



MOVIMIENTO AL PADRÓN DE CONTRIBUYENTES DE REFRENDOS

CÓDIGO:	P-SFA-ING-23
VERSIÓN:	03
EMISIÓN:	30/06/23
PÁGINA:	1 de 6

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ELABORA	REvisa	ADMINISTRA
RÚBRICA Rolando González Castaño Director de Ingresos	RÚBRICA Rafael Serna Sánchez Secretario de Finanzas y Administración	RÚBRICA Katia Lizbeth Salazar Reyes Directora de Planeación, Enlace y Proyectos Estratégicos

I. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para la realización de altas, bajas o modificaciones al padrón en la que se ordene a la Dirección de Ingresos de la Tesorería Municipal.

II. ALCANCE

Este procedimiento aplica para la Dirección de Ingresos de la Tesorería Municipal y comprende los movimientos al padrón de establecimientos con venta de alcohol, estacionamientos exclusivos y sitios de autos.

III. DEFINICIONES

Padrón de contribuyentes. Registro automatizado de las personas contribuyentes, activas o inactivas, que han realizado refrendos con el municipio.

Refrendo. Revalidación anual mediante el pago de los derechos previstos en la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León para realizar alguna actividad comercial o la utilización de la vía pública.

IV. COMPETENCIAS

- **Personal de ventanilla de refrendo de la Dirección de Ingresos de la D.G.F. de la Secretaría de Finanzas y Administración**
 - Entregar a la persona contribuyente el **SFA-ING-44 Formato de Alta, Baja o Modificación al Padrón de Contribuyentes**.
 - Informar a la persona contribuyente de los documentos que debe acompañar en el trámite conforme su clasificación (Anexo 1).
 - Recibir el **SFA-ING-44 Formato de Alta, Baja o Modificación al Padrón de Contribuyentes**. Revisar si el llenado del formato y la documentación sean correctos
 - Validar con su firma de visto bueno.
 - Retornar la información a la persona contribuyente para subsanar errores en caso de ser necesario.



MOVIMIENTO AL PADRÓN DE CONTRIBUYENTES DE REFRENDOS

CÓDIGO:	P-SFA-ING-23
VERSIÓN:	03
EMISIÓN:	30/06/23
PÁGINA:	2 de 6

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

- Capturar en el sistema de ingresos los datos de la persona contribuyente plasmados en el **SFA-ING-44** *Formato de Alta, Baja o Modificación al Padrón de Contribuyentes*.
- Asignar número de cuenta en caso de ser un trámite de alta.
- Expedir la orden de pago que indica el monto a pagar por la persona contribuyente.
- Generar la constancia de movimiento al padrón.
- Integrar al expediente y resguardar en el archivo designado para tal efecto.

V. MARCO JURÍDICO NORMATIVO

A. TRATADOS INTERNACIONALES

- N/A.

B. NIVEL FEDERAL

- N/A.

C. NIVEL ESTATAL

- Ley de Ingresos para los Municipios del Estado de Nuevo León.
- Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León.
- Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.
- Código Fiscal del Estado de Nuevo León.

D. NIVEL MUNICIPAL

- Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey.
- Reglamento de Tránsito y Vialidad del Municipio de Monterrey, Nuevo León
- Reglamento que Regula a los Establecimientos de Venta de Bebidas.

