

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE CAJA

FECHA DE ELABORACIÓN:

ÍNDICE

ÍNDICE	2
OBJETIVO GENERAL.....	3
POLÍTICAS Y NORMAS DE OPERACIÓN.....	3
PRESENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS.....	4
1.- RECEPCIÓN DE PAGO POR PARTE DEL CONTRIBUYENTE DE DIVERSAS CONTRIBUCIONES MUNICIPALES.....	4
Descripción de Actividades.....	5
DIAGRAMA DE FLUJO: RECEPCIÓN DE PAGO POR PARTE DEL CONTRIBUYENTE DE DIVERSAS CONTRIBUCIONES MUNICIPALES.....	6
2.- RECEPCIÓN DEL CAJERO GENERAL DEL MANEJO Y CUSTODIA DE DINERO Y/O DOCUMENTOS RELACIONADOS (EFECTIVO, CHEQUES CERTIFICADOS, ETC.) DE CADA UNA DE LAS CAJAS.	7
Descripción de Actividades.....	7
DIAGRAMA DE FLUJO (CAJA GENERAL)	9
PROCEDIMIENTOS.....	10
MANTENIMIENTO BASE DE DATOS.....	10
HOJA DE RESPALDO.....	11
COBRO DE IMPUESTO PREDIAL.....	11
COBRO DE AGUA POTABLE.....	12
COBRO DE REGISTRO CIVIL.....	13
COBRO DE TRASLADO DE DOMINIO.....	14
PARTICIPACIONES FEDERALES Y ESTATALES.....	15
CORTE DE CAJA	16
COBROS REALIZADOS POR SIIGEM.....	22
VALIDACIÓN.....	26

OBJETIVO GENERAL.

El Manual es un documento oficial que se utiliza como instrumento técnico-administrativo cuyo propósito es auxiliar a los funcionarios y empleados de la Tesorería Municipal, en el desempeño de sus funciones y actividades, que tienen encomendadas las siguientes responsabilidades en el área de cajas, recaudar, registrar correctamente las operaciones de cobro de todos los conceptos, por ejemplo: Traslado de dominio, agua potable y todas las actividades derivadas de las atribuciones conferidas en el Código Financiero del Estado de México y sus Municipios, y en el Código de Procedimientos Administrativos vigente en la entidad.

Este documento es una herramienta de consulta interna y externa que facilita la identificación de servicios, tiempos de espera, costo, y toda la información relevante de cada uno de los trámites que se proporcionan.

POLÍTICAS Y NORMAS DE OPERACIÓN.

Las políticas a seguir serán consideradas como guías en el ejercicio de acciones y toma de decisiones por parte del personal que labora en el área de cajas, pues debe cumplir con las normas y lineamientos establecidos en el presente Manual de Procedimientos.

- Se brindará atención a la ciudadanía con amabilidad y respeto, proporcionando información correcta y específica a cada caso en concreto, aplicando en todo momento los estímulos fiscales que pudieran estar aprobados por acuerdo de cabildo.
- El personal deberá respetar su horario de trabajo, y seguir de manera responsables las actividades que se le encomienden, evitará ausentarse de sus labores por asuntos personales o atenderlos en las instalaciones.
- La información generada en el área de cajas es clasificada y de acceso restringido, únicamente podrá ser proporcionada al titular de la cuenta, quien aparece registrado en el Sistema que para efecto se lleva por parte de la Tesorería Municipal de Melchor Ocampo, Estado de México,
- En la tramitación de los Procedimientos Administrativos, siempre se apegarán a normas establecidas en los distintos ordenamientos legales aplicables, vigilando siempre el principio de legalidad y debido proceso.
- El Manual no podrá ser facilitado a personas ajenas, sin previa autorización, es obligación de todos los servidores públicos conocer, respetar y efectuar sus actividades en apego a las disposiciones que se presentan en el presente manual.
- El horario de cajas será de lunes a viernes de 9:00 AM a 18:00 PM y sábado de 9:00 AM a 13:00 PM en horario corrido.

PRESENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

1.- RECEPCIÓN DE PAGO POR PARTE DEL CONTRIBUYENTE DE DIVERSAS CONTRIBUCIONES MUNICIPALES.

- ***Objetivo del Procedimiento***

Recibir el pago por concepto de las diversas contribuciones municipales al que están obligados los contribuyentes.

- ***Alcance***

Aplica a todos los contribuyentes, personas físicas y morales, obligadas al pago de un impuesto o un derecho.

- ***Fundamento Legal***

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 115.

Código Financiero del Estado de México y Municipios. Título cuarto, capítulo segundo, artículo 129 al 166

- ***Políticas de Operación***

Se entiende por derechos, las contribuciones establecidas en Ley por los servicios que presta el Estado, en sus funciones de derecho público, así como por el uso o aprovechamiento de los bienes de dominio público.

Los conceptos de pago que integran el rubro de derechos son los siguientes:

