



Manual de Procedimientos para devoluciones

Código: TES-PR-DI-06

Emisión: 29/09/2022

Última Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección Emisora: INGRESOS

Manual de Procedimientos para devoluciones.

AUTORIZACIONES



Elaboró: Ing. Ninfa Alejandra Ramos Casillas

Auxiliar Administrativo



Revisó: Ing. Miguel Ángel Rodríguez Salas

Coordinador de Calidad



Autorizó: C.P. Mario Lopez Fuentes

Director de Ingresos

MUNICIPIO DE
SALTILLO, COAH.



CONTRALORIA
MUNICIPAL





Manual de Procedimientos para devoluciones

Código: TES-PR-DI-06

Emisión: 29/09/2022

Última Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección Emisora: INGRESOS

CONTENIDO

	Índice
1. Objetivo	3
2. Alcance	3
3. Responsabilidades	3
4. Definiciones	4
5. Políticas y Lineamientos	5
6. Desarrollo/Procedimiento	6, 7, 8
7. Diagrama de Flujo	9
8. Riesgos Inherentes	10
9. Registros	10
10. Formatos e Instructivos	11
11. Marco Jurídico/Referencias	11
12. Control de Cambios	11





Manual de Procedimientos para devoluciones

Código: TES-PR-DI-06
Emisión: 29/09/2022
Ultima Rev.: -
Revisión No. 00
Dirección Emisora: INGRESOS

1. OBJETIVO.

Aplicar de manera confiable, certera y oportuna las devoluciones de ingresos de lo indebido, esto con el fin de contar con un correcto registro de los recursos.

2. ALCANCE.

Aplica para el coordinador de la dirección de ingresos y de manera conjunta con el personal a su cargo.

3. RESPONSABILIDADES.

Núm.	Responsable (puesto)	Funciones
3.1	Director de Ingresos	3.1.1 Asegurar que, a través de la Coordinación de Ingresos, se lleven a cabo el proceso de devoluciones de pagos indebidos. 3.1.2 Expedir el Manual de Procedimientos para devoluciones. 3.1.3 Revisar, evaluar, organizar y vigilar la observancia de los presentes procedimientos, así como promover su permanente actualización, aplicando las medidas correctivas a fin de dar cumplimiento a lo establecido. 3.1.4 Analizar y determinar si continuará la devolución de pagos indebidos y en algunos casos participará con las dependencias involucradas según el rubro de ingreso.
3.2	Coordinador	3.2.1 Responsable de la coordinación y supervisión del personal. 3.2.2 Recibe la solicitud de devolución de pagos indebidos y los documentos requeridos para llevarla a cabo.





Manual de Procedimientos para devoluciones

Código: TES-PR-DI-06

Emisión: 29/09/2022

Última Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección Emisora: INGRESOS

4. DEFINICIONES.

Núm.	Palabra/Término	Definición
4.1	Contribuyente	Persona Física o moral obligada al pago de contribuciones de conformidad con las leyes fiscales vigentes.
4.2	Devolución de lo indebido mediante cheque	Reintegro del recurso (total o parcial de acuerdo a lo analizado por el Área Operativa o por la Dirección de Ingresos) cobrado de manera errónea, una vez que se haya establecido. Su devolución de pago indebido será a través de un cheque.
4.3	Devolución de lo indebido mediante transferencia	Reintegro del recurso cobrado de manera errónea, una vez que se haya establecido. Su devolución de pago indebido será a través de una transferencia.
4.4	Devolución fianza/contribuciones-derechos	Reintegro del recurso dejado en garantía, una vez que el juez municipal de resolución al procedimiento de imposición de sanción.
4.5	Área Operativa	Área responsable de la corrección del error para correcta facturación. • Dirección de comercio • Dirección de servicios públicos. • Rastro Municipal. • Delegación de policía. • Dirección de Desarrollo Urbano. • Dirección de Ecología. • Dirección de Catastro. • Portal de Notarios. • Impuesto Predial. • Dirección de Tenencia de la Tierra. • Dirección de Salud Pública. • Protección Civil.





Manual de Procedimientos para devoluciones

Código: TES-PR-DI-06

Emisión: 29/09/2022

Última Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección Emisora: INGRESOS

5. POLITICAS Y/O LINEAMIENTOS.

Políticas.

Para surtir efecto en el correcto desempeño de las actividades de devoluciones de pagos indebidos se basa en los siguientes puntos.

