIOS DEL ESTADO:

No. DE CATALO GO DE CLAVES DE MPIO. DE INEGI	MUNICIPIOS	AÑO QUE SE INFORMA 2007		AÑO ANTERIOR AL QUE SE INFORMA 2006		VARIACIONES			
		No. DE CUENTAS	IMPORTE (PESOS)	No. DE CUENTAS	IMPORTE (PESOS)	ABS. (11=7-9)	REL. 12=11/9*100	ABS. 13=8-10	REL. 14=13/10*100
		7)	8)	9)	10)	11)	12)	13)	14)
1	AGUA NEGRA	0	0	0	0	0	0	0	0
2	AGUILAR	0	0	0	0	0	0	0	0
3	AGUILERA	0	0	0	0	0	0	0	0
4	AGUIRRE	0	0	0	0	0	0	0	0
5	AGUIRRE	0	0	0	0	0	0	0	0
6	AGUIRRE	0	0	0	0	0	0	0	0
7	AGUIRRE	0	0	0	0	0	0	0	0
8	AGUIRRE	0	0	0	0	0	0	0	0
9	AGUIRRE	0	0	0	0	0	0	0	0
10	AGUIRRE	0	0	0	0	0	0	0	0
11	AGUIRRE	0	0	0	0	0	0	0	0
12	AGUIRRE	0	0	0	0	0	0	0	0
13	AGUIRRE	0	0	0	0	0	0	0	0
14	AGUIRRE	0	0	0	0	0	0	0	0
15	AGUIRRE	0	0	0	0	0	0	0	0
16	AGUIRRE	0	0	0	0	0	0	0	0
17	AGUIRRE	0	0	0	0	0	0	0	0
18	AGUIRRE	0	0	0	0	0	0	0	0
19	AGUIRRE	0	0	0	0	0	0	0	0
20	AGUIRRE	0	0	0	0	0	0	0	0
21	AGUIRRE	0	0	0	0	0	0	0	0
22	AGUIRRE	0	0	0	0	0	0	0	0
23	AGUIRRE	0	0	0	0	0	0	0	0
24	AGUIRRE	0	0	0	0	0	0	0	0
25	AGUIRRE	0	0	0	0	0	0	0	0
26	AGUIRRE	0	0	0	0	0	0	0	0
27	AGUIRRE	0	0	0	0	0	0	0	0
28	AGUIRRE	0	0	0	0	0	0	0	0
29	AGUIRRE	0	0	0	0	0	0	0	0
30	AGUIRRE	0	0	0	0	0	0	0	0
31	AGUIRRE	0	0	0	0	0	0	0	0
32	AGUIRRE	0	0	0	0	0	0	0	0
33	AGUIRRE	0	0	0	0	0	0	0	0
34	AGUIRRE	0	0	0	0	0	0	0	0
35	AGUIRRE	0	0	0	0	0	0	0	0
36	AGUIRRE	0	0	0	0	0	0	0	0
37	AGUIRRE	0	0	0	0	0	0	0	0
38	AGUIRRE	0	0	0	0	0	0	0	0
39	AGUIRRE	0	0	0	0	0	0	0	0
40	AGUIRRE	0	0	0	0	0	0	0	0
41	AGUIRRE	0	0	0	0	0	0	0	0
42	AGUIRRE	0	0	0	0	0	0	0	0
43	AGUIRRE	0	0	0	0	0	0	0	0
44	AGUIRRE	0	0	0	0	0	0	0	0
45	AGUIRRE	0	0	0	0	0	0	0	0
46	AGUIRRE	0	0	0	0	0	0	0	0
47	AGUIRRE	0	0	0	0	0	0	0	0
48	AGUIRRE	0	0	0	0	0	0	0	0
49	AGUIRRE	0	0	0	0	0	0	0	0
50	AGUIRRE	0	0	0	0	0	0	0	0
51	AGUIRRE	0	0	0	0	0	0	0	0
52	AGUIRRE	0	0	0	0	0	0	0	0
53	AGUIRRE	0	0	0	0	0	0	0	0
54	AGUIRRE	0	0	0	0	0	0	0	0
55	AGUIRRE	0	0	0	0	0	0	0	0
56	AGUIRRE	0	0	0	0	0	0	0	0
57	AGUIRRE	0	0	0	0	0	0	0	0
58	AGUIRRE	0	0	0	0	0	0	0	0
59	AGUIRRE	0	0	0	0	0	0	0	0
60	AGUIRRE	0	0	0	0	0	0	0	0
61	AGUIRRE	0	0	0	0	0	0	0	0
62	AGUIRRE	0	0	0	0	0	0	0	0
63	AGUIRRE	0	0	0	0	0	0	0	0
64	AGUIRRE	0	0	0	0	0	0	0	0
65	AGUIRRE	0	0	0	0	0	0	0	0
66	AGUIRRE	0	0	0	0	0	0	0	0
67	AGUIRRE	0	0	0	0	0	0	0	0
68	AGUIRRE	0	0	0	0	0	0	0	0
69	AGUIRRE	0	0	0	0	0	0	0	0
70	AGUIRRE	0	0	0	0	0	0	0	0
71	AGUIRRE	0	0	0	0	0	0	0	0
72	AGUIRRE	0	0	0	0	0	0	0	0
73	AGUIRRE	0	0	0	0	0	0	0	0
74	AGUIRRE	0	0	0	0	0	0	0	0
75	AGUIRRE	0	0	0	0	0	0	0	0
76	AGUIRRE	0	0	0	0	0	0	0	0
77	AGUIRRE	0	0	0	0	0	0	0	0
78	AGUIRRE	0	0	0	0	0	0	0	0
79	AGUIRRE	0	0	0	0	0	0	0	0
80	AGUIRRE	0	0	0	0	0	0	0	0
81	AGUIRRE	0	0	0	0	0	0	0	0
82	AGUIRRE	0	0	0	0	0	0	0	0
83	AGUIRRE	0	0	0	0	0	0	0	0
84	AGUIRRE	0	0	0	0	0	0	0	0
85	AGUIRRE	0	0	0	0	0	0	0	0
86	AGUIRRE	0	0	0	0	0	0	0	0
87	AGUIRRE	0	0	0	0	0	0	0	0
88	AGUIRRE	0	0	0	0	0	0	0	0
89	AGUIRRE	0	0	0	0	0	0	0	0
90	AGUIRRE	0	0	0	0	0	0	0	0
91	AGUIRRE	0	0	0	0	0	0	0	0
92	AGUIRRE	0	0	0	0	0	0	0	0
93	AGUIRRE	0	0	0	0	0	0	0	0
94	AGUIRRE	0	0	0	0	0	0	0	0
95	AGUIRRE	0	0	0	0	0	0	0	0
96	AGUIRRE	0	0	0	0	0	0	0	0
97	AGUIRRE	0	0	0	0	0	0	0	0
98	AGUIRRE	0	0	0	0	0	0	0	0
99	AGUIRRE	0	0	0	0	0	0	0	0
100	AGUIRRE	0	0	0	0	0	0	0	0
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	<b>TOTAL 15)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>-2,890,692</b>	<b>-100</b>	<b>-833,602,879</b>	<b>-100</b>

16) TITULAR DE LA HACIENDA PUBLICA  
 17) CONTADOR MAYOR DE HACIENDA  
 U HOMOLOGO O CONTADOR  
 PUBLICO REGISTRADO ANTE LA  
 SECRETARIA Y EN SU CASO,  
 NUMERO DE REGISTRO

(NOMBRE Y FIRMA) \_\_\_\_\_ (NOMBRE Y FIRMA)  
 \_\_\_\_\_ (LUGAR Y FECHA)  
 \_\_\_\_\_ (LUGAR Y FECHA)

## INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO DE RECAUDACION DEL IMPUESTO PREDIAL ASIGNABLE

En el Formato 002 se anotará lo siguiente:

1. Nombre de la Entidad.
2. Año que se informa (2007).
3. Número de Municipios del Estado en general.
4. Número de Municipios que **se reportan con recaudación** en el año que se informa (2007). Asimismo, el número de Municipios que se reportaron con recaudación en el año anterior al que se informa (2006).
5. Se anotará la clave numérica que le corresponda a cada Municipio **que está reportando con recaudación**, consultando previamente el Catálogo de Claves de Municipios del Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI) y que se encuentra en la página de Internet.
6. Se registrarán en esta parte del formato los nombres del 100% de los Municipios **que integren la recaudación del impuesto predial y sus accesorios** de la Entidad.
7. Número de Cuentas por cada uno de los Municipios del año que se informa, **por las que se obtuvo recaudación**.
8. **NO ES NECESARIO QUE CAPTURE** las cifras de la Recaudación del 100% de los Municipios que integran la recaudación del año que se informa, en virtud de que esta columna está ligada al Formato 003 mediante fórmula.
9. Número de Cuentas por cada uno de los Municipios **que reportó en el año anterior** al que se informa, por las **que se obtuvo recaudación**.
10. **NO ES NECESARIO QUE CAPTURE** las cifras de la Recaudación del 100% de los Municipios que integran la recaudación que reportó el año anterior al que se informa, dado que mediante fórmula se encuentra ligada al Formato 004.
11. y 12. No es necesario que determine y digite las variaciones absolutas y relativas del Número de Cuentas reportadas, ya que éstas serán determinadas por la fórmula que se está incluyendo. Una vez que digite los datos automáticamente irán apareciendo las variaciones.
13. y 14. Tampoco es preciso que determine y digite las variaciones absolutas y relativas de los importes de la recaudación, ya que éstas serán determinadas por la fórmula que se está incluyendo. Una vez que digite los datos automáticamente irán apareciendo las variaciones.

15. Esta fila también tiene fórmula para determinar el "Total" de la información de los Municipios del año que se informa y del año anterior al que se informa. Asimismo, tiene fórmula para establecer las variaciones absolutas y relativas.
16. Nombre y firma del Titular de la Hacienda Pública u Homólogo de la Entidad (Invariablemente deberá contener la firma del Titular u Homólogo de la Hacienda Pública de la Entidad).
17. De conformidad con el penúltimo párrafo de la Regla 12 de las Reglas de Validación de las Contribuciones Asignables aprobadas por la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales, las cifras de recaudación deberán ser enviadas por la entidad, debidamente certificadas por el Titular de la Hacienda Pública del Estado y validadas por el Auditor Superior de Fiscalización o el Contador Mayor de Hacienda del H. Congreso de la entidad o su Homólogo.

En el caso de que sean certificadas por Contador Público registrado ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, deberá anexarse el documento en el que conste dicha certificación, mismo que contendrá su número de registro.

18. Lugar y fecha de elaboración del informe.

#### **NOTAS IMPORTANTES:**

1. La información deberá enviarse invariablemente en los formatos aprobados por el Comité de Vigilancia del Sistema de Participaciones, y que recibe por correo electrónico, ya que contiene fórmulas que están protegidas. Adicionalmente enviará la información en medio magnético (CD ó Disquete).
2. Todos los datos solicitados en los formatos deberán ser proporcionados (no dejar espacios en blanco). No incluir en las cifras conceptos que no sean asignables.
3. Los datos estadísticos, cifras e información general del año anterior al que se informa (2006), deberán coincidir con los reportados y validados por el Comité de Vigilancia en el año inmediato anterior.
4. Los formatos 002 que le está enviando la UCEF, contiene las filas suficientes para registrar el 100% de los Municipios de la entidad.
5. Al llenar el formato específicamente en los campos 16 y 17, es necesario anotar el cargo y el nombre del funcionario que firma y del funcionario que certifica el documento. Se deberán borrar los números y las opciones que se proporcionan en estos campos.
6. Si viola la protección que contienen los formatos, se hará acreedor a un ajuste previsto en las Reglas de Validación de las Contribuciones Asignables, aprobadas por la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales.