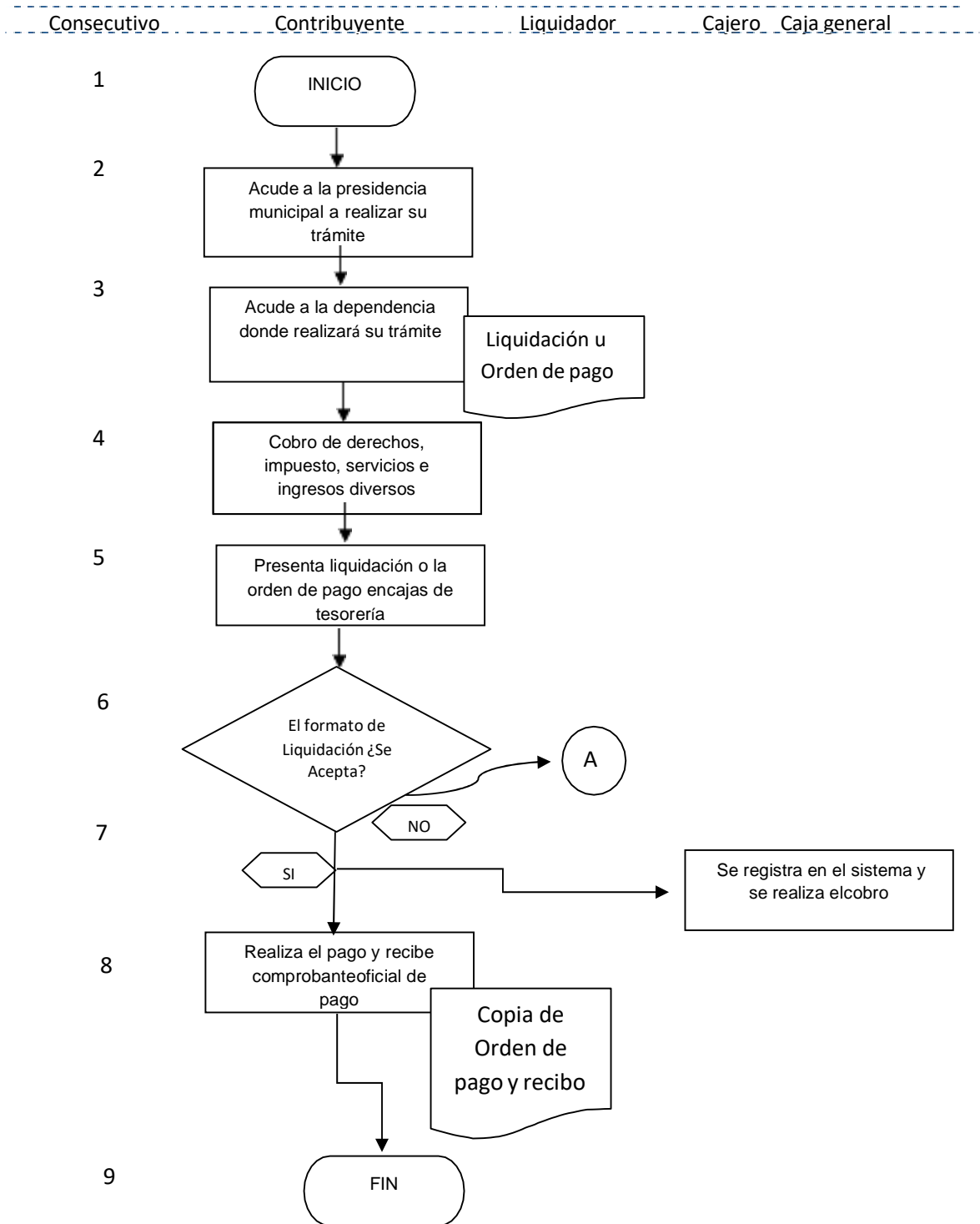
Registro Civil, Desarrollo Urbano y Obras Públicas, Servicios prestados por Autoridades Fiscales, Administrativas, Servicios de Rastros, Uso de Vías y Áreas Públicas para el Ejercicio de Actividades Comerciales o de Servicios, Servicios de Panteones, Estacionamiento en la Vía Pública y de Servicio Público, Expedición o Refrendo Anual de Licencias para la Venta de Bebidas Alcohólicas al Público, Servicios Prestados por las Autoridades de Catastro, entre otros.

Todo cobro se realiza únicamente con orden de pago emitida por el área correspondiente. El horario de atención al público será de lunes a viernes 9:00 a 18:00 hrs y sábado de 9:00 a 13:00 hrs.

Descripción de Actividades.

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDADES
1.-	Persona física o moral	El contribuyente acude a la dependencia indicada a realizar su trámite
2.-	Encargado (a) de atención al público.	Se canaliza al contribuyente a el área de caja con orden de pago o liquidación emitida por la Dirección donde realizo el trámite: <ul style="list-style-type: none"> • Registro Civil • Oficialía Conciliadora • Oficialía Calificadora • Secretaria del ayuntamiento • Desarrollo urbano • Obras Publicas • Catastro • Agua Potable • Desarrollo Social • Desarrollo Económico • Adquisiciones
3.-	Cajero (a)	Verificar que los datos proporcionados en la liquidación, sean los correctos, si son correctos se procederá el cobro, en caso de existir error en nombre, dirección, importe, etc. se canaliza al contribuyente a el área donde le generaron la liquidación o la orden de pago.
4.-	Cajero (a)	Se indica en el sistema COBRA, los diferentes tipos de cobro a realizar, (Impuestos, derechos, productos, aprovechamientos e ingresos diversos) verificando todos los datos del contribuyente sean correctos para generar recibo de pago oficial.
5.-	Cajero (a)	Se lleva a cabo el cobro de derechos, impuestos, etc. se indicará el método de pago el cual puede ser: Efectivo. Trasferencia. Tarjeta Bancaria (exceptuando American Express). Cheque (certificado o de caja a nombre de Municipio de Melchor Ocampo).
6.-	Contribuyente, persona física o moral	Recibe comprobante oficial de pago (ORIGINAL), con sello de pagado por la tesorería y con firma del cajero.

DIAGRAMA DE FLUJO: RECEPCIÓN DE PAGO POR PARTE DEL CONTRIBUYENTE DE DIVERSAS CONTRIBUCIONES MUNICIPALES



2.- RECEPCIÓN DEL CAJERO GENERAL DEL MANEJO Y CUSTODIA DE DINERO Y/O DOCUMENTOS RELACIONADOS (EFECTIVO, CHEQUES CERTIFICADOS, ETC.) DE CADA UNA DE LAS CAJAS.

- ***Objetivo del Procedimiento***

Establecer los procedimientos para ordenar las actividades de recepción, entrega y custodia de los ingresos en efectivo y valores documentales de una unidad recaudadora, garantizando la concentración, registro y depósito de los valores por los diversos conceptos de ingresos cobrados en el área de cajas, verificando que cada una de las cajas receptoras entregue el ingreso del día adecuadamente, en los montos que señala el sistema tributario COBRA, tendiendo que coincidir éste con el arqueo de caja.

- ***Alcance***

Aplica a cada una de las cajas receptoras, instaladas dentro de la Tesorería Municipal.

- ***Fundamento Legal***

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 115.

