PROCEDIMIENTO PARA FONDO REVOLVENTE CON RELACION A DEVOLUCION DEL IMPUESTO PREDIAL.

Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Lic. Rocio Elizabeth Rivera Rivera Auxiliar de Dirección	Lic. María Berino Barraza Coordinador de Calidad Contraloría Municipal	C. P. Rosa María Zertuche Cedillo Directora de Catastro

1.0 OBJETIVO

Contar con fondo revolvente para todas aquellas devoluciones con relación al Impuesto Predial cuyas cantidades sean menores a $5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N).

2.0 ALCANCE

Aplica al área de Dirección y Predial directamente sobre la devolución. Aplica en los siguientes casos:

- Error en la clave catastral
- Clave que no corresponde al predio
- Error en el valor catastral
- Error en los datos del propietario o predio
- En la omisión de algún descuento
- Pago doble

3.0 RESPONSABILIDADES

3.1 Director: Coordina y promueve actividades administrativas del personal y de la Dirección de Catastro.

3.2 Encargada de devoluciones: Persona encargada de las devoluciones del predial, ella es quien cuenta con el fondo revolvente para poder realizar tal devolución.

4.0 DEFINICIONES

PREDIAL: impuesto predial sobre la propiedad o posesión de los bienes inmuebles dentro del municipio de saltillo.

5.0 PROCEDIMIENTO

5.1 Al inicio del año se le entrega a la persona encargada la cantidad de $20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 M.N.) para las devoluciones del impuesto predial.

5.2 Una vez que el contribuyente reúne todos los requisitos que se solicitan para la devolución, pasa con la persona encargada que es quien revisa la documentación y se forma expediente el cual se le hará de su conocimiento al director(a).

5.3 Una vez autorizada la devolución se elabora un recibo al contribuyente por la cantidad siempre y cuando no exceda de $5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 m.n.).

5.4 Se forma expediente con los recibos originales tanto del pago incorrecto como del correcto y copia de identificación oficial del propietario con formato de devolución original.

5.5 En casos extraordinarios se anexa la siguiente documentación:
Todo se presenta en Copia:

- Escritura
- Carta poder
- Contrato
- Acta de nacimiento y acta de defunción

5.6 Para solicitar la reposición es en el departamento de egresos siempre y cuando se haya utilizado más del 60% del fondo revolvente, en el mes de diciembre se cancela el fondo revolvente.

6.0 REGISTROS

Código	Nombre
S/C	Sistema Integral de Información Financiera

7.0 ANEXOS

Código	Nombre
	N/A

8.0 REFERENCIAS

Código	Documento
	Ley de Ingresos del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, Vigente
	Código Financiero para los Municipios del Estado de Coahuila
	Código Fiscal de la Federación
	Ley Impuesto Sobre la Renta
	Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza.

9.0 CAMBIOS

Revisión No.

punto	Cambio
	N/A