



GOBIERNO MUNICIPAL  
**Apaseo  
el Grande**  
2021 • 2024

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

## TESORERIA MUNICIPAL

DC-TM-01

ABRIL 2023



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 1 de 292

## CONTENIDO

- I. INTRODUCCIÓN
- II. MANUAL DE ORGANIZACIÓN
- III. ELEMENTOS QUE INTEGRAN EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN
  - 1. INTRODUCCIÓN.
  - 2. OBJETIVO DEL MANUAL.
  - 3. ANTECEDENTES HISTÓRICOS.
  - 4. MARCO JURÍDICO.
  - 5. ATRIBUCIONES.
  - 6. ELEMENTOS ESTRATÉGICOS: PROPÓSITO, ALCANCE, MISIÓN, VISIÓN, OBJETIVOS Y VALORES.
  - 7. ESTRUCTURA ORGÁNICA:
    - a) ORGANIGRAMA.
    - b) OBJETIVOS
    - c) CODIFICACION DE PROCEDIMIENTOS
  - 8. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS:
    - a) FUNCIONES.
    - b) PROCEDIMIENTOS.
    - c) DIAGRAMAS DE FLUJO (TRÁMITES Y SERVICIOS).
    - d) FORMATO E INSTRUCTIVO.
    - e) ANEXOS.
  - 9. GLOSARIO DE TÉRMINOS.
  - 10. SIMBOLOGÍA.
  - 11. OFICIO DE LIBERACIÓN.

## IV. FORMALIZACION DEL MANUAL



CONTROL DE EMISION		
Elaboró	Revisó	Autorizó
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Salvador Varela Nogal Oficial Mayor	José Luis Oliveros Usabaja Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
<b>Manual de Organización y Procedimientos.</b>		Código: MN-TS-01
		Página 2 de 292

## I. INTRODUCCION

La importancia de elaborar y mantener este documento actualizado permite identificar los requerimientos legales necesarios para desarrollar sus funciones alineado con las atribuciones establecidas en la Ley Orgánica Municipal para el estado de Guanajuato, así como en el Reglamento orgánico de la Administración de Apaseo el Grande, Guanajuato.

Este documento tiene la finalidad de proporcionar las bases necesarias para la elaboración y homologación de criterios en la creación de los manuales de organización de todas las dependencias que la conforman; así mismo, la elaboración y actualización de este documento se apega al cumplimiento del requisito 5. Liderazgo de la Norma ISO 9001: e ISO 14001:2015.

Desarrollar este documento les permite a las áreas definir y respetar las atribuciones y evitar la duplicidad de funciones, así como la optimización del tiempo en cada una de ellas; de la misma manera, promueve el trabajo colaborativo entre las unidades orgánicas.

Además, permite a la dirección delegar correcta y efectivamente las responsabilidades a todo el personal a su cargo, así como orientar e integrar al personal de nuevo ingreso con aquellas atribuciones asignadas.

Así mismo, referenciar que, contar con este documento permite conocer el quehacer de cada una de las dependencias de la institución a través de objetivos que potencialicen su visión a la administración.



Elaboró	Revisó	Autorizó
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Salvador Vanda Nogal Oficial Mayor	José Luis Oliveros Usabiaga Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
<b>Manual de Organización y Procedimientos.</b>		Código: MN-TS-01
		Página 3 de 292

## II. MANUAL DE ORGANIZACIÓN

### Concepto de Manual de Organización

Los manuales administrativos son medios valiosos para la comunicación, y sirven para registrar y transmitir la información, respecto a la organización, y funcionamiento de la dependencia; es decir, entenderemos por manual de organización en general el documento que contiene, en forma ordenada y sistemática, la información y/o las instrucciones sobre historia, organización, política y/o procedimientos de una institución, que se consideren necesarios para la mejor ejecución del trabajo.

El manual de organización es un documento oficial que describe claramente la estructura organizativa y las funciones asignadas a cada elemento de una organización, así como las tareas específicas y la autoridad asignada a cada miembro del organismo.

En nuestro ámbito de acción se define como una herramienta o instrumento de trabajo, y consulta en el que se registra y actualiza la información detallada, referente a los antecedentes históricos, el marco jurídico-administrativo, objetivo, estructura orgánica, organigrama que representa en forma esquemática la estructura de la organización, las funciones de los órganos que integran una unidad administrativa, los niveles jerárquicos, los grados de autoridad, responsabilidad, así como las líneas de comunicación y coordinación existentes, que esquematiza y resume la organización de una unidad responsable.

El manual de organización es, por tanto, un instrumento de apoyo administrativo, que describe las relaciones orgánicas que se dan entre las unidades administrativas de una dependencia, enunciando sus objetivos y funciones, siendo por ello, un elemento de apoyo al funcionamiento administrativo



 Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	 Revisó Salvador Varela Negal Oficial Mayor	 Autorizó José Luis Olivares Usabiega Presidente Municipal
--	---	--



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 4 de 292

### III. ELEMENTOS QUE INTEGRAN EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN

#### 1. Introducción

La Presidencia Municipal de Apaseo el Grande, como instancia encargada de administrar los recursos humanos, materiales y financieros del municipio, debe promover una administración pública de calidad, orientada al servicio y a los resultados. En ese sentido, y para mantener un funcionamiento eficaz de su estructura organizacional, debe apoyarse entre otros elementos, en instrumentos de organización del trabajo que faciliten el desarrollo de las tareas encomendadas a los servidores públicos, que constituyen la base fundamental para la ejecución de su labor gubernamental.

El manual de procedimientos es un instrumento administrativo que permite conocer el funcionamiento interno de los órganos administrativos de la dependencia a través de la descripción de las actividades secuenciales, siendo auxiliar en la inducción del personal de nuevo ingreso, ya que el documento expone, explica y define conforme a cada puesto las actividades a realizar, y con quién coordinarse para realizar sus rutinas de trabajo.

Contiene las funciones y actividades que deben de seguirse dentro de cada unidad administrativa, incluye: los puestos y sus áreas correspondientes, precisando su responsabilidad y función a través de la descripción de puestos es decir su título, propósito general, perfil, conocimientos clave, actitudes y tareas desarrollándolas dentro de diagramas de flujo para identificar paso a paso los procesos.



Elaboró  
Ana Lilia Rodríguez Molina  
Tesorera Municipal

CONTROL DE EMISIÓN  
Revisó  
Salvador Varela Nogal  
Oficial Mayor

Autorizó  
José Luis Oliveros Usabiega  
Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
<b>Manual de Organización y Procedimientos.</b>		Código: MN-TS-01
		Página 5 de 292

También se describen los elementos de los procesos: identificación, dirección general, nombre del proceso, encargado, objetivo, diagrama, notas y anexos. Y en las referencias encontramos la definición de los términos usados.

Se encuentra registrada la información básica referente a su funcionamiento, mediante la documentación de los procesos clave, que facilitará las labores de evaluación, control interno y vigilancia a fin de establecer ciclos de mejora.

Las ventajas que se obtienen al crear tu manual de procesos son entre otras:

- Uniformar y controlar el cumplimiento de las prácticas de trabajo.
- Documentar el funcionamiento interno en lo relativo a descripción de tareas, ubicación, requerimientos y a los puestos responsables de su ejecución.
- Auxiliar en la inducción del puesto y en el adiestramiento y capacitación del personal.
- Ayudar a la coordinación de actividades y a evitar duplicidades.
- Apoyar el análisis y revisión de los procesos del sistema y emprender tareas de simplificación de trabajo como análisis de tiempos, delegación de autoridad, etc.
- Construir una base para el análisis del trabajo y el mejoramiento de los sistemas, procesos y métodos.
- Facilitar las labores de auditoría, la evaluación del control interno y su vigilancia.



Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó Salvador Varela Nogal Oficial Mayor	Autorizó José Luis Ojeda Urdazaga Presidente Municipal
---	--	--



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
<b>Manual de Organización y Procedimientos.</b>		Código: MN-TS-01
		Página 6 de 292

Este documento es un instrumento en permanente actualización, dispuesto a incorporar las adecuaciones que realicen los órganos administrativos a sus procesos, así como agregar los nuevos procedimientos derivados de la dinámica organizacional propia.

*“Toda organización que oriente sus esfuerzos a dar respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios, requiere de identificar, mejorar y documentar sus procesos y procedimientos”*



CONTROL DE EMISION		
Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó Salvador Varela Nogal Oficial Mayor	Autorizó José Luis Oliveros Usabiega Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 7 de 292

## 2. Objetivo del Manual

Regular la organización y funcionamiento de la Tesorería Municipal, estableciendo las atribuciones, y funciones de sus unidades operativas y administrativas; así como los derechos y obligaciones de los integrantes de la misma.

Proporcionar información detallada, clara y precisa acerca de todas y cada una de las actividades para el correcto funcionamiento de las áreas, a fin de proveer a todo el personal una guía de cada una de sus funciones.

Con la aplicación de éste manual de procedimientos se logrará:

1. Estandarizar, asegurar y controlar el cumplimiento de la rutina de trabajo.
2. Simplificar la operatividad al contar con procedimientos claves definidos y documentados.
3. Facilitar el control y seguimiento de los procedimientos claves.
4. La delimitación de funciones y responsabilidades de cada uno de los puestos.
5. La coordinación de actividades para evitar duplicidad de funciones.
6. La inducción al puesto y adiestramiento del personal de nuevo ingreso.



CONTROL DE EMISION		
Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó Salvador Varela Nogal Oficial Mayor	Autorizó José Luis Olvera Osabiega Presidente Municipal





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 8 de 292

### 3. Antecedentes Históricos

Los Municipios del Estado de Guanajuato percibirán en cada ejercicio fiscal para cubrir los gastos públicos de la hacienda pública a su cargo, los ingresos que autoricen las leyes respectivas, así como los que les correspondan de conformidad con los convenios de coordinación y las leyes en que se fundamenten.

La tesorería municipal es una unidad de la administración pública, su función consiste en recaudar los ingresos del municipio de conformidad con la ley de hacienda para los municipios del estado de Guanajuato, percibe las participaciones que por la ley de coordinación fiscal o convenios le correspondan en los rendimientos de impuestos federales y estatales, siendo el Tesorero(a) Municipal la autoridad fiscal encargada de recaudar los ingresos municipales y efectuar las erogaciones consignadas en el presupuesto de egresos.

Para el ejercicio de sus facultades, la tesorería municipal contará con las siguientes unidades administrativas, subdirección de ingresos, subdirección de egresos y subdirección administrativa, la subdirección de ingresos es el área encargada de mantener actualizado el registro catastral y la recaudación del impuesto predial, La subdirección Administrativa atiende lo relacionado con el correcto funcionamiento de los establecimientos de comercio salones de eventos sociales, realización de espectáculos, estacionamientos públicos y sancionar a aquellos que no cumplan con las normas establecidas en la materia.



CONTROL DE EMISIÓN		
Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó Salvador Yurela Nogal Oficial Mayor	Autorizó José Luis Olvera Usabiega Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 9 de 292

#### 4. Marco Jurídico

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
2. Constitución política para el estado de Guanajuato
3. Ley orgánica Municipal para el estado de Guanajuato
4. Reglamento orgánico municipal para la administración de Apaseo el grande
5. Ley de responsabilidad administrativas d los servidores públicos del estado de Guanajuato y sus municipios
6. Ley de responsabilidad patrimonial del estado y los municipios de Guanajuato
7. Ley del trabajo de los servidores públicos al servicio del estado y los municipios
8. Ley de ingresos para el municipio de Apaseo el grande, Guanajuato
9. Ley para el ejercicio y control de los recursos públicos para el estado y los municipios de Guanajuato.
10. Ley de hacienda para los municipios del estado de Guanajuato
11. Ley del presupuesto general de egresos del estado de Guanajuato
12. Ley de fiscalización superior del estado de Guanajuato
13. Ley de transparencia y acceso a la información pública para el estado y los municipios de Guanajuato
14. Ley general de contabilidad gubernamental
15. Presupuesto de Egresos del Municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato
16. Lineamientos generales del consejo nacional de armonización contable
17. Plan Municipal de desarrollo del Municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato
18. Programa de gobierno municipal
19. Programa Operativo anual
20. Criterios de Racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal para el Municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato.



Elaboró	Revisó	Autorizó
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Salvador Varela Nogal Oficial Mayor	José Luis Olvera Usabiega Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
<b>Manual de Organización y Procedimientos.</b>		Código: MN-TS-01
		Página 10 de 292

## 5. Atribuciones

Ley orgánica municipal; en general regula la vida de los municipios de la entidad respectiva en un contexto general homogéneo. En lo que se refiere a la hacienda pública municipal establece las condiciones en que los municipios pueden contraer obligaciones directas y contingentes derivadas de créditos en los términos que establezca la ley de deuda pública municipal.

Reglamento Organiza de la Administración Municipal de Apaseo el Grande, Gto. Capítulo Primero de la Administración Pública Municipal, Sección Tercera de la Tesorería Municipal, Art. 27 se enuncia lo siguiente:

Facultades del tesorero municipal

- I. Dirigir, controlar y evaluar, las actividades de la Administración Municipal, relacionadas con las finanzas públicas, vinculándolas con los objetivos, metas y estrategias de los planes de Desarrollo y de Gobierno Municipal y del Programa Operativo Anual;
- II. Recaudar los ingresos, tales como: impuestos y aprovechamientos que correspondan al municipio, de conformidad con la Ley de Ingresos para los Municipios, así como las participaciones que por Ley o Convenio le corresponden al municipio en el rendimiento de Impuestos Federales y Estatales.
- III. Hacer cumplir las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones en materia fiscal administrativa;



CONTROL DE EMISION		
Elaboró Ana-Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó Salvador Varela Nogal Oficial Mayor	Autorizó José Luis Oliveros Usabiega Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
<b>Manual de Organización y Procedimientos.</b>		Código: MN-TS-01
		Página 11 de 292

- IV. Proponer al Ayuntamiento, los métodos, procedimientos y la política fiscal que tiendan a incrementar los recursos económicos que constituyen la Hacienda Pública Municipal;
- V. Vigilar y asegurar que las Direcciones y Unidades Administrativas centralizadas adscritas a la Tesorería Municipal, cumplan con la normatividad aplicable;
- VI. Coordinar a las Dependencias de la Administración Centralizada Municipal, en la elaboración de los anteproyectos anuales de pronósticos de ingresos y presupuesto de egresos;
- VII. Vigilar el adecuado pago de la nómina del personal al servicio del Municipio;
- VIII. Disponer oportunamente de acuerdo con el Presupuesto de Egresos aprobado por el Ayuntamiento, de los recursos suficientes para la adquisición de los bienes y servicios que las Dependencias del Municipio requieran para el debido desempeño de sus funciones;
- IX. Disponer oportunamente de acuerdo con el Presupuesto de Egresos aprobado por el Ayuntamiento, de los recursos suficientes para la adquisición de los bienes y servicios que las Dependencias del Municipio requieran para el debido desempeño de sus funciones;
- X. Autorizar el adecuado pago de las obligaciones contraídas por el Municipio y sus Dependencias, en función de su disponibilidad y del Presupuesto de Egresos autorizado por el Ayuntamiento y demás disposiciones aplicables;
- XI. Solicitar y proporcionar a otras instancias e Instituciones Públicas, Municipales, Estatales o Federales, el acceso a la información necesaria, para evitar la evasión o elusión fiscal, de conformidad con las Leyes de la materia;



Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó Salvador Yarela Noguera Oficial Mayor	Autorizó José Luis Oliveros Usábiega Presidente Municipal
---	--	---



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
<b>Manual de Organización y Procedimientos.</b>		Código: MN-TS-01
		Página 12 de 292

- XII. Coadyuvar con el Síndico en los juicios que se ventilen ante cualquier autoridad, en defensa de los intereses de la Hacienda Pública Municipal;
- XIII. Mantener actualizado el inventario de bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, y solicitar al Ayuntamiento la autorización de venta, en subasta pública, de los bienes muebles que no sean útiles, estén en desuso o sean incosteables para la Administración Municipal;
- XIV. Presentar al Presidente informe mensual de los ingresos y egresos del Municipio, y hacerle propuestas para la celebración de contratos de inversión con los intermediarios financieros;
- XV. Condonar total o parcialmente las multas por infracción a las disposiciones fiscales y los recargos, en los términos de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato y demás ordenamientos aplicables;
- XVI. Exigir el pago de los créditos fiscales que no hubieren sido cubiertos o garantizados dentro de los plazos señalados por la Ley, mediante el procedimiento administrativo de ejecución.
- XVII. Autorizar las órdenes de avalúo las cuales serán practicadas por los peritos que designe Tesorería y firmar los avalúos correspondientes;
- XVIII. Conceder, con la colaboración del área de Impuesto Inmobiliario y Catastro y la de Fiscalización, las prórrogas para el pago de los créditos fiscales o para que los mismos sean cubiertos en parcialidades;
- XIX. Nombrar a los depositarios conforme a las disposiciones legales, cuando se trate de créditos fiscales que se deriven de contribuciones de carácter inmobiliario;
- XX. Las ausencias temporales del Tesorero, serán suplidas por quien designe el Presidente Municipal;



<b>CONTROL DE EMISION</b>		
Elaboró Ana Lillia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó Salvador Varela Nogal Oficial Mayor	Autorizó José Luis Olivos Usabiaga Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
<b>Manual de Organización y Procedimientos.</b>		Código: MN-TS-01
		Página 13 de 292

- XXI. Determinar e informar de las contribuciones sujetas a convenios con el Gobierno del Estado o Federal, así como cualquier afectación, que por convenio o contrato hagan estas dos autoridades de las participaciones que en impuestos le correspondan al municipio; y,
- XXII. Las demás que le confieran las Leyes, Reglamentos municipales, el Ayuntamiento y el Presidente en el uso de sus funciones;

Artículo 28. Para el ejercicio de sus facultades, la Tesorería Municipal contara con las siguientes unidades Administrativas.

- I. Subdirección de Ingresos
- II. Subdirección de Egresos
- III. Subdirección Administrativa

Artículo 29. Compete a la Subdirección de Ingresos las siguientes funciones:

- I. Acordar con el Tesorero los asuntos relevantes a la Tesorería Municipal, y proponer la solución de los mismos, así como suscribir los documentos relativos al ejercicio de las atribuciones encomendadas por el Tesorero Municipal.
- II. Elaborar y proponer al Tesorero Municipal, el Anteproyecto Anual de Ingresos para el Municipio, así como establecer los mecanismos para la captación de los ingresos públicos y participar en el proyecto anual de cobro del Impuesto Predial.



CONTROL DE EMISION		
Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó: Salvador Mirela Nogal Oficial Mayor	Antonio José Luis Oliveros Usabaga Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
<b>Manual de Organización y Procedimientos.</b>		Código: MN-TS-01
		Página 14 de 292

- III. Actualizar el registro catastral respecto de los bienes inmuebles afectos al Impuesto Predial;
- IV. Realizar notificaciones de los avalúos catastrales;
- V. Realizar el cobro del Impuesto Predial y remitir los Ingresos a la Tesorería Municipal;
- VI. Conceder prorrogas y autorizaciones para el pago en parcialidades de los créditos fiscales que correspondan al Municipio con la autorización del Tesorero Municipal, en los términos de las Leyes Fiscales;
- VII. Proponer al Tesorero Municipal la cancelación de créditos incobrables comprobados a favor del Municipio, para someterlo a la autorización del Ayuntamiento;
- VIII. Supervisar, la recaudación diaria, el comportamiento de los ingresos mensuales reales con la finalidad de evaluar el cumplimiento del pronóstico anual;
- IX. Supervisar el correcto funcionamiento de los establecimientos de comercio, salones de eventos sociales, realización de espectáculos, estacionamientos públicos, y sancionar a aquellos que no cumplan con las normas establecidas en la materia;
- X. Dirigir el procedimiento administrativo de ejecución para hacer efectivo los créditos fiscales;
- XI. Determinar la existencia de créditos fiscales, dar las bases para su liquidación, fijarlos en cantidad liquidas e imponer las sanciones administrativas que procedan por infracciones fiscales; y,
- XII. Las demás que le señale los Reglamentos en la materia y otras disposiciones legales aplicables.



*Handwritten signature*



Elaboró	Revisó	Autorizó
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Salvador Varela Noguera Oficial Mayor	José Luis Oliveros Usabiega Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
<b>Manual de Organización y Procedimientos.</b>		Código: MN-TS-01
		Página 15 de 292

Artículo 30. Compete a la Subdirección de Egresos, las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar el control del ejercicio presupuestal y la Contabilidad General del Municipio;
- II. Llevar un control y realizar los pagos a los proveedores, contratistas y demás personas que acrediten tener un derecho de pago;
- III. Proponer al Tesorero Municipal los criterios a considerar para el ejercicio del Gasto Público y supervisar la emisión de los informes y estados financieros mensuales;
- IV. Coordinar la integración del Anteproyecto del Presupuesto Anual de Egresos y de las modificaciones al mismo;
- V. Autorizar las solicitudes de traspasos presupuestales que las Dependencias soliciten;
- VI. Proponer anualmente al Tesorero Municipal el proyecto de lineamientos en materia de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal, así como las adecuaciones necesarias a los mismos para mejorar el control y la aplicación del presupuesto;
- VII. Elaborar oportunamente los Informes de la Cuenta Pública y atender las observaciones que generen los órganos de revisión en el ámbito de su competencia;
- VIII. Llevar el control del ejercicio presupuestal por objeto del gasto del Ramo 33 y supervisar, que en el gasto del mismo se cumpla con los términos de la legislación aplicable;



<b>CONTROL DE EMISIÓN</b>		
Elaboró	Revisó	Autorizó
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Salvador Varela Nogal Oficial Mayor	José Luis Oliveros Usabiega Presidente Municipal





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
<b>Manual de Organización y Procedimientos.</b>		Código: MN-TS-01
		Página 16 de 292

- IX. Revisar los reportes que las Direcciones adscritas generen, para dar respuesta a las solicitudes de información que las Dependencias y la ciudadanía requieran, y que correspondan a la Tesorería Municipal;
- X. Supervisar la inversión de los recursos financieros administrados por el Municipio, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y demás instrumentos jurídicos;
- XI. Supervisar las acciones tendientes a obtener una calificación crediticia favorable al Municipio de las diversas instituciones calificadoras de riesgo contratadas;
- XII. Supervisar y vigilar el control financiero y administrativo de la deuda pública municipal; así como verificar en coordinación con Oficialía Mayor las compras efectuadas y llevar un control de las mismas; y,
- XIII. Las demás que le señale el presente ordenamiento y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 31. Compete a la Subdirección Administrativa, las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir, controlar y evaluar, las actividades de la Administración Municipal, relacionadas con las finanzas públicas, vinculándolas con los objetivos, metas y estrategias de los planes de Desarrollo y de Gobierno Municipal y del Programa Operativo Anual;
- II. Hacer cumplir las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones en materia fiscal administrativa;



Elaboró	Revisó	Autorizó
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Salvador Varela Mogal Oficial Mayor	José Luis Olivares Usabiega Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
<b>Manual de Organización y Procedimientos.</b>		Código: MN-TS-01
		Página 17 de 292

- III. Vigilar y asegurar que las Direcciones y Unidades Administrativas centralizadas adscritas a la Tesorería Municipal, cumplan con la normatividad aplicable;
- IV. Coordinar a las Dependencias de la Administración Centralizada Municipal, en la elaboración de los anteproyectos anuales de pronósticos de ingresos y presupuesto de egresos;
- V. Vigilar el adecuado pago de la nómina del personal al servicio del Municipio;
- VI. Disponer oportunamente de acuerdo con el Presupuesto de Egresos aprobado por el Ayuntamiento, de los recursos suficientes para la adquisición de los bienes y servicios que las Dependencias del Municipio requieran para el debido desempeño de sus funciones;
- VII. Mantener actualizado el inventario de bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, y solicitar al Ayuntamiento la autorización de venta, en subasta pública, de los bienes muebles que no sean útiles, estén en desuso o sean incosteables para la Administración Municipal;
- VIII. Las demás que le señale el presente ordenamiento y otras disposiciones legales aplicables.



CONTROL DE EMISION		
Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó Salvador Varela Nogal Oficial Mayor	Autorizó José Luis Oliveros Usabiega Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
<b>Manual de Organización y Procedimientos.</b>		Código: MN-TS-01
		Página 18 de 292

## 6. Elementos Estratégicos

### PROPÓSITO

Lograr una economía municipal fortalecida que optimice el rendimiento de los recursos propios y asignados para afrontar la importante labor recaudatoria y de servicio, que ofrece a la ciudadanía, mejores servicios distinguiéndose por la calidad en el desempeño de sus funciones y la buena relación con las distintas esferas gubernamentales.

### ALCANCE

Dirigir los recursos financieros de la hacienda municipal hacia el logro y cumplimiento de los objetivos y programas del H. Ayuntamiento, implementando procesos administrativos necesarios encaminados a proporcionar un servicio adecuado y expedito al público, así como la correcta aplicación de las partidas presupuestales federales con estricto apego a las leyes y normatividad vigente para cada ejercicio.

### FILOSOFIA

Servir a la ciudadanía con calidad, recaudando los ingresos y administrando los recursos y bienes con transparencia y racionalidad, dentro del marco legal a efecto de cubrir las necesidades prioritarias del municipio.



<b>CONTROL DE EMISION</b>		
Elaboró	Revisó	Autorizó
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Salvador Varela Nogal Oficial Mayor	José Luis Olvera Usabiega Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
<b>Manual de Organización y Procedimientos.</b>		Código: MN-TS-01
		Página 19 de 292

### MISION

Dirigir los recursos financieros de la hacienda municipal hacia el logro y cumplimiento de los objetivos y programas del H. Ayuntamiento implementando procesos administrativos necesarios encaminados a proporcionar un servicio adecuado.

### VISION

Lograr una economía municipal fortalecida que optimice los recursos propios y asignados para afrontar la importante labor recaudatoria y de servicio

### VALORES:

- Honestidad
- Respeto
- Compromiso
- Justicia social

### OBJETIVO GENERAL

El objetivo general de la Tesorería Municipal de Apaseo el Grande, Guanajuato, como la encargada de la Administración Financiera y Tributaria de la Hacienda Pública del Municipio; se encarga de organizar y vigilar las actividades de programación, presupuestación, control, seguimiento, evaluación del gasto público y su autorización, en términos de la Reglamentación Presupuestal.



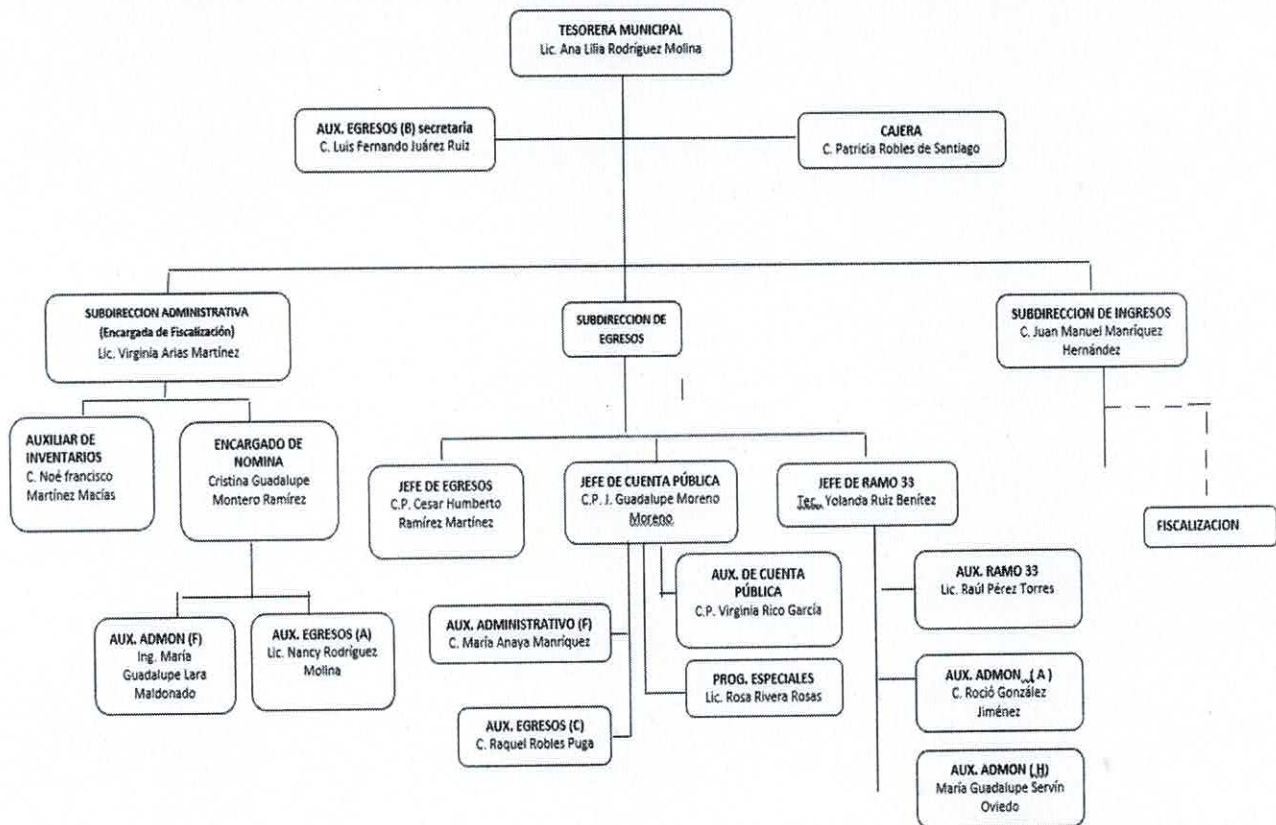
CONTROL DE EMISION		
Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó Salvador Angélica Nogal Oficial Mayor	Autorizó José Luis Olivos Usabiaga Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 20 de 292

## 7. Estructura orgánica

### 7 a) Organigrama



CONTROL DE EMISIÓN		
Elaboró	Revisó	Autorizó
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Salvador Varela Nogal Oficial Mayor	José Luis Olvera Usabriga Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
<b>Manual de Organización y Procedimientos.</b>		Código: MN-TS-01
		Página 21 de 292

7 c) Codificación de procedimientos

Los procesos contenidos en este manual, se encuentran identificados a través de una codificación estructurada de la siguiente manera:

Un total de 9 caracteres los dos primeros hacen referencia de que corresponden a un instructivo de trabajo "IT", Proceso o procedimiento "PR", Formatos "FO", Manuales o lineamientos "MN", seguido de un guion, las siguientes siglas identifican al nombre del departamento o dirección ("TM", Tesorería Municipal), seguido de un guion, el puesto al que pertenece el proceso en cuestión ("TS", Tesorero), un guion y un número consecutivo propio (001 hasta n). Se manejarán de forma independiente conforme a cada puesto.

IT =Instructivo de Trabajo

PR=Proceso o procedimiento

FO= Formatos

MN= Manual o Lineamientos

Ejemplo:

PR-TM-001

Que significa:

Proceso o procedimiento-Tesorería Municipal-Tesorero-Proceso No. 1



<b>CONTROL DE EMISIÓN</b>		
Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó: Salvador Varela Nogal Oficial Mayor	Autorizó: José Luis Olivares Usabiega Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
<b>Manual de Organización y Procedimientos.</b>		Código: MN-TS-01
		Página 22 de 292

TESORERÍA MUNICIPAL		
Código de Proceso	Proceso o Procedimiento	Código de puesto
PR-TM-001	Administrar la Hacienda Publica	TS
PR-TM-002	Tener al día los registros y controles para la debida captación, resguardo y comprobación de los ingresos y egresos	TS
PR-TM-003	Custodiar y administrar los ingresos	TS
PR-TM-004	Ministración de los Recursos para llevar a cabo obras, servicios y acciones	TS
PR-TM-005	Recibir cheques elaborados por Ramo 33 y Cuenta publica	AEB
PR-TM-006	Entregar de cheques a proveedores, contratistas u otros	AEB
PR-TM-007	Recibir oficios, solicitudes de diferentes departamentos y público en general	AEB
PR-TM-008	Realizar los Trámites administrativos de tesorería	AEB
PR-TM-009	Atender al público en general	AEB
PR-TM-010	Recibir pagos varios	CJ
PR-TM-011	Recibir ingresos diarios de los departamentos	CJ
PR-TM-012	Recibir la aportación de beneficiarios de programas por cooperación	CJ
PR-TM-013	Registrar los ingresos (corte de caja) póliza de ingresos	CJ
PR-TM-014	Depositar en instituciones bancarias	CJ
PR-TM-015	Archivar los recibos de ingresos	CJ
PR-TM-016	Manejar el Fondo Revolvente (caja Chica)	CJ
PR-TM-017	Elaborar los recibos y facturas de las participaciones	CJ
PR-TM-018	Mantener actualizado el inventario de bienes muebles	AI
PR-TM-019	Dar de alta en el inventario de nuevos bienes muebles comprados o donados	AI
PR-TM-020	Dar de baja en el inventario bienes muebles que no sean útiles, estén en desuso o sean incosteables, previa autorización del H. Ayuntamiento	AI
PR-TM-021	Actualizar el resguardo individual cuando haya movimiento	AI



Elaboró <i>[Firma]</i> Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó <i>[Firma]</i> Salvador Varela Nogal Oficial Mayor	Autorizó <i>[Firma]</i> José Luis Oliveros Usabiaga Presidente Municipal
---	--	---



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 23 de 292

	de personal que tenga a su resguardo algún bien	
PR-TM-022	Proporcionar documentación de los bienes (copias de facturas, etc.) cuando se requiera para algún trámite, previa autorización del encargado de Tesorería	AI
PR-TM-023	Proporcionar el inventario actualizado en la entrega-recepción	AI
PR-TM-024	Recibir cajas con documentos de áreas de tesorería	AI
PR-TM-025	Capturar documentos recibidos (información en formato digital)	AI
PR-TM-026	Buscar documentos en archivo de Tesorería a petición de jefes de cuenta y proporcionar orígenes o copias de documentos	AI
PR-TM-027	Devolver documentos al Archivo de Tesorería	AI
PR-TM-028	Elaboración y pago de nómina	NM
PR-TM-029	Entrega de recibos de nómina a todo el personal	AXG
PR-TM-030	Revisión de contratos expedidos por el área de recursos humanos de oficialía mayor	AXG
PR-TM-031	Revisar cédulas de IMSS (IDSE y SUA)	AXG
PR-TM-032	Apoyar en la elaboración de movimientos en la nómina	AXG
PR-TM-033	Atender requerimientos del área jurídica referente a la nómina	AXG
PR-TM-034	Apoyar en los requerimientos de acceso a la información	AXG
PR-TM-035	Apoyar en los requerimientos de las diferentes áreas de la administración	AXG
PR-TM-036	Apoyo en los requerimientos de la auditoría de la ASEG	AXG
PR-TM-037	Dispersar nómina a personal base y contrato cuando se requiera apoyo	AXG
PR-TM-038	Capturar y archivar las constancias de situación fiscal	AXG
PR-TM-039	Escanear documentos de todas las carpetas de cuenta pública	AEA
PR-TM-040	Entregar recibos de nómina la personal	AEA
PR-TM-041	Realizar el presupuesto inicial de todas las direcciones del municipio en coordinación con sus directores y el H. Ayuntamiento	JE



Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	CONTROL DE EMISION Revisó: Salvador Varela Nogal Oficial Mayor	Autorizó: José Luis Oliveros Esquivela Presidente Municipal
---	---	---





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
<b>Manual de Organización y Procedimientos.</b>		Código: MN-TS-01
		Página 24 de 292

PR-TM-042	Participar en la elaboración de la iniciativa de ley de ingresos municipal	JE
PR-TM-043	Asesorar y atender a los requerimientos de información presupuestal a diversas áreas según lo soliciten	JE
PR-TM-044	Participar en la elaboración de modificaciones del presupuesto de ingresos y egresos del ejercicio correspondiente	JE
PR-TM-045	Participar en la elaboración de modificaciones del presupuesto de ingresos y egresos del ejercicio correspondiente	JE
PR-TM-046	Generar archivos de documentación contable externa que el sistema no genera	JE
PR-TM-047	Publicar la información del título V ley de contabilidad gubernamental	JE
PR-TM-048	Realizar la atención de la plataforma tecnológica del sistema de evaluación de la armonización contable (SEVAC)	JE
PR-TM-049	Elaborar papel de trabajo declaración de impuestos	JE
PR-TM-050	Mantener al día los asuntos económicos relacionados con las finanzas le Municipio	JCP
PR-TM-051	Realizar transferencias bancarias las cuales son autorizadas por el tesorero y presidente	JCP
PR-TM-052	Vigilar que se remita al congreso del estado la cuenta pública anual y los estados financieros	JCP
PR-TM-053	Conciliar cuentas bancarias	JCP
PR-TM-054	Manejo de banca electrónica	JCP
PR-TM-055	Controlar saldos de cuentas bancarias	JCP
PR-TM-056	Pagar declaración mensual de impuestos federales	JCP
PR-TM-057	Revisar contra codificación y captura de facturas de cuenta publica	AXF
PR-TM-058	Elaborar póliza cheque	AXF
PR-TM-059	Llevar un buen archivo de Póliza cheque	AEB
PR-TM-060	Atender la solicitud de póliza cheque para cotejo o revisión de auditoria	AEB
PR-TM-061	Entregar pólizas al departamento de contraloría para su	AEB



CONTROL DE EMISION		
Elaboró	Revisó	Autorizó
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Salvador Varela Noga Oficial Mayor	José Luis Olivares Usabiega Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
<b>Manual de Organización y Procedimientos.</b>		Código: MN-TS-01
		Página 25 de 292

	revisión	
PR-TM-062	Verificar los registros contables de conciliaciones bancarias elaborados en sistema CONTACAD contra el sistema SAP	ACP
PR-TM-063	Procesar los cierres mensuales en sistema SAP limpieza de devengo presupuestal	ACP
PR-TM-064	Dar de lata los deudores y acreedores en sistema SAP del central y de los para municipales	ACP
PR-TM-065	Apoyar en la elaboración del Layout de presupuesto al inicio del ejercicio de cuenta pública y Ramo 33	ACP
PR-TM-066	Contestar los requerimientos recibidos de la ASEG del departamento de la Tesorería	ACP
PR-TM-067	Capturar el Layout de nómina e ingresos para elaboración de registros en sistema SAP HANA	ACP
PR-TM-068	Generar reportes de información financiera que integran los informes trimestrales y la cuenta pública.	ACP
PR-TM-069	Revisar los anticipos y estimación para gestión de pago	CPE
PR-TM-070	Registrar e imprimir cheques de cuenta pública	CPE
PR-TM-071	Archivar póliza cheque de obras pagadas por cuenta pública	CPE
PR-TM-072	Atender y dar seguimiento a programas administrativos (MAS) (PBR) (POA) Manual de organización, trámites y servicios, tablero de control.	CPE
PR-TM-073	Subir la información a la plataforma de transparencia trimestralmente	CPE
PR-TM-074	Revisar los ingresos contra sistema	CPE
PR-TM-075	Conciliar los ingresos contra estado de cuenta	CPE
PR-TM-076	Integrar los expediente de participaciones (Factura, recibo y oficio)	CPE
PR-TM-077	Integrar la carpeta con los estados financieros trimestrales y recabar firmas	CPE
PR-TM-078	Entregar carpetas de las balanzas de comprobación y carpetas de obras para revisión por el órgano de control interno	CPE
PR-TM-079	Llevar el control de los recursos del Ramo 33 con base a la	JR33



 Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	CONTROL DE EMISIÓN Revisó Salvador Varela Noguea Oficial Mayor	Autorizó José Luis Oliveros Usabiega Presidente Municipal
---	---	---



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
<b>Manual de Organización y Procedimientos.</b>		Código: MN-TS-01
		Página 26 de 292

	propuesta de inversión y sus modificaciones	
PR-TM-080	Llevar el registro y control de participaciones Federales Ramo 33	JR33
PR-TM-081	Registrar, verificación y control de Ministraciones de la Secretaria de Finanzas para obra publica	JR33
PR-TM-082	Atender solicitudes de información requeridas por la ASEG	JR33
PR-TM-083	Dar respuesta a las observaciones generadas de revisiones de Ramo 33 por la dependencia de control federal, estatal y municipal	JR33
PR-TM-084	Atender seguimiento generados por revisiones o auditorías realizadas por la ASEG	JR33
PR-TM-085	Desarrollar el programa DIM	JR33
PR-TM-086	Apertura de Cuenta Bancaria	JR33
PR-TM-087	Registrar y llevar el control de rendimientos (intereses) por concepto de inversiones bancarias	JR33
PR-TM-088	Archivar los reportes contables y financieros de Ramo 33	JR33
PR-TM-089	Manejar la banca electrónica	JR33
PR-TM-090	Dar seguimiento de avance FAISM y programas especiales	AR33
PR-TM-091	Elaborar formato de ministraciones de recursos de programas especiales	AR33
PR-TM-092	Apoyar en atención de requerimiento de información y auditoria	AR33
PR-TM-093	Llevar un control de ingresos por beneficiarios	AXA
PR-TM-094	Entregar becas	AXA
PR-TM-095	Elaborar cheques	AXA
PR-TM-096	Capturar póliza de egreso del Ramo 33	AXA
PR-TM-097	Presentar la información trimestral a la S.H.C.P. en su portal de <a href="http://www-sistema-hacienda.gob.mx">www-sistema-hacienda.gob.mx</a> en el registro de contratos	AXH
PR-TM-098	Conciliar las cuentas bancarias	AXH
PR-TM-099	Archivar los estados de cuenta y fichas de deposito	AXH
PR-TM-100	Tener el control de saldos de cuentas bancarias	AXH
PR-TM-101	Llevar un registro y control de pólizas cheque	AXH
PR-TM-102	Archivar póliza cheque	AXH



<b>CONTROL DE EMISION</b>		
Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó Salvador Marela Noga Oficial Mayor	Autorizó José Luis Oliveros Usabraga Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
<b>Manual de Organización y Procedimientos.</b>		Código: MN-TS-01
		Página 27 de 292

Clasificación de puestos		
Puesto	Código	Proceso PR -TM
Tesorerera	TS	001-004
Auxiliar de Egresos "B" (Secretario)	AEB	005-009
Cajera	CJ	010-017
Auxiliar de inventarios	AI	018-027
Encargado de Nomina	NM	028
Auxiliar Administrativo "G" (Aux. Nomina)	AXG	029-038
Auxiliar de Egresos "A" (Auxiliar)	AEA	039-040
Jefe de Egresos	JE	041-049
Jefe de Cuenta Pública	JCP	050-056
Auxiliar Administrativo "F" (Egresos)	AXF	057-058
Auxiliar de Egresos "C"	AEB	059-061
Auxiliar de Cuenta Publica	ACP	062-068
Coordinador de Programas Especiales	CPE	069-078
Jefe de Ramo 33	JR33	079-089
Auxiliar de Ramo 33	AR33	090-092
Auxiliar Administrativo "A"	AXA	093-096
Auxiliar Administrativo "H"	AXH	097-102
Subdirección de Ingresos (Catastro)	SI	
Subdirección Administrativa (Fiscalización)	FI	



CONTROL DE EMISION		
Elaboró	Revisó	Autorizó
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Salvador Varela Nogal Oficial Mayor	José Luis Olivero Usabiega Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
<b>Manual de Organización y Procedimientos.</b>		Código: MN-TS-01
		Página 28 de 292

TESORERIA MUNICIPAL	
Código	Formatos
FO-TS-01	Oficios
FO-TS-02	Recibo oficial
FO-TS-03	Factura
FO-TS-04	Vale
FO-TS-05	Corte de Caja
FO-TS-06	Certificado de funcionamiento
FO-TS-07	Reporte de cobranza
FO-TS-08	Póliza de ingreso
FO-TS-09	Póliza Cheque
FO-TS-10	Cheque
FO-TS-11	Solicitud de Transferencia
FO-TS-12	Transferencias
FO-TS-13	Devengado
FO-TS-14	Pagado
FO-TS-15	Layout ingresos
FO-TS-16	Estados Financieros
FO-TS-17	Póliza diario
FO-TS-18	Recibo de nomina
FO-TS-19	Formato de inventarios
FO-TS-20	Etiqueta del bien
FO-TS-21	Conciliación bancaria
FO-TS-22	Auxiliar Bancario del sistema



*a*

Elaboró  
Ana Lilia Rodríguez Molina  
Tesorera Municipal



Revisó  
Salvador Varela Nogal  
Oficial Mayor



Autorizó  
José Luis Olivares Sabalera  
Presidente Municipal

CONTROL DE EMISION



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 29 de 292

TESORERIA MUNICIPAL	
Código	Manuales o Lineamientos (ANEXOS)
MN-TS-01	Ley de Ingresos Municipal
MN-TS-02	Disposiciones Administrativas
MN-TS-03	Presupuesto de Egresos
MN-TS-04	Criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal



Elaboró	Revisó	Autorizó
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Salvador Yarela Nogal Oficial Mayor	José Luis Oliveros Usabiega Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 30 de 292

### 8. Descripción de puestos

AREA:	Tesorería Municipal.		
TITULO DEL PUESTO:	Tesorera Municipal		
PROPOSITO GENERAL			
Fortalecer las finanzas públicas del Municipio.			
PERFIL DEL PUESTO			
EDAD	30 - 55 años	SEXO	Indistinto
ESCOLARIDAD MINIMA	Contador Público o carreras afines al ramo.		
ESTADO CIVIL	Indistinto	EXPERIENCIA	3 años
REQUISITOS	Solicitud elaborada, copias de: acta de nacimiento, credencial de elector, comprobante de domicilio, curp, último certificado de estudios y 2 fotografías tamaño infantil.		
CONOCIMIENTOS CLAVE:	En administración de presupuestos generales, recaudación de ingresos, entre otros.		
ACTITUDES:	Honesto, responsable, honrado, capaz, líder, entre otros.		
FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Administrar la hacienda pública municipal,</li> <li>▪ Tener al día los registros y controles para la debida captación, resguardo y comprobación de los ingresos y egresos.</li> <li>▪ Custodiar y administrar los ingresos</li> <li>▪ Ministración de los Recursos para llevar a cabo obras, servicios y acciones</li> </ul>			



CONTROL DE EMISION		
Elaboró	Revisó	Autorizó
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Salvador Varela Noga Oficial Mayor	José Luis Oliveros Usabiega Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 31 de 292

**CONTACTOS INTERPERSONALES**

CONTACTO:	PARA QUE:		PERIODICIDAD
	QUE DOY	QUE RECIBO	
Obras Publicas	Información y firma de documentación	Contratos, estimaciones, finiquitos	Diario
Desarrollo Urbano	Información y firma de documentación	Solicitudes	Diario
Dirección del Impuesto a la Propiedad y Catastro	Información referente a predios	Información referente a predios	Diario
Servicios Municipales	Documentación autorizada	Información y documentación referente a panteones, rastro y alumbrado	Diario
Desarrollo Social	Información referente a obras y firmas de documentación	Información referente a obras y documentación para firmar	Diario
Asesoría Jurídica	Firmas en contratos, documentación que llegue de dependencias e información	Información, contratos y documentos para firmas.	Diario



CONTROL DE EMISION		
Elaboró	Revisó	Autorizó
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Salvador Varela Nogal Oficial Mayor	José Luis Oliveros Usabiega Presidente Municipal





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 32 de 292

Servicios Administrativos	Información	Documentación relacionada al IMSS	
Contraloría Municipal	Información y Revisión	Solicitud de apoyo	Diario
Secretaría de Regidores	Dinero para apoyos	Documentación de apoyos	Diario
Secretaría de Presidente	Pago de apoyos	Documentación de apoyos	Diario
Auditorías	Solvencia a Observaciones	Requerimientos de información	Bimestral, trimestral, semestral y anual

Existe relación de trabajo con todas las direcciones de acuerdo a sus necesidades.



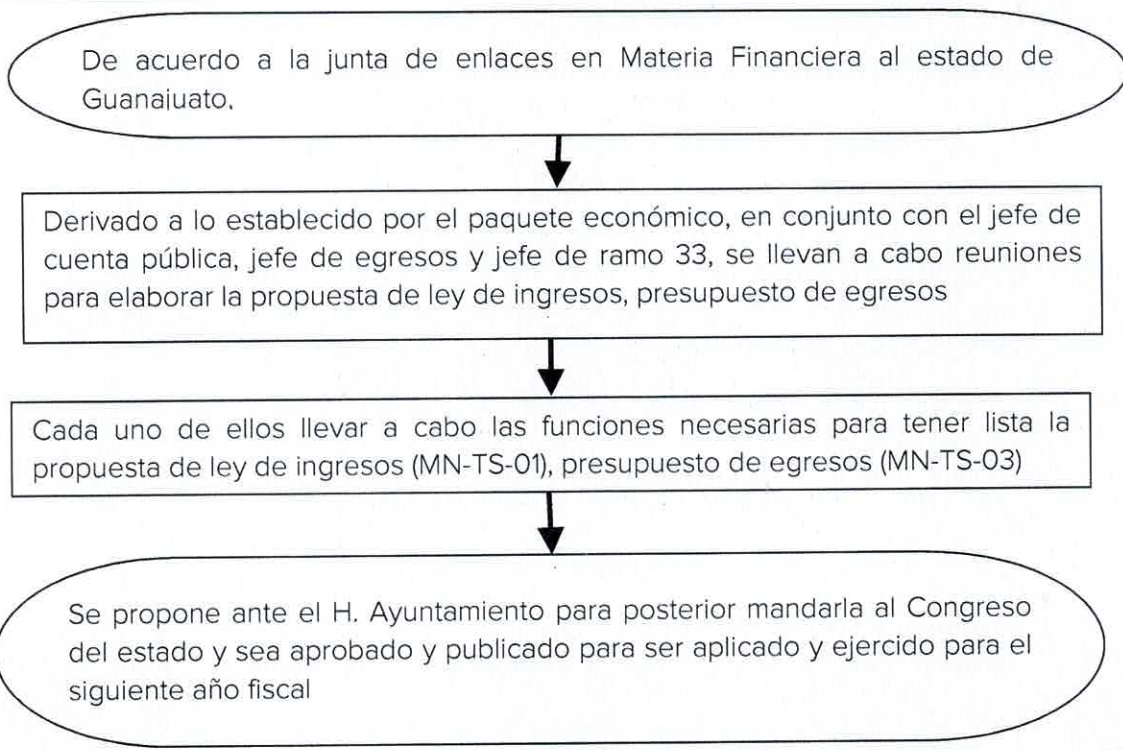
Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó: Salvador Varela Nogueira Oficial Mayor	Autorizó: José Luis Olvera Urrutia Presidente Municipal
---	--	---



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
<b>Manual de Organización y Procedimientos.</b>		Código: MN-TS-01
		Página 33 de 292

DIAGRAMA DE PROCESO 1		PR-TM-001
Área:	Tesorería Municipal	
Proceso:	Administración de la hacienda pública Municipal	
Encargado:	Tesorera	
Objetivo:	Administrar la hacienda pública municipal, mediante la instrumentación de una efectiva política recaudatorio y de la correcta programación, presupuestación, ejercicio y control de los recursos públicos destinados a los programas presupuestarios y de inversión, así como contribuir a la rendición de cuentas a través de la generación y emisión de la información.	

Tesorero



<b>CONTROL DE EMISION</b>		
Elaboró	Revisó	Autorizó
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Salvador Varela Nogal Oficial Mayor	José Luis Olivares Usabaga Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
<b>Manual de Organización y Procedimientos.</b>		Código: MN-TS-01
		Página 34 de 292

DIAGRAMA DE PROCESO 2		PR-TM-002
Área:	Tesorería Municipal	
Proceso:	Tener al día los registros y controles para la debida captación, resguardo y comprobación de los ingresos y egresos	
Encargado:	Tesorera	
Objetivo:	Implementar las medidas de control que permitan eficientar las transacciones de ingresos y de gasto conforme a lo establecido por la ley de ingresos y presupuesto de egresos autorizado: emitir información financiera necesaria para la toma de decisiones y contribuir en la rendición de cuentas y transparencia de los recursos municipales.	

Tesorero

Llevo en conjunto con los Jefes de Cuenta, Ramo y Egresos la correcta revisión de los movimientos recaudatorios, contables, presupuestarios, financieros conforme a lo establecido por la ley general de contabilidad gubernamental

Una vez concentrados los Estados financieros que integran la cuenta pública del Municipio, se firma por el presidente municipal y por mí para entregarlos a la ASEG y a su vez al congreso del estado.

FO-TS-16

Los estados financieros son publicados en la página del Municipio para dar cumplimiento a la Ley de transparencia y rendición de cuentas,

FO-TS-16



Elaboró  
Ana Lilia Rodríguez Molina  
Tesorera Municipal



Revisó  
Salvador Varela Nogal  
Oficial Mayor



Autorizó  
José Luis Olvera Usabiega  
Presidente Municipal

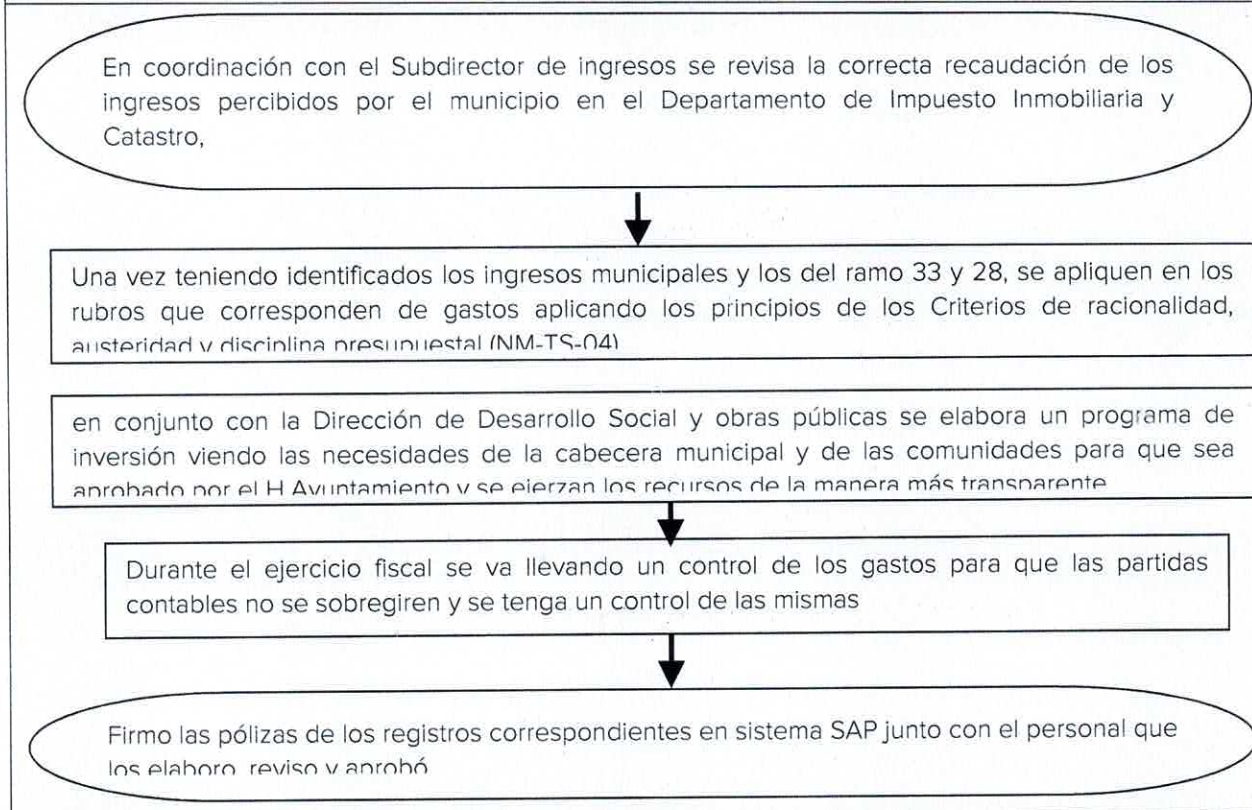
CONTROL DE EMISION



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
<b>Manual de Organización y Procedimientos.</b>		Código: MN-TS-01
		Página 35 de 292

<b>DIAGRAMA DE PROCESO 3</b>		<b>PR-TM-003</b>
Área:	Tesorería Municipal	
Proceso:	Custodiar y administrar los ingresos	
Encargado:	Tesorera	
Objetivo:	Llevar a cabo una eficiente política recaudatoria, determinar y actualizar el padrón de contribuyentes, calcular el monto de las contribuciones por recibir y gestionar el cobro de las misas, así como proponer las acciones que se requieran para sancionar el incumplimiento de las obligaciones tributarias.	