FORMATO 03

FORMATO PARA PROPORCIONAR CIFRAS DE RECAUDACION DEL IMPUESTO PREDIAL ASIGNABLE 2007

1) ENTIDAD FEDERATIVA: \_\_\_\_\_ MEXICO \_\_\_\_\_

2) RECAUDACION AÑO QUE SE INFORMA: 2007

NO. DE CATALOGO DE CLAVES DE MIPROS DE MESER	MUNICIPIO	INGRESOS DEL AÑO QUE SE INFORMA (2007)					INGRESOS DE AÑOS ANTERIORES (2006, 2005, 2004, 2003, 2002, ETC.)					SUMA DE ASIGNABLES	TOTAL DE ASIGNABLES		
		IMPUESTO	RECARGOS	MULTAS	GASTOS DE EJECUCION	INTERESES (NO BANCARIOS)	INDENIZACIONES	IMPUESTO	RECARGOS	MULTAS	GASTOS DE EJECUCION			INTERESES (NO BANCARIOS)	INDENIZACIONES
001	ACAMBAY	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
002	ACOLMAN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
003	ACULCO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
004	ALMOLOM DE ACQUISIRAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
005	ALMOLOM DE GARZEA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
006	ALMOLOM DE RIO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
007	AMAHUALCO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
008	AMATEPEC	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
009	AMEZAMECA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
010	APAXTUCO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
011	APEACO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
012	AQUILE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
013	AZACOLAN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
014	AZACOLAN DE ZARAGOZA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
015	ATLACAMULCO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
016	ATLACATEPEC	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
017	AXTLA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
018	AXTLA DE GUERRA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
019	BALBUENA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
020	BALBUENA DE CALZADILLA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
021	BALBUENA DE HERRERA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
022	BALBUENA DE HERRERA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
023	BALBUENA DE HERRERA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
024	BALBUENA DE HERRERA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
025	BALBUENA DE HERRERA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
026	BALBUENA DE HERRERA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
027	BALBUENA DE HERRERA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
028	BALBUENA DE HERRERA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
029	BALBUENA DE HERRERA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
030	BALBUENA DE HERRERA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
031	BALBUENA DE HERRERA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
032	BALBUENA DE HERRERA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
033	BALBUENA DE HERRERA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
034	BALBUENA DE HERRERA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
035	BALBUENA DE HERRERA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
036	BALBUENA DE HERRERA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
037	BALBUENA DE HERRERA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
038	BALBUENA DE HERRERA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
039	BALBUENA DE HERRERA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
040	BALBUENA DE HERRERA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
041	BALBUENA DE HERRERA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
042	BALBUENA DE HERRERA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>SUBTOTAL</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

21) TITULAR DE LA HACIENDA PUBLICA \_\_\_\_\_

22) CONTADOR MAYOR DE HACIENDA U HOMOLOGO O CONTADOR PUBLICO REGISTRADO ANTE LA SECRETARIA Y EN SU CASO, NUMERO DE REGISTRO \_\_\_\_\_

23) \_\_\_\_\_

(NOMBRE Y FIRMA)

\_\_\_\_\_  
LUGAR Y FECHA

(NOMBRE Y FIRMA)





## INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO DE RECAUDACION DEL IMPUESTO PREDIAL ASIGNABLE

En el Formato 003 se anotarán las cifras de recaudación obtenida en el año que se informa (2007), en la parte denominada "Ingresos del Año que se Informa (2007)" y las que corresponden a años anteriores, en la parte relativa a "Ingresos de Años Anteriores (2006, 2005, 2004, 2003, Etc.)", o sea que se causaron en años anteriores y el ingreso se recaudó en 2007, de acuerdo a lo siguiente:

1. Nombre de la Entidad Federativa.
2. Recaudación del Año que se Informa (2007).
3. y 4. No es necesario que anote la clave numérica del Catálogo de INEGI ni el nombre del 100% de los Municipios de la entidad, ya que mediante fórmula que se incluyó en este formato, automáticamente se generarán estos datos cuando los digite en el Formato 002.
5. Importe de la recaudación neta (efectivamente percibida en 2007) por concepto del impuesto predial, sin considerar los descuentos, subsidios, bonificaciones, adicional, gastos de ejecución, indemnizaciones, intereses no bancarios, recargos y multas; del año que se informa.
6. Importe percibido como recargos netos por falta de pago oportuno determinado por la autoridad fiscal del año que se informa.
7. Importe percibido como multas netas impuestas por la autoridad fiscal del año que se informa.
8. Importe percibido como gastos de ejecución con motivo de llevar a cabo el procedimiento administrativo para la recuperación de adeudos del impuesto predial.
9. Importe de intereses por financiamiento a plazos (no bancarios), se refiere exclusivamente a los intereses que se hubieran generado por autorizar el pago en parcialidades o plazos sobre adeudos del impuesto predial.
10. Importe recaudado por indemnizaciones se refiere al importe percibido por la reparación del daño que se generó al no poder cobrarse algún documento por el pago del impuesto predial (cheques devueltos).
11. No es necesario que efectúe la Suma de Asignables del año actual (2007), ya que mediante la fórmula que se está incluyendo, al digitar los importes de los numerales del 5 al 10 de este apartado, automáticamente se adicionan.

**INGRESO AÑOS ANTERIORES (2006, 2005, 2004, 2003, Etc.)**

12. Importe de la recaudación neta (efectivamente percibida en 2007) por concepto del impuesto predial, sin considerar los descuentos, subsidios, bonificaciones, adicional, gastos de ejecución, indemnizaciones, intereses no bancarios, recargos y multas, que corresponde al impuesto predial causado en años anteriores y percibidos en el año que se informa.
13. Importe percibido como recargos netos por falta de pago oportuno de años anteriores determinado por la autoridad fiscal y recaudados en el año que se informa.
14. Importe percibido como multas netas impuestas por la autoridad fiscal recaudados en el año que se informa, y que corresponde a años anteriores.
15. Importe percibido como gastos de ejecución con motivo de llevar a cabo el procedimiento administrativo para la recuperación de adeudos del impuesto predial de años anteriores y recaudados en el año que se informa.
16. El importe de intereses por financiamiento a plazos (no bancarios) se refiere a los intereses que se generaron por autorizar el pago en parcialidades o plazos sobre adeudos del impuesto predial de años anteriores y recaudados en el año que se informa.
17. El importe recaudado por indemnizaciones se refiere al importe percibido por la reparación del daño que se generó al no poder cobrarse algún documento por el pago del impuesto predial (cheques devueltos) de años anteriores cubierto en el año que se informa.
18. No es necesario que efectúe la Suma de Asignables de Años Anteriores (2006, 2005, 2004, 2003, Etc.), ya que mediante la fórmula que se está incluyendo, al digitar los importes de los numerales del 12 al 17 de este apartado, automáticamente se adicionan.
19. Tampoco es preciso que determine y digite los datos de la columna Total de Asignables, ya que éstos serán determinados por la fórmula que se está incluyendo y que está ligada a las columnas 11 y 18 de este formato. Una vez que digite los datos automáticamente irán apareciendo las sumas correspondientes.
20. Esta fila también tiene fórmula para determinar las cifras de las sumas verticales de cada uno de los conceptos, tanto del año que se informa como del año anterior al que se informa. Los totales deberán coincidir con los datos proporcionados en el numeral 17 del Formato 001.

21. Nombre y firma del Titular de la Hacienda Pública de la Entidad (Invariablemente deberá contener la firma del Titular de la Hacienda Pública de la Entidad).
22. De conformidad con el penúltimo párrafo de la Regla 12 de las Reglas de Validación de las Contribuciones Asignables aprobadas por la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales, las cifras de recaudación deberán ser enviadas por la entidad, debidamente certificadas por el Titular de la Hacienda Pública del Estado y validadas por el Auditor Superior de Fiscalización o el Contador Mayor de Hacienda del H. Congreso de la entidad o su Homólogo.

En el caso de que sean certificadas por Contador Público registrado ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, deberá anexarse el documento en el que conste dicha certificación, mismo que contendrá su número de registro.

23. Lugar y fecha de elaboración del formato.

#### **NOTAS IMPORTANTES:**

1. La información deberá enviarse invariablemente en los formatos aprobados por el Comité de Vigilancia del Sistema de Participaciones, y que recibe por correo electrónico, ya que contiene fórmulas que están protegidas. Adicionalmente enviará la información en medio magnético (CD ó Disquete).
2. Todos los datos solicitados en los formatos deberán ser proporcionados (no dejar espacios en blanco). No incluir en las cifras conceptos que no sean asignables.
3. Los datos estadísticos, cifras e información general del año anterior al que se informa (2006), deberán coincidir con los reportados y validados por el Comité de Vigilancia en el año inmediato anterior.
4. Los formatos 003 que le está enviando la UCEF, contiene las filas suficientes para registrar el 100% de los Municipios de la entidad.
5. Al llenar el formato específicamente en los campos 21 y 22, es necesario anotar el cargo y el nombre del funcionario que firma y del funcionario que certifica el documento. Se deberán borrar los números y las opciones que se proporcionan en estos campos.

FORMATO PARA PROPORCIONAR CIFRAS DE RECAUDACION DEL IMPUESTO PREDIAL ASIGNABLE 2006

2) AÑO QUE SE INFORMA: 2006

UNIDAD FEDERATIVA	MUNICIPIO	RECAUDACION										SUMA DE ASIGNABLES	SUMA DE ASIGNABLES	TOTAL DE ASIGNABLES						
		ROBRES ACTUAL (2006)					ROBRES DE AÑOS ANTERIORES (2001, 2002, 2003, 2004, ETC)													
NO. DE CATEGORIAS DE CLASIFICACION DE MUNICIPIOS (C.M.)		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
		IMPUESTO	RECARGOS	MULTAS	GASTOS DE EJECUCION	INTERESES (No BANCARIOS)	MODIFICACIONES	SUMA DE ASIGNABLES	IMPUESTO	RECARGOS	MULTAS	GASTOS DE EJECUCION	INTERESES (No BANCARIOS)	MODIFICACIONES						
		58,191,647	1,066,423	17,632,770	144,196		2,169,222	67,148,186	131,076,806	37,533,488	306,152	1,023,837	0	0	112,288,831	192,288,831				
	<b>SUBTOTAL</b>																			

21) TITULAR DE LA HACIENDA PUBLICA

22) CONTADOR MAYOR DE HACIENDA U INGENIERO O CONTADOR PUBLICO REGISTRADO ANTE LA SECRETARIA Y EN SU CASO, NUMERO DE REGISTRO

NOMBRE Y FIRMA: \_\_\_\_\_

CUOPIA FECHA: \_\_\_\_\_

INOMBRE Y FIRMA: \_\_\_\_\_

90615 D 304

FORMATO PARA PROPORCIONAR CIFRAS DE RECAUDACION DEL IMPUESTO PREDIAL ASIGNABLE 2006

1) ENTIDAD FEDERATIVA: MEXICO		RECAUDACION																			
		PROGRESO ACTUAL (2006)										PROGRESO DE AÑOS ANTERIORES (1991, 2000, 2001, 2002, 2003, ETC.)									
NO DE CATALOGO DE CLAVES DE MUNICIPIOS DE INTERES	MUNICIPIO	IMPUESTO (No Bascados)	RECARGOS	MULTAS	GASTOS DE EJECUCION	INTERESES (No Bascados)	INDICACIONES	SUMA DE ASIGNABLES	IMPUESTO	RECARGOS	MULTAS	GASTOS DE EJECUCION	INTERESES (No Bascados)	INDICACIONES	SUMA DE ASIGNABLES	GASTOS DE EJECUCION	INTERESES (No Bascados)	INDICACIONES	SUMA DE ASIGNABLES	TOTAL DE ASIGNABLES	
3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	
1	ALICATEL	477,842	0	0	0	0	0	17,438	28,111	0	0	0	0	0	109,111	0	0	0	109,111	19	
2	ALTIPLANO	6,521	5,986	0	0	0	0	36,272	34,473	0	91	0	0	0	23,033	0	0	0	23,033	4,546,231	
3	ARCAHUTLA	5,657,371	1,174	0	0	0	0	3,469,452	87,765	0	0	0	0	0	615,142	2,650,271	0	0	615,142	2,650,271	
4	AYOTLA	864,286	6,337	0	0	0	0	2,014,539	533,200	0	0	0	0	0	292,847	1,136,900	0	0	292,847	1,136,900	
5	AYOTLAHUEHUE	266,343	6,337	0	0	0	0	2,421,887	293,663	0	0	0	0	0	309,372	389,440	0	0	309,372	389,440	
6	BONAVENTURA	22,577,959	4,524	0	0	0	0	797,772	184,453	0	0	0	0	0	197,444	965,976	0	0	197,444	965,976	
7	BUENA VISTA	2,206,700	2,465	0	0	0	0	2,323,788	719,598	0	0	0	0	0	638,747	3,183,334	0	0	638,747	3,183,334	
8	BUENA VISTA	43,338,653	266,548	0	0	0	0	31,880,879	1,762,943	0	0	0	0	0	11,702,444	64,127,814	0	0	11,702,444	64,127,814	
9	BUENA VISTA	136,586	0	0	0	0	0	448,204	110,719	45,647	0	0	0	0	155,766	601,970	0	0	155,766	601,970	
10	BUENA VISTA	334,227,242	4,223,513	0	0	0	0	233,890,385	4,614,326	12,297,698	0	0	0	0	60,972,324	256,609,208	0	0	60,972,324	256,609,208	
11	BUENA VISTA	92,347,244	467,176	0	0	0	0	93,023,254	2,117,705	2,719,456	3,582	0	0	0	27,439,942	170,663,716	0	0	27,439,942	170,663,716	
12	BUENA VISTA	2,406,717	6,694	170	0	0	0	2,413,225	586,643	4,478,476	155	0	0	0	609,795	3,022,884	0	0	609,795	3,022,884	
13	BUNIA	508,892	0	0	0	0	0	508,392	129,633	0	0	0	0	0	5,643,850	19,889,174	0	0	5,643,850	19,889,174	
14	BUENA VISTA	5,274,532	25,618	0	0	0	0	5,471,030	27,536	0	0	0	0	0	159,633	630,025	0	0	159,633	630,025	
15	BUNIA	4,217,706	28,629	0	0	0	0	4,143,156	131,629	0	0	0	0	0	142,371	6,372,907	0	0	142,371	6,372,907	
16	BUNIA	17,764	19,200	0	0	0	0	235,242	273,935	122,646	5,133	0	0	0	463,185	1,700,232	0	0	463,185	1,700,232	
17	BUNIA	4,664,233	0	0	0	0	0	5,498,2	147,332	0	0	0	0	0	143,714	4,811,914	0	0	143,714	4,811,914	
18	BUNIA	1,210,957	8,650	0	0	0	0	1,664,315	39,971	0	0	0	0	0	307,971	1,952,286	0	0	307,971	1,952,286	
19	BUNIA	4,116,338	3,365	0	0	0	0	1,019,541	227,686	54,251	0	0	0	0	262,722	1,302,264	0	0	262,722	1,302,264	
20	BUENA VISTA	21,536,331	97,333	624	195	0	0	6,371,549	468,394	15,611	0	0	0	0	1,482,405	7,853,953	0	0	1,482,405	7,853,953	
21	BUENA VISTA	452,36	7,28	0	0	0	0	2,127,193	4,912,332	996,618	872	0	0	0	3,764,754	24,919,539	0	0	3,764,754	24,919,539	
22	BUENA VISTA	985,205	4,29	0	0	0	0	987,243	25,718	2,452	0	0	0	0	19,152	985,452	0	0	19,152	985,452	
23	BUENA VISTA	1,478,711	4,29	0	0	0	0	1,479,540	3,337,977	7,000	0	0	0	0	59,592	1,479,592	0	0	59,592	1,479,592	
24	BUENA VISTA	3,184,313	1,513	0	0	0	0	3,386,556	869,616	5,865	0	0	0	0	354,066	1,548,678	0	0	354,066	1,548,678	
25	BUENA VISTA	243,705	885	0	0	0	0	243,029	5,426	5	0	0	0	0	892,511	4,279,567	0	0	892,511	4,279,567	
26	BUENA VISTA	477,135	7,067	0	0	0	0	338,648	3,937	5,529	0	0	0	0	78,710	294,453	0	0	78,710	294,453	
27	BUENA VISTA	542,370	0	0	0	0	0	478,203	1,114,7	12,024	0	0	0	0	52,062	602,265	0	0	52,062	602,265	
28	BUENA VISTA	6,243,027	11,484	0	0	0	0	342,370	74,967	0	0	0	0	0	71,937	412,307	0	0	71,937	412,307	
29	BUENA VISTA	2,899,18	2,457	0	0	0	0	16,164,900	4,412,586	21,614	0	0	0	0	4,482,800	20,313,700	0	0	4,482,800	20,313,700	
30	BUENA VISTA	2,962,351	4,257	0	0	0	0	2,964,484	5,271	24,664	0	0	0	0	31,503	61,973	0	0	31,503	61,973	
31	BUENA VISTA	592,351	0	0	0	0	0	1,368,753	42,555	0	0	0	0	0	420,381	2,410,567	0	0	420,381	2,410,567	
32	BUENA VISTA	989,712	0	0	0	0	0	807,10,828	51,461,352	411,201	108,158	0	0	0	3,184,253	137,457,220	0	0	3,184,253	137,457,220	
SUBTOTAL		408,639,893	3,273,944	201,151	729,272	0	0	807,10,828	51,461,352	411,201	108,158	0	0	0	3,184,253	137,457,220	0	0	3,184,253	137,457,220	

