**MUNICIPALIDAD DE SAN LUCAS SACATEPÉQUEZ, SACATEPÉQUEZ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Proceso:** | | **Contabilidad** | | **Identificación:** | **PR-MSL-DAFIM-DT-UC-PCM-05** |
| **Procedimiento:** | | **Puntos de Cobros Municipal** | | **Versión:** | **1** |
| **Dirección** | | | **Departamento** | **Unidad** | |
| **Administración Financiera Integrada Municipal** | | | **Tesorería** | **Contabilidad** | |
|  | **Nombre Completo** | | | **Firma** | **Fecha de Elaboración** |
| **Elaborado por:** | **Katherine Del Rosario Aguilar Ajvix** | | |  | **15 de abril de 2025** |
| **Puesto:** | **Coordinadora de Contabilidad** | | |
|  |  | | |  | **Fecha de Revisado** |
| **Revisado por:** | **Francisco Antonio Cruz González** | | |  |  |
| **Puesto:** | **Jefe de Tesorería** | | |
|  |  | | |  | **Fecha de Aprobación** |
| **Aprobado por:** | **Lic. Yener Haroldo Plaza Natareno** | | |  |  |
| **Puesto:** | **Alcalde Municipal** | | |

**Objetivo**

Tener un control adecuado en los diferentes puntos de cobro a nivel municipal, para la transparencia y exactitud de los ingresos que se perciben a través de estas formas.

**Marco Legal**

* MAFIM
* Ley orgánica del presupuesto

**Normas de Aplicación Interna**

**Usuarios**

* Cobradores Municipales, Coordinadora de Talonarios y Formas y Coordinadora de Contabilidad.

**Requisitos**

* Boleta de Deposito
* Detalle de cobro
* Reporte de Servicio GL
* Rendiciones 31b son lo conforman todos los ingresos que se perciben a través de los cobros de parque municipal central y monumento, servicios sanitarios, ingreso a parque ecológico, esto para transparentar la recaudación.

**Narrativa**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **Actividad** | **Responsable** |
| 1 | Recibir el expediente para rendiciones 31b. | Coordinador de Contabilidad |
| 2 | Conformar el expediente: Boleta de Deposito, detalle de cobros, y reporte de servicios gl. |
| 3 | Verificar en estado de cuenta si está el depósito |
| 4 | Ingresar al sistema de Contabilidad Gubernamental y procede con lo siguiente:   * Ingresar a la opción de Tesorería * Opción de rendiciones 31 b * Identificar el monto * Ingresar copia el número de boleta |
| 5 | Aprobar en el sistema |

**Diagrama**

A diagram of a process

AI-generated content may be incorrect.

**Tabla de Anexos**

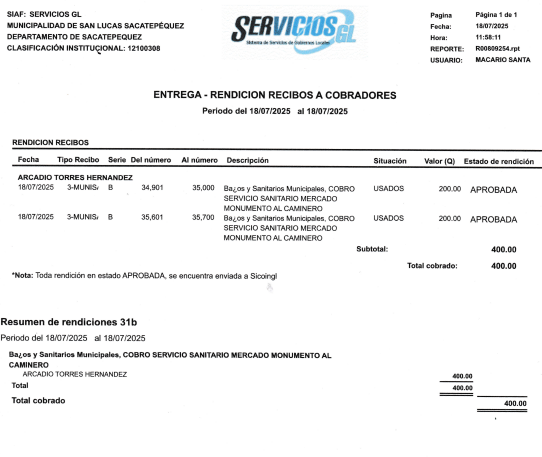
|  |  |
| --- | --- |
| **No.** | **Anexo** |
| 1 | Recibos |
| 2 | Servicios GL |

Anexo 1Recibos

**A document with a receipt

AI-generated content may be incorrect.**

Anexo 2 Servicios GL

****