

Procedimiento: <b>REGISTRO DE INGRESOS DIARIOS</b>		
Unidad responsable: Departamento de Administración y Finanzas	Macroproceso: Vivienda	
Proceso Sustantivo: Gestión de recuperación	Subproceso: Actualización de saldo	
Fecha de Vigencia 31.12.2022	Código IMV-005	Revisión 01

**1. PROPÓSITO.**

Incrementar la captación de ingresos del Instituto, por recuperación de cartera vencida y abonos que realizan los beneficiarios de programas anteriores.

**2. ALCANCE.**

Aplica desde que el beneficiario acude a las oficinas del Instituto a solicitar la consulta de saldo ya sea para liquidar o reestructurar, como cuando el beneficiario acude a sucursal bancaria, oxxo o telecom para realizar su abono o liquidación de adeudo, hasta que el servidor público capture dicho abono o pago.

**3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

El beneficiario debe acudir a sucursal bancaria, oxxo o telecom, deberá solicitar en el departamento de cobranza el convenio de reestructuración de crédito.

**4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.**

- Constitución Política del Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado de Sinaloa.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa.
- Ley de Ingresos y Presupuestos de Egresos del Estado de Sinaloa
- Ley de Adquisiciones, Arrendamiento, Servicios y Administración de Bienes Muebles para el Estado de Sinaloa.
- Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa.
- Ley de Obra Pública del Estado de Sinaloa.
- Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Culiacán, Sinaloa.
- Reglamento del Instituto de Vivienda del Municipio de Culiacán, Sinaloa.
- Acuerdo de los montos establecidos por la Secretaria de Administración y Finanzas, para la aplicación de contratación mediante Licitación, Tres Proveedores y Adjudicación Directa.
- Plan Nacional de Vivienda
- Plan Estatal de Desarrollo
- Plan Municipal de Desarrollo
- Reglas de Operación del Programa de Vivienda 2022, del Municipio de Culiacán

Procedimiento: <b>REGISTRO DE INGRESOS DIARIOS</b>		
Unidad responsable: <b>Departamento de Administración y Finanzas</b>	Macroproceso: <b>Vivienda</b>	
Proceso Sustantivo: <b>Gestión de recuperación</b>	Subproceso: <b>Actualización de saldo</b>	
Fecha de Vigencia <b>31.12.2022</b>	Código <b>IMV-005</b>	Revisión <b>01</b>

## 5. REGISTROS.

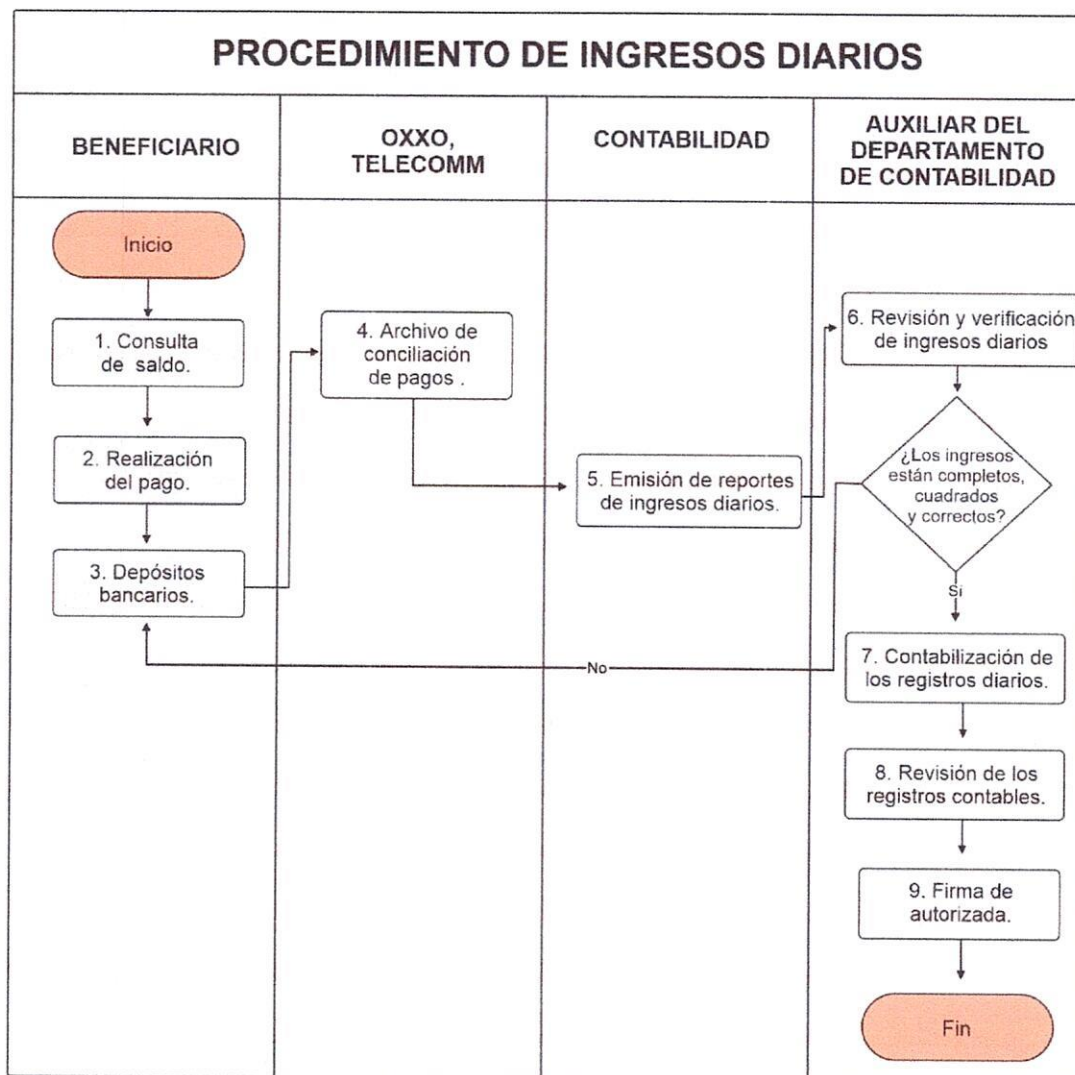
Ficha de Deposito (Bancario, oxxo o telecomm).  
 Reporte Bancarios de Ingresos Diarios.  
 Reporte de Conciliación telecomm.  
 Reporte de Conciliación oxxo.  
 Póliza de ingresos.  
 Reporte de conciliación bancaria