Tesorero



Nota 1. Los ingresos se dividen en impuestos, derechos, productos, aprovechamientos



*(Firma)*

Elaboró  
Ana Lilia Rodríguez Molina  
Tesorera Municipal



CONTROL DE EMISION  
Revisó  
Salvador Varela Noga  
Oficial Mayor



Autorizó  
José Luis Olvera Usabraga  
Presidente Municipal



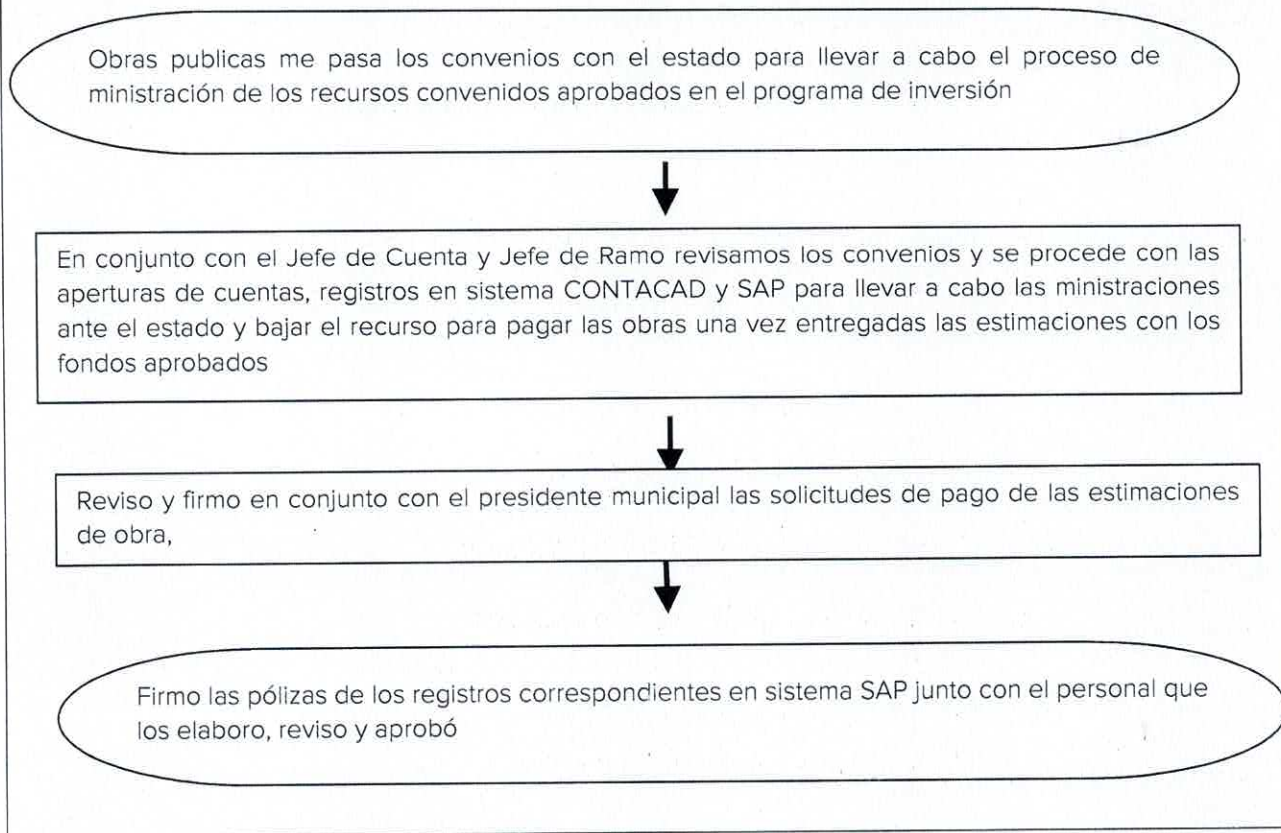
PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 36 de 292

DIAGRAMA DE PROCESO 4

PR-TM-004

Área:	Tesorería Municipal
Proceso:	Ministración de los recursos para llevar a cabo obras, servicios y acciones
Encargado:	Tesorera
Objetivo:	Instrumentar las acciones para el ejercicio y control de los recursos públicos municipales, destinados a los programas presupuestarios y de inversión a realizarse en el ejercicio, con apego a la normativa federal, estatal, o municipal vigente

Tesorera Municipal



*al*

Elaboró  
Ana Lilia Rodríguez Molina  
Tesorera Municipal



CONTROL DE EMISION  
Revisó:  
Salvador Varela Nogal  
Oficial Mayor



Autorizó:  
José Luis Olvera Usabiega  
Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 37 de 292

DESCRIPCION DE PUESTO (AUXILIAR DE EGRESOS "B")

AREA:	Tesorería Municipal		
TITULO DEL PUESTO:	Auxiliar de Egresos "B"		
<b>PROPOSITO GENERAL</b>			
Atención al público en general que solicita atención en la Tesorería Municipal, o cobro de cheques.			
<b>PERFIL DEL PUESTO</b>			
EDAD	18 - 55 años	SEXO	Indistinto
ESCOLARIDAD MINIMA	Bachillerato, preparatoria o su equivalente.		
ESTADO CIVIL	Indistinto	EXPERIENCIA	1 año
REQUISITOS	Solicitud elaborada, copias de: acta de nacimiento, credencial de elector, comprobante de domicilio, curp, último certificado de estudios y 2 fotografías tamaño infantil.		
CONOCIMIENTOS CLAVE:	Microsoft Office, FAX, Internet, elaboración de oficios,		
ACTITUDES:	Responsable, respetuoso, integro, capaz, puntual, honrado, entre otros.		
<b>FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Recibir cheques elaborados por Ramo 33 y cuenta Publica</li> <li>▪ Entregar cheques a Proveedores, contratistas u otros</li> <li>▪ Recibir oficios, solicitudes de diferentes departamentos y público en general</li> <li>▪ Realizar Trámites Administrativos de Tesorería</li> <li>▪ Atender al público en general</li> </ul>			
<b>CONTACTOS INTERPERSONALES</b>			
CONTACTO	PARA QUE		PERIODICIDAD
	QUE DOY	QUE RECIBO	
Contratista, proveedores u otros	Cheque	Copia de Credencial de elector	Diario
Personal de Presidencia	Atención	Solicitudes	Diario



CONTROL DE EMISION		
Elaboró	Revisó	Autorizó
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Salvador Varela Nogal Oficial Mayor	José Luis Orveros Casabaja Presidente Municipal

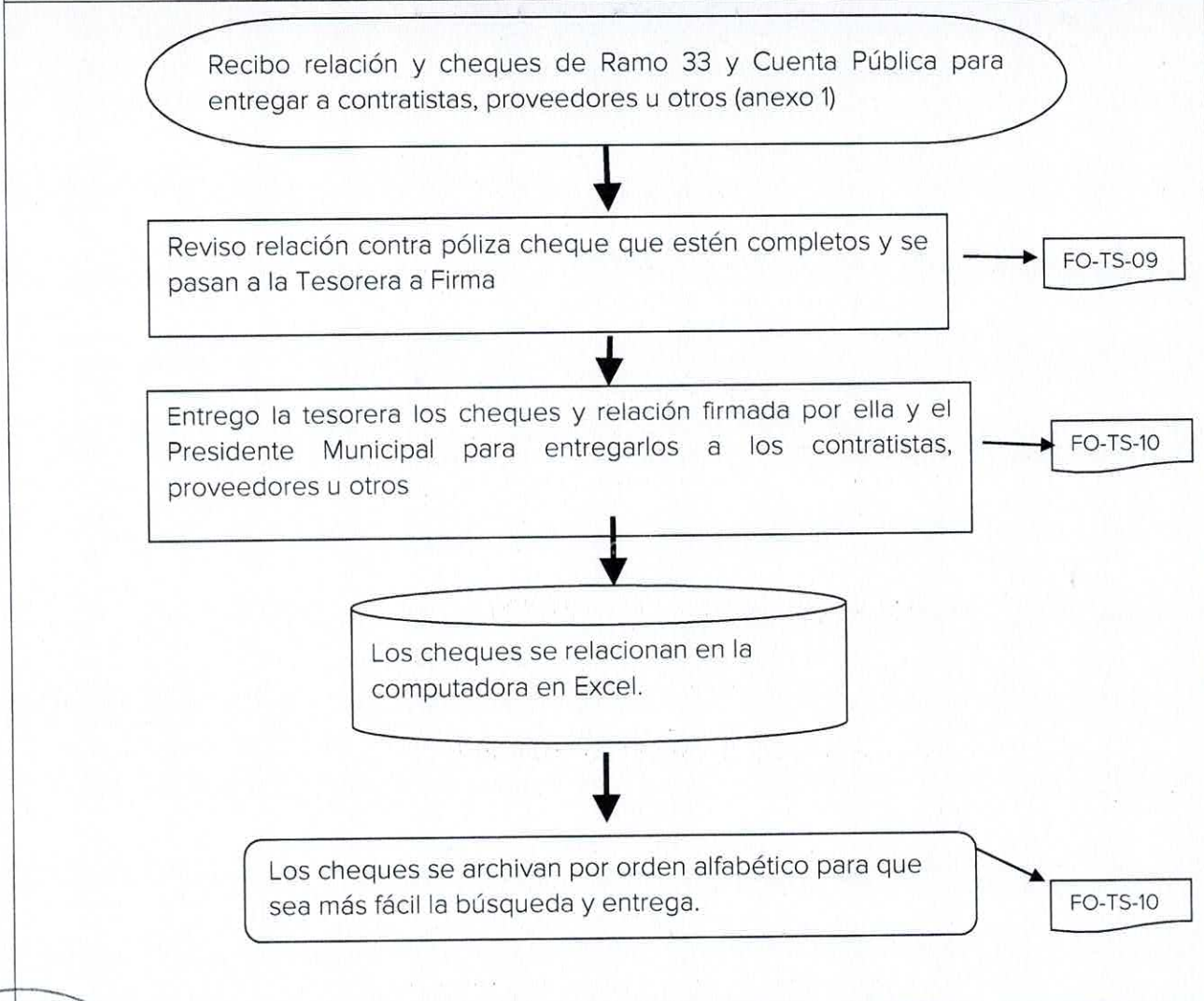


PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 38 de 292

**DIAGRAMA DE PROCESO 1** PR-TM-005

Área:	Tesorería Municipal
Proceso:	Recibir Cheques elaborados por Ramo 33 y Cuenta Publica
Encargado:	Auxiliar de Egresos "B"
Objetivo:	Llevar un control sobre los cheques recibidos para entregar

**Auxiliar de Egresos "B"**



Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó: Salvador Varela Nogal Oficial Mayor	Autorizó: José Luis Olivares Usabiega Presidente Municipal
---	---	--



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 39 de 292

ANEXO 1

EJEMPLO DE RELACIÓN DE CHEQUES

MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GTO. 2016  
 REPORTE DIARIO DE CHEQUES EXPEDIDOS  
 DEL 15/05/2023 AL 15/05/2023



FECHA POLIZA CHEQUE BENEFICIARIO/CONCEPTO

0112406403 0112406403 BEVA BANCOMER PARTP

15/05/2023	5689	MARCIA SANCHEZ CRUZ	3,672.00
		REPOSICIÓN DE FONDO REVOLVENTE FACT. IBAHG304850 APOYOS QUE SE OTORGARON A LA SRA. MA. GUADALUPE BARRÓN ARREDONDO Y C. KARLA ADRIANA CRUZ BECERRA CON COMPRA DE TRASTES Y ELECTRODOMÉSTICOS PARA EL FESTEJO DEL DÍA DE LAS MADRES.	
15/05/2023	5690	JUAN MANUEL GUERRERO JIMENEZ	4,060.00
		PAGO FACT. 145 CONSUMO DE ALIMENTOS PARA 30 PERSONAS QUE INCLUYE: EMPANADAS, AGUA FRESCA Y REFRESCO PARA LA REUNIÓN DEL CONSEJO DE MEJORA REGULATORIA QUE SE LLEVÓ A CABO EN EL HOTEL CASA DEL JARDÍN EL 18/04/2023. DESARROLLO ECONOMICO.	
15/05/2023	5691	ADRIAN GERARDO CARACHEO JAIR NARA	3,840.00
		PAGO DE FACTURA A-3711 PAGO DE UNA NOCHE DE HOSPEDAJE CON ALIMENTOS INCLUIDOS COMIDA, CENA Y DESAYUNO EN TRES HABITACIONES SENCILLAS DE LOS INTEGRANTES DE GRATA MEMORIA ENSAMBLE CLUB CON LA OBRA "GORDONTÓN Y LAS HORMIGAS" EL	



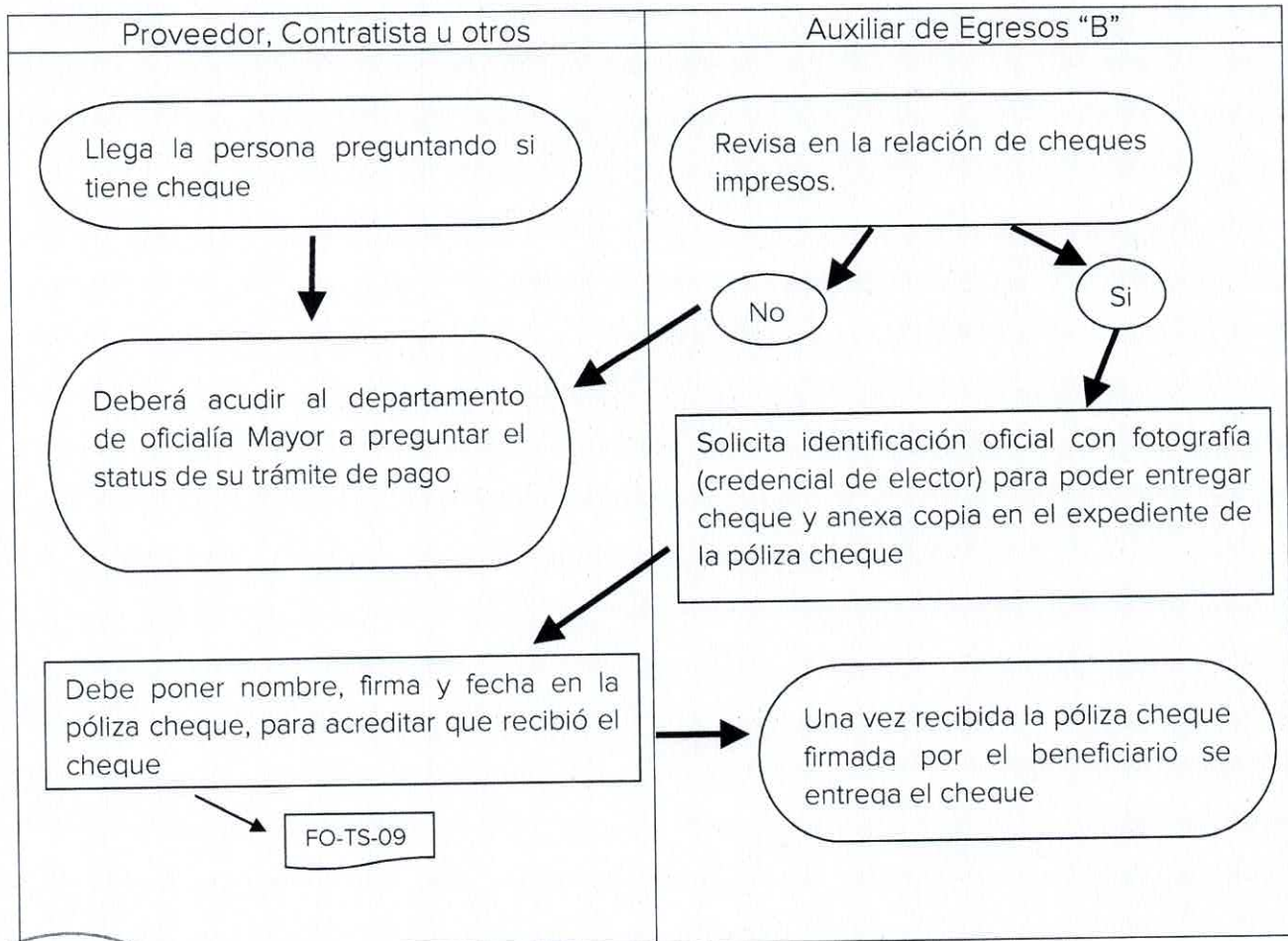
Elaboró	Revisó	Autorizó
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Salvador Varela Nogal Oficial Mayor	José Luis Olivares Usabiega Presidente Municipal





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 40 de 292

DIAGRAMA DE PROCESO 2		PR-TM-006
Área:	Tesorería Municipal	
Proceso:	Entregar cheques a proveedores, contratistas u otros	
Encargado:	Auxiliar de Egresos "B"	
Objetivo:	Integrar correctamente todos y cada uno de las póliza cheque.	



<b>CONTROL DE EMISIÓN</b>		
Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó Salvador Yarela Nogal Oficial Mayor	Autorizó José Luis Chiveros Usabiega Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 41 de 292

ANEXO 1  
EJEMPLO DE POLIZA CHEQUE

2300762 / 0300677

**MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GTO.**

POLIZA DE CHEQUE

JOSEFINA SANCHEZ ZUÑIGA 14 de Abril del 2023  
\$ 295.00  
(DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.)

BANCO 0112406403 BBVA BANCOMER PARTP CHEQUE 5610 CUENTA 0112406403

CONCEPTO FIRMA DE QUIEN RECIBE  
PAGO DE FACTURA F1311 1 VERIFICACIÓN VEHICULAR A LA FORD EDGE 2010, PLACAS GXH273C DEL AREA DE GOBIERNO MUNICIPAL. *[Signature]* 12-5-23

*Adela Rodríguez González*  
NOMBRE DE QUIEN RECIBE

CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	PARCIAL	CARGOS	ABONOS
9-0-0-0-0-0000-0000-0000-00-00-00	CUENTAS DE CIERRE PRESUPUESTARIO		295.00	
9-1-0-0-0-0000-0000-0000-00-00-00	SUPERAVIT FINANCIERO	295.00		
1-1-1-2-0-0001-0001-0000-00-00-00	GASTO CORRIENTE			295.00
1-1-1-2-0-0001-0001-0000-00-00-00	0112406403 BBVA BANCOMER PARTICIPACIONES 2019-2021	295.00		
SUMAS IGUALES			295.00	295.00

ELABORO	REVISO	CAPTURO	AUTORIZO	POLIZA NO.
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>		<i>[Signature]</i>	5610

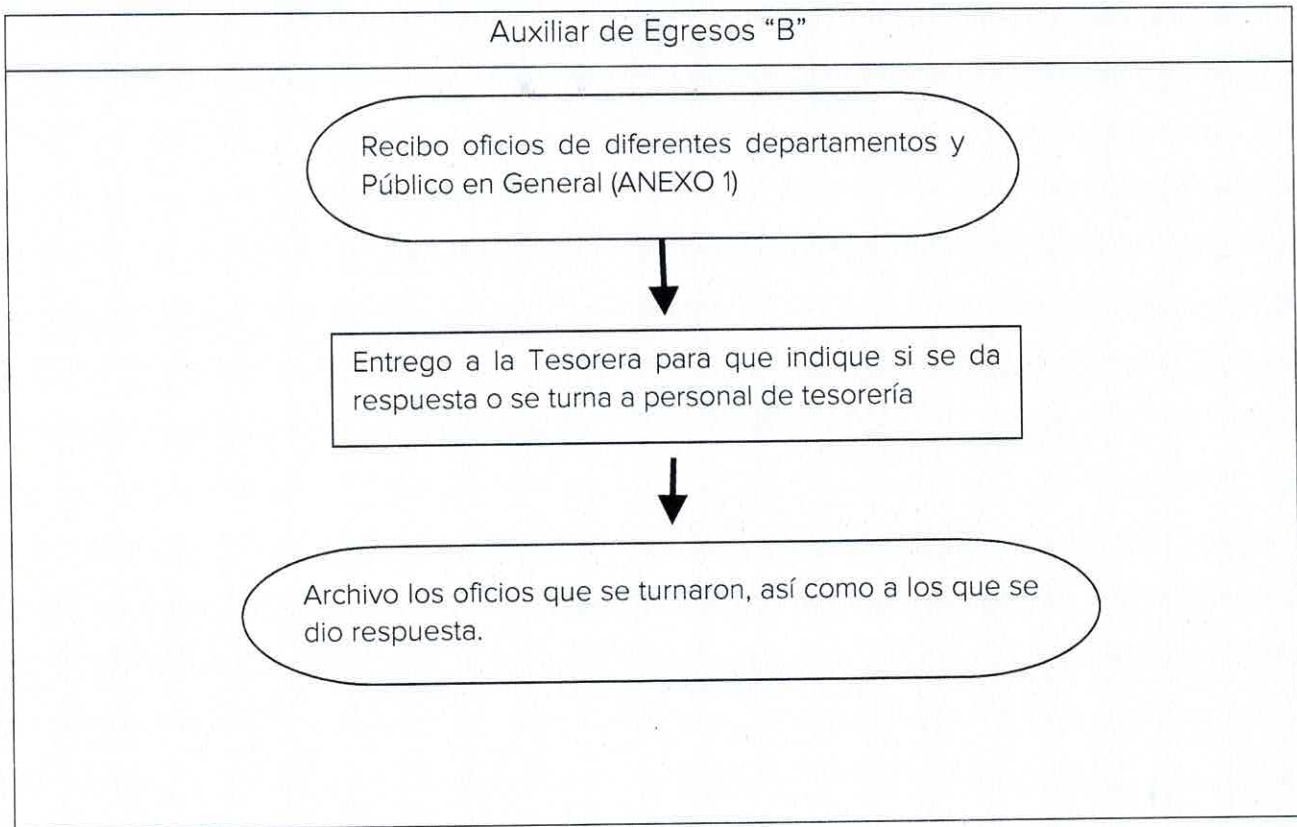


Elaboró <i>[Signature]</i> Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	CONTROL DE EMISION Revisó: Salvador Varela Nogal Oficial Mayor	Autorizó: <i>[Signature]</i> José Luis Olvera Usabiega Presidente Municipal
---	---	--



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
<b>Manual de Organización y Procedimientos.</b>		Código: MN-TS-01
		Página 42 de 292

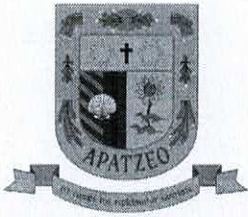
DIAGRAMA DE PROCESO 3		PR-TM-007
Área:	Tesorería Municipal	
Proceso:	Recibir oficios, solicitudes de diferentes departamentos y público en general	
Encargado:	Auxiliar de Egresos "B"	
Objetivo:	Realizar los oficios y turnar a quien corresponda del departamento de Tesorería y dar seguimiento para agilizar trámite	



*a*

Elaboró	Revisó	Autorizó
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Salvador Varela Nogal Oficial Mayor	José Luis Oliveros Usabiega Presidente Municipal





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 43 de 292

ANEXO 1  
EJEMPLO OFICIO



11 de abril de 2023, Apaseo el Grande, Gto.  
GOBIERNO MUNICIPAL  
No. Oficio: PM/275/2023  
Asunto: Se remite oficio de la ASF para su atención

L.A.E. ANA LILIA RODRIGUEZ MOLINA  
TESORERA MUNICIPAL  
PRESENTE.

Sirva el presente para enviarle un cordial saludo y a su vez proporcionar oficio NUM AEGF/3600/2023 de la Auditoría Superior de la Federación, (ASF) con fecha 22 de recibido 11 de abril del año en curso, que con motivo del inicio de los trabajos de fiscalización de la cuenta pública correspondiente al ejercicio fiscal de 2022, nos envían adjunto al presente en sobre cerrado las credenciales para acceder al SICAF (Sistema de Control, Administración y Fiscalización de los Recursos del Gasto Federalizado), con las cuales podrá acceder al referido sistema para la carga de información y documentación que le sea solicitada por la Auditoría Especial del Gasto Federalizado.

Sin otro asunto en particular, hago propicio el momento para reiterarle mi más alta y distinguida consideración.

ATENTAMENTE

LIC. JOSÉ LUIS OLIVEROS USABIAGA  
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. c.p Heriberto Ramos Lara- Contrator Municipal- para su conocimiento

Jardín Hidalgo 1057  
Zona Centro, C.P. 38180  
Apaseo el Grande, Gto.

(413) 158 20 05  
(413) 158 40 83

ApaseoElGrandeGto  
ApaseoElGrande.gob.mx

TESORERÍA MUNICIPAL	TESORERÍA MUNICIPAL
11 ABR 2023	11 ABR. 2023
RECIBIDO	RECIBIDO
FIRMA: Jola	Cont: 1249



Elaboró  
Ana Lilia Rodríguez Molina  
Tesorera Municipal

Revisó:  
Salvador Varela Nogal  
Oficial Mayor

Autorizó:  
José Luis Oliveros Usabiaga  
Presidente Municipal

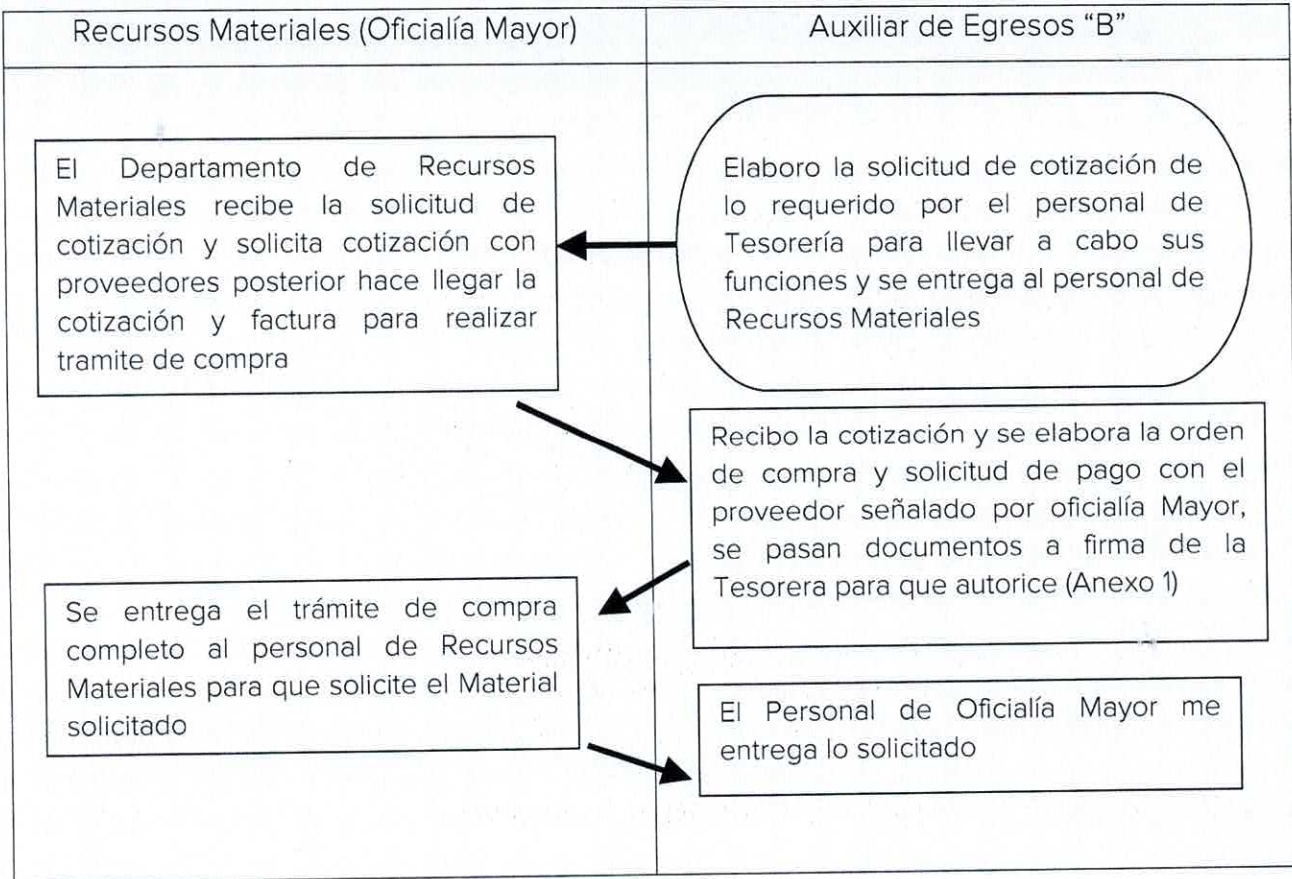


PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 44 de 292

DIAGRAMA DE PROCESO 4

PR-TM-008

Área:	Tesorería Municipal
Proceso:	Realizar Trámites Administrativos de Tesorería
Encargado:	Auxiliar de Egresos "B"
Objetivo:	Realizar trámites de pago correspondientes al área de Tesorería,



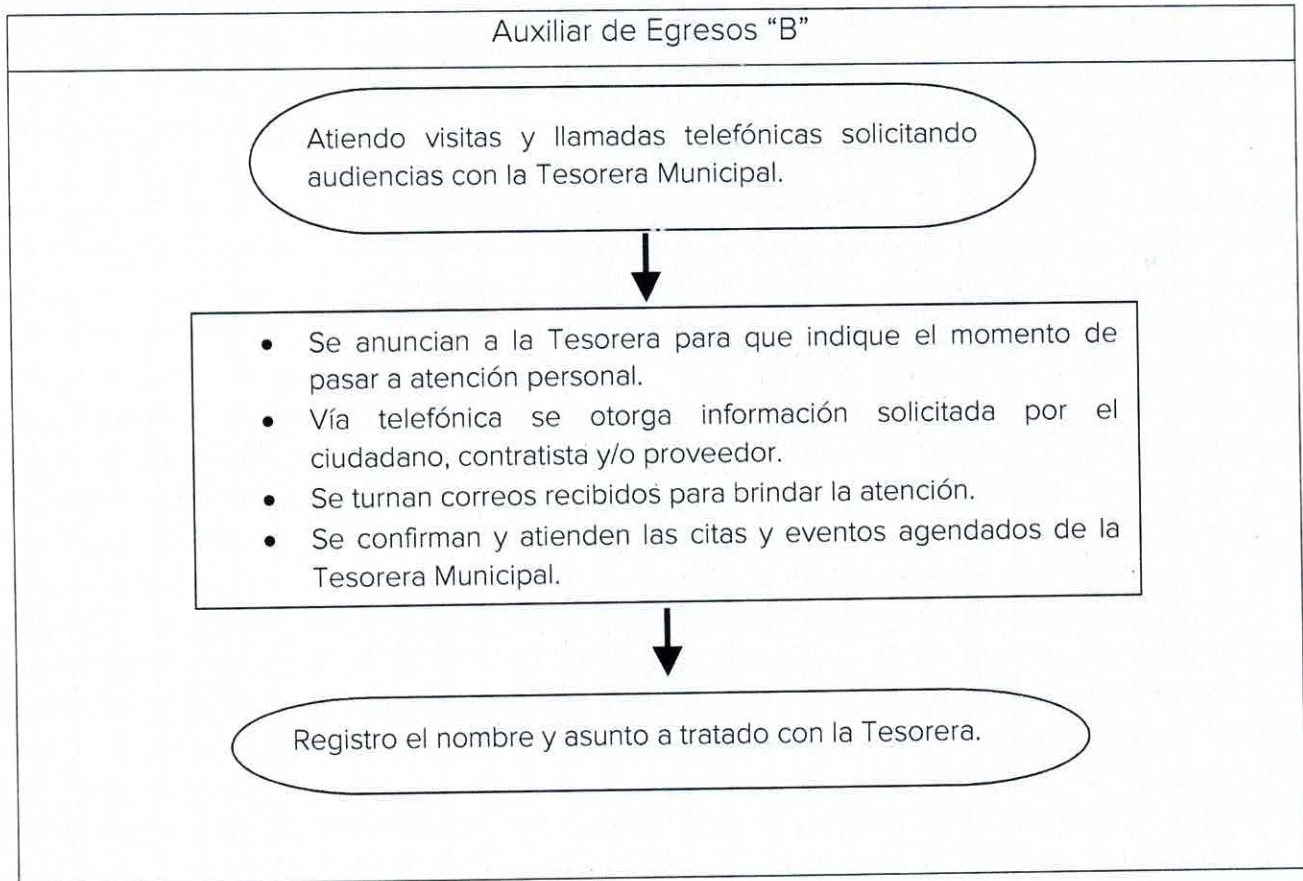
CONTROL DE EMISION		
Elaboró	Revisó	Autorizó
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Salvador Varela Nogal Oficial Mayor	José Luis Oliveros Usabriga Presidente Municipal





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 46 de 292

DIAGRAMA DE PROCESO 5		PR-TM-009
Área:	Tesorería Municipal	
Proceso:	Atender al público en general	
Encargado:	Auxiliar de Egresos "B"	
Objetivo:	Brindar atención a las necesidades de los ciudadanos, revisar correo electrónico oficial, llevar agenda de la Tesorera	



CONTROL DE EMISION		
Elaboró	Revisó:	Autorizó:
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Salvador Yarela Nogal Oficial Mayor	José Luis Olivares Usabiega Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 47 de 292

### DESCRIPCION DE PUESTO (CAJERA)

<b>AREA:</b>	Tesorería Municipal		
<b>TITULO DEL PUESTO:</b>	Cajera		
<b>PROPOSITO GENERAL</b>			
Atención al público en general para recibir sus pagos de los tramites que realizan en diferentes áreas de presidencia, para posteriormente ingresar los cobros a la cuenta bancaria.			
<b>PERFIL DEL PUESTO</b>			
<b>EDAD</b>	18 - 55 años	<b>SEXO</b>	Indistinto
<b>ESCOLARIDAD MINIMA</b>	Bachillerato, preparatoria o su equivalente.		
<b>ESTADO CIVIL</b>	Indistinto	<b>EXPERIENCIA</b>	1 año
<b>REQUISITOS</b>	Solicitud elaborada, copias de: acta de nacimiento, credencial de elector, comprobante de domicilio, curp, último certificado de estudios y 2 fotografías tamaño infantil.		
<b>CONOCIMIENTOS CLAVE:</b>	Manejo de dinero, tener buena comunicación con el usuario. Manejo del sistema de Ingresos.		
<b>ACTITUDES:</b>	Responsable, respetuoso, integro, capaz, puntual, honrado, entre otros.		
<b>FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Recibir pagos varios;</li> <li>▪ Recibir corte de los ingresos diario de los departamentos</li> <li>▪ Recibir la aportación de beneficiarios de programas por cooperación</li> <li>▪ Registrar los ingresos (corte de caja) y póliza de ingresos;</li> <li>▪ Depositar en Instituciones bancarias;</li> <li>▪ Archivar los recibos de ingresos</li> <li>▪ Manejar el Fondo Revolvente (caja chica)</li> <li>▪ Elaborar los recibos y facturas de las participaciones</li> </ul>			



<b>CONTROL DE EMISION</b>		
Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó: Salvador Varela Nogal Oficial Mayor	Autorizó: José Luis Oliveros Usabiaga Presidente Municipal





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 48 de 292

CONTACTOS INTERPERSONALES			
CONTACTO	PARA QUE		PERIODICIDAD
	QUE DOY	QUE RECIBO	
Ciudadano	Recibo de cobro y/o factura	Orden de cobro y cantidad de pago	Diario
Juez Calificador de Seguridad y tránsito, Secretaria de Fiscalización, rastro, predial	Recibo por la cantidad recibida	Recibos provisionales y resumen de cobros realizados	Diario



*a*

Elaboró  
Ana Lilia Rodríguez Molina  
Tesorera Municipal



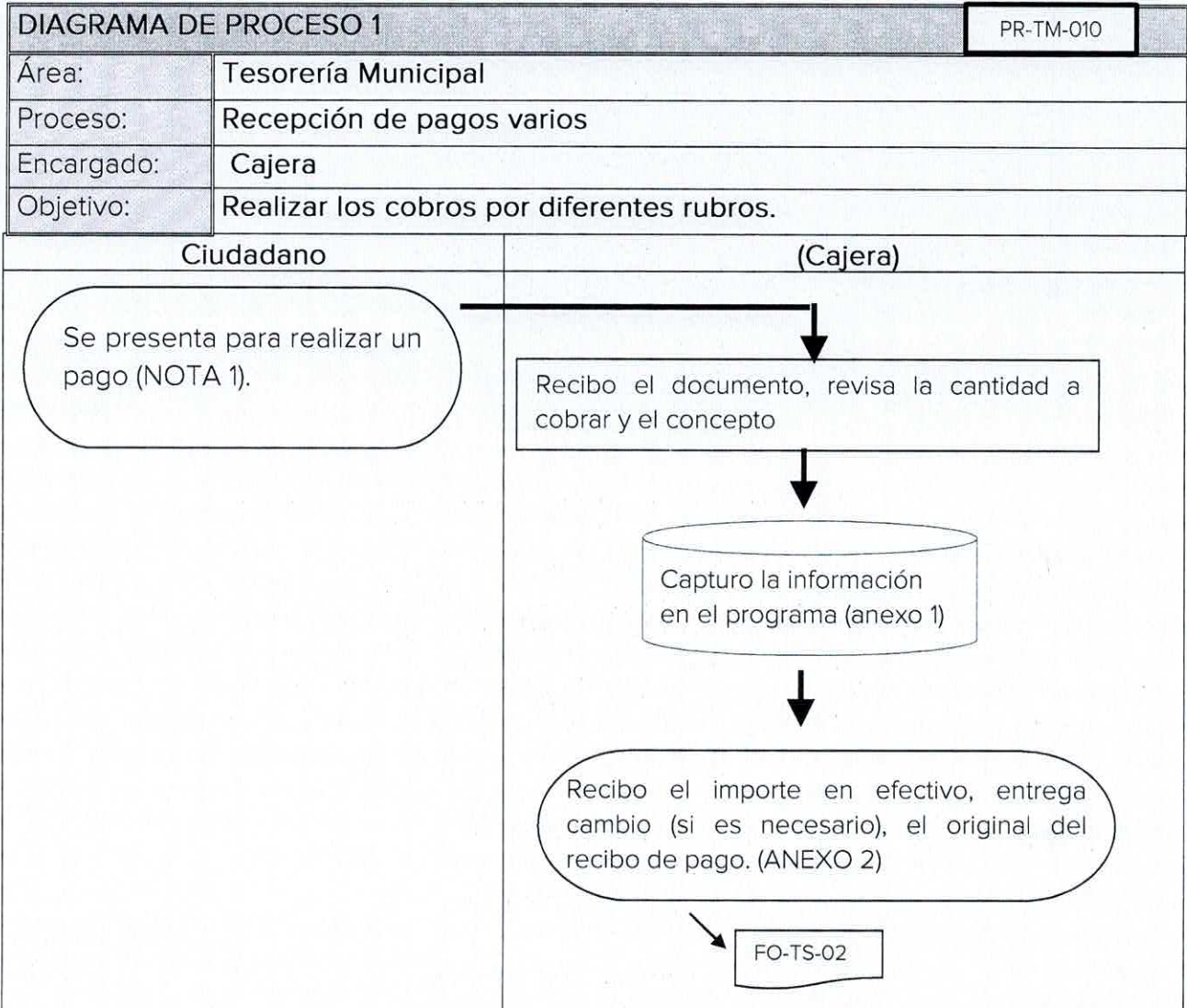
CONTROL DE EMISION  
Revisó:  
Salvador Varela Nógal  
Oficial Mayor



Autorizó:  
José Luis Olvera Usabiega  
Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 49 de 292



**Nota 1:** Los cobros que recibe son de las siguientes dependencias y por los siguientes conceptos:

**Dependencia**

- Secretaría del H. Ayuntamiento
- Desarrollo Urbano
- Desarrollo Económico
- Servicios Municipales
- Asesoría Jurídica
- Fiscalización

**Concepto**

- Expedición de constancias
- Licencias de uso de suelo
- Dictamen
- Orden de inhumación, panteones, permisos varios
- Daños al municipio
- Permisos varios

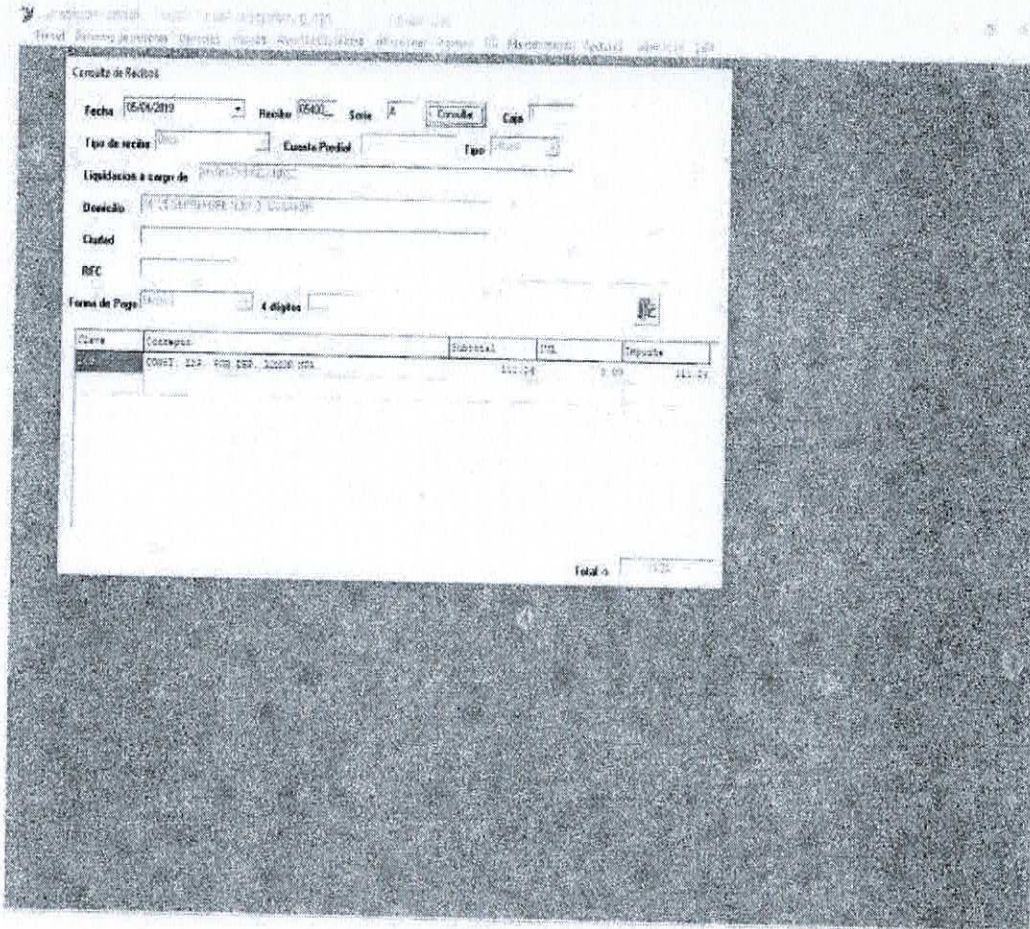


<b>CONTROL DE EMISION</b>		
Elaboró	Revisó	Autorizó
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Salvador Varela Nogal Oficial Mayor	José Luis Oliveros Usabiega Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 50 de 292

ANEXO 1  
PROCESO DE GENERACION DE RECIBO



CONTROL DE EMISION		
Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó: Salvador Varela Nogal Oficial Mayor	Autorizó: José Luis Oliveros Usabriga Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 51 de 292

ANEXO 2  
EJEMPLO DE RECIBO OFICIAL

**GOBIERNO MUNICIPAL**  
**Apaseo el Grande**  
2021 - 2024

**AYUNTAMIENTO DE APASEO EL GRANDE, GTO.**  
**TESORERÍA MUNICIPAL**  
R.F.C. MAG 8501011S2  
JARDÍN HIDALGO No. 105 ZONA CENTRO CP. 38160 APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO

**RECIBO** 022260

CAJA : 1 RECIBO No. A 22260 HORA 19:05:00

LIQUIDACIÓN A CARGO DE: CADENA COMERCIAL OZZO SA DE CVT  
CON DOMICILIO EN: AV. FLORENCIA 324 INT. 1 VILLAS DEL REY APASEO EL GRANDE, GTO.  
S 130.06

LA CANTIDAD DE: \$ 130.06  
CONST. EXP. POR DEP. ADMIN. MPA  
LICEN. DE FUNC. ART. 32 FRACC. II LEY DE LV 2023

CANTIDAD CON LETRA:

**APASEO EL GRANDE, GTO.** 17 DE FEBRERO DEL 2023 **FIRMA DEL COBRADOR**



Elaboró  
Ana Lilia Rodríguez Molina  
Tesorera Municipal



CONTROL DE EMISION  
Revisó:  
Salvador Varela Nogab  
Oficial Mayor

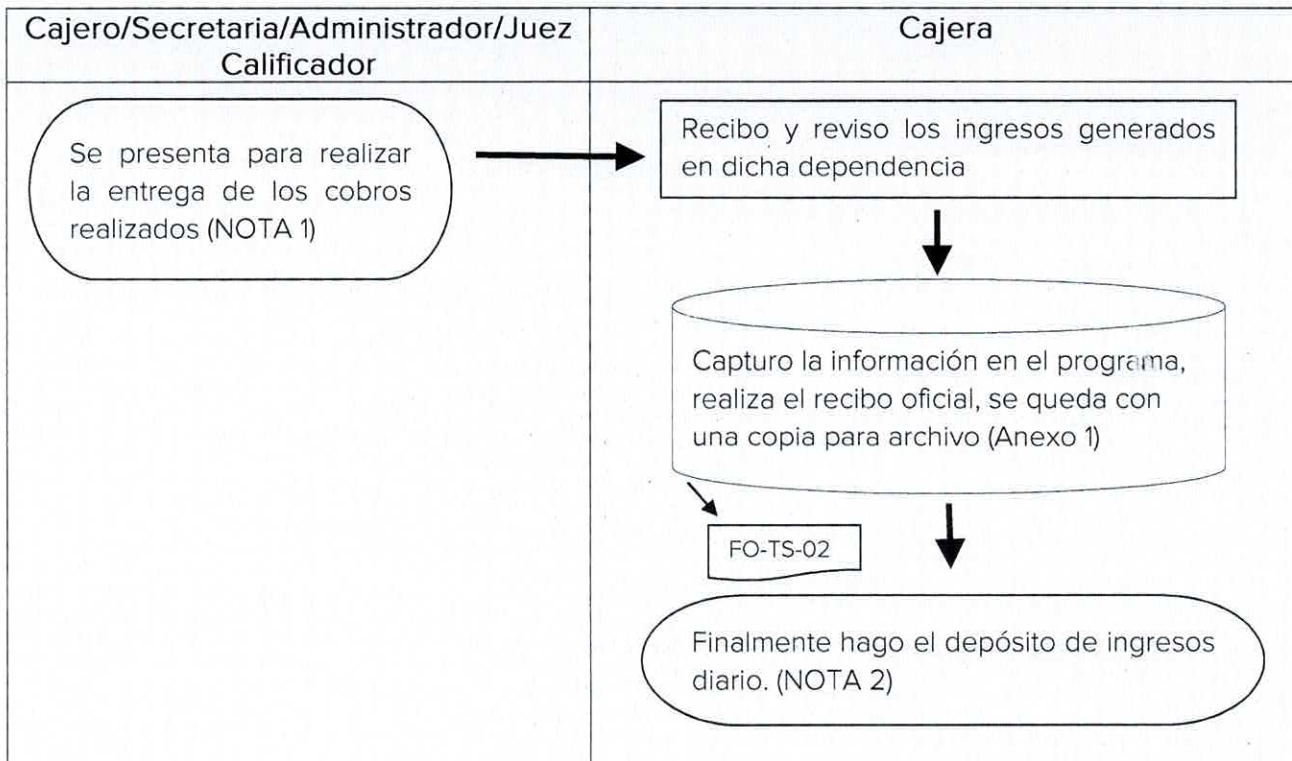


Autorizó:  
José Luis Oliveros Usabiega  
Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 52 de 292

DIAGRAMA DE PROCESO 2		PR-TM-011
Área:	Tesorería Municipal	
Proceso:	Recibir corte de los ingresos diario de los departamentos	
Encargado:	Cajera	
Objetivo:	Recaudar los ingresos generados por dependencias varias.	



**Nota 1:** Las dependencias que generan ingresos y los encargados de hacer la entrega son los siguientes:

Dependencia	Encargado	Periodo
• Fiscalización Ingresos por concepto de cobro de plazas	Secretaria	Diario
• Rastro Municipal Ingresos por concepto de sacrificio y faenado, traslados, entre otros.	Secretaria	Diario
• Impuesto inmobiliaria y Catastro Ingresos por concepto de cobro de impuesto predial.	Cajero	Diario
• Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Mpal Ingresos por concepto de cobro de multas e infracciones varias.	Juez Calificador	Diario

**Nota 2:** En algunos casos hacen entrega de copias de los recibos cobrados, esto para archivo y mantener y control para posteriores auditorias.

**Nota 3:** Ejemplo anexo 2



Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó: Salvador Varela Nogal Oficial Mayor	Autorizó: José Luis Oliveros Usabiega Presidencia Municipal
---	---	---



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 53 de 292

ANEXO 1  
EJEMPLO DE RECIBO OFICIAL

**GOBIERNO MUNICIPAL**  
**Apaseo el Grande**  
2021-2024

**AYUNTAMIENTO DE APASEO EL GRANDE, GTO.**  
**TESORERÍA MUNICIPAL**  
R.F.C. MAG 850101S2  
JARDÍN HIDALGO No. 105 ZONA CENTRO CP. 38160 APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO

**RECIBO** 024892

LIQUIDACIÓN A CARGO DE:  
CAJA 1 RECIBO No. A 24892 HORA: 12:55:19

CON DOMICILIO EN:  
ARBOMEX

LA CANTIDAD DE: \$ AUTOPISTA DE CUOTA ORD- IRAPUATO KM. 36  
\$ 6,330.00

CANTIDAD CON LETRA:  
143 POR LICENCIAS DE CONSTRUCCION  
LICEN. DE CONSTRUCC. AUTOPISTA DE CUOTA ORD- IRAPUATO KM. 36  
ART. 27 FRACC. X LEY DE I. \$ 6,330.00

**MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GTO. 12 MAYO 2023**

FIRMA DEL COBRADOR

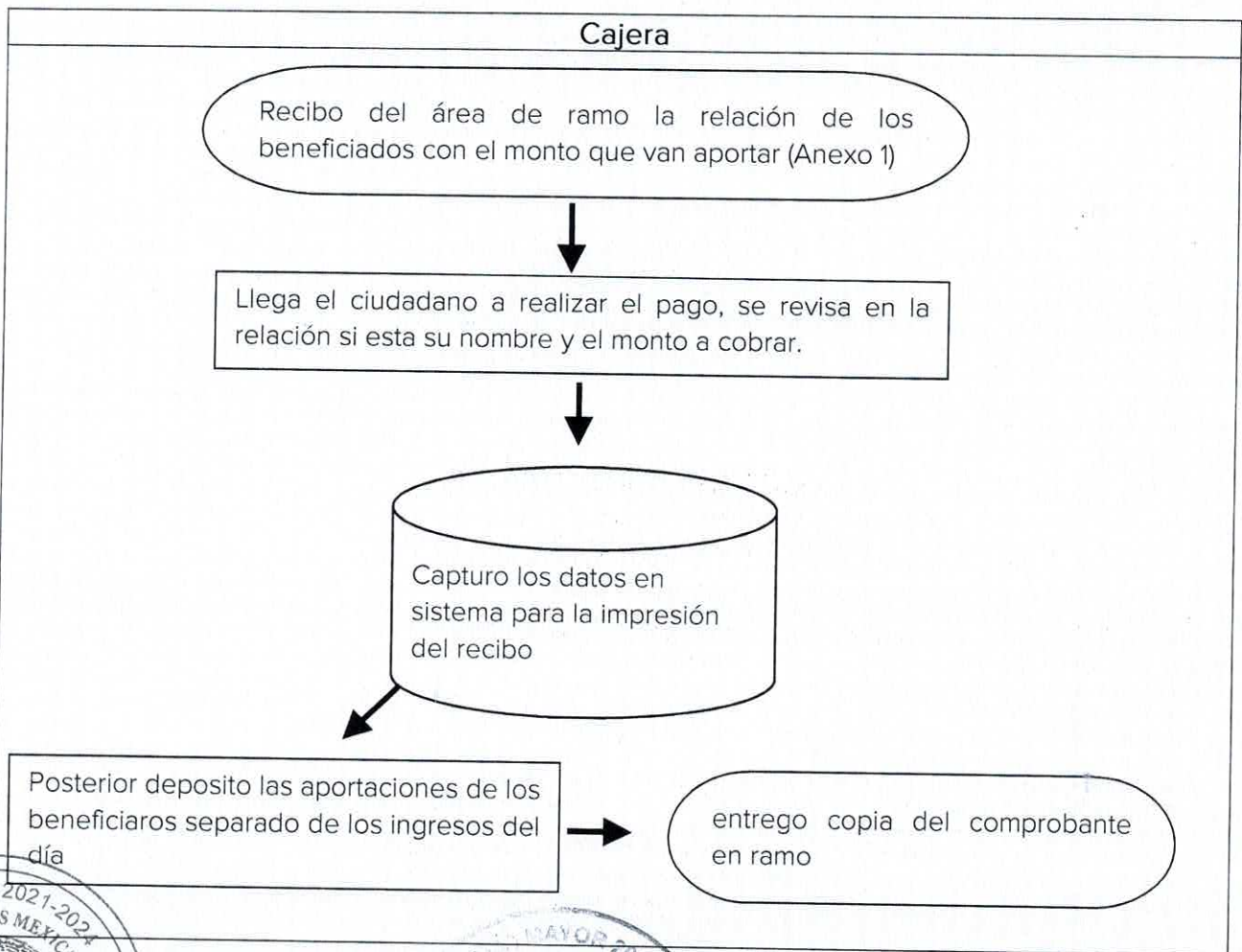


Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	CONTROL DE EMISION Revisó: Salvador Varela Nogal Oficial Mayor	Autorizó: José Luis Olvera Usabriga Presidente Municipal
---	---	--



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 54 de 292

DIAGRAMA DE PROCESO 3		PR-TM-012
Área:	Tesorería Municipal	
Proceso:	Recibir la aportación de beneficiarios de programas por cooperación	
Encargado:	Cajera	
Objetivo:	El orden y registro de las aportaciones de obra por cooperación.	



CONTROL DE EMISION		
Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó: Salvador Varela Negal Oficial Mayor	Autorizó: José Luis Oliveros Usabriga Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 55 de 292

**ANEXO 1  
EJEMPLO DE RELACION DE BENEFICIADOS**

Código	Descripción	Municipio	Tipo de Beneficiario	Municipio	Nombre	Código	Municipio	Nombre	Código	ESTADO DE GUANAJUATO																									
										Agua	Energía	Salud	Educación	Desarrollo Rural	Seguridad	Cultura	Deporte	Trabajo	Medio Ambiente	Atención a la Vejez	Atención a la Juventud	Atención a la Discapacidad													
001	ACTIVIDADES QUE PROMUEVAN EL DESARROLLO DEL AUTISMO	APASEO EL GRANDE	RURAL	RODRIGUEZ, ESTERITA	RODRIGUEZ, ESTERITA	0	APASEO EL GRANDE	RODRIGUEZ, ESTERITA	0	AGUA	0	ENERGIA	0	SALUD	0	EDUCACION	0	DESARROLLO RURAL	0	SEGURIDAD	0	CULTURA	0	DEPORTE	0	TRABAJO	0	MEDIO AMBIENTE	0	ATENCION A LA VEJEZ	0	ATENCION A LA JUVENTUD	0	ATENCION A LA DISCAPACIDAD	0
002	ACTIVIDADES QUE PROMUEVAN EL DESARROLLO DEL AUTISMO	APASEO EL GRANDE	URBANA	LOPEZ, ANDREA	LOPEZ, ANDREA	0	APASEO EL GRANDE	LOPEZ, ANDREA	0	AGUA	0	ENERGIA	0	SALUD	0	EDUCACION	0	DESARROLLO RURAL	0	SEGURIDAD	0	CULTURA	0	DEPORTE	0	TRABAJO	0	MEDIO AMBIENTE	0	ATENCION A LA VEJEZ	0	ATENCION A LA JUVENTUD	0	ATENCION A LA DISCAPACIDAD	0
003	ACTIVIDADES QUE PROMUEVAN EL DESARROLLO DEL AUTISMO	APASEO EL GRANDE	URBANA	RAMIREZ, JUAN CARLOS	RAMIREZ, JUAN CARLOS	0	APASEO EL GRANDE	RAMIREZ, JUAN CARLOS	0	AGUA	0	ENERGIA	0	SALUD	0	EDUCACION	0	DESARROLLO RURAL	0	SEGURIDAD	0	CULTURA	0	DEPORTE	0	TRABAJO	0	MEDIO AMBIENTE	0	ATENCION A LA VEJEZ	0	ATENCION A LA JUVENTUD	0	ATENCION A LA DISCAPACIDAD	0
004	ACTIVIDADES QUE PROMUEVAN EL DESARROLLO DEL AUTISMO	APASEO EL GRANDE	URBANA	RAMIREZ, JUAN CARLOS	RAMIREZ, JUAN CARLOS	0	APASEO EL GRANDE	RAMIREZ, JUAN CARLOS	0	AGUA	0	ENERGIA	0	SALUD	0	EDUCACION	0	DESARROLLO RURAL	0	SEGURIDAD	0	CULTURA	0	DEPORTE	0	TRABAJO	0	MEDIO AMBIENTE	0	ATENCION A LA VEJEZ	0	ATENCION A LA JUVENTUD	0	ATENCION A LA DISCAPACIDAD	0
005	ACTIVIDADES QUE PROMUEVAN EL DESARROLLO DEL AUTISMO	APASEO EL GRANDE	URBANA	RAMIREZ, JUAN CARLOS	RAMIREZ, JUAN CARLOS	0	APASEO EL GRANDE	RAMIREZ, JUAN CARLOS	0	AGUA	0	ENERGIA	0	SALUD	0	EDUCACION	0	DESARROLLO RURAL	0	SEGURIDAD	0	CULTURA	0	DEPORTE	0	TRABAJO	0	MEDIO AMBIENTE	0	ATENCION A LA VEJEZ	0	ATENCION A LA JUVENTUD	0	ATENCION A LA DISCAPACIDAD	0
006	ACTIVIDADES QUE PROMUEVAN EL DESARROLLO DEL AUTISMO	APASEO EL GRANDE	URBANA	RAMIREZ, JUAN CARLOS	RAMIREZ, JUAN CARLOS	0	APASEO EL GRANDE	RAMIREZ, JUAN CARLOS	0	AGUA	0	ENERGIA	0	SALUD	0	EDUCACION	0	DESARROLLO RURAL	0	SEGURIDAD	0	CULTURA	0	DEPORTE	0	TRABAJO	0	MEDIO AMBIENTE	0	ATENCION A LA VEJEZ	0	ATENCION A LA JUVENTUD	0	ATENCION A LA DISCAPACIDAD	0
007	ACTIVIDADES QUE PROMUEVAN EL DESARROLLO DEL AUTISMO	APASEO EL GRANDE	URBANA	RAMIREZ, JUAN CARLOS	RAMIREZ, JUAN CARLOS	0	APASEO EL GRANDE	RAMIREZ, JUAN CARLOS	0	AGUA	0	ENERGIA	0	SALUD	0	EDUCACION	0	DESARROLLO RURAL	0	SEGURIDAD	0	CULTURA	0	DEPORTE	0	TRABAJO	0	MEDIO AMBIENTE	0	ATENCION A LA VEJEZ	0	ATENCION A LA JUVENTUD	0	ATENCION A LA DISCAPACIDAD	0
008	ACTIVIDADES QUE PROMUEVAN EL DESARROLLO DEL AUTISMO	APASEO EL GRANDE	URBANA	RAMIREZ, JUAN CARLOS	RAMIREZ, JUAN CARLOS	0	APASEO EL GRANDE	RAMIREZ, JUAN CARLOS	0	AGUA	0	ENERGIA	0	SALUD	0	EDUCACION	0	DESARROLLO RURAL	0	SEGURIDAD	0	CULTURA	0	DEPORTE	0	TRABAJO	0	MEDIO AMBIENTE	0	ATENCION A LA VEJEZ	0	ATENCION A LA JUVENTUD	0	ATENCION A LA DISCAPACIDAD	0
009	ACTIVIDADES QUE PROMUEVAN EL DESARROLLO DEL AUTISMO	APASEO EL GRANDE	URBANA	RAMIREZ, JUAN CARLOS	RAMIREZ, JUAN CARLOS	0	APASEO EL GRANDE	RAMIREZ, JUAN CARLOS	0	AGUA	0	ENERGIA	0	SALUD	0	EDUCACION	0	DESARROLLO RURAL	0	SEGURIDAD	0	CULTURA	0	DEPORTE	0	TRABAJO	0	MEDIO AMBIENTE	0	ATENCION A LA VEJEZ	0	ATENCION A LA JUVENTUD	0	ATENCION A LA DISCAPACIDAD	0
010	ACTIVIDADES QUE PROMUEVAN EL DESARROLLO DEL AUTISMO	APASEO EL GRANDE	URBANA	RAMIREZ, JUAN CARLOS	RAMIREZ, JUAN CARLOS	0	APASEO EL GRANDE	RAMIREZ, JUAN CARLOS	0	AGUA	0	ENERGIA	0	SALUD	0	EDUCACION	0	DESARROLLO RURAL	0	SEGURIDAD	0	CULTURA	0	DEPORTE	0	TRABAJO	0	MEDIO AMBIENTE	0	ATENCION A LA VEJEZ	0	ATENCION A LA JUVENTUD	0	ATENCION A LA DISCAPACIDAD	0

*[Signature]*  
SECRETARÍA DE ECONOMÍA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y POLÍTICA DE VIVIENDA

*[Signature]*  
PRESIDENTE MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO



ESTE PROGRAMA ES FINANCIADO CON LOS RECURSOS DEL FONDO FEDERAL DE DESARROLLO URBANO Y POLÍTICA DE VIVIENDA DEL GOBIERNO FEDERAL DE MEXICO.



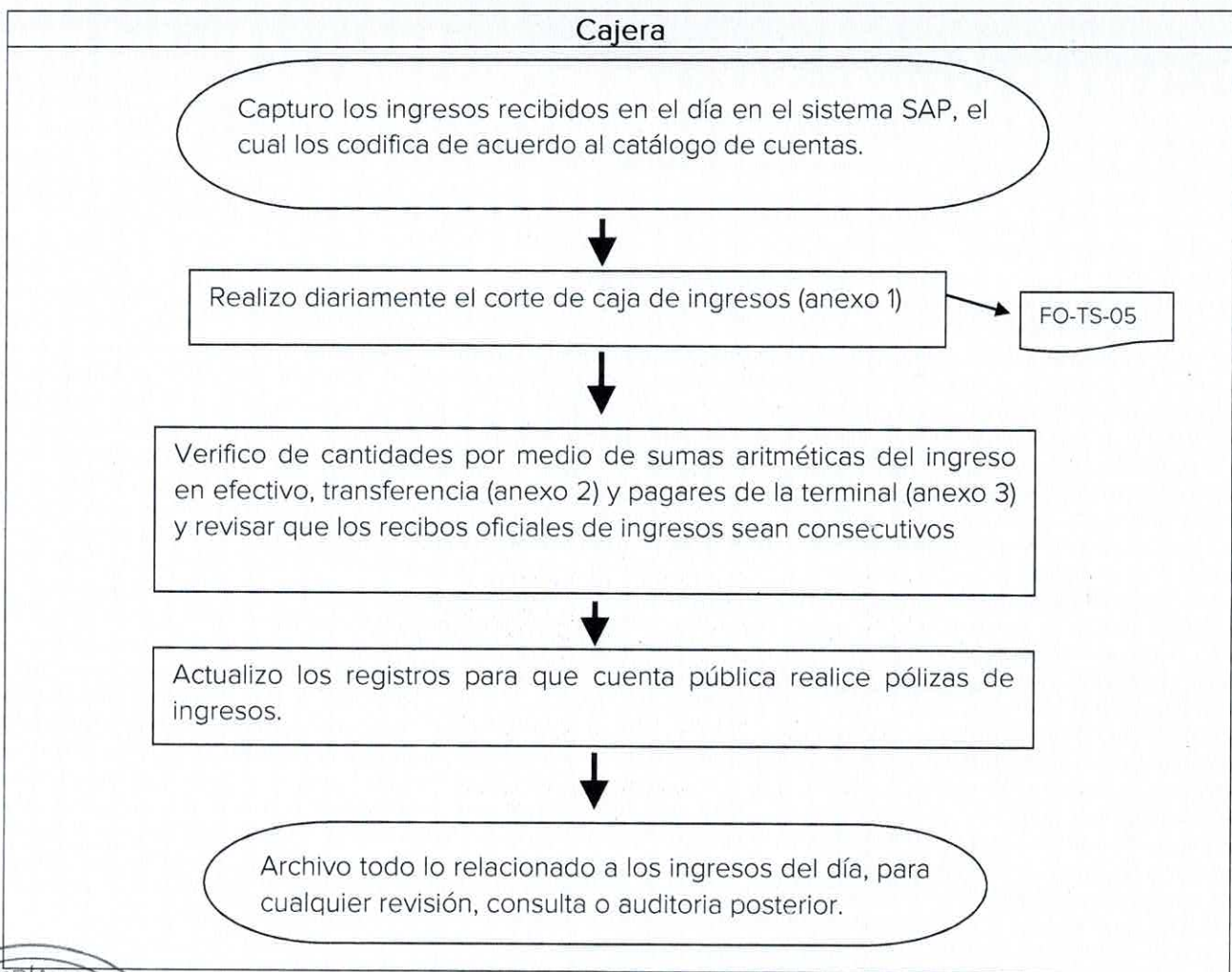
Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó: Salvador Yarela Nogal Oficial Mayor	Autorizó: José Luis Olivares Usabriga Presidente Municipal
---	---	--





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
<b>Manual de Organización y Procedimientos.</b>		Código: MN-TS-01
		Página 56 de 292

DIAGRAMA DE PROCESO 4		PR-TM-013
Área:	Tesorería Municipal	
Proceso:	Registrar los ingresos (corte de caja) y póliza de ingresos	
Encargado:	Cajera	
Objetivo:	Mantener actualizados los registros de ingresos al día	



*a*

Elaboró  
Ana Lilia Rodríguez Molina  
Tesorera Municipal



CONTROL DE EMISION  
Revisó:  
Salvador Varela Nogal  
Oficial Mayor



Autorizó:  
José Luis Oliveros Usabtaga  
Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 57 de 292

**ANEXO 1**  
**EJEMPLO DE CORTE DE CAJA**

MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GTO.  
**REPORTE DE COBRANZA DEL DIA 11/05/2023 AL DIA 11/05/2023**  
 RESUMEN TODAS LAS CAJAS

CVE CONCEPTO	SUBTOTAL	159 DEDUC/CONSIGNADO	COBRADO	RECIBOS
0001 IMPTO. PREDIAL URBANO CORRIENT	10,032.67	0.00	10,032.67	13
0002 IMPTO. PREDIAL RUSTICO CORRIEN	413.50	0.00	413.50	1
0004 RECARGOS	14,366.56	11,976.52	2,390.04	14
0005 IMPUESTO DE TRASLADO DE DOMINI	47,757.04	0.00	47,757.04	1
0007 RECARGO PARDIAL URBANO	10,329.24	0.00	10,329.24	6
0004 524 SIN VALUACION FISCAL	529.59	0.00	529.59	1
0018 MULTAS PRESENTACION EXTEMPORAN	311.22	0.00	311.22	1
0018 CERTIFICADO DE NO ADEUDO	130.06	0.00	130.06	1
0020 RECARGOS DE TRASLADO DE DOMINI	2,906.40	0.00	2,906.40	1
0021 DAR	95.68	0.00	95.68	6
0023 INVC URBANO	2,287.86	0.00	2,287.86	13
0024 INTC RUSTICO	0.20	0.00	0.20	1
0051 FORMA VALORADA TRASLADO URBANO	13.67	0.00	13.67	1
0053 FORMA VALORADA CERT. NO ADEUD	130.06	0.00	130.06	1
TOTALES DE COBRANZA	89,205.75	11,976.52	77,229.23	
TOTAL EJECUTIVO			77,229.23	

ENTREGO

REVISO

RESPONSABLE DE CAJA

TEC. JUAN MANUEL MARRIQUETZ HERNANDEZ  
 SUBDIRECTOR DE INGRESOS

RESPONSABLE DE CAJA

RESPONSABLE DE CAJA

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

RESPONSABLE DE CAJA

COORDINACION DE INGRESOS

RESPONSABLE DE CAJA

TEC. JUAN MANUEL MARRIQUETZ HERNANDEZ



Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó: Salvador Yarela Nogat Oficial Mayor	Autorizó: José Luis Olivares Usabiega Presidente Municipal
---	---	--



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 58 de 292

ANEXO 2  
DEPOSITO EN BANCO

**BANCO NACIONAL DE MEXICO, S.A.**  
SUCURSAL: 4400 APASEO EL GRANDE, GTO  
3/PH069/15:29:36 A 16 DE MAYO DE 2023

**DEPOSITO A CHEQUES EN EFECTIVO**

340: 4400 CTA: \*\*\*217  
CTE: MP10 DE APASEO EL GRANDE CTA PUBLICA 8003  
AUT: 23737

IMPORTE: \$16,300.36  
IMPORTE TOTAL: \$16,300.36

FORMA DE PAGO / COBRO

EFFECT.M.N. \$16,300.36  
IMPORTE TOTAL M.N.: \$16,300.36

\*\*\* ESTIMADO CLIENTE \*\*\*  
ES IMPORTANTE VALIDAR QUE LOS DATOS IMPRESOS  
CORRESPONDEN A LA OPERACION SOLICITADA



CONTROL DE EMISION		
Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó: Salvador Varela Nogal Oficial Mayor	Autorizó: José Luis Oliveros Usabiaga Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 59 de 292

ANEXO 3  
TRANSFERENCIA

NOTIFICACIONES



Hola **SANDRA VILLEDA**

La siguiente operación ha sido efectuada a través de BajíoNet.

**Transferencia Interbancaria SPEI**

**Fecha de Operación:** 13-Abr-2023  
**Hora de Operación:** 15:11:48 horas  
**Cuenta Origen:** CUENTA CONECTA BANBAJIO - \*\*\*\*\*0201  
**Nombre del Ordenante:** INMOBILIARIA DOS PLAZAS SA DE CV  
**Cuenta Destino:** MPIOAPASEO - \*\*\*\*\*2178  
**Banco Destino:** BANAMEX  
**Nombre del Beneficiario:** MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE  
**Aplicar:** Mismo Día  
**Importe:** \$ 105,461.97 MN  
**Concepto de Pago:** LICENCIAS DE CONSTRUCCION ANCONA 2  
**Referencia:** 1733764  
**Comisión:** \$ 7.50 MN  
**IVA Comisión:** \$ 1.20 MN  
**Número de Autorización:** 130734219  
**Clave de Rastreo:** BB1733764020713

Agradecemos tu preferencia.

Si no reconoces esta operación comunícate a nuestro Centro de Contacto.