1. El contribuyente podrá realizar su solicitud de devolución de pagos indebidos en cualquier día y sin ningún horario.
2. Aplicara la devolución de pagos indebidos en los siguientes casos:
 - Pago duplicado.
 - Cuando la obligación no corresponde al contribuyente.
 - Error de cálculo de ISAI.
 - Error en aplicación de estímulos.
 - Cuando por resolución de acuerdos de cabildo se aplica un estímulo y esté no se aplicó.
 - Cuando por acuerdo de cabildo se cancela un beneficio y ordena la devolución.
 - Error en los datos fiscales del contribuyente.





Manual de Procedimientos para devoluciones

Código: TES-PR-DI-06

Emisión: 29/09/2022

Ultima Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección Emisora: INGRESOS

6. DESARROLLO / PROCEDIMIENTO.

Act. Núm.	Responsable (puesto)	Descripción de la Actividad	Documento
1	Contribuyente / Tercero	Deberá exponer por escrito libre dirigido a la dirección de ingresos las razones por las que solicita la devolución del pago de lo indebido, se le proporcionarán los requisitos, y estos los deberá entregar para el trámite correspondiente.	
2	Juez Municipal	Enviara la resolución al procedimiento ordenando la devolución de la fianza, multa o del pago de lo indebido.	





Manual de Procedimientos para devoluciones

Código: TES-PR-DI-06

Emisión: 29/09/2022

Ultima Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección Emisora: INGRESOS

Para devolución del pago de lo indebido revisar la documentación requerida:

Expediente

- Escrito del contribuyente o tercero solicitando la devolución de pagos de lo indebido y exponiendo sus razones.
- Recibo oficial de pago Indebido original.
- Copia de identificación (INE, Pasaporte o Cartilla militar) vigentes.
- En caso de persona moral el escrito deberá estar firmado por el representante legal y este deberá presentar la documentación para acreditarla, copia de identificación (INE, Pasaporte o Cartilla militar) vigentes.
- En caso de que el contribuyente (persona física o moral) al que se refiere el recibo no pueda presentarse, este deberá extender una carta poder para realizar el trámite, y el apoderado deberá presentar copia de identificación (INE, Pasaporte o Cartilla militar) vigentes.
- Copia del recibo en el caso de ser un pago doble.
- En caso de ser necesario se solicitará al área operativa correspondiente el dictamen de procedencia de la devolución del pago de lo indebido y el recibo de archivo correspondiente.
- En los casos de devolución del pago de lo indebido del ISAI, se anexará los siguientes requisitos.

✓ Copia de la escritura del inmueble.

Coordinador



Manual de Procedimientos para devoluciones

Código: TES-PR-DI-06

Emisión: 29/09/2022

Última Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección Emisora: INGRESOS

✓ Formas de declaración para el pago del impuesto sobre adquisición de inmuebles.

- En caso de ser una devolución del pago de lo indebido por transferencia, se solicitará un estado de cuenta, donde se demuestre la transferencia de la cuenta del contribuyente o tercero.

De acuerdo a la importancia de la solicitud de devolución de pago de lo indebido se solicitarán otros documentos necesarios (comprobante de domicilio, documentación comprobatoria del motivo de la devolución de pago de lo indebido, etc.).

Genera la solicitud de devolución de pago de lo indebido y se entrega expediente a la dirección de egresos para generación de cheque.

Solicitud de
devolución.

4

Generación y entrega de solicitud

Coordinador

Nota: En caso de ser devolución de pago de lo indebido mediante transferencia, se mandará un oficio por medio de la dirección de ingresos a caja general donde realizará la transferencia de esta.

FIN DE PROCEDIMIENTO.