Código Financiero del Estado de México y Municipios. Título Cuarto, Capítulo Segundo. Artículos 129 al 166

- ***Políticas de Operación***

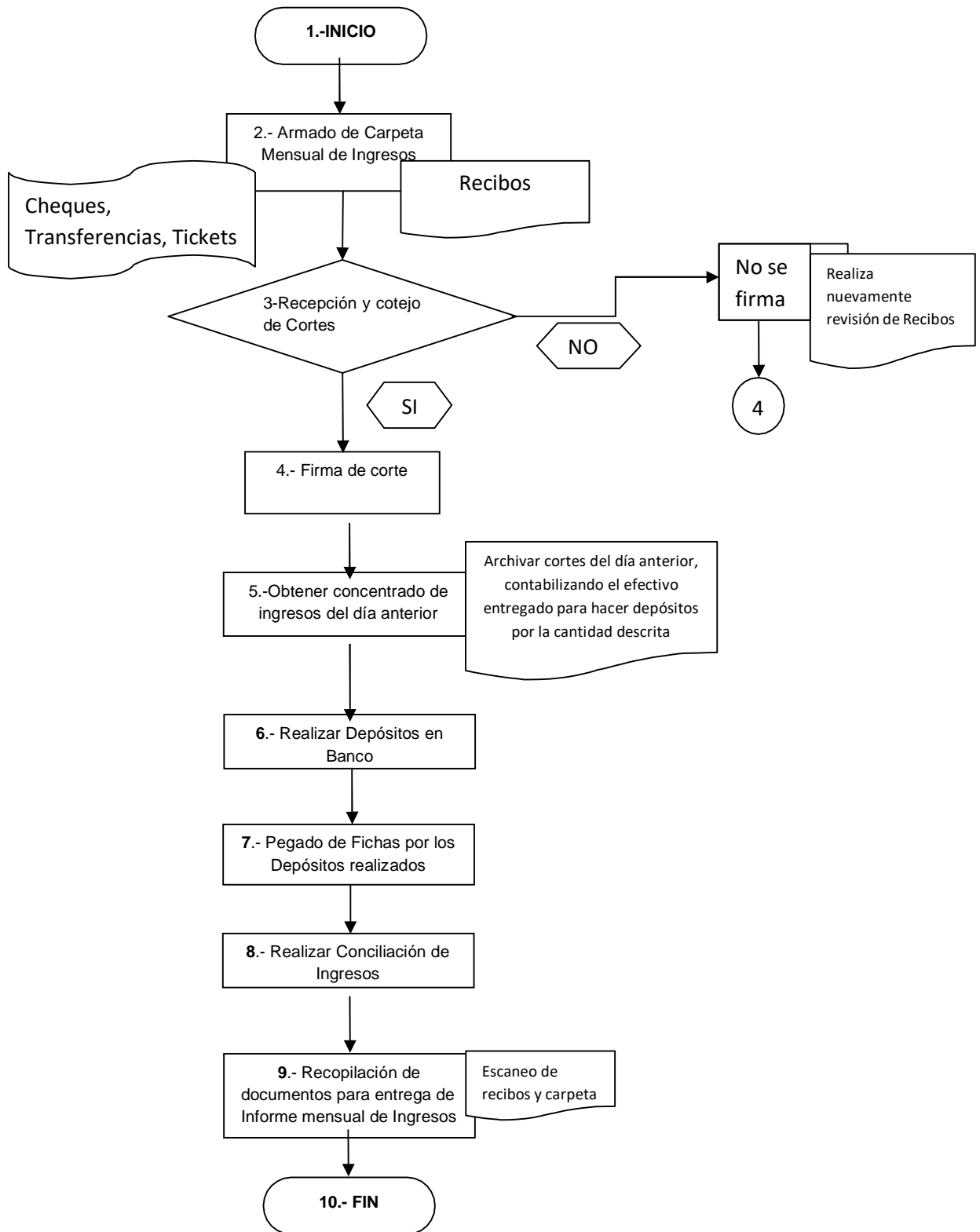
Se deberá de realizar un mantenimiento diario de la base de datos del SISTEMA COBRA, para su buen funcionamiento y recibir y validar todos los valores, la documentación entregada por parte de los cajeros, para que se realice el archivo correspondiente que se entregará a la Jefatura de Contabilidad

Descripción de Actividades.

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDADES
1.-	Receptor General	Dar mantenimiento a la base de datos del sistema de recaudación COBRA
2.-	Receptor General	Realizar respaldo a la base de datos del sistema de recaudación COBRA
3.-	Receptor General	En la apertura de caja se entrega un fondo de efectivo a cada una de los cajeros.
4.-	Receptor General	Se reciben cortes de cajas cotejando el total de recibos, importe y documentos de valor sea el que indica en el arqueo, en caso de faltar alguno de estos no se firma el corte hasta contar con el faltante.
5.-	Receptor General	Recibir cheques a nombre del Municipio de Melchor Ocampo.

6.-	Receptor General	Una vez cotejado que la información es correcta, se firma de recibido
7.-	Receptor General	Se contabiliza el efectivo, cheques recibidos de las diferentes cajas y se coteja con el corte del sistema COBRA
8.-	Receptor General	Se obtiene diferentes reportes del sistema COBRA.
9.-		Se archivan cortes de cada una de las cajas en la carpeta, se realizan los depósitos en el Banco de la recaudación al día siguiente del corte.
10.-	Receptor General	Con los depósitos realizados, se integra una carpeta
11.-	Receptor General	Contar con la carpeta tamaño carta, hojas de color y colocar en el lomo el mes y al año que corresponde
12.-	Receptor General	Se realiza el llenado de la conciliación de Ingresos, indicando el día de la recaudación, fecha de pago, fecha de depósito, diferencia en días, importe en recibos de ingreso, serie, folio de inicio, folio de término, número de recibos expedidos, número de caja, importes de recibos oficiales y estado de cuenta, diferencia en pesos (si existiera) y comentarios
13.-	Auxiliar Administrativo	Se asigna un folio a cada una de las hojas que conforman la carpeta de Ingresos del mes correspondiente, la carpeta se turna a la jefatura de Ingresos para firma, posteriormente al Tesorero Municipal y concluye con la firma del Síndico Municipal, Se escanean los recibos que fueron cobrados en el mes, toda esta información ya escaneada se turna al área de Contabilidad en Medio Magnético.
14.-		Entrega de Reporte Mensual

DIAGRAMA DE FLUJO (CAJA GENERAL)