CONTROL DE EMISION		
Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó: Salvador Varela Nogal Oficial Mayor	Autorizó: José Luis Oliveros Usabiega Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 60 de 292

ANEXO 4  
PAGARE DE TERMINAL

**BBVA**  
MUNICIPIO DE APASEO EL  
C PALACIO MUNICIPAL SN  
AFILIACION: 004487174  
FECHA 14ABR23 HORA 15:18  
RTMV2569553277@BBVART29\_07  
**D-U-P-L-I-C-A-D-O**  
REPORTE DE CIERRE LOTE  
\*\* CIERRE EXITOSO \*\*  
GOK041415184487174800004474F000000

016 04/14 MONTO \$ 4474.98

VENTAS	1	\$	87.26
TOTAL	1	\$	87.26
DEBITO OTROS			
VENTAS	4	\$	2060.88
TOTAL	4	\$	2060.88
TOTAL GENERAL			
CREDITO	2	\$	2326.84
DEBITO	5	\$	2148.14
TOTAL	7	\$	4474.98

\*\*\*FIN DEL REPORTE\*\*\*

000004	*****0394	\$87.26
000006	*****4197	\$1476.51
000007	*****7674	\$409.85
TOTAL NETO	\$	2060.88

\*\*\*FIN DEL REPORTE\*\*\*

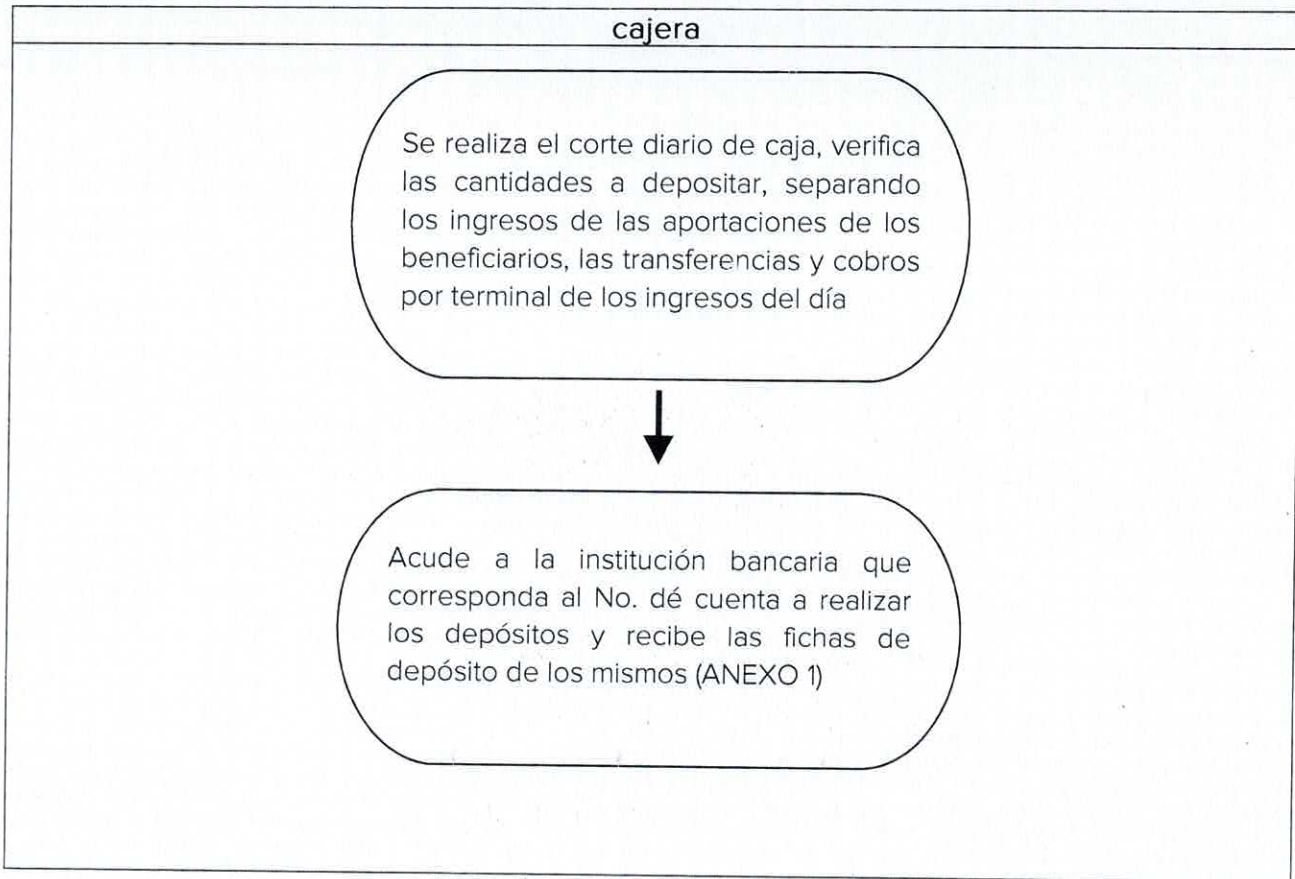


CONTROL DE EMISION		
Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó: Salvador Varela Nogal Oficial Mayor	Autorizó: José Luis Oliveros Usabraga Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 61 de 292

DIAGRAMA DE PROCESO 5		PR-TM-014
Área:	Tesorería Municipal	
Proceso:	Depositar en Instituciones Bancarias	
Encargado:	cajera	
Objetivo:	Llevar a los bancos correspondientes los depósitos del día	



CONTROL DE EMISION		
Elaboró	Revisó	Autorizó
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Salvador Varela Nogal Oficial Mayor	José Luis Oliveros Usabiega Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 62 de 292

ANEXO 1  
EJEMPLO DE FICHAS DE DEPÓSITO

BANCO NACIONAL DE MEXICO, S.A.  
CUCURSAL: 4400 APASEO EL GRANDE, GTO  
3/FEB059/15:29:36 A 16 DE MAYO DE 2023

DEPOSITO A CHEQUES EN EFECTIVO

SE: 4400 CTA: \*\*\*\*217  
CTE: MP10 DE APASEO EL GRANDE CTA PUBLICA 2003  
AUT: 23737

IMPORTE: \$16,300.36  
IMPORTE TOTAL: \$16,300.36

FORMA DE PAGO / CUBRO  
EFFECT.M.N. \$16,300.36  
IMPORTE TOTAL M.N.: \$16,300.36

\*\*\*\* ESTIMADO CLIENTE \*\*\*\*  
ES IMPORTANTE VALIDAR QUE LOS DATOS IMPRESOS  
CORRESPONDEN A LA OPERACION SOLICITADA

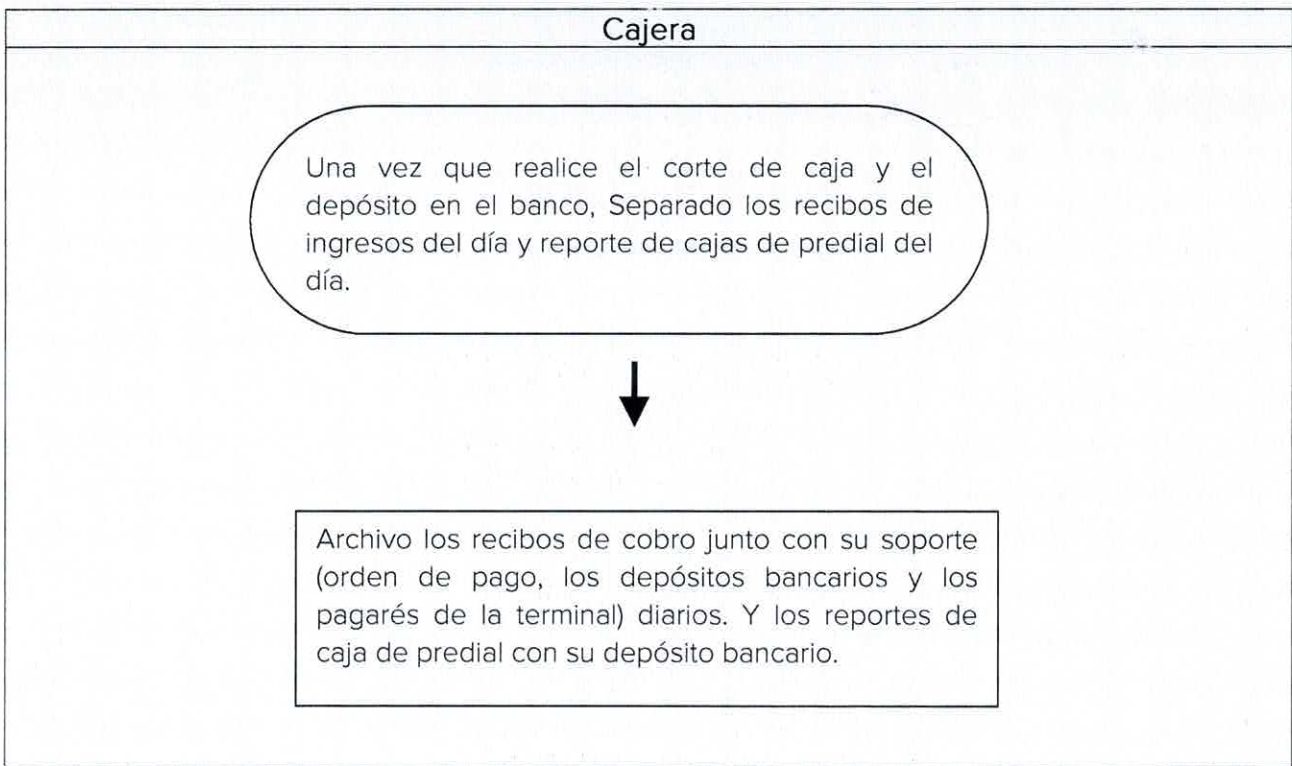


CONTROL DE EMISION		
Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó Salvador Arce de la Noval Oficial Mayor	Autorizó José Luis Orive de Usabiega Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 63 de 292

DIAGRAMA DE PROCESO 6		PR-TM-015
Área:	Tesorería Municipal	
Proceso:	Archivar los recibos de ingresos	
Encargado:	Cajera	
Objetivo:	Tener en orden los recibos de ingresos cobrados al día	



*a*

Elaboró  
Ana Lilia Rodríguez Molina  
Tesorera Municipal



CONTROL DE EMISION  
Saldador  
Oficina Mayor  
Apaseo el Grande, GTO



Autoñzo  
José Luis Olvera Usabiega  
Presidente Municipal





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 64 de 292

### DIAGRAMA DE PROCESO 7

PR-TM-016

Área:	Tesorería Municipal
Proceso:	Manejar el Fondo Revolvente (Caja Chica)
Encargado:	Cajera
Objetivo:	Tener un buen manejo del fondo fijo

Auxiliar de Egresos B

Cajera

Recibo del área de Cuenta pública el cheque del fondo fijo para gastos menores (anexo 1)



Acudo al banco para cambiar el cheque por el efectivo



A solicitud de la tesorera entrego efectivo al compañero que realizara el gasto y se elabora un vale (anexo 2)

FO-TS-04

Integra la documentación de la comprobación del fondo fijo y se la pasa a la Cajera



Elaboro en Excel (anexo 3) la relación que comprueba el gasto del fondo fijo y se pasa a la Auxiliar Administrativo F, para su revisión y elaboración de nuevo cheque de fondo fijo.

Nota: La comprobación se integra dependiente del gasto como lo marcan los criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal del Municipio (MN-TS-03), pero todo gasto debe integrar la factura del gasto, solicitud de pago, listas, fotos, oficios invitación



Elaboró	Revisó	Autorizó
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Salvador Arellano Nogol Oficial Mayor, GTO	José Luis Olvera Usabiega Presidente Municipal



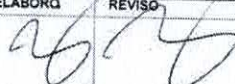




PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 65 de 292

ANEXO 1

POLIZA CHEQUE FONDO FIJO

2304605/15100000859/3000000424

 <b>MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GTO.</b>		POLIZA DE CHEQUE		
PATRICIA ROBLES DE SANTIAGO		14 de Agosto del 2023		
		\$ 8,729.00		
(OCHO MIL SETECIENTOS VEINTINUEVE PESOS 00/100 M.N.)				
BANCO 0112406403 BBVA BANCOMER PARTP CHEQUE 5999		CUENTA 0112406403		
CONCEPTO REPOSICIÓN DE CAJA CHICA DEL AREA DE TESORERIA MUNICIPAL		FIRMA DE QUIEN RECIBE  15/08/23 Patricia Robles de S. NOMBRE DE QUIEN RECIBE		
CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	PARCIAL	CARGOS	ABONOS
9-0-0-0-0000-0000-0000-0000-00-00-00	CUENTAS DE CIERRE PRESUPUESTARIO		8,729.00	
9-1-0-0-0000-0000-0000-0000-00-00-00	SUPERAVIT FINANCIERO	8,729.00		
1-1-1-0-0001-0001-0000-0000-00-00-00	GASTO CORRIENTE			8,729.00
1-1-1-0-0001-0001-0000-0000-00-00-00	0112406403 BBVA BANCOMER PARTICIPACIONES 2018-2021	8,729.00		
SUMAS IGUALES			8,729.00	8,729.00
ELABORO	REVISO	CAPTURO	AUTORIZO	POLIZA NO.
				5999



Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó Salvador Varela Nogal Oficio Mayor GRANDE, GTO.	Autorizó José Luis Oliveros Quintero Presidente Municipal
---	---	---



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 66 de 292

ANEXO 2

VALE

VALE PROVISIONAL DE CAJA			
IMPORTE (EN LETRA)		\$ 1,200	
(Mil doscientos pesos con 00/100 m.n)			
CONCEPTO			
Gastos a comprobar para viáticos, entrega de documentos a guanajuato			
CONTROL	FECHA	AUTORIZADO POR	RECIBIDO POR
	17/Abril/23		
grafix México® GM 52 Tel. 5587 0066 www.heliosimpresores.com.mx			



Elaboró	CONTROL DE EMISION	Autoriza
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Salvador Vázquez Logar Oficial Mayor	José Luis Oliveros Usabiega Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 67 de 292

### ANEXO 3

### RELACION DE GASTOS DEL FONDO REVOLVENTE

Por este medio me dirijo a Usted para solicitar la reposición de caja chica por la cantidad de \$ 8,729.00 (OCHO MIL SETECIENTOS VEINTINUEVE PESOS 00 /100 M.N.) por gastos efectuados mediante los siguientes comprobantes fiscales que a continuación se detallan:

APASEO EL GRANDE, GTO. A 03 DE ABRIL DEL 2023

FECHA	PROVEEDOR	FACTURA	CONCEPTO	IMPORTE	PARTIDA PRESUPUESTAL	AREA
18.07.2023	DANIEL FRIAS SANCHEZ	A-14	LAVADO DEL COROLLA	104.40	5135355000	TESORERIA MPAL.
18.07.2023	GRUPO MEXICO, GOB. DEL ESTADO, FONDO NAC. DE INFRAEST. MARISCOS EL AUSENTE	7926, 7927, ID16, 7675, 0386, Y 24785	SALIDA A LA CD. DE GUANAJUATO.	1,287.00	5137375000	TESORERIA MPAL.
03.08.2023	WALMART, MARIA GONZALEZ, EL TORTON.	GM2814,7416,127CC, D57B Y 10	REUNION CON AYUNT. CAPAC. DE NOM. REUNION DE TESORERIA. REUN. CON AYUNT.	3,611.50	5138385000	TESORERIA MPAL.
03.08.2023	WALMART.	IMAEK34906	AROMATIZANTES PARA EL AREA DE TESO.MPAL	340.00	5121216000	TESORERIA MPAL.
03.08.2023	WALMART.	IMBGM3158	COFFE BREAK	433.00	5138385000	TESORERIA MPAL.
03.08.2023	DULCERIA GIGANTITO	G-428	ART. DE DESECHABLE	309.00	5138385000	TESORERIA MPAL.
03.08.2023	DANIEL FRIAS SANCHEZ	A-15	LAVADO DEL COROLLA	104.40	5135355000	TESORERIA MPAL.
03.08.2023	LA RINCONADA	2555	LA RINCONADA	560.00	5138385000	TESORERIA MPAL.
03.08.2023	COSTCO	0590	1 CAFÉ DE GRANO	195.00	5138385000	TESORERIA MPAL.
07.08.2023	FUENTE DE SODAS LA NUM. 1	AAA1693A	REUNION DEL DIA 12 DE JUL. 2023	833.00	5138385000	TESORERIA MPAL.
09.08.2023	WALMART	ICAGG497699	PAGO DE REFRIGERIO PARA REUNION DEL AYUNTAMIENTO	653.70	5138385000	TESORERIA MPAL.
09.08.2023	GRUPO MEXIC. CONCES. DE INFRAEST. DEL B. GOB. DEL ESTADO DE GTO. FONDO NAC.	7926, 7927, 5161, C13, 4791, 4670	SALIDA A LA CD. DE GUANAJUATO.	298.00	5137375000	TESORERIA MPAL.
			<b>TOTAL</b>	<b>8,729.00</b>		



*a*

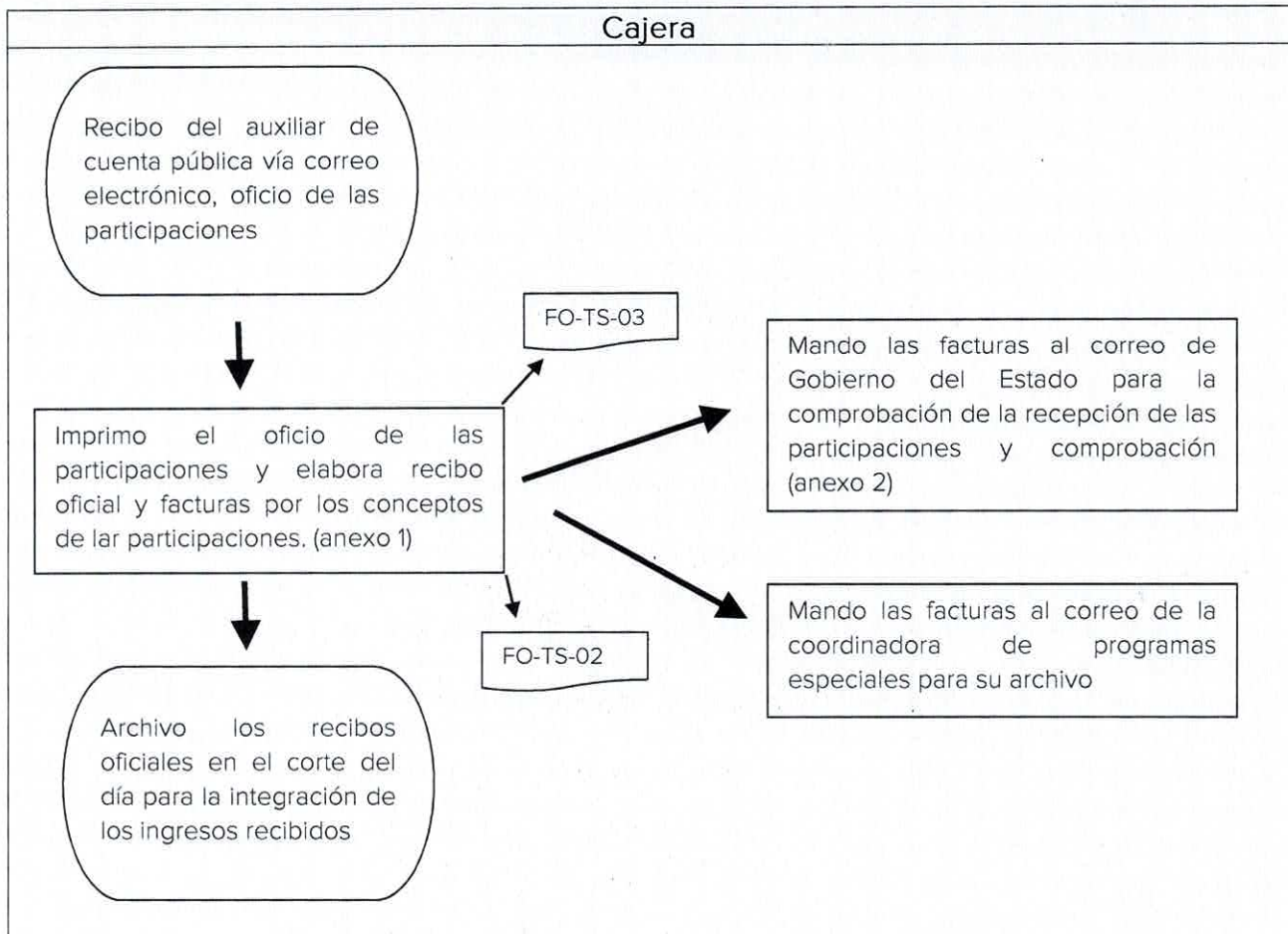


Elaboró	CONDOMINIO DE EMISION	Autorizó
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Salvador Varela Nogal Oficial Mayor	José Luis Oliveros Usabraga Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 68 de 292

DIAGRAMA DE PROCESO 8		PR-TM-017
Área:	Tesorería Municipal	
Proceso:	Elaborar los recibos y facturas de las participaciones	
Encargado:	Cajera	
Objetivo:	Elaborar los recibos y facturas de los recursos transferidos al municipio por concepto de las participaciones	



*a*  
Elaboró  
Ana Lilia Rodríguez Molina  
Tesorera Municipal



Control de Emisión  
Salvador Varela Nogal  
Oficial Mayor



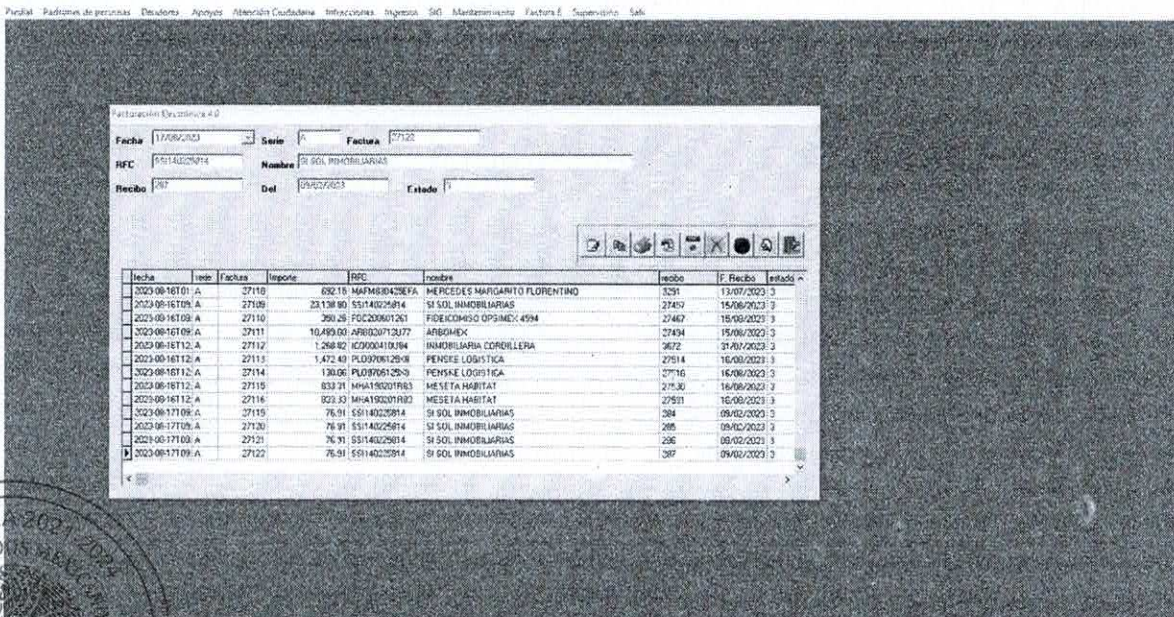
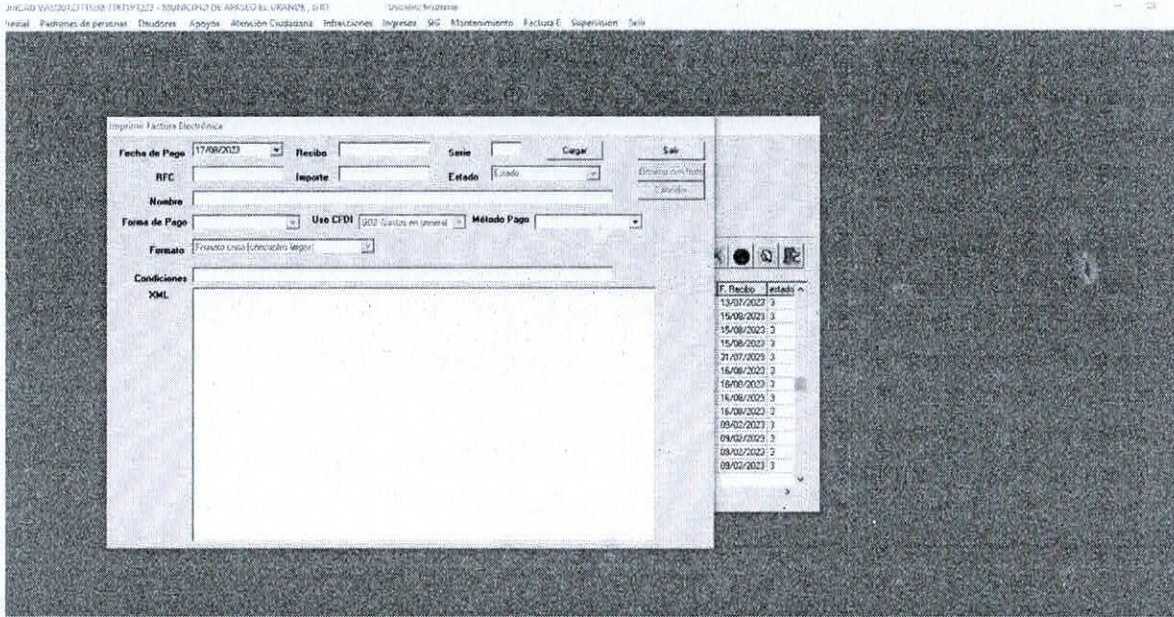
Autorizó  
José Luis Oliveros Usabáaga  
Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 69 de 292

ANEXO 1

ELABORACION DE RECIBO Y FACTURA EN SISTEMA



*a*



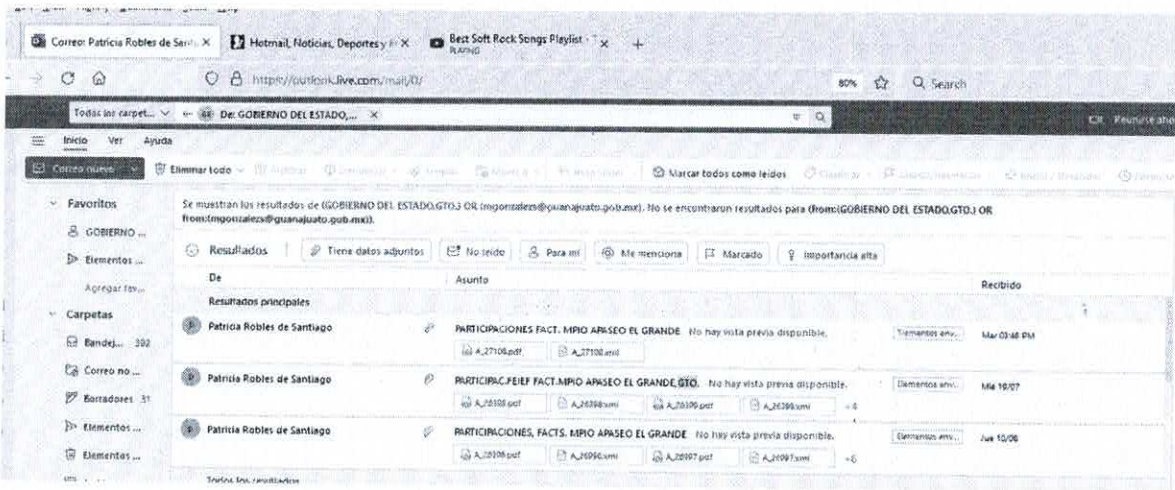
Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó Salvador María Nogal Oficial Mayor del Apaseo el Grande, GTO.	Autorizó José Luis Olvera Usabraga Presidente Municipal
---	---	---



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 70 de 292

## ANEXO 2

### ENVIO DE FACTURAS POR CORREO ELECTRONICO



*a*

Elaboró  
Ana Lilia Rodríguez Molina  
Tesorera Municipal



Salvador Vázquez Nogales  
Oficial Mayor



Autorizó  
José Luis Oliveros Usabraga  
Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 71 de 292

### DESCRIPCION DE PUESTOS (AUXILIAR DE INVENTARIOS)

AREA:		Tesorería Municipal	
TITULO DEL PUESTO:		Auxiliar Inventarios	
<b>PROPOSITO GENERAL</b>			
Mantener actualizado el inventario de bienes muebles			
<b>PERFIL DEL PUESTO</b>			
EDAD	18-55	SEXO	Indistinto
ESCOLARIDAD MINIMA	Bachillerato, preparatoria o su equivalente.		
ESTADO CIVIL	Indistinto	EXPERIENCIA	Ninguna
REQUISITOS	Solicitud elaborada, copias de: acta de nacimiento, credencial de elector, comprobante de domicilio, curp, último certificado de estudios, carta de antecedentes no penales y 2 fotografías tamaño infantil.		
CONOCIMIENTOS CLAVE:	Paquetería de Microsoft Office (Microsoft Word y Microsoft Excel).		
ACTITUDES:	Responsable, respetuoso, integro, capaz, puntual, honrado, entre otros.		
<b>FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mantener actualizado el inventario de bienes muebles.</li> <li>▪ Dar de alta en el inventario nuevos bienes muebles comprados o donados.</li> <li>▪ Dar de baja en el inventario bienes muebles que no sean útiles, estén en desuso o sean incosteables, previa autorización del H. Ayuntamiento.</li> <li>▪ Actualizar el resguardo individual cuando haya movimientos de personal que tenga a su resguardo algún bien.</li> <li>▪ Proporcionar documentación de los bienes (copias de facturas, etc.) cuando se requiera para algún trámite, previa autorización del encargado de Tesorería.</li> <li>▪ Proporcionar el inventario actualizado en la entrega – recepción.</li> <li>▪ Recibir cajas con documentos de áreas de Tesorería.</li> <li>▪ Capturar documentos recibidos (Información en formato digital).</li> <li>▪ Buscar documentos en Archivo de Tesorería a petición de Jefes de Cuenta y proporcionar originales o copias de documentos a Personal de Tesorería para atender observaciones y/o auditorias del Órgano Superior de Fiscalización, Contraloría Municipal, Unidad de Acceso a la Información, etc.</li> <li>▪ Devolver documentos al Archivo de Tesorería</li> </ul>			



*a*

Elaboró  
Ana Lilia Rodríguez Molina  
Tesorera Municipal



CONTRÓL DE EMISION  
Salvador María Nogal  
Oficial Mayor



Autorizó  
José Luis Oliveros Usabiega  
Presidente Municipal





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 72 de 292

CONTACTOS INTERPERSONALES			
CONTACTO	PARA QUE		PERIODICIDAD
	QUE DOY	QUE RECIBO	
Tesorería Municipal	Información sobre el estatus de los inventarios	Oficios de solicitudes referentes a los Inventarios	Cuando se requiera
Coordinador programas especiales	Reportes trimestrales del estatus de los inventarios	Oficios donde requieren información para programas administrativos	Trimestral, mensual y anual
Personal de contraloría	Copia de resguardo individual según se solicite	Solicitud de documentos	Cuando se Requiera
Oficialía mayor	Altas y etiquetas con número de inventario	Copia u original de factura de los bienes	Cuando realizan compras de los bienes
Oficialía mayor	Copia de factura para seguros de vehículos	Acuse de recibido	Según vencimiento
Áreas de presidencia	Actualización de inventario	Inventarios firmados y sellados por los responsables	Varia



*a*



Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó Salvador Valdeola Nogal Oficial Mayor	Autorizó José Luis Olvera Osasabiaga Presidente Municipal
---	--	---

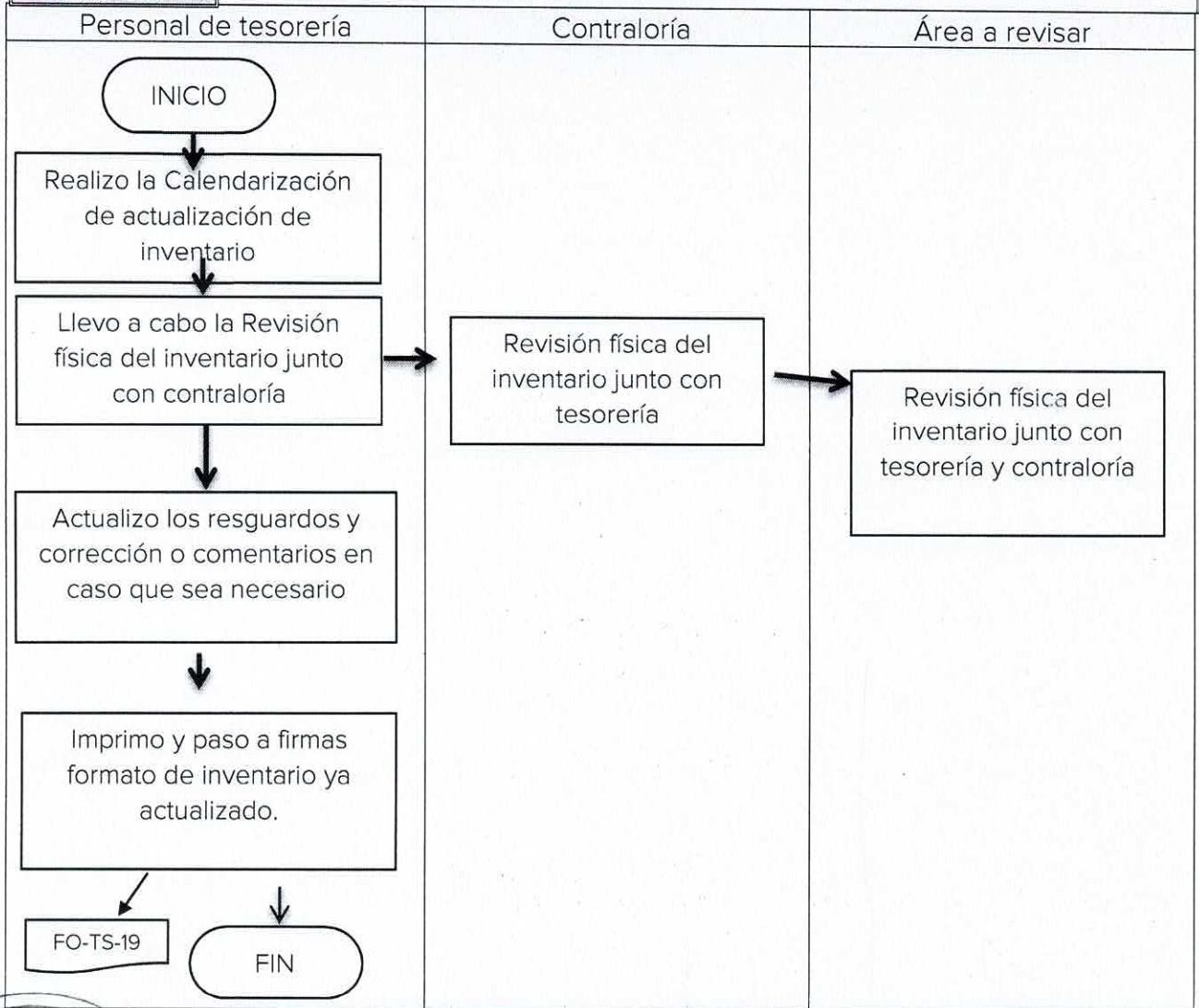


PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 73 de 292

### DIAGRAMA DE PROCESO 1

PR-TM-018

Área:	Tesorería Municipal
Proceso:	Actualización del inventario de bienes muebles
Encargado:	Auxiliar Inventarios
Objetivo:	Mantener un inventario actualizado



*a*

Elaboró  
Ana Lilia Rodríguez Molina  
Tesorera Municipal



CONTRALORÍA DE EMISIÓN  
Revisó  
Salvador Arellano Nogal  
Oficial Mayor



Autorizó  
José Luis Oliveros Usabiega  
Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 74 de 292

ANEXO 1  
FORMATO DE INVENTARIO

**Municipio de Apaseo el Grande, Gto**  
**Departamento de Control de Bienes**  
**Resguardo Individual de Bienes**

Folio  
**28**

NOTA: EL MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE A TRAVÉS DEL DEPTO. DE CONTROL DE BIENES ENTREGA LOS BIENES MUEBLES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO A LAS PERSONAS QUE FIRMA EL PRESENTE RESGUARDO, QUIEN SE OBLIGA A CUIDAR DE LA CONSERVACIÓN DEL OBJETO DESCRITO Y SERÁ RESPONSABLE DEL VALOR DE ESTE QUE SERÁ CUANTIFICADO POR LA AUTORIDAD CORRESPONDIENTE. EN LOS CASOS DE DAÑO O PERDIDA DE BIENES EN CASO DE CAMBIOS DE USUARIO Y PERDIDAS POR SARCITO EN UN TERMINO MAYOR A TRES DIAS CUALQUIER AFECTACIÓN O DETERIORO QUE PUEDA RECIBIR EL BIEN EN RESGUARDO, INCLUSIVE LOS QUE SE LE CAUDUBO LA GARANTIA.

Área	S	TESORERÍA	Empl.	28	NANCY RODRIGUEZ MOLINA
Subárea	0		Cargo		AUXILIAR DE EGRESOS "A"
Depdo	0		RFC:		

No. Inv.	Descripción del activo	Marca	Nº de serie	Nº de modelo	Condiciones
PM 7344	COMPUTADORA AL IN ONE DELL	DELL	IPVXT-PE200-95L	INSPIRON 3480	BUENO
Comentarios:					
PM 8899	ESCRITORIO TIPO L FABRICADO EN MELAMINA COLOR CEREZO	SM	SM		BUENO
Comentarios:					
PM 8703	SILLA SECRETARIAL CON RUEDAS Y TAPISADA EN PUANA	SM	SM		BUENO
Comentarios:					

ANA LILIA RODRIGUEZ MOLINA

**DIRECTOR O ENCARGADO**

Jueves, 31 de agosto de 2023

NANCY RODRIGUEZ MOLINA

**NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE**

ANA LILIA RODRIGUEZ MOLINA

**TESORERO MUNICIPAL**

Página 1 de 1



Elaboró  
Ana Lilia Rodríguez Molina  
Tesorera Municipal

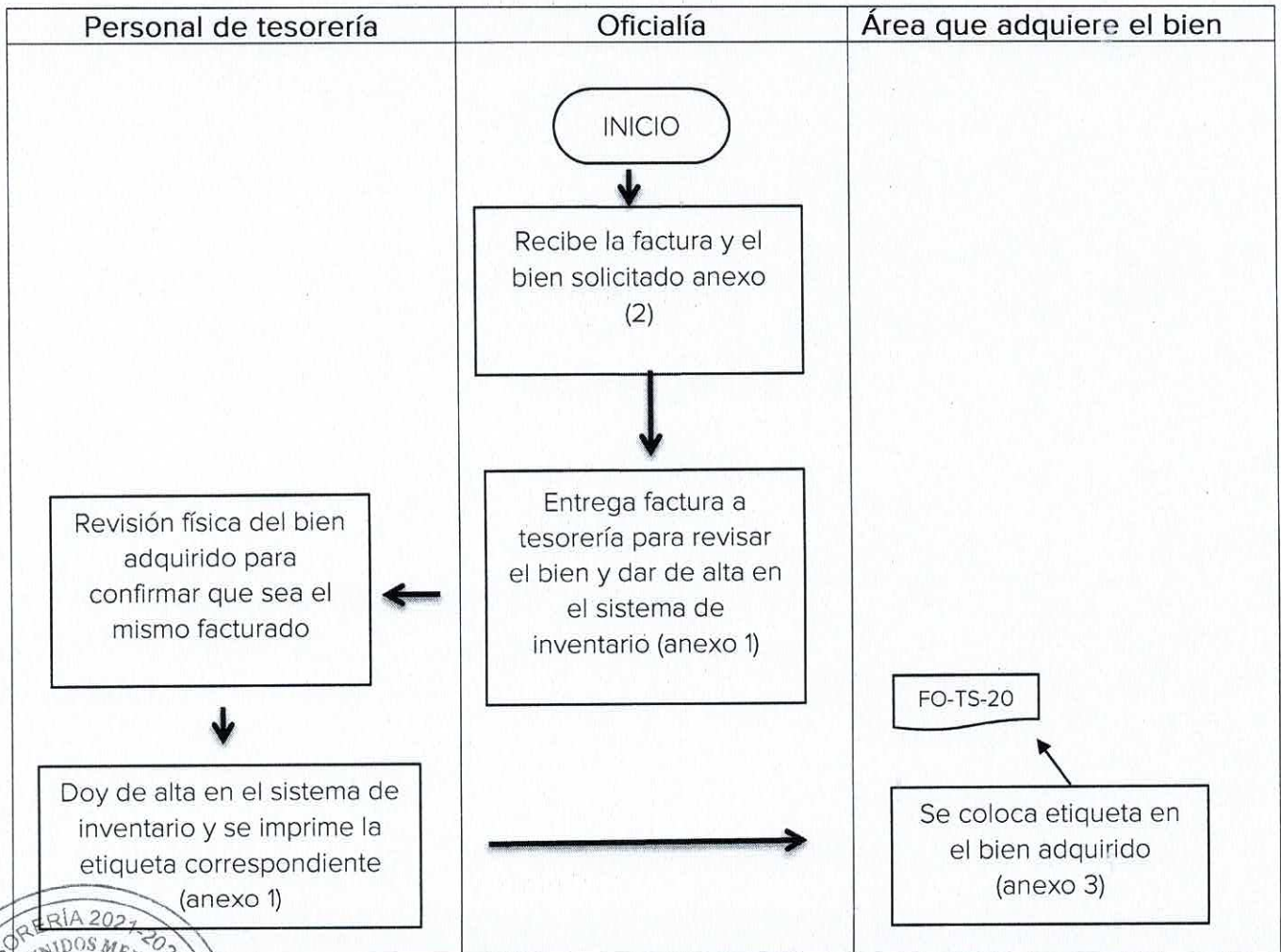
Salvador Yareja Aragón  
Oficial Mayor

Autorizó  
José Luis Oliveros Usabáda  
Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 75 de 292

DIAGRAMA DE PROCESO 2		PR-TM-019
Área:	Tesorería Municipal	
Proceso:	Alta en el inventario nuevos bienes muebles comprados o donados	
Encargado:	Auxiliar Inventarios	
Objetivo:	Actualizar el inventario	



cu



Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó Salvador de la Noga Oficial Mayor	Autorizó José Luis Olvera Usabada Presidente Municipal
---	--	--

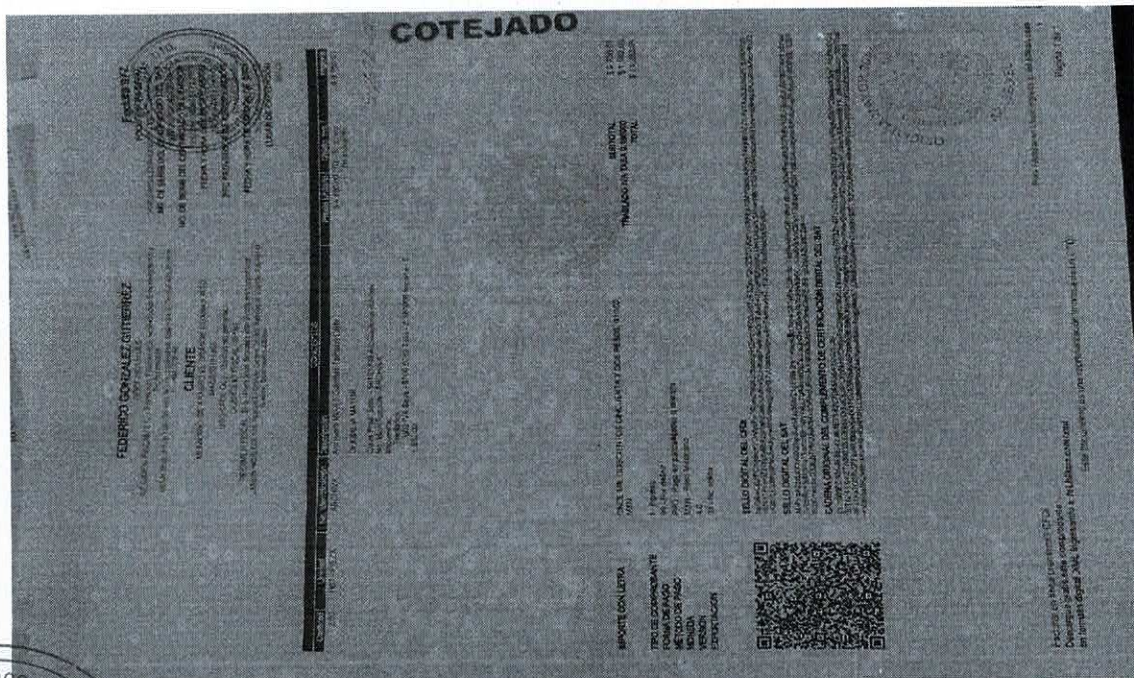


PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión. 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 76 de 292

## ANEXO 1 ALTA EN SISTEMA DE INVENTARIOS

MONITOR	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD
1	ESTUDIO DE LA CIUDAD NAQUETA EN LERES	1	EST
2	ELABORACIÓN DE MAQUETA EN CARTÓN	1	MAQ
3	ELABORACIÓN DE MAQUETA EN CARBÓN	1	MAQ
4	CONSTRUCCIÓN DE MAQUETA EN CARBÓN Y CEMENTO PARA REPRESENTAR	1	MAQ
5	CONSTRUCCIÓN DE MAQUETA EN CARBÓN Y CEMENTO PARA REPRESENTAR	1	MAQ
6	CONSTRUCCIÓN DE MAQUETA EN CARBÓN Y CEMENTO PARA REPRESENTAR	1	MAQ
7	CONSTRUCCIÓN DE MAQUETA EN CARBÓN Y CEMENTO PARA REPRESENTAR	1	MAQ
8	CONSTRUCCIÓN DE MAQUETA EN CARBÓN Y CEMENTO PARA REPRESENTAR	1	MAQ
9	CONSTRUCCIÓN DE MAQUETA EN CARBÓN Y CEMENTO PARA REPRESENTAR	1	MAQ
10	CONSTRUCCIÓN DE MAQUETA EN CARBÓN Y CEMENTO PARA REPRESENTAR	1	MAQ
11	CONSTRUCCIÓN DE MAQUETA EN CARBÓN Y CEMENTO PARA REPRESENTAR	1	MAQ
12	CONSTRUCCIÓN DE MAQUETA EN CARBÓN Y CEMENTO PARA REPRESENTAR	1	MAQ
13	CONSTRUCCIÓN DE MAQUETA EN CARBÓN Y CEMENTO PARA REPRESENTAR	1	MAQ
14	CONSTRUCCIÓN DE MAQUETA EN CARBÓN Y CEMENTO PARA REPRESENTAR	1	MAQ
15	CONSTRUCCIÓN DE MAQUETA EN CARBÓN Y CEMENTO PARA REPRESENTAR	1	MAQ
16	CONSTRUCCIÓN DE MAQUETA EN CARBÓN Y CEMENTO PARA REPRESENTAR	1	MAQ
17	CONSTRUCCIÓN DE MAQUETA EN CARBÓN Y CEMENTO PARA REPRESENTAR	1	MAQ
18	CONSTRUCCIÓN DE MAQUETA EN CARBÓN Y CEMENTO PARA REPRESENTAR	1	MAQ
19	CONSTRUCCIÓN DE MAQUETA EN CARBÓN Y CEMENTO PARA REPRESENTAR	1	MAQ
20	CONSTRUCCIÓN DE MAQUETA EN CARBÓN Y CEMENTO PARA REPRESENTAR	1	MAQ

## ANEXO 2 FACTURA A NOMBRE DEL MUNICIPIO

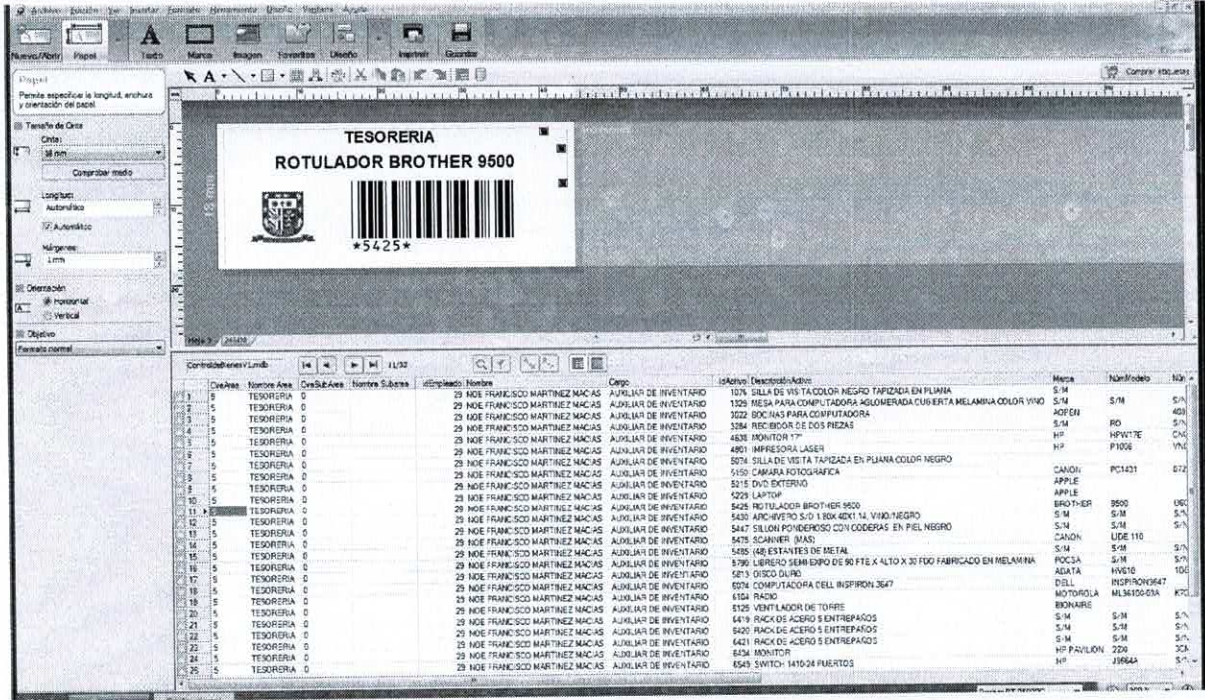


Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	CONTRÓL DE EMISIÓN Salvador Jacob Nogal Oficial Mayor	Autorizó José Luis Ovelos Usabiega Presidente Municipal
---	---	---



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 77 de 292

ANEXO 3  
ETIQUETA



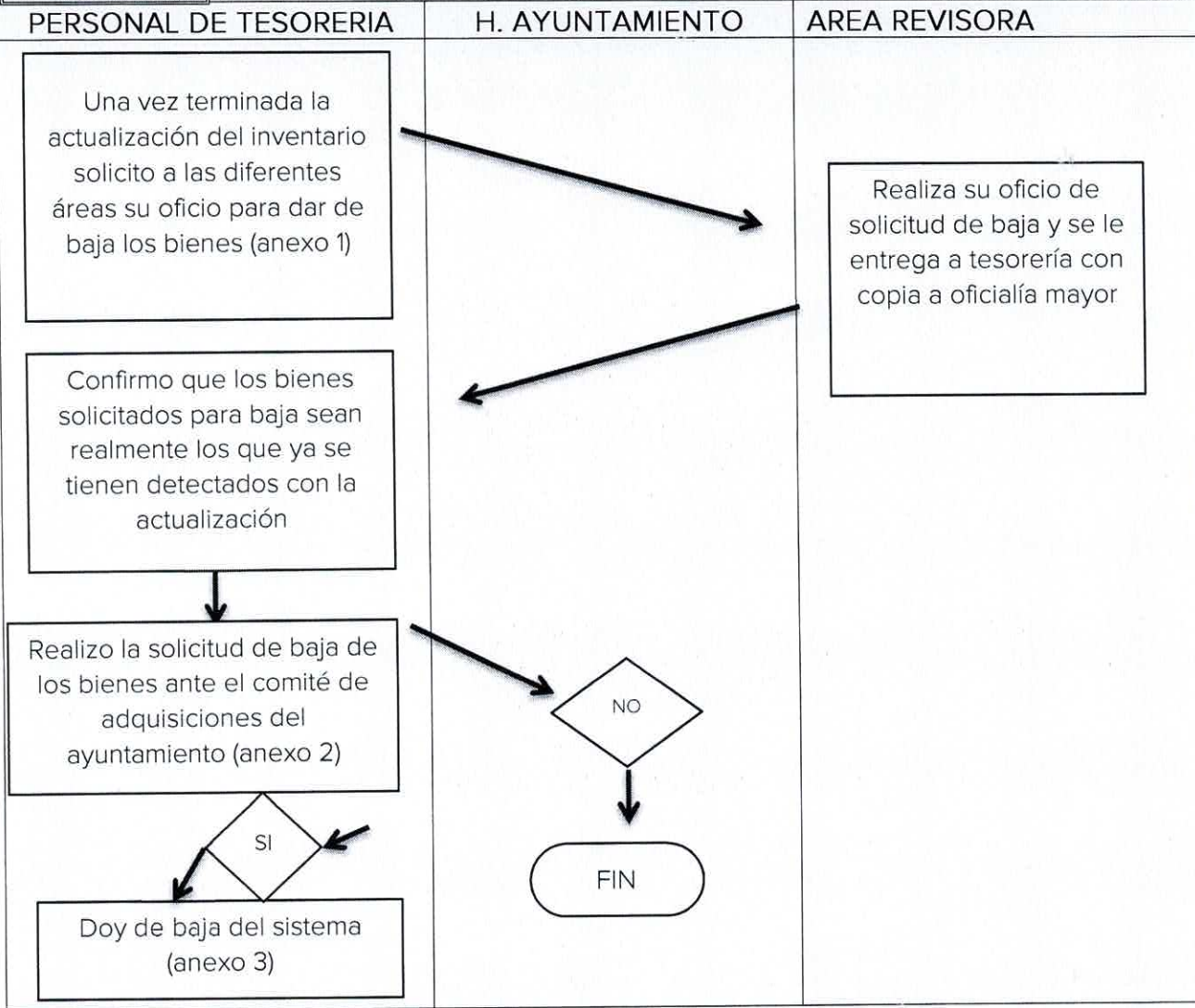
Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó Salvador Varela Nogal Oficial Mayor	Autorizó José Luis Oliveros Salasaga Presidente Municipal
---	--	---



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 78 de 292

**DIAGRAMA DE PROCESO 3** PR-TM-020

Área:	Tesorería Municipal
Proceso:	Dar de baja en el inventario bienes muebles que no sean útiles
Encargado:	Auxiliar Inventarios
Objetivo:	Dar de baja en el inventario bienes muebles que no sean útiles, estén en desuso o sean incosteables, previa autorización del H. Ayuntamiento



*a*  
Elaboró  
Ana Lilia Rodríguez Molina  
Tesorera Municipal



Salvador Yarría Nogal  
Oficial Mayor




Autorizó  
José Luis Oliveros Usabiega  
Presidente Municipal



**ANEXO 1**

PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
<b>Manual de Organización y Procedimientos.</b>		Código: MN-TS-01
		Página 79 de 292

**OFICIO SOLICITUD DE BAJA**



GOBIERNO DE LA SECRETARÍA DE LA ECONOMÍA  
DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO Y FISCALÍA  
1927-1928

OFICIO No. IM/483/2023  
ASUNTO: Actualización de Inventario  
07 de Julio del 2023 Apaseo el Grande, Gto.

**RAFAEL LAGUNA SALINAS,  
COORDINADOR DE SISTEMAS  
PRESENTE.**

Por medio del presente le envío un correo solicitado y al mismo tiempo le comunico que con la finalidad de actualizar el inventario de bienes, le solicito de la manera más pronta que a más tardar el próximo Viernes 13 de Septiembre del 2023, envíe oficio de todo lo que proceda para bajo dentro de su departamento. De acuerdo con el procedimiento de esta Tesorería Municipal, atendiendo a los oficios: 76 fracción IV, rubro I y 133 fracción X de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, y el Artículo 2º fracción XII del Reglamento Orgánico de la Administración Municipal de Apaseo el Grande, Gto.

Se entregara la siguiente información:

- Oficio de solicitud de bajo
- Listado de bienes para bajo
- 2 Fotografías del bien, una donde se vea el bien en su totalidad y otra donde se opere la etiqueta de resguardo.
- En el caso de equipo de cómputo y vehículos entregar dichamen listado por el día correspondiente donde indiquen la causa para solicitar la baja.

Se envía un ejemplo del formato como de debe entregar.

En caso de que solicite bajos por robo deberá enviar un listado por separado especificando que es bajo por robo y anexar a este listado la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público. Una vez autorizada la baja por el Comité de Adquisiciones Deberá conservar físicamente dichos bienes bajo su resguardo hasta la entrega final.


Sin otro particular por el momento, quedo a sus órdenes para cualquier aclaración.

Tesorería

**ATENTAMENTE**

**ANEXO 2**

**OFICIO DE SOLICITUD A COMITE**



GOBIERNO DE LA SECRETARÍA DE LA ECONOMÍA  
DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO Y FISCALÍA  
1927-1928

OFICIO No. IM/484/2023  
ASUNTO: Respeto de oficio  
10 de Julio del 2023 Apaseo el Grande, Gto.

**C. SUSANA MIRANDA HERNANDEZ  
PRESIDENTE DE COMITÉ DE ADQUISICIONES, EVALUACIONES,  
ABANDONAMIENTO Y CONTRATACION DE SERVICIOS  
APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO  
PRESENTE.**

Por medio de este conducto recibo un correo solicitado y al mismo tiempo solicito que con fundamento en el Artículo 7 fracción VI del Reglamento de Adquisiciones, Engendramientos y Contratación de Servicios del Sector Público en el Municipio de Apaseo el Grande, Gto., y en el Artículo 9 fracción XII de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato se considere lo siguiente:

Que por este comité que dignamente represento y posiblemente por el Ayuntamiento, se rellene el punto para elector lo bajo de los bienes muebles, objetos de patrimonio de este Municipio, para su engendramiento o lista gratuita u oneroso, o su destitución, lo orientar con el objeto de que se vean reflejados o su vez en el inventario de este inventario.

Para ello, tal y como se solicitó le envío la consulta realizada a la ASFG, en dicha consulta, el órgano del comité externo manifiesta que el listado del comité el hecho de dicho proceso.

Sin otro particular por el momento, quedo a sus órdenes para cualquier aclaración.

**ATENTAMENTE**



Elaboró  
Ana Lilia Rodríguez Molina  
Tesorera Municipal



Revisó  
Salvador de la Noga  
Oficial Mayor



Autorizó  
José Luis Oliveros Usabiega  
Presidente Municipal





**ANEXO 3  
REGISTRO DE BAJA EN SISTEMA**

ID	Nombre	Puesto	Departamento	Fecha
74	REGALIA	REGALIA	REGALIA	28-ago-13
50	REGALIA	REGALIA	REGALIA	07-ago-13
70	REGALIA	REGALIA	REGALIA	28-ago-13
59	REGALIA	REGALIA	REGALIA	07-ago-13
77	BUENO	BUENO	BUENO	28-ago-13
101	BUENO	BUENO	BUENO	28-ago-13
68	REGALIA	REGALIA	REGALIA	28-ago-13
76	REGALIA	REGALIA	REGALIA	28-ago-13
75	REGALIA	REGALIA	REGALIA	28-ago-13
3	REGALIA	REGALIA	REGALIA	28-ago-13
63	BUENO	BUENO	BUENO	28-ago-13
66	BUENO	BUENO	BUENO	28-ago-13
71	REGALIA	REGALIA	REGALIA	28-ago-13
27	MAL	MAL	MAL	28-ago-13
71	MAL	MAL	MAL	28-ago-13
6	BUENO	BUENO	BUENO	28-ago-13
43	REGALIA	REGALIA	REGALIA	28-ago-13
68	MAL	MAL	MAL	28-ago-13
36	BUENO	BUENO	BUENO	28-ago-13
22	MAL	MAL	MAL	28-ago-13
85	MAL	MAL	MAL	28-ago-13
67	BUENO	BUENO	BUENO	28-ago-13
64	REGALIA	REGALIA	REGALIA	28-ago-13
234	MAL	MAL	MAL	28-ago-13
11	MAL	MAL	MAL	28-ago-13
2	BUENO	BUENO	BUENO	28-ago-13
91	MAL	MAL	MAL	28-ago-13
404	MAL	MAL	MAL	28-ago-13
1	MAL	MAL	MAL	28-ago-13
2	BUENO	BUENO	BUENO	28-ago-13
4	MAL	MAL	MAL	28-ago-13
4	MAL	MAL	MAL	28-ago-13
4	MAL	MAL	MAL	28-ago-13
4	MAL	MAL	MAL	28-ago-13
4	MAL	MAL	MAL	28-ago-13
4	MAL	MAL	MAL	28-ago-13
4	MAL	MAL	MAL	28-ago-13
4	MAL	MAL	MAL	28-ago-13
4	MAL	MAL	MAL	28-ago-13



Elaboró  
Ana Lilia Rodríguez Molina  
Tesorera Municipal



Autorizó  
Salvador García Nogal  
Oficial Mayor

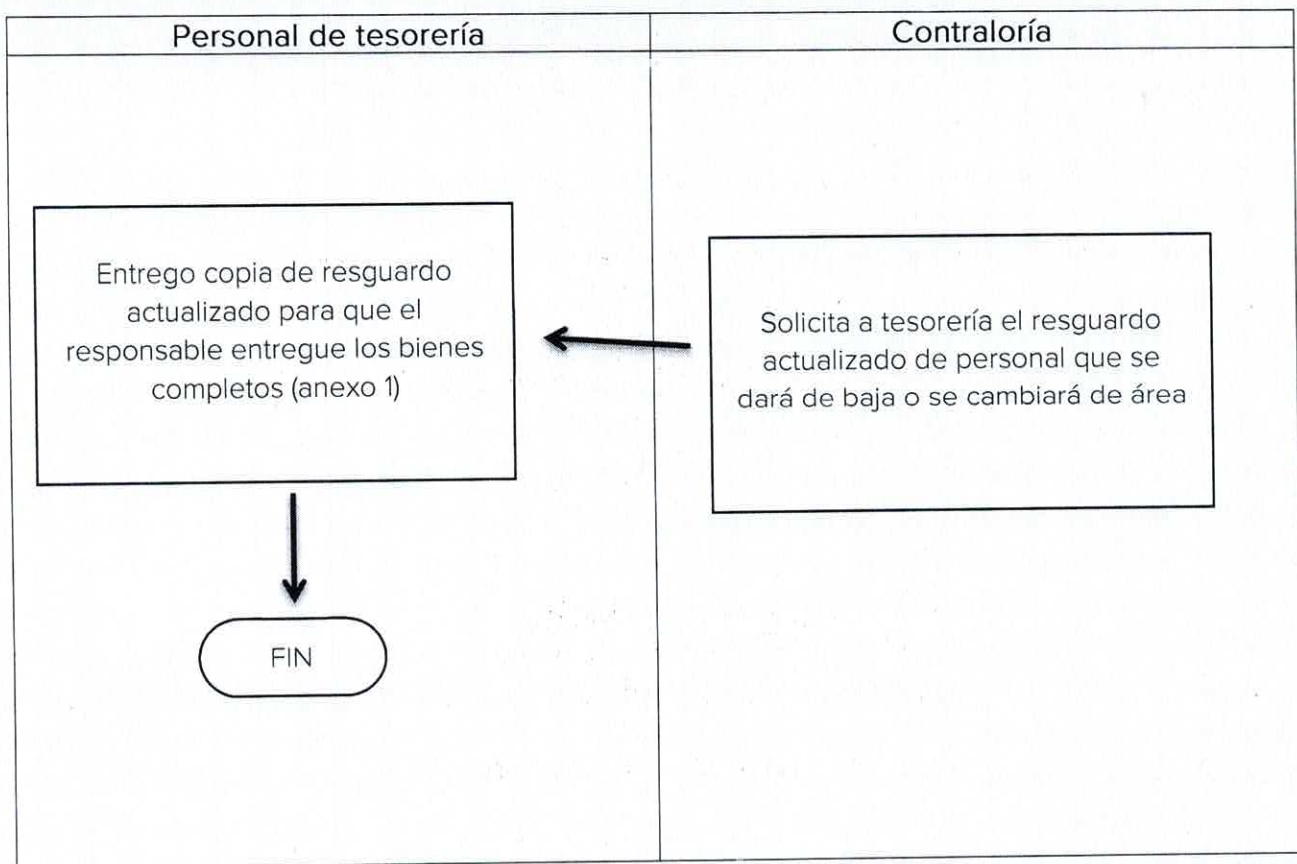


Autorizó  
José Luis Oliveros Usabiega  
Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
<b>Manual de Organización y Procedimientos.</b>		Código: MN-TS-01
		Página 81 de 292

DIAGRAMA DE PROCESO 4		PR-TM-021
Área:	Tesorería Municipal	
Proceso:	Actualizar el resguardo individual cuando haya movimientos de personal	
Encargado:	Auxiliar de Inventarios	
Objetivo:	Actualizar el resguardo individual cuando haya movimientos de personal que tenga a su resguardo algún bien	



Elaboró	CONTROL DE EMISION	Autoriza
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Salvador Vázquez Nogel Oficial Mayor	José Luis Oliveros Usabiega Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 82 de 292

ANEXO 1

RESGUARDO ACTUALIZADO

**Municipio de Apaseo el Grande, Gto**  
**Departamento de Control de Bienes**  
**Resguardo Individual de Bienes**

Folio  
**28**

NOTA: EL MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE A TRAVÉS DEL DEPTO. DE CONTROL DE BIENES ENTREGA LOS BIENES MUEBLES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO A LA PERSONA QUE RINDE EL PRESENTE RESGUARDO, O EN SU CASO A LA CUIDA DE LA CONSERVACIÓN DEL OBJETO DESCRITO Y RINDE RESPONSABILIDAD DEL VALOR DE ESTE QUE SERÁ CUANTIFICADO POR LA AUTORIDAD CORRESPONDIENTE DE BIENES MUEBLES A LOS EFECTOS DEL DEPTO. DE CONTROL DE BIENES EN CASO DE CLASIFICACIÓN DE VALUACIÓN REPORTAR POR CASO EN UN TERMINO NO MAYOR A TRES DÍAS CUICUVERSIÓN O EN CASO DE BIENES QUE PUEDA RECIBIR EL BIEN EN RESGUARDO, INCLUSIVE LOS QUE SE ENCUENTRAN EN BIENES.