## 6. TÉRMINOS Y DEFINICIONES.

EAF: Encargado de Administración y Finanzas.  
 SADMUN: Sistema de Armonización Contable.

Procedimiento: <b>REGISTRO DE INGRESOS DIARIOS</b>		
Unidad responsable: Departamento de Administración y Finanzas	Macroproceso: Vivienda	
Proceso Sustantivo: Gestión de recuperación	Subproceso: Actualización de saldo	
Fecha de Vigencia 31.12.2022	Código IMV-005	Revisión 01

7. DIAGRAMA DE FLUJO.



Procedimiento: <b>REGISTRO DE INGRESOS DIARIOS</b>		
Unidad responsable: Departamento de Administración y Finanzas	Macroproceso: Vivienda	
Proceso Sustantivo: Gestión de recuperación	Subproceso: Actualización de saldo	
Fecha de Vigencia 31.12.2022	Código IMV-005	Revisión 01

8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Responsable	Actividad	Tareas	Registro
Beneficiario	1. Consulta de Saldo	1.1. Acude a oficinas del INMUVI a consultar saldo para liquidar, abonar o reestructurar su crédito.	
Beneficiario	2. Realización de Pago	2.1. Acude a sucursal bancaria, oxo o telecomm a realizar pago.	
Beneficiario	3. Depósitos Bancarios.	3.1. Acude a oficinas del INMUVI a entregar recibo de depósito para cotejo.	Ficha de Deposito
Oxxo, telecomm	4. Archivo de Conciliación de pagos	4.1. Envía por correo electrónico archivo de conciliación de depósitos diarios.	
Contabilidad	5. Emisión de Reportes de Ingresos Diarios.	5.1. Emite los reportes de ingresos diarios por programa.	Reporte de ingresos diarios
Auxiliar del departamento de Contabilidad	6. Revisión y Verificación de Ingresos Diarios	6.1. Recibe reportes de ingresos diarios. 6.2. ¿Los registros diarios están completos, cuadrados y correctos? 6.3. Si: Pasa a la actividad 7 6.4. No: Se regresa a la actividad 3 para que sean aclaradas las inconsistencias que se encontraron.	Depósitos, Reportes de ingresos y archivos de conciliación de pago.
	7. Contabilización de los registros diarios.	7.1. Realiza la contabilización de los ingresos en el sistema SADMUN	Pólizas de Ingresos.
Auxiliar del departamento de Contabilidad	8. Revisión de los registros contables.	8.1. ¿La aplicación contable es correcta? 8.2. Si: Se firma la póliza de ingresos revisada. Pasa a la actividad 9 8.3. No: Se regresa a la actividad 7 para su corrección.	
	9. Firma de autorizada	9.1. Firma la póliza de ingresos como autorizada.	
Fin de procedimiento			

Procedimiento: <b>REGISTRO DE INGRESOS DIARIOS</b>		
Unidad responsable: Departamento de Administración y Finanzas	Macroproceso: Vivienda	
Proceso Sustantivo: Gestión de recuperación	Subproceso: Actualización de saldo	
Fecha de Vigencia 31.12.2022	Código IMV-005	Revisión 01

9. INDICADORES.

Indicador	Unidad de medida	Periodicidad	Responsable
Pagos Realizados/ deuda de beneficiarios	Pagos	Diario	Encargado de Administración y Finanzas

10. PRODUCTOS.

Productos
Ingresos


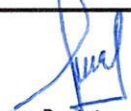
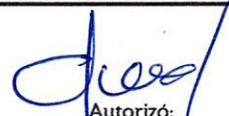
11. CONTROL DE CAMBIOS.

Revisión	Fecha	Revisó	Aprobó	Descripción del cambio
01	Dic.-2022	Lic. Claudia Yolanda Valle Sánchez	Mtro. José Luis Ramírez Sarabia	Descripción del Cambio

12. ANEXOS.

ANEXO 1. IDENTIFICACIÓN Y TRATAMIENTO DE SERVICIO NO CONFORME

Servicio No Conforme	Tratamiento	Responsable de tratamiento

 Elaboró: Lic. Diana Laura Félix González Departamento de Administración y Finanzas	 Revisó: Lic. Claudia Yolanda Valle Órgano Interno de Control Interno	 Autorizó: Mtro. José Luis Ramírez Sarabia Director General
---	---	---