



EXPEDICIÓN DE ÓRDENES DE PAGO DE REFRENDOS Y CONSTANCIAS DE NO ADEUDO

CÓDIGO:	P-SFA-ING-24
VERSIÓN:	03
EMISIÓN:	20/06/23
PÁGINA:	1 de 5

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ELABORA	REvisa	ADMINISTRA
RÚBRICA Carlos de la Garza Garza Director General de Finanzas	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 la expedición de órdenes de pago a las personas contribuyentes que se refrenden en el padrón de la Secretaría de Finanzas y Administración o soliciten constancias de no adeudo.

II. ALCANCE

Este procedimiento aplica para la Dirección de Ingresos de la D,G.F. de la Secretaría de Finanzas y Administración y comprende los refrendos por los conceptos de establecimientos con venta de alcohol, estacionamientos exclusivos, sitios de autos y expedición de constancias de no adeudo.

III. DEFINICIONES

Constancia de no adeudo. Documento emitido por la autoridad que tiene como fin establecer que el contribuyente no cuenta con adeudos fiscales municipales.

D.G.F. Dirección General de Finanzas.

Orden de pago. Documento expedido por la autoridad que contiene la autorización para el efecto de que se haga la recepción del pago al contribuyente.

Padrón de Contribuyentes. Registro automatizado de los contribuyentes, activos o inactivos, 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.



EXPEDICIÓN DE ÓRDENES DE PAGO DE REFRENDOS Y CONSTANCIAS DE NO ADEUDO

CÓDIGO:	P-SFA-ING-24
VERSIÓN:	03
EMISIÓN:	20/06/23
PÁGINA:	2 de 5

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

IV. COMPETENCIAS

- **Personal de ventanilla de refrendos de la Dirección de Ingresos de la D.G.F. de la Secretaría de Finanzas y Administración**
 - Solicitar documentos del respectivo trámite.
 - Informar a la persona contribuyente sobre la papelería faltante para la entrega total de lo solicitado, en caso de que esté incompleta.
 - Expedir la orden de pago.
 - Solicitar el visto bueno a la persona Encargada de Refrendos.
 - Remitir a la persona contribuyente la orden de pago con el monto a pagar.
 - Revisar el comprobante y entregar la constancia de no adeudos firmada por la Dirección de Ingresos a la persona contribuyente.
- **Persona Encargada de Refrendos de la Dirección de Ingresos de la D.G.F. de la Secretaría de Finanzas y Administración**
 - Revisar y firmar la orden de pago.
 - Remitir la forma en la orden de pago para que sea entregada a la persona contribuyente.

V. MARCO JURÍDICO NORMATIVO

A. TRATADOS INTERNACIONALES

- N/A.

B. NIVEL FEDERAL

- N/A.

C. NIVEL ESTATAL

- Código Fiscal 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.

D. NIVEL MUNICIPAL

- Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey.