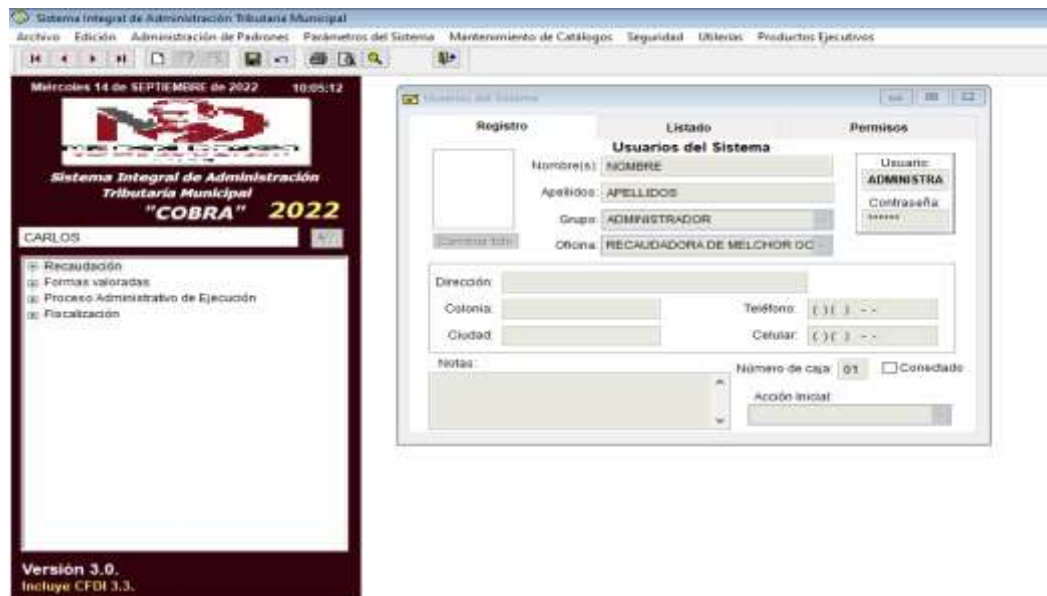


PROCEDIMIENTOS

MANTENIMIENTO BASE DE DATOS

Pasos para mantenimiento base de datos cobra:

1. Importante antes de dar mantenimiento revisar que no esté ningún usuario conectado
2. Seleccionar en el menú principal la opción seguridad
3. Usuarios



Posteriormente:

1. Seleccionar en el menú principal la opción utilerías
2. Mantenimiento de base de datos
3. Marcar generar los índices (dar 3 veces seguidas)
4. Marcar re indexar las tablas (dar 2 veces seguidas)
5. Validar la base de datos (1 sola vez)

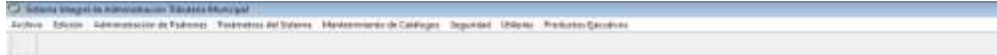


HOJA DE RESPALDO

Pasos para respaldo

Seleccionar en el menú principal la opción:

1. Utilerías
2. Respaldo información
3. Elegir opción de respaldar en unidad c:
4. C:\resoaldocobra2016bis\

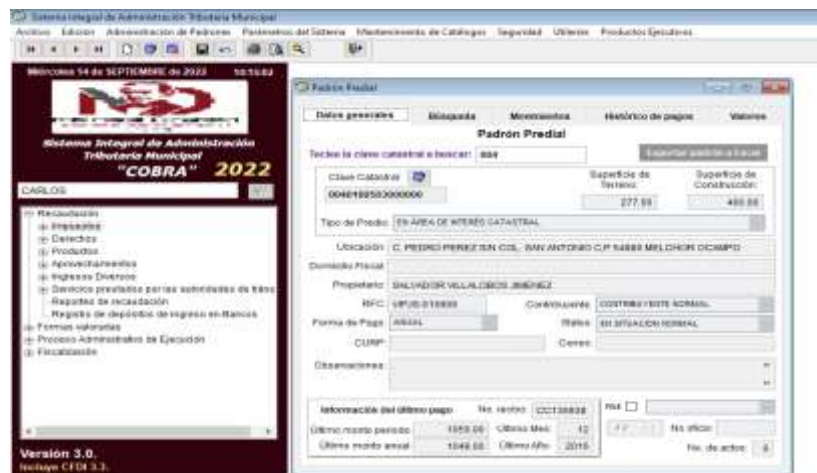


COBRO DE IMPUESTO PREDIAL

Pasos para cobro impuesto predial

En el menú de árbol seleccionar la opción:

1. Recaudación
2. Impuesto
3. Predial
4. Cobro del impuesto predial
5. Se verifican que los datos estén correctos
6. Se imprime recibo



COBRO DE AGUA POTABLE

Pasos para cobro agua potable

En el menú de árbol seleccionar la opción:

1. Recaudación
2. Derecho
3. Agua potable, drenaje y tratamiento de aguas residuales
4. Cobro de los derechos por consumo de agua
5. Se verifican que los datos estén correctos
6. Se imprime recibo

The image shows a screenshot of a web application interface. On the left is a navigation tree with the following items: Recaudación, Impuestos, Derechos, Prerrogativas, Aprovechamientos, Ingresos Diversos, Servicios prestados por las autoridades de tránsito, Reportes de recaudación, Registro de depósitos de ingreso en Bancos, Firmas validadas, Proceso Administrativo de Ejecución, and Fiscalización. The main area displays the 'Padrón de Agua Potable' form with the following fields:

Datos generales		Búsqueda	Movimientos	Histórico de pagos
Padrón de Agua Potable				
Teclee el número de cuenta a buscar:				Exportar padrón a Excel
No. cuenta: 00000001	Nombre: OSCAR RAMIREZ ALONSO	Clave Catastral: 004		
Fecha contrato: 02/03/1995	Usuario: []	RFC: []		
Nota: []	Servicio: []	Tipo de inmueble: Interés Social y Popular		
Contribuyente: CONTRIBUYENTE NORMAL	No. Servicios: 1	Último Pago		
Situación: EN SITUACIÓN NORMAL	Drenaje: []	Año: 2018	Mes: 10	
CURP: []	Cuenta: []			
Domicilio: CALLE EMILIO CHUKYFFET SN COL EDUCACION	PME: []	CATORCE		
No. Ext: []	No. Int: []	28/5/2014 No		
Cobanía: EDUCACION, CP 54950	No. de adre: []			
Población: []				
Notas: DEBOLVER RBO, RECIBIR A CUERO.				