Área	TECO REPIA	Empl.	21	NANCY RODRIGUEZ MOLINA
Sub A		Cargos		AUXILIAR DE BARRIOS "A"
Deplo		RFO:		

No. Inv.	Descripción del activo	Marca	Nº de serie	Nº de modelo	Condiciones
PIV 7844	COMPUTADORA ALL IN ONE DELL	DELL	INSPIRON 3460	INSPIRON 3460	BUENO
Comentarios:					
PIV 2889	ESCALATORIO TIPO L FABRICADO EN MELAMINA COLOR CEREZO	SM	SM	SM	BUENO
Comentarios:					
PIV 8703	BILLA SECRETARIAL CON RIBDAS Y TAPISADA EN PLIANA	SM	SM	SM	BUENO
Comentarios:					

ANA LILIA RODRIGUEZ MOLINA  
DIRECTOR O ENCARGADO  
Jueves, 21 de agosto de 2023
NANCY RODRIGUEZ MOLINA  
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE
ANA LILIA RODRIGUEZ MOLINA  
TESORERO MUNICIPAL

Página 1 de 1



Elaboró  
Ana Lilia Rodríguez Molina  
Tesorera Municipal

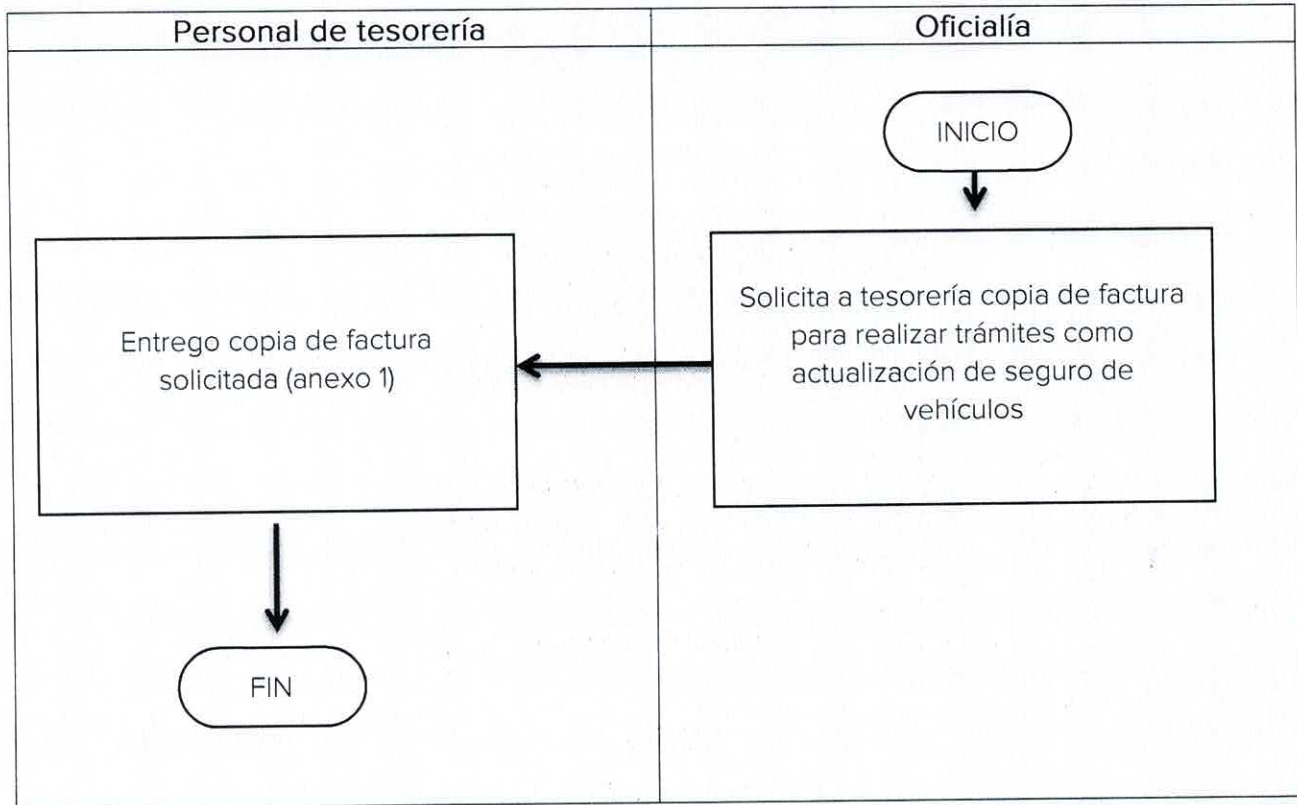
Revisó  
Salvador Vera de la Noga  
Oficial Mayor

Autorizó  
José Luis Oliveros Usabiega  
Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 83 de 292

DIAGRAMA DE PROCESO 5		PR-TM-022
Área:	Tesorería Municipal	
Proceso:	Proporcionar documentación de los bienes (copias de facturas, etc.) cuando se requiera para algún trámite.	
Encargado:	Auxiliar inventarios	
Objetivo:	Proporcionar documentación de los bienes (copias de facturas, etc.) cuando se requiera para algún trámite, previa autorización del encargado de Tesorería	



*a*

Elaboró  
Ana Lilia Rodríguez Molina  
Tesorera Municipal



Salvador María Nogal  
Código Mayor  
OF. 1



Autorizó  
José Luis Olvera Usabiega  
Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 84 de 292

ANEXO 1  
FACTURA

FEDERICO GONZALEZ GUTIERREZ  
CALLE 1001  
CALLE 1001  
CALLE 1001

CLIENTE  
MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GTO.  
CALLE 1001  
CALLE 1001

IMPORTE CON LETRA  
CANTIDAD CON LETRA  
MÉTODO DE PAGO  
FORMA DE PAGO  
CÓDIGO  
TARIFA  
EXPLICACION

IMPORTE TOTAL  
IMPORTE TOTAL  
IMPORTE TOTAL

SELO DIGITAL DEL CPEI  
SELO DIGITAL DEL SA  
CADENA ORIGINAL DEL COMPLEMENTO DE CERTIFICACIÓN DIGITAL (CCD)

COTEJADO

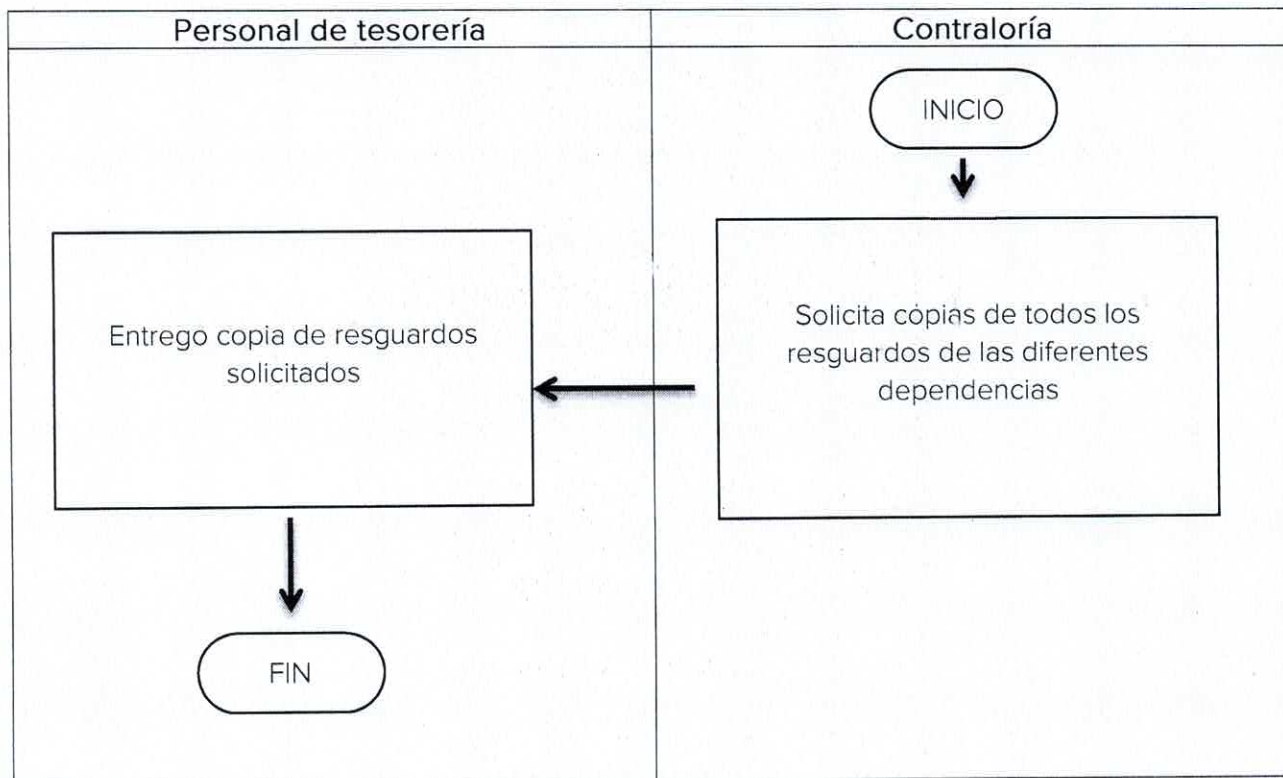


Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó Salvador Rivera Nogal Oficial Mayor	Autorizó José Luis Oliveros Usabiega Presidente Municipal
---	--	---



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 85 de 292

DIAGRAMA DE PROCESO 6		PR-TM-023
Área:	Tesorería Municipal	
Proceso:	Proporcionar el inventario actualizado en la entrega - recepción.	
Encargado:	Auxiliar Inventarios	
Objetivo:	Proporcionar el inventario actualizado en la entrega - recepción.	

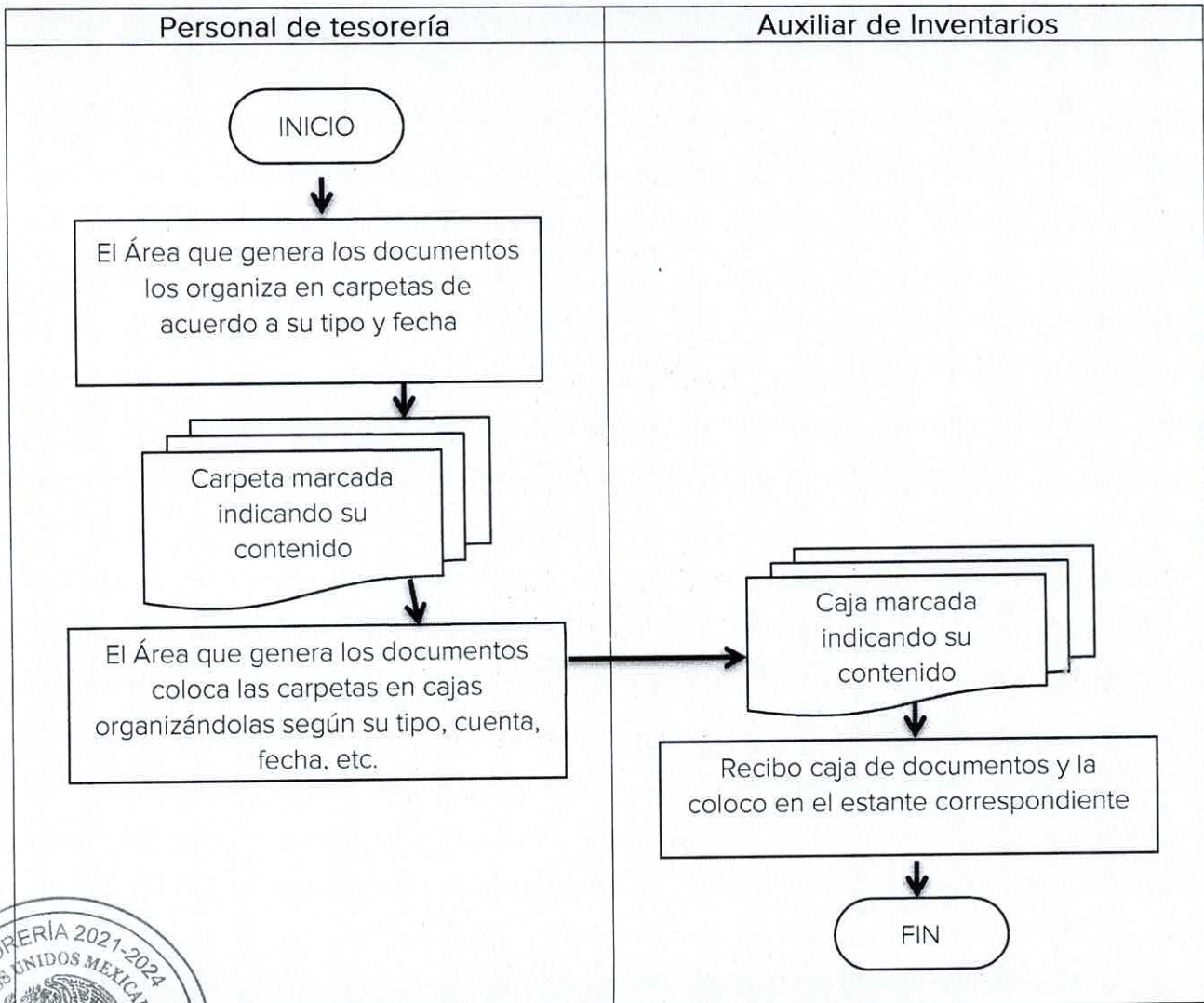


Elaboró	Autorizó	
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Salvador Arellano Noguera Oficial Mayor	José Luis Olivares Usabiega Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 86 de 292

DIAGRAMA DE PROCESO 7		PR-TM-024
Área:	Tesorería Municipal	
Proceso:	Traspaso de cajas de documentos de Tesorería a Archivo de Tesorería	
Encargado:	Auxiliar de Inventarios	
Objetivo:	Recibir cajas de documentos de las diferentes áreas de Tesorería.	

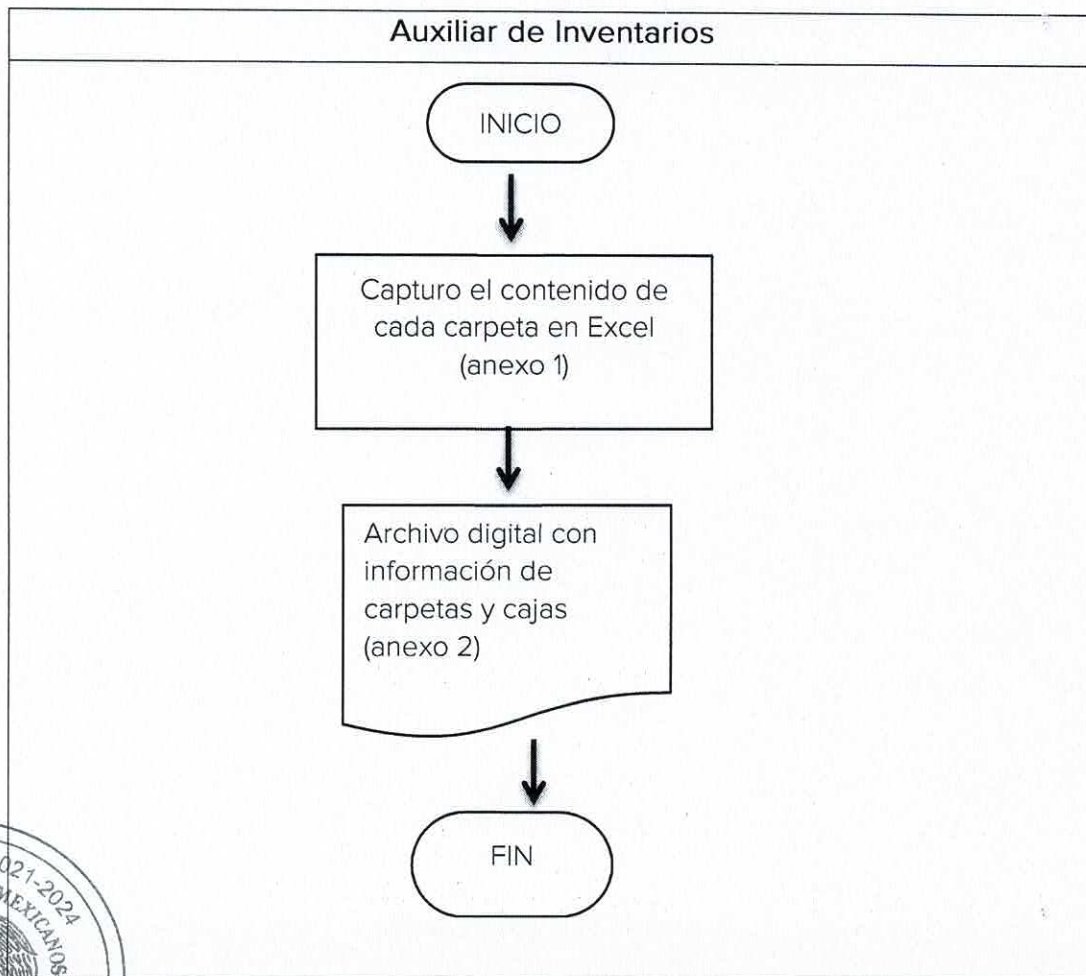


Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó Salvador Aznárez Nogal Obrera Mayor	Autorizó José Luis Olivares Usabiega Presidente Municipal
---	--	---



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 87 de 292

DIAGRAMA DE PROCESO 8		PR-TM-025
Área:	Tesorería Municipal	
Proceso:	Captura información.	
Encargado:	Auxiliar de Inventarios	
Objetivo:	Capturar los datos de los documentos recibidos por carpeta (Información en formato digital).	



<i>a</i> Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó Salvador Valdez Nogal Oficial Mayor	Autorizó José Luis Oliveros Usabiega Presidente Municipal
---	--	---





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 88 de 292

ANEXO 1  
HOJA EXCEL ARCHIVO

Fondo	Clave	Subsección	Clave
Fondo I	1/1	Desarrollo Institucional	
	1-493	Oficios de Desarrollo Institucional (3)	
		Formato operativo Anual	
		Coberturas	
		Acta para firma de Convenios	
		Polizas	
		No. 017, 020 Ncv.-2007/ 142-Ago-2008/ 162, 167, Oct. 2008	
		073-Mayo-2008/ 032-033, 024-027, 041 Dic. 2007	
		044-Ene-2008/ 084-Abril 2008/ 112- Mayo 2008	
		141-Ago-2008/ 003-Marzo 2007/ 103-Abril 2008 y 295-Sept-2007	
	1/3	Escuela de Calidad	
		Polizas	
		No. 14-29, 07, 70, 71, Mayo 2007	
		07, 79, 80, Junio 2007	
	2/3	Escuela de Calidad	
		Polizas	
		No. 30-48, 72 y 69 Mayo 2007	
		81 Junio 2007	
	3/3	Escuela de Calidad	
		Polizas	
		No. 49-68, 73-75, Mayo 2007	

ANEXO 2  
ARCHIVO DIGITAL

Clave	Fondo	Clave	Subsección	Clave	Subsección	Clave	Subsección	Clave	Subsección	Tipo de documento
	Presidencia Municipal		Seguridad Publica		Seguridad Publica		Actas		Ordinarias	Sección de
	Presidencia Municipal		Seguridad Publica		Seguridad Publica		Bitacorras		Extraordinaria	Sección de
	Presidencia Municipal		Seguridad Publica		Seguridad Publica		Remisiones		Bitacorras de consumo de combustible	Carga de
	Presidencia Municipal		Seguridad Publica		Seguridad Publica		Inventario de Bienes Muebles		Bitacorras de tiempo extra	Por turno
	Presidencia Municipal		Seguridad Publica		Seguridad Publica		Inventario de armas		Bitacorras de unidades	Estado de
	Presidencia Municipal		Seguridad Publica		Seguridad Publica		Multas		Persona detenida	Datos del
	Presidencia Municipal		Seguridad Publica		Seguridad Publica		Oficios		Resguardos	Del Munir
	Presidencia Municipal		Seguridad Publica		Seguridad Publica		Operativos		Armas y municiones	Por Fuerz
	Presidencia Municipal		Seguridad Publica		Seguridad Publica		Parte Informativos		Falta administrativa	a persona
	Presidencia Municipal		Seguridad Publica		Seguridad Publica		Operativos		Recibidos y Enviados	De las difr
	Presidencia Municipal		Seguridad Publica		Seguridad Publica		Operativos		Operativos intermunicipales	Eventos u
	Presidencia Municipal		Seguridad Publica		Seguridad Publica		Parte de Novedades		Relevancias del turno	Reporte d
	Presidencia Municipal		Seguridad Publica		Seguridad Publica		Programas		Novedades del turno	Reporte d
	Presidencia Municipal		Seguridad Publica		Seguridad Publica		Programa FORTASEG		De prevención	Programa
	Presidencia Municipal		Seguridad Publica		Seguridad Publica		Programa SUBSEMUN		Documentos del programa	Manuales
	Presidencia Municipal		Seguridad Publica		Seguridad Publica		Convenios		Documentos del programa	Manuales
	Presidencia Municipal		Seguridad Publica		Seguridad Publica		Oficial calificador		Entre involucrados	A involu
	Presidencia Municipal		Seguridad Publica		Seguridad Publica		Oficial calificador		Disposicion al MP	oficios a f
	Presidencia Municipal		Seguridad Publica		Seguridad Publica		Informe de actividades		Cadena de custodia	Llenado p
	Presidencia Municipal		Seguridad Publica		Seguridad Publica		Infracciones		inventario de vehiculos	Del corral
	Presidencia Municipal		Seguridad Publica		Seguridad Publica		Constancias de no infraccion		Lectura de derechos	A deteni
	Presidencia Municipal		Seguridad Publica		Seguridad Publica		Libraciones		Activades del turno	Disposici
	Presidencia Municipal		Seguridad Publica		Seguridad Publica		Boleta mecanica		De transito	A transpo
	Presidencia Municipal		Seguridad Publica		Seguridad Publica				Por vehiculo	Al propiet
	Presidencia Municipal		Seguridad Publica		Seguridad Publica				De vehiculos	Al propiet
	Presidencia Municipal		Seguridad Publica		Seguridad Publica				De vehiculos	Al propiet



Elaboró  
Ana Lilia Rodríguez Molina  
Tesorera Municipal



Revisó  
Salvador García Nogal  
Oficial Mayor



Autorizó  
José Luis Olvera Usabiega  
Presidente Municipal

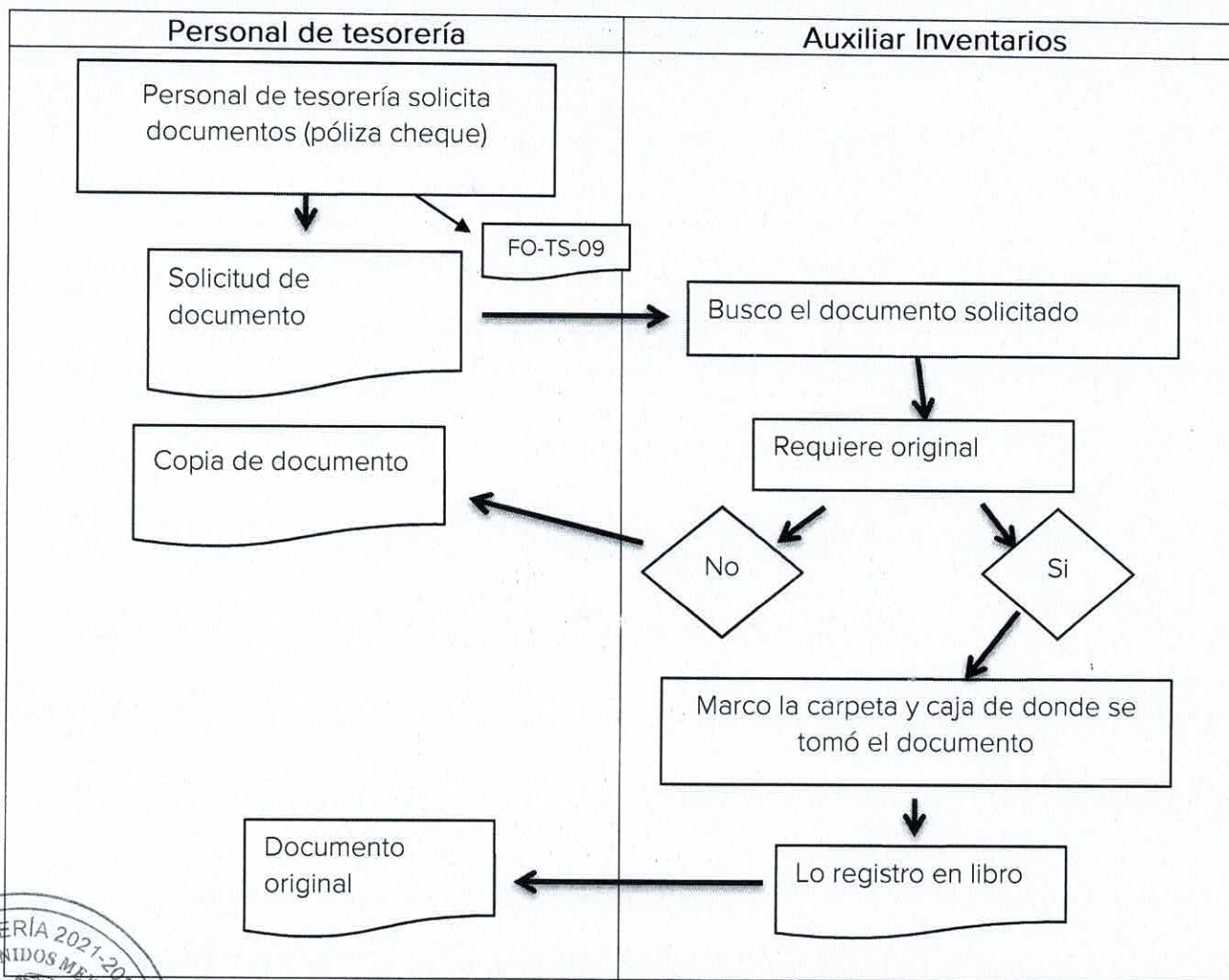


PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 89 de 292

### DIAGRAMA DE PROCESO 9

PR-TM-026

Área:	Tesorería Municipal
Proceso:	Solicitud de documentos de archivo de Tesorería
Encargado:	Auxiliar Inventarios
Objetivo:	Proporcionar documentos originales o copias para dar contestación a observaciones, auditorías del Órgano Superior de Fiscalización, Contraloría Municipal, Unidad de Acceso a la Información, etc.



Elaboró  
Ana Lilia Rodríguez Molina  
Tesorera Municipal

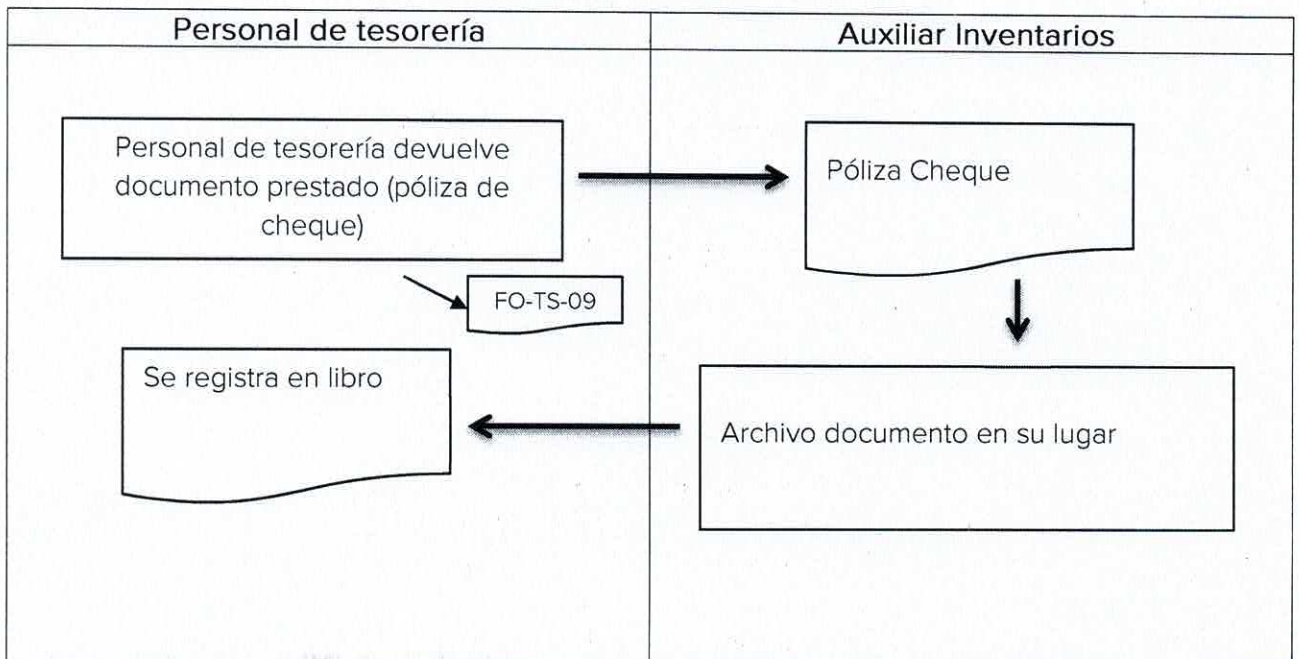
CONTROL DE EMISIÓN  
Salvador Valera Nosal  
Oficial Mayor

Autorizó  
José Luis Oliveros Usameña  
Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 90 de 292

DIAGRAMA DE PROCESO 10		PR-TM-027
Área:	Tesorería Municipal	
Proceso:	Devolución de documentos al archivo de Tesorería	
Encargado:	Auxiliar Inventarios	
Objetivo:	Regresar documentos originales prestados a personal de tesorería a su lugar en la carpeta y caja correspondiente.	



Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Salvador Nolasco Nolasco Oficial Mayor	Autorizó José Luis Ovelos Usabiega Presidente Municipal
---	---	---



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 91 de 292

DESCRIPCION DE PUESTO (ENCARGADO DE NOMINA)

<b>AREA:</b>		<i>Tesorería Municipal</i>	
<b>TITULO DEL PUESTO:</b>		<i>Encargado de nomina</i>	
<b>PROPOSITO GENERAL</b>			
Elaborar pagar la nómina en tiempo y forma			
<b>PERFIL DEL PUESTO</b>			
<b>EDAD</b>	18-55	<b>SEXO</b>	Indistinto
<b>ESCOLARIDAD MINIMA</b>	Bachillerato, preparatoria o su equivalente preferentemente		
<b>ESTADO CIVIL</b>	Indistinto	<b>EXPERIENCIA</b>	Ninguna
<b>REQUISITOS</b>	Solicitud elaborada, copias de: acta de nacimiento, credencial de elector, comprobante de domicilio, curp, último certificado de estudios, carta de antecedentes no penales y 2 fotografías tamaño infantil.		
<b>CONOCIMIENTOS CLAVE:</b>	Paquetería de Microsoft Office (Microsoft Word y Microsoft Excel).		
<b>ACTITUDES:</b>	Responsable, respetuoso, integro, capaz, puntual, honrado, entre otros.		
<b>FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración y pago de nomina</li> </ul>			



 Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	 Salvador Yareta Nogal Oficial Mayor	 Autorizó José Luis Oliveros Usabraga Presidente Municipal
--	---	--



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 92 de 292

CONTACTOS INTERPERSONALES			
CONTACTO	PARA QUE		PERIODICIDAD
	QUE DOY	QUE RECIBO	
Oficialía mayor		Movimientos en nomina	Catorcenalmente y quincenal
Tesorero Municipal		Autorización de nomina	Catorcenalmente y quincenal
Jefe de Cuenta Publica	Monto a Pagar de la Nomina	Autorización para Transferir	Catorcenalmente y quincenal

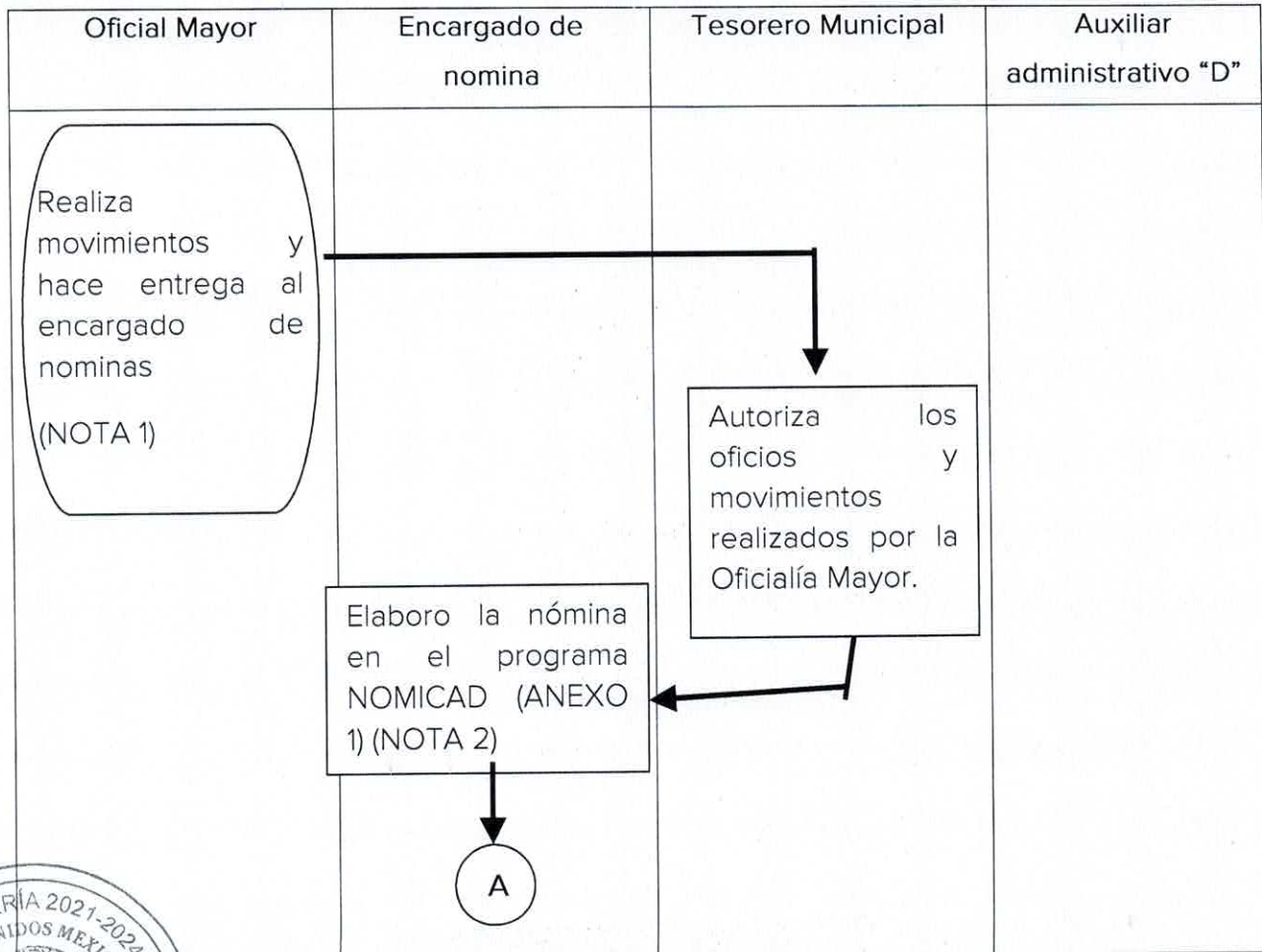


Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó Salvador Valera Negalón Oficial Mayor APASEO EL GRANDE, GTO.	Autorizó José Luis Oliveros Usaband Presidente Municipal
---	--	--



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 93 de 292

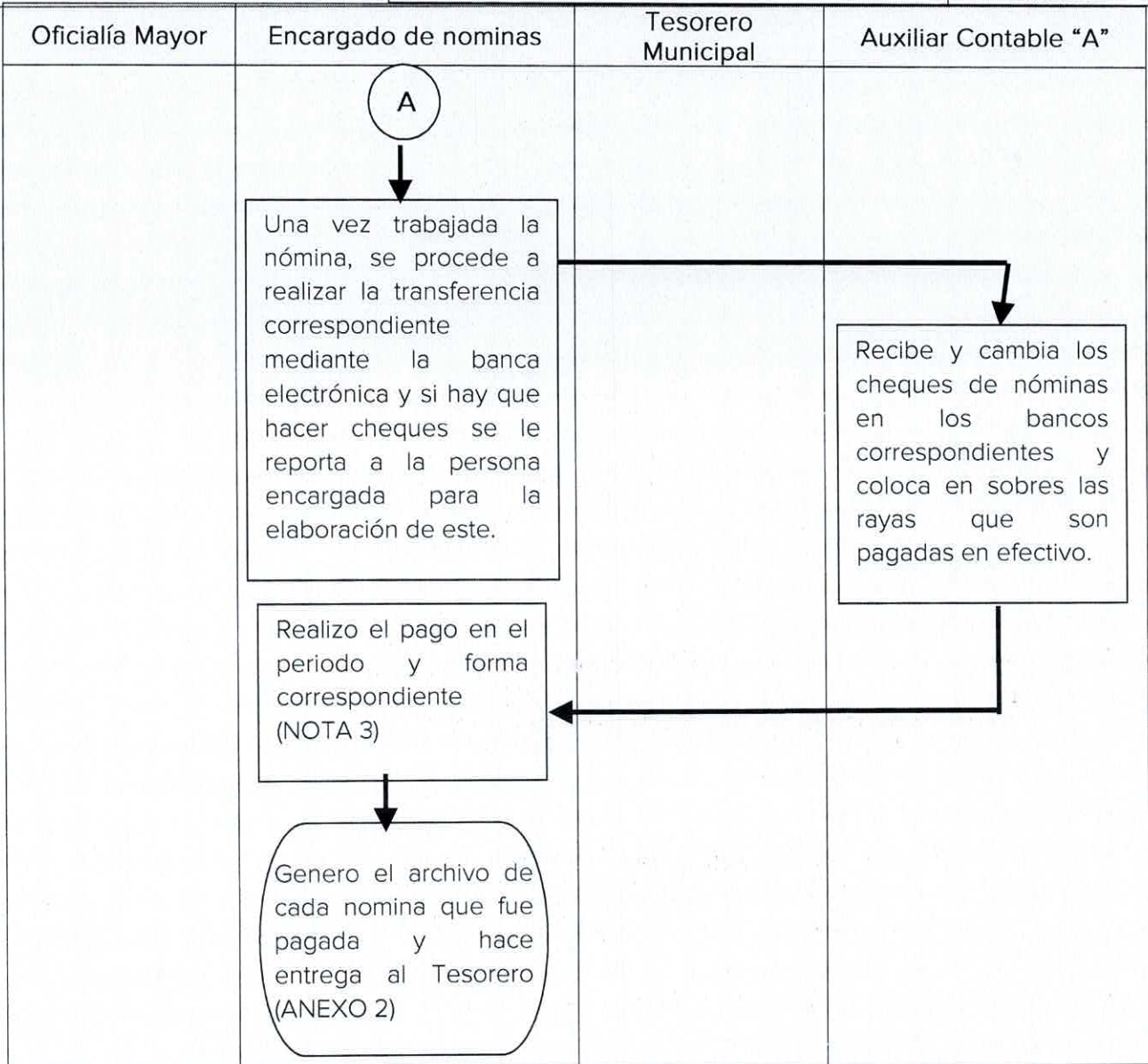
DIAGRAMA DE PROCESO 1		PR-TM-028
Área:	Tesorería Municipal	
Proceso:	Elaboración y pago de nomina	
Encargado:	Encargado de nomina	
Objetivo:	Hacer el pago de los honorarios a los trabajadores en tiempo y forma.	



 Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	 Autorizó Salvador García Negal Oficial Mayor	 Autorizó José Luis Cisneros Usabriga Presidente Municipal
--	---	--



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 94 de 292



**Nota 1:** Los movimientos realizados en oficialía mayor son: altas, bajas, faltas, tiempo extra, entre otros.

**Nota 2:** El municipio de Apaseo el Grande, genera la siguiente nómina:

- Base, Confianza y Seguridad Pública Municipal
- Personal Eventual y Personal Casa de la Cultura

**Nota 3:** El periodo y forma de pago es la siguiente:

Base, confianza y Seguridad pública: catorcenalmente todos los días lunes

Personal eventual: quincenalmente en efectivo en horario de las 14:00 a las 16:00 Hrs. en la Tesorería Municipal.

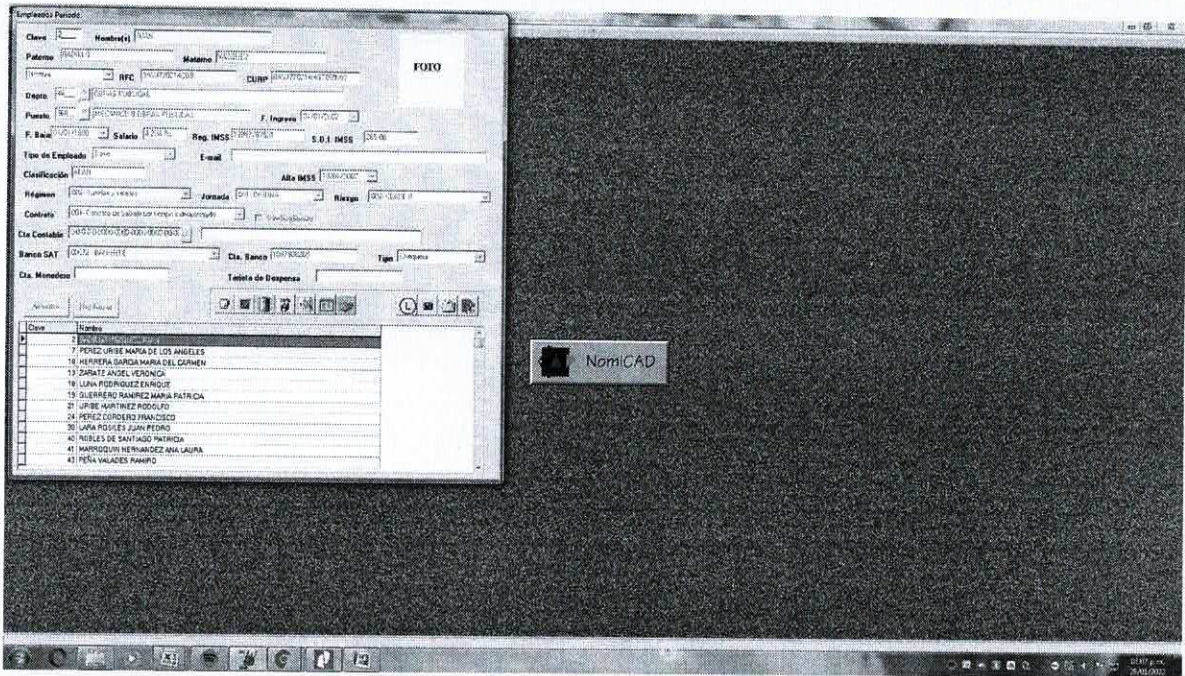


Elaboró	Revisó	Autorizó
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Salvador Nolasco Nolasco Oficial Mayor	José Luis Ojeda Usabruga Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 95 de 292

**ANEXO 1**  
**EJEMPLO DE PROGRAMA NOMICAD**



 Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	 Autorizó Salvador Nolasco Nolasco Oficial Mayor	 Autorizó José Luis Oliveros Usabraga Presidente Municipal
--	--	--





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 96 de 292

## ANEXO 2

### EJEMPLO DE ARCHIVO GENERADO DE CADA NOMINA

CLAVE NOMINA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	TARIFA	MONTO	OTROS	TOTAL
<b>Figura 1.14</b> Fecha Emisión: 18/01/2023 Hora: 01:09:54						
MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GTO.						
PERIODO CORRESPONDIENTE DEL 15/01/2022 AL 28/01/2022 LISTADO DE NOMINA						
PERIODO: 1						
CLAVE NOMINA: 383.0005						
Departamento: 08 INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD						
1416 AREAS VERDES LAJOCALINE 921498142 14.00 3,170.00 411.00 3,781.00						
1	PERIODO	3,280.00	1	124.00		3,404.00
16	DESEPERA	274.00	2	268.00		542.00
14	PROMIO PUNTUALIDAD	828.00				828.00
17	PROMIO ASISTENCIA	458.00				458.00
1414 PRADO AYALA GUARDO 1211702742 14.00 3,627.00 389.00 4,016.00						
1	PERIODO	3,777.00	1	124.00		3,901.00
16	DESEPERA	274.00	2	268.00		542.00
14	PROMIO PUNTUALIDAD	278.00				278.00
17	PROMIO ASISTENCIA	378.00				378.00
1418 RODRIGUEZ MORALES ALFREDO ALEJANDRO 2870234811 14.00 4,224.00 422.00 4,646.00						
1	PERIODO	4,224.00	1	124.00		4,348.00
16	DESEPERA	274.00	2	268.00		542.00
14	PROMIO PUNTUALIDAD	474.00				474.00
17	PROMIO ASISTENCIA	474.00				474.00
Resumen Departamental INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD						
1	PERIODO	10,249.00	1	389.00		10,638.00
16	DESEPERA	682.00	1	536.00		1,218.00
14	PROMIO PUNTUALIDAD	1,096.00				1,096.00
17	PROMIO ASISTENCIA	1,096.00				1,096.00
	DEDUCCIONES	14,024.00			3,550.00	10,474.00
Figura 1.14 Fecha Emisión: 18/01/2023 Hora: 01:09:54						
MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GTO.						
PERIODO CORRESPONDIENTE DEL 15/01/2022 AL 28/01/2022 LISTADO DE NOMINA						
PERIODO: 1						
CLAVE NOMINA: 383.0005						
Resumen						
1	PERIODO	4,142.00	1	124.00		4,266.00
16	DESEPERA	474.00	2	468.00		942.00
14	PROMIO PUNTUALIDAD	520.00				520.00
17	PROMIO ASISTENCIA	330.00				330.00
103	PAGO DE 30 DIA	1,008.00				1,008.00
104	PAGO DE 15 DIAS	2,112.00				2,112.00
	DEDUCCIONES	4,202,124.00			118,314.40	4,083,809.60



Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó Salvador Varela Nogal Oficial Mayor	Autorizó José Luis Orvelos Usabiega Presidente Municipal
---	--	--



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 97 de 292

### DESCRIPCION DE PUESTO (AUXILAR ADMINISTRATIVO G)

AREA:	Tesorería Municipal		
TITULO DEL PUESTO:	Auxiliar administrativo "G"		
<b>PROPOSITO GENERAL</b>			
Archivo y control de las pólizas cheques pagadas a proveedores de Cuenta Publica			
<b>PERFIL DEL PUESTO</b>			
EDAD	18 - 55 años	SEXO	Indistinto
ESCOLARIDAD MINIMA	INGENIERIA EN CIENCIAS ECONOMICO-ADMINISTRATIVAS		
ESTADO CIVIL	Indistinto	EXPERIENCIA	1 año
REQUISITOS	Solicitud elaborada, copias de: acta de nacimiento, credencial de elector, comprobante de domicilio, CURP, último certificado de estudios y 2 fotografías tamaño infantil.		
CONOCIMIENTOS CLAVE:	Relacionado Word, Excel, Archivo		
ACTITUDES:	Responsable, respetuoso, integro, capaz, puntual, honrado, entre otros.		
<b>FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Entregar recibos de nómina a todo el personal de base.</li> <li>▪ Revisar contratos expedidos por el área de recursos humanos de Oficialía Mayor y de casa de la cultura</li> <li>▪ Revisar cédulas de IMSS (IDSE Y SUA)</li> <li>▪ Apoyar en la elaboración de movimientos en la nómina.</li> <li>▪ Atender requerimientos del área jurídica referentes a la nómina</li> <li>▪ Apoyar en los requerimientos de acceso a la información.</li> <li>▪ Apoyar en los requerimientos de las diferentes áreas de la administración.</li> <li>▪ Apoyar en los requerimientos de la auditoría de la ASEG</li> <li>▪ Dispersar nómina a personal base y contrato cuando se requiera apoyo.</li> <li>▪ Capturar y archivo de constancias de situación fiscal.</li> </ul>			



Elaboró  
Ana Lilia Rodríguez Molina  
Tesorera Municipal

Revisó  
Salvador Varela Nogal  
Oficial Mayor

Autorizó  
José Luis Olvera Usabiega  
Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 98 de 292

CONTACTOS INTERPERSONALES			
CONTACTO	PARA QUE		PERIODICIDAD
	QUE DOY	QUE RECIBO	
Encargado de nomina	Oficios con respuesta	Recibos de nomina	Catorcenal
	Apoyo para aplicar descuentos y tiempo extra	Oficios para dar respuesta	De vez en cuando
Área de Recursos humanos	Contratos expedidos por oficialía mayor ya revisados	Listado de personal con tiempo extra y descuentos	Catorcenal
		Contratos para revisión	Quincenal
		Constancias de situación fiscal	Cuando ingresa personal nuevo.
Empleados	Recibo de Nomina	Firmas en el listado nomina	Regularmente

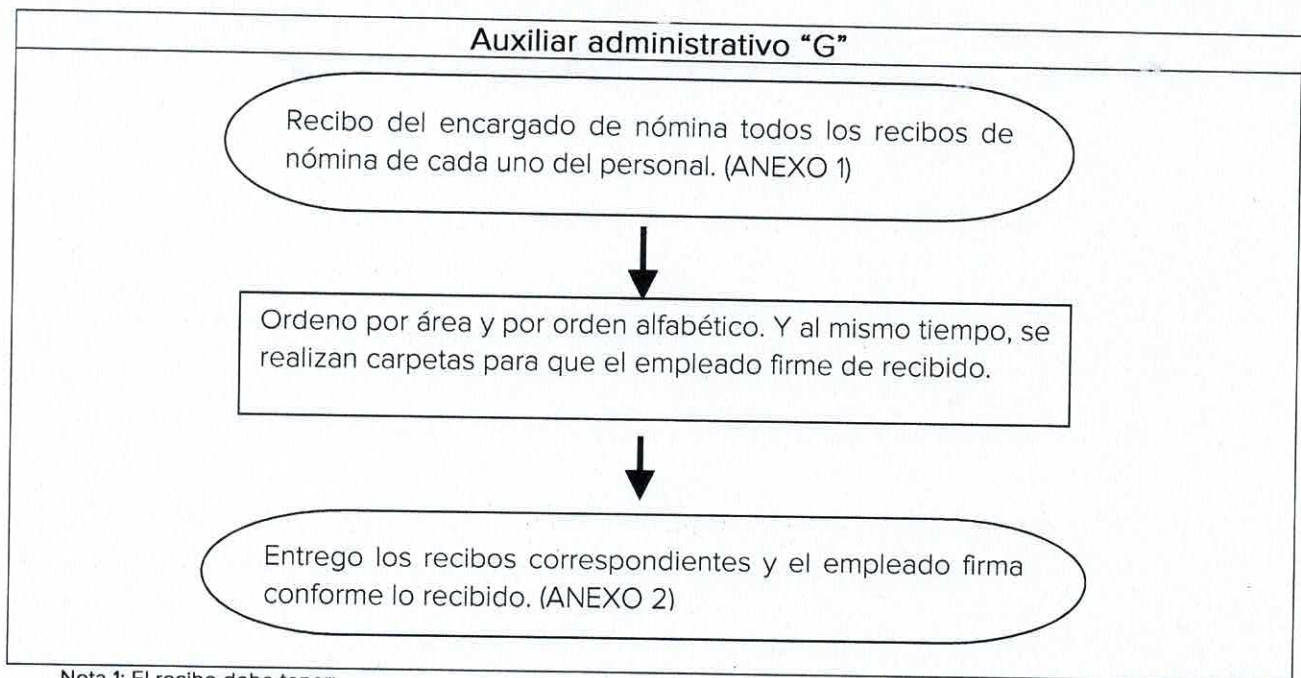


Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	CONTRASEÑA DE EMISION Salvador Vazquez Nogal Oficial Mayor	Autorizó José Luis Oliveros Usadilla Presidente Municipal
---	--	---



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 99 de 292

DIAGRAMA DE PROCESO 1		PR-TM-029
Área:	Tesorería Municipal	
Proceso:	Entregar recibos de nómina al personal	
Encargado:	Auxiliar administrativo "G"	
Objetivo:	Dar a conocer el sueldo expedido de forma catorcenal en donde se desglosan las percepciones y deducciones, respectivamente.	



**Nota 1: El recibo debe tener:**  
Encabezado (Municipio completo, logo, RFC, registro patronal y ubicación)  
Nombre y número del empleado  
RFC  
Departamento  
Cargo/puesto  
Días trabajados  
Número de seguro social  
Periodo en la cual es comprendida la catorcena  
Percepciones  
Total de percepciones  
Deducciones  
Total de deducciones  
Total a pagar



*a*

Elaboró  
Ana Lilia Rodríguez Molina  
Tesorera Municipal



Aprobó  
Salvador Varela Nogal  
Oficial Mayor



Autorizó  
José Luis Oliveros Usabiega  
Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 100 de 292

ANEXO 1  
EJEMPLO DE RECIBO DE NOMINA

**GOBIERNO MUNICIPAL**  
**Apaseo el Grande**  
2021-2024

**Municipio de Apaseo el Grande, Gto.**  
R.F.C.: MAG-R50101-J52 REG PATRONAL: H3411133106  
JARDIN HIDALGO # 105 COL. CENTRO, APASEO EL GRANDE, GTO.

Nombre: 152 CHAVEZ BENITO      CURP: CAXB811002HGTHXN02      Dias Trabajados: 14.00  
R.F.C.: CABE811002AM9      IMSS: 12028124332      Periodo del: 24/09/2023  
Depto.: 71 ASEO MUNICIPAL      Al: 07/10/2023  
Nombre: 406 AUX DE SERVICIO A ASEO M

Percepciones		Deducciones	
1 SUeldo	2,597.00	1 ISR SUELDOS	25.00
25 DESPENSA	326.00	2 IMSS	72.00
131 ACTIVIDADES CULTURALES	260.00	12 CREDITO INFONAVIT	557.38
132 ACTIVIDADES DEPORTIVAS	260.00	26 CAJA PROGRESA	1,340.00
<b>Total Percepciones</b>	<b>3,443.00</b>	<b>Total Deducciones</b>	<b>1,994.38</b>
		<b>PAGADO</b>	<b>1,448.62</b>



Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	CONTRATO DE EMISION Salvador de la Noga Oficial Mayor	Autorizó José Luis Oliveros Usabiega Presidente Municipal
---	---	---



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 101 de 292

ANEXO 2

EJEMPLO DE DONDE SE FIRMA DE RECIBIDO

Fecha Emisión: 28/04/2023 hora: 11:23:04  
**MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GTO.**  
 PERIODO CORRESPONDIENTE DEL 24/09/2022 AL 07/10/2022 LISTADO DE NOMINA

CLAVE NOMINA	NO. EMP	DIAS	PROG	SECCION	NETO	PUNOS	DEBITO
Departamento 01 ASESORIA MUNICIPAL							
<b>112 ASESORIA MUNICIPAL</b>							
1	2499114333	18.00	2,443.00	1,994.36	1,444.40		
MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GTO.							
1	PERIODO	1	1ER PERIODO		22.00		IMPORTE 14,760,000.00 MONEDAS NACIONALES
25	DESEMPEÑO	1	DESEMPEÑO		92.00		Clave 14-01-0004
121	ACTIVIDADES CULTURALES	10	CONSEJO MUNICIPAL		547.00		Cuota 14-01-0004
122	ACTIVIDADES DEPORTIVAS	24	DESEMPEÑO		1,444.40		Cuota 14-01-0004
<b>115 ASESORIA MUNICIPAL</b>							
1	2499114333	14.00	2,443.00	1,994.36	1,444.40		
MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GTO.							
1	PERIODO	1	1ER PERIODO		22.00		IMPORTE 14,760,000.00 MONEDAS NACIONALES
25	DESEMPEÑO	1	DESEMPEÑO		92.00		Clave 14-01-0004
121	ACTIVIDADES CULTURALES	10	CONSEJO MUNICIPAL		547.00		Cuota 14-01-0004
122	ACTIVIDADES DEPORTIVAS	24	DESEMPEÑO		1,444.40		Cuota 14-01-0004
<b>116 ASESORIA MUNICIPAL</b>							
1	2499114333	14.00	2,443.00	1,994.36	1,444.40		
MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GTO.							
1	PERIODO	1	1ER PERIODO		22.00		IMPORTE 14,760,000.00 MONEDAS NACIONALES
25	DESEMPEÑO	1	DESEMPEÑO		92.00		Clave 14-01-0004
121	ACTIVIDADES CULTURALES	10	CONSEJO MUNICIPAL		547.00		Cuota 14-01-0004
122	ACTIVIDADES DEPORTIVAS	24	DESEMPEÑO		1,444.40		Cuota 14-01-0004
<b>117 ASESORIA MUNICIPAL</b>							
1	2499114333	14.00	2,443.00	1,994.36	1,444.40		
MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GTO.							
1	PERIODO	1	1ER PERIODO		22.00		IMPORTE 14,760,000.00 MONEDAS NACIONALES
25	DESEMPEÑO	1	DESEMPEÑO		92.00		Clave 14-01-0004
121	ACTIVIDADES CULTURALES	10	CONSEJO MUNICIPAL		547.00		Cuota 14-01-0004
122	ACTIVIDADES DEPORTIVAS	24	DESEMPEÑO		1,444.40		Cuota 14-01-0004
<b>118 ASESORIA MUNICIPAL</b>							
1	2499114333	14.00	2,443.00	1,994.36	1,444.40		
MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GTO.							
1	PERIODO	1	1ER PERIODO		22.00		IMPORTE 14,760,000.00 MONEDAS NACIONALES
25	DESEMPEÑO	1	DESEMPEÑO		92.00		Clave 14-01-0004
121	ACTIVIDADES CULTURALES	10	CONSEJO MUNICIPAL		547.00		Cuota 14-01-0004
122	ACTIVIDADES DEPORTIVAS	24	DESEMPEÑO		1,444.40		Cuota 14-01-0004

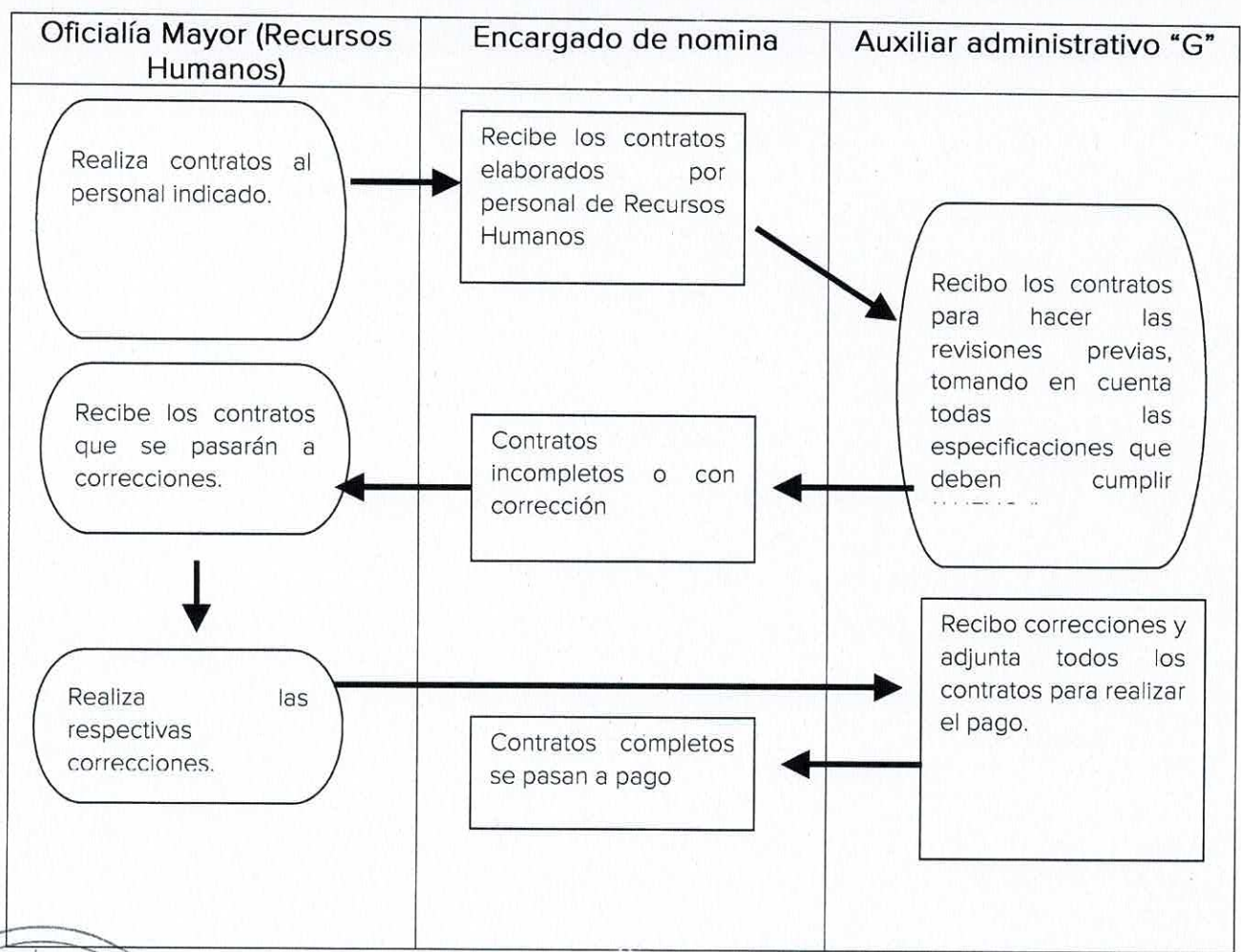


Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó Salvador Varela Nogal Oficina Mayor	Autorizó José Luis Olivares Esabraga Presidente Municipal
---	--	---



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 102 de 292

DIAGRAMA DE PROCESO 2		PR-TM-030
Área:	Tesorería Municipal	
Proceso:	Revisión de contratos del personal expedidos por oficialía mayor/casa de la cultura	
Encargado:	Auxiliar administrativo "G"	
Objetivo:	Los contratos deben cumplir con ciertas especificaciones para que se pueda realizar el pago y asimismo tener un orden en auditoría.	



Elaboró  
Ana Lilia Rodríguez Molina  
Tesorera Municipal

Revisó  
Salvador Arellano Nogal  
Oficial Mayor

Autorizó  
José Luis Oliveros Usá Guada  
Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
<b>Manual de Organización y Procedimientos.</b>		Código: MN-TS-01
		Página 103 de 292

**Nota 1: El contrato debe tener:**

- Hojas membretadas
- Encabezado (Municipio completo, logo, RFC, área del que se expide, folio)
- Nombre
- RFC
- Departamento
- Cargo/puesto
- Días trabajados
- Periodo en la cual es comprendida la catorcena
- Faltas
- Omisiones entradas
- Omisiones salidas
- Retardos
- Percepciones
- Total de percepciones
- Deducciones
- Total de deducciones
- Total a pagar
- Firma del empleado
- Sello y firma del oficial mayor
- Bitácora, firma del empleado y firma y sello del director de área
- Contrato de honorarios asimilables a sueldos y salarios con firma de presidente municipal y oficial mayor con sus respectivos sellos de área, así como la firma del empleado.
- Copia del INE del empleado.