Manual de Procedimientos para devoluciones

Código: TES-PR-DI-06

Emisión: 29/09/2022

Ultima Rev.: -

Revisión No. 00

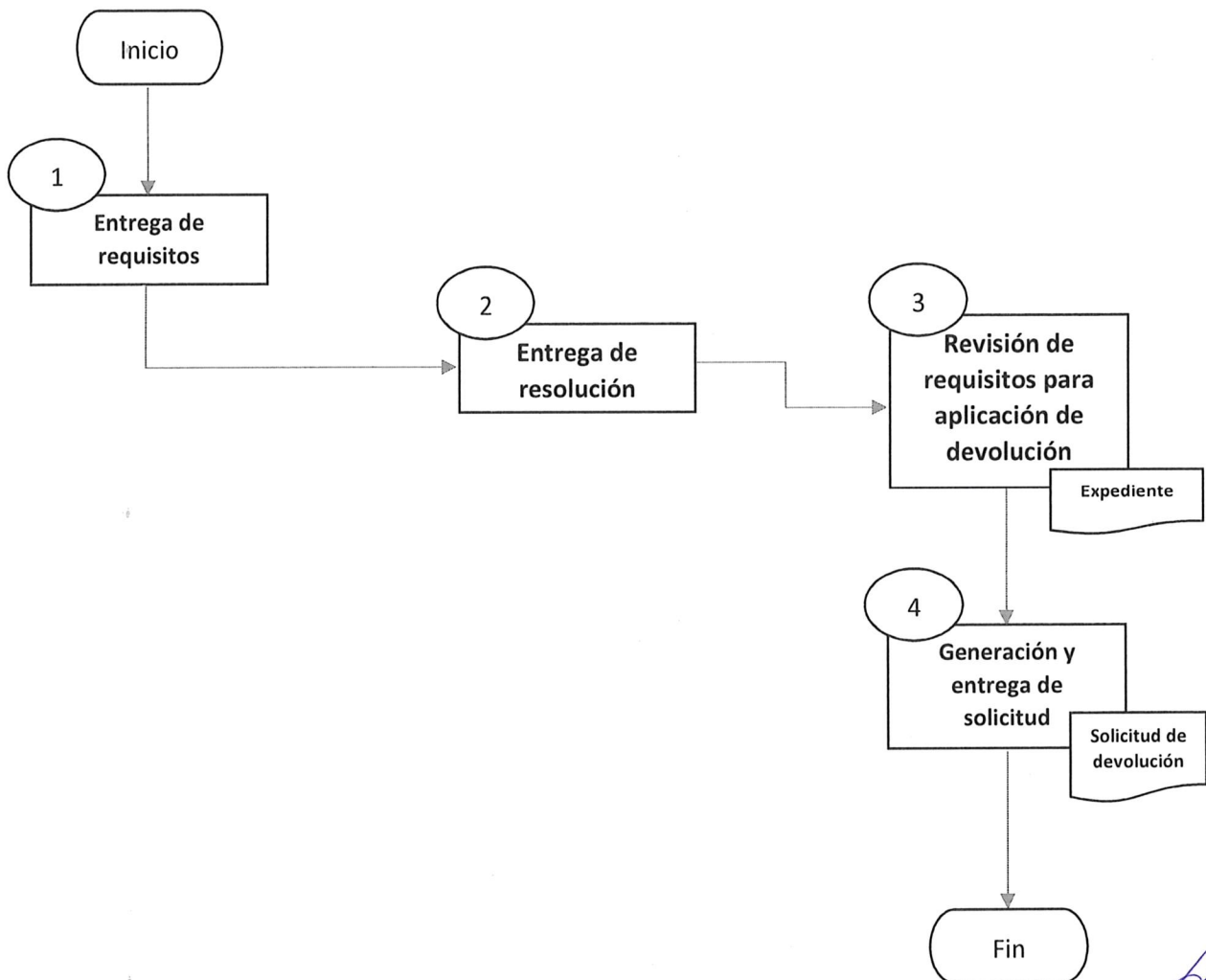
Dirección Emisora: INGRESOS

7. DIAGRAMA DE FLUJO.

Contribuyente / Notario

Juez Municipal

Coordinador





Manual de Procedimientos para devoluciones

Código: TES-PR-DI-06

Emisión: 29/09/2022

Última Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección Emisora: INGRESOS

8. RIESGOS INHERENTES.

Riesgo Potencial	Causa Potencial	Acción Preventiva	Responsable	Plazo	Frecuencia	Evidencias
Solicitud de devolución fuera de límite de tiempo.	El contribuyente solicita devolución pasados con antigüedad mayor a 5 años.	n/a	Contribuyente	n/a	Poco frecuente	Código municipal para los estados de Coahuila
	El contribuyente no cumple con los requisitos necesarios para tramitar la devolución	n/a	Contribuyente	n/a	Constante	Reglamento de administración pública municipal

9. REGISTROS.

Código	Nombre
s/c	Solicitud de devolución





Manual de Procedimientos para devoluciones

Código: TES-PR-DI-06

Emisión: 29/09/2022

Última Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección Emisora: INGRESOS

10. FORMATOS E INSTRUCTIVOS (ANEXOS).

Código del formato o instructivo	Nombre del formato
n/a	

11. REFERENCIAS / MARCO JURÍDICO.

Código	Nombre
s/c	Ley de ingresos del municipio de Saltillo Coahuila.
s/c	Código financiero para los municipios de Coahuila.
s/c	Reglamento de administración pública municipal.
s/c	Código municipal para el estado de Coahuila.

12. CONTROL DE CAMBIOS.

Núm. de revisión	Fecha	Sección Modificada	Descripción del Cambio
00	29/09/2022	-	Creación de documento.