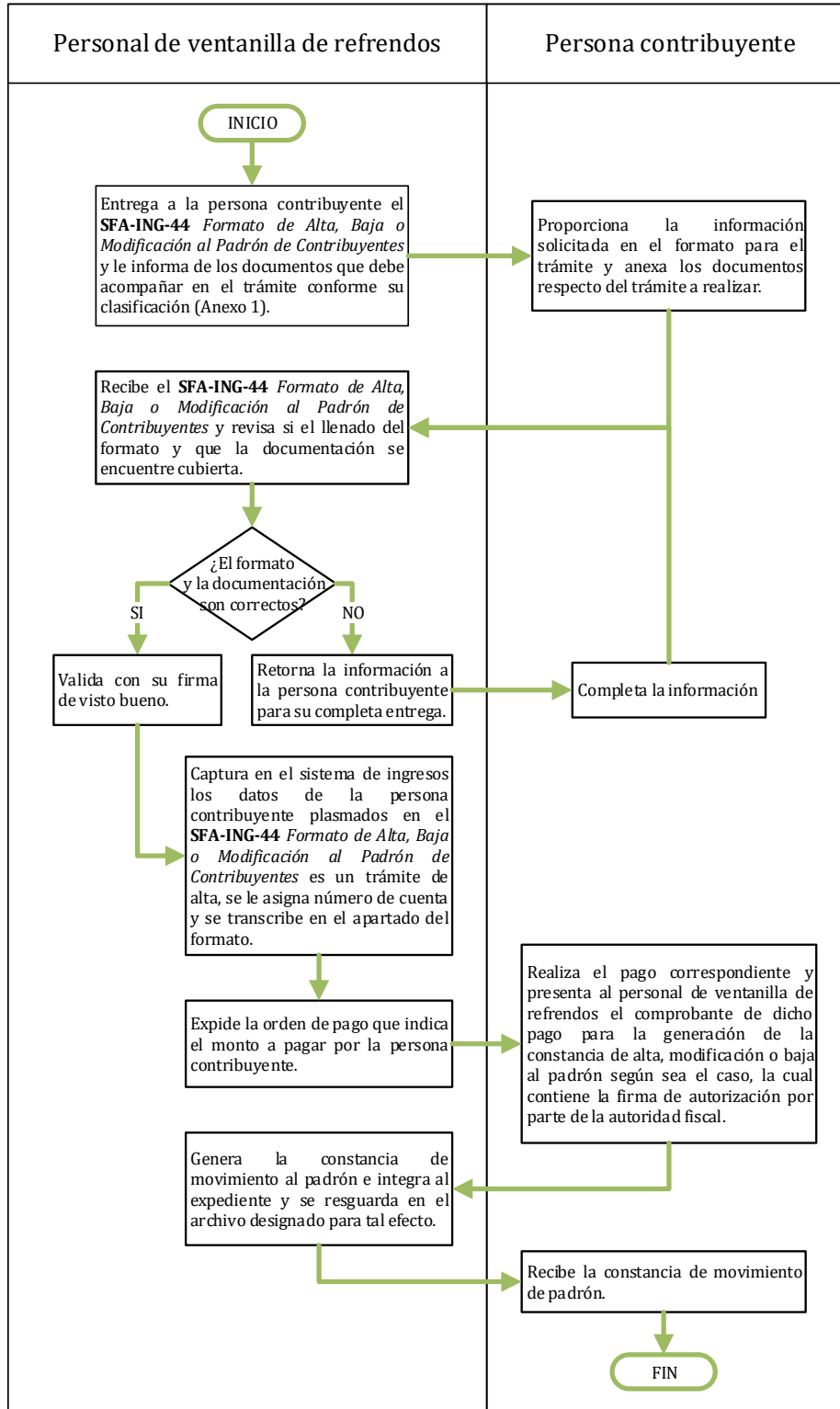


MOVIMIENTO AL PADRÓN DE CONTRIBUYENTES DE REFRENDOS

CÓDIGO:	P-SFA-ING-23
VERSIÓN:	03
EMISIÓN:	30/06/23
PÁGINA:	3 de 6

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

VI. DIAGRAMA DE FLUJO





MOVIMIENTO AL PADRÓN DE CONTRIBUYENTES DE REFRENDOS

CÓDIGO:	P-SFA-ING-23
VERSIÓN:	03
EMISIÓN:	30/06/23
PÁGINA:	4 de 6

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

VII. DESCRIPCIÓN

- 7.1. El personal de ventanilla de refrendo entrega a la persona contribuyente el **SFA-ING-44 Formato de Alta, Baja o Modificación al Padrón de Contribuyentes** y le informa de los documentos que debe acompañar en el trámite conforme su clasificación (Anexo 1).
- 7.2. La persona contribuyente proporciona la información solicitada en el **SFA-ING-44 Formato de Alta, Baja o Modificación al Padrón de Contribuyentes** y anexa los documentos respecto del trámite a realizar.
- 7.3. El personal de ventanilla de refrendo recibe el **SFA-ING-44 Formato de Alta, Baja o Modificación al Padrón de Contribuyentes** y revisa si el llenado del formato y que la documentación se encuentre cubierta. Si todo es correcto, valida con su firma de visto bueno, si no, retorna la información a la persona contribuyente para su completa entrega.
- 7.4. El personal de ventanilla de refrendo captura en el sistema de ingresos los datos de la persona contribuyente plasmados en el **SFA-ING-44 Formato de Alta, Baja o Modificación al Padrón de Contribuyentes**. Si es un trámite de alta, se le asigna número de cuenta y se transcribe en el apartado del formato.
- 7.5. El personal de ventanilla de refrendo expide la orden de pago que indica el monto a pagar por la persona contribuyente.
- 7.6. La persona contribuyente realiza el pago correspondiente y presenta al personal de ventanilla de refrendo el comprobante de dicho pago para la generación de la constancia de alta, modificación o baja al padrón según sea el caso, la cual contiene la firma de autorización por parte de la autoridad fiscal.
 - 7.1 El personal de ventanilla de refrendo genera la constancia de movimiento al padrón e integra al expediente y se resguarda en el archivo designado para tal efecto.