21) TITULAR DE LA HACIENDA PUBLICA: \_\_\_\_\_  
 22) CONTADOR MAYOR DE HACIENDA U HOMOLOGO O CONTADOR PUBLICO REGISTRADO ANTE LA SECRETARIA Y EN SU CASO, NUMERO DE REGISTRO: \_\_\_\_\_  
 23) LUGAR Y FECHA: \_\_\_\_\_  
 (NOMBRE Y FIRMA)

FORMATO PARA PROPORCIONAR CIFRAS DE RECAUDACION DEL IMPUESTO PREDIAL ASIGNABLE 2006

Table with columns for Municipality, Proportional Figures, Actual Income, and Assignable Income. Rows include municipalities like Temascaltepec, Toluca, and a Grand Total at the bottom.

21) TITULAR DE LA HACIENDA PUBLICA

(NOMBRE Y FIRMA)

LUGAR Y FECHA

(NOMBRE Y FIRMA)

22) CONTADOR MAYOR DE HACIENDA U HOMOLOGO O CONTADOR PUBLICO REGISTRADO ANTE LA SECRETARIA Y EN SU CASO, NUMERO DE REGISTRO

(NOMBRE Y FIRMA)

## INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO DE RECAUDACION DEL IMPUESTO PREDIAL ASIGNABLE

En el Formato 004 se anotarán las cifras de la información del ejercicio del año inmediato anterior, o sea de 2006, desagregando las que corresponden a dicho año, en la parte denominada "Ingreso Actual" y la relativa al impuesto causado en años anteriores, en la parte concerniente a "Ingreso de Años Anteriores", pero que se percibió en 2006, de acuerdo a lo siguiente:

1. Nombre de la Entidad Federativa.
2. Año de la recaudación que se informa (2006), la cual deberá coincidir con las cifras validadas por el Comité de Vigilancia del Sistema de Participaciones.
3. No es necesario que digite la clave numérica que le corresponde a cada Municipio de acuerdo al Catálogo de INEGI, ya que estos datos están ligados en el Formato anterior, por lo que automáticamente se incorporará a este Formato.
4. Tampoco requiere anotar en esta parte del Formato los nombres del 100% de los Municipios que integran la recaudación total asignable de la Entidad, toda vez que está ligada mediante fórmula con el Formato 003.
5. Importe de la recaudación neta (efectivamente percibida en 2006) por concepto del impuesto predial, sin considerar los descuentos, subsidios, bonificaciones, adicional, gastos de ejecución, indemnizaciones, intereses no bancarios, recargos y multas; del año que se informa.
6. Importe percibido como recargos netos por falta de pago oportuno determinado por la autoridad fiscal del año que se informa.
7. Importe percibido como multas netas impuestas por la autoridad fiscal del año que se informa.
8. Importe percibido como gastos de ejecución con motivo de llevar a cabo el procedimiento administrativo para la recuperación de adeudos del impuesto predial.
9. Importe de intereses por financiamiento a plazos (no bancarios) se refiere exclusivamente a los intereses que se hubieran generado por autorizar el pago en parcialidades o plazos sobre adeudos del impuesto predial.
10. Importe recaudado por indemnizaciones se refiere al importe recaudado por la reparación del daño que se genera al no poder cobrarse algún documento por el pago del impuesto predial (cheques devueltos).

11. No es necesario que efectúe la Suma de asignables del año actual (2006), ya que mediante fórmula que se está incluyendo, al digitar los importes de los numerales del 5 al 10 de este apartado, automáticamente se adicionan.
12. Importe de la recaudación neta (efectivamente percibida en 2006) por concepto del impuesto predial, sin considerar los descuentos, subsidios, bonificaciones, adicional, gastos de ejecución, indemnizaciones, intereses no bancarios, recargos y multas, que corresponden a impuesto causado en años anteriores y recaudados en el año que se informa.
13. Importe percibido como recargos netos por falta de pago oportuno de años anteriores determinado por la autoridad fiscal y recaudados en el año que se informa.
14. Importe percibido como multas netas impuestas por la autoridad fiscal recaudados en el año que se informa, y que corresponde a años anteriores.
15. Importe percibido como gastos de ejecución con motivo de llevar a cabo el procedimiento administrativo para la recuperación de adeudos del impuesto predial causado en años anteriores y recaudados en el año que se informa.
16. El importe de intereses por financiamiento a plazos (no bancarios) se refiere a los intereses que se generaron por autorizar el pago en parcialidades o plazos sobre adeudos del impuesto predial causados en años anteriores y recaudados en el año que se informa.
17. El importe recaudado por indemnizaciones se refiere al importe recaudado por la reparación del daño que se generó al no poder cobrarse algún documento por el pago del impuesto predial (cheques devueltos) causado en años anteriores y percibidos en el año que se informa.
18. No es preciso que efectúe la Suma de Asignables de Años Anteriores (2005, 2004, 2003, 2002, Etc.), ya que mediante fórmula que se está incluyendo, al digitar los importes de los numerales del 12 al 17 de este apartado, automáticamente se adicionan.
19. Tampoco se requiere que determine y digite los datos de la columna Total de Asignables, ya que éstos serán determinados por la fórmula que se está incluyendo y que está ligada a las columnas 11 y 18 de este Formato. Una vez que digite los datos automáticamente irán apareciendo las sumas correspondientes.
20. Esta fila también tiene fórmulas para determinar las cifras de las sumas verticales de cada uno de los conceptos, tanto del año actual (2006) como del ingreso de años anteriores. Los totales deberán coincidir con los datos proporcionados en el numeral 17 del Formato 001.

21. Nombre y firma del Titular de la Hacienda Pública de la Entidad (Invariablemente deberá contener la firma del Titular de la Hacienda Pública de la Entidad).
22. De conformidad con el penúltimo párrafo de la Regla 12 de las Reglas de Validación de las Contribuciones Asignables aprobadas por la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales, las cifras de recaudación deberán ser enviadas por la entidad, debidamente certificadas por el Titular de la Hacienda Pública del Estado y validadas por el Auditor Superior de Fiscalización o el Contador Mayor de Hacienda del H. Congreso de la entidad o su Homólogo.

En el caso de que sean certificadas por Contador Público registrado ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, deberá anexarse el documento en el que conste dicha certificación, mismo que contendrá su número de registro.

23. Lugar y fecha de elaboración del formato.

#### **NOTAS IMPORTANTES:**

1. La información deberá enviarse invariablemente en los formatos aprobados por el Comité de Vigilancia del Sistema de Participaciones, y que recibe por correo electrónico, ya que contiene fórmulas que están protegidas. Adicionalmente enviará la información en medio magnético (CD ó Disquete).
2. Los datos estadísticos, cifras e información general del año de 2005, deberán coincidir con los reportados y validados por el Comité de Vigilancia en el año inmediato anterior.
3. Todos los datos solicitados en los formatos deberán ser proporcionados (no dejar espacios en blanco).
4. Los formatos 004 que le está enviando la UCEF, contiene las filas suficientes para registrar el 100% de los Municipios de la entidad.
5. Al llenar el formato específicamente en los campos 21 y 22, es necesario anotar el cargo y el nombre del funcionario que firma y del funcionario que certifica el documento. Se deberán borrar los números y las opciones que se proporcionan en estos campos.
6. Si viola la protección que contienen los formatos, se hará acreedor a un ajuste previsto en las Reglas de Validación de las Contribuciones Asignables, aprobadas por la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales.



FORMATO PARA PROMOVER LAS JIRAS DE EJECUCION  
DEL IMPUESTO PREDIAL ANUAL DEL 2007-2008

4) RECAUDACION AÑOS QUE SE INFORMAN 2007 - 2008

UNIDAD FEDERATIVA	MEXICO	MUNICIPIO	VARIACION ABSOLUTA 2007 - 2008 I					ANTERIORES					VARIACION ABSOLUTA 2007 - 2008 I		ANTERIORES		
			IMPUESTO	RECARGOS	MULTAS	GASTOS DE EJECUCION	INTERESES (No Bancarios)	INDENIZACIONES	SUMA DE ASIGNABLES	IMPUESTO	RECARGOS	MULTAS	GASTOS DE EJECUCION	INTERESES (No Bancarios)	INDENIZACIONES	SUMA DE ASIGNABLES	
4.		6.	5)	6)	7)	8)	9)	10)	11)	12)	13)	14)	15)	16)	17)	18)	19)
			408 503 933	3 773 966	-370 172	728 578	0	-5 781 800	-607 118 363	-17 571 961	16 157 253	-411 371	100 750	0	-5 184 363	-644 547 330	
		SUBTOTAL															

FORMATO PARA PROPORCIONAR CIFRAS DE RECALCULACION DEL IMPUESTO PROPIAL ASIGNABLE 2007

NO DE CATALOGO DE CLAVES DE IMPUESTOS DE PREDIO	ENTIDAD FEDERATIVA: MEXICO										2: RECALCULACION QUE SE INFORMA 2007 - 2006									
	VARIACION ABSOLUTA 2007 - 2006					VARIACION ABSOLUTA 2007 - 2006					ASIGNACIONES ANTERIORES					VARIACION ABSOLUTA 2007 - 2006				
	IMPUESTO	RECARGOS	MULTAS	GASTOS DE EJECUCION	INTERESES (No Bancarios)	PREMIANZAS	IMPUESTO	RECARGOS	MULTAS	GASTOS DE EJECUCION	INTERESES (No Bancarios)	PREMIANZAS	IMPUESTO	RECARGOS	MULTAS	GASTOS DE EJECUCION	INTERESES (No Bancarios)	PREMIANZAS	SUMA DE ASIGNACIONES	
51010700	453,389.45	3,688.45	-11,527.695	4,887.324	0	706.221	107,807.274	1,711.45	1,984.525	0	1,984.525	1,984.525	1,984.525	0	0	0	0	1,984.525	2,154,879	
51010705	-1,687,538.094	-11,052,526	13,848,176	-5,756,892	3	2,627,735	367,896,072	26,806,483	-11,922,139	-6,987,479	0	3,388,056	3,388,056	0	0	0	0	3,388,056	2,154,879	

200 \_\_\_\_\_ LUGAR Y FECHA

## **INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO DE RECAUDACION DEL IMPUESTO PREDIAL ASIGNABLE**

El Formato 005 contiene las variaciones absolutas de cada uno de los conceptos que integran la recaudación del impuesto predial obtenido en 2007 con relación a 2006, pero no es necesario que digite los datos contables, ya que en este Formato se incluyen fórmulas para que en cuanto la entidad vaya anotando las cifras en los Formatos 003 y 004, automáticamente se van incorporando en las columnas respectivas del Formato 005.