*Handwritten signature*



CONTRATO DE EMISION		
Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó Salvador Varela Nogal Oficial Mayor	Autorizó José Luis Olvera Uselhua Presidente Municipal





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 104 de 292

**ANEXO 1  
EJEMPLO DE CONTRATO**



<b>MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE GUANAJUATO</b> <b>CASA DE LA CULTURA "POETA ANTONIO PLAZA"</b>	
NOM: TRABAJADOR: ALEJANDRA JUAREZ VARAS R.F.C.: JUVA730627MDFRRL01 CURP: JUVA730627MDFRRL01 DEPTO: ENSEÑANZA ARTISTICA PUESTO: MAESTRA DE PAPIROFLEXIA	DÍAS TRABAJADOS: 10 HORAS TRABAJADAS: 42 PERIODO DEL: 01-OCT-23 AL: 15-OCT-23
PERCEPCIONES	DEDUCCIONES
SUELDO: \$5,040.00	ISR: \$391.87
TOTAL DE PERCEPCIONES: \$5,040.00	TOTAL DE DEDUCCIONES: \$391.87
NETO PAGADO: \$4,648.13	FIRMA  ALEJANDRA JUAREZ VARAS



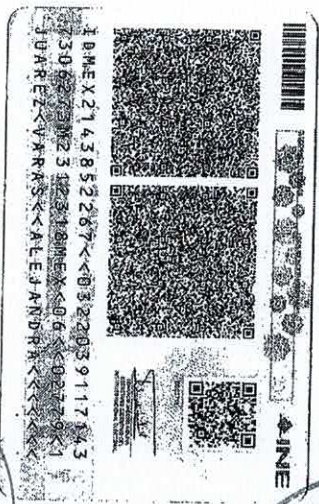
**ALEJANDRA JUAREZ VARAS**  
**MAESTRA DE PAPIROFLEXIA**

FECHA	DIA	ENTRADA	FIRMA	SALIDA	FIRMA
02-10-23	Lunes	4:00pm		8:00pm	
03-10-23	Martes	4:00pm		8:00pm	
04-10-23	Miércoles	4:00pm		8:00pm	
05-10-23	Jueves	4:00pm		8:00pm	
07-10-23	Sábado	11:00am		4:00pm	
09-10-23	Lunes	4:00pm		8:00pm	
10-10-23	Martes	4:00pm		8:00pm	
11-10-23	Miércoles	4:00pm		8:00pm	
12-10-23	Jueves	4:00pm		8:00pm	
13-10-23	Viernes	11:00am		4:00pm	

**ATENTAMENTE**  
  
**PROF. LAZARO SIMMENTAL BALTONA**  
 DIRECTOR DE CASA DE LA CULTURA

Av. 14 de Mayo 700,  
Zona Centro, C.P. 38160  
Apaseo el Grande, Gto.  
☎ (413) 158 20 05  
☎ (413) 158 40 83  
📍 ApaseoElGrandeGto  
🌐 ApaseoElGrande.gto.mx

Vo. Bo. AIDE DIAZ OLVERA



Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	CONTRATO DE EMISIÓN	Autorizó José Luis Oliveros Usabiega Presidente Municipal
---	---------------------	---



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 105 de 292

CASA DE LA CULTURA/145/2023

### CONTRATO DE HONORARIOS ASIMILABLES A SUELDOS Y SALARIOS

CONTRATO DE HONORARIOS ASIMILABLES A SUELDOS Y SALARIOS QUE SE REALIZARA POR UNA PARTE EL MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GTO., A TRAVES DE SU REPRESENTANTE LEGAL LIC. JOSÉ LUIS OLIVEROS USABIAGA, PRESIDENTE MUNICIPAL Y LA LIC. LAURA NAVARRO JIMÉNEZ, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA "EL CONTRATANTE" Y POR LA OTRA PARTE LA C. ALEJANDRA JUÁREZ VARAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL CONTRATADO" AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

#### DECLARACIONES

1.- EL MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GTO. ES UNA INSTITUCION DE ORDEN PUBLICO QUE SE ENCUENTRA GOBERNADA Y ADMINISTRADA POR UN H. AYUNTAMIENTO EL CUAL GOZA DE PERSONALIDAD JURIDICA PARA CONTRATAR Y QUE TIENE SU DOMICILIO LEGAL EN JARDIN HIDALGO NO. 105 DE ESTA CIUDAD, ESTA INSTITUCION SE ENCUENTRA REPRESENTADA POR LIC. JOSÉ LUIS OLIVEROS USABIAGA, EN SU CALIDAD DE PRESIDENTE MUNICIPAL, EL CUAL TIENE LA CAPACIDAD LEGAL PARA CONTRATAR DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO POR EL ARTICULO 7. FRACCION XIII DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO.

2.- QUE LA LIC. LAURA NAVARRO JIMÉNEZ, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, COMPARECE A LA FIRMA DEL PRESENTE CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 128 FRACCION IX DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL.

3.- DECLARA "EL CONTRATADO" QUE INGRESO A PRESTAR SUS SERVICIOS EN LA CASA DE LA CULTURA COMO "MAESTRA DE PAPIROFLEXIA" DESDE EL DIA 15 DE FEBRERO DEL AÑO 2022.

4.- "EL CONTRATADO" DECLARA LLAMARSE COMO QUEDO ASENTADO EN LAS LINEAS DE ARRIBA, SER DE NACIONALIDAD MEXICANA, MAYOR DE EDAD, SEXO FEMENINO, TENER SU DOMICILIO EN C. FRANCISCO ZARCO #108 LOC TENANGO EL NUEVO C.P 38160, APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO, Y CON R.F.C. JUVA7306271N6, ACUDE A REALIZAR EL PRESENTE ACTO ESTANDO DE ACUERDO EN SUJETARSE A LAS SIGUIENTES:

#### CLAUSULAS

**PRIMERA.** - EL MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GTO., CONTRATA LOS SERVICIO DE LA C. ALEJANDRA JUAREZ VARAS, EN LA CASA DE LA CULTURA "POETA ANTONIO PLAZA" MISMA QUE SERAN PAGADAS CON RECURSOS ASIGNADOS A LA CUENTA 5112121000 HONORARIOS ASIMILADOS.

**SEGUNDA.** - POR SU PARTE LA C. ALEJANDRA JUAREZ VARAS, SE COMPROMETE A REALIZAR LAS ACTIVIDADES QUE SE LE ESTABLEZCAN POR PARTE DE LA CASA DE LA CULTURA "POETA ANTONIO PLAZA", ASI COMO SU HORARIO Y EL PAGO DE DICHAS ACTIVIDADES SE GENERARA POR LAS HORAS ACUMULADAS EN LA QUINCENA, MISMAS QUE SERAN ESTABLECIDAS POR LA DIRECCION DE LA CASA DE LA CULTURA, ESTABLECIENDOSE UN PAGO POR LA CANTIDAD DE \$120.00 (CIENTO VEINTE PESOS 00/100 M.N.) POR HORA



Elaboró  
Ana Lilia Rodríguez Molina  
Tesorera Municipal



Revisó  
Salvador Arellano Nogales  
Oficial Mayor

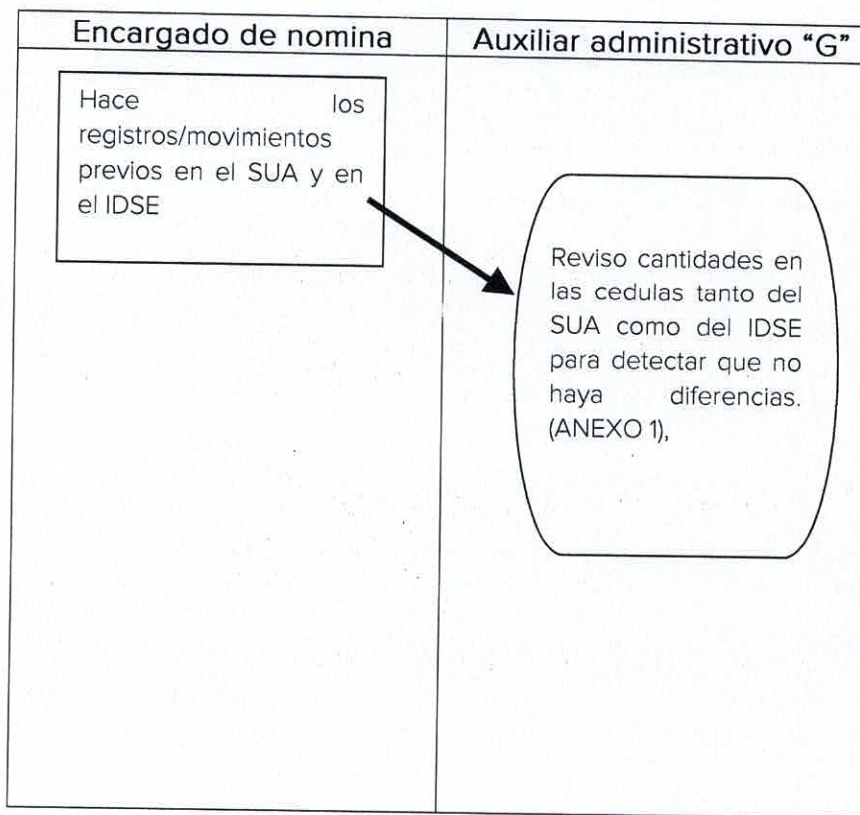


Autorizó  
José Luis Oliveros Usabiaga  
Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 106 de 292

DIAGRAMA DE PROCESO 3		PR-TM-031
Área:	Tesorería Municipal	
Proceso:	Revisar cedulas de IMSS/Infonavit (IDSE Y SUA)	
Encargado:	Auxiliar administrativo "G"	
Objetivo:	Revisar las cedulas del SUA e IDSE para detectar que no haya diferencias y así no pagar de más.	



*a*

Elaboró  
Ana Lilia Rodríguez Molina  
Tesorera Municipal



Revisó  
Salvador Varela Nogal  
Oficial Mayor



Autorizó  
José Luis Oliveros Usabiega  
Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 107 de 292

**ANEXO 1**  
**EJEMPLO DE CEDULA DE IMSS-INFONAVIT**



**SISTEMA ÚNICO DE AUTODETERMINACIÓN**  
**CÉDULA DE DETERMINACIÓN DE CUOTAS**  
**OBRAERO-PATRONALES, APORTACIONES Y AMORTIZACIONES**



Bimestre de Proceso: Abril-2019 Fecha de Proceso: 15/may/2019

Registro Patronal: HD4-11133-10-6	RFC: MAG-850101-JS2	Área Geográfica: A (Homologada a partir del 01/10/2015)	GUANAJUATO 11
Nombre o Razón Social: MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE GTO	PRESTADORES DE SERVICIOS	Subdelegación IMSS: CELAYA 08	APASEO EL GRANDE
Domicilio: JARDIN HIDALGO NO 105 ZONA CENTRO	Entidad: GUANAJUATO	Convenio de Reembolso: NO	Aportación Patronal: 5.00 %
Código Postal: 38160			V 3.5.6

Clave	Fecha	Días	SDI	Inc. Aus.	Retiro	NOMBRE			Aportación Patronal	% o \$ o FD	RFC/CURP	Amortización *	Suma	CLAVE DE UBICACIÓN		
						Patronal	Obrera	Suma						Créd. Vivienda	Tipo y Fecha de Movto. de Crédito	
02-16-84-5944-0						LARA RAMIREZ OMAR ISRAEL	461.39	164.78	619.12	732.37	LAR0841114HGTRMM04	0.00	732.37	OFICIALIA MAYOR		
12-89-75-0526-3	61	152.48				LARA ROSILES JUAN PEDRO	292.99	104.64	397.63	465.06	LARJ750706HGTRSN02	0.00	465.06	OFICIALIA MAYOR		
08-15-89-0835-5	53	240.12				LARA SANCHEZ NANCY	254.53	143.17	397.70	636.32	LASH880729MQTRN03	0.00	636.32	DESARROLLO ECONOM		
12-02-82-1407-5	30	179.42				LAZARO LLANITO ALEJANDRA	169.55	60.55	230.10	289.13	LALAB20510MGTZLL16	0.00	289.13	SRIA H. AYUNTAMIE		
14-79-81-0303-5	59	147.39				LAZARO LUNA CELEDONIO	273.92	97.83	371.75	434.80	LALC610330HGTZNL03	0.00	434.80	COMUDE		
12-90-73-4573-5	61	265.08				LAZARO LUNA SEBASTIAN	509.35	181.91	691.26	808.49	LALS730225HGTZNB04	0.00	808.49	COMUDE		
12-87-89-9919-9	61	140.78				LAZARO MANRIQUEZ GERARDO	270.51	96.61	367.12	429.38	LAMG670908HGTZNR00	0.00	429.38	OBRAS PUBLICAS		
12-09-90-4845-5	61	209.58				LEDESMA HIRALDO CRISTIAN BERENICE	402.71	143.82	546.53	639.22	LEHC900520	0.00	639.22	AUXILIAR		
03-18-78-3828-3	61	265.08				LEDEZMA CONSTANTINO JOSE OMAR	509.35	181.91	691.26	808.49	LECO780721HMNDNM08	0.00	808.49	DESARROLLO SOCIAL		
51-86-79-1368-8	35	308.04				LEMUS OSORNIOM OMAR OCTAVIO	339.61	121.29	460.90	539.07	LEOO791008HMMSMG00	0.00	539.07	INP INMB Y CATAST		
Reing 26/03/2019						LEON TORRES RUTH	276.80	98.79	375.59	439.05	LETR950621MGTNRT03	0.00	439.05	DIF MPAL		
12-13-95-7783-2	61	143.95				LEON VAZQUEZ ANDREA	308.98	110.35	419.33	490.44	LEVA871207MGTNZN06	0.00	490.44	DIF MUNICIPAL		
02-16-87-8342-7	59	250.61				LICEA GARCIA OCTAVIO CESAR	465.76	166.34	632.10	739.30	LIGO900828HGTCRC03	0.00	739.30	FISCALIZACION		
12-12-80-5113-7	61	234.65				LICEA GARCIA VANESSA	431.66	154.17	585.83	685.18	LIGV920403MGTCRN08	0.00	685.18	DIF MPAL		
02-19-92-2540-6	61	254.85				LLANOS MACIAS JOSEFINA	489.60	174.89	664.49	777.29	LAMJ660827MGTLCS08	0.00	777.29	TERAPISTA		
12-12-86-76-3202-2	61	160.77				LOPEZ ABOYTES FERNANDO	198.14	0.00	198.14	490.35	LOAF760827HGTPBR01	0.00	490.35	BOMBEROS		

Página: 19

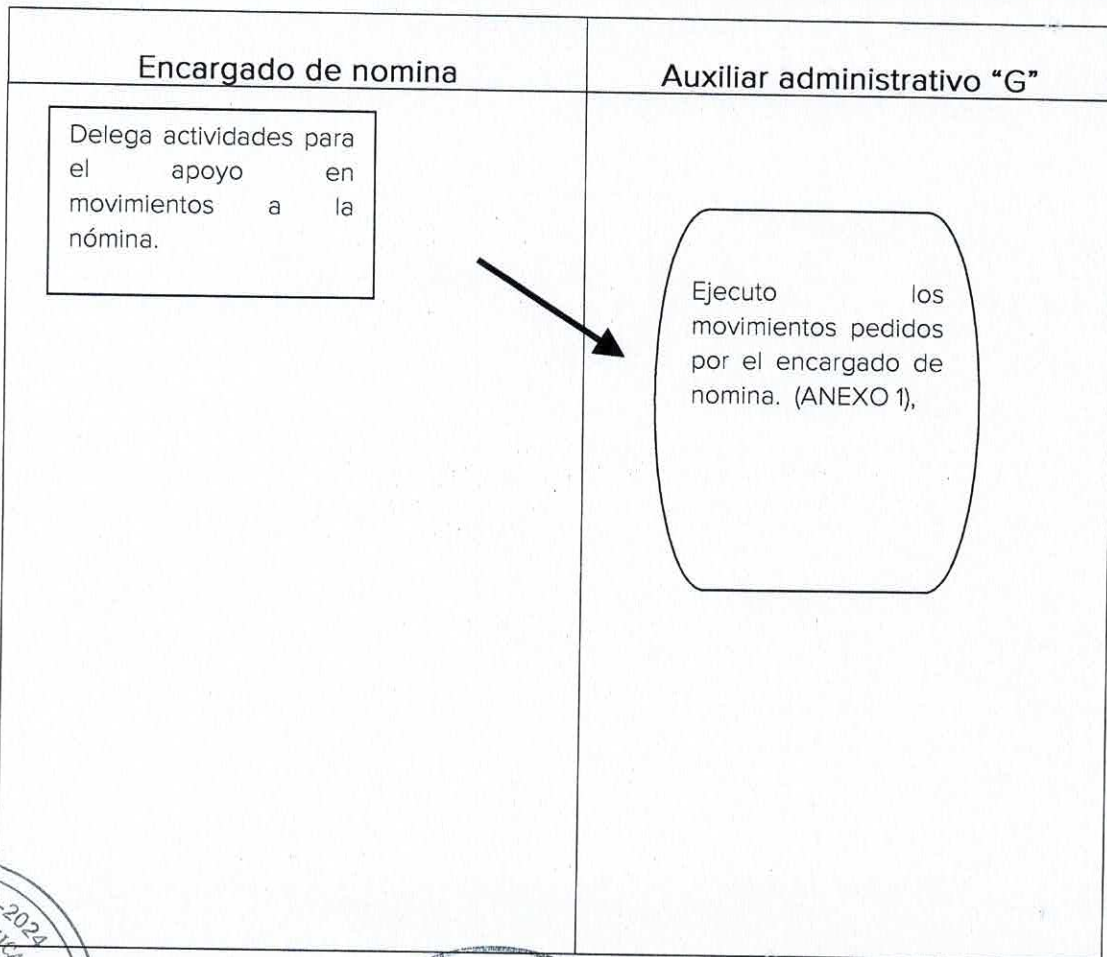


Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó Salvador Varela Noga Oficial Mayor	Autorizó José Luis Oliveros Usabraga Presidente Municipal
---	---	---



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 108 de 292

DIAGRAMA DE PROCESO 4		PR-TM-032
Área:	Tesorería Municipal	
Proceso:	Apoyar en la elaboración de movimientos en la nómina.	
Encargado:	Auxiliar administrativo "G"	
Objetivo:	Realizar movimientos correspondientes a la nómina para proceder con el pago.	



*a*

Elaboró  
Ana Lilia Rodríguez Molina  
Tesorera Municipal



Salvador Varela Nogal  
Oficial Mayor



Autorizó  
José Luis Oliveros Usabiega  
Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 109 de 292

ANEXO 1  
EJEMPLO DE MOVIMIENTOS DE NOMINA (DESCUENTOS)

■ Nomina:AD 20230712T12:46 - MUNICIPALIDAD DE APASEO EL GRANDE, GTO. (AÑO 2023) Usuario: tesoreria

Principal Utilitarios Recibos Electronicos Empresas Salir

Percepciones y Deducciones

Clave: 1436 Nombre: LARA MALDONADO MARIA GUADALUPE

Periodo: 21 Del 08/10/2023 al 21/10/2023 (Abierto)

Tipo: Normal

Percepciones: 5,761.00  
Deducciones: 819.68  
Total a pagar: 4,941.32

Percepción: SUELDO Importe: 4,529.00

Deducción: ISR SUELDOS Importe: 372.00

Clave	Concepto	Importe
1	SUELDO	4,529.00
25	DESPENSA	326.00
131	ACTIVIDADES CULTURALES	453.00
132	ACTIVIDADES DEPORTIVAS	453.00

Clave	Concepto	Importe
1	ISR SUELDOS	372.00
2	IMSS	154.00
23	DESCUENTO POR SEGUROS N	293.68

Faltas

No Empleado: 1436

Nombre: LARA MALDONADO MARIA GUADALUPE

Del: 10/10/2023 Al: 10/10/2023

Cantidad: 9

Observación:

Aceptar Rechazar

Fecha	Horas
10/10/2023	8



Elaboró  
Ana Lilia Rodríguez Molina  
Tesorera Municipal



Revisó  
Salvador Alejandro Nogales  
Oficial Mayor



Autorizó  
José Luis Oliveros Usat  
Presidente Municipal

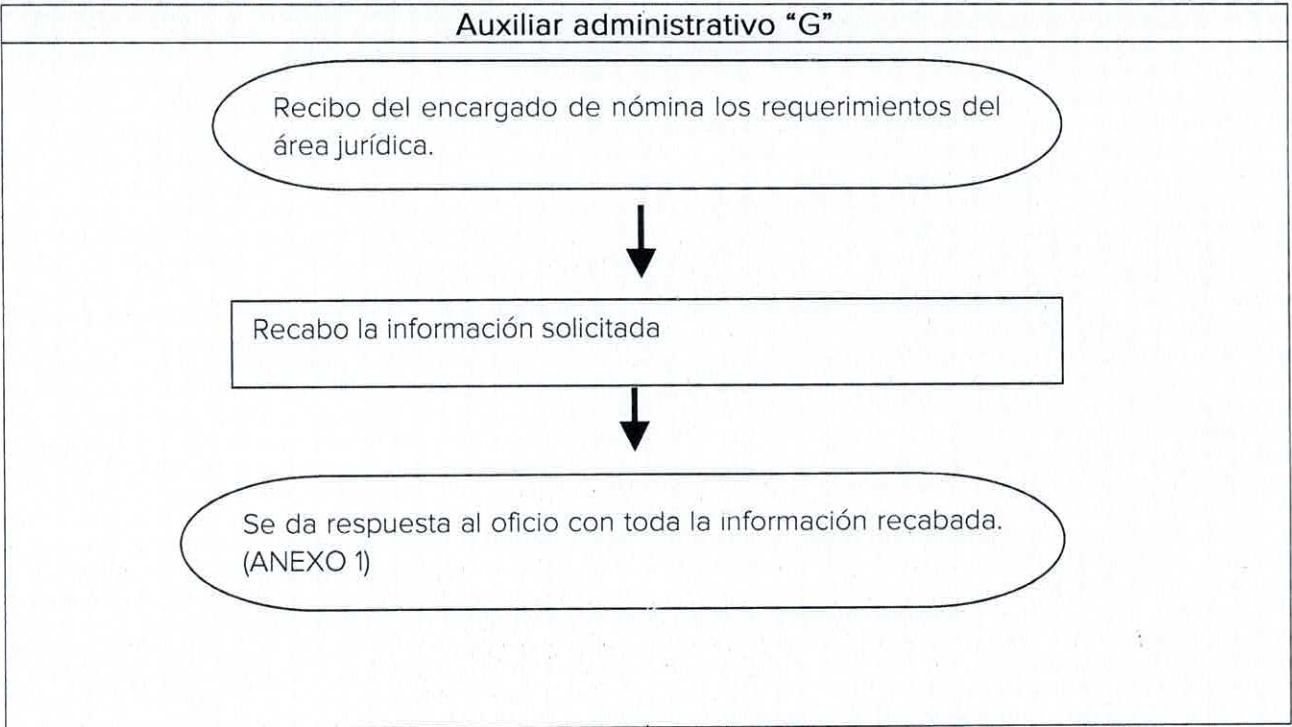


PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 110 de 292

### DIAGRAMA DE PROCESO 5

PR-TM-033

Área:	Tesorería Municipal
Proceso:	Atender requerimientos del área jurídica referentes a la nómina
Encargado:	Auxiliar administrativo "G"
Objetivo:	Recabar información correspondiente a requerimientos de jurídico y asimismo dar respuesta.



CONTROL DE EMISION		
Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó Salvador Evaristo Nogal Oficial Mayor	Autorizó José Luis Olivares Usalaga Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 111 de 292

**ANEXO 1**  
**EJEMPLO DE RESPUESTA A AREA JURIDICA**



«Bicentenario de la Instalación de la Excelentísima  
Diputación Provincial de Guanajuato, 1822-1824»

OFICIO No. TM/154/2023  
ASUNTO: Respuesta a solicitud de información,  
Apaseo el Grande, Guanajuato, a 13 de marzo de 2023

ASESORIA  
JURIDICA  
14 MAR 2023  
**RECIBIDO**  
Cont. 9.09 B. B. B. B.

LIC. JOSE JAVIER RIVERA VALENZUELA  
ASESOR JURIDICO  
PRESENTE

Por medio de la presente le envío un cordial saludo, así mismo en atención a su Oficio: AJ/052/2023 recibido en esta Tesorería Municipal el día 13 de marzo 2023 en el cual solicita se proporcione alta y baja del ex trabajador C. Juan Sánchez Estrada hago entrega en copia simple del movimiento de baja de personal emitido por el área de Oficialía Mayor, así como el reporte de movimientos que se encuentran registrados en la base de datos del sistema Nomicad.

Sin más por el momento me despido quedando de Usted para cualquier duda y/o comentario al respecto.

ATENTAMENTE

L.A.E. ANA LILIA RODRÍGUEZ MOLINA  
TESORERA MUNICIPAL



Tesorería  
c.c.p. archivo

Carretera Hidalgo 105,  
Zona Centro, C.P. 39160  
Apaseo el Grande, Gto.

☎ (413) 158 20 05

☎ (413) 158 40 83

📧 ApaseoElGrandeGub

🌐 ApaseoElGrande.gto.mx



Elaboró  
Ana Lilia Rodríguez Molina  
Tesorera Municipal

Salvador Varela Nogueira  
Oficial Mayor

Autorizó  
José Luis Olivos Usabiaga  
Presidente Municipal





### PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO

Fecha Emisión:  
28 - 04 - 2023

Fecha última revisión  
28 - 04- 2023

No. Revisión:  
0

**Manual de Organización y Procedimientos.**

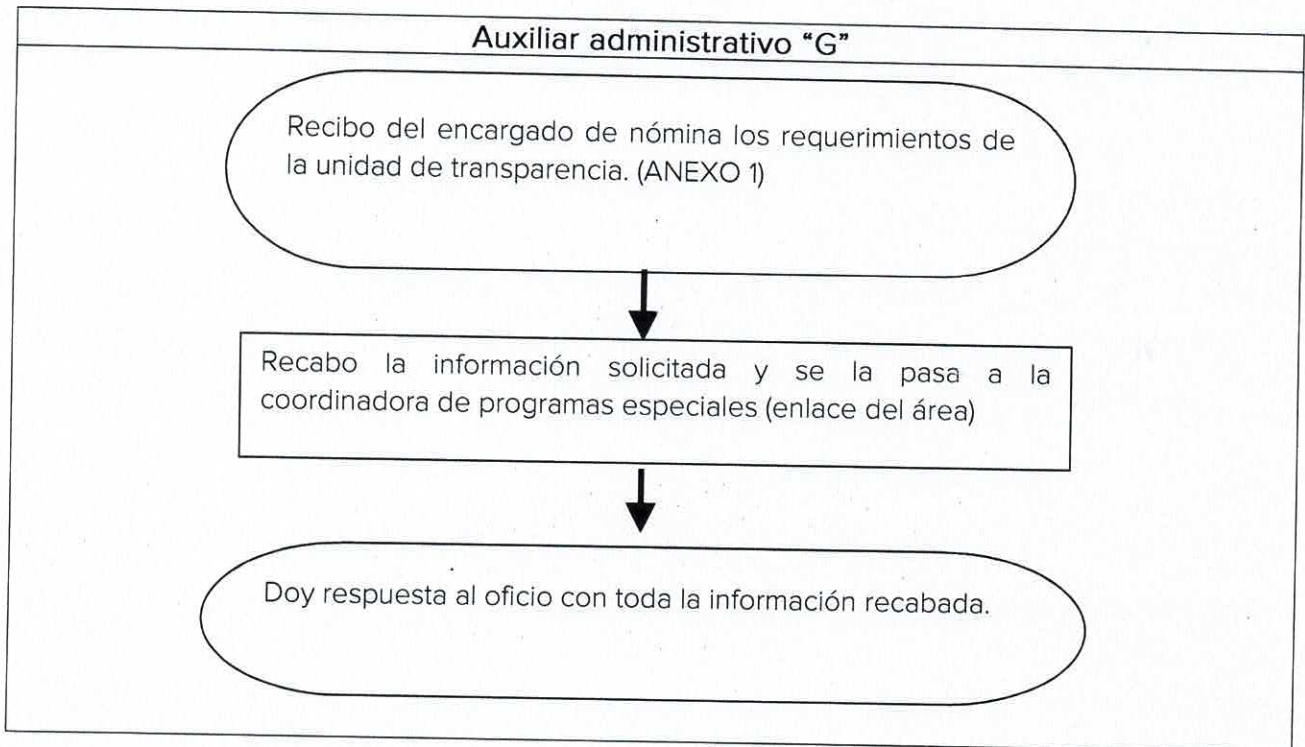
Código:  
MN-TS-01

Página 112  
de 292

#### DIAGRAMA DE PROCESO 6

PR-TM-034

Área:	Tesorería Municipal
Proceso:	Apoyar en los requerimientos de acceso a la información.
Encargado:	Auxiliar administrativo "G"
Objetivo:	Proporcionar toda la información solicitada por parte de la unidad de transparencia.



Elaboró	CONTROL DE EMISION	Autorizo
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Salvador Varela Nogal Oficial Mayor	José Luis Oliveros Usabiaga Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 113 de 292

ANEXO 1

EJEMPLO DE REQUERIMIENTO A UNIDAD DE TRANSPARENCIA



25 de enero del 2023. Apaseo el Grande, Gto.  
**ACCESO A LA INFORMACIÓN**  
 No. Oficio: UAIP- 056/2023  
 ASUNTO: SOLICITUD DE INFORMACIÓN

LIC. SALVADOR VARELA NOGAL, OFICIAL MAYOR;  
 L.A.E. ANA LILIA RODRÍGUEZ MOLINA, TESORERA MUNICIPAL;  
 LIC. MARÍA GUADALUPE HERRERA GARCÍA, DIRECTORA DEL D.I.F. MUNICIPAL;  
 LIC. JOSÉ LUIS MANCERA SÁNCHEZ, DIRECTOR GENERAL DEL C.M.A.P.A.;  
 LIC. EUGENIA NAVA ALVAREZ, DIRECTORA DEL I.M.P.L.A.D.E.A.G.

**PRESENTES:**

Por este conducto reciba un cordial saludo y al mismo tiempo le solicito de la manera más atenta, tenga a bien proporcionar a esta Unidad la siguiente información en virtud de la solicitud de información recibida, la cual se ingresó con **Folio interno de solicitud 026/2023 Folio Plataforma Nacional 110195400002623 de Fecha 25 de enero del 2023** en la que se solicita de manera textual lo siguiente:

- "1.- Solicito conocer si la pareja, esposo o esposa del presidente o presidenta municipal mantiene actualmente un cargo público en el municipio. Si es así, favor de mencionar cuál es el cargo, desde cuándo ocupa ese cargo y cuál es la remuneración bruta y neta que recibe por realizar dichas labores.  
 En caso de que la pareja, esposo o esposa del presidente o presidenta municipal mantenga un cargo honorario, favor de también señalarlo, a la par de confirmar si recibe un salario por ello o no, y desde cuándo mantiene dicho cargo, y en qué institución.
- 2.- Solicito el tabulador de remuneraciones brutas y netas de todas las personas que forman parte, actualmente, de la administración del municipio."

Cabe mencionar que cuenta con 2 días hábiles, siendo el día **27 de enero del 2023** el límite para dar resolución a la información del solicitante, misma que está fundamentada en lo dispuesto en el Artículo 6 y 8 Constitucional, 45 fracción II, IV, 131 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública en relación con lo dispuesto en los artículos 3, 27 fracción VIII, 28 fracción II, 47, 48 fracciones II, III y V, 93 y demás aplicables a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

Sin más por el momento, agradezco su atención y quedo a sus órdenes.

ATENTAMENTE

Lic. Maria Esther Simental Jimenez  
 Jefe de Unidad de Acceso a la Información Pública y Transparencia



c.c.p. Archivo.

**Unidad de Acceso a la Información**

Jardín Hidalgo 505,  
 Zona Centro, C.P. 38160  
 Apaseo el Grande, Gto.  
 ☎ (412) 158 20 05  
 📠 (412) 158 40 83  
 🌐 ApaseoElGrandeGob

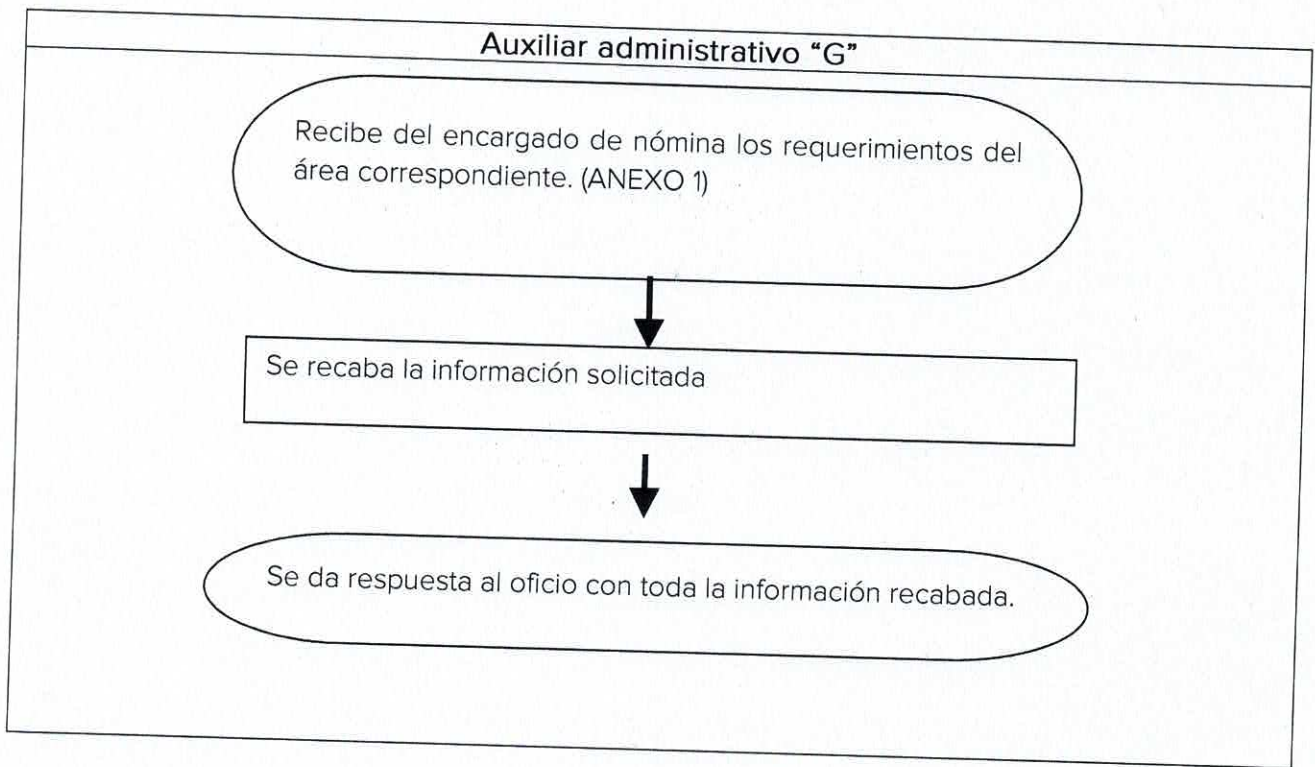


<b>CONTROL DE EMISIÓN</b>		
Elaboró	Revisó	Autorizó
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Salvador Varela Nogal Oficial Mayor	José Luis Olveros Usabiaga Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 114 de 292

DIAGRAMA DE PROCESO 7		PR-TM-035
Área:	Tesorería Municipal	
Proceso:	Apoyar en los requerimientos de las diferentes áreas de la administración.	
Encargado:	Auxiliar administrativo "G"	
Objetivo:	Recabar información solicitada de las diferentes áreas	



Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó Salvador Parra Noguera Oficial Mayor	Autorizó José Luis Oriveros Usabfaga Presidente Municipal
---	---	---



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 115 de 292

### ANEXO 1

### EJEMPLO DE REQUERIMIENTO DE LAS DIFERENTES ÁREAS



<<2024, 200 Años de Grandeza: Guanajuato como Entidad Federativa, Libre y Soberana.>>  
06 de septiembre del 2023. Apaseo el Grande, Gto.  
Oficio. OP/716/2023  
Asunto: solicitud de plantilla

LAE. ANA LILIA RODRIGUEZ MOLINA  
TESORERA MUNICIPAL  
PRESENTE

Por medio de la presente le envió un cordial saludo y al mismo tiempo aprovecho el medio para solicitar de su apoyo con la expedición de la plantilla de la dirección de obras públicas, con sueldos y plazas vacantes hasta el día de hoy.

Sin más por el momento, agradezco el tiempo prestado a la presente, quedo de usted para cualquier duda o aclaración al respecto.

ATENTAMENTE

ARQ. MARCOS GERARDO ORNELAS MAGAÑA  
DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS



Jardín Hidalgo 105,  
Zona Centro, C.P. 38160  
Apaseo el Grande, Gto.

☎ (413) 158 20 05

☎ (413) 158 40 83

🌐 ApaseoElGrande.Gob

🌐 ApaseoElGrande.gob.mx

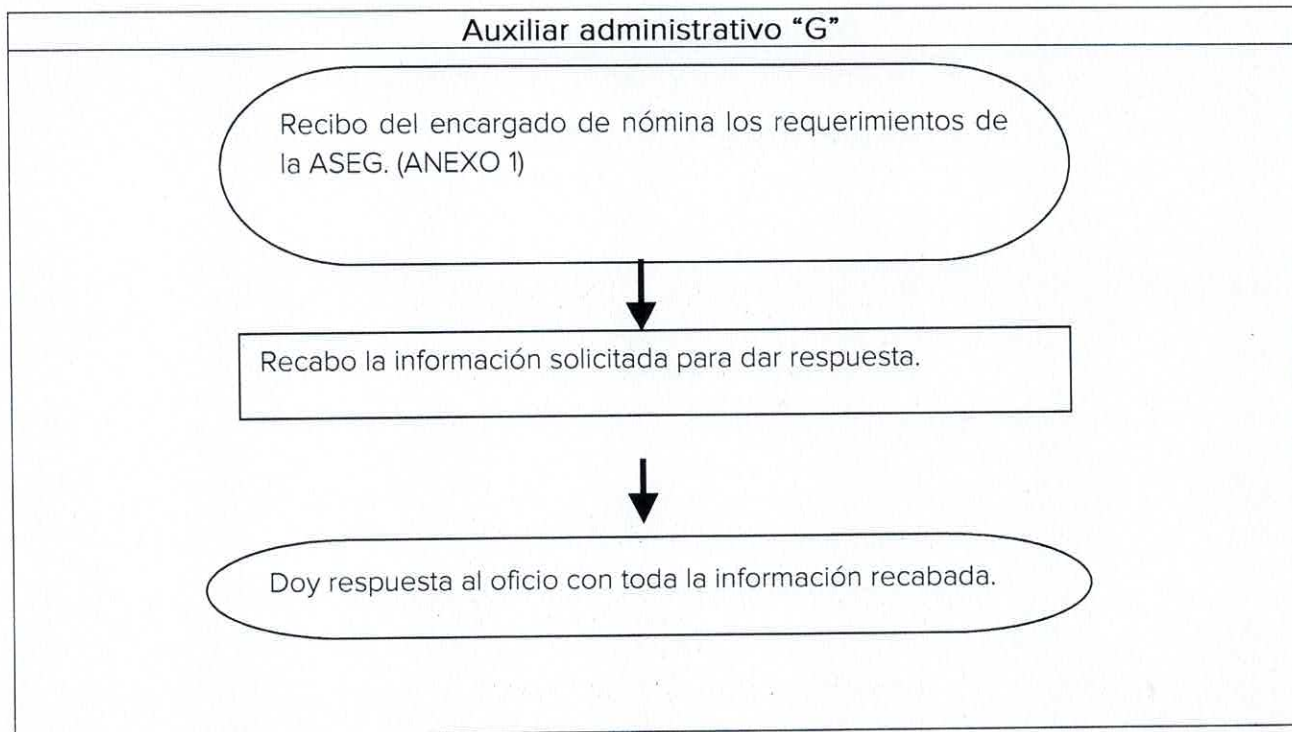


CONTROL DE EMISIÓN		
Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó Salvador Arellano Nogal Oficial Mayor	Autorizó José Luis Olivos Usabraga Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 116 de 292

DIAGRAMA DE PROCESO 8		PR-TM-036
Área:	Tesorería Municipal	
Proceso:	Apoyar en los requerimientos de la auditoria de la ASEG	
Encargado:	Auxiliar administrativo "G"	
Objetivo:	Dar respuesta a todo la información solicitada por la Auditoria Superior del Estado de Guanajuato	




Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Autorizó José Luis Oliveros Usabiaga Presidente Municipal
---	---



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 117 de 292

ANEXO 1


EJEMPLO DE REQUERIMIENTO DE LA ASEG



**Lic. Ana Lilia Rodríguez Molina**  
Tesorera Municipal  
Apaseo el Grande, Guanajuato

**Presente**

**Auditoría Superior del Estado de Guanajuato**  
Autoridad Investigadora  
Expediente: ASEG/AI/IR/531/2022  
Asunto: Se solicita información  
Oficio: ASEG/AI/O-915/2023  
Guanajuato, Gto., 16 de mayo de 2023



En cumplimiento al acuerdo de 16 de mayo de 2023, con motivo de las funciones que realiza la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato a través de su Autoridad Investigadora, para estar en condiciones de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que las leyes de responsabilidades administrativas, general y local, señalan como faltas administrativas, se solicita su invaluable apoyo a efecto de que informe respecto de los pagos en la nómina ejercida por un total de **\$1,629,906.96 (un millón seiscientos veintinueve mil novecientos seis pesos 96/100 M.N.)**, realizados a favor del personal contratado en la modalidad de honorarios asimilados a sueldos y salarios, del ejercicio fiscal 2020, lo siguiente:

- Si tiene registros sobre la existencia de reintegros relacionados con los pagos en la nómina ejercida por un total de **\$1,629,906.96 (un millón seiscientos veintinueve mil novecientos seis pesos 96/100 M.N.)**, realizados a favor del personal contratado en la modalidad de honorarios asimilados a sueldos y salarios; y en caso afirmativo, se remita en copia certificada la documental que evidencie su ingreso a las arcas públicas municipales: esto, a través de los recibos oficiales de ingreso, fichas de depósito así como los registros contables (pólizas de ingreso, auxiliares contables, CFDI, dispersiones bancarias, recibo de depósito, recibo de ingresos del estado de cuenta del reintegro, etc.), que reflejen la recuperación obtenida, así como los estados de cuenta con sus conciliaciones bancarias respectivas que respalden dichos ingresos; o en su caso, copias certificadas de las pólizas contables que contengan las transferencias electrónicas, facturas, notas de crédito o descuentos aplicados y demás documentación que integre ésta, así como los estados de cuenta bancarios donde se verifique el flujo del egreso, que en conjunto acrediten la recuperación de los recursos públicos observados.

A efecto que las copias certificadas requeridas sean eficaces, se solicita se envíen cumpliendo con los siguientes requisitos:

- Certificar cada uno de los documentos.
- Cuando el documento se conforme de varias fojas, favor de formar un legajo engrapado y foliado.
- Sellados en la parte central y superior derecha de cada una de las fojas.
- En la certificación favor de hacer constar el número de fojas que se están certificando en cada legajo.

Lo anterior, con motivo de la investigación que se realiza derivado de los hechos descritos en la **Observación Núm. 004 Honorarios asimilados**, contenida en el Informe de Resultados correspondiente a la Revisión de Cuenta Pública practicada a la Administración Pública Municipal de Apaseo el Grande, Guanajuato, del ejercicio fiscal 2020, aprobado el 23 de junio de 2023 por la

FO\_RA\_0101\_04 V.1.0

ASESORÍA JURÍDICA MUNICIPAL  
 El presente documento es una copia certificada por el área de Asesoría Jurídica Municipal, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 173 del Reglamento Interior Municipal de Apaseo el Grande, Guanajuato, y en virtud de lo establecido en el artículo 173 del Reglamento Interior Municipal de Apaseo el Grande, Guanajuato, y en virtud de lo establecido en el artículo 173 del Reglamento Interior Municipal de Apaseo el Grande, Guanajuato.



Elaboró  
Ana Lilia Rodríguez Molina  
Tesorera Municipal



Revisó  
Salvador Arellano Nogal  
Oficial Mayor

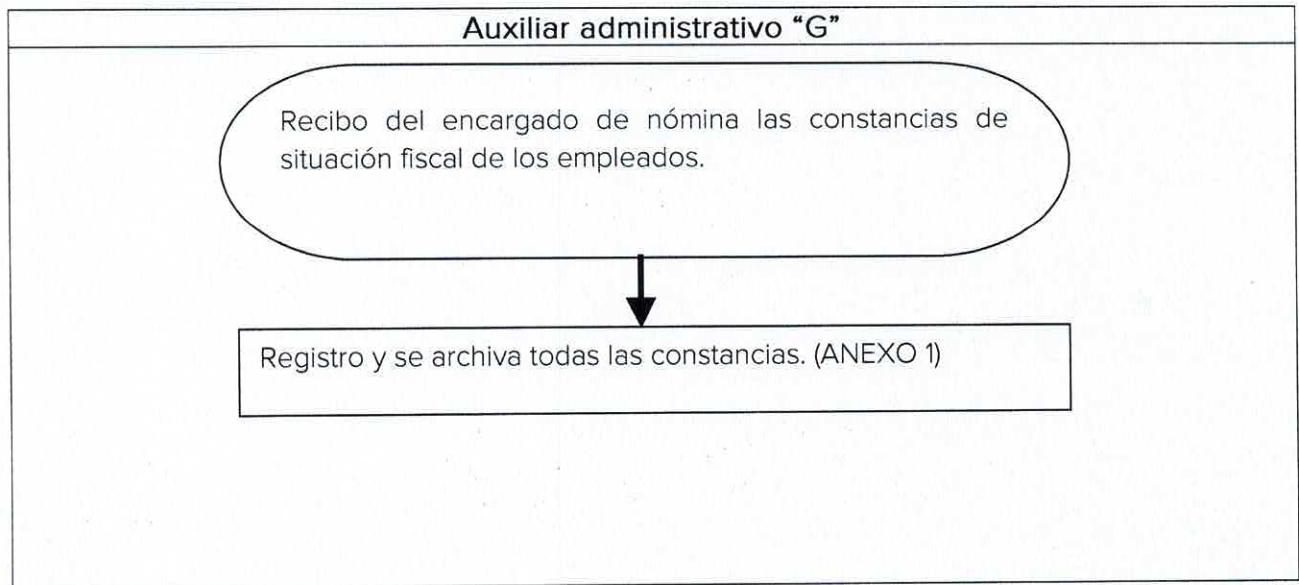


Autorizó  
José Luis Olivares Usabiega  
Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
<b>Manual de Organización y Procedimientos.</b>		Código: MN-TS-01
		Página 118 de 292

DIAGRAMA DE PROCESO 9		PR-TM-037
Área:	Tesorería Municipal	
Proceso:	Captura y archivo de constancias de situación fiscal.	
Encargado:	Auxiliar administrativo "G"	
Objetivo:	Registro y archivo de las constancias de situación fiscal de personal y base para un mejor control.	



*a*

Elaboró  
Ana Lilia Rodríguez Molina  
Tesorera Municipal



Revisó  
Salvador García Noga  
Oficial Mayor



Autorizó  
José Luis Olvera Os Usabiaga  
Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 119 de 292

## ANEXO 1

### EJEMPLO DE REGISTRO DE LAS CSF

NO.	AREA	NOMBRE	CONSTANCIA	OTRO REGIMEN	REGIMEN Y FECHA DE EMISION	ESTATUS	BANCO	SIN TIMBRAR
1	SINDICATURA	BECERRA DE LA VEGA MARIO RAUL	1			ENTREGADO A GEMA	BBVA	
2	SINDICATURA	OLIVERA ROMERO MARIA DE LOURDES	1			ENTREGADO A GEMA	BBVA	
3	SINDICATURA	SANCHEZ CRUZ MARCIA	1			ENTREGADO A GEMA	BBVA	
4	REGIDURIA	APASEO CERVANTES ALEJANDRO	1			GEMA S	BBVA	REGISTRO PATRONAL
5	REGIDURIA	MIRANDA HERNANDEZ SUSANA	1			ENTREGADO A GEMA	BBVA	SEG SOCIAL
6	REGIDURIA	HERNANDEZ ALVAREZ MIGUEL	1			ENTREGADO A GEMA	BBVA	SEG SOCIAL
7	REGIDURIA	IBARRA JIMENEZ FERNANDO	1			ENTREGADO A GEMA	BBVA	SEG SOCIAL
8	REGIDURIA	ACOSTA TRUJILLO JUANA	1			ENTREGADO A GEMA	BBVA	SEG SOCIAL
9	REGIDURIA	VEGA ARIAS ERNESTO	1			ENTREGADO A GEMA	BBVA	SEG SOCIAL
10	REGIDURIA	MENDO GONZALEZ LUZ ITZEL	1			ENTREGADO A GEMA	BBVA	SEG SOCIAL
11	REGIDURIA	SIMENTAL ROCHA PALOMA	1			ENTREGADO A GEMA	BBVA	SEG SOCIAL
12	REGIDURIA	HERRERA GARCIA MA DEL CARMEN	1			ENTREGADO A GEMA	BBVA	
13	REGIDURIA	RODRIGUEZ YAÑEZ ERIKA	1			ENTREGADO A GEMA	BBVA	
14	REGIDURIA	APASEO NUÑEZ AGUSTIN	1			ENTREGADO A GEMA	BBVA	
15	PARQUES Y JARDINES	ARELLANO TORRES JUAN CARLOS	1			ENTREGADO A GEMA	BBVA	
16	PARQUES Y JARDINES	DE SANTIAGO RUIZ JOSE JUAN	1			ENTREGADO A GEMA	BBVA	
17	PARQUES Y JARDINES	GUERRERO DE JULIAN MONICA GUADALUPE	1			ENTREGADO A GEMA	BBVA	
18	PARQUES Y JARDINES	HERNANDEZ DE SANTIAGO LEONARDO	1			GEMA S	BBVA	
19	PARQUES Y JARDINES	MALDONADO PRADO MANUEL	1			ENTREGADO A GEMA	BBVA	
20	PARQUES Y JARDINES	MAYA TREJO FRANCISCO JAVIER	1			ENTREGADO A GEMA	BBVA	
21	PARQUES Y JARDINES	PEÑA VALADES RAMIRO	1			ENTREGADO A GEMA	BBVA	
22	PARQUES Y JARDINES	RAMIREZ DE SANTIAGO BERNARDINO	1			ENTREGADO A GEMA	BBVA	
23	RASTRO	ALANIS RAMIREZ GUSTAVO ADOLFO	1	OTRO REGIMEN			BANORTE	
24	RASTRO	BALTAZAR HERNANDEZ JUAN CARLOS	1			ENTREGADO A GEMA	BBVA	
25	RASTRO	CORDERO SANCHEZ JOSE ANTONIO	1			ENTREGADO A GEMA	BBVA	
26	RASTRO	DOMINGUEZ SANCHEZ ALFONSO	1			ENTREGADO A GEMA	BBVA	



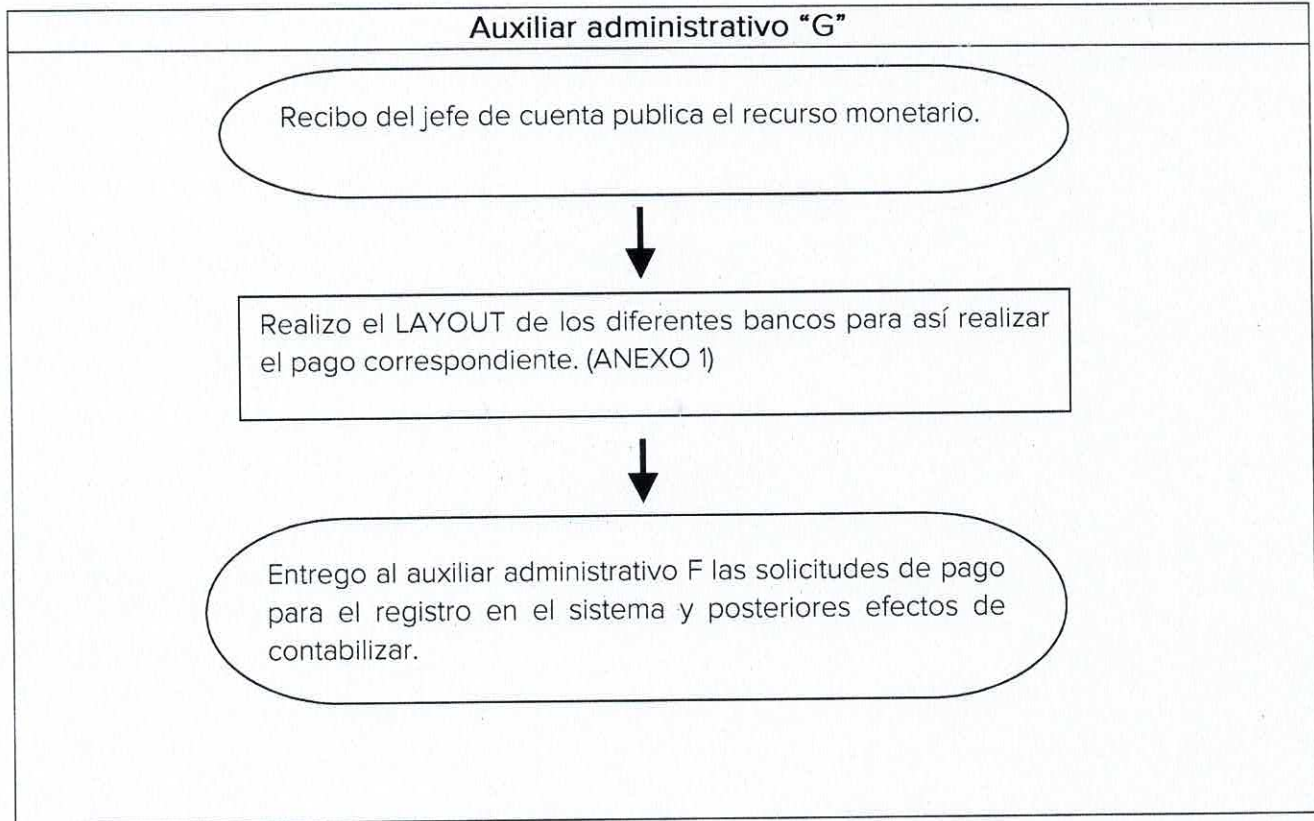
Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Control de Emisión Salvador Varela Noguera Oficial Mayor	Autorizó José Luis Oliveros Usabiega Presidente Municipal
---	--	---





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 120 de 292

DIAGRAMA DE PROCESO 10		PR-TM-038
Área:	Tesorería Municipal	
Proceso:	Dispersar nomina a personal base y contrato cuando se requiera apoyo	
Encargado:	Auxiliar administrativo "G"	
Objetivo:	Realizar el pago correspondiente a personal.	



*[Firma]*

Elaboró  
Ana Lilia Rodríguez Molina  
Tesorera Municipal



Revisó  
Salvador Velez Nogal  
Oficial Mayor



Autorizó  
José Luis Oliveros Usabriga  
Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 121 de 292

## ANEXO 1

### EJEMPLO DE COMPROBANTE DE PAGO A PERSONAL

BBVA Net Cash [https://www.bbvanetcash.mx/SMXBDNT85/mexiconetpibee\\_v7/servic...](https://www.bbvanetcash.mx/SMXBDNT85/mexiconetpibee_v7/servic...)

**BBVA**

Fecha de consulta: 09/10/2023 5:21:53 PM Contrato: 00912228  
Nombre del Cliente: MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE GUANAJUATO

BBVA Net Cash - Consulta Dispersión

**Consultas y cambios**

Datos de la empresa

Número de contrato: 4207420005 Nombre de la empresa: MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE GUANAJUATO

Esquema de dispersión: Esquema 1 - día siguiente Cuenta de cargo: 0120802700

Datos del lote

Tipo de servicio: Nómina Descripción: CAT20SEGPUB

Tipo de pago: Nómina Fecha de operación: 09/10/2023

Cifras de control

Número de registros: 164 Importe total: 1,213,656.71

Operaciones aceptadas: 164 Importe aceptado: 1,213,656.71

Operaciones rechazadas: 0 Importe rechazado: 0.00

Folio y estatus del lote

Folio del lote: 467020 Estatus: Operado

Detalle de operaciones

	Cuenta abono	Banco	Tipo	Importe	Nombre	Código	Descripción de código
1	1573805205	BBVA	CHEQUES	6,130.00	VIRGINIA HIDALGO ROO	OP	OPERACION EXITOSA
2	2867280078	BBVA	CHEQUES	3,822.81	ALICIA AGUILAR PARED	OP	OPERACION EXITOSA
3	1563324602	BBVA	CHEQUES	6,166.00	PEDRO VIDAL PALLARES	OP	OPERACION EXITOSA
4	2850407960	BBVA	CHEQUES	4,513.00	JOSE REFUGIO MENDOZA	OP	OPERACION EXITOSA
5	1542378919	BBVA	CHEQUES	9,418.00	MARIA CARINA RODRIGU	OP	OPERACION EXITOSA
6	1566209905	BBVA	CHEQUES	4,116.58	HOMAR MOLINA HERNAND	OP	OPERACION EXITOSA
7	1564219015	BBVA	CHEQUES	3,814.00	SILVIA BAUTISTA CERV	OP	OPERACION EXITOSA
8	1565209975	BBVA	CHEQUES	4,471.00	FABIAN MORENO PEQA	OP	OPERACION EXITOSA
9	1565209894	BBVA	CHEQUES	4,471.00	JUAN BARRON MENDOZA	OP	OPERACION EXITOSA
10	1508267857	BBVA	CHEQUES	2,256.50	JOSÉ SAN LUNA DEL ANSE	OP	OPERACION EXITOSA
11	1568209907	BBVA	CHEQUES	5,631.35	ALEJANDRO GIRON TAPI	OP	OPERACION EXITOSA
12	1573695333	BBVA	CHEQUES	6,736.58	YENIFER BRAVO MORA	OP	OPERACION EXITOSA
13	1518909328	BBVA	CHEQUES	4,471.00	JOSE ALFREDO MORENO	OP	OPERACION EXITOSA
14	1515641418	BBVA	CHEQUES	3,092.62	ERNESTO GUILLERMO MA	OP	OPERACION EXITOSA

06/10/2023, 05:22 p. m.



Elaboró  
Ana Lilia Rodríguez Molina  
Tesorera Municipal

Salvador Vázquez Nogal  
Oficial Mayor

Autorizó  
José Luis Oliveros Uságuila  
Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 122 de 292

DESCRIPCION DE PUESTO (AUILIAR DE EGRESOS A

<b>AREA:</b>		<i>Tesorería Municipal</i>	
<b>TITULO DEL PUESTO:</b>		<i>Auxiliar Egresos "A"</i>	
<b>PROPOSITO GENERAL</b>			
Apoyar en actividades referentes al área de nómina			
<b>PERFIL DEL PUESTO</b>			
<b>EDAD</b>	18 - 55 años	<b>SEXO</b>	Indistinto
<b>ESCOLARIDAD MINIMA</b>	Licenciatura económica-administrativa y/o Contador público		
<b>ESTADO CIVIL</b>	Indistinto	<b>EXPERIENCIA</b>	1 año
<b>REQUISITOS</b>	Solicitud elaborada, copias de: acta de nacimiento, credencial de elector, comprobante de domicilio, curp, último certificado de estudios y 2 fotografías tamaño infantil.		
<b>CONOCIMIENTOS CLAVE:</b>	Relacionado Archivo, manejo de tablas de Excel, plataforma de transparencia, auditorias y tablas de impuestos		
<b>ACTITUDES:</b>	Responsable, respetuoso, íntegro, capaz, puntual, honrado, entre otros.		
<b>FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Escanear documentos de todas las carpetas de cuenta pública</li> <li>▪ Entregar recibos de nómina al personal</li> </ul>			

CONTACTOS INTERPERSONALES			
CONTACTO	PARA QUE		PERIODICIDAD
	QUE DOY	QUE RECIBO	
Municipio	Recibos de nómina	Firma de recibido	Diariamente

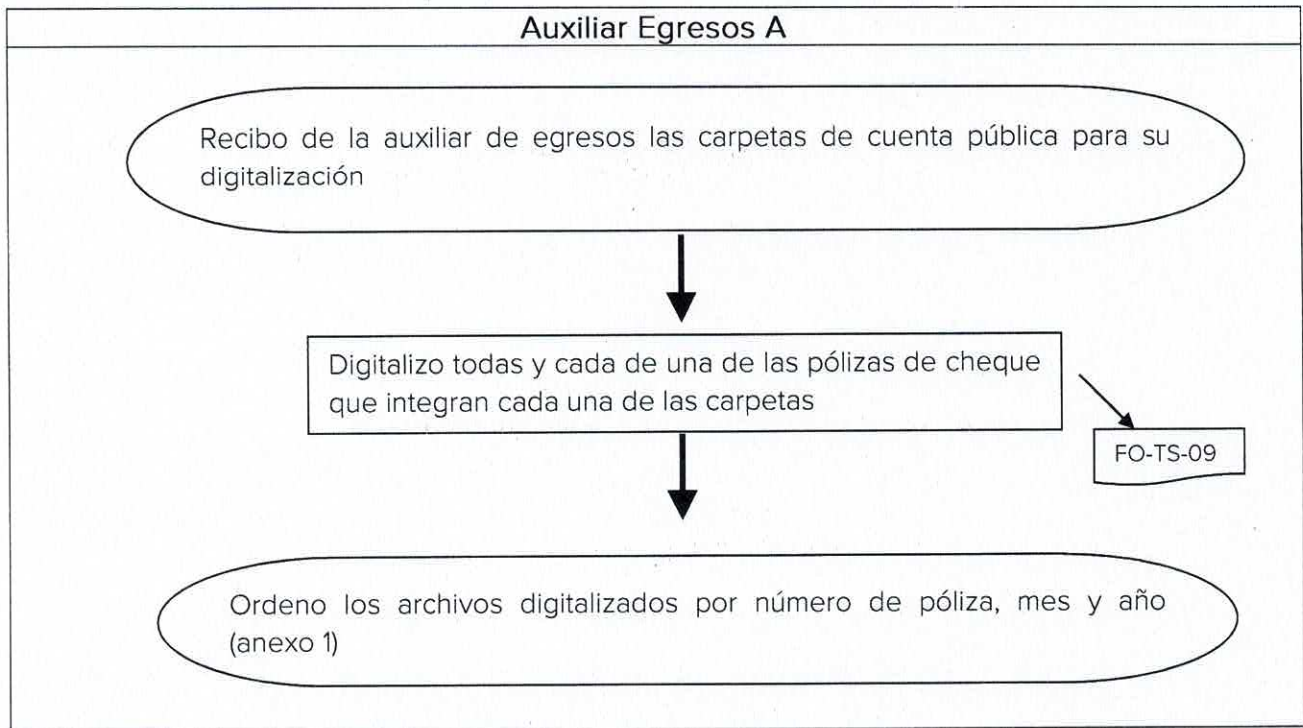


Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó Salvador Varela Nogel Oficial Mayor	Autorizó José Luis Olvera Usabiaga Presidente Municipal
---	--	---



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
<b>Manual de Organización y Procedimientos.</b>		Código: MN-TS-01
		Página 123 de 292

DIAGRAMA DE PROCESO 1		PR-TM-039
Área:	Tesorería Municipal	
Proceso:	Escanear documentos de la cuenta pública	
Encargado:	Auxiliar de Egresos A	
Objetivo:	Llevar un adecuado control de las pólizas cheque, para su rápida localización y cualquier necesidad posterior.	