 - 7.2 La persona contribuyente recibe la constancia de movimiento de padrón y finaliza el proceso.

VIII. REFERENCIAS Y/O BIBLIOGRAFÍA

- **SFA-ING-44 Formato de Alta, Baja o Modificación al Padrón de Contribuyentes.**



MOVIMIENTO AL PADRÓN DE CONTRIBUYENTES DE REFRENDOS

CÓDIGO:	P-SFA-ING-23
VERSIÓN:	03
EMISIÓN:	30/06/23
PÁGINA:	5 de 6

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

IX. ANEXOS

9.1. Anexo1 Documentación para trámite.

Para...	Trámite y requisitos
Establecimientos con venta de alcohol.	<ul style="list-style-type: none">• Pago de anuencia municipal y su revalidación https://tramites.monterrey.gob.mx/modules/ventanillaDigital/procedures/sayale202201
Estacionamientos exclusivos y sitios de autos.	<ul style="list-style-type: none">• Estacionamientos exclusivos para la instalación de bases de taxis.• https://tramites.monterrey.gob.mx/modules/ventanillaDigital/procedures/sfaing202309• Permiso exclusivo de cajones de estacionamiento (Residencial, Comercial o de Discapacidad) https://tramites.monterrey.gob.mx/modules/ventanillaDigital/procedures/sfaing202205
Persona física	<ol style="list-style-type: none">1. Si es persona física se debe presentar la identificación oficial con fotografía. Si el trámite lo realiza por medio de un representante, se debe acompañar el poder simple y la identificación oficial de dicho representante.
Persona moral.	<ol style="list-style-type: none">1. Si es persona moral se debe presentar el acta constitutiva, el poder notariado y la identificación oficial del representante que realiza el trámite.



MOVIMIENTO AL PADRÓN DE CONTRIBUYENTES DE REFRENDOS

CÓDIGO:	P-SFA-ING-23
VERSIÓN:	03
EMISIÓN:	30/06/23
PÁGINA:	6 de 6

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

X. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	MOTIVO
01	08/03/18	Creación del procedimiento.
02	12/06/20	Se actualiza formato de procedimiento, diagrama de flujo e información referenciada para el trámite aplicable en el Registro de Trámites y Servicios.
03	30/06/23	Se actualiza conforme al Reglamento de la Administración 2021 - 2024 de P-TMU-ING-07 a P-SFA-ING-23.