El objetivo de este Formato es proporcionar al Comité de Vigilancia del Sistema de Participaciones, elementos de análisis para facilitar la validación de las cifras, sin ocasionar mayor esfuerzo a las entidades federativas. A continuación, se indican los datos que se deberá proporcionar:

1. Lugar y fecha de elaboración del formato.

### **NOTA IMPORTANTE:**

1. La información deberá enviarse invariablemente en los formatos aprobados por el Comité de Vigilancia del Sistema de Participaciones, y que recibe por correo electrónico, ya que contiene fórmulas que están protegidas. Adicionalmente enviará la información en medio magnético (CD ó Disquete).



ANEXO Nº 11 DEL INFORME DE GESTIÓN DEL MUNICIPIO DE SANTA ANA PARA EL AÑO 2008

ANEXO Nº 11 DEL INFORME DE GESTIÓN DEL MUNICIPIO DE SANTA ANA PARA EL AÑO 2008

MUNICIPIO		INGRESOS			GASTOS				OTROS				TOTAL		
CATEGORÍA DE PLANES DE INVERSIÓN	CÓDIGO	RENTAS		IMPUESTO	MANTENIMIENTO		OPERACIONES		MANTENIMIENTO	RENTAS		OPERACIONES		TOTAL	ASIGNACIÓN
		MANTENIMIENTO	OPERACIONES		MANTENIMIENTO	OPERACIONES	MANTENIMIENTO	OPERACIONES		MANTENIMIENTO	OPERACIONES				
DETALLE DE LOS PLANES DE INVERSIÓN															
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
SUBTOTAL															
TOTAL															

ANEXO Nº 11 DEL INFORME DE GESTIÓN DEL MUNICIPIO DE SANTA ANA PARA EL AÑO 2008

FORMATO PARA PROPORCIONAR CIFRAS DE RECAUDACION DEL IMPUESTO PREDIAL ASIGNABLE 2007-2006

NC DE CATALOGO DE CLAVES DE REG	MUNICIPIO	2) RECAUDACION ANOS QUE SE INFORMAN 2007 - 2006						SUMA DE ASIGNABLES							
		MEXICO			AÑOS ANTERIORES										
		VARIACION RELATIVA (2007-2006) +/- 100			VARIACION RELATIVA (2007-2006) +/- 100										
1)	4)	5)	6)	7)	8)	9)	10)	11)	12)	13)	14)	15)	16)	17)	18)
		IMPUESTO	RECARGOS	MULTAS	GASTOS DE EJECUCION	INTERESES (No Bancarios)	INDEMNIZACIONES	SUMA DE ASIGNABLES	IMPUESTO	RECARGOS	MULTAS	GASTOS DE EJECUCION	INTERESES (No Bancarios)	INDEMNIZACIONES	SUMA DE ASIGNABLES
1	4	51	51	71	81	91	101	111	121	131	141	151	161	171	181
2	5	51	51	71	81	91	101	111	121	131	141	151	161	171	181
3	6	51	51	71	81	91	101	111	121	131	141	151	161	171	181
4	7	51	51	71	81	91	101	111	121	131	141	151	161	171	181
5	8	51	51	71	81	91	101	111	121	131	141	151	161	171	181
6	9	51	51	71	81	91	101	111	121	131	141	151	161	171	181
7	10	51	51	71	81	91	101	111	121	131	141	151	161	171	181
8	11	51	51	71	81	91	101	111	121	131	141	151	161	171	181
9	12	51	51	71	81	91	101	111	121	131	141	151	161	171	181
10	13	51	51	71	81	91	101	111	121	131	141	151	161	171	181
11	14	51	51	71	81	91	101	111	121	131	141	151	161	171	181
12	15	51	51	71	81	91	101	111	121	131	141	151	161	171	181
13	16	51	51	71	81	91	101	111	121	131	141	151	161	171	181
14	17	51	51	71	81	91	101	111	121	131	141	151	161	171	181
15	18	51	51	71	81	91	101	111	121	131	141	151	161	171	181
16	19	51	51	71	81	91	101	111	121	131	141	151	161	171	181
17	20	51	51	71	81	91	101	111	121	131	141	151	161	171	181
18	21	51	51	71	81	91	101	111	121	131	141	151	161	171	181
19	22	51	51	71	81	91	101	111	121	131	141	151	161	171	181
20	23	51	51	71	81	91	101	111	121	131	141	151	161	171	181
21	24	51	51	71	81	91	101	111	121	131	141	151	161	171	181
22	25	51	51	71	81	91	101	111	121	131	141	151	161	171	181
23	26	51	51	71	81	91	101	111	121	131	141	151	161	171	181
24	27	51	51	71	81	91	101	111	121	131	141	151	161	171	181
25	28	51	51	71	81	91	101	111	121	131	141	151	161	171	181
26	29	51	51	71	81	91	101	111	121	131	141	151	161	171	181
27	30	51	51	71	81	91	101	111	121	131	141	151	161	171	181
28	31	51	51	71	81	91	101	111	121	131	141	151	161	171	181
29	32	51	51	71	81	91	101	111	121	131	141	151	161	171	181
30	33	51	51	71	81	91	101	111	121	131	141	151	161	171	181
31	34	51	51	71	81	91	101	111	121	131	141	151	161	171	181
32	35	51	51	71	81	91	101	111	121	131	141	151	161	171	181
33	36	51	51	71	81	91	101	111	121	131	141	151	161	171	181
34	37	51	51	71	81	91	101	111	121	131	141	151	161	171	181
35	38	51	51	71	81	91	101	111	121	131	141	151	161	171	181
36	39	51	51	71	81	91	101	111	121	131	141	151	161	171	181
37	40	51	51	71	81	91	101	111	121	131	141	151	161	171	181
38	41	51	51	71	81	91	101	111	121	131	141	151	161	171	181
39	42	51	51	71	81	91	101	111	121	131	141	151	161	171	181
40	43	51	51	71	81	91	101	111	121	131	141	151	161	171	181
41	44	51	51	71	81	91	101	111	121	131	141	151	161	171	181
42	45	51	51	71	81	91	101	111	121	131	141	151	161	171	181
43	46	51	51	71	81	91	101	111	121	131	141	151	161	171	181
44	47	51	51	71	81	91	101	111	121	131	141	151	161	171	181
45	48	51	51	71	81	91	101	111	121	131	141	151	161	171	181
46	49	51	51	71	81	91	101	111	121	131	141	151	161	171	181
47	50	51	51	71	81	91	101	111	121	131	141	151	161	171	181
48	51	51	51	71	81	91	101	111	121	131	141	151	161	171	181
49	52	51	51	71	81	91	101	111	121	131	141	151	161	171	181
50	53	51	51	71	81	91	101	111	121	131	141	151	161	171	181
51	54	51	51	71	81	91	101	111	121	131	141	151	161	171	181
52	55	51	51	71	81	91	101	111	121	131	141	151	161	171	181
53	56	51	51	71	81	91	101	111	121	131	141	151	161	171	181
54	57	51	51	71	81	91	101	111	121	131	141	151	161	171	181
55	58	51	51	71	81	91	101	111	121	131	141	151	161	171	181
56	59	51	51	71	81	91	101	111	121	131	141	151	161	171	181
57	60	51	51	71	81	91	101	111	121	131	141	151	161	171	181
58	61	51	51	71	81	91	101	111	121	131	141	151	161	171	181
59	62	51	51	71	81	91	101	111	121	131	141	151	161	171	181
60	63	51	51	71	81	91	101	111	121	131	141	151	161	171	181
61	64	51	51	71	81	91	101	111	121	131	141	151	161	171	181
62	65	51	51	71	81	91	101	111	121	131	141	151	161	171	181
63	66	51	51	71	81	91	101	111	121	131	141	151	161	171	181
64	67	51	51	71	81	91	101	111	121	131	141	151	161	171	181
65	68	51	51	71	81	91	101	111	121	131	141	151	161	171	181
66	69	51	51	71	81	91	101	111	121	131	141	151	161	171	181
67	70	51	51	71	81	91	101	111	121	131	141	151	161	171	181
68	71	51	51	71	81	91	101	111	121	131	141	151	161	171	181
69	72	51	51	71	81	91	101	111	121	131	141	151	161	171	181
70	73	51	51	71	81	91	101	111	121	131	141	151	161	171	181
71	74	51	51	71	81	91	101	111	121	131	141	151	161	171	181
72	75	51	51	71	81	91	101	111	121	131	141	151	161	171	181
73	76	51	51	71	81	91	101	111	121	131	141	151	161	171	181
74	77	51	51	71	81	91	101	111	121	131	141	151	161	171	181
75	78	51	51	71	81	91	101	111	121	131	141	151	161	171	181
76	79	51	51	71	81	91	101	111	121	131	141	151	161	171	181
77	80	51	51	71	81	91	101	111	121	131	141	151	161	171	181
78	81	51	51	71	81	91	101	111	121	131	141	151	161	171	181
79	82	51	51	71	81	91	101	111	121	131	141	151	161	171	181
80	83	51	51	71	81	91	101	111	121	131	141	151	161	171	181
81	84	51	51	71	81	91	101	111	121	131	141	151			

**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO DE RECAUDACION DEL IMPUESTO PREDIAL ASIGNABLE**

El Formato 006 contiene las variaciones relativas de cada uno de los conceptos que integran la recaudación obtenida en 2007 con relación a 2006, pero no es necesario que realice las operaciones aritméticas, ya que en este Formato se incluyen fórmulas para que en cuanto la entidad vaya anotando las cifras en los Formatos 003 y 004, automáticamente se van incorporando en este Formato las variaciones.

El objetivo es el mismo que se indica en el instructivo de llenado anterior, o sea proporcionar al Comité de Vigilancia del Sistema de Participaciones, elementos de análisis, para facilitar la validación de las cifras. A continuación, se indican los datos que sí deberá proporcionar:

1. Lugar y fecha de elaboración del formato.

**NOTA IMPORTANTE:**

1. La información deberá enviarse invariablemente en los formatos aprobados por el Comité de Vigilancia del Sistema de Participaciones, y que recibe por correo electrónico, ya que contiene fórmulas que están protegidas. Adicionalmente enviará la información en medio magnético (CD ó Disquete).

**FORMATO PARA PROPORCIONAR CIFRAS DE RECAUDACION DE LOS DERECHOS POR SERVICIO DE AGUA ASIGNABLE 2007**

1) ENTIDAD FEDERATIVA: MÉXICO

2) RECAUDACION: 2007

REF.	CONCEPTO	NUMERO		VARIACIONES		IMPORTE		VARIACIONES	
		AÑO QUE SE INFORMA 2007 (1)	AÑO ANTERIOR AL QUE SE INFORMA 2006 (2)	ABS. (3=1-2)	REL. (4=3/2)*100	AÑO QUE SE INFORMA 2007 (5)	AÑO ANTERIOR AL QUE SE INFORMA 2006 (6)	ABS. (7=5-6)	REL. (8=7/6)*100
<b>DERECHO ASIGNABLE</b>									
3	TOTAL MUNICIPIOS DEL ESTADO			0	#,DIV/0'				
4	MUNICIPIOS QUE REPORTA QUE PRESTAN SERVICIO DE AGUA EN FORMA DIRECTA			0	#,DIV/0'				
5	MUNICIPIOS QUE REPORTA ATENDIDOS POR ORGANISMOS			0	#,DIV/0'				
6	MUNICIPIOS QUE NO REPORTA			0	#,DIV/0'				
7	ORGANISMOS EN EL ESTADO			0	#,DIV/0'				
8	ORGANISMOS QUE REPORTA			0	#,DIV/0'				
<b>INGRESO ACTUAL</b>									
9	SERVICIO DE AGUA	a)	a)	0	#,DIV/0'	0	2 078 271 855	-2 078 271 855	-100
10	CONEXIONES Y RECONEXIONES					0	117 921 606	-117 921 606	-100
11	AL CANTARILLADO					0	8 777 133	-8 777 133	-100
12	DRENAJE					0	75 228 383	-75 228 383	-100
13	RECARGOS					0	41 929 517	-41 929 517	-100
14	MULTAS					0	13 877 804	-13 877 804	-100
15	GASTOS DE EJECUCION					0	5 514 459	-5 514 459	-100
16	INTERESES (NO BANCARIOS)					0	0	0	#,DIV/0'
17	INDEMNIZACIONES					0	764 135	-764 135	-100
<b>INGRESO AÑOS ANTERIORES</b>									
18	SERVICIO DE AGUA	b)	b)	0	#,DIV/0'	0	404 063 627	-404 063 627	-100
19	CONEXIONES Y RECONEXIONES					0	6 887 782	-6 887 782	100
20	AL CANTARILLADO					0	0	0	#,DIV/0'
21	DRENAJE					0	0	0	#,DIV/0'
22	RECARGOS					0	24 522 970	-24 522 970	-100
23	MULTAS					0	16 037 783	-16 037 783	100
24	GASTOS DE EJECUCION					0	651 102	-651 102	100
25	INTERESES (NO BANCARIOS)					0	0	0	#,DIV/0'
26	INDEMNIZACION					0	772 773	-772 773	-100
27	<b>TOTAL ASIGNABLE</b> (SUMA DEL 9 AL 26)	c)	0 e)	0	#,DIV/0'	0	2 795 220 928	-2 795 220 928	-100
<b>DATOS ESTADISTICOS E INFORMATIVOS</b>									
<b>ADICIONALES</b>									
28	SANEAMIENTO							0	#,DIV/0'
29	ADICIONAL DEL AÑO QUE SE INFORMA							0	#,DIV/0'
30	ADICIONAL DE AÑOS ANTERIORES							0	#,DIV/0'
31	OTRO I.A. F.S.							0	#,DIV/0'