PARTICIPACIONES FEDERALES Y ESTATALES

Se registran mensualmente las participaciones federales y estatales en el menú de árbol seleccionar la opción:

1. Recaudación
2. Ingresos diversos
3. Registro de ingresos de origen estatal y federal
4. Verificar la información
5. Imprimir recibo

Miércoles 14 de SEPTIEMBRE de 2022 10:18:14

Sistema Integral de Administración Tributaria Municipal

Archivo Edición Administración de Padrones Parámetros del Sistema Mantenimiento de Catálogos Seguridad Utilerías Productos Ejecutivos

Miércoles 14 de SEPTIEMBRE de 2022 10:18:14

Sistema Integral de Administración Tributaria Municipal "COBRA" 2022

CARLOS

Recaudación

- Impuestos
- Derechos
- Productos
- Aprovechamientos
- Ingresos Diversos
 - Multas federales no fiscales
 - Aportaciones de mejoras
 - Cobro de otro ingresos
 - Registro de ingresos de origen estatal y federal
 - Registro de ingresos por financiamiento
 - Ingresos propios DIF
- Servicios prestados por las autoridades de tránsito
- Reportes de recaudación
- Registro de depósitos de ingreso en Bancos

Formas valoradas

Proceso Administrativo de Ejecución

Versión 3.0.
Incluye CFDI 3.3.

Registro de ingresos de origen estatal y federal

Datos del ingreso

Nombre:

Dirección:

RFC:

Grupo de ingreso: CONV. TRANSITO ESTATAL CON MUNICIPIOS

Concepto de pago:

Observación: CONV. TRANSITO ESTATAL CON MUNICIPIOS

Estado de cuenta Folio de recibo: XX000079

Año	Clave	Impuesto	Ad. Imp.	Recargos	Multa	Gastos Sub.	Imp Sub.	Rec Sub.	MulTotal	P2

Total \$ 0.00

Imprimir recibo o factura Continuar

CORTE DE CAJA

Pasos para corte de caja

Seleccionar en el menú principal la opción:

1. Productos ejecutivos
2. Elegir opción diaria de recaudación e imprimir
3. Elegir opción corte de caja e imprimir
4. Elegir recibos cancelados e imprimir
5. Elegir recibo/ingresos e imprimir
6. Elegir póliza de ingresos e imprimir

The screenshot displays the main interface of the 'Sistema Integral de Administración Tributaria Municipal' (SIATM) on September 14, 2022, at 10:19:10. The user is logged in as 'CARLOS'. The main menu on the left lists various administrative functions, including 'Reportes de recaudación'. A dialog box titled 'Reportes de recaudación por oficina' is open, showing the following configuration:

- Fecha Inicial:** 01/01/2022
- Fecha Final:** 01/01/2022
- Tipo de reporte:** Corte de caja
- Salida:** Pantalla

Buttons for 'Imprimir' and 'Salir' are visible at the bottom of the dialog box. The version information at the bottom left of the main window indicates 'Versión 3.0. Incluye CFDI 3.3.'

DIARIO DE RECAUDACIÓN



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MELCHOR OCAMPO
TESORERÍA MUNICIPAL
TESORERO MUNICIPAL
DIARIO DE RECAUDACIÓN
DEL DÍA 14/09/2022 EN EL MUNICIPIO



DESCRIPCIÓN	CLAVE	MOVTS CORR	REZ REZ	CORRENTE	REZAGO	ACT IMP	RECARGOS	MULTAS	GASTOS E.	TOTAL
CONDONACIONES/SUBSIDIOS										
CONDONACION / SUBSIDIO PRINCIPAL	5200-01-01-01-01	12	0	5,156.49	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,156.49
CONDONACION / SUBSIDIO RECARGOS	5200-01-01-02-01	17	0	9,655.11	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	9,655.11
SUBTOTAL:		17	0	14,811.60	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	14,811.60
IMPUESTOS										
IMPUESTO PREDIAL	4112-01-01-01-01	9	12	9,209.90	8,870.45	0.00	3,492.22	0.00	0.00	21,572.57
IMP SOBRE TRASLACION DE DOMINIO	4112-01-01-02-01	1	1	2,115.00	6,608.00	1,706.00	4,192.00	0.00	0.00	14,621.00
SUBTOTAL:		1	1	11,324.90	15,478.45	1,706.00	7,684.22	0.00	0.00	36,193.57
CONTRIBUCIONES DE MEJORAS										
APORTACIONES DE MEJORAS	4131-01-01-01-01	2	0	1,115.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,115.00
SUBTOTAL:		2	0	1,115.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,115.00
DERECHOS										
SUMINISTRO DE AGUA POTABLE	4143-01-01-01-01	3	3	5,012.98	5,881.19	589.44	2,760.42	0.00	0.00	14,244.03
OTROS SERVICIOS REL. AL AGUA	4143-01-01-17-01	5	0	11,566.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	11,566.00
REGISTRO CIVIL	4143-02-01-01-01	24	0	3,393.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,393.00
DESARROLLO URBANO Y OBRAS PUBLICAS	4143-03-01-01-01	3	0	36,746.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	36,746.00
SERV. PRES. POR AUT. FISC. Y ADMIN.	4143-04-01-01-01	23	0	5,134.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,134.00
SER. DE PANTEONES MUNICIPALES	4143-07-01-01-01	7	0	2,426.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,426.00
EXP. O REF. ANUAL DE LICENCIAS	4143-08-01-01-01	2	0	790.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	790.00
SERV. PREST. POR LAS AUT. DE CATASTRO	4143-10-01-01-01	2	0	570.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	570.00
SUBTOTAL:		2	0	65,637.98	5,881.19	589.44	2,760.42	0.00	0.00	74,869.03
PRODUCTOS DE TIPO CORRIENTE										
IMPRESOS Y PAPEL ESPECIAL	4151-01-01-02-01	1	0	96.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	96.00
OTROS PRODUCTOS MUNICIPALES	4151-01-02-08-01	23	0	26,480.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	26,480.00
SUBTOTAL:		23	0	26,576.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	26,576.00