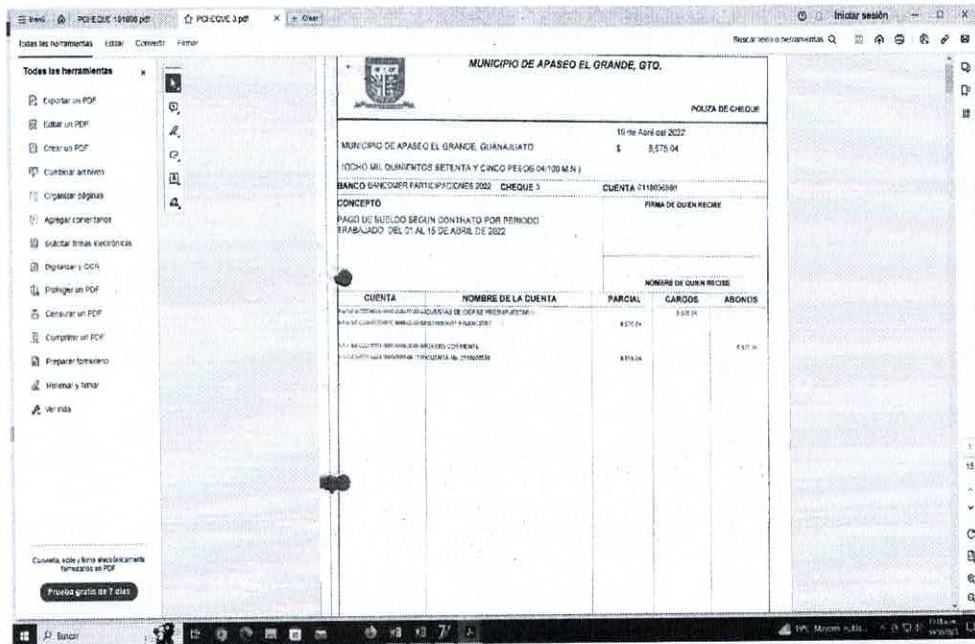


Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó Salvador García Noga Oficial Mayor EL GRANDE, GTO	Autorizó José Luis Oliveros Usabiega Presidente Municipal
---	---	---



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 124 de 292

ANEXO 1  
PÓLIZAS ESCANEADAS

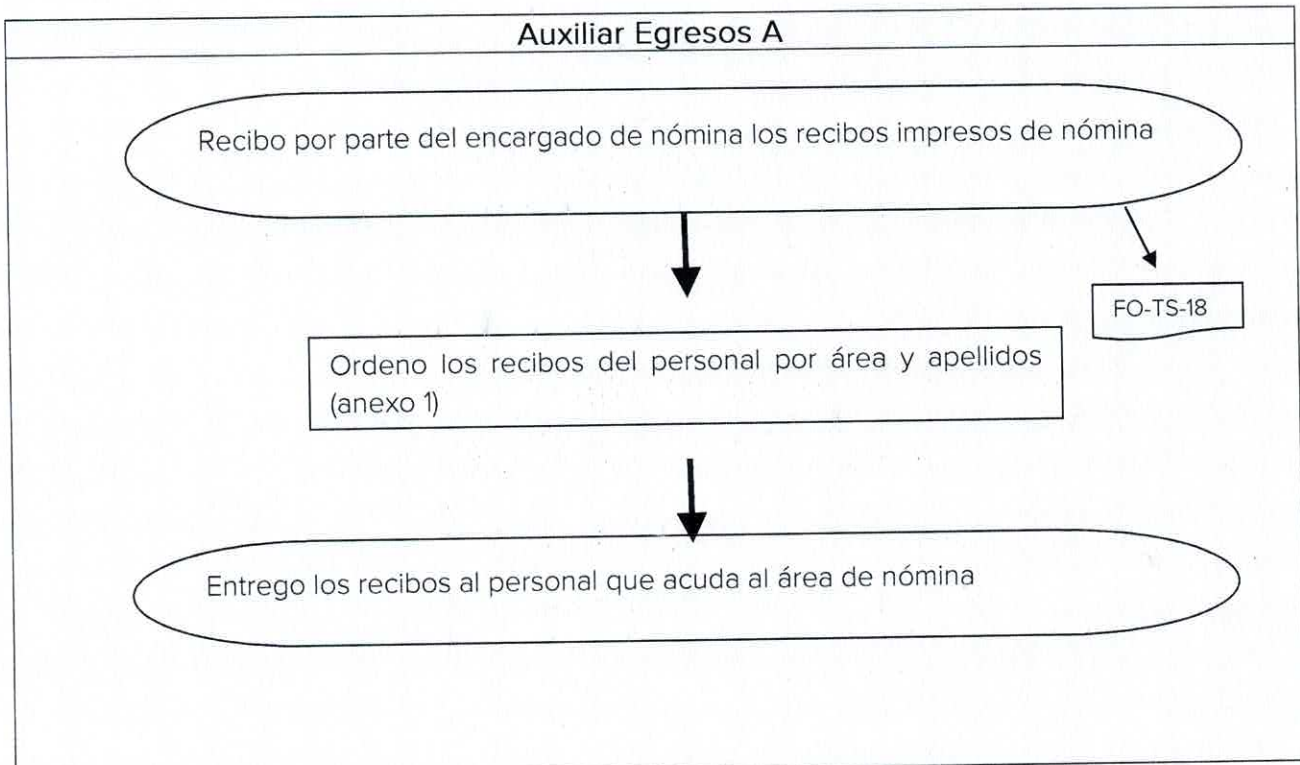


CONTROL DE EMISION		
Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó Salvador Vasela Nogal Oficial Mayor	Autorizó José Luis Oliveros Usabiaga Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 125 de 292

DIAGRAMA DE PROCESO 2		PR-TM-040
Área:	Tesorería Municipal	
Proceso:	Entregar recibos de nómina al personal	
Encargado:	Auxiliar de Egresos A	
Objetivo:	Que el personal tenga evidencia de su pago	



Elaboró  
Ana Lilia Rodríguez Molina  
Tesorera Municipal



Salvador María Nogal  
Oficial Mayor



Antonio Usabiega  
Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 126 de 292

ANEXO 1  
RECIBO DE NOMINA

Municipio de Apaseo el Grande, Gto.		Municipio de Apaseo el Grande, Gto.	
R.F.C. : MAG-850101-352    REG PATRONAL : H3411133106 JARDIN HIDALGO # 105 COL. CENTRO. APASEO EL GRANDE, GTO.		Días Trabajados : 14.00	
Nombre : 152 CHAVEZ BENITO R.F.C. : CABEB11002AM9 Depto. : 71 ASEO MUNICIPAL Nombre : 405 AUX DE SERVICIO A ASEO M		CURP : CAXB811002HGTHXN02 IMSS : 12026124332 Periodo del : 24/09/2023 Al : 07/10/2023	
<b>Percepciones</b>		<b>Deducciones</b>	
1 SUELDO	2,597.00	1 ISR SUELDOS	25.00
25 DESPENSA	326.00	2 IMSS	72.00
131 ACTIVIDADES CULTURALES	260.00	12 CREDITO INFONAVIT	557.38
132 ACTIVIDADES DEPORTIVAS	260.00	26 CAJA PROGRESA	1,340.00
<b>Total Percepciones</b>	<b>3,443.00</b>	<b>Total Deducciones</b>	<b>1,994.38</b>
		<b>PAGADO</b>	<b>1,448.62</b>



CONTROL DE EMISION		
Elaboró		Autorizó
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Salvador Varela Nogal Oficial Mayor	José Luis Oliveros Usabriga Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 127 de 292

## DESCRIPCION DE PUESTO JEFE DE EGREOS



Elaboró	CONTROL DE EMISION	Autorizó
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Salvador García Nogal Oficial Mayor	José Luis Oliveros Usabiega Presidente Municipal





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 127 de 292

## DESCRIPCION DE PUESTO JEFE DE EGRESOS

<b>AREA:</b>	<i>Tesorería Municipal</i>		
<b>TITULO DEL PUESTO:</b>	<i>Jefe de egresos</i>		
<b>PROPOSITO GENERAL</b>			
Realizar sus actividades y atribuciones con honestidad y profesionalismo.			
<b>PERFIL DEL PUESTO</b>			
<b>EDAD</b>	30 - 55 años	<b>SEXO</b>	Indistinto
<b>ESCOLARIDAD MINIMA</b>	Contador público o carrera afín al ramo.		
<b>ESTADO CIVIL</b>	Indistinto	<b>EXPERIENCIA</b>	1 año
<b>REQUISITOS</b>	Solicitud elaborada, copias de: acta de nacimiento, credencial de elector, comprobante de domicilio, curp, último certificado de estudios y 2 fotografías tamaño infantil.		
<b>CONOCIMIENTOS CLAVE:</b>	En el área contable		
<b>ACTITUDES:</b>	Responsable, respetuoso, íntegro, capaz, puntual, honrado, entre otros.		
<b>FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Realizar el presupuesto inicial de todas las direcciones del municipio en coordinación con sus Directores y el H. Ayuntamiento</li> <li>▪ Participar en la elaboración de la Iniciativa de Ley de Ingresos Municipal.</li> <li>▪ Asesorar y atención a los requerimientos de información presupuestal a diversas áreas según lo soliciten</li> <li>▪ Participar en la elaboración de las disposiciones de recaudación del municipio.</li> <li>▪ Participar en la elaboración de modificaciones del presupuesto de ingresos y egresos del ejercicio correspondiente</li> <li>▪ Generar de archivos de documentación contable externa que el sistema no genera.</li> <li>▪ Publicar de información del título v. ley de contabilidad gubernamental</li> <li>▪ Realizar la atención de la plataforma tecnológica del sistema de evaluación de la armonización contable (sevac).</li> <li>▪ Elaborar de papel de trabajo declaración de impuestos</li> </ul>			



Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	CONTROL DE EMISION Salvadé Yareta Nogal Oficial Mayor	Autorizó José Luis Olvera Usabiaga Presidente Municipal
---	---	---



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 128 de 292

CONTACTOS INTERPERSONALES			
CONTACTO	PARA QUE		PERIODICIDAD
	QUE DOY	QUE RECIBO	
Tesorera	Propuestas de Modificaciones Presupuestales	La aprobación para someter a sesión	Cada que se tiene modificación
Jefe de Cuenta Publica	Propuestas de modificaciones	La revisión y aprobación de las propuestas	Cada que se tiene modificación
Auxiliar cuenta publica		Pólizas contabilizadas de nómina, impuestos	Cada mes
Coordinador de programas especiales	Solicitudes de Información, Oficios varios para dar respuesta	Oficios	Regularmente
Auxiliar de cuenta publica		Pólizas de Ingresos del sistema SAP	Cada mes
Oficialía Mayor	Numero de activo	Oficio integrando el número de inventario del bien mueble	Regularmente



<b>CONTROL DE EMISION</b>		
Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó Salvador Yareta Nogal Oficial Mayor	Autorizó José Luis Oliveros Usabiega Presidente Municipal

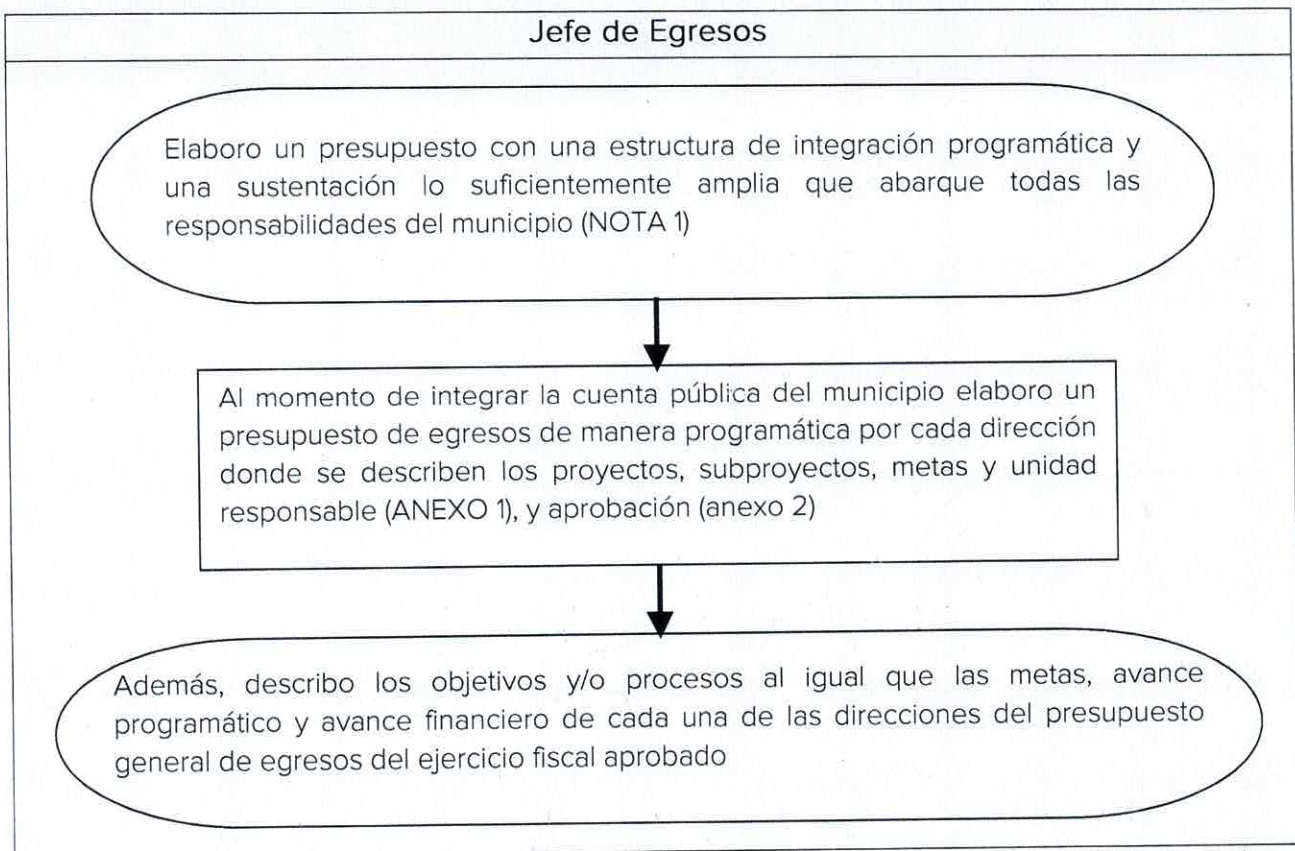


PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
<b>Manual de Organización y Procedimientos.</b>		Código: MN-TS-01
		Página 130 de 292

### DIAGRAMA DE PROCESO 1

PR-TM-041

Área:	Tesorería Municipal
Proceso:	Realizar el presupuesto inicial de todas las direcciones del municipio en coordinación con sus Directores y el H. Ayuntamiento
Encargado:	Jefe de Egresos
Objetivo:	Realizar y actualizar el presupuesto programático de todas las direcciones.



**Nota 1:** Esto de acuerdo con el Art. 25 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.



Elaboró  
Ana Lilia Rodríguez Molina  
Tesorera Municipal

CONTROL DE EMISION  
Salvador Vela Nogal  
Oficial Mayor

Autorizó  
José Luis Olvera Usabiega  
Presidente Municipal





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 132 de 292

ANEXO 2  
APROBACION



No. 0229

ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO 2021-2024 DE APASEO EL GRANDE, ESTADO DE GUANAJUATO  
ACTA NUMERO CUARENTA Y SEIS

EN LA CIUDAD DE APASEO EL GRANDE, ESTADO DE GUANAJUATO SIENDO LAS 15:00 HORAS DEL DÍA 20 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2022, A EFECTO DE CELEBRAR SESIÓN ORDINARIA, DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN LOS ARTICULOS 63 Y 128 FRACCIÓN I DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL VIGENTE EN EL ESTADO DE GUANAJUATO, MISMA QUE FUE LEGALMENTE CONVOCADA, SE REUNIERON EN EL SALÓN DE CABILDOS LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO 2021-2024, BAJO EL SIGUIENTE:

ORDEN DEL DÍA

1. PASE DE LISTA DE ASISTENCIA.
2. DECLARACIÓN DE QUÓRUM LEGAL E INSTALACIÓN DE LA SESIÓN.
3. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.
4. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE LA 44ª SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 09 DE DICIEMBRE DE 2022.
5. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE LA 45ª SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 15 DE DICIEMBRE DE 2022.
6. OFICIO NO. TM/1095/2022 ENVIADO POR LA TESORERA MUNICIPAL EN EL CUAL SOLICITA LA APROBACIÓN DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE COBRO 2023, POLÍTICAS PARA EL OTORGAMIENTO DE DESPENSAS Y APOYOS Y/O DONATIVOS 2023, CRITERIOS DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL DEL EJERCICIO FISCAL 2023, PROPUESTA DE MONTOS MÁXIMOS DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023, PRONÓSTICO DE INGRESOS 2023, PRONÓSTICO DE EGRESOS 2023 Y TABULADOR DE SUELDOS Y SALARIOS 2023.
7. OFICIO NO. IMP/395/2022 ENVIADO POR LA SECRETARÍA TÉCNICA DE LA COMISIÓN EJECUTIVA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE APASEO EL GRANDE, EN EL CUAL SOLICITA APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS, PLANTILLA Y PRONÓSTICO DE INGRESOS 2023 DEL IMPLADEAG.
8. OFICIO NO. COMUDE/519/2022 ENVIADO POR EL TITULAR DE COMUDE EN EL CUAL SOLICITA APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO 2023 Y PLANTILLA DE PERSONAL 2023 DEL ÁREA DE COMUDE.
9. ASUNTOS GENERALES.
10. CLAUSURA DE LA SESIÓN.

1. PASE DE LISTA DE ASISTENCIA.

EN RELACIÓN A ESTE PUNTO LA SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO, REALIZA EL PASE DE LISTA Y DA FE DE QUE SE ENCUENTRAN PRESENTES, EL PRESIDENTE MUNICIPAL JOSÉ LUIS OLIVEROS USABIAGA, LA SÍNDICA MARCIA SÁNCHEZ CRUZ, EL REGIDOR ALEJANDRO APASEO CERVANTES, LA REGIDORA SUSANA MIRANDA HERNÁNDEZ, EL REGIDOR MIGUEL HERNÁNDEZ ÁLVAREZ, EL REGIDOR FERNANDO IBARRA JIMÉNEZ, LA REGIDORA JUANA ACOSTA TRUJILLO, EL REGIDOR ERNESTO VEGA ARIAS, LA REGIDORA LUZ ITZEL MENDO GONZÁLEZ Y LA REGIDORA PALOMA SIMENTAL ROCHA, POR LO TANTO SE ENCUENTRA PRESENTE LA TOTALIDAD DE LOS INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO Y EXISTE QUÓRUM LEGAL PARA INICIAR LA SESIÓN.

2. DECLARACIÓN DE QUÓRUM LEGAL E INSTALACIÓN DE LA SESIÓN.

EN USO DE LA VOZ EL PRESIDENTE MUNICIPAL JOSÉ LUIS OLIVEROS USABIAGA, DECLARA QUE EXISTE QUÓRUM POR LO



Elaboró	Preside	Autorizó
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Salvador Varela Noga Oficial Mayor	José Luis Oliveros Usabiaga Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 133 de 292

## DIAGRAMA DE PROCESO 2

PR-TM-042

Área:	Tesorería Municipal
Proceso:	Participar en la elaboración de la iniciativa de la Ley de Ingresos Municipal
Encargado:	Jefe de Egresos
Objetivo:	Cumplir en tiempo y forma en la presentación de la de la iniciativa de la Ley de Ingresos Municipal ante el Congreso del Estado

### Jefe de Egresos

Realizo el oficio donde se solicita a cada área la presentación de su anteproyecto de ingresos y egresos del ejercicio fiscal que se trate, en tiempo oportuno para su aprobación (ANEXO 1)

Analizo los anteproyectos de ingresos de cada área y se elabora junto con el Jefe de Cuenta Publica un borrador del mismo, con base a los criterios técnicos y el prototipo que envía la Comisión de Hacienda y Fiscalización del H. Congreso del Estado de Guanajuato

Una vez realizado el anteproyecto se presenta al H. Ayuntamiento para su aprobación (ANEXO 2) y oficio de envió (anexo 3)



CONTROL DE EMISION	
Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Autorizó José Luis Civeros Usabiaga Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 134 de 292

ANEXO 1

EJEMPLO DE OFICIO



Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	CONTROL DE EMISION Salvador García Nogal Oficial Mayor	Autorizó José Luis Oliveros Usabriga Presidente Municipal
---	--	---



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 135 de 292

**ANEXO 2**  
**EJEMPLO DE ANTEPROYECTO**

POSPRE	CUENTA SAP	DENOMINACIÓN COG-CONAC	PRESUPUESTO INICIAL	CEGE	FONDO	PROGRAM A	A. FUN.
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE EGRESOS ANUAL</b>			305,727,446.73				
		31111-0301 H. AYUNTAMIENTO	42,731,915.80				
1131	511101131	Sueldos Base	3,054,346.87	31111-0301	1500522	E0001	1.3.1
1211	511201211	Honorarios	0.00	31111-0301	1500522	E0001	1.3.1
1321	511301321	Prima Vacacional	62,014.12	31111-0301	1500522	E0001	1.3.1
1323	511301323	Gratificación de Fin de Año	413,427.48	31111-0301	1500522	E0001	1.3.1
1331	511301331	Remuneraciones por horas extraordinarias	5,600.00	31111-0301	1500522	E0001	1.3.1
1413	511401413	Aportaciones al IMSS	332,123.05	31111-0301	1500522	E0001	1.3.1
1431	511401431	Ahorro para el retiro	58,121.96	31111-0301	1500522	E0001	1.3.1
1592	511501592	Otras prestaciones	66,039.88	31111-0301	1500522	E0001	1.3.1
1711	511701711	Estímulos por productividad y eficiencia	610,869.37	31111-0301	1500522	E0001	1.3.1
1721	511701721	Recompensas (Despensa)	107,309.56	31111-0301	1500522	E0001	1.3.1
2111	512102111	Materiales y Útiles de Oficina	63,409.50	31111-0301	1100122	E0001	1.3.1
2112	512102112	Equipos menores de oficina	20,835.74	31111-0301	1100122	E0001	1.3.1



*a*

Elaboró  
Ana Lilia Rodríguez Molina  
Tesorera Municipal



Salvador Hernández Noguera  
Ortíz Mayor  
Municipio de Apaseo el Grande, Gto.



Autorizó  
José Luis Ornelas Usabiega  
Presidente Municipal





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 136 de 292

ANEXO3  
OFICIO DE ENVIO



Bicentenario de la instalación de la Excelentísima Diputación Provincial de Guanajuato, 1822-1824

10 de Noviembre de 2023, Apaseo el Grande, Gto.  
Nombre del área: Iniciativa de Ley de Ingresos 2023  
Oficio: PNI/633/2022



Lo anterior para su estudio, análisis, discusión y su caso aprobación

Sin otro particular, quedo a sus órdenes para cualquier duda o aclaración al respecto.

DIPUTADO LIC. MARTIN LÓPEZ CAMACHO  
PRESIDENTE DEL CONGRESO DEL ESTADO DE GUANAJUATO.  
PRESENTE.

En cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 115 fracción IV, inciso c), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, relación con los numerales 56 fracción IV, y 117, fracción VIII de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; y 76 fracción I, inciso a), y fracción IV, inciso b) de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y el artículo 20 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; el H. Ayuntamiento de Apaseo el Grande, Guanajuato, presenta a esta Legislatura la "Iniciativa de Ley de Ingresos para el Municipio Apaseo el Grande, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal del 2023" remito el siguiente expediente que consta de:

- A. Copia certificada del acta del ayuntamiento de la sesión Ordinaria numero 40 con fecha del 10 de Noviembre del 2022 en la cual se aprobó la iniciativa de la ley de ingresos para el Municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato, para el ejercicio Fiscal del 2023.
- B. Iniciativa de la Ley de Ingresos para el Municipio de Apaseo el Grande, Gto para el ejercicio Fiscal 2023 y expone en todos sus folios por los miembros del H. Ayuntamiento que aprobaron, compuesta de exposición de motivos y cuerpo normativo.
- C. Archivo editable de la iniciativa de la Ley de Ingresos para el Municipio de Apaseo el Grande, Gto para el ejercicio Fiscal para del 2022 y sus anexos correspondientes;
- D. Los siguientes anexos técnicos:
  - 1) Estudio tarifario de cuotas de Agua Potable
  - 2) Archivo editable de la tabla para determinar la tarifa del DAP 2023 para la iniciativa de la Ley de Ingresos.

Unión Hidalgo, Estados de Disciplina Financiera 7 A Y 7 C.  
Zona Centro, C.P. 38160  
Apaseo el Grande, Gto.  
Oficio del artículo 18 fracción II de la Ley de Disciplina Financiera.  
☎ 52 155 20 05  
☎ 52 158 40 83  
📧 Apaseo@hondelgob.gob.mx  
🌐 apaseoelgrande.gob.mx



Unión Hidalgo, 305  
Zona Centro, C.P. 38160  
Apaseo el Grande, Gto.  
☎ 52 155 20 05  
☎ 52 158 40 83  
📧 Apaseo@hondelgob.gob.mx  
🌐 apaseoelgrande.gob.mx



ATENTAMENTE  
  
LIC. JOSÉ LUIS OLIVEROS USABIEGA  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
  
MTRA. LAURA NAVARRO JIMÉNEZ  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO



Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó Salvador Varela Nogal Oficial Mayor	Autorizó José Luis Oliveros Usabiega Presidente Municipal
---	--	---



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 137 de 292

### DIAGRAMA DE PROCESO 3

PR-TM-043

Área:	Tesorería Municipal
Proceso:	Asesorar y atender a los requerimientos de información presupuestal a diversas áreas según lo soliciten
Encargado:	Jefe de Egresos
Objetivo:	Realizar y actualizar el presupuesto programático de todas las direcciones.

#### Jefe de Egresos

Asesoro a todas las direcciones con la correcta aplicación del presupuesto en sus cuentas contable como su suficiencia presupuestal



Les indico atreves de la guía por objeto del gasto emitido por el CONAC, la correcta nomenclatura como su clasificación (ANEXO 1)



*a*



Elaboró	Revisó	Autorizó
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Salvador Varela Noguea Oficial Mayor	José Luis Oliveros Usabiega Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 138 de 292

## ANEXO 1 GUÍA CONAC

### CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO (CAPÍTULO, CONCEPTO Y PARTIDA GENÉRICA)

#### ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 09 de diciembre de 2009

Última reforma publicada DOF 22-12-2014

#### ANTECEDENTES

El 31 de diciembre de 2008 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad), que tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la Contabilidad Gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización, para facilitar a los entes públicos el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingreso públicos.

La Ley de Contabilidad es de observancia obligatoria para los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, entidades federativas; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales y los órganos autónomos federales y estatales.

El órgano de coordinación para la armonización de la Contabilidad Gubernamental es el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), el cual tiene por objeto la emisión de las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos, previamente formuladas y propuestas por el Secretario Técnico.

El CONAC desempeña una función única debido a que los instrumentos normativos, contables, económicos y financieros que emite deben ser implementados por los entes públicos, a través de las modificaciones, adiciones o reformas a su marco jurídico, lo cual podría consistir en la eventual modificación o expedición de leyes y disposiciones administrativas de carácter local, según sea el caso.

Por lo anterior, el CONAC, en el marco de la Ley de Contabilidad está obligado a contar con un mecanismo de seguimiento que informe el grado de avance en el cumplimiento de las decisiones de dicho cuerpo colegiado. El Secretario Técnico del CONAC realizará el registro de los actos que los gobiernos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal ejecuten para adoptar e implementar las decisiones tomadas por el CONAC en sus respectivos ámbitos de competencia.

El Secretario Técnico será el encargado de publicar dicha información, asegurándose que cualquier persona pueda tener fácil acceso a la misma. Lo anterior cumple con la finalidad de proporcionar a la población una herramienta de seguimiento, mediante la cual se dé cuenta sobre el grado de cumplimiento de las entidades federativas y municipios. No se omite mencionar que la propia Ley de Contabilidad establece que las entidades federativas que no estén al corriente en sus obligaciones, no podrán inscribir obligaciones en el Registro de Obligaciones y Empréstitos.

En el marco de la Ley de Contabilidad, las entidades federativas deberán asumir una posición estratégica en las actividades de armonización para que cada uno de sus municipios logre cumplir con los objetivos que dicha ley ordena. Los gobiernos de las Entidades Federativas deben brindar la cooperación y asistencia necesarias a los gobiernos de sus municipios, para que éstos logren armonizar su contabilidad, con base en las decisiones que alcance el CONAC.



Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Control de Emisión Salvador López Nogal Oficial Mayor	Autorizó José Luis Olivares Usabiega Presidente Municipal
---	---	---



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 139 de 292

#### DIAGRAMA DE PROCESO 4

PR-TM-044

Área:	Tesorería Municipal
Proceso:	Participar en la elaboración de las disposiciones de recaudación del municipio
Encargado:	Jefe de Egresos
Objetivo:	Cumplir con la normativa fiscal respecto a la recaudación de Ingresos Municipales

#### Jefe de Egresos

asisto a reuniones con la Comisión de Hacienda y los directores o jefes de área, para acordar los montos a recaudar por conceptos de ingresos municipales

Analizo la procedencia legal de los cobros

Realizo un borrador para su análisis y en su caso la aprobación del Ayuntamiento (Anexo1) y disposiciones (anexo 2)



Elaboró

Ana Lilia Rodríguez Molina  
Tesorera Municipal



Salvador Yorga Mogal  
Oficial Mayor



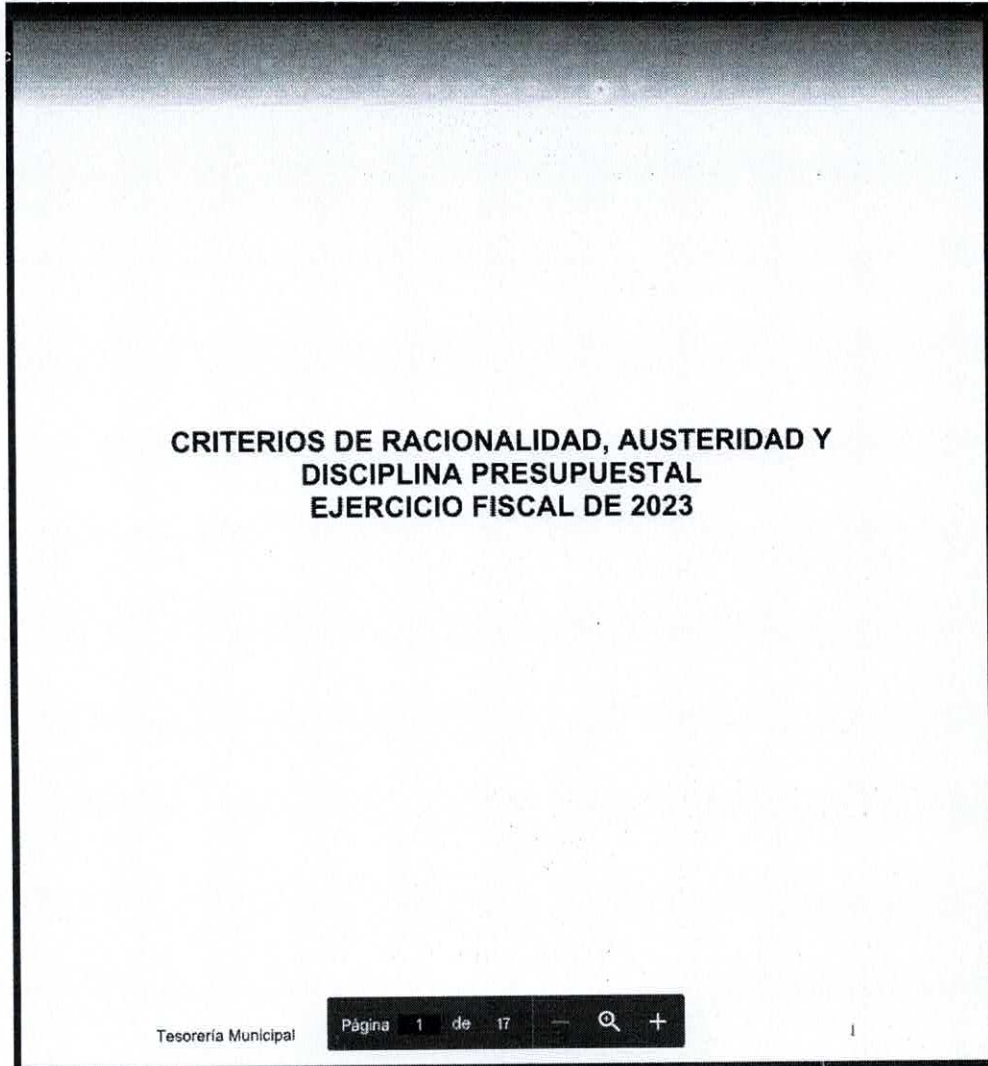
Autorizó

José Luis Olivares Usabiega  
Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
<b>Manual de Organización y Procedimientos.</b>		Código: MN-TS-01
		Página 140 de 292

ANEXO 1  
CRITERIOS DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL



**CRITERIOS DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y  
DISCIPLINA PRESUPUESTAL  
EJERCICIO FISCAL DE 2023**

Tesorería Municipal

Página 1 de 17



<i>a</i>	<b>CONFECCIÓN DE EMISIÓN</b>	
Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Salvador Nolasco Negal Oficial Mayor	Autorizó José Luis Oliveros Usabiega Presidente Municipal





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 141 de 292

ANEXO 2

DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE COBRO DEL MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO PARA EL EJERCIO FISCAL 2023		
CONCEPTO	COSTO	PERIODO
SAL COMPAÑAS DE REVISIA MECANICA	500.00	FOR UNIDAD
SALIDA POR FALTA DE REVISIA MECANICA	500.00	SEMESTRAL
TRABAJO PRELIMINAR DE LIMPIEZA DE TERRENO PARA EL OBTENIMIENTO DE LICENCIA DE USO DE SUELO	500.00	FOR EVENTO
PAGO POR DERECHO DE INSCRIPCION AL PADRON MUNICIPAL DE PERIODO DE EVALUACION	500.00	ANUAL
INSCRIPCION DE PERITOS RESPONSABLES DE OBRAS	500.00	ANUAL
INSCRIPCION AL PADRON DE COMBATIBUS DEL MUNICIPIO	500.00	FOR BIENIO
PAGO DE INSCRIPCION A LA LICITACION PUBLICA	500.00	FOR EVENTO
PAGO DE INSCRIPCION EN EL PADRON DE PROVEEDORES	500.00	FOR BIENIO
PAGO DE INSCRIPCION A LA LICITACION PUBLICADA (BILIBENEDIDA)	500.00	FOR EVENTO
CONCRETO ESTAMPADO	500.00	FOR DESCARGA
CONCRETO	500.00	FOR DESCARGA
ASFALTO	500.00	FOR DESCARGA
IMPRESADO ENMOJILLADO CON DESMAYO	500.00	FOR DESCARGA
IMPRESADO ENMOJILLADO CON WIFE WIFE	500.00	FOR DESCARGA
YERBA	500.00	FOR DESCARGA
JORNAL MERCENAL POR DIA	500.00	FOR DIA
JORNAL CHARRADO (DELEG. CAMPAS)	500.00	FOR DIA
JORNAL SEMEJO (1 X 8 HRS)	500.00	FOR MES
JORNAL SEMEJO POR DIA	500.00	FOR DIA
VENTA DE ARTICULOS VARIOS	500.00	FOR MES
VENTA DE ARTICULOS VARIOS POR DIA	500.00	FOR DIA
POR FOGO POR FUEGO	500.00	SEMESTRAL
PUBLICIDAD MENSUAL PUBLICITARIO (1 X MES)	500.00	FOR DIA
COPIA IMPRESA DE ESTUDIOS, PLANES, PROYECTOS O PROGRAMAS	500.00	FOR PAGINA
COPIA DIGITAL DE ESTUDIOS, PLANES, PROYECTOS O PROGRAMAS	500.00	FOR DOCUMENTO
CARTOGRAFIA ORIGINAL DE 65 X 90 CMS	500.00	FOR PLANO
COPIA DE CARTOGRAFIA DE 65 X 90 CMS	500.00	FOR PLANO



Elaboró  
 Ana Lilia Rodríguez Molina  
 Tesorera Municipal



CONTRATO DE EMISION  
 Salvadora María Nogel  
 Oficial Mayor



Autorizó  
 José Luis Oliveros Usabiega  
 Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
<b>Manual de Organización y Procedimientos.</b>		Código: MN-TS-01
		Página 142 de 292

### DIAGRAMA DE PROCESO 5

PR-TM-045

Área:	Tesorería Municipal
Proceso:	Participar en la elaboración de modificaciones del presupuesto de ingresos y egresos del ejercicio correspondiente
Encargado:	Jefe de Egresos
Objetivo:	Control y vigilancia de las finanzas públicas

#### Jefe de Egresos

Elaboro el oficio para solicitar a todos los departamentos del municipio y los organismos Paramunicipales, los proyectos de presupuesto de ingresos y egresos para el ejercicio correspondiente (ANEXO 1-2)

Imprimo el cierre del presupuesto del ejercicio anterior para observar las variaciones que existen con el presupuesto original, y se da a conocer a los integrantes del H. Ayuntamiento (ANEXO 3)

Participo en las reuniones con los integrantes del H. Ayuntamiento y directores, para dar a conocer las necesidades y prioridades de las direcciones

Modifico el formato del presupuesto de ingresos y egresos del ejercicio correspondiente y aplica la modificación aprobada, para el incremento del presupuesto acordado en las reuniones con los integrantes del H. Ayuntamiento (ANEXO 4)

Envío vía electrónica el presupuesto modificado al Sub-Tesorero para su revisión y modificaciones correspondientes y publicación (anexo 5)

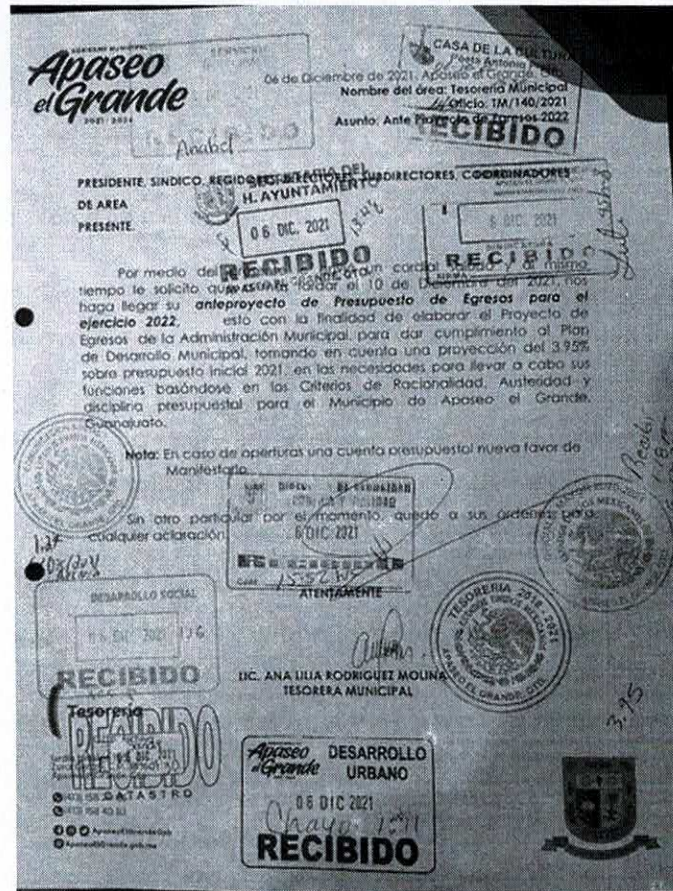


Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó Salvador García Noguera Oficial Mayor	Autorizó José Luis Oliveros Usabiega Presidente Municipal
---	--	---



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 143 de 292

ANEXO 1  
OFICIO DE SOLICITUD DE PROYECTOS



Elaboró	CONTROL DE EMISION	Autorizó
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Salvador Vanda Nogal Oficial Mayor	José Luis Olivares Usabiega Presidente Municipal





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 144 de 292

## ANEXO 2

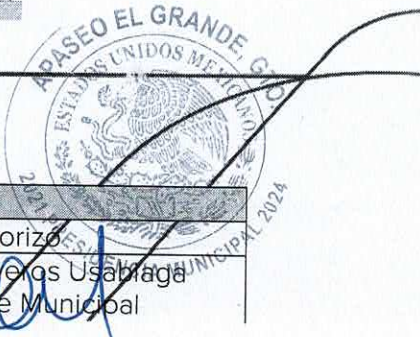
### EJEMPLO DE PROYECTO DE INGRESOS Y EGRESOS

Excel spreadsheet showing the 'PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2022' for the Municipality of Apatzaco, Guanajuato. The table lists various budget items with their respective codes, descriptions, and amounts.

POSPRE	CUENTA SAP	DENOMINACIÓN COG-CONAC	PRESUPUESTO INICIAL	CEGE	FONDO	PROGRAMA	A. FUN.
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE EGRESOS ANUAL</b>			305,727,446.73				
<b>31111-0301 II AYUNTAMIENTO</b>			312,731,915.86				
7	1131	511101131	Sueldos Base	\$,054,346.87	31111-0301	1500522	EG001 1.3.1
8	1211	511201211	Honorarios	0.00	31111-0301	1500522	EG001 1.3.1
9	1321	511301321	Piensa Vacacional	62,014.12	31111-0301	1500522	EG001 1.3.1
10	1323	511301323	Gratificación de Fin de Año	413,427.48	31111-0301	1500522	EG001 1.3.1
11	1331	511301331	Remuneraciones por horas extraordinarias	5,600.00	31111-0301	1500522	EG001 1.3.1
12	1413	511401413	Aportaciones al IMSS	332,123.05	31111-0301	1500522	EG001 1.3.1
13	1431	511401431	Almuerzo para el servicio	38,121.96	31111-0301	1500522	EG001 1.3.1
14	1592	511501592	Otros prestaciones	66,039.88	31111-0301	1500522	EG001 1.3.1
15	1711	511701711	Exámenes por productividad y asistencia	650,869.37	31111-0301	1500522	EG001 1.3.1
16	1721	511701721	Responsabilidad Gubernamental	107,309.56	31111-0301	1500522	EG001 1.3.1
17	2111	512102111	Materiales y Útiles de Oficina	63,469.89	31111-0301	1100122	EG001 1.3.1
18	2112	512102112	Equipos menores de oficina	20,833.73	31111-0301	1100122	EG001 1.3.1

Excel spreadsheet showing the 'PRONÓSTICO DE INGRESOS 2022' for the Municipality of Apatzaco, Guanajuato. The table lists various revenue items with their respective codes, descriptions, and amounts.

POSPRE	Cta. Contable	DESCRIPCIÓN	TOTAL AUTORIZADO	PRESUPUESTO INICIAL	CEGE	FONDO	PROGRAMA	A. FUN.
<b>TOTAL AUTORIZADO</b>			305,727,446.73					
10	4.3.1.06.19.000	IMPUESTOS SOBRE EL PATRIMONIO	63,447,359.57		CEGE	FONDO	PROGRA	A. FUN.
11	120130	FISCAL ORDENADO CORRIENTE	20,977,114.56	1040-000		1100122	01	I
12	120132	FISCAL ORDENADO DEZARDO	4,275,242.09	1040-000		1100122	01	I
13	120133	FISCAL ORDENADO RESERVA	1,271,814.32	1040-000		1100122	01	I
14	130201	TRANSFERENCIA DE DOMINIO	4,056,126.51	1040-000		1100122	01	I
15	130201	DIVISION Y LOTIFICACION	220,579.44	1040-000		1100122	01	I
16	130201	IMPUESTOS SOBRE LOS INGENIEROS	147,687.12		CEGE	FONDO	PROGRA	A. FUN.
17	130101	Impuesto del 15.75%	20,977.12	1040-000		1100122	01	I
18	130201	Impuesto del 8.75% sobre divisores y separaciones públicas	170,718.00	1040-000		1100122	01	I
19	130101	IMPUESTO SOBRE LA PRODUCCION, EL CONSUMO Y LAS TRANSACCIONES	1,260,079.79		CEGE	FONDO	PROGRA	A. FUN.
20	130101	EXPLOTACION DE BANCOS DE MARMOLOS, CR.	323,762.23	1040-000		1100122	01	I
21	130201	FRACCIONAMIENTO	950,317.45	1040-000		1100122	01	I
22	130101	ACCIONES DE IMPUESTOS	1,214,309.78		CEGE	FONDO	PROGRA	A. FUN.
23	170101	RECARGOS FISCAL	1,158,158.93	1040-000		1100122	01	I



Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Autorizó Salvador Nolasco Nogal Oficial Mayor	Autorizó José Luis Olvera Usabriga Presidente Municipal
---	---	---





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 146 de 292

**ANEXO 4  
EJEMPLO DE PRESUPUESTO ACTUAL**

CG-AF-FDO-PROG-PP	Asignación	Suplementos	Devengados	Autorizados	Comprobados	Devengados	Ejercido	Ej. Total	X Ejercido
00000000000000000000	4,439,182.71	472,144.89	371,323.89	5,362,477.71	44,000.00	5,044,396.83	2,490,396.83	3,801,647.18	
00000000000000000000	4,439,182.71	472,144.89	371,323.89	5,362,477.71	44,000.00	5,044,396.83	2,490,396.83	3,801,647.18	
00000000000000000000	4,439,182.71	472,144.89	371,323.89	5,362,477.71	44,000.00	5,044,396.83	2,490,396.83	3,801,647.18	



Elaboró	Autorizó
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	José Luis Oliveros Usabiega Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 147 de 292

ANEXO 5

PERIÓDICO OFICIAL 26 DE JUNIO - 2023 PÁGINA 3

**PRESIDENCIA MUNICIPAL - APASEO EL GRANDE, GTO.**

El Licenciado José Luis Oliveros Usabiaga de Apaseo el Grande, Estado de Guanajuato, a los habitantes del mismo, hago saber:

Que el H. Ayuntamiento Constitucional 2021-2024, en ejercicio de sus atribuciones y con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117 de la Constitución Política para el estado de Guanajuato, 76 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, y artículo 36 de la Ley del ejercicio y Control de Recursos Públicos para el estado y los municipios de Guanajuato; que en la 57ª Sesión Ordinaria de fecha 14 de abril del 2023, se aprobó el siguiente:

**ACUERDO**

UNICO: SE APRUEBA LA SEGUNDA MODIFICACION AL PRONOSTICO DE INGRESOS 2023, SEGUNDA MODIFICACION A PRONOSTICO DE EGRESOS 2023 Y PRIMERA MODIFICACION A LA PLANTILLA DE SUELDOS 2023, PARA EL MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO, PARA QUEDAR COMO SIGUE:

**INGRESOS**

CRI	CONCEPTO	PRESUPUESTO 2023
10	Impuestos	77,789,024.58
33	Contribuciones de mejoras	378,281.87
40	Derechos	27,820,598.00
50	Productos	1,768,995.97
60	Aprovechamientos	1,846,880.24
80	Participaciones y aportaciones	295,870,964.30
90	Ingresos derivados de financiamiento	135,748,131.87
	<b>TOTAL DE INGRESOS</b>	<b>541,222,656.86</b>

**EGRESOS**

PARTIDA	CONCEPTO	PRESUPUESTO 2023
1130	Sueldos base	96,759,175.68
1210	Honorarios	12,619,607.14
1321	Prima vacacional	1,997,554.89

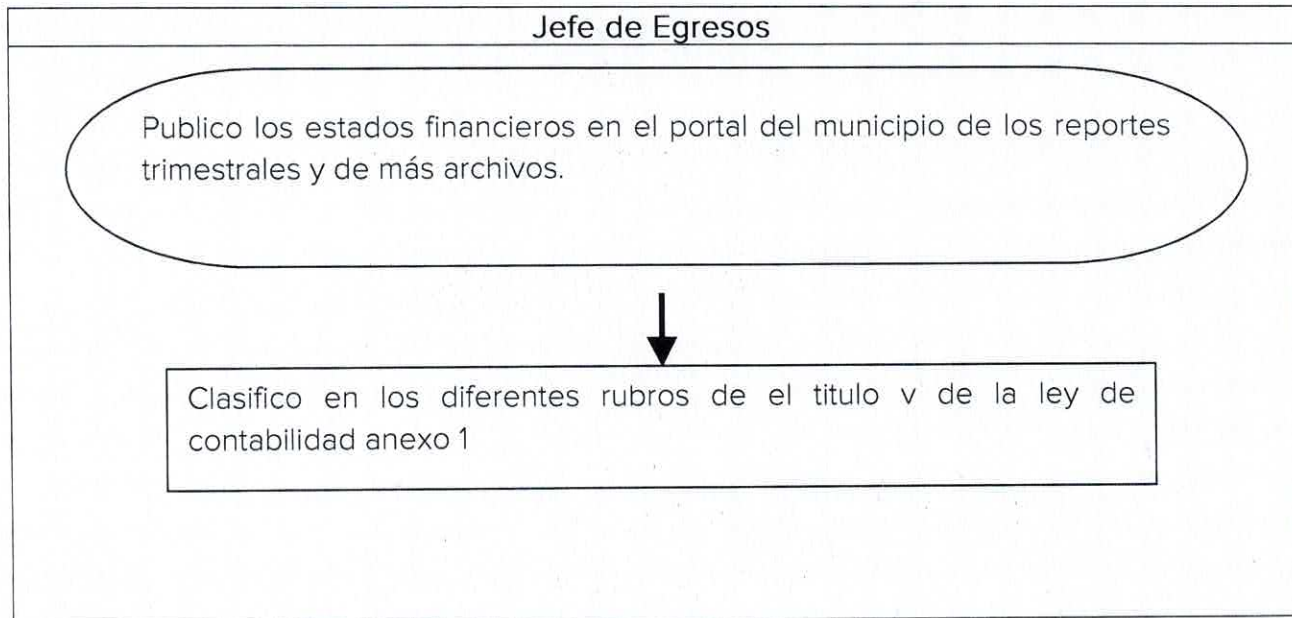


Elaboró	CONTROL DE EMISION	Autorizó
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Salvador Valera Nogal Oficial Mayor	José Luis Oliveros Usabiaga Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 148 de 292

DIAGRAMA DE PROCESO 6		PR-TM-046
Área:	Tesorería Municipal	
Proceso:	Publicar de información del título v: ley de contabilidad gubernamental	
Encargado:	Jefe de Egresos	
Objetivo:	Integración de la Cuenta Pública y Ramo 33 en tiempo y forma como lo requiere el Órgano de Fiscalización Superior	



*a*



Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Salvador Varela Nogal Oficial Mayor	Autorizó José Luis Olvera Usabiaga Presidente Municipal
---	--	---



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 149 de 292

ANEXO 1



Última Fecha de Actualización: agosto 27, 2023 de 13:02

INFORMACIÓN A LA FINANZA AUTÓNOMA

ABRIL - JUNIO 2023

CONCEPTO	MONEDA	VALOR	UNIDAD
BALANCE PRESUPUESTARIO DE INGRESOS	MXN	15,234,750,000.00	0.00
BALANCE PRESUPUESTARIO DE EGRESOS	MXN	14,182,000,000.00	0.00
BALANCE DE CONTABILIDAD	MXN	1,052,750,000.00	0.00
BALANCE DE CONTABILIDAD	MXN	1,052,750,000.00	0.00
BALANCE DE MOVIMIENTOS CONTABLES	MXN	2,105,500,000.00	0.00
CONTRIBUCIONES CONTABLES	MXN	1,052,750,000.00	0.00
CONTRIBUCIONES CONTABLES	MXN	1,052,750,000.00	0.00

2023

INFORMACIÓN TRIMESTRE 2023

CONCEPTO	MONEDA	VALOR	UNIDAD
ESTADO ANÁLISIS DE INGRESOS	MXN	15,234,750,000.00	0.00
ESTADO ANÁLISIS DE EGRESOS	MXN	14,182,000,000.00	0.00
ESTADO ANÁLISIS DE EGRESOS DE INGRESOS	MXN	1,052,750,000.00	0.00
ESTADO ANÁLISIS DE EGRESOS DE EGRESOS	MXN	1,052,750,000.00	0.00
ESTADO ANÁLISIS DE EGRESOS DE EGRESOS	MXN	1,052,750,000.00	0.00
ESTADO ANÁLISIS DE EGRESOS DE EGRESOS	MXN	1,052,750,000.00	0.00
ESTADO ANÁLISIS DE EGRESOS DE EGRESOS	MXN	1,052,750,000.00	0.00



<b>CONFORMACIÓN DE EMISIÓN</b>		
Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó Salvador Arellano Nogal Oficial Mayor	Autorizó José Luis Oliveros Usabiega Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
<b>Manual de Organización y Procedimientos.</b>		Código: MN-TS-01
		Página 150 de 292

### DIAGRAMA DE PROCESO 7

PR-TM-047

Área:	Tesorería Municipal
Proceso:	Generar archivos de documentación contable externa que el sistema no genera
Encargado:	Jefe de Egresos
Objetivo:	Integración de la Cuenta Pública y Ramo 33 en tiempo y forma como lo requiere el Órgano de Fiscalización Superior

#### Jefe de Egresos

Solicito a las diferentes áreas a la cuales intervienen en la elaboración de reportes incluidos en la cuenta pública.

Género y adecuo a los formatos publicados en el CONAC (ANEXO 1)

Envío la documentación vía electrónica al JEFE DE CUENTA PUBLICA



*a*



CONTROL DE EMISION		
Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Salvador Varela Nogal Oficial Mayor	Autógrafa José Luis Oliveros Usabiega Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 151 de 292

ANEXO 1

REPORTES TRIMESTRALES NO GENERADOS POR SISTEMA CONTABLE

Entidad Federativa/Municipio de APASEO EL GRANDE, GTO. Formato del ejercicio y destino de gasto federalizado y reintegros Al periodo Abril - Junio 2023)					
1	2	3	Ejercicio		Reintegro
			Devengado	Pagado	
4	Fondo de Infraestructura Social Municipal 2023	obras y/o acciones destinadas a zonas de rezago social; beneficiando el total de la población siendo 117,883 habitantes	1,061,425.94	1,061,425.94	0.00
4	fondo de Fortalecimiento de los Municipios 2023	Deuda, Derechos de extracción de Agua, Seguridad Publica, proteccion civil, Transito Municipal, Servicios Publicos entre otros; beneficiando el total de la población siendo 117,883 habitantes	42,906,439.21	42,906,439.21	0.00
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25	L.A.E. ANA LILIA RODRIGUEZ MOLINA TESORERA MUNICIPAL		LIC. JOSE LUIS OLIVEROS USABIAGA PRESIDENTE MUNICIPAL		
26					

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
DETALLE_PROYECTO	DETALLE_PROYECTO	DETALLE_PROYECTO	DETALLE_PROYECTO	DETALLE_PROYECTO	DETALLE_PROYECTO	DETALLE_PROYECTO	DETALLE_PROYECTO	DETALLE_PROYECTO	DETALLE_PROYECTO	DETALLE_PROYECTO	DETALLE_PROYECTO	DETALLE_PROYECTO	DETALLE_PROYECTO
CICLO	TRIMESTRE	FOLIO	CATEGORIA	MONTO_GLOBAL	APORTE FUENTES FINANCIAMIENTO	NOMBRE	ID_ENTIDAD_RESPONSABLE	RESPONSA_ID_MUNICIPIO	RESPON	TIPO_PROGRAMA	PROYECTO	CLASIFICACION	SUBC
2023		2 GUA22030221146	Proyecto de inversión	232377.6	(FF) (ciclo_recurso:2022, ramo	REHABILITACIÓN DE C	11	Guajuato	5	Apaseo el Grande	Proyecto de Inversión d	Otros Proyectos	Sin id
2023		2 GUA22040217715	Proyecto de inversión	276886.4	(FF) (ciclo_recurso:2022, ramo	REHABILITACIÓN DE C	11	Guajuato	5	Apaseo el Grande	Proyecto de Inversión d	Otros Proyectos	Sin id
2023		2 GUA22040217291	Proyecto de inversión	25300.8	(FF) (ciclo_recurso:2022, ramo	REHABILITACIÓN DE C	11	Guajuato	5	Apaseo el Grande	Proyecto de Inversión d	Otros Proyectos	Sin id
2023		2 GUA22030221218	Proyecto de inversión	126318.08	(FF) (ciclo_recurso:2022, ramo	REHABILITACIÓN DE C	11	Guajuato	5	Apaseo el Grande	Proyecto de Inversión d	Otros Proyectos	Sin id
2023		2 GUA22040217296	Proyecto de inversión	129168	(FF) (ciclo_recurso:2022, ramo	REHABILITACIÓN DE C	11	Guajuato	5	Apaseo el Grande	Proyecto de Inversión d	Otros Proyectos	Sin id
2023		2 GUA22040217303	Proyecto de inversión	202383.6	(FF) (ciclo_recurso:2022, ramo	REHABILITACIÓN DE C	11	Guajuato	5	Apaseo el Grande	Proyecto de Inversión d	Otros Proyectos	Sin id
2023		2 GUA220402172356	Proyecto de inversión	311628.45	(FF) (ciclo_recurso:2022, ramo	REHABILITACIÓN DE C	11	Guajuato	5	Apaseo el Grande	Proyecto de Inversión d	Otros Proyectos	Sin id
2023		2 GUA220402174202	Proyecto de inversión	325328.84	(FF) (ciclo_recurso:2022, ramo	REHABILITACIÓN DE C	11	Guajuato	5	Apaseo el Grande	Proyecto de Inversión d	Otros Proyectos	Sin id
2023		2 GUA22030221164	Proyecto de inversión	89375	(FF) (ciclo_recurso:2022, ramo	REHABILITACIÓN DE C	11	Guajuato	5	Apaseo el Grande	Proyecto de Inversión d	Otros Proyectos	Sin id
2023		2 GUA22040215595	Proyecto de inversión	238356	(FF) (ciclo_recurso:2022, ramo	REHABILITACIÓN DE C	11	Guajuato	5	Apaseo el Grande	Proyecto de Inversión d	Otros Proyectos	Sin id
2023		2 GUA220402172773	Proyecto de inversión	14884.27	(FF) (ciclo_recurso:2022, ramo	CONSTRUCCIÓN DE TE	11	Guajuato	5	Apaseo el Grande	Proyecto de Inversión d	vivienda	Sin id
2023		2 GUA220402172773	Proyecto de inversión	205070.08	(FF) (ciclo_recurso:2022, ramo	REHABILITACIÓN DE C	11	Guajuato	5	Apaseo el Grande	Proyecto de Inversión d	Otros Proyectos	Sin id
2023		2 GUA220402172960	Proyecto de inversión	28600.32	(FF) (ciclo_recurso:2022, ramo	REHABILITACIÓN DE C	11	Guajuato	5	Apaseo el Grande	Proyecto de Inversión d	Otros Proyectos	Sin id
2023		2 GUA220402172797	Proyecto de inversión	357504	(FF) (ciclo_recurso:2022, ramo	REHABILITACIÓN DE C	11	Guajuato	5	Apaseo el Grande	Proyecto de Inversión d	Otros Proyectos	Sin id



Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	CONTROL DE EMISIÓN Revisó Salvador Márquez Nogal Oficial Mayor	Autorizó José Luis Oliveros Usabiaga Presidente Municipal
---	---	---





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 152 de 292

INFORME TRIMESTRAL ABRIL, MAYO, JUNIO 2023					
NOMBRE	APELLIDO MATER	APELLIDO PATERNO	MONTO		
JOSE ANTONIO	CORDERO	SANCHEZ	11,310	SILLA DE RUEDAS	22/06/2023
MARIA HILDA	PEREZ	MOLINA	2,667	HAMBURPAPA	22/06/2023
MARIA ANFA	SEGURA		2,867	HAMBURPAPA	22/06/2023
RITA	ONTIVEROS	BAUTISTA	2,001.39	MATERIAL VARIO	22/06/2023
IRMA	LUNA	PEREZ	11,310	SILLA DE RUEDAS	22/06/2023
IRMA	LUNA	SANCHEZ	3,500	FUNERAL	22/06/2023
ROBERTO CARLOS	HERNANDEZ	VALADEZ	3,500	FUNERAL	22/06/2023
MARIBEL	HERRERA	PEREZ	35,000	FUNERAL	22/06/2023
MARIA DEL ROSA	FURUBIO	ESTRADA	65,000	FUNERAL	22/06/2023
DULCE MICHEL	CORDERO	REYES	3,500	FUNERAL	28/06/2023
JUANA	GARCIA	PALACIOS	33,640	FUNERAL	22/06/2023
EDUARDO VICENT	NUÑEZ	GARCIA	9,280	APOYO TECLADO	26/06/2023
J. JOSE	FLORES	ARELLANO	18,000	MEDICO	16/05/2023
MARGARITA	DOMINGUEZ	MANCERA	9,100	MEDICO	31/05/2023
PORFIRIO	REYES	GRANADOS	8,000	MEDICO	11/05/2023
RUFINO	MUÑOS	GARCIA	4,999.99	FUNERAL	18/04/2023
CELESTINO	MOLINA	MARTINEZ	812.00	ANDADERA	14/04/2023
HUMBERTO	MORENO	TABARES	5,625.09	SILLA DE RUEDAS	14/04/2023
MA. ISABEL	PRADO	ORDUÑA	2,421.88	LÁMINAS	18/04/2023
MARIA	MATEHUALA	RODRIGUEZ	8,000	FUNERAL	27/04/2023
JOSE GUADALUPE	SALINAS	RODRIGUEZ	7,074.04	FESTIVIDAD	16/05/2023
SANTA	MARTINEZ	MACIAS	4,640	APOYO CON SONIDO	24/04/2023
DELFINA	GONZALEZ	MEDIANA	3,600	GASTOS MEDICOS	31/05/2023
MARIA DEL SOCORRO	SARABIA	CANCHOLA	2,000	GASTOS MEDICOS	26/04/2023
ANGEL	MORENO	LEON	15,433.65	FESTIVIDAD	26/06/2023
JULITA	ESCOBEDO	BAILON	4,791	LAMINAS	22/06/2023
LETICIA	JARALEÑO	MORENO	942	BOCINA	29/06/2023
ESTHER	CARDENAS	PEREZ	3,500.01		26/06/2023
LUISA	LOPEZ	CARDENAS	7,540		11/05/2023
MARTHA	TAPIA	GONZALEZ	3,480		22/06/2023

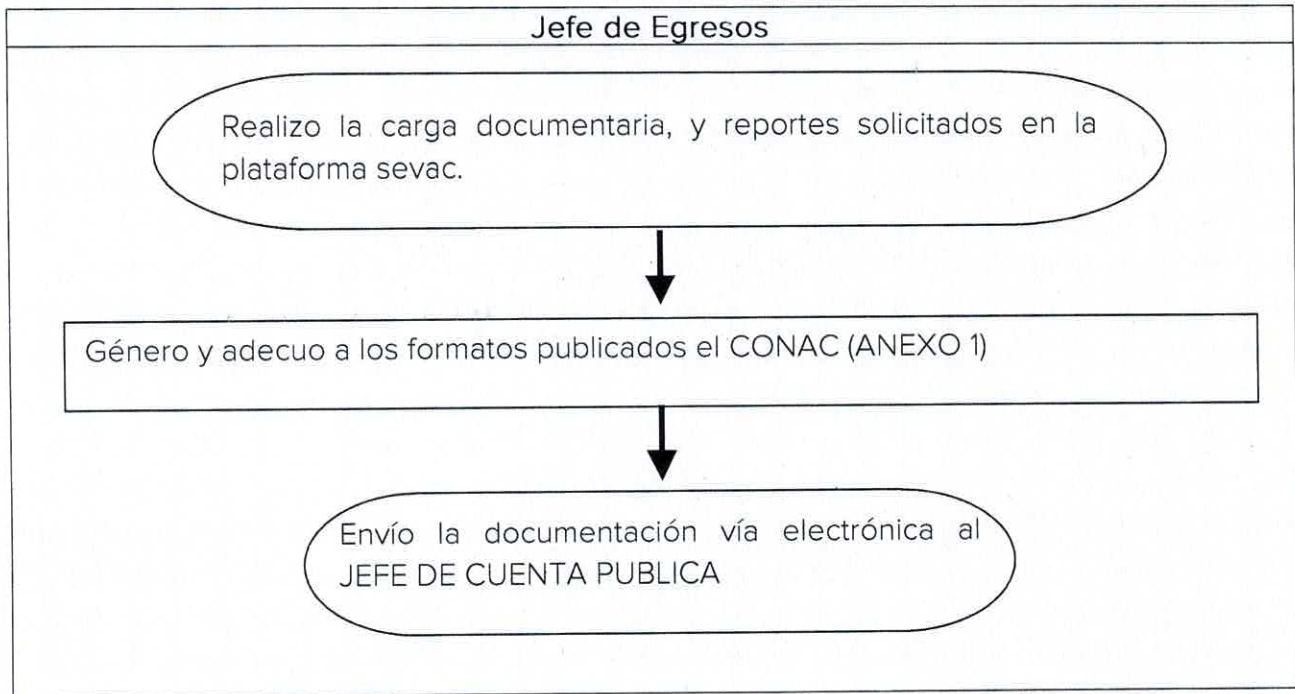


Elaboró	Autorizó
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	José Luis Olvera Usabiega Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 153 de 292

DIAGRAMA DE PROCESO 8		PR-TM-048
Área:	Tesorería Municipal	
Proceso:	Generar archivos de documentación contable externa que el sistema no genera	
Encargado:	Jefe de Egresos	
Objetivo:	Integración de la Cuenta Pública y Ramo 33 en tiempo y forma como lo requiere el Órgano de Fiscalización Superior	