32) TITULAR DE LA HACIENDA PUBLICA

33) CONTADOR MAYOR DE HACIENDA U HOMOLOGO O CONTADOR PÚBLICO REGISTRADO ANTE LA SECRETARÍA Y EN SU CASO, NÚMERO DE REGISTRO

\_\_\_\_\_  
(NOMBRE Y FIRMA)

\_\_\_\_\_  
(NOMBRE Y FIRMA)

\_\_\_\_\_  
34) LUGAR Y FECHA

## INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO DE RECAUDACION DE LOS DERECHOS POR SERVICIO DE AGUA ASIGNABLE

En el Formato 007 se anotará lo siguiente:

1. Nombre de la Entidad Federativa.
2. Año de la recaudación que se informa (2007).
3. Total de Municipios del Estado en el año que se informa y en el año anterior al que se informa. Las variaciones absolutas y relativas serán determinadas por la fórmula que se está incluyendo. Una vez que digite los datos automáticamente irán apareciendo las variaciones.
4. Número de Municipios de los cuales **se reporta recaudación** realizada directamente del año que se informa y en el anterior al que se informa. Las variaciones absolutas y relativas serán determinadas por la fórmula que se está incluyendo. Una vez que digite los datos automáticamente irán apareciendo las variaciones.
5. Número de Municipios **cuya recaudación es reportada** por organismos administradores del servicio de agua, del año que se informa y del año anterior al que se informa. Las variaciones absolutas y relativas serán determinadas por la fórmula que se está incluyendo. Una vez que digite los datos automáticamente irán apareciendo las variaciones.
6. Número de Municipios que **no reporta con recaudación** de servicios de agua. Las variaciones absolutas y relativas serán determinadas por la fórmula que se está incluyendo. Una vez que digite los datos automáticamente irán apareciendo las variaciones.
7. Número de Organismos operadores de agua que actúan en la Entidad, **aún cuando no reporten recaudación**, en el año que se informa y en el año anterior al que se informa. Las variaciones absolutas y relativas serán determinadas por la fórmula que se está incluyendo. Una vez que digite los datos automáticamente irán apareciendo las variaciones.
8. Número de Organismos operadores de agua que operan en la Entidad y que está reportando con recaudación en el año que se informa y en el año anterior al que se informa. Las variaciones absolutas y relativas serán determinadas por la fórmula que se está incluyendo. Una vez que digite los datos automáticamente irán apareciendo las variaciones.

La suma del número de los Municipios reportados en los numerales 4, 5 y 6 deberá coincidir con el numeral 3.

9. 9 al 27. **NO ES NECESARIO** que digite en este formato los importes de la recaudación del **Ingreso Actual, Ingreso de Años Anteriores** y del **Total**

**Asignable**, ya que el Formato 007 está ligado mediante fórmula a los Formatos 009 y 010, y al ser anotadas las cifras de recaudación de estos conceptos, automáticamente se reflejarán en este Formato.

Asimismo, las variaciones absolutas y relativas serán determinadas por la fórmula que se está incluyendo. Una vez que digite los datos automáticamente irán apareciendo las variaciones.

En las columnas de Número:

- (1) Anotará en los incisos a) el total de las tomas por las que se recaudaron los derechos de agua del "Año que se Informa" en el ingreso actual (2007) y el total de tomas por las que se recaudaron los derechos de agua en el "Año Anterior al que se Informa" (2006), respectivamente.
- (2) Anotará en los incisos b) el total de las tomas por las que se recaudaron los derechos de agua del "Año que se Informa" en el ingreso de años anteriores (se recaudaron en 2007, pero se causaron en ejercicios anteriores), y el total de tomas por las que se recaudaron los derechos de agua en el "Año Anterior al que se Informa" en el ingreso de años anteriores (se recaudaron en 2006, pero se causaron en ejercicios anteriores).

Las cifras de los incisos c) corresponde a la suma de los incisos a) y b), pero al digitar los números en dichos incisos, automáticamente se efectuará la suma mediante fórmula integrada.

## **DATOS ESTADÍSTICOS E INFORMATIVOS**

### **IMPUESTOS ADICIONALES**

28. Importe de la recaudación por concepto de saneamiento. Este concepto se refiere a los ingresos que se obtienen por el tratamiento y disposición de sus aguas residuales, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 115 fracción III inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Anotará la correspondiente al año que se informa y al año anterior al que se informa. Las variaciones absolutas y relativas serán determinadas por la fórmula que se está incluyendo.
29. Importe de la recaudación neta por concepto del impuesto adicional que se cobra al contribuyente dentro del recibo de pago del año que se informa y del año anterior al que se informa. Las variaciones absolutas y relativas serán determinadas por la fórmula que se está incluyendo.
30. Importe de la recaudación neta percibida por concepto del impuesto adicional que se cobra al contribuyente dentro del recibo de pago, en el año que se informa y en el año anterior al que se informa, y que se causó en ejercicios anteriores. Las variaciones absolutas y relativas serán determinadas por la fórmula que se está incluyendo.

31. Importe de los descuentos, subsidios y bonificaciones otorgados a los contribuyentes por concepto de los servicios de agua y sus accesorios, en el año que se informa y en el año anterior al que se informa. Las variaciones absolutas y relativas serán determinadas por la fórmula que se está incluyendo.

## **FIRMAS**

32. Nombre y firma del Titular de la Hacienda Pública de la Entidad (Invariablemente deberá contener la firma del Titular de la Hacienda Pública de la Entidad).
33. De conformidad con el penúltimo párrafo de la Regla 12 de las Reglas de Validación de las Contribuciones Asignables aprobadas por la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales, las cifras de recaudación deberán ser enviadas por la entidad, debidamente certificadas por el Titular de la Hacienda Pública del Estado y validadas por el Auditor Superior de Fiscalización o el Contador Mayor de Hacienda del H. Congreso de la entidad o su Homólogo.

En el caso de que sean certificadas por Contador Público registrado ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, deberá anexarse el documento en el que conste dicha certificación, mismo que contendrá su número de registro.

32. Lugar y Fecha de elaboración del Informe.

## **NOTAS IMPORTANTES:**

6. La información deberá enviarse invariablemente en los formatos aprobados por el Comité de Vigilancia del Sistema de Participaciones, que es el mismo que la UCEF le envía por correo electrónico, ya que contiene fórmulas que están protegidas. Adicionalmente a los formatos impresos y con firmas, enviará la información en medio magnético (CD ó Disquete).
7. Todos los datos solicitados en los formatos deberán ser proporcionados (no dejar espacios en blanco), sin utilizar los espacios sombreados.
8. Al llenar el formato específicamente en los campos 32 y 33, es necesario anotar el cargo y el nombre del funcionario que firma y del que certifica el documento. Se deberán borrar los números y las opciones que se proporcionan en estos campos.
9. Si viola la protección que contienen los formatos, se hará acreedor a un ajuste previsto en las Reglas de Validación de las Contribuciones Asignables, aprobadas por la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales.



ESTADÍSTICAS

1) ENTIDAD FEDERATIVA:		MEXICO		FORMATO PARA PROPORCIONAR CIFRAS DE RECAUDACION DE LOS DERECHOS POR SERVICIO DE AGUA ASIGNABLE 2007					
3) No. de Municipios del Estado:				2) AÑO QUE SE INFORMA 2007		AÑO ANTERIOR AL QUE SE INFORMA 2006		VARIACIONES	
4) No. de Municipios que se reportan en 2007:				4) No. de Municipios que se reportan en 2006:					
NO. DE CATALOGO DE CLAVES DE E.F. Y MPIO. DE INEGI	MUNICIPIO	AÑO QUE SE INFORMA 2007		AÑO ANTERIOR AL QUE SE INFORMA 2006		NO TOMAS		IMPORTE	
		No de TOMAS	TOTAL ASIGNABLE (PESOS)	No de TOMAS	TOTAL ASIGNABLE (PESOS)	ABS. (11=7-9)	REL 12=119*100	ABS. 13=9-10	REL 14=13/10*100
1	AGUILA	6	65,957,666	9	133,766,262	31	123	13	14
2	AGUASCALIENTES	3	213,265,102	2	39,403,777	2	2	2	2
3	BAJA CALIFORNIA	2	5,981,942	2	2,014,705	2	2	2	2
4	BAJA CALIFORNIA SUR	2	4,201,156	2	6,234,254	2	2	2	2
5	BANJA CALIFORNIA DEL NORTE	2	1,669,280	2	1,685,260	2	2	2	2
6	BANJA CALIFORNIA DEL SUR	2	1,934,452	2	1,131,452	2	2	2	2
7	BATAHO	2	442,889	2	484,530	2	2	2	2
8	BUENAVISTA	2	4,392,529	2	5,579,052	2	2	2	2
9	BUNGAR	2	99,772	2	122,772	2	2	2	2
10	CHALTLAN DE JANINES	2	1,321,862	2	2,162,222	2	2	2	2
11	CHICHAU	2	39,765,722	2	42,684,722	2	2	2	2
12	CHILPANCIINGO	2	33,385,404	2	37,235,404	2	2	2	2
13	CHIMALTEPEC	2	47,482,422	2	61,924,422	2	2	2	2
14	CHIMLA	2	27,795,422	2	33,745,422	2	2	2	2
15	CHUCAMBIA	2	41,024,000	2	49,502,000	2	2	2	2
16	COCATEPEC	2	3,963,900	2	4,638,900	2	2	2	2
17	COHUILTEPEC	2	23,848,400	2	27,848,400	2	2	2	2
18	COXCOXCO	2	22,384,400	2	27,848,400	2	2	2	2
19	COPALTEPEC	2	22,384,400	2	27,848,400	2	2	2	2
20	COTACALPAN	2	11,894,000	2	17,894,000	2	2	2	2
21	COTIPA	2	2,866,000	2	3,866,000	2	2	2	2
22	COXCATLAN	2	21,031,000	2	27,031,000	2	2	2	2
23	CUICUILTEPEC	2	63,259,000	2	79,259,000	2	2	2	2
24	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
25	CUICUILTEPEC	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
26	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
27	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
28	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
29	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
30	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
31	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
32	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
33	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
34	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
35	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
36	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
37	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
38	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
39	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
40	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
41	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
42	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
43	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
44	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
45	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
46	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
47	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
48	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
49	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
50	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
51	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
52	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
53	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
54	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
55	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
56	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
57	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
58	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
59	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
60	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
61	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
62	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
63	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
64	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
65	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
66	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
67	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
68	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
69	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
70	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
71	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
72	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
73	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
74	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
75	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
76	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
77	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
78	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
79	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
80	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
81	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
82	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
83	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
84	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
85	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
86	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
87	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
88	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
89	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
90	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
91	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
92	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
93	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
94	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
95	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
96	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
97	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
98	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
99	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
100	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
101	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
102	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
103	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
104	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
105	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
106	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
107	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
108	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
109	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
110	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
111	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
112	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
113	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
114	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
115	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
116	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
117	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
118	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
119	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
120	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
121	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
122	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
123	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
124	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
125	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
126	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
127	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
128	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
129	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
130	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
131	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
132	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
133	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
134	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
135	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
136	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
137	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000	2	2	2	2
138	CUMACAN	2	2,456,000	2	3,456,000				