CORTE DE CAJA



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MELCHOR OCAMPO
TESORERIA MUNICIPAL
TESORERO MUNICIPAL



CORTE DE C.A.J.A

DEL DIA 01/07/2022 AL 01/07/2022 EN LA OFICINA 0101 RECAUDADORA DE MELCHOR OCAMPO

CUENTA	CAJA No. 2	RESPONSABLE: FABOLA MORALES	CONCEPTO	MONTO	RECGROS	MULTAS	GASTOS	SUBSIDIOS	TOTAL
4211-01-01-01-01			PARTICIPACIONES FEDERALES	8379572.38	0.00	0.00	0.00	0.00	8379572.38
4211-01-01-02-01			PARTICIPACIONES ESTATALES	888096.44	0.00	0.00	0.00	0.00	888096.44
TOTALES:						9,267,568.82			
MONTO PRINCIPAL:						9,267,568.82			
ACTUALIZACIÓN:						0.00			
RECGROS:						0.00			
MULTAS:						0.00			
GASTOS DE COBRANZA:						0.00			
SUBSIDIOS O DESCUENTOS:						0.00			
TOTALES						9,267,568.82			
RECAUDACION:						9,267,568.82			
TOTAL TRANSACCIONES:						16			
PAOS CON SUBSIDIO O DESCUENTO:						0			
RECBOS CANCELADOS:						0			
IMPORTE RECBOS CANCELADOS:						0.00			
							FABOLA MORALES		
							CAJERO:		

RECIBOS CANCELADOS



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MELCHOR OCAMPO

TESORERÍA MUNICIPAL

TESORERO MUNICIPAL

TRANSACCIONES DE PAGO CANCELADAS

DEL DIA 13/09/2022 AL 13/09/2022 EN LA OFICINA 0101 RECAUDADORA DE MELCHOR OCAMPO

Página: 1



No.	CLAVE	FOL REC	CUENTA	T	ULPP	MONTO	ACT	RECARGOS	MULTAS	GASTOS	SUBSIDIOS				TOTAL
											Impuesto	Recargos	Multas	Gastos	
		CAJA:	2	RESPONSABLE	FABIOLA MORALES										
1	DERECHOS	MC038726	4143-02-01-01-01	ROBERTO CARLOS PEREZ	C 12-2022	88.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	88.00

TOTALES POR CAJA:

MONTO PRINCIPAL:	\$ 88.00
MONTO ACTUALIZACIÓN:	\$ 0.00
RECARGOS:	\$ 0.00
MULTAS:	\$ 0.00
GASTOS DE COBRANZA:	\$ 0.00
SUBSIDIOS O DESCUENTOS:	\$ 0.00
T O T A L E S :	\$ 88.00

CAJA No. 2 RESPONSABLE: FABIOLA MORALES

RECIBO/INGRESOS

Report Designer - rpt_recibo_ingreso.fx - Page 1



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MELCHOR OCAMPO TESORERÍA MUNICIPAL TESORERO MUNICIPAL



CONCENTRADO INGRESO RECIBO GENERAL

Página: 1

DEL DIA 13/09/2022 AL 13/09/2022 EN LA OFICINA 0101 RECAUDADORA DE MELCHOR OCAMPO

CLAVE	NOMBRE	FOL REC	CUENTA	FECHA	ULPP	MONTO	ACT	RECARGOS	MULTAS	GASTOS	SUBSIDIOS	TOTAL
CAJA: 2		RESPONSABLE: FABIOLA MORALES										
00002979	GARCIA TOLENTINO ANITA	MC03868	020101	13/09/202	12-2022	2148.36	24.06	108.32	0.00	0.00	948.74	1332.00
0040209772000000	GARCIA SALDIVAR REYMUNDO	MC03868	010101	13/09/202	12-2022	213.27	0.00	23.73	0.00	0.00	0.00	237.00
0040209680000000	GARCIA SALDIVAR REYMUNDO	MC03869	010101	13/09/202	12-2022	209.74	0.00	23.26	0.00	0.00	0.00	233.00
0040209651000000	GARCIA SALDIVAR REYMUNDO	MC03869	010101	13/09/202	12-2022	210.61	0.00	23.39	0.00	0.00	0.00	234.00
0040209773000000	GARCIA SALDIVAR REYMUNDO	MC03869	010101	13/09/202	12-2022	213.34	0.00	23.66	0.00	0.00	0.00	237.00
DERECHOS	MAURICIO AMADOR SANCHEZ	MC03869	020401	13/09/202	12-2022	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00
DERECHOS	ARTURO JACOB RAMOS JUAREZ	MC03869	020401	13/09/202	12-2022	200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	200.00
DERECHOS	RAQUEL PEREZ CORONA	MC03869	020401	13/09/202	12-2022	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00
DERECHOS	SANTIAGO SUAREZ MERCEDIS	MC03869	040601	13/09/202	12-2022	1000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1000.00
DERECHOS	MARCELINO RIVERA APOLINAR	MC03869	020201	13/09/202	12-2022	88.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	88.00
00002342	DURAN RUBIO JORGE	MC03869	020101	13/09/202	12-2022	6089.36	353.55	1655.49	0.00	0.00	2825.40	5273.00
DERECHOS	ELVIA GANTE RIOS	MC03869	020201	13/09/202	12-2022	88.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	88.00
DERECHOS	DEL ANGEL ROMERO ENEDINA	MC03870	040601	13/09/202	12-2022	500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	500.00
DERECHOS	RICARDO HERNANDEZ BAUTISTA	MC03870	040601	13/09/202	12-2022	214.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	214.00
DERECHOS	MARCO ANTONIO SANTIAGO	MC03870	040601	13/09/202	12-2022	214.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	214.00
DERECHOS	JHONATAN TRONCOSO GUTIERREZ	MC03870	040601	13/09/202	12-2022	214.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	214.00
DERECHOS	LUIS ENRIQUE SIMBRON JIMENEZ	MC03870	040601	13/09/202	12-2022	214.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	214.00
DERECHOS	GUSTAVO AGUILAR ESCALONA	MC03870	040601	13/09/202	12-2022	214.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	214.00
0040213605000000	RAFAEL ANDRES MEJIA	MC03870	010101	13/09/202	12-2022	866.49	0.00	269.51	0.00	0.00	0.00	1136.00
DERECHOS	ERICK REYES CORREA	MC03870	020401	13/09/202	12-2022	2000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2000.00
DERECHOS	DANIEL JOAQUIN PEREZ	MC03870	020401	13/09/202	12-2022	200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	200.00
DERECHOS	OSCAR HERNANDEZ BRISEÑO	MC03870	020401	13/09/202	12-2022	250.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	250.00
DERECHOS	GINA IRENE CANO VARGAS	MC03871	020201	13/09/202	12-2022	88.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	88.00
DERECHOS	PERALTA AGUILAR SCARLETT	MC03871	040601	13/09/202	12-2022	4750.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4750.00
DERECHOS	DANIEL AGUILAR	MC03871	020201	13/09/202	12-2022	88.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	88.00
DERECHOS	GUTIERREZ RAMIREZ AURORA	MC03871	021601	13/09/202	12-2022	241.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	241.00
DERECHOS	GUTIERREZ RAMIREZ AURORA	MC03871	020401	13/09/202	12-2022	241.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	241.00
DERECHOS	GUTIERREZ RAMIREZ AURORA	MC03871	020401	13/09/202	12-2022	241.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	241.00
DERECHOS	YAMIL ARAEL MELENDEZ	MC03871	020201	13/09/202	12-2022	88.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	88.00
DERECHOS	CINTHYA NAYELI PRUNEDA	MC03871	020201	13/09/202	12-2022	88.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	88.00
DERECHOS	JOSE ENRIQUE JIMENEZ	MC03871	020201	13/09/202	12-2022	88.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	88.00
0040124178000000	CANO VARGAS BRENDA LILIANA	MC03871	010201	13/09/202	12-2022	916.00	12.00	51.00	0.00	0.00	0.00	979.00
0040136460000000	VARGAS CORTES FLORENCIA	MC03872	010202	13/09/202	12-2017	3000.00	826.00	1913.00	0.00	0.00	0.00	5739.00
0040124179000000	CANO VARGAS JOSE HIGNO	MC03872	010201	13/09/202	12-2022	1089.00	14.00	61.00	0.00	0.00	0.00	1164.00
DERECHOS	CANO VARGAS GINA IRENE	MC03872	040601	13/09/202	12-2022	680.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	680.00
004014750707000	CONSORCIO DE INGENIERIA	MC03872	010101	13/09/202	12-2022	1834.73	0.00	734.27	0.00	0.00	0.00	2569.00
DERECHOS	MARILU GONZALEZ MARTINEZ	MC03872	040501	13/09/202	12-2022	96.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	96.00
DERECHOS	ROBERTO CARLOS PEREZ	MC03872	020201	13/09/202	12-2022	88.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	88.00
DERECHOS	DESARROLLO ECONOMICO	MC03872	021101	13/09/202	12-2022	6366.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6366.00
DERECHOS	MARIA DEL CARMEN	MC03872	020201	13/09/202	12-2022	276.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	276.00
00003883	DURAN TELLEZ MARTIN MA.	MC03872	020101	13/09/202	12-2022	6089.45	353.55	1655.49	0.00	0.00	1655.49	6443.00
0040133904000000	DURAN TELLEZ MARTIN Y/O LOPEZ	MC03873	010101	13/09/202	12-2022	1266.75	0.00	368.68	0.00	0.00	331.43	1304.00
DERECHOS	MAURISINHO GUTIERREZ	MC03873	020201	13/09/202	12-2022	88.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	88.00
DERECHOS	MINUTTI URBAN MARIBEL	MC03873	040601	13/09/202	12-2022	1000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1000.00
AGUA	PEREZ VIQUEZ GEORGI RAUL	MC03873	020117	13/09/202	12-2022	1917.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1917.00
OPERA SUBSIDIOS	DURAN TELLEZ MARTIN Y/O LOPEZ	MC03873	020201	13/09/202	12-2022	7664.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7664.00