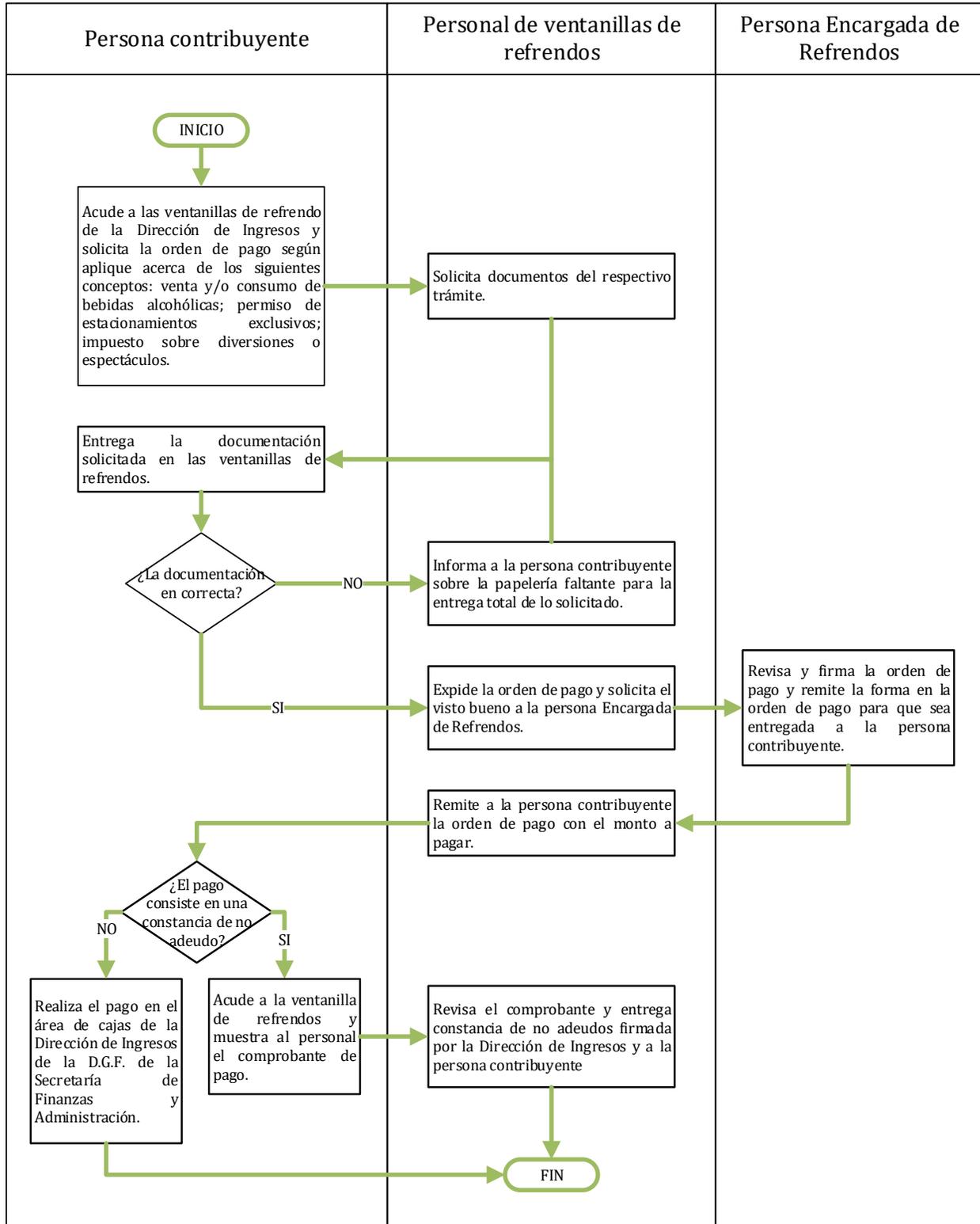


EXPEDICIÓN DE ÓRDENES DE PAGO DE REFRENDOS Y CONSTANCIAS DE NO ADEUDO

CÓDIGO:	P-SFA-ING-24
VERSIÓN:	03
EMISIÓN:	20/06/23
PÁGINA:	3 de 5

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

VI. DIAGRAMA DE FLUJO





EXPEDICIÓN DE ÓRDENES DE PAGO DE REFRENDOS Y CONSTANCIAS DE NO ADEUDO

CÓDIGO:	P-SFA-ING-24
VERSIÓN:	03
EMISIÓN:	20/06/23
PÁGINA:	4 de 5

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

VII. DESCRIPCIÓN

- 7.1 La persona contribuyente acude a las ventanillas de refrendo de la Dirección de Ingresos de la D.G.F. de la Secretaría de Finanzas y Administración y solicita la orden de pago según aplique acerca de los siguientes conceptos:
 - Venta y/o consumo de bebidas alcohólicas;
 - Permiso de estacionamientos exclusivos;
 - Impuesto sobre diversiones o espectáculos.
- 7.2 El personal de ventanilla de refrendos de la D.G.F. de la Secretaría de Finanzas y Administración de acuerdo al tipo de trámite solicita documentos del respectivo trámite.
- 7.3 La persona contribuyente entrega la documentación solicitada en las ventanillas de refrendos.
- 7.4 El personal de ventanilla de refrendos revisa que los documentos entregados estén correctos.
- 7.5 Si la información no es correcta, el personal de ventanilla de refrendos informa a la persona contribuyente sobre la papelería faltante para la entrega total de lo solicitado.
 - Tratándose de pago de refrendo de establecimientos con venta de alcohol, es necesario que no existan adeudos fiscales municipales en el inmueble donde se otorga la licencia.
- 7.6 El personal de ventanilla de refrendos expide la orden de pago y solicita el visto bueno a la persona Encargada de Refrendos.
- 7.7 La persona Encargada de Refrendos revisa y firma la orden de pago y remite la forma en la orden de pago para que sea entregada a la persona contribuyente.
- 7.8 El personal de ventanilla de refrendos remite a la persona contribuyente la orden de pago con el monto a pagar.
- 7.9 La persona contribuyente realiza el pago en el área de cajas de la Dirección de Ingresos de la D.G.F. de la Secretaría de Finanzas y Administración.
- 7.10 Si el pago consiste en una constancia de no adeudo, la persona contribuyente acude a la ventanilla de refrendos y muestra al personal el comprobante de pago.
- 7.11 El Personal de Ventanilla de Refrendos revisa el comprobante y entrega constancia de no adeudos firmada por la Dirección de Ingresos de la D.G.F. de la Secretaría de Finanzas y Administración a la persona contribuyente y finaliza el proceso.
 - Nota: El plazo máximo para la resolución del trámite es de 3 días hábiles.



EXPEDICIÓN DE ÓRDENES DE PAGO DE REFRENDOS Y CONSTANCIAS DE NO ADEUDO

CÓDIGO:	P-SFA-ING-24
VERSIÓN:	03
EMISIÓN:	20/06/23
PÁGINA:	5 de 5

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

VIII. REFERENCIAS Y/O BIBLIOGRAFÍA

N/A.

IX. ANEXOS

N/A

X. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	MOTIVO
01	08/03/18	Creación del procedimiento.
02	14/05/20	Actualización de formato de procedimiento, verificación del flujo del proceso, ajustes en las competencias y referencia al trámite determinado.
03	20/06/23	Se actualiza conforme al Reglamento de la Administración 2021 - 2024 de P-TMU-ING-08 a P-SFA-ING-24.