**FORMATO PARA PROPORCIONAR CIFRAS DE RECAUDACION DE LOS DERECHOS POR SERVICIO DE AGUA ASIGNABLE 2007**

NO. DE CATALOGO DE CLASIFICACIONES DE E.F. Y MPOIS DE INEGI	MUNICIPIO	AÑO QUE SE INFORMA 2007		AÑO ANTERIOR AL QUE SE INFORMA 2006		VARIACIONES			
		No DE TOMAS	TOTAL ASIGNABLE (PESOS)	No DE TOMAS	TOTAL ASIGNABLE (PESOS)	ABS. (11-7-9)	REL. 12=119*100	ABS. 19=8-10	REL. 14=1310*100
1) ENTIDAD FEDERATIVA: MEXICO		71	8	91	101	111	121	131	141
3) No de Municipios del Estado:									
2) AÑO QUE SE INFORMA 2007									
4) No. DE MUNICIPIOS QUE SE REPORTAN EN 2007:									
5) No. DE MUNICIPIOS QUE SE REPORTAN EN 2006:									
6) SUBTOTAL		0	0	0	0	0	0	0	0
7) TOTAL 131		0	0	0	0	0	0	0	0
8) SUBTOTAL		0	0	0	0	0	0	0	0
9) TOTAL 131		0	0	0	0	0	0	0	0
10) SUBTOTAL		0	0	0	0	0	0	0	0
11) TOTAL 131		0	0	0	0	0	0	0	0
12) SUBTOTAL		0	0	0	0	0	0	0	0
13) TOTAL 131		0	0	0	0	0	0	0	0
14) SUBTOTAL		0	0	0	0	0	0	0	0
15) TOTAL 131		0	0	0	0	0	0	0	0
16) SUBTOTAL		0	0	0	0	0	0	0	0
17) TOTAL 131		0	0	0	0	0	0	0	0
18) SUBTOTAL		0	0	0	0	0	0	0	0
19) TOTAL 131		0	0	0	0	0	0	0	0
20) SUBTOTAL		0	0	0	0	0	0	0	0
21) TOTAL 131		0	0	0	0	0	0	0	0
22) SUBTOTAL		0	0	0	0	0	0	0	0
23) TOTAL 131		0	0	0	0	0	0	0	0
24) SUBTOTAL		0	0	0	0	0	0	0	0
25) TOTAL 131		0	0	0	0	0	0	0	0
26) SUBTOTAL		0	0	0	0	0	0	0	0
27) TOTAL 131		0	0	0	0	0	0	0	0
28) SUBTOTAL		0	0	0	0	0	0	0	0
29) TOTAL 131		0	0	0	0	0	0	0	0
30) SUBTOTAL		0	0	0	0	0	0	0	0
31) TOTAL 131		0	0	0	0	0	0	0	0
32) SUBTOTAL		0	0	0	0	0	0	0	0
33) TOTAL 131		0	0	0	0	0	0	0	0
34) SUBTOTAL		0	0	0	0	0	0	0	0
35) TOTAL 131		0	0	0	0	0	0	0	0
36) SUBTOTAL		0	0	0	0	0	0	0	0
37) TOTAL 131		0	0	0	0	0	0	0	0
38) SUBTOTAL		0	0	0	0	0	0	0	0
39) TOTAL 131		0	0	0	0	0	0	0	0
40) SUBTOTAL		0	0	0	0	0	0	0	0
41) TOTAL 131		0	0	0	0	0	0	0	0
42) SUBTOTAL		0	0	0	0	0	0	0	0
43) TOTAL 131		0	0	0	0	0	0	0	0
44) SUBTOTAL		0	0	0	0	0	0	0	0
45) TOTAL 131		0	0	0	0	0	0	0	0
46) SUBTOTAL		0	0	0	0	0	0	0	0
47) TOTAL 131		0	0	0	0	0	0	0	0
48) SUBTOTAL		0	0	0	0	0	0	0	0
49) TOTAL 131		0	0	0	0	0	0	0	0
50) SUBTOTAL		0	0	0	0	0	0	0	0
51) TOTAL 131		0	0	0	0	0	0	0	0
52) SUBTOTAL		0	0	0	0	0	0	0	0
53) TOTAL 131		0	0	0	0	0	0	0	0
54) SUBTOTAL		0	0	0	0	0	0	0	0
55) TOTAL 131		0	0	0	0	0	0	0	0
56) SUBTOTAL		0	0	0	0	0	0	0	0
57) TOTAL 131		0	0	0	0	0	0	0	0
58) SUBTOTAL		0	0	0	0	0	0	0	0
59) TOTAL 131		0	0	0	0	0	0	0	0
60) SUBTOTAL		0	0	0	0	0	0	0	0
61) TOTAL 131		0	0	0	0	0	0	0	0
62) SUBTOTAL		0	0	0	0	0	0	0	0
63) TOTAL 131		0	0	0	0	0	0	0	0
64) SUBTOTAL		0	0	0	0	0	0	0	0
65) TOTAL 131		0	0	0	0	0	0	0	0
66) SUBTOTAL		0	0	0	0	0	0	0	0
67) TOTAL 131		0	0	0	0	0	0	0	0
68) SUBTOTAL		0	0	0	0	0	0	0	0
69) TOTAL 131		0	0	0	0	0	0	0	0
70) SUBTOTAL		0	0	0	0	0	0	0	0
71) TOTAL 131		0	0	0	0	0	0	0	0
72) SUBTOTAL		0	0	0	0	0	0	0	0
73) TOTAL 131		0	0	0	0	0	0	0	0
74) SUBTOTAL		0	0	0	0	0	0	0	0
75) TOTAL 131		0	0	0	0	0	0	0	0
76) SUBTOTAL		0	0	0	0	0	0	0	0
77) TOTAL 131		0	0	0	0	0	0	0	0
78) SUBTOTAL		0	0	0	0	0	0	0	0
79) TOTAL 131		0	0	0	0	0	0	0	0
80) SUBTOTAL		0	0	0	0	0	0	0	0
81) TOTAL 131		0	0	0	0	0	0	0	0
82) SUBTOTAL		0	0	0	0	0	0	0	0
83) TOTAL 131		0	0	0	0	0	0	0	0
84) SUBTOTAL		0	0	0	0	0	0	0	0
85) TOTAL 131		0	0	0	0	0	0	0	0
86) SUBTOTAL		0	0	0	0	0	0	0	0
87) TOTAL 131		0	0	0	0	0	0	0	0
88) SUBTOTAL		0	0	0	0	0	0	0	0
89) TOTAL 131		0	0	0	0	0	0	0	0
90) SUBTOTAL		0	0	0	0	0	0	0	0
91) TOTAL 131		0	0	0	0	0	0	0	0
92) SUBTOTAL		0	0	0	0	0	0	0	0
93) TOTAL 131		0	0	0	0	0	0	0	0
94) SUBTOTAL		0	0	0	0	0	0	0	0
95) TOTAL 131		0	0	0	0	0	0	0	0
96) SUBTOTAL		0	0	0	0	0	0	0	0
97) TOTAL 131		0	0	0	0	0	0	0	0
98) SUBTOTAL		0	0	0	0	0	0	0	0
99) TOTAL 131		0	0	0	0	0	0	0	0
100) SUBTOTAL		0	0	0	0	0	0	0	0

16) TITULAR DE LA HACIENDA PUBLICA

17) CONTADOR MAYOR DE HACIENDA  
U HOMOLOGO O CONTADOR  
PUBLICO REGISTRADO ANTE LA  
SECRETARIA Y EN SU CASO,  
NUMERO DE REGISTRO

(NOMBRE Y FIRMA)

LUGAR Y FECHA

(NOMBRE Y FIRMA)

18)

LUGAR Y FECHA

(NOMBRE Y FIRMA)

19)

## INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO DE RECAUDACION DE LOS DERECHOS POR SERVICIO DE AGUA ASIGNABLE

En el Formato 008 se anotará lo siguiente:

1. Nombre de la Entidad.
2. Año de la recaudación que se informa (2007).
3. Número de Municipios del Estado.
4. Número de Municipios que **se reportan con recaudación** en el año que se informa y el número de Municipios que **se reportaron con recaudación** en el año anterior al que se informa.
5. Se anotará la clave numérica que le corresponda a cada Municipio que **está reportando con recaudación**, consultando previamente el Catálogo de Claves de Municipios del Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI) y que se encuentra en la página de Internet
6. Se registrarán en esta parte del formato los nombres del 100% de los Municipios **que integren la recaudación de los servicios de agua** de la Entidad.
7. Total del Número de Tomas por Municipios del ejercicio que reporta.
8. **NO ES NECESARIO QUE CAPTURE** las cifras de la Recaudación del 100% de los Municipios que integran la recaudación del año que se informa (2007), en virtud de que esta columna está ligada al Formato 009 mediante fórmula.
9. Total del Número de Tomas por Municipios que reportó en el anterior al que se informa (2006).
10. **NO ES NECESARIO QUE CAPTURE** las cifras de la Recaudación del 100% de los Municipios que integran la recaudación del año anterior al que se informa (2006), en virtud de que esta columna está ligada al Formato 010 mediante fórmula.
11. y 12. Las variaciones absolutas y relativas serán determinadas por la fórmula que se está incluyendo. Una vez que digite los datos automáticamente irán apareciendo las variaciones.
13. y 14. Las variaciones absolutas y relativas serán determinadas por la fórmula que se está incluyendo. Una vez que digite los datos automáticamente irán apareciendo las variaciones.
15. Esta fila del mismo modo tiene fórmula para determinar el "Total" de la información de los Municipios del año que se informa y del año anterior al que se informa. Asimismo, tiene fórmula para establecer las variaciones absolutas

y relativas. Los totales deberán coincidir con los datos proporcionados en el numeral 27 del Formato 007.

16. Nombre y firma del Titular de la Hacienda Pública u Homólogo de la Entidad (Invariablemente deberá contener la firma del Titular u Homólogo de la Hacienda Pública de la Entidad).
17. De conformidad con el penúltimo párrafo de la Regla 12 de las Reglas de Validación de las Contribuciones Asignables aprobadas por la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales, las cifras de recaudación deberán ser enviadas por la entidad, debidamente certificadas por el Titular de la Hacienda Pública del Estado y validadas por el Auditor Superior de Fiscalización o el Contador Mayor de Hacienda del H. Congreso de la entidad o su Homólogo.

En el caso de que sean certificadas por Contador Público registrado ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, deberá anexarse el documento en el que conste dicha certificación, mismo que contendrá su número de registro.

18. Lugar y fecha de elaboración del informe.

#### **NOTAS IMPORTANTES:**

1. **La información deberá enviarse invariablemente en los formatos aprobados por el Comité de Vigilancia del Sistema de Participaciones, y que recibe por correo electrónico, ya que contiene fórmulas que están protegidas. Adicionalmente enviará la información en medio magnético (CD ó Disquete).**
2. **Todos los datos solicitados en los formatos deberán ser proporcionados (no dejar espacios en blanco).**
3. **Los datos estadísticos, cifras e información general del año anterior al que se informa (2006), deberán coincidir con los reportados y validados por el Comité de Vigilancia y proporcionados por la UCEF a la entidad.**
4. **Los formatos 008 que le está enviando la UCEF, contiene las filas suficientes para registrar el 100% de los Municipios de la entidad.**
5. **Al llenar el formato específicamente en los campos 16 y 17, es necesario anotar el cargo y el nombre del funcionario que firma y del funcionario que certifica el documento. Se deberán borrar los números y las opciones que se proporcionan en estos campos.**
6. **Si viola la protección que contienen los formatos, se hará acreedor a un ajuste previsto en las Reglas de Validación de las Contribuciones Asignables, aprobadas por la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales.**







## INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO DE RECAUDACION DE LOS DERECHOS POR SERVICIO DE AGUA ASIGNABLE

En el Formato 009 se anotarán las cifras de recaudación obtenida en el año que se informa (2007), en la parte denominada "Ingreso Actual (2007)", y las que corresponden a años anteriores en la parte relativa a "Ingreso Años Anteriores (2006, 2005, 2002, Etc.)", o sea que se causaron en años anteriores y el ingreso se recaudó en 2007, de acuerdo a lo siguiente:

1. Nombre de la Entidad Federativa.
2. Año de la recaudación que se informa (2007).
3. y 4. No es necesario que anote la clave numérica del Catálogo de INEGI ni el nombre del 100% de los Municipios de la entidad **que está reportando con recaudación**, ya que mediante fórmula que se incluyó en este formato, automáticamente se generarán estos datos cuando los digite en el Formato 008.
5. Importe de la recaudación neta (efectivamente percibida en 2007) por concepto de servicios de agua, sin considerar des cuentas, subsidios, bonificaciones, adicional, conexiones y reconexiones, alcantarillado, drenaje, recargos, multas, gastos de ejecución, intereses no bancarios e indemnizaciones del año que se informa.
6. Importe de la recaudación neta percibida por concepto de conexiones y reconexiones del año que se informa.
7. Importe de la recaudación neta percibida por concepto de servicios de alcantarillado del año que se informa.
8. Importe de la recaudación neta percibida por concepto de drenaje del año que se informa.
9. Importe de la recaudación neta percibida por concepto de recargos por falta de pago oportuno, determinado por la autoridad fiscal del año que se informa.
10. Importe de la recaudación neta percibida por concepto de las multas impuestas por la autoridad fiscal del año que se informa.
11. Importe de la recaudación neta percibida como gastos de ejecución con motivo de llevar a cabo el procedimiento administrativo para la recuperación de adeudos de los derechos por servicio de agua, del año que se informa.
12. El importe de la recaudación neta de intereses por financiamiento a plazos (no bancarios) se refiere a los intereses que se generaron por autorizar el pago en

parcialidades o plazos sobre adeudos de los derechos por servicio de agua, del año que se informa.

13. El importe de la recaudación neta por indemnizaciones se refiere a la reparación del daño que se generó al no poder cobrarse algún documento por el pago de los derechos por servicio de agua (cheques devueltos), en el año que se informa.
14. No es necesario que efectúe la Suma de Asignables del año actual (2007), ya que mediante la fórmula que se está incluyendo, al digitar los importes de los numerales del 5 al 13 de este apartado, que automáticamente se adicionan.