PÓLIZA DE INGRESOS



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MELCHOR OCAMPO
TESORERÍA MUNICIPAL
TESORERO MUNICIPAL

14/09/2022

PÓLIZA DE INGRESOS DEL DÍA 14/02/2022 AL 14/02/2022

HOJA: 1 DE 1

CUENTA	NOMBRE	PARCIAL	DEBE	HABER
5200-01	CONDONACIONES/SUBSIDIOS		96,894.92	
5200-01-01-01-01	CONDONACION / SUBSIDIO PRINCIPAL	70,845.78		
5200-01-01-02-01	CONDONACION / SUBSIDIO RECARGOS	26,049.14		
9000-01	ACTIVO CIRCULANTE		209,838.00	
9000-01-01-01-01	CAJA	209,838.00		
4112-01	IMPUESTOS			84,835.69
4112-01-01-01-01	IMPUESTO PREDIAL	53,737.05		
4112-01-01-01-02	IMPUESTO PREDIAL REZAGO	11,417.88		
4112-01-01-02-02	IMP. SOBRE TRAS. DE DOMINIO REZAGO	13,337.00		
4117-01-01-02-01	RECARGOS	6,343.76		
4131-01	CONTRIBUCIONES DE MEJORAS			1,184.00
4131-01-01-01-01	APORTACIONES DE MEJORAS	1,184.00		
4141-01	DERECHOS			220,713.23
4141-01-01-01-01	USO DE VIAS PUB. PARA ACT. COMERCIALES	5,538.00		
4143-01-01-01-01	SUMINISTRO DE AGUA POTABLE	64,049.76		
4143-01-01-04-01	CONEXION A SISTEMAS DE AGUA Y DRENAJE	4,794.00		
4143-01-01-14-01	REZAGOS AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	91,607.39		
4143-01-01-17-01	OTROS SERVICIOS REL. AL AGUA	500.00		
4143-01-01-20-01	IVA RETENIDO POR COBRO DE AGUA	635.13		
4143-02-01-01-01	REGISTRO CIVIL	628.00		
4143-03-01-01-01	DESARROLLO URBANO Y OBRAS PUBLICAS	3,246.00		
4143-04-01-01-01	SERV. PRES. POR AUT. FISC. Y ADMIN.	9,135.00		
4143-07-01-01-01	SER. DE PANTEONES MUNICIPALES	7,026.00		
4143-10-01-01-01	SERV. PREST. POR LAS AUT. DE CATASTRO	723.00		
4144-01-01-02-01	RECARGOS	32,830.95		
SUMAS IGUALES			306,732.92	306,732.92

DESCRIPCIÓN: _____

ELABORÓ	REVISÓ JEFE DE INGRESOS	Vo. Bo. TESORERO MUNICIPAL
_____	_____	_____
LIC. JONATAN ARGÜELLO ZENTENO		C.P. JUAN CARLOS CHAVEZ TAPIA

COBROS REALIZADOS POR SIIGEM

Pasos para registrar pagos en el sistema de recaudación COBRA, realizados por el Gobierno del Estado de México.