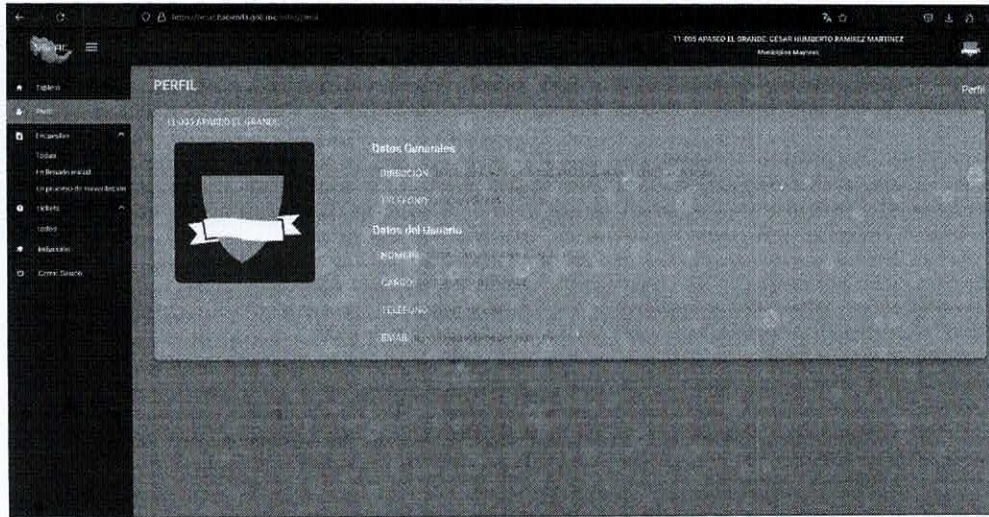


CONTROL DE EMISION		
Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó Salvador Arellano Nogal Oficial Mayor	Autorizó José Luis Olivera Usabiega Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 154 de 292

Anexo 1



Reactivos	Puntos	Respuestas	Respuestas Correctas
A.1. La Ley de Comercio para promover el fomento de la producción y el consumo de bienes y servicios en el territorio municipal (LCOFAC)	10	A. Comercio exterior, B. Comercio exterior, C. Comercio exterior, D. Comercio exterior	10
A.2. Constitución Municipal de Comandancia	10	A. Comercio exterior, B. Comercio exterior, C. Comercio exterior, D. Comercio exterior	10
A.3. Disposición de la Muestra de Comercio de Comercio	10	A. Comercio exterior, B. Comercio exterior, C. Comercio exterior, D. Comercio exterior	10
A.4. Disposición de la Muestra de Comercio de Comercio	10	A. Comercio exterior, B. Comercio exterior, C. Comercio exterior, D. Comercio exterior	10
A.5. Disposición de la Muestra de Comercio de Comercio	10	A. Comercio exterior, B. Comercio exterior, C. Comercio exterior, D. Comercio exterior	10
A.6. Disposición de la Muestra de Comercio de Comercio	10	A. Comercio exterior, B. Comercio exterior, C. Comercio exterior, D. Comercio exterior	10
A.7. Disposición de la Muestra de Comercio de Comercio	10	A. Comercio exterior, B. Comercio exterior, C. Comercio exterior, D. Comercio exterior	10
A.8. Disposición de la Muestra de Comercio de Comercio	10	A. Comercio exterior, B. Comercio exterior, C. Comercio exterior, D. Comercio exterior	10
A.9. Disposición de la Muestra de Comercio de Comercio	10	A. Comercio exterior, B. Comercio exterior, C. Comercio exterior, D. Comercio exterior	10
A.10. Disposición de la Muestra de Comercio de Comercio	10	A. Comercio exterior, B. Comercio exterior, C. Comercio exterior, D. Comercio exterior	10
A.11. Disposición de la Muestra de Comercio de Comercio	10	A. Comercio exterior, B. Comercio exterior, C. Comercio exterior, D. Comercio exterior	10
A.12. Disposición de la Muestra de Comercio de Comercio	10	A. Comercio exterior, B. Comercio exterior, C. Comercio exterior, D. Comercio exterior	10
A.13. Disposición de la Muestra de Comercio de Comercio	10	A. Comercio exterior, B. Comercio exterior, C. Comercio exterior, D. Comercio exterior	10
A.14. Disposición de la Muestra de Comercio de Comercio	10	A. Comercio exterior, B. Comercio exterior, C. Comercio exterior, D. Comercio exterior	10
A.15. Disposición de la Muestra de Comercio de Comercio	10	A. Comercio exterior, B. Comercio exterior, C. Comercio exterior, D. Comercio exterior	10
A.16. Disposición de la Muestra de Comercio de Comercio	10	A. Comercio exterior, B. Comercio exterior, C. Comercio exterior, D. Comercio exterior	10
A.17. Disposición de la Muestra de Comercio de Comercio	10	A. Comercio exterior, B. Comercio exterior, C. Comercio exterior, D. Comercio exterior	10
A.18. Disposición de la Muestra de Comercio de Comercio	10	A. Comercio exterior, B. Comercio exterior, C. Comercio exterior, D. Comercio exterior	10
A.19. Disposición de la Muestra de Comercio de Comercio	10	A. Comercio exterior, B. Comercio exterior, C. Comercio exterior, D. Comercio exterior	10
A.20. Disposición de la Muestra de Comercio de Comercio	10	A. Comercio exterior, B. Comercio exterior, C. Comercio exterior, D. Comercio exterior	10
A.21. Disposición de la Muestra de Comercio de Comercio	10	A. Comercio exterior, B. Comercio exterior, C. Comercio exterior, D. Comercio exterior	10
A.22. Disposición de la Muestra de Comercio de Comercio	10	A. Comercio exterior, B. Comercio exterior, C. Comercio exterior, D. Comercio exterior	10
A.23. Disposición de la Muestra de Comercio de Comercio	10	A. Comercio exterior, B. Comercio exterior, C. Comercio exterior, D. Comercio exterior	10
A.24. Disposición de la Muestra de Comercio de Comercio	10	A. Comercio exterior, B. Comercio exterior, C. Comercio exterior, D. Comercio exterior	10
A.25. Disposición de la Muestra de Comercio de Comercio	10	A. Comercio exterior, B. Comercio exterior, C. Comercio exterior, D. Comercio exterior	10
A.26. Disposición de la Muestra de Comercio de Comercio	10	A. Comercio exterior, B. Comercio exterior, C. Comercio exterior, D. Comercio exterior	10
A.27. Disposición de la Muestra de Comercio de Comercio	10	A. Comercio exterior, B. Comercio exterior, C. Comercio exterior, D. Comercio exterior	10
A.28. Disposición de la Muestra de Comercio de Comercio	10	A. Comercio exterior, B. Comercio exterior, C. Comercio exterior, D. Comercio exterior	10
A.29. Disposición de la Muestra de Comercio de Comercio	10	A. Comercio exterior, B. Comercio exterior, C. Comercio exterior, D. Comercio exterior	10
A.30. Disposición de la Muestra de Comercio de Comercio	10	A. Comercio exterior, B. Comercio exterior, C. Comercio exterior, D. Comercio exterior	10



Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	CONTROL DE EMISION REVISÓ Salvador García Noguera Oregio Mayor	Autorizó José Luis Oliveros Usabiega Presidente Municipal
---	---	---

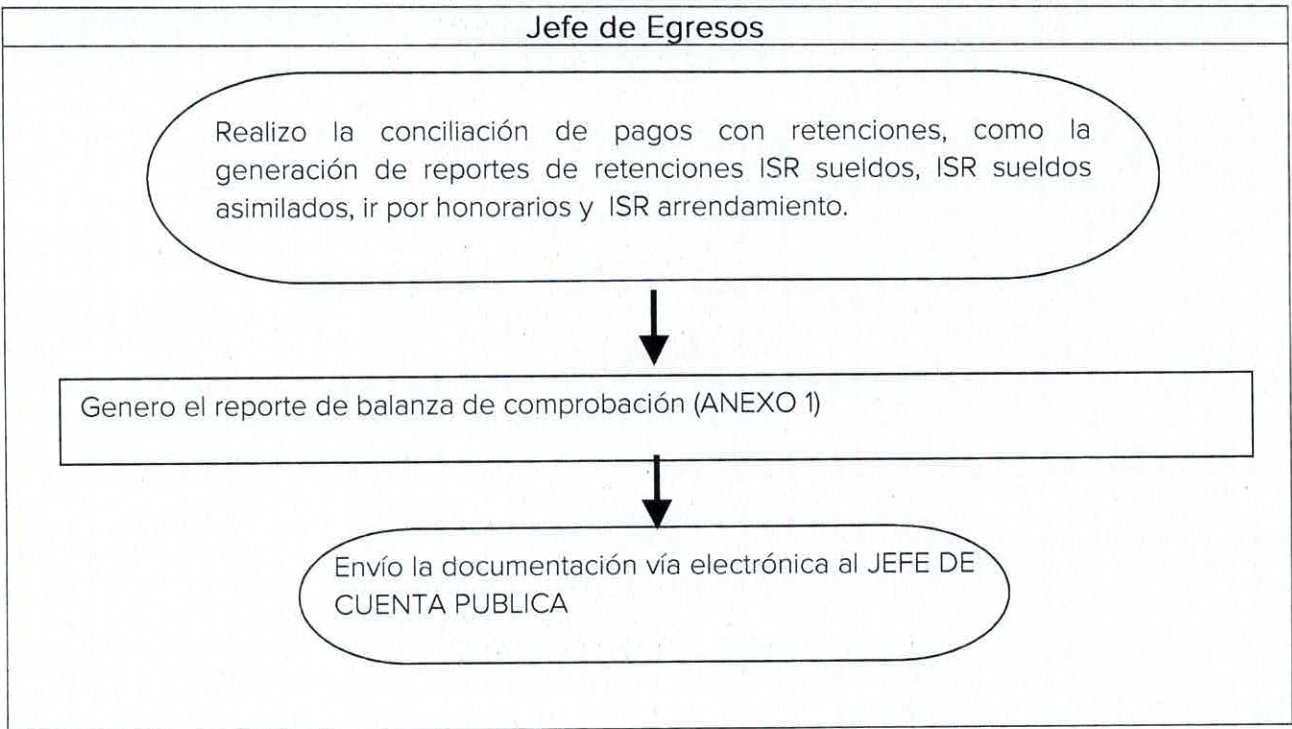


PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 155 de 292

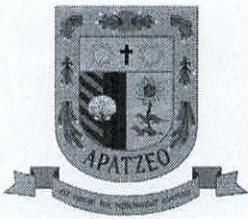
### DIAGRAMA DE PROCESO 9

PR-TM-049

Área:	Tesorería Municipal
Proceso:	Generar archivos de documentación contable externa que el sistema no genera
Encargado:	Jefe de Egresos
Objetivo:	Integración de la Cuenta Pública y Ramo 33 en tiempo y forma como lo requiere el Órgano de Fiscalización Superior



Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó Salvador García Nogal Oficial Mayor	Autorizó José Luis Orveros Usabiega Presidente Municipal
---	--	--



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 156 de 292

DESCRIPCION DE PUESTO  
(JEFE DE CUENTA PÚBLICA)

AREA:	Tesorería Municipal		
TITULO DEL PUESTO:	Jefe de Cuenta Pública		
PROPOSITO GENERAL			
Realizar el trabajo desempeñado con actitud de servicio y profesionalismo como un servidor público.			
PERFIL DEL PUESTO			
EDAD	18 - 65 años	SEXO	Indistinto
ESCOLARIDAD MINIMA	Bachillerato, preparatoria o su equivalente.		
ESTADO CIVIL	Indistinto	EXPERIENCIA	3 años
REQUISITOS	Solicitud elaborada, copias de: acta de nacimiento, credencial de elector, comprobante de domicilio, CURP, último certificado de estudios y 2 fotografías tamaño infantil.		
CONOCIMIENTOS CLAVE:	En administración de presupuestos generales, recaudación de ingresos, relación con estados de cuenta bancarios, entre otros.		
ACTITUDES:	Honesto, responsable, honrado, respetuoso, integro, capaz, puntual, honrado, líder, entre otros.		
FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES			
<ul style="list-style-type: none"><li>Mantener al día los asuntos económicos relacionados con las finanzas del Municipio;</li><li>Realizar transferencias bancarias las cuales son autorizadas por el tesorero y presidente respectivamente deberán estar revisados por la Comisión de Hacienda y aprobados por el Presidente Municipal y Tesorería;</li><li>Vigilar que se Remita al Congreso del Estado la cuenta pública anual dentro de los primeros treinta días del mes siguiente, vigilar que se entreguen los informes trimestrales el mes inmediato, con todos sus anexos, acompañados de los comprobantes respectivos;</li><li>Conciliar de cuentas bancarias;</li><li>Manejar la banca electrónica;</li><li>Controlar saldos de cuentas bancarias.</li><li>Pagar declaración mensual de impuestos federales</li></ul>			



*a*



Elaboró  
Ana Lilia Rodríguez Molina  
Tesorera Municipal

CONTRÓL DE EMISION  
Salvador Arellano Nogal  
Oficial Mayor

Autorizó  
José Luis Oliveros Usabiega  
Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 157 de 292

CONTACTOS INTERPERSONALES			
CONTACTO	PARA QUE		PERIODICIDAD
	QUE DOY	QUE RECIBO	
Tesorera	Cheques y documentos para firma	Cheques firmados, documentos informativos, o elaboración de cheques	Regularmente
Auxiliar Administrativo "F"		tramites de pagos para efectuar transferencia	Regularmente
Secretaria del H. Ayuntamiento	Encargado de nomina	Relación de Delegados para pago	Una vez al Mes
Encargado de nomina		Liquidación obrero-patronal para pago de IMSS, Inonavit, Cajas populares	Regularmente
Jefe de Egresos	Jefe de Egresos	Modificaciones presupuestales	Cada Modificación
Regidores		La aprobación	Cada Modificación
Auxiliar de Egresos "C"	Propuesta para las modificaciones presupuestales	Pólizas para revisión	3 Veces al año
Coordinador de Programas Especiales	Solicitud de información de pólizas ya pagadas	Estimaciones de obras para pago de transferencia	Regularmente
	Transferencias de pago a contratistas		



<b>CONTROL DE EMISION</b>		
Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó Salvador Varela Nogal Oficial Mayor	Autorizó José Luis Oliveros Usabiega Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 158 de 292

### DIAGRAMA DE PROCESO 1

PR-TM-0050

Área:	Tesorería Municipal
Proceso:	Mantener al día los asuntos económicos relacionados con las finanzas del Municipio y tener el comparativo de los ingresos y egresos
Encargado:	Jefe de cuenta Publica
Objetivo:	Conciliar los recursos de ingresos y egresos municipales

#### Jefe de Cuenta Publica

Informo al Tesorero de las finanzas municipales, así como al presidente municipal de los ingresos y gastos del municipio para la toma de decisiones financieras



De acuerdo con los cuadros comparativos de ingresos y de gastos, se toman las decisiones para ver donde hay remanentes de dinero para invertir en programas que beneficien más a la ciudadanía

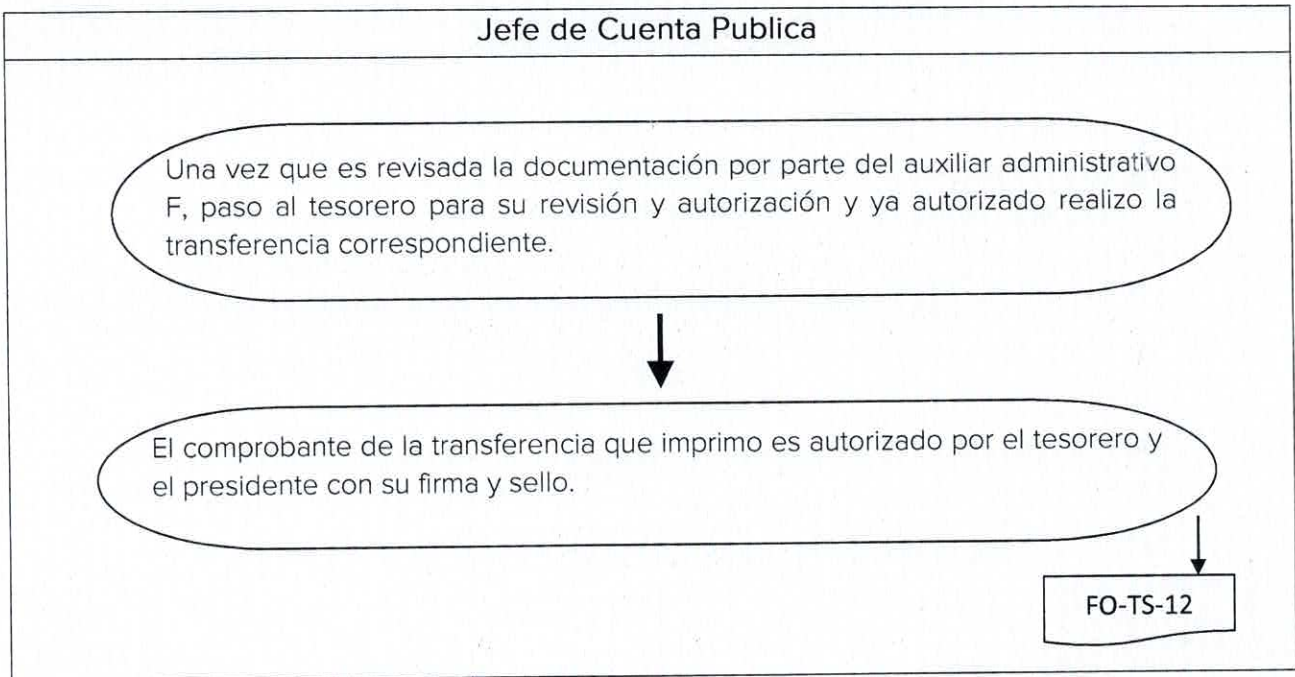


Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Concilio de Emisión Salvador Arellano Nogal Oficial Mayor	Autorizó José Luis Oliveros Usabiega Presidente Municipal
---	---	---



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 159 de 292

DIAGRAMA DE PROCESO 2		PR-TM-051
Área:	Tesorería Municipal	
Proceso:	Realizar de transferencias bancarias	
Encargado:	Jefe de Cuenta Publica	
Objetivo:	Realizar las transferencias bancarias	



*a*



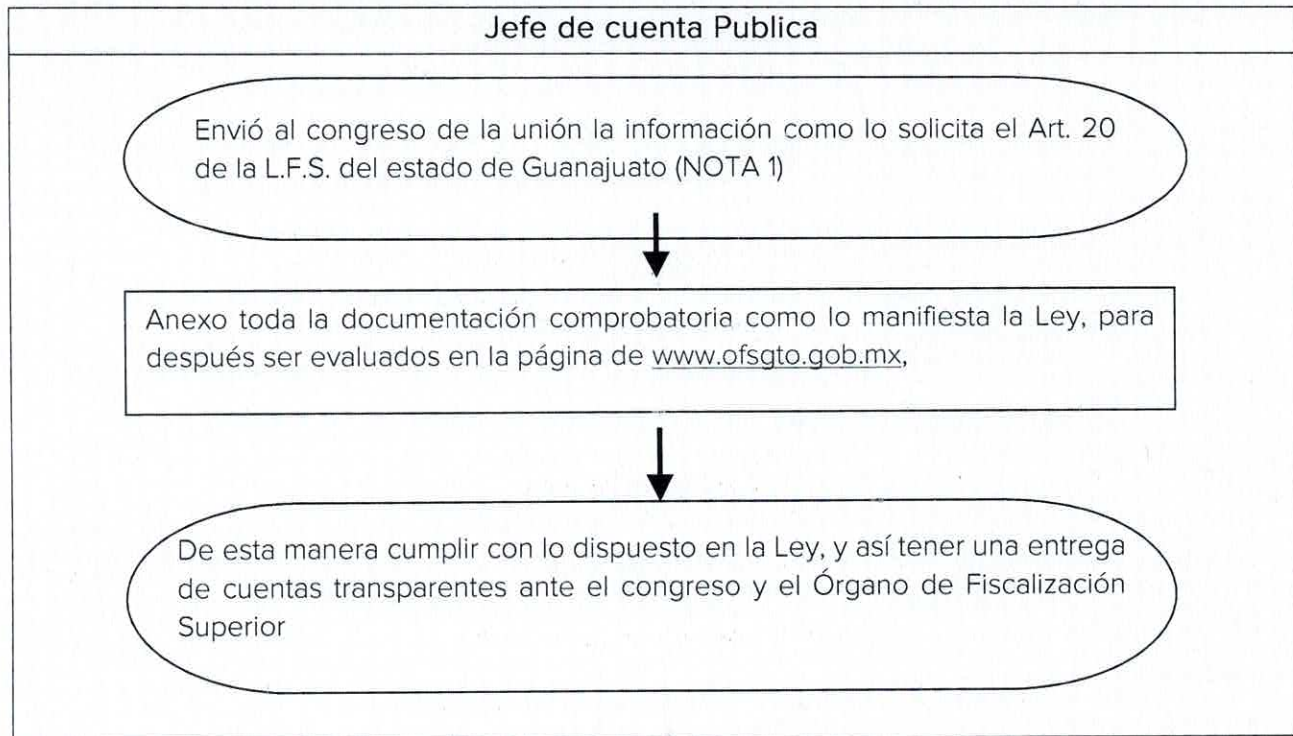
Elaboró	CONFEY DE EMISION	Autorizó
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Salvador Varela Nogal Oficial Mayor	José Luis Olivares Usabfaga Presidente Municipal





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
<b>Manual de Organización y Procedimientos.</b>		Código: MN-TS-01
		Página 160 de 292

DIAGRAMA DE PROCESO 3		PR-TM-052
Área:	Tesorería Municipal	
Proceso:	Cumplir con la entrega de los estados financieros y cuenta pública ante la ASEG y Congreso del Estado	
Encargado:	Jefe de Cuenta Pública	
Objetivo:	Vigilar que se Remitan al congreso de conformidad con el art. 20 de la Ley de Fiscalización Superior, toda la información que conforma la cuenta pública	



**Nota 1: L.F.S.:** Ley de Fiscalización Superior, y así mismo los Artículos 21 y 22 de la ley antes mencionada complementan los requisitos para entregar la cuenta pública en lo que respecta a la integración y plazos, lo anterior para no caer en lo previsto en el Art. 22 y entregar la cuenta en tiempo



*a*

Elaboró  
Ana Lilia Rodríguez Molina  
Tesorera Municipal



Salvador Arellano Nogel  
Oficial Mayor

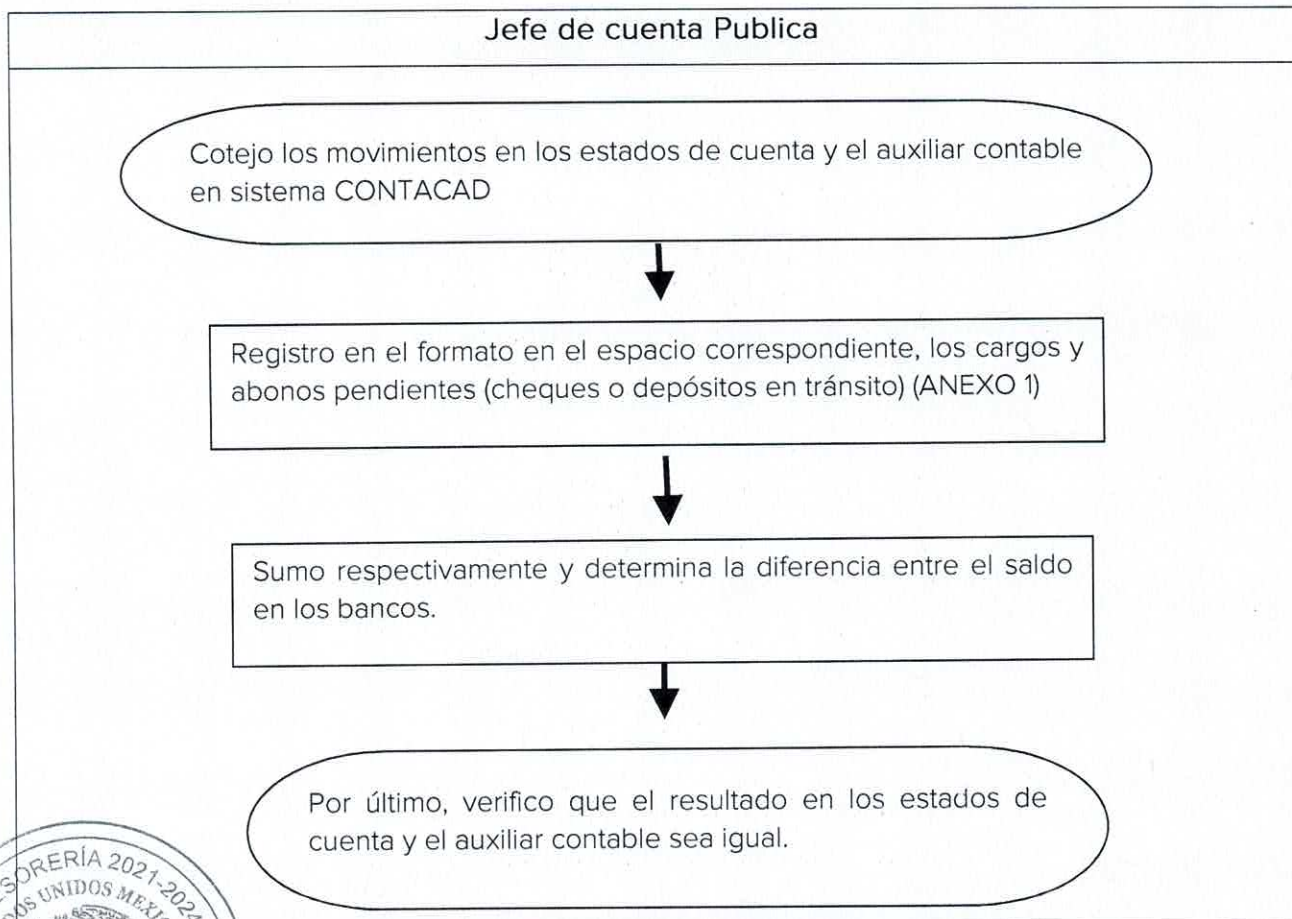


Autorizó  
José Luis Oliveros Usabiega  
Presidente Municipal

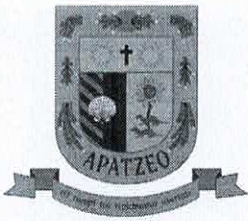


PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 161 de 292

DIAGRAMA DE PROCESO 4		PR-TM-053
Área:	Tesorería Municipal	
Proceso:	Conciliar cuentas bancarias	
Encargado:	Jefe de Cuenta Publica	
Objetivo:	Mantener actualizados los saldos bancarios.	



Elaboró	Autorizó
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Salvador María Nogal Oficial Mayor
	José Luis Oliveros Usabiega Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 162 de 292

Opciones

Página : 7 Fecha Impresión : 10/10/2023 Hora : 11:33:10  
 MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GTO. 2016  
 CONCILIACION BANCARIA DE LA CUENTA 0112406403 AL 31/08/2023  
 CONCILIADO

REF.	BENEFICIARIO/CONCEPTO	FECHA	CHEQUES/COM.	DEPOSITOS	SALDO STA
SALDO SEGUN BANCOS ..... \$ 1,503,233.00					
MENOS CHEQUES CONSIDERADOS POR CONTABILIDAD Y NO POR BANCOS					
4596	JUAN FRANCISCO MONTOYA GONZALEZ	01/06/2023	10,000.00	1,493,233.00	
4760	SAPAT LOGISTICS S.A. DE C.V.	12/07/2022	21,575.45	1,471,657.55	
5098	MARIA GUADALUPE CONTRERAS SALGADO	20/10/2022	4,872.00	1,466,785.55	
5296	PAULINA MORALES MANRIQUEZ	29/11/2022	500.00	1,466,285.55	
5460	AUTOBUSES TURISMO TERRESTRE S.A. DE C.V.	23/12/2022	9,396.00	1,456,889.55	
5465	SAPAT LOGISTIC SA DE CV	28/12/2022	16,563.94	1,440,325.61	
5607	FALOMA SIMENTAL ROCHA	13/04/2023	2,022.22	1,438,303.39	
5655	JESUS EDUARDO MARTINEZ TREJO	27/04/2023	727.00	1,437,576.39	
5759	MAGDALENO VARGAS BAÑOS	30/05/2023	16,480.00	1,421,096.39	
5866	EMMANUEL JIMENEZ GONZALEZ	10/07/2023	7,225.26	1,413,871.13	
5990	EMMANUEL JIMENEZ GONZALEZ	11/07/2023	7,225.26	1,406,645.87	
5567	MARIANO AGUILERA JIMENEZ	31/07/2023	5,863.00	1,400,782.87	
5983	SUSANA MIRANDA HERNANDEZ	08/08/2023	12,945.54	1,387,837.33	
5985	FRANCISCO JAVIER MENDOZA RAMOS	08/08/2023	1,480.00	1,386,357.33	
5591	SUSANA MIRANDA HERNANDEZ	10/08/2023	2,559.99	1,383,797.34	
6000	FRANCISCO JAVIER MENDOZA RAMOS	14/08/2023	2,051.00	1,381,746.34	
6001	LAZARO SIMENTAL BALLONA	14/08/2023	1,082.99	1,380,663.35	
6002	FERNANDO IBARRA JIMENEZ	14/08/2023	1,838.72	1,378,824.63	
6004	HUGO ENRIQUE HERNANDEZ ROMAN	14/08/2023	2,876.80	1,375,947.83	
6008	FERNANDO IBARRA JIMENEZ	17/08/2023	23,235.00	1,352,712.83	
6016	SALVADOR VARELA NOGAL	18/08/2023	835.00	1,351,877.83	
6022	GABRIELA ZARAGOZA RODRIGUEZ	18/08/2023	2,500.00	1,349,377.83	
6024	ALEXIS GUEVARA ARREGUIN	18/08/2023	3,500.00	1,345,877.83	
6027	ANGEL MONTOYA ROSALES	21/08/2023	696.00	1,345,181.83	
6033	JORGE PATIÑO ESPINOZA	22/08/2023	18,560.00	1,326,621.83	
6035	LUIS REY CARDENAS MANRIQUEZ	22/08/2023	2,856.00	1,323,765.83	
6029	MARIA GUADALUPE MARTINEZ AGUILAR	22/08/2023	2,000.00	1,321,765.83	
6041	ERNESTO VEGA ARIAS	23/08/2023	2,200.00	1,319,565.83	
6044	JUAN MANUEL MANRIQUEZ HERNANDEZ	24/08/2023	1,485.00	1,318,080.83	
6046	LUIS REY CARDENAS MANRIQUEZ	24/08/2023	3,637.50	1,314,443.33	
6047	ISAAC FLORENCIO VALDES GARCIA	24/08/2023	3,000.00	1,311,443.33	
6050	SUSANA MIRANDA HERNANDEZ	25/08/2023	5,800.00	1,305,643.33	
6054	AXEL PEDRO OLIVERA VALDES	25/08/2023	2,800.00	1,302,843.33	
6059	PAULINA MORALES MANRIQUEZ	28/08/2023	2,000.00	1,300,843.33	
6060	MASANDRA ARIAS GUTIERREZ	28/08/2023	49,414.18	1,251,429.15	
6065	JOSE LUIS OLIVEROS USABIAGA	30/08/2023	17,405.00	1,234,024.15	
6066	LUIS BENTO AGUILAR GONZALEZ	30/08/2023	76,000.00	1,158,024.15	
6067	TERESA AYALA ROJAS	30/08/2023	5,080.22	1,152,943.93	
6068	LAZARO SIMENTAL BALLONA	30/08/2023	403.50	1,152,540.43	
6069	ALEXIS GUEVARA ARREGUIN	30/08/2023	12,000.00	1,140,540.43	
6070	ANGEL AYALA ROJAS	30/08/2023	17,400.00	1,123,140.43	
6071	MIGUEL HERNANDEZ ALVAREZ	30/08/2023	7,600.01	1,115,540.42	
6072	JUANA ACOSTA TRUJILLO	30/08/2023	1,518.50	1,114,021.92	
6073	MARCOS GERARDO ORNELAS MAGAÑA	31/08/2023	4,694.01	1,109,327.91	

Página : 8 Fecha Impresión : 10/10/2023 Hora : 11:33:11  
 MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GTO. 2016  
 CONCILIACION BANCARIA DE LA CUENTA 0112406403 AL 31/08/2023  
 CONCILIADO

REF.	BENEFICIARIO/CONCEPTO	FECHA	CHEQUES/COM.	DEPOSITOS	SALDO STA
6074	JUAN MANUEL MANRIQUEZ HERNANDEZ	31/08/2023	968.44	1,108,359.47	
6075	IVETT CITLALI REYES CENTENO	31/08/2023	1,856.00	1,106,503.47	
SALDO SEGUN LIBROS ..... \$ 1,106,629.24					

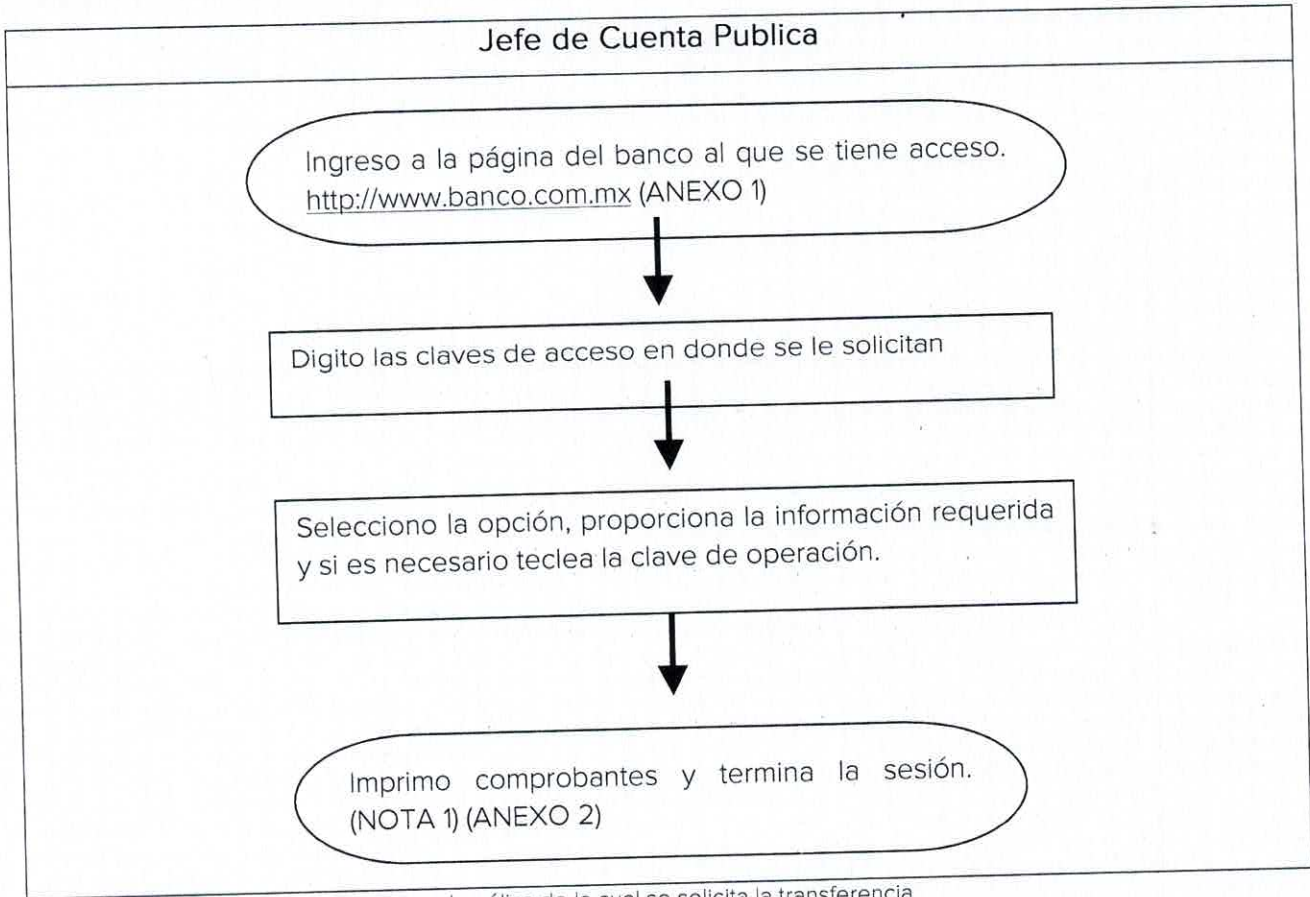


Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó Salvador Varela Nogal Oficial Mayor	Autorizó José Luis Oliveros Usabiaga Presidente Municipal
---	--	---



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
<b>Manual de Organización y Procedimientos.</b>		Código: MN-TS-01
		Página 163 de 292

DIAGRAMA DE PROCESO 5		PR-TM-054
Área:	Tesorería Municipal	
Proceso:	Manejar banca electrónica	
Encargado:	Jefe de Cuenta Publica	
Objetivo:	Realizar operaciones bancarias electrónicas.	



Nota 1: El comprobante se anexa a la póliza de la cual se solicita la transferencia



*a*

Elaboró  
Ana Lilia Rodríguez Molina  
Tesorera Municipal



Revisó  
Salvador García Noga  
Oficial Mayor



Autorizó  
José Luis Oliveros Usabiega  
Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 164 de 292

**ANEXO 1  
PROCESO CON PANTALLAS**



*a*

Elaboró  
Ana Lilia Rodríguez Molina  
Tesorera Municipal



Revisó  
Salvador Vega Négala  
Oficial Mayor



Autorizó  
José Luis Oliveros Usabiega  
Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 165 de 292

ANEXO 2  
EJEMPLO DE COMPROBANTE

<https://empresas.bbvanet.com.mx/mexicone>

**BBVA**

09/10/2023 10:23:01 AM

Mis operaciones frecuentes - Traspasos BBVA

MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE GUANAJUATO

09/10/2023

Resultado de transferencia

Cuenta de retiro:	0120568252
Cuenta de depósito:	0103153320
Nombre del tercero:	SERVICIO RAMIREZ DE APASEO SA DE C
Fecha de operación:	09/10/2023
Nombre corto:	SERRAMIREZ
Importe:	\$ 27,602.20
Divisa:	MXN
Concepto de pago:	PAGO DE 11 FACTURAS
Folio de Internet:	0062807019

COMP

El envío de los fondos en la cuenta del beneficiario quedará efectuado en el transcurso del día. Le recomendamos verificar su aplicación en la opción de Saldos y movimientos de su cuenta de retiro.

La comisión por operación será aplicada al fin de mes y dependerá de la tarifa contratada para su servicio de Banca en Línea.

BBVA MÉXICO S.A., INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO BBVA MÉXICO.

Cerrar Imprimir



CONTROL DE EMISION		
Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó Salvador Herrera Nogal Oficial Mayor	Autorizó José Luis Oliveros Usabiega Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 166 de 292

### DIAGRAMA DE PROCESO 6

PR-TM-055

Área:	Tesorería Municipal
Proceso:	Controlar de saldos de cuentas bancarias
Encargado:	Jefe de cuenta Publica
Objetivo:	Mantener el control del saldo disponible en las cuentas bancarias.

#### Jefe Cuenta Publica

Registro en CONTACAD los depósitos de terceros y cuentas propias y transferencia entre propios bancos por fecha (ANEXO 1)



Registro también por fecha, las comisiones, productos financieros



Conforme a los registros, determino los saldos.



*a*

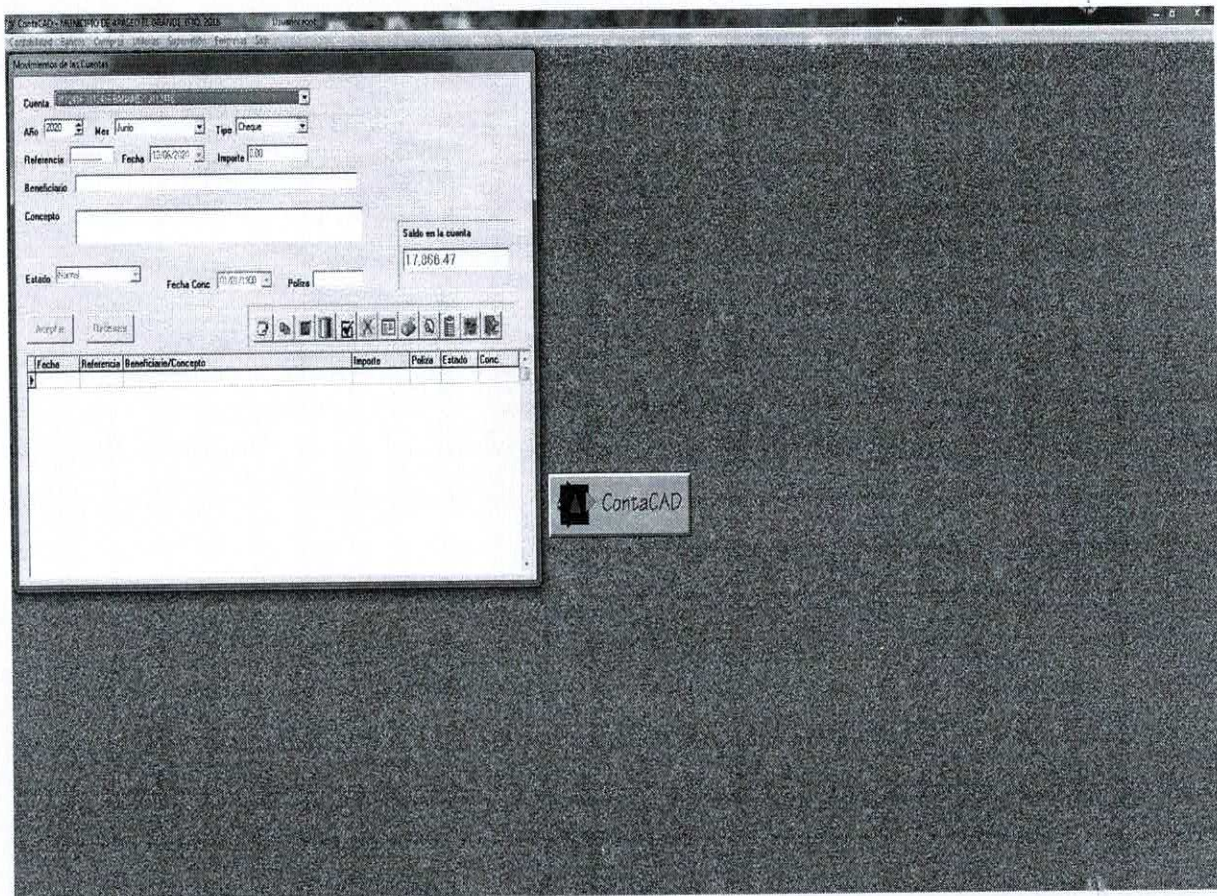


Elaboró	Revisó	Autorizó
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Salvador Valdez Nogal Oficial Mayor	José Luis Oliveros Usabaga Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 167 de 292

ANEXO 1  
EJEMPLO DE REGISTRO CONTACAD



*a*



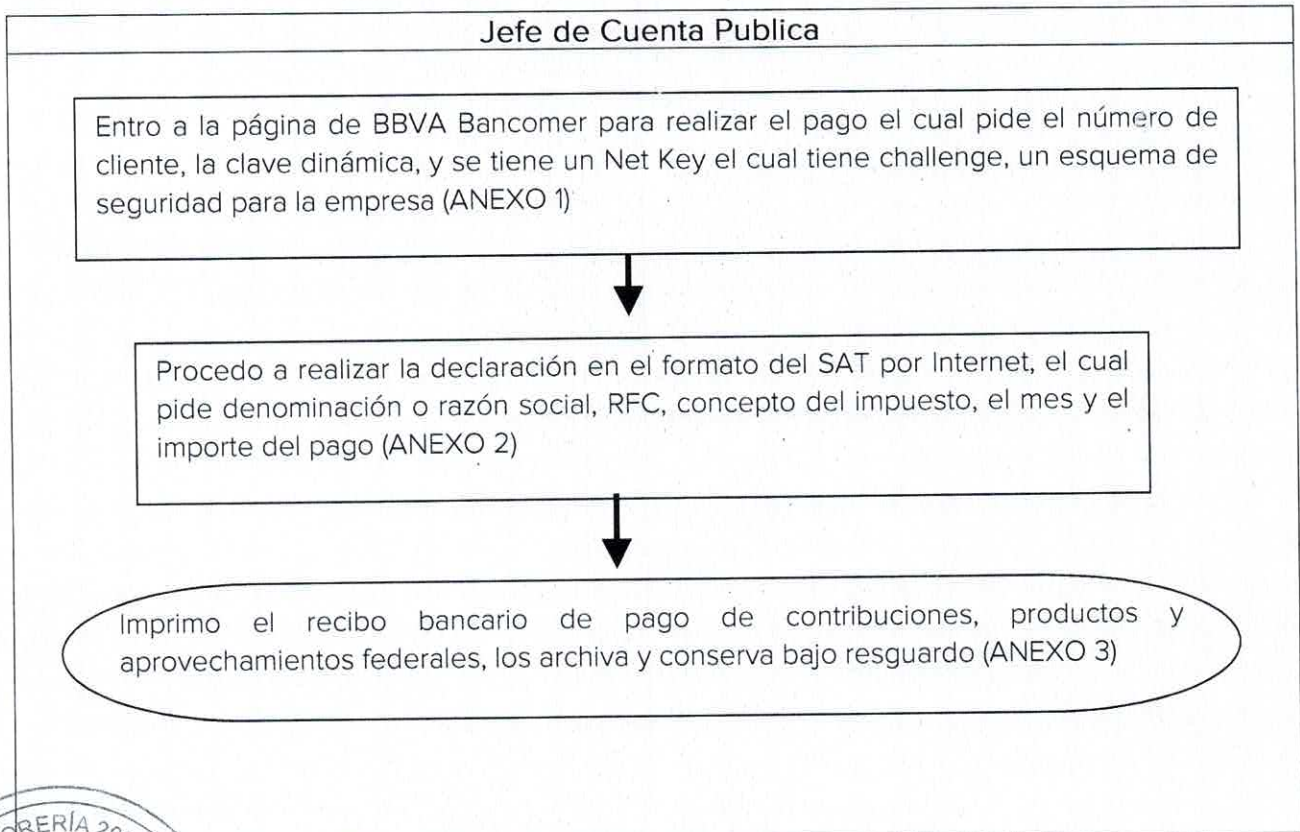
CONTROL DE EMISION		
Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó Salvador Sarmiento Nogal Oficial Mayor	Autorizó José Luis Oliveros Usabiega Presidente Municipal





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 168 de 292

DIAGRAMA DE PROCESO 7		PR-TM-056
Área:	Tesorería Municipal	
Proceso:	Pagar de la declaración mensual de impuestos federales	
Encargado:	Jefe de Cuenta Publica	
Objetivo:	Pago en tiempo y forma de los impuestos federales	



*a*

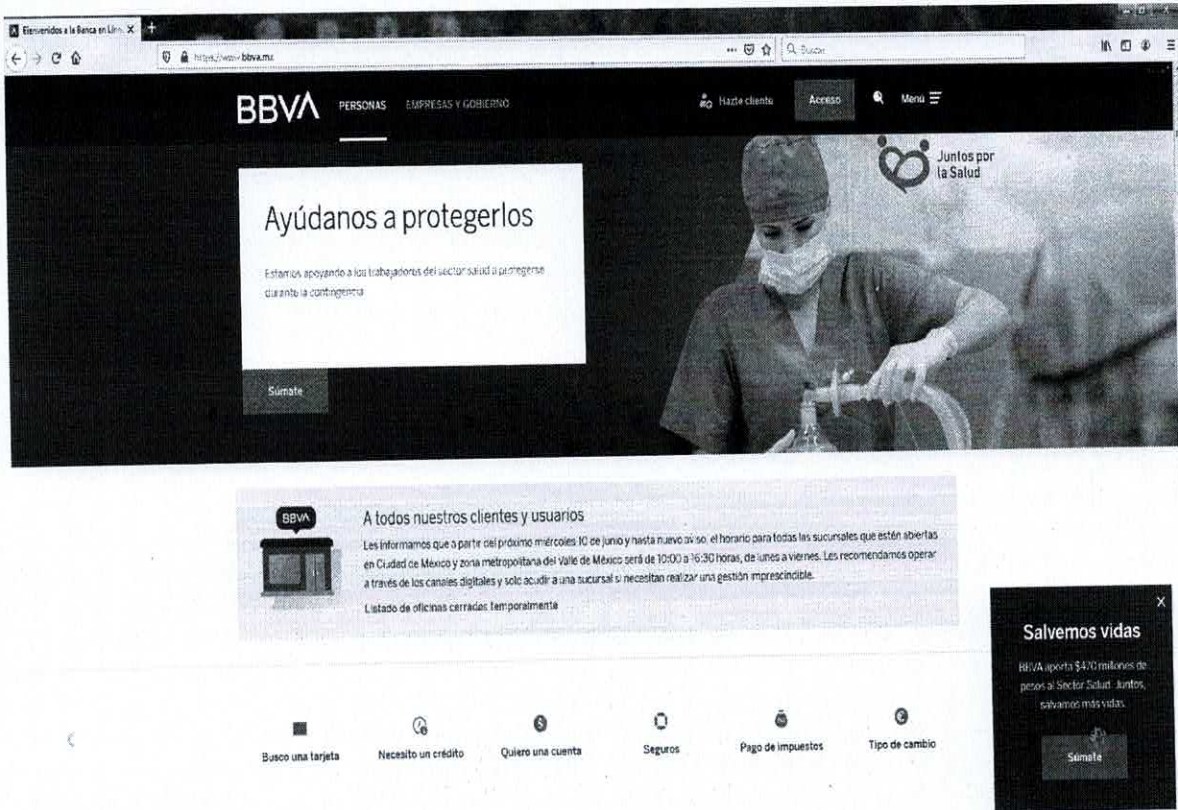


Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó: Salvador Varela Nogal Oficial Mayor	Autorizo: José Luis Oliveros Usáriga Presidente Municipal
---	---	---



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 169 de 292

ANEXO 1  
PAGINA PRINCIPAL DE BBVA BANCOMER



Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó Sebastián Varela Nogal Oficial Mayor	Autorizó José Luis Olivares Usabado Presidente Municipal
---	---	--



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 170 de 292

**ANEXO 2**  
**PANTALLA DEL FORMATO DE CAPTURA DEL SAT**

**HACIENDA**  
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

ACUSE DE RECIBO  
DECLARACIÓN PROVISIONAL O DEFINITIVA DE IMPUESTOS FEDERALES



RFC:	MAG850101JS2	Hoja 1 de 3
Denominación o razón social:	MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE GUANAJUATO SIN TIPO DE SOCIEDAD	
<hr/>		
Tipo de declaración:	Normal	
Periodicidad:	Mensual	Periodo de la declaración: Agosto
Ejercicio:	2023	Fecha y hora de presentación: 15/09/2023 15:01
Medio de presentación:	internet	Vencimiento Obligación: 20/09/2023
Versión:	11	Número de operación: 230320205384

**Impuestos que declara:**

Concepto de pago 1:	ISR retenciones por salarios
A cargo:	823,271
Cantidad a cargo:	823,271
Cantidad a pagar:	823,271
Concepto de pago 2:	ISR retenciones por asimilados a salarios
A cargo:	112,257
Cantidad a cargo:	112,257
Cantidad a pagar:	112,257



*a*



Elaboró	Autorizó
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	José Luis Olivares Usáriga Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 171 de 292

### ANEXO 3

## EJEMPLO DE IMPRESIÓN DE RECIBO BANCARIO DE PAGO

Pago Referenciado SAT - Comprobante

<https://empresas.bbvanet.com.mx/mexiconetsat2/mexiconetsat2/Ope..>

# BBVA

### Recibo Bancario de Pago de Contribuciones, Productos y Aprovechamientos Federales

Nombre o Razón Social:  
Línea de Captura:  
Importe Pagado:  
Fecha y Hora de Pago:  
Cuenta de Cargo:  
Número de Operación:  
Llave de Pago:  
Canal de Pago:  
Forma de Pago:  
Medio de Presentación:  
Sucursal:  
Guía:

**MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE GUANAJUATO**  
**0423 5L2Z 3600 3987 0485**  
**\$935,528**  
**19/09/2023 15:39 Hrs.**  
**0141671146**  
**122623760433**  
**BB6CE32296**  
**Internet**  
**Transferencia Electrónica de Fondos**  
**Internet (BBVA.MX)**  
**1002**  
**003810015**

#### Certificación de Pago:

**15840BNET78931002006312Z2L538100153240935118263932**



*a*



CONTROL DE EMISIÓN		
Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó: Salvador Vela Noga Oficial Mayor	Autorizó: José Luis Olvera Sabataga Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 172 de 292

**DESCRIPCION DE PUESTO  
(AUXILIAR DE ADMINISTRATIVO F)**

<b>AREA:</b>	Tesorería Municipal		
<b>TITULO DEL PUESTO:</b>	Auxiliar Administrativo F		
<b>PROPOSITO GENERAL</b>			
Elaborar póliza cheque y cheque de pago a proveedores y servicios			
<b>PERFIL DEL PUESTO</b>			
<b>EDAD</b>	18 - 55 años	<b>SEXO</b>	Indistinto
<b>ESCOLARIDAD MINIMA</b>	Bachillerato, preparatoria o su equivalente.		
<b>ESTADO CIVIL</b>	Indistinto	<b>EXPERIENCIA</b>	1 año
<b>REQUISITOS</b>	Solicitud elaborada, copias de: acta de nacimiento, credencial de elector, comprobante de domicilio, CURP, último certificado de estudios y 2 fotografías tamaño infantil.		
<b>CONOCIMIENTOS CLAVE:</b>	En la elaboración de cheques		
<b>ACTITUDES:</b>	Responsable, respetuoso, integro, capaz, puntual, honrado, entre otros.		
<b>FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Revisar contra codificación de partidas los trámites para pago</li> <li>▪ Elaborar póliza cheque en contactad</li> </ul>			



*Handwritten signature*



Elaboró	CONTROL DE EMISION	Autorizó
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Salvador Varela Nogal Oficial Mayor	José Luis Oliveros Usabiega Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 173 de 292

CONTACTOS INTERPERSONALES			
CONTACTO	PARA QUE		PERIODICIDAD
	QUE DOY	QUE RECIBO	
Jefe de cuenta publica	Relación de Cheques y cheques con sus trámites	Relación de cheques firmado de recibido	Regularmente
Compras		Trámites para revisión y elaboración de cheques	Regularmente
Encargado de Recursos Humanos		Liquidación obrero-patronal para pago de finiquitos para elaboración de cheques	Regularmente



*a*

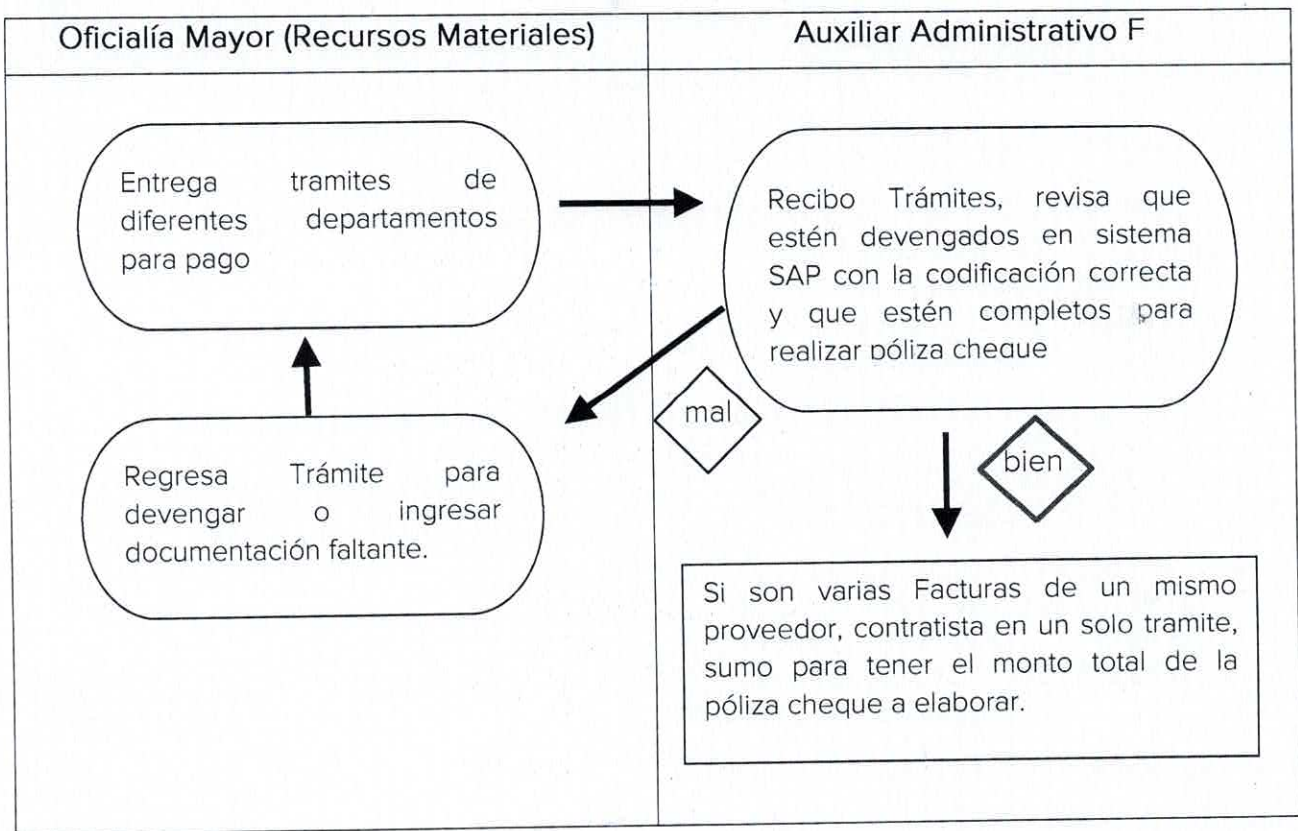


Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	CONTROL DE EMISION Salvador Serna Nogal Oficial Mayor	Autorizó Jose Luis Olivares Escalante Presidente Municipal
---	---	--



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 174 de 292

DIAGRAMA DE PROCESO 1		PR-TM-057
Área:	Tesorería Municipal	
Proceso:	Revisar contra codificación de partidas los trámites para pago	
Encargado:	Auxiliar Administrativo F	
Objetivo:	Realizar una correcta revisión de la codificación de los trámites para pago	



<b>CONTROL DE EMISION</b>		
Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó Salvador Varela Nógal Oficial Mayor	Autorizó José Luis Oliveros Esabiega Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 175 de 292

**ANEXO 1  
CLASIFICACIÓN POR PROGRAMA EN SAP**

MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO							
PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2023							
POSPRE	CUENTA SAP	DENOMINACIÓN COG-CONAC	CEGE	FONDO	PROGRAMA	A. FUN.	
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE EGRESOS ANUAL</b>				<b>CODIFICACION DE CUENTAS</b>			
3311-0301H. AYUNTAMIENTO							
1130	5111110000	Sueldos Base	M040030000	1523811000	GTM/004E0001	1.3.1	
1210	5112121000	Honorarios	M040030000	1523811000	GTM/004E0001	1.3.1	
1321	5113132100	Prima Vacacional	M040030000	1523811000	GTM/004E0001	1.3.1	
1323	5113132300	Gratificación de Fin de Año	M040030000	1523811000	GTM/004E0001	1.3.1	
1330	5113133000	Remuneraciones por horas extraordinarias	M040030000	1523811000	GTM/004E0001	1.3.1	
1413	5114141300	Apartados al IMSS	M040030000	1523811000	GTM/004E0001	1.3.1	
1430	5114143000	Ahorro para el retiro	M040030000	1523811000	GTM/004E0001	1.3.1	
1590	5115159000	Otras prestaciones	M040030000	1523811000	GTM/004E0001	1.3.1	
1711	5116171100	Estímulos por productividad y eficiencia (actividades culturales y deportivas)	M040030000	1523811000	GTM/004E0001	1.3.1	
1720	5116172000	Recompensas (Despensas)	M040030000	1523811000	GTM/004E0001	1.3.1	
2110	5121211000	Materiales y Utilidades de Oficinas	M040030000	1123100000	GTM/004E0001	1.3.1	
2111	5121211100	Equipos menores de oficina	M040030000	1123100000	GTM/004E0001	1.3.1	
2120	5121212000	Materiales y Utilidades de Impresión y Reproducción	M040030000	1123100000	GTM/004E0001	1.3.1	
2140	5121214000	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	M040030000	1123100000	GTM/004E0001	1.3.1	
2141	5121214100	Equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	M040030000	1123100000	GTM/004E0001	1.3.1	
2160	5121216000	Materiales de limpieza	M040030000	1123100000	GTM/004E0001	1.3.1	
2170	5121217000	Materiales y útiles de enseñanza	M040030000	1123100000	GTM/004E0001	1.3.1	
2211	5122221100	Prod Alim y pers en instalac de depend y ent	M040030000	1123100000	GTM/004E0001	1.3.1	
2410	5124241000	Material de construcción minerales no metálicos	M040030000	1123100000	GTM/004E0001	1.3.1	
2460	5124246000	Material eléctrico y electrónico	M040030000	1123100000	GTM/004E0001	1.3.1	
2490	5124249000	Materiales Diversos	M040030000	1123100000	GTM/004E0001	1.3.1	
2610	5126261000	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, etc.	M040030000	1123100000	GTM/004E0001	1.3.1	
2710	5127271000	Vestuario y uniformes	M040030000	1123100000	GTM/004E0001	1.3.1	
2740	5127274000	Productos Textiles	M040030000	1123100000	GTM/004E0001	1.3.1	
2940	5129294000	Refacciones y accesorios menores de equipo de computo y tecnologías de la informática	M040030000	1123100000	GTM/004E0001	1.3.1	
2960	5129296000	Ref y Acces menores de Eq de transporte	M040030000	1123100000	GTM/004E0001	1.3.1	
2980	5129298000	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	M040030000	1123100000	GTM/004E0001	1.3.1	
3140	5131314000	Servicio de telefonía tradicional	M040030000	1123100000	GTM/004E0001	1.3.1	
3150	5131315000	TELEFONIA CELULAR	M040030000	1123100000	GTM/004E0001	1.3.1	
3170	5131317000	Servicio de acceso a internet, redes y procesamiento informacion	M040030000	1123100000	GTM/004E0001	1.3.1	
3180	5131318000	Servicio postal	M040030000	1123100000	GTM/004E0001	1.3.1	
3210	5132321000	Arrendamiento de Terranos	M040030000	1123100000	GTM/004E0001	1.3.1	
3220	5132322000	Arrendamiento de Edificios y Locales	M040030000	1123100000	GTM/004E0001	1.3.1	
3230	5132323000	Arrendam de Mobili y Eq de administración	M040030000	1123100000	GTM/004E0001	1.3.1	
3250	5132325000	Arrendamiento de Equipo de transporte	M040030000	1123100000	GTM/004E0001	1.3.1	
3280	5132328000	Otros Arrendamientos	M040030000	1123100000	GTM/004E0001	1.3.1	
3290	5132329000	Otros Arrendamientos	M040030000	1123100000	GTM/004E0001	1.3.1	
3340	5133334000	Servicios de capacitación	M040030000	1123100000	GTM/004E0001	1.3.1	
3390	5133339000	Servicios profesionales	M040030000	1123100000	GTM/004E0001	1.3.1	
3510	5135351000	Conservación y Mantenimiento de Inmuebles	M040030000	1123100000	GTM/004E0001	1.3.1	
3520	5135352000	Instalacion, reparacion y mantenimiento de bienes informaticos	M040030000	1123100000	GTM/004E0001	1.3.1	
3550	5135355000	Mantenimiento y Conservación de Vehículos terrestres, aéreos, marítimos, etc.	M040030000	1123100000	GTM/004E0001	1.3.1	
3570	5135357000	Instal Rep y manio de maq otros Eq y herrami	M040030000	1123100000	GTM/004E0001	1.3.1	
3580	5135358000	Servicios de limpieza y manejo de desechos	M040030000	1123100000	GTM/004E0001	1.3.1	



Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó Salvador García Nogal Oficial Mayor	Autorizó José Luis Olvera Usabraga Presidente Municipal
---	--	---