#### **INGRESO AÑOS ANTERIORES (2006, 2005, 2004, 2003, Etc.)**

15. Recaudación neta (efectivamente percibida en 2007) por concepto de servicios de agua, sin considerar descuentos, subsidios, bonificaciones, adicional, conexiones y reconexiones, alcantarillado, drenaje, recargos, multas, gastos de ejecución, intereses no bancarios e indemnizaciones, que corresponde a los derechos causados en años anteriores y percibidos en el año que se informa.
16. Recaudación neta percibida en 2007, de los créditos fiscales generados en ejercicios anteriores al año que se informa, por concepto de conexiones y reconexiones.
17. Recaudación neta percibida en 2007, de los créditos fiscales generados en ejercicios anteriores al año que se informa, por concepto de alcantarillado.
18. Recaudación neta percibida en 2007, de los créditos fiscales generados en ejercicios anteriores al año que se informa, por concepto de drenaje.
19. Recaudación neta percibida en 2007, de los créditos fiscales generados en ejercicios anteriores al año que se informa, por concepto de recargos por falta de pago oportuno determinado por la autoridad fiscal.
20. Recaudación neta percibida en 2007, de los créditos fiscales generados en ejercicios anteriores al año que se informa, por las multas impuestas por la autoridad fiscal.
21. Importe de la recaudación neta percibida en 2007, de los gastos de ejecución generados con motivo de llevar a cabo el procedimiento administrativo para la recuperación de adeudos de los derechos por servicio de agua de ejercicios anteriores al año que se informa.
22. El importe de la recaudación neta percibida en 2007, de los intereses por financiamiento a plazos (no bancarios) y que se refiere a los ingresos que se generaron por autorizar el pago en parcialidades o plazos sobre adeudos de

los derechos por servicio de agua, de ejercicios anteriores al año que se informa

23. El importe de la recaudación neta percibida en 2007, por indemnizaciones para la reparación del daño que se generó al no poder cobrarse algún documento por el pago de los derechos por servicio de agua (cheques devueltos) de ejercicios anteriores al año que se informa.
24. No es necesario que efectúe la Suma de Asignables del año actual (2007), ya que mediante la fórmula que se está incluyendo, al digitar los importes de los numerales del 15 al 23 de este apartado, automáticamente se adicionan.
25. Tampoco es preciso que determine y digite los datos de la columna Total de Asignables, ya que éstos serán determinados por la fórmula que se está incluyendo y que está ligada a las columnas 14 y 24 de este formato. Una vez que digite los datos automáticamente irán apareciendo las sumas correspondientes.
26. Esta fila de igual manera tiene fórmula para determinar las cifras de las sumas verticales de cada uno de los conceptos, tanto del año que se informa como del año anterior al que se informa. Los totales deberán coincidir con los datos proporcionados en el formato 007.
27. Nombre y firma del Titular de la Hacienda Pública u Homólogo de la Entidad (Invariablemente deberá contener la firma del Titular u Homólogo de la Hacienda Pública de la Entidad).
28. De conformidad con el penúltimo párrafo de la Regla 12 de las Reglas de Validación de las Contribuciones Asignables aprobadas por la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales, las cifras de recaudación deberán ser enviadas por la entidad, debidamente certificadas por el Titular de la Hacienda Pública del Estado y validadas por el Auditor Superior de Fiscalización o el Contador Mayor de Hacienda del H. Congreso de la entidad o su Homólogo.

En el caso de que sean certificadas por Contador Público registrado ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, deberá anexarse el documento en el que conste dicha certificación, mismo que contendrá su número de registro.

29. Lugar y Fecha de elaboración del Informe.

#### **NOTAS IMPORTANTES:**

1. **La información deberá enviarse invariablemente en los formatos aprobados por el Comité de Vigilancia del Sistema de Participaciones, y que recibe por correo electrónico, ya que contiene fórmulas que están**

protegidas. Adicionalmente enviará la información en medio magnético (CD ó Disquete).

2. Todos los datos solicitados en los formatos deberán ser proporcionados (no dejar espacios en blanco).
3. Se recomienda verificar que dentro de las cifras de los diferentes conceptos que se reportan como Asignables, no estén incluidos conceptos que no lo sean.
4. Los formatos 009 que le está enviando la UCEF, contiene las filas suficientes para registrar el 100% de los Municipios de la entidad.
5. Al llenar el formato específicamente en los campos 27 y 28, es necesario anotar el cargo y el nombre del funcionario que firma y del funcionario que certifica el documento. Se deberán borrar los números y las opciones que se proporcionan en estos campos.
6. Si viola la protección que contienen los formatos, se hará acreedor a un ajuste previsto en las Reglas de Validación de las Contribuciones Asignables, aprobadas por la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales.

**21. RECAUDACION ANO QUE SE INFORMA 2008**

CONSOLIDADA POR COMUNIDADES Y ANTES DE RECAUDACION DE LOS SERVIDORES DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE 2008

ENTIDAD FEDERATIVA	MUNICIPIO	MONEDA ACTUAL, 2008										SALDO DE ANTERIORES	TOTAL DE ANTERIORES		
		SERVICIOS DE AGUA	CONEXIONES Y RECONEXIONES	ALCANTARILLADO	DRINAJE	RECAUDOS	MULTAS	GASTOS DE COLECCION	INTERESSES	REEMBOLSOS	MANTENIMIENTO			REEMBOLSOS	
ESTADO DE CHALCO	Aguilera	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Buena Vista	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ESTADO DE GUERRERO	San Mateo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	San Mateo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ESTADO DE NAYARIT	San Mateo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	San Mateo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ESTADO DE OAXACA	San Mateo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	San Mateo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ESTADO DE QUERÉTARO	San Mateo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	San Mateo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ESTADO DE VERACRUZ	San Mateo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	San Mateo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>TOTAL</b>		<b>115,222,251</b>	<b>1,620,275</b>	<b>108,275</b>	<b>2,500,000</b>	<b>1,820,000</b>	<b>1,820,000</b>	<b>1,820,000</b>	<b>1,820,000</b>	<b>1,820,000</b>	<b>1,820,000</b>	<b>1,820,000</b>	<b>1,820,000</b>	<b>1,820,000</b>	<b>1,820,000</b>

21. CONSTATORES DE HECHENDA  
 JUNIOR OZCANTO  
 PUBLICO REGISTRADO ANTE LA  
 SECRETARIA Y EN SU CARO,  
 NUMERO DE REGISTRO

NUMERO Y FECHA \_\_\_\_\_  
 LUGAR Y FECHA \_\_\_\_\_  
 NUMERO Y FECHA \_\_\_\_\_





**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO DE RECAUDACION DE LOS DERECHOS POR SERVICIO DE AGUA ASIGNABLE**

**En el Formato 010 anotarán las cifras de la información del ejercicio del año inmediato anterior, o sea de 2006, desagregando las que corresponden a dicho año, en la parte denominada "Ingreso Actual" y la relativa al impuesto causado en años anteriores, en la parte concerniente a "Ingreso de Años Anteriores", pero que se percibió en 2006, de acuerdo a lo siguiente:**

1. Nombre de la Entidad Federativa.
2. Año de la recaudación que se informa (2006).
3. No es necesario que digite la clave numérica que le corresponde a cada Municipio de acuerdo al Catálogo de INEGI, ya que estos datos están ligados en el Formato anterior, por lo que automáticamente se incorporará a este Formato.
4. Tampoco requiere anotar en esta parte del Formato los nombres del 100% de los Municipios que integran la recaudación total asignable de la Entidad, toda vez que está ligada mediante fórmula con el Formato 009.
5. Importe de la recaudación neta del año que se informa (efectivamente percibida en 2006) por concepto de servicios de agua, sin considerar descuentos, subsidios, bonificaciones, adicional, conexiones y reconexiones, alcantarillado, drenaje, recargos, multas, gastos de ejecución, intereses no bancarios e indemnizaciones.
6. Importe de la recaudación neta percibida por concepto de conexiones y reconexiones del año que se informa.
7. Importe de la recaudación neta percibida por concepto de servicios de alcantarillado del año que se informa.
8. Importe de la recaudación neta percibida por concepto de drenaje del año que se informa.
9. Importe de la recaudación neta percibida por concepto de recargos por falta de pago oportuno, determinado por la autoridad fiscal por el año que se informa.
10. Importe de la recaudación neta percibida por concepto de las multas impuestas por la autoridad fiscal por el año que se informa.
11. Importe de la recaudación neta percibida como gastos de ejecución con motivo de llevar a cabo el procedimiento administrativo para la recuperación de adeudos de los derechos por servicio de agua, del año que se informa.
12. El importe de la recaudación neta de intereses por financiamiento a plazos (no bancarios) se refiere a los intereses que se generaron por autorizar el pago en

parcialidades o plazos sobre adeudos de los derechos por servicio de agua, del año que se informa.

13. El importe de la recaudación neta por indemnizaciones se refiere a la reparación del daño que se generó al no poder cobrarse algún documento por el pago de los derechos por servicio de agua (cheques devueltos), en el año que se informa.
14. No es necesario que efectúe la Suma de Asignables del año actual (2006), ya que mediante la fórmula que se está incluyendo, al digitar los importes de los numerales del 5 al 13 de este apartado, automáticamente se adicionan, ya que se agregó una fórmula al respecto.

### **INGRESO AÑOS ANTERIORES (2005, 2004, 2003, Etc.)**

15. Recaudación neta (efectivamente percibida en 2006) por concepto de los derechos por servicio de agua, sin considerar descuentos, subsidios, bonificaciones, adicional, conexiones y reconexiones, alcantarillado, drenaje, recargos, multas, gastos de ejecución, intereses no bancarios e indemnizaciones, que corresponde a los derechos causados en años anteriores y percibidos en el año que se informa.
16. Recaudación neta percibida en 2006, de los créditos fiscales generados en ejercicios anteriores al año que se informa, por concepto de conexiones y reconexiones.
17. Recaudación neta percibida en 2006, de los créditos fiscales generados en ejercicios anteriores al año que se informa, por concepto de alcantarillado.
18. Recaudación neta percibida en 2006, de los créditos fiscales generados en ejercicios anteriores al año que se informa, por concepto de drenaje.
19. Recaudación neta percibida en 2006, de los créditos fiscales generados en ejercicios anteriores al año que se informa, por concepto de recargos por falta de pago oportuno determinado por la autoridad fiscal.
20. Recaudación neta percibida en 2006, de los créditos fiscales generados en ejercicios anteriores al año que se informa, por las multas impuestas por la autoridad fiscal.
21. Importe de la recaudación neta percibida en 2006, de los gastos de ejecución generados con motivo de llevar a cabo el procedimiento administrativo para la recuperación de adeudos de los derechos por servicio de agua de ejercicios anteriores al año que se informa.
22. El importe de la recaudación neta percibida en 2006, de los intereses por financiamiento a plazos (no bancarios) y que se refiere a los ingresos que se generaron por autorizar el pago en parcialidades o plazos sobre adeudos de los derechos por servicio de agua, de ejercicios anteriores al año que se informa

23. El importe de la recaudación neta percibida en 2006, por indemnizaciones para la reparación del daño que se generó al no poder cobrarse algún documento por el pago de los derechos por servicio de agua (cheques devueltos) de ejercicios anteriores al año que se informa.
24. No es necesario que efectúe la Suma de Asignables de Años Anteriores (2005, 2004, 2003, Etc.), ya que mediante la fórmula que se está incluyendo, al digitar los importes de los numerales del 15 al 23 de este apartado, automáticamente se adicionan.
25. Tampoco es preciso que determine y digite los datos de la columna Total de Asignables, ya que éstos serán determinados por la fórmula que se está incluyendo y que está ligada a las columnas 14 y 24 de este formato. Una vez que digite los datos automáticamente irán apareciendo las sumas correspondientes.
26. Total. Esta fila tiene fórmula para determinar las cifras de las sumas verticales de cada uno de los conceptos, tanto del año que se informa como del año anterior al que se informa. Los totales deberán coincidir con los datos proporcionados en el Formato 007.
27. Nombre y firma del Titular de la Hacienda Pública u Homólogo de la Entidad (Invariablemente deberá contener la firma del Titular u Homólogo de la Hacienda Pública de la Entidad).
28. De conformidad con el penúltimo párrafo de la Regla 12 de las Reglas de Validación de las Contribuciones Asignables aprobadas por la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales, las cifras de recaudación deberán ser enviadas por la entidad, debidamente certificadas por el Titular de la Hacienda Pública del Estado y validadas por el Auditor Superior de Fiscalización o el Contador Mayor de Hacienda del H. Congreso de la entidad o su Homólogo.

En el caso de que sean certificadas por Contador Público registrado ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, deberá anexarse el documento en el que conste dicha certificación, mismo que contendrá su número de registro.

29. Lugar y Fecha de elaboración del Informe.

#### **NOTAS IMPORTANTES:**

1. La información deberá enviarse invariablemente en los formatos aprobados por el Comité de Vigilancia del Sistema de Participaciones, y que recibe por correo electrónico, ya que contiene fórmulas que están protegidas. Adicionalmente enviará la información en medio magnético (CD ó Disquete).
2. Los datos estadísticos, cifras e información general del año de 2006, deberán coincidir con los reportados y validados por el Comité de Vigilancia en el año inmediato anterior.