1. Ingresos al portal del SIIGEM con usuario y contraseña
2. Elegir opción Municipio-Productos-Reportes-Informe Mensual-Consultar
3. Elegir opción de informe de los importes recaudados (mes y año)
4. Se generan tres archivos, descargar en la carpeta C:SIIGEM/SIIGEM2022/MES (CONCENTRADO PREDIAL OCTUBRE 2022 MELCHOR OCAMPO.xlsx- Oficio de Ingreso en Melchor ocampo-octubre 2022.pdf-Melchor Ocampo.rar)
5. Generar el archivo del día a que corresponde la cobranza (Municipio-Productos-Reportes-Líneas Pagadas-Interfaz COBRA
6. Realizar interface en sistema de recaudación COBRA

INGRESOS AL PORTAL DEL SIIGEM CON USUARIO Y CONTRASEÑA

The screenshot shows the SIIGEM (Sistema Integral de Ingresos del Gobierno del Estado de México) portal. The page features a header with the state logo and navigation links. A central login box displays a welcome message for 'CARLOS JESUS RAMIREZ ORTEGA'. On the right, there is a public service notice with the text '¡TODOS CONTRA LA CORRUPCIÓN!' and a list of prohibitions: 'No aceptes o solicites dinero o dádivas al realizar tu trabajo.', 'No extraigas, alters o falsifiques documentos, registros o información de tu área de trabajo.', and 'No admittas beneficios adicionales a tu remuneración.' The footer contains contact information for the State Treasury and the SIIGEM system.

ELEGIR OPCIÓN MUNICIPIO-PRODUCTOS-REPORTES-INFORME MENSUAL-CONSULTAR

The screenshot shows the 'Consulta Informe de Importes Recaudados' page on the 'SISTEMA INTEGRAL DE INGRESOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO'. The page includes a header with the state logo and navigation links. The main content area features a search form with the following fields:

- Oficina ***: Dropdown menu with 'MUNICIPIO' selected.
- Municipio ***: Dropdown menu with 'MILCHINGOCHAPPE' selected.
- Periodo ***: Dropdown menu with 'Selecciona...' selected.
- Ejercicio ***: Dropdown menu with 'Selecciona...' selected.

Below the search fields is an 'Opciones' section with a 'Buscar' button. A sidebar on the right contains a 'Servidor Público' warning about corruption, listing prohibitions such as accepting gifts, falsifying documents, and receiving additional benefits.

ELEGIR OPCIÓN DE INFORME DE LOS IMPORTES RECAUDADOS (MES Y AÑO)

This is a close-up of the search form from the previous screenshot. It shows the 'Datos de Consulta' section with the following fields:

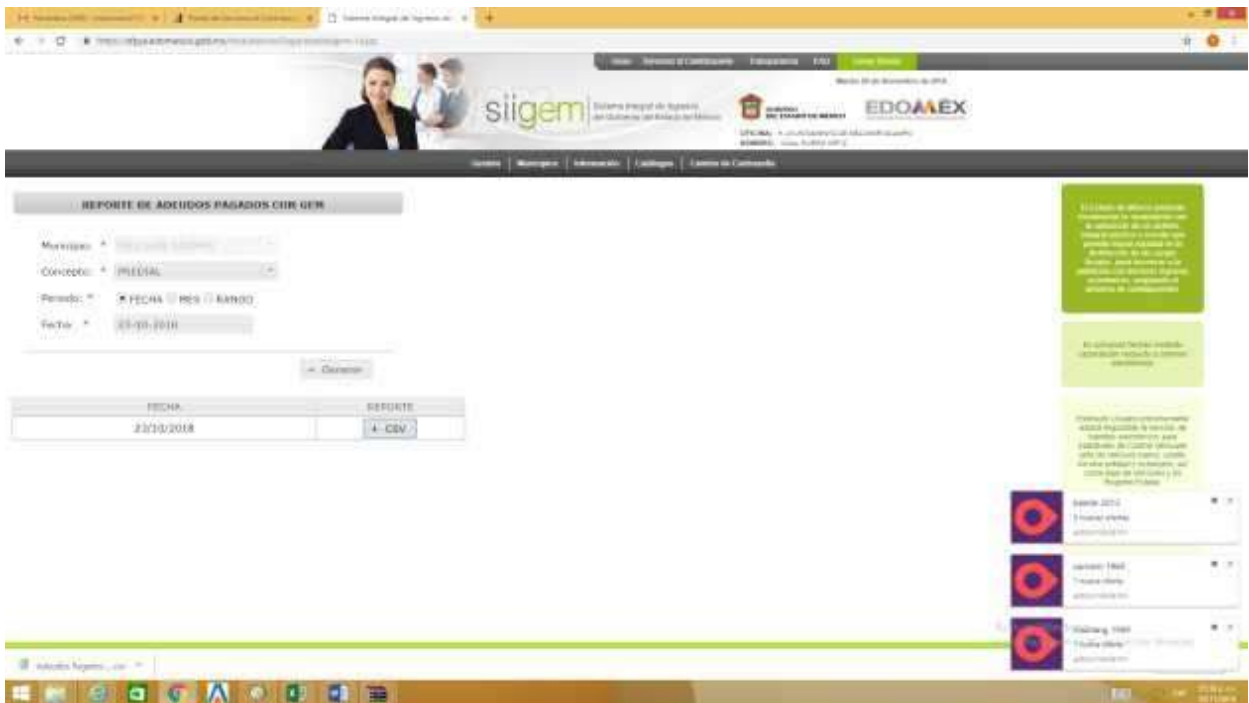
- Oficina ***: Dropdown menu with 'MUNICIPIO' selected.
- Municipio ***: Dropdown menu with 'MILCHINGOCHAPPE' selected.
- Periodo ***: Dropdown menu with 'Selecciona...' selected.
- Ejercicio ***: Dropdown menu with 'Selecciona...' selected.

At the bottom, there is an 'Opciones' section with a 'Buscar' button.

SE GENERAN TRES ARCHIVOS, DESCARGAN EN LA CARPETA C:SIIGEM/SIIGEM2018/MES (CONCENTRADO PREDIAL OCTUBRE 2018 MELCHOR OCAMPO.XLSX- OFICIO DE INGRESO EN MELCHOR OCAMPO-OCTUBRE 2018.PDF- MELCHOR OCAMPO.RAR)



GENERAR EL ARCHIVO DEL DÍA A QUE CORRESPONDE LA COBRANZA (MUNICIPIO-PRODUCTOS-REPORTES-LINEAS PAGADAS-INTERFAZ COBRA.



VALIDACIÓN