3. **Todos los datos solicitados en los formatos deberán ser proporcionados (no dejar espacios en blanco).**
4. **Los formatos 010 que le está enviando la UCEF, contiene las filas suficientes para registrar el 100% de los Municipios de la entidad.**
5. **Al llenar el formato específicamente en los campos 27 y 28, es necesario anotar el cargo y el nombre del funcionario que firma y del funcionario que certifica el documento. Se deberán borrar los números y las opciones que se proporcionan en estos campos.**
6. **Si viola la protección que contienen los formatos, se hará acreedor a un ajuste previsto en las Reglas de Validación de las Contribuciones Asignables, aprobadas por la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales.**





2) RECALIFICACIONES QUE SE INFORMAN 2007-2008

CÓDIGO CATEGORÍA DETALLE DE LOS ÍTEMOS	VARIABLES ABSOLUTAS (MILL. MDS)										VARIABLES ABSOLUTAS (MILL. MDS)																																							
	SERVICIOS DE AGUA					CONEXIONES Y RECONEXIONES					ALCANTARILLADO					DEBILITACION					RECALGOS					MULTAS					GASTOS DE EJECUCION					INTERESES FINANCIEROS					RECALIFICACIONES									
	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49															
3	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49														
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49		
50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120	121	122	123	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133	134	135	136	137	138	139	140	141	142	143	144	145	146	147	148	149	150
150	151	152	153	154	155	156	157	158	159	160	161	162	163	164	165	166	167	168	169	170	171	172	173	174	175	176	177	178	179	180	181	182	183	184	185	186	187	188	189	190	191	192	193	194	195	196	197	198	199	200
200	201	202	203	204	205	206	207	208	209	210	211	212	213	214	215	216	217	218	219	220	221	222	223	224	225	226	227	228	229	230	231	232	233	234	235	236	237	238	239	240	241	242	243	244	245	246	247	248	249	250
250	251	252	253	254	255	256	257	258	259	260	261	262	263	264	265	266	267	268	269	270	271	272	273	274	275	276	277	278	279	280	281	282	283	284	285	286	287	288	289	290	291	292	293	294	295	296	297	298	299	300
300	301	302	303	304	305	306	307	308	309	310	311	312	313	314	315	316	317	318	319	320	321	322	323	324	325	326	327	328	329	330	331	332	333	334	335	336	337	338	339	340	341	342	343	344	345	346	347	348	349	350
350	351	352	353	354	355	356	357	358	359	360	361	362	363	364	365	366	367	368	369	370	371	372	373	374	375	376	377	378	379	380	381	382	383	384	385	386	387	388	389	390	391	392	393	394	395	396	397	398	399	400
400	401	402	403	404	405	406	407	408	409	410	411	412	413	414	415	416	417	418	419	420	421	422	423	424	425	426	427	428	429	430	431	432	433	434	435	436	437	438	439	440	441	442	443	444	445	446	447	448	449	450
450	451	452	453	454	455	456	457	458	459	460	461	462	463	464	465	466	467	468	469	470	471	472	473	474	475	476	477	478	479	480	481	482	483	484	485	486	487	488	489	490	491	492	493	494	495	496	497	498	499	500
500	501	502	503	504	505	506	507	508	509	510	511	512	513	514	515	516	517	518	519	520	521	522	523	524	525	526	527	528	529	530	531	532	533	534	535	536	537	538	539	540	541	542	543	544	545	546	547	548	549	550
550	551	552	553	554	555	556	557	558	559	560	561	562	563	564	565	566	567	568	569	570	571	572	573	574	575	576	577	578	579	580	581	582	583	584	585	586	587	588	589	590	591	592	593	594	595	596	597	598	599	600
600	601	602	603	604	605	606	607	608	609	610	611	612	613	614	615	616	617	618	619	620	621	622	623	624	625	626	627	628	629	630	631	632	633	634	635	636	637	638	639	640	641	642	643	644	645	646	647	648	649	650
650	651	652	653	654	655	656	657	658	659	660	661	662	663	664	665	666	667	668	669	670	671	672	673	674	675	676	677	678	679	680	681	682	683	684	685	686	687	688	689	690	691	692	693	694	695	696	697	698	699	700
700	701	702	703	704	705	706	707	708	709	710	711	712	713	714	715	716	717	718	719	720	721	722	723	724	725	726	727	728	729	730	731	732	733	734	735	736	737	738	739	740	741	742	743	744	745	746	747	748	749	750
750	751	752	753	754	755	756	757	758	759	760	761	762	763	764	765	766	767	768	769	770	771	772	773	774	775	776	777	778	779	780	781	782	783	784	785	786	787	788	789	790	791	792	793	794	795	796	797	798	799	800
800	801	802	803	804	805	806	807	808	809	810	811	812	813	814	815	816	817	818	819	820	821	822	823	824	825	826	827	828	829	830	831	832	833	834	835	836	837	838	839	840	841	842	843	844	845	846	847	848	849	850
850	851	852	853	854	855	856	857	858	859	860	861	862	863	864	865	866	867	868	869	870	871	872	873	874	875	876	877	878	879	880	881	882	883	884	885	886	887	888	889	890	891	892	893	894	895	896	897	898	899	900
900	901	902	903	904	905	906	907	908	909	910	911	912	913	914	915	916	917	918	919	920	921	922	923	924	925	926	927	928	929	930	931	932	933	934	935	936	937	938	939	940	941	942	943	944	945	946	947	948	949	950
950	951	952	953	954	955	956	957	958	959	960	961	962	963	964	965	966	967	968	969	970	971	972	973	974	975	976	977	978	979	980	981	982	983	984	985	986	987	988	989	990	991	992	993	994	995	996	997	998	999	1000
1000	1001	1002	1003	1004	1005	1006	1007	1008	1009	1010	1011	1012	1013	1014	1015	1016	1017	1018	1019	1020	1021	1022	1023	1024	1025	1026	1027	1028	1029	1030	1031	1032	1033	1034	1035	1036	1037	1038	1039	1040	1041	1042	1043	1044	1045	1046	1047	1048	1049	1050
1050	1051	1052	1053	1054	1055	1056	1057	1058	1059	1060	1061	1062	1063	1064	1065	1066	1067	1068	1069	1070	1071	1072	1073	1074	1075	1076	1077	1078	1079	1080	1081	1082	1083	1084	1085	1086	1087	1088	1089	1090	1091	1092	1093	1094	1095	1096	1097	1098	1099	1100

76) LOCALIDAD

## **INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO DE RECAUDACION DE LOS DERECHOS POR SERVICIO DE AGUA ASIGNABLE**

El Formato 011 contiene las variaciones absolutas de cada uno de los conceptos que integran la recaudación de los derechos por servicio de agua obtenida en 2007 en relación con 2006, pero no es necesario que digite los datos contables, ya que en este Formato se incluyen fórmulas para que en cuanto la entidad vaya anotando las cifras en los Formatos 009 y 010, automáticamente se van incorporando en las columnas respectivas del Formato 011.

El objetivo de este Formato es proporcionar al Comité de Vigilancia del Sistema de Participaciones, elementos de análisis para facilitar la validación de las cifras, sin ocasionar mayor esfuerzo a las entidades federativas. A continuación, se indican los datos que deberá si proporcionar:

1. Lugar y fecha de elaboración del formato.

### **NOTA IMPORTANTE:**

1. La información deberá enviarse invariablemente en los formatos aprobados por el Comité de Vigilancia del Sistema de Participaciones, y que recibe por correo electrónico, ya que contiene fórmulas que están protegidas. Adicionalmente enviará la información en medio magnético (CD ó Disquete).





FORMA ID PARA PROPORCIONAR DATOS DE REGISTRO DE LOS DERECHOS POR SERVIDIO DE AGUAS DOMICILIALES

RECAUDACION AGOS QUE SE INFORMAN 2007-2008

CANTON	MUNICIPIO	MUNICIPIO DE AGUAS	MAYOR INFORMACION RELATIVA A 2007-2008 (P. 10)										MAYOR INFORMACION RELATIVA A 2007-2008 (P. 11)					SUMA DE AGUAS																																																																																				
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15		16	17	18																																																																																	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100			
			101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120	121	122	123	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133	134	135	136	137	138	139	140	141	142	143	144	145	146	147	148	149	150	151	152	153	154	155	156	157	158	159	160	161	162	163	164	165	166	167	168	169	170	171	172	173	174	175	176	177	178	179	180	181	182	183	184	185	186	187	188	189	190	191	192	193	194	195	196	197	198	199	200

LUGAR FICHA

## **INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO DE RECAUDACION DE LOS DERECHOS POR SERVICIO DE AGUA ASIGNABLE**

El Formato 012 contiene las variaciones relativas de cada uno de los conceptos que integran la recaudación obtenida en 2007 con relación a 2006, pero no es necesario que realice las operaciones aritméticas, ya que en este Formato se incluyen fórmulas para que en cuanto la entidad vaya anotando las cifras en los Formatos 009 y 010, automáticamente se van incorporando en este Formato las variaciones.

El objetivo es proporcionar al Comité de Vigilancia del Sistema de Participaciones, elementos de análisis, para facilitar la validación de las cifras. A continuación, se indican los datos que sí deberá proporcionar:

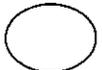
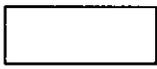
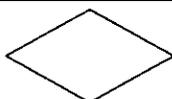
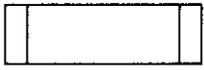
1. Lugar y fecha de elaboración del formato.

### **NOTA IMPORTANTE:**

1. La información deberá enviarse invariablemente en los formatos aprobados por el Comité de Vigilancia del Sistema de Participaciones, y que recibe por correo electrónico, ya que contiene fórmulas que están protegidas. Adicionalmente enviará la información en medio magnético (CD ó Disquete).

**V. SIMBOLOGÍA**

Para la elaboración de los diagramas se utilizaron símbolos o figuras ANSI (American National Standard Institute), los cuales tienen la representación y significado siguiente.

Símbolo	Representa
	<b>Inicio o Final del procedimiento:</b> Señala el principio o terminación de un procedimiento. Cuando se utilice para indicar el principio del procedimiento se anotará la palabra INICIO y cuando se termine, se escribirá la palabra FIN.
	<b>Conector de Operación:</b> Muestra las principales fases del procedimiento y se emplea cuando la acción cambia o requiere conectarse a otra operación lejana dentro del mismo procedimiento.
	<b>Operación:</b> Representa la realización de una operación o actividad relativas a un procedimiento y se anota dentro del mismo símbolo la descripción de la acción que se realiza en ese paso.
	<b>Conector de Hoja en un mismo procedimiento:</b> Este símbolo se utiliza con la finalidad de evitar las hojas de gran tamaño, el cual muestra al finalizar la hoja, hacia donde va y al principio de la siguiente hoja, de dónde viene; dentro del símbolo se anotará la letra "A" para el primer conector y se continuará con la secuencia de las letras del alfabeto.
	<b>Decisión:</b> Se emplea cuando en la actividad se requiere preguntar si algo procede o no identificando dos o más alternativas de solución. Para fines de mayor claridad y entendimiento, se describirá brevemente en el centro del símbolo lo que va a suceder, cerrándose la descripción con el signo de interrogación.
	<b>Línea Continua:</b> Marca el flujo de la información y los documentos o materiales que se están realizando en el área. Su dirección se maneja a través de terminar la línea con una pequeña punta de flecha y puede ser utilizada en la dirección que se requiera y para unir cualquier actividad.
	<b>Línea de Comunicación:</b> Indica que existe flujo de información, la cual se realiza a través de teléfono, fax, MODEM, etc., La dirección del flujo se indica como en el caso de la línea continua.
	<b>Fuera de flujo:</b> Cuando por necesidades del procedimiento, una determinada actividad o participación ya no es requerida dentro del mismo, se utiliza el signo de fuera de flujo para finalizar su intervención en el procedimiento.
	<b>Interrupción del procedimiento:</b> En ocasiones el procedimiento requiere de una interrupción para ejecutar alguna actividad o bien para dar tiempo al usuario de realizar una acción o reunir determinada documentación. Por ello, el presente símbolo se emplea cuando el procedimiento requiere de una espera necesaria e insoslayable.
	<b>Conector de procedimientos:</b> es utilizado para señalar que un procedimiento proviene o es la continuación de otros. Es importante anotar dentro del símbolo, el nombre del proceso del cual se deriva o hacia donde va.

**VI. REGISTRO DE EDICIONES**

Primera edición Enero de 2009: elaboración del manual.

**VII. DISTRIBUCIÓN**

El original del presente Manual de Procedimientos, se encuentra en reguardo en la Dirección General de Política Fiscal.

Las copias controladas están distribuidas de la manera siguiente;

- Delegación Administrativa.
- Dirección de Estudios de Política de Ingresos.
- Dirección de Ingresos Coordinados.

**VIII. VALIDACION**

**LIC. FERNANDO GALINDO FAVELA**  
DIRECTOR GENERAL DE POLÍTICA FISCAL  
(RUBRICA).

**MTRO. ADRIAN GUARNEROS TAPIA**  
DIRECTOR DE ESTUDIOS DE POLÍTICA DE INGRESOS  
(RUBRICA).

**LIC. JOSÉ ÁNGEL MEJÍA MARTÍNEZ DEL CAMPO**  
DIRECTOR DE INGRESOS COORDINADOS  
(RUBRICA).