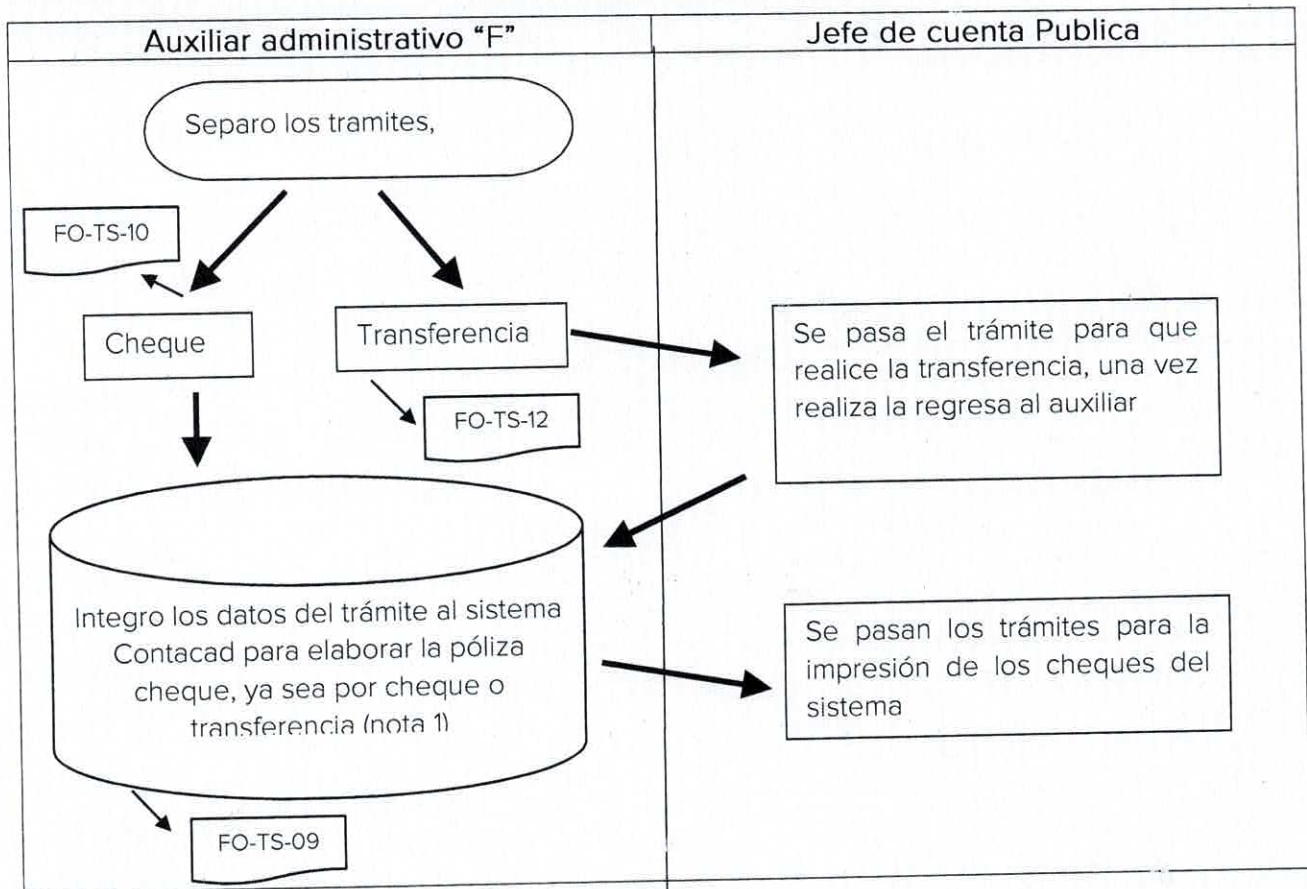


PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 176 de 292

### DIAGRAMA DE PROCESO 2

PR-TM-058

Área:	Tesorería Municipal
Proceso:	Elaboración de póliza cheque
Encargado:	Auxiliar administrativo "F"
Objetivo:	Elaborar póliza cheque para pago a proveedores, contratistas, nóminas y/o cualquier otro egreso



**Nota 1:** los datos en la póliza cheque son;  
Nombre de beneficiado (proveedor o contratista)  
Cantidad  
Motivo del pago, numero de factura



Elaboró  
Ana Lilia Rodríguez Molina  
Tesorera Municipal

Revisó  
Salvador Mireya Nogal  
Oficial Mayor

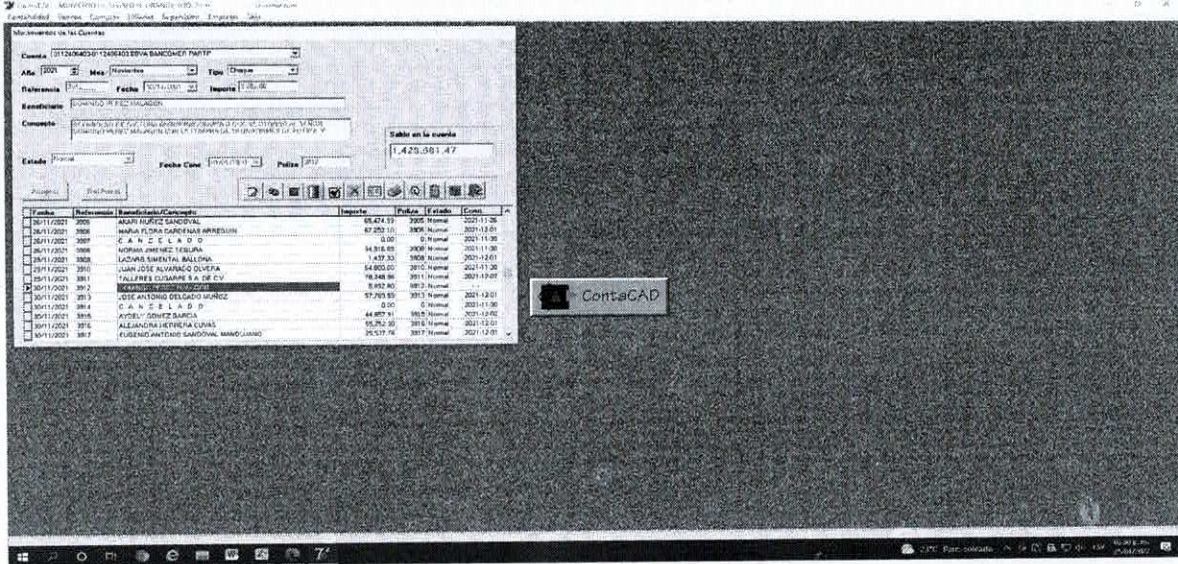
Autorizo  
José Luis Oliveros Usabiega  
Presidente Municipal



<b>PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO</b>		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
<b>Manual de Organización y Procedimientos.</b>		Código: MN-TS-01
		Página 177 de 292

### ANEXO 1

### EJEMPLO POLIZA CHEQUE EN CONTACAD



<b>MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GTO.</b>		2300761 / 33.06.237	
POLIZA DE CHEQUE 14 de Abril del 2023 \$ 295.00		CUENTA 0112406403	
JOSEFINA SANCHEZ ZUÑIGA		FIRMA DE QUIEN RECIBE <i>Josefin Sanchez Zuniga</i>	
(DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.)		FIRMA DE QUIEN EMITE <i>Salvador Arriola Nogoi</i>	
BANCO 0112406403 BBVA BANCOMER PART. CHEQUE 5010		NOMBRE DE LA CUENTA CARGOS 295.00	
CONCEPTO PAGO DE FACTURA F1311 I VERIFICACION VEHICULAR A LA FORD EDGE 2010, PLACAS GX4273C DEL AREA DE GOBIERNO MUNICIPAL		ABONOS 295.00	
SUMAS IGUALES		295.00	
ELABORO		AUTORIZO	
REVISO		POLIZA NO. 5610	
CAPTIURO		SUMAS IGUALES	
SUMAS IGUALES		295.00	



Elaboró  
Ana Lilia Rodríguez Molina  
Tesorera Municipal

CONTROL DE EMISION  
Refrendó  
Salvador Arriola Nogoi  
Oficial Mayor

Autorizó  
José Luis Oliveros Usabriga  
Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 178 de 292

DESCRIPCION DE PUESTO  
(AUXILIAR EGRESOS "C")

<b>AREA:</b>	<i>Tesorería Municipal</i>		
<b>TITULO DEL PUESTO:</b>	<i>Auxiliar Egresos "C"</i>		
<b>PROPOSITO GENERAL</b>			
Archivo y control de las pólizas cheques pagadas a proveedores de Cuenta Publica			
<b>PERFIL DEL PUESTO</b>			
<b>EDAD</b>	18 - 55 años	<b>SEXO</b>	Indistinto
<b>ESCOLARIDAD MINIMA</b>	Bachillerato, preparatoria o su equivalente preferentemente		
<b>ESTADO CIVIL</b>	Indistinto	<b>EXPERIENCIA</b>	1 año
<b>REQUISITOS</b>	Solicitud elaborada, copias de: acta de nacimiento, credencial de elector, comprobante de domicilio, CURP, último certificado de estudios y 2 fotografías tamaño infantil.		
<b>CONOCIMIENTOS CLAVE:</b>	Relacionado Archivo.		
<b>ACTITUDES:</b>	Responsable, respetuoso, integro, capaz, puntual, honrado, entre otros.		
<b>FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Llevar un buen archivo y control de póliza cheques</li> <li>▪ Atender la solicitud de pólizas cheques para cotejo o revisión de auditoría</li> <li>▪ Entregar pólizas al departamento de Contraloría para su revisión</li> </ul>			



*a*



Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	CONTROL DE EMISION Salvador Varela Nogal Oficial Mayor	Autorizo José Luis Oliveros Usabriga Presidente Municipal
---	--	---



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 179 de 292

CONTACTOS INTERPERSONALES			
CONTACTO	PARA QUE		PERIODICIDAD
	QUE DOY	QUE RECIBO	
Auxiliar Administrativo "A"	Relación de pólizas cheques pagadas	Pólizas cheques ya pagadas	Regularmente
Auxiliar de Egresos		Impresión del sistema CONTACAD listado de pólizas cheques para archivo	Regularmente
Jefe de Cuenta Pública		Solicitud de Pólizas cheques	Regularmente
Tesorera Municipal		Solicitud de Pólizas Cheques	Regularmente



*a*



<b>CONTROL DE EMISION</b>		
Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	 Salvador Rafael Nogal Oficial Mayor	 José Luis Olvera Usabiega Presidente Municipal

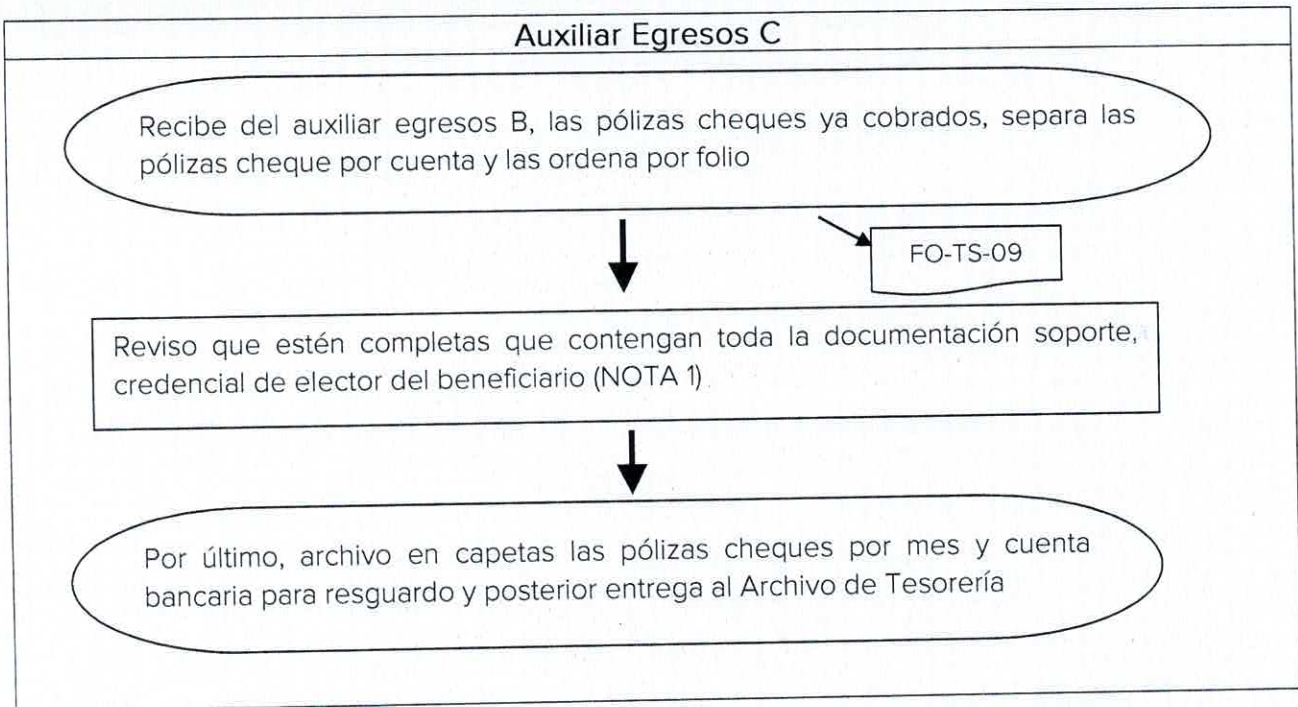


PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 180 de 292

### DIAGRAMA DE PROCESO 1

PR-TM-059

Área:	Tesorería Municipal
Proceso:	Llevar un buen archivo y control de pólizas cheque
Encargado:	Auxiliar de Egresos C
Objetivo:	Llevar un adecuado control de las pólizas cheque, para cualquier necesidad posterior.



**Nota 1: El expediente debe de tener:**  
Póliza cheque firmada de recibido por el beneficiario  
Devengado y Pagado impreso del sistema SAP  
Solicitud de pago de factura  
Factura  
Orden de compra  
Cotización  
Solicitud de Cotización  
Fotos, Listado, Tríptico, etc. Que acredite la compra



CONTROL DE EMISION		
Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó Salvador García Nogal Oficial Mayor	Autorizó José Luis Olivares Usabiaga Presidente Municipal

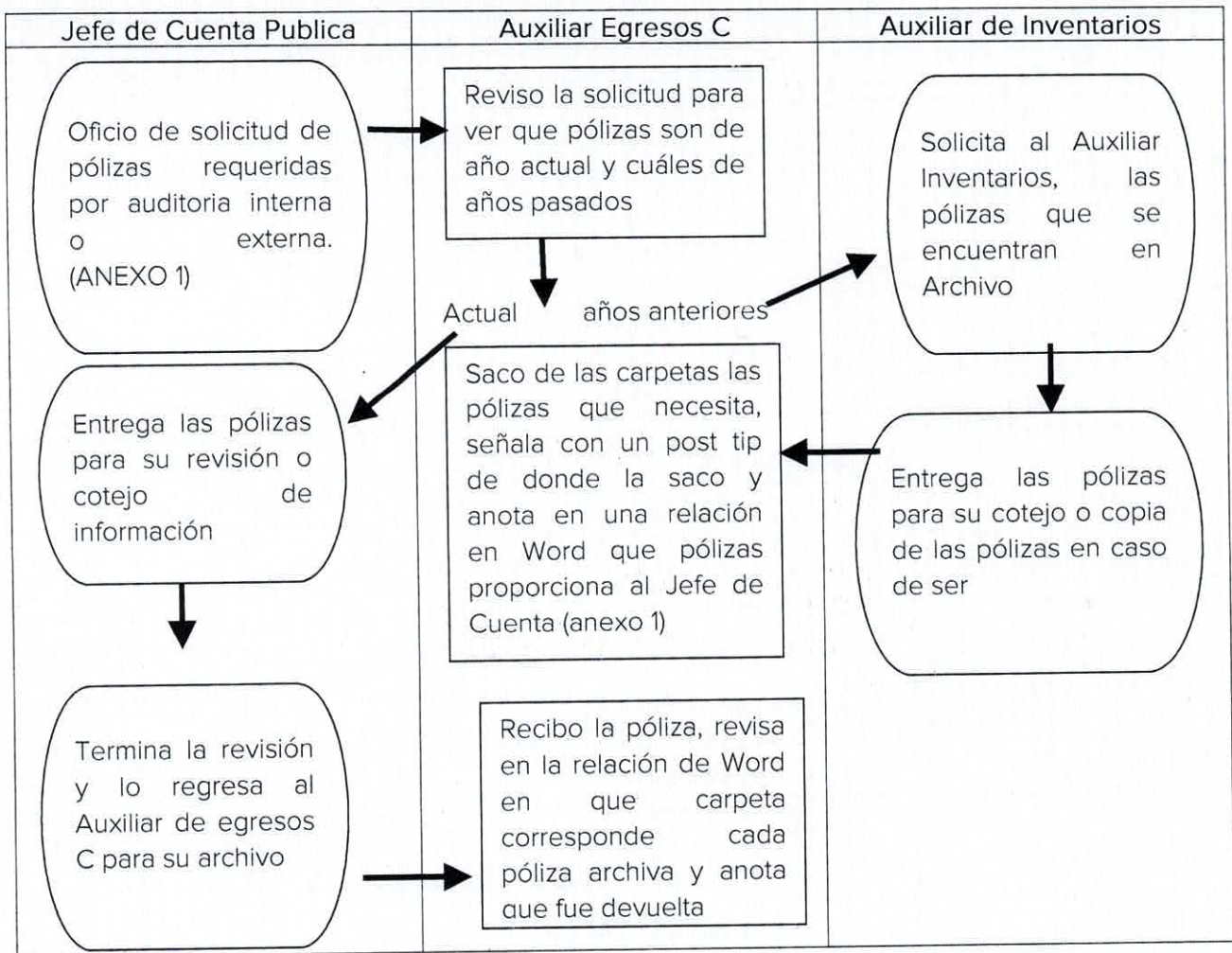


PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 181 de 292

**DIAGRAMA DE PROCESO 2**

PR-TM-060

Área:	Tesorería Municipal
Proceso:	Atender la solicitud de pólizas cheques para cotejo o revisión de auditoría
Encargado:	Auxiliar de Egresos C
Objetivo:	Tener un buen control sobre el orden de las pólizas, por folio, por carpeta, por cuenta, por mes, para la identificación rápida



Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	CONTROL DE EMISION Salvador García Noga Oficial Mayor	APASEO EL GRANDE, GTO José Luis Olivares Usabiega Presidente Municipal
---	---	--



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 182 de 292

ANEXO 1  
RELACION EN WORD

The screenshot shows a Microsoft Word document with two tables side-by-side. Both tables are titled 'PUBLICA' and 'CARRERAJOS'. The left table contains the following data:

PROVEEDOR	CUENTA	CHEQUE	IMPORTE	FECHA
CLAUDIA PEÑEZ MATA	031906403	204642	1,370.00	12/04/23
SERVICIO RAMIREZ DE APASEO SA DE CV		204646	6,914.50	12/05/23
JOSE RODRIGUEZ OLIVEROS OLIVERA		204647	63,711.84	12/05/23
FRANCISCO MENDOZA GARCIA		204648	900.00	12/05/23
COMADORAS Y SISTEMAS COMPUTACION		204649	15,409.40	12/05/23
AGUILLAS DE PULCRON Y PASTILAS		204650	61,400.00	12/05/23
GABRIEL RAMOS REYES		204651	5,554.00	12/05/23
INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACION		204652	192,877.13	12/05/23
ENHUEQUE UNIMEX LINK		204653	6,200.54	12/05/23

The right table is empty, with the same headers: 'PUBLICA', 'CARRERAJOS', 'PROVEEDOR', 'CUENTA', 'CHEQUE', 'IMPORTE', 'FECHA'.

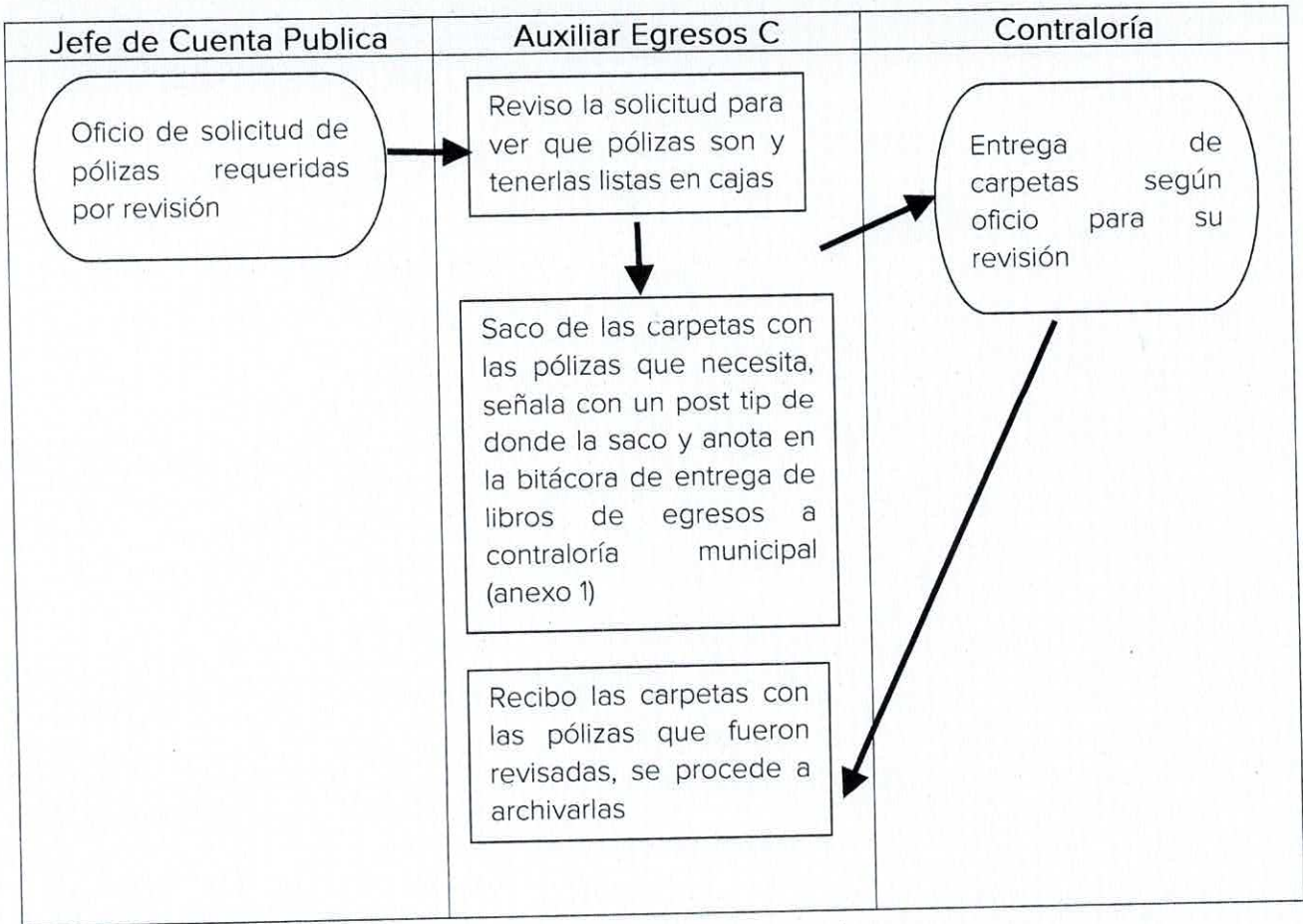


Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó Salvador Arellano Nogal Oficial Mayor	Autorizó José Luis Oliveros Usabiega Presidente Municipal
---	--	---



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 183 de 292

DIAGRAMA DE PROCESO 2		PR-TM-061
Área:	Tesorería Municipal	
Proceso:	Entregar pólizas al departamento de Contraloría para su revisión	
Encargado:	Auxiliar de Egresos C	
Objetivo:	Tener las pólizas integradas debidamente para su revisión	



*a*



Elaboró	CONTRALORÍA DE EMISION	Autorizó
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Salvador Varela Nogal Oficial Mayor	José Luis Oliveros Usabiega Presidente Municipal





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 184 de 292

## ANEXO 1

### BITACORA DE ENTREGA DE LIBROS DE EGRESOS A CONTRALORIA

CUENTA	NO DE CARPETAS	NUMERACION POR CARPETAS	POLIZAS FALTANTES	FECHA	FIRM/RECIB CONTRALORIA	FECHA ENTREGA	POLIZAS FALTANTES	FIRMA /RECIB TESORERIA
0112406403	7	5142-5172 5173-5195 5196-5221 5222-5241 5242-5272 5273-5293 5294-5314	0	01/11/22		03/04/23	0	



*a*

Elaboró  
Ana Lilia Rodríguez Molina  
Tesorera Municipal



CONTRÓL DE EMISION  
Salvador Varela Nogal  
Oficial Mayor



Autorizó  
José Luis Oliveros Usanaga  
Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 185 de 292

**DESCRIPCION DE PUESTO  
(AUXILIAR DE CUENTA PÚBLICA)**

<b>AREA:</b>	<i>Tesorería Municipal</i>		
<b>TITULO DEL PUESTO:</b>	<i>Auxiliar de Cuenta Publica</i>		
<b>PROPOSITO GENERAL</b>			
Llevar un correcto registro de pólizas en sistema SAP, así como el seguimiento de Requerimientos recibidos de la ASEG y apoyo al área de presupuestos y a la Jefatura.			
<b>PERFIL DEL PUESTO</b>			
<b>EDAD</b>	18 - 55 años	<b>SEXO</b>	Indistinto
<b>ESCOLARIDAD MINIMA</b>	Bachillerato, preparatoria o su equivalente.		
<b>ESTADO CIVIL</b>	Indistinto	<b>EXPERIENCIA</b>	1 año
<b>REQUISITOS</b>	Solicitud elaborada, copias de: acta de nacimiento, credencial de elector, comprobante de domicilio, CURP, último certificado de estudios y 2 fotografías tamaño infantil.		
<b>CONOCIMIENTOS CLAVE:</b>	En el área contable, administrativa y de operaciones en la rama de Ingresos y egresos.		
<b>ACTITUDES:</b>	Responsable, respetuoso, integro, capaz, puntual, honrado, entre otros.		
<b>FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Verificar los registros contables de conciliaciones bancarias elaborados en sistema CONTACAD contra el sistema SAP</li> <li>▪ Procesar los cierres mensuales en sistema SAP limpieza de devengado presupuesta</li> <li>▪ Dar de Alta los Deudores y Acreedores en sistema SAP del central y de los paramunicipales</li> <li>▪ Apoyar en la elaboración de layout de presupuesto al inicio del ejercicio de Cuenta Pública y Ramo 33</li> <li>▪ Contestar los requerimientos recibidos de la ASEG del departamento de la Tesorería</li> <li>▪ Capturar el layout de Nomina e Ingresos para elaboración de registros en sistema SAP HANA</li> <li>▪ Generar reportes de información financiera que integran los informes trimestrales y la cuenta pública.</li> </ul>			



*a*



Elaboró  
Ana Lilia Rodríguez Molina  
Tesorera Municipal

Revisó  
Salvador Varela Nogal  
Oficial Mayor

Autorizo  
José Luis Olivares Usabriga  
Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 186 de 292

CONTACTOS INTERPERSONALES			
CONTACTO	PARA QUE		PERIODICIDAD
	QUE DOY	QUE RECIBO	
Jefe de egresos		Presupuesto del ejercicio	Cada que se requiere
Dependencias y Paramunicipales	Numero de alta	Solicitud de alta, deudor, proveedor, acreedor	Cada que se requiere
Órgano Fiscalizador Superior	Oficio de contestación	Requerimientos	Cada que se requiere
Jefe de cuenta pública	Auxiliar de SAP de cuenta bancaria	Conciliación bancaria de cuentas CONTACAD	Cada mes
Auxiliar	Información financiera	Instrucción de generación de información	Cada trimestre
Encargado de Nómina	Registro de póliza ingresos devengado y pagado	Archivo con concentrado de ingresos diarios	Cada mes
	Registro de póliza nómina de catorcena	Acumulado de nómina catorcena	Cada que se requiere



Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó Salvador Varela Nogal Oficial Mayor	Autorizó José Luis Oliveros Usabiega Presidente Municipal
---	--	---



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 187 de 292

### DIAGRAMA DE PROCESO 1

PR-TM-062

Área:	Tesorería Municipal
Proceso:	Verificar los registros contables del auxiliar de las conciliaciones bancarias elaborados en sistema CONTACAD contra el sistema SAP
Encargado:	Auxiliar de Cuenta Publica
Objetivo:	Verificar que el sistema SAP contenga todos los registros de las cuentas bancarias que se tienen en CONTACAD

### Auxiliar de cuenta publica

Solicito las conciliaciones bancarias para verificar los auxiliares contra el sistema SAP

FO-TS-21

Una vez terminada la verificación imprimo el auxiliar del sistema Sap a nivel cuenta de mayor (Anexo 1) que mostrará el mismo saldo en el auxiliar bancario. (Anexo 2)

FO-TS-22



*a*



CONTROL DE EMISION

Elaboró  
Ana Lilia Rodríguez Molina  
Tesorera Municipal

Revisó  
Salvador Varela Negar  
Oficial Mayor

Autorizó  
José Luis Olivares Usabiega  
Presidente Municipal





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 188 de 292

**ANEXO 1  
EJEMPLO DE AUXILIAR BANCARIO SAP**

Número de cuenta      1112020040                      BBVA 0113500888 SIEC  
 Sociedad                      M04                                      APASEO EL GRANDE  
 Ejercicio                      2023  
 Doc. (todos) en moneda      \*                                      Mon. visualiz.      MXP

Periodo	Debe	Haber	Saldo	Saldo
<b>Arrastra saldos</b>				
1				
2				
3				
4				
5	83,600.33		83,600.33	83,600.33
6	55,203.40	36,802.83	18,400.57	102,000.90
7	18,401.50	0.75	18,400.75	120,401.65
8	18,400.90	83,805.76	65,404.86	54,996.79
9		50,374.23	50,374.23	4,622.56
10				4,622.56
11				4,622.56
12				4,622.56
13				4,622.56
14				4,622.56
15				4,622.56
16				4,622.56
<b>Total</b>	<b>175,606.13</b>	<b>170,983.57</b>	<b>4,622.56</b>	<b>4,622.56</b>

**ANEXO 2  
EJEMPLO DE AUXILIAR BANCARIO CONTACAD**

Página : 1                      Fecha Impresión : 29/09/2023      Hora : 11:16:20

MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GTO. 2016  
 LISTADO DE MOVIMIENTOS AUXILIARES  
 PERIODO : DEL 01/08/2023 AL 31/08/2023

DIA	POLIZA	TIPO	REF.	CONCEPTO	CARGOS	ABONOS	SALDOS
# Cuenta: 1-1-1-2-0-0001-0001-0000-99-00-0000				Nombre: 0113500888 Subsidio Estatal Casa Cul			
SALDO AL DIA 01/08/2023 :						120,401.65	
02/08/2023	3	Ingresos		INGRESOS DEL DIA 02/08/2023	18,400.00		138,801.65
15/08/2023	20017	Egresos	20017	PAGO DE SUELDOS SEGUN CONTRATO		76,429.04	60,372.61
15/08/2023	20018	Egresos	20018	PAGO DE SUELDO DEL 01 AL 15 DE		5,376.72	54,995.89
31/08/2023	45	Ingresos		INGRESOS DEL DIA 31/08/2023	0.90		54,996.79
<b>T O T A L E S -&gt;</b>					<b>18,400.90</b>	<b>83,805.76</b>	

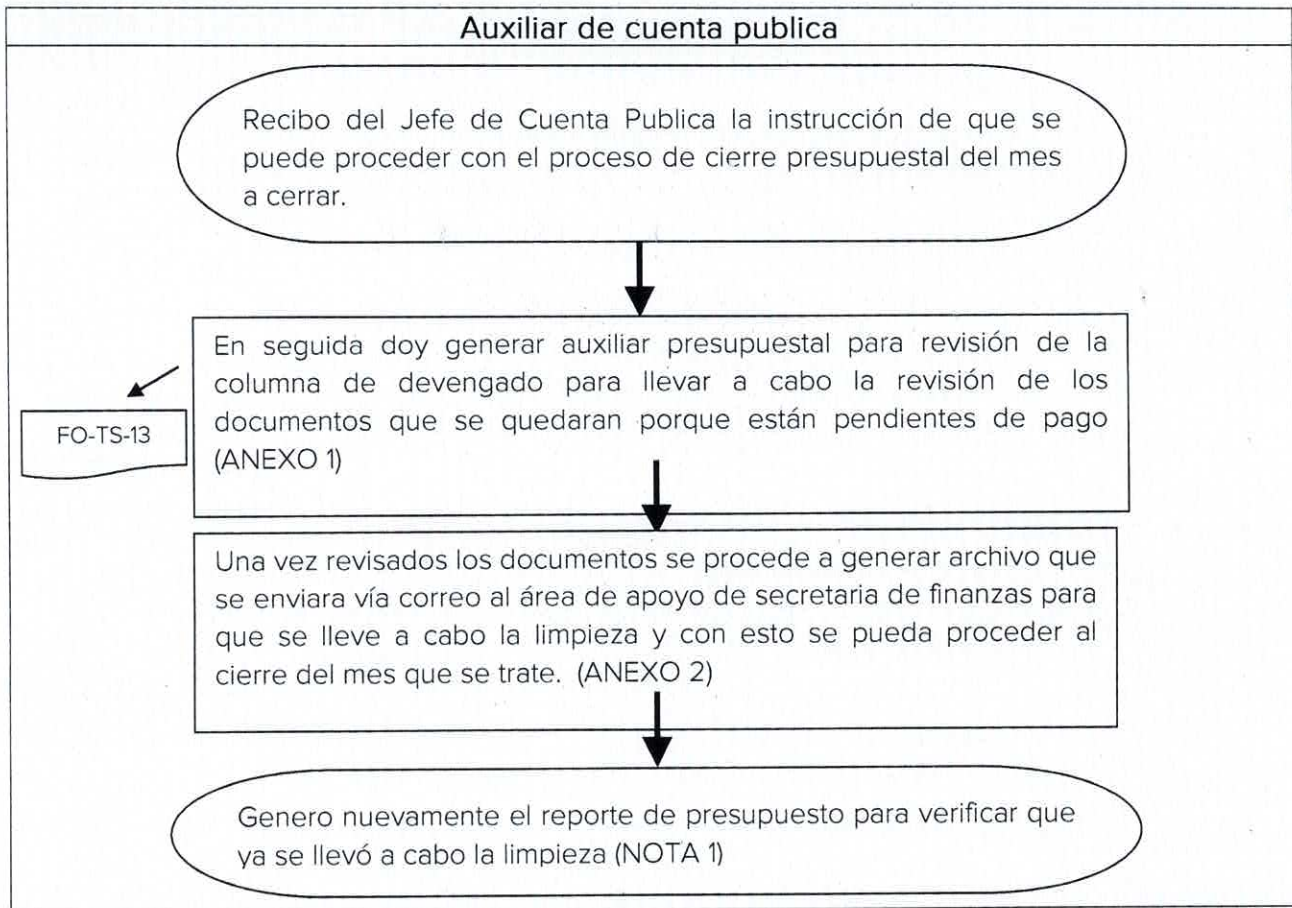


Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó Salvador Varela Nogal Oficial Mayor	Autorizó José Luis Olivares Santiago Presidente Municipal
---	--	---



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 189 de 292

DIAGRAMA DE PROCESO 2		PR-TM-063
Área:	Tesorería Municipal	
Proceso:	Procesar los cierre mensual en sistema SAP limpieza de devengado presupuesta	
Encargado:	Auxiliar de Cuenta Publica	
Objetivo:	Integración de la Cuenta Pública y Ramo 33 en tiempo y forma como lo requiere la Auditoria Superior de la ASEG	



**Nota 1:** En caso de aun existan documentos pendientes de eliminar, se solicita nuevamente vía correo la limpieza hasta que quede bien.



*a*



Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	CONTROL DE EMISION Salvador Vela Nogal Oficial Mayor	Autoriza José Luis Olivos Usabraga Presidente Municipal
---	--	---



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 190 de 292

**ANEXO 1**  
**REPORTE PRESUPUESTAL QUE MUESTRA LA COLUMNA DE DEVENGADO**

**FDO-AF-PROGPRE-CG-PP**

Edo de Sit. Etal. (Cortes Ejerc. Unico)  
 REPORTE DE EGRESOS MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO  
 Entidad CF: 004 APASEO EL GRANDE  
 Ejercicio: 2023  
 Fondos: De Periodo ? A Periodo ?  
 Centro gestor: \*  
 Hora de Salida: \*  
 Área Funcional: \*  
 Pos Presupuestal: \*

FDO-AF-PROGPRE-CG-PP	Devengado	Pagado
**** FDO-AF-PROGPRE-CG-PP		
**** 112100000 REM. REC. MPAL 2022	954,668.69-	15,603,296.27-
*** 111 LEGISLACIÓN		
** E0003 M APASEO OBRA Y SERV		
* 3111M040010100 ALEJANDRO ABA		
** 2610 COMBUS LUS Y DE		
* E0004 M DESARR URBANO Y OB		
* 3111M040010200 SUSANA MIRAND		
** 2610 COMBUS LUS Y DE		
* E0005 M DESARROLLO ECONOMI		
* 3111M040010300 MIGUEL HERMAN		
** 2610 COMBUS LUS Y DE		
* E0006 A. ORDENADO Y REGLAME		
* 3111M040010400 FERRANDO IDAN		
** 2610 COMBUS LUS Y DE		
* E0007 FOMENTANDO D. RURAL		
* 3111M040010500 JUANA ACOSTA		
** 1850 OTR PREST SOC Y		
* 2610 COMBUS LUS Y DE		
* E0008 A. CUIDA MEDIO AMBIE		
* 3111M040010600 ERNESTO VEGA		
** 2610 COMBUS LUS Y DE		
* E0010 A. SEGURO Y ORDENADO		
* 3111M040010800 PALOMA SIMENT		
** 2610 COMBUS LUS Y DE		
*** 131 PRESIDENCIA / SUBERNATURA		
** E0001 GOBIERNO PARA TODOS		
* 3111M040030000 R. AYUNTAMIEH		
** 1990 OTRAS PROG ESPE		
* E0015 JUVENTUD PARA TODOS		
* 3111M040030000 INSTIT. DE LA		
** 3150 MAT IMPR E INFR		
** 3620 OTOS ORDEN SOC		
** 4830 OTROS CONVENIOS		
*** 139 CIROS		
** M0001 BUEN FUNCION ADEM		
* 3111M040120000 OFICIALIA MAY		
** 3620 OTOS ORDEN SOC		
*** 171 POLICIA		
** E0025 SEGURIDAD PARA TODOS		
* 3111M040140000 SEGURIDAD PUB		
** 1130 SUELDOS BS AL EX		



Elaboró  
 Ana Lilia Rodríguez Molina  
 Tesorera Municipal

Salvador Varela Nogal  
 Oficial Mayor

Autorizó  
 José Luis Oliveros Usabriga  
 Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 191 de 292

## ANEXO 2

ARCHIVO QUE CONTIEN LOS DOCUMENTOS QUE SE REQUIERE ELIMINACION

Solicitud de documentos para delimitar					
Sociedad:	M04				
Mes a delimitar:	AGOSTO				
Documento a delimitar	Fecha de contabilización	Importe	Doc de compensación	Fecha de compensación	Observación
1900000592	26.07.2023	100	4900000143	26.07.2023	Documento atorado en julio, se requiere delimitar a agosto
1900000951	19.07.2023	167.96	3000000845	19.07.2023	Documento atorado en julio, se requiere delimitar a agosto
1900000953	26.07.2023	62.5	3000000847	26.07.2023	Documento atorado en julio, se requiere delimitar a agosto
1900000954	26.07.2023	85.71	3000000848	26.07.2023	Documento atorado en julio, se requiere delimitar a agosto
1900000957	26.07.2023	366.67	3000000851	26.07.2023	Documento atorado en julio, se requiere delimitar a agosto
1900000958	26.07.2023	70.59	3000000852	26.07.2023	Documento atorado en julio, se requiere delimitar a agosto
1900000963	26.07.2023	214.29	3000000857	26.07.2023	Documento atorado en julio, se requiere delimitar a agosto
1900001018	21.07.2023	13,728.99	3000000905	21.07.2023	Documento atorado en julio, se requiere delimitar a agosto
1900001151	29.07.2023	9,155.66	3000001047	29.07.2023	Documento atorado en julio, se requiere delimitar a agosto
1900001152	27.07.2023	7,530.43	3000001049	27.07.2023	Documento atorado en julio, se requiere delimitar a agosto
1900001550	01.09.2023	200	3000001045	01.09.2023	Documento atorado en julio, se requiere delimitar a agosto
4900000143	26.07.2023	1,600.00	4900000143	26.07.2023	Documento atorado en julio, se requiere delimitar a agosto
5000000031	24.08.2023	72			Documento atorado en agosto, se requiere delimitar a agosto
5000000032	24.08.2023	27.99			Documento atorado en agosto, se requiere delimitar a agosto
5000000033	24.08.2023	234			Documento atorado en agosto, se requiere delimitar a agosto
5000000034	24.08.2023	204			Documento atorado en agosto, se requiere delimitar a agosto
5000000040	24.08.2023	300			Documento atorado en agosto, se requiere delimitar a agosto
5000000045	29.08.2023	200			Documento atorado en agosto, se requiere delimitar a agosto
5000000049	30.08.2023	3,656.00			Documento atorado en agosto, se requiere delimitar a agosto
5000000050	30.08.2023	2,111.00			Documento atorado en agosto, se requiere delimitar a agosto
5000000053	30.08.2023	899			Documento atorado en agosto, se requiere delimitar a agosto



Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó Salvador Moleña Nogal Oficial Mayor	Autorizo José Luis Olivares Usabiega Presidente Municipal
---	--	---





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 192 de 292

### DIAGRAMA DE PROCESO 3

PR-TM-064

Área:	Tesorería Municipal
Proceso:	Dar de alta los Deudores y Acreedores en sistema SAP del central y de los paramunicipales
Encargado:	Auxiliar de Cuenta Publica
Objetivo:	Dar de alta en el sistema SAP a los deudores, proveedores, acreedores y trabajadores en su caso.

#### Auxiliar de cuenta publica

Recibo la solicitud de alta en el sistema SAP de las Dependencias y de los paramunicipales de los deudores, proveedores, acreedores y trabajadores.

En seguida integro en el sistema SAP para dar de alta a la persona u organización que nos solicitan dar de alta, tomando la información de la constancia de situación fiscal que se anexa a la solicitud (ANEXO 1)

Una vez dado de alta en el sistema procedo a verificar que si aparezca en el catálogo del área central o en los paramunicipales. (ANEXO 2)

Si no aparecer vuelvo a ingresar para modificar la sociedad y que quede modificado.



Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó Salvador Varela Nogal Oficial Mayor	Autorizó José Luis Olvera Usabiega Presidente Municipal
---	--	---



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 193 de 292

## ANEXO 1

### SOLICITUD DE ALTA DE PROVEEDOR

<<2024, 200 Años de Grandeza:  
Guanajuato como entidad Federativa, Libre y Soberana. >>  
Oficio núm. OM/1545/2023  
Asunto: Alta de Proveedor SAP.  
Apaseo el Grande, Gto. a 09 de octubre del 2023

LIC. ANA LILIA RODRÍGUEZ MOLINA  
TESORERA MUNICIPAL  
PRESENTE

Per este conducto, además de un caluroso saludo solicítarle, de la manera más atenta, se sirva girar sus apreciables órdenes, a fin de dar de alta en el Sistema Contable, que maneja esa dependencia a su cargo, la Proveedor que a continuación detallo:

NOMBRE	NUMERO DEL PROVEEDOR	RECIBO DE PAGO DE CUOTA	FECHA DE PAGO INSCRIPCION EN EL PADRON MUNICIPAL DE PROVEEDORES
GENARO ANGEL SANTIBANEZ FLORES	575	029467	06/10/2023

Lo anterior, en función a que, a partir de esta fecha, se llevaran a cabo operaciones de compra/venta con este proveedor: ANEXO CONSTANCIA DE SITUACION FISCAL.

Sin otro particular por el momento, quedo a sus órdenes para cualquier aclaración.

ATENTAMENTE

LAE RAMON ANTONES OLVERA VALDES  
SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES  
OFICIALIA MAYOR

**CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL**

HACIENDA SAT

0490723801HW9  
Registro Federal de Contribuyentes

GENARO ANGEL SANTIBANEZ FLORES  
Nombre, inscripción o parte especial

UCLP 1488023954  
VALIDA TO SU INFORMACION FISCA

**CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL**

Lugar y Fecha de Emisión  
**SALVATIERRA, GUANAJUATO A 09 DE OCTUBRE DE 2023**

SAFG723801HW9

**Datos de identificación del Contribuyente:**

RFC: SAFG723801HW9  
CURP: SAFG723801HGTNLH01  
Nombre (s): GENARO ANGEL  
Primer Apellido: SANTIBANEZ  
Segundo Apellido: FLORES  
Fecha inicio de operaciones: 19 DE NOVIEMBRE DE 1999  
Estatus en el padrón: REACTIVADO  
Fecha de último cambio de estado: 25 DE AGOSTO DE 1999  
Nombre Comercial:

**Datos del domicilio registrado**

Código Postal: 38300  
Nombre de la Localidad: PLAZUELA HIDALGO  
Número Exterior: 215  
Número Interior:  
Nombre de la Colonia: CENTRO  
Nombre del Municipio o Demarcación Territorial: SALVATIERRA

## ANEXO 2

### VERIFICACION DE ALTA EN SAP

Relación de Acreedores												
Sol.	Grupo	Acreditado	Nombre	Tít.	Autor	Fecha	CURP RFC	Calle	Población	CP	Teléfono	Ext. Busq.
M04	M04P	7944991131	ALEJANDRO ARELLANO QUINTERO	Sr.	VRECO	05.10.2023	AEMX770124M95	3 DE MAYO CENTRO 107	APASEO EL ALTO	38500		
M04	M04P	7944001132	RODRIGO VAZQUEZ OLIVERA	Sr.	VRECO	05.10.2023	VAOR000429407	MORELOS CENTRO 202	APASEO EL GRANDE, GTO.	38160		
M04	M04P	7944001133	SALVADOR ORTEGA ESTRADA	Sr.	VRECO	05.10.2023	OEES860925689	CIRCUITO BRANHAZA 198	CELAYA, GTO.	38115		
M04	M04P	7044001134	GENARO ANGEL SANTIBANEZ FLORES	Sr.	VRECO	06.10.2023	SAFG723801HW9	PLAZUELA HIDALGO CTRO 215	SALVATIERRA, GUANAJUATO	38900		
M04	M04D	7045800009	SECRETARIA DE FINANZAS INVERSION Y ADMINISTRACION	Empresa	USERCARGADAP	11.06.2023	XXXX010101000		N/A	00000		



Elaboró  
Ana Lilia Rodríguez Molina  
Tesorera Municipal

Aprobó  
Salvador Vazquez Nogal  
Oficial Mayor

Autorizó  
José Luis Olvera Usabiega  
Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
<b>Manual de Organización y Procedimientos.</b>		Código: MN-TS-01
		Página 194 de 292

#### DIAGRAMA DE PROCESO 4

PR-TM-065

Área:	Tesorería Municipal
Proceso:	Apoyar en la elaboración de layout de presupuesto al inicio del ejercicio de Cuenta Pública y Ramo 33
Encargado:	Auxiliar de Cuenta Pública
Objetivo:	Integración de la Cuenta Pública y Ramo 33 en tiempo y forma como lo requiere la Auditoría Superior de la ASEG

#### Auxiliar de cuenta pública

Recibo del Jefe de Egresos el presupuesto del ejercicio, aprobado por el H. Ayuntamiento (ANEXO 1)

En seguida doy de alta el catálogo de cuentas de ingresos y egresos, además de las cuentas de activo, pasivo y capital en la empresa de Cuenta Pública y Ramo 33 (ANEXO 2)

Inserto el presupuesto aprobado, en cada una de las cuentas correspondientes de Cuenta Pública y Ramo 33 y verifica que coincida con el importe total de cada departamento (NOTA 1)

Genero el reporte de presupuesto para verificar que existan sumas iguales y las cuentas correctas (ANEXO 3)

Nota 1: En caso de existir errores, corregir hasta llegar al total del presupuesto aprobado.



Elaboró

Ana Lilia Rodríguez Molina  
Tesorera Municipal



Salvador Varela Nogal  
Oficial Mayor



José Luis Olivares Sábaga  
Presidente Municipal





<b>PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO</b>		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 196 de 292

## ANEXO 2

### CATÁLOGO DE CUENTAS DE INGRESOS Y EGRESOS

<b>MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO</b>							
<b>PRONÓSTICO DE INGRESOS 2021</b>							
DOF UR 02-01-2013							
Rubro: El mayor nivel de agregación del CRI que presenta y ordena los grupos principales de los ingresos públicos en función de su							
No. del rubro y tipo del CRI (7 dígitos)	Nivel de agregación	Cta. Contable	Descripción del CRI, fuente de ingresos, Ley y Ley	PERIÓDICIDAD			
				PREVISIONAL	CEGE	FONDO	PROG. MA
				TOTAL AUTORIZADO			
				306,727,446.73			
4.1.1.9.12.000	1		IMPUESTOS SOBRE EL PATRIMONIO	93,997,360.57	CEGE	FONDO	PROG. MA
120110	411212010		PREDIAL URBANO CORRIENTE	20,976,679.65	1040-000	1100122	01
120110	411212011		PREDIAL RÚSTICO CORRIENTE	2,697,714.56	1040-000	1100122	01
120102	411212012		PREDIAL URBANO REZAGO	4,273,242.09	1040-000	1100122	01
120103	411212013		PREDIAL RÚSTICO REZAGO	1,271,014.32	1040-000	1100122	01
130201	411302001		TRA ELICCIÓN DE DOMINIO	4,056,326.53	1040-000	1100122	01
130201	411212020		DIVISION DE LICENCIACIÓN	226,373.44	1040-000	1100122	01
110101	411111001		Impuesto del 8.25% sobre diversiones y espectáculos públicos	174,718.00	1040-000	1100122	01
110201	411112001			328,762.27	1040-000	1100122	01
130101	411313101		EXPLOTACION DE BANCOS DE MARMOL, CART	936,317.45	1040-000	1100122	01
130101	411303001		FRACCIONAMIENTOS	1,158,158.93	1040-000	1100122	01
170201	411712001		MULTAS PREDIAL	56,767.85	1040-000	1100122	01
310101	413131100		POR EJECUCION DE OBRA PUB URBANA	102,736.90	1040-000	1100122	01
310201	413131200		POR EJECUCION DE OBRA PUB RURAL	102,819.44	1040-000	1100122	01
310301	413131300		POR PONTO DE OBRA PUBLICA ALIMENTADO PUB	154,711.90	1040-000	1100122	01
411001	414110100		AMBULANTES SEMIFijos Y TIANGUIEROS	13,529.58	1040-000	1100122	01
412102	414121021		USO DE LA VÍA PÚBLICA	1,437,450.75	1040-000	1100122	01
413104	414131104		FIESTAS Y EVENTOS PARTICULARES	2,286.03	1040-000	1100122	01
430101	414343100		SERVICIOS DE LIMPIA Y RECOLECCION	306,459.86	1040-000	1100122	01
430220	414343200		VAJETEROS	5,830.00	1040-000	1100122	01
430201	414343300		INSTRUMENTOS EN POSAS O GAYTAS DEL	194,150.00	1040-000	1100122	01
430202	414343302		LICENCIA PARA DEPOSITAR RESTOS EN COCA	20,102.88	1040-000	1100122	01



**CONTROL DE EMISION**

Elaboró: Ana Lilia Rodríguez Molina, Tesorera Municipal

Revisó: Savayde Arela Nogal, Oficial Mayor

Autorizó: José Luis Ovelo Usabiega, Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 197 de 292

## ANEXO 3 PRESUPUESTO DEL EJERCICIO

**SAP Ingreso - Egreso**

Estado Analítico Presupuestario Ingreso-Egreso  
Municipalidad de Apaseo, Gto.  
del Periodo 3 al 12 del 2022

Fondo: 0000  
Unidad: 0000  
Programa: 0000  
Area Fun: 0000  
Partidas: 0000

Usuario: ANGELO  
Fecha: 28-04-2023  
Hora: 04:46:38  
Módulo: 000

CRS - CDG	El Límite	Actualizado	Revisado	Modificado	Devolución	Dev/Pag	Dev/RecPag	Pro-Genero
0000 Rubrica de Ingresos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1300 Salarios Pares	162,459,702.97	0.00	0.00	162,459,702.97	0.00	0.00	0.00	0.00
2300 Materiales y...	28,378,458.00	0.00	0.00	28,378,458.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3300 Servicios Gen...	29,437,132.95	0.00	0.00	29,437,132.95	0.00	0.00	0.00	0.00
4000 Transp. Exte...	35,912,205.39	0.00	0.00	35,912,205.39	0.00	0.00	0.00	0.00
5000 Bienes Muebl...	2,433,127.84	0.00	0.00	2,433,127.84	0.00	0.00	0.00	0.00
6000 Inversión Publ...	24,445,702.24	0.00	0.00	24,445,702.24	0.00	0.00	0.00	0.00
7000 Inversiones Fin...	13,764,861.14	0.00	0.00	13,764,861.14	0.00	0.00	0.00	0.00
8000 Transferencias	12,220,700.00	0.00	0.00	12,220,700.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0000 Total de Ingresos	305,727,444.77	0.00	0.00	305,727,444.77	0.00	0.00	0.00	0.00
*** Resumido	-305,727,444.77	0.00	0.00	-305,727,444.77	0.00	0.00	0.00	0.00

ESTADO ANALITICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS CLASIFICACION POR OBJETO DEL GASTO CAPITULO Y CONCEPTO LEY DISCIPLINA FINANCIERA, 2001 sub - Anexo Anexo Realizar BC (444)

Formato 6(a) Estado Analítico del Presupuesto de Egresos Detallado

Concepto (ID)	Aprobado (M)	Revisado (Revisado)
1) Gasto no Ejercido hasta el 31 de diciembre	18,417,180.11	11,211,492.02
2) Servicios Personales (Incluye el concepto 21)	112,729,922.89	6,792,001.71
3) Remuneraciones al Personal de Cargo Permanente	60,375,411.96	13,173,265.51
4) Remuneraciones al Personal de Cargo Provisional	11,051,491.87	12,070,000.00
5) Remuneraciones Adicionales y Especiales	9,025,439.87	1,330,000.00
6) Seguridad Social	11,025,191.54	3,740,000.00
7) Otras Provisiones, Sueldos y Prestaciones	14,002,400.02	3,740,000.00
8) Pensiones	13,065,119.10	445,300.00
9) Pago de Estímulos y Salarios Páridos	13,065,119.10	445,300.00
10) Salarios y prestaciones	2,901,819.03	1,808,544.27
11) Salarios y prestaciones, Faltas de Documentación y Ausencias	11,203,300.00	300,000.00
12) Salarios y prestaciones, Faltas de Documentación y Ausencias	15,000,000.00	300,000.00
13) Salarios y prestaciones, Faltas de Documentación y Ausencias	2,112,815.56	4,121,111.74
14) Salarios y prestaciones, Faltas de Documentación y Ausencias	71,785,117.00	302,855.46
15) Salarios y prestaciones, Faltas de Documentación y Ausencias	5,302,831.34	202,855.46
16) Salarios y prestaciones, Faltas de Documentación y Ausencias	888,817.17	711,979.80
17) Salarios y prestaciones, Faltas de Documentación y Ausencias	1,800,000.00	11,800,000.00
18) Salarios y prestaciones, Faltas de Documentación y Ausencias	32,428,123.42	23,021,702.73
19) Salarios y prestaciones, Faltas de Documentación y Ausencias	1,125,648.37	27,021,702.73
20) Salarios y prestaciones, Faltas de Documentación y Ausencias	1,961,035.28	1,786,500.00
21) Salarios y prestaciones, Faltas de Documentación y Ausencias	428,473.86	1,821,714.00
22) Salarios y prestaciones, Faltas de Documentación y Ausencias	428,473.86	1,821,714.00
23) Salarios y prestaciones, Faltas de Documentación y Ausencias	4,579,586.46	94,321,219.99
24) Salarios y prestaciones, Faltas de Documentación y Ausencias	2,149,226.06	1,138,931.92
25) Salarios y prestaciones, Faltas de Documentación y Ausencias	448,621.14	2,821,125.00
26) Salarios y prestaciones, Faltas de Documentación y Ausencias	5,000,000.00	4,128,400.00
27) Salarios y prestaciones, Faltas de Documentación y Ausencias	1,581,000.00	2,371,991.32
28) Salarios y prestaciones, Faltas de Documentación y Ausencias	76,887,108.73	7,473,965.59
29) Salarios y prestaciones, Faltas de Documentación y Ausencias	846,011.14	130,000.00
30) Salarios y prestaciones, Faltas de Documentación y Ausencias	17,225,378.47	4,800,000.00
31) Salarios y prestaciones, Faltas de Documentación y Ausencias	2,295,512.17	6,855,000.59



Elaboró  
Ana Lilia Rodríguez Molina  
Tesorera Municipal

Revisó  
Salvador Arellano Nogal  
Oficial Mayor

Autorizó  
José Luis Olvera Usavaga  
Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 198 de 292

### DIAGRAMA DE PROCESO 5

PR-TM-066

Área:	Tesorería Municipal
Proceso:	Recibir y contestar requerimientos recibidos de la ASEG
Encargado:	Auxiliar de cuenta pública
Objetivo:	Dar cumplimiento a los requerimientos de información de la ASEG

#### Auxiliar de cuenta pública

Recibo los requerimientos de la plataforma de la ASEG o de la Secretaria de la Tesorera Municipal y se da contestación a los requerimientos de información de Cuenta Pública en tiempo y forma. (ANEXO 1)



Los requerimientos recibidos se les da seguimiento turnándolo a nomina, ramo 33 o cuenta pública para dar cumplimiento en tiempo y forma con el oficio de contestación y enviándolo mediante firma electrónica (ANEXO 2)



Elaboró

Ana Lilia Rodríguez Molina  
Tesorera Municipal



CONTROL DE EMISION

Revisó

Salvador Varela Nogal  
Oficial Mayor



Autorizó

José Luis Orive Os Usabiega  
Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 199 de 292

## ANEXO 1

### EJEMPLO DE REQUERIMIENTOS DE AUDITORIA

**Lic. Ana Lilia Rodríguez Molina**  
Tesorera Municipal  
Jardín Hidalgo No. 106, Zona Centro, Apaseo el Grande, Gto.  
Presente.

**Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero**  
Clave: 23\_MCP\_LEY\_MAFI0\_2023  
Oficio núm. AEC/FAC/MAFI/003  
Asunto: Requerimiento de Información.  
Guajuato, Gto., a 15 de septiembre de 2023.

Dirigido al presente para enviarle un cordial saludo, y solicitarle la información que se detalla en el Anexo 01 de este oficio; la cual es necesaria para la realización de la Revisión de Cuenta Pública, correspondiente al periodo enero a diciembre del ejercicio fiscal 2022 de la Administración Pública del Municipio de Apaseo el Grande, Gto. que se lleva a cabo de acuerdo al oficio ASE-478/2023.

La información requerida deberá ser presentada en medio magnético, salvo aquella que necesariamente deba ser impresa y fotocopiada, sin perjuicio de la comprobante que en su caso pueda solicitarse por este ente auditor.

Dispone para ello, de cinco días hábiles a partir del día hábil siguiente a que se le notifique el presente oficio. En caso de requerir un plazo mayor para dar cumplimiento, podrá solicitarlo por escrito para tal efecto a través del Lic. y R.F. Javier Pérez Salazar, Auditor Superior del Estado de Guajuato, residente en esta institución con domicilio en carretera Guajuato-Silao, Km. 6.5, Guajuato, Gto., C.P. 36250, suplicando las circunstancias que lo hacen necesaria. De no encontrarse la información en su poder, deberá informar y justificar donde se encuentra y si así o no a su alcance.

En términos de lo prevenido por los artículos 25, 27, 75, 76, 78 y 81 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Guajuato y 31, 63, fracción I, 34 y 55, de su Reglamento, en lo aplicable de que se ha atendido al presente requerimiento de información, carecía la imposición de una medida de apremio consistente en una multa que en su caso sea de cien a cuatrocientos días de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente, sin perjuicio de emplear de manera individual la medida de apremio consistente en la promoción de las responsabilidades a que haya lugar.

Fundamento jurídico al acordar la presente Auditoría Superior los artículos 68 párrafo cuarto, de la Constitución Política para el Estado de Guajuato; 10, 24, 28 segundo párrafo, 82 fracciones VII y XXX de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Guajuato; 30 fracción I y último párrafo, 34 primer párrafo fracción I y segundo párrafo del mismo artículo, 35, 36, 37, 40, 42, 44 fracciones II y III del Reglamento de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Guajuato; y 10 fracción XX, 14, 18 fracción IV y X y 20 fracción II y IV del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Guajuato.

Cabe señalar que, de conformidad con la disposición por la ley de la materia, es deber de todo servidor público, custodiar y cuidar la documentación e información que, por razón de su empleo, cargo o comisión, tenga bajo su responsabilidad, e impedir o evitar su uso, divulgación, extracción, destrucción, ocultamiento e inutilización indebida.

**Atentamente,**  
**C.P. María de Jesús Ramírez Mejía**  
Auditor - Jefe de Departamento C

FO\_07\_0220\_01 V.3.0  
Carretera Guajuato-Silao, Km. 6.5, Pisos a la Gloriosa Santa Fe C.P. 36250 | Tel: (477) 726 2850 y 733 62 17 | Guajuato, Gto.

**Anexo 01 del Requerimiento de Información número AEC/FAC/MAFI/003**

1. Proporcionar en medio digital formato (.pdf), los documentos con cables enlistados a continuación, así como el reporte documental.

Vigencia	Plazo de Cumplimiento	Fecha	Importe
4/1/1/2020	ESPECTADOR	11/04/27	20,000,202.9
4/1/1/2020	ESPECTADOR	11/04/28	21,000,202.2
4/1/1/2020	ESPECTADOR	11/04/29	22,000,202.5
4/1/1/2020	ESPECTADOR	11/04/30	23,000,202.8
4/1/1/2020	ESPECTADOR	11/04/31	24,000,203.1
4/1/1/2020	ESPECTADOR	11/04/32	25,000,203.4
4/1/1/2020	ESPECTADOR	11/04/33	26,000,203.7



Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Autorizó José Luis Olvera Usabiega Presidente Municipal	Control de Emisión Salvador Varela Nogal Oficial Mayor
---	---	--





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 200 de 292

## ANEXO 2

### EJEMPLO DE CONTESTACION DEL REQUERIMIENTO

**Apaseo el Grande**

«Centenario de la Instalación de la sede de la diputación provincial de Guanajuato, 1822 - 2022»  
19 de septiembre de 2023, Apaseo el Grande, Gto.  
Nombre del Área: Tesorería Municipal  
Oficio: 001/012/2023  
Asunto: El que se indica

**CP. MARIA DE JESUS RAMIREZ MEJA**  
AUDITOR JEFE DE DEPARTAMENTO C  
AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE GUANAJUATO  
PRESENTE.

Por medio del presente reciba un cordial saludo, dando respuesta al oficio ASC/FICAC/MAPOD03, Requerimiento de Información de fecha 13 de septiembre de 2023, donde nos solicita de acuerdo al Anexo 3.

De la siguiente lista de documentos contables:

Identificación	Descripción	Fecha	Estado
001/012/2023	Requerimiento de Información	13 de Septiembre de 2023	Atendido
001/012/2023	Requerimiento de Información	13 de Septiembre de 2023	Atendido
001/012/2023	Requerimiento de Información	13 de Septiembre de 2023	Atendido
001/012/2023	Requerimiento de Información	13 de Septiembre de 2023	Atendido
001/012/2023	Requerimiento de Información	13 de Septiembre de 2023	Atendido

se solicita:

- Proporcionar en medio digital formato (pdf), los documentos contables, así como el soporte documental.

Esto para la realización de la revisión de cuenta pública, correspondiente al periodo enero a diciembre del ejercicio fiscal 2022 de la Administración Pública del Municipio de Apaseo el Grande, Gto., que se lleva a cabo de acuerdo al oficio ASE-474/2023.

Dando respuesta a su solicitud anexa en medio digital formato (pdf), los documentos contables solicitados en el inciso 1):

Identificación	Descripción	Fecha	Estado
001/012/2023	Requerimiento de Información	13 de Septiembre de 2023	Atendido
001/012/2023	Requerimiento de Información	13 de Septiembre de 2023	Atendido
001/012/2023	Requerimiento de Información	13 de Septiembre de 2023	Atendido
001/012/2023	Requerimiento de Información	13 de Septiembre de 2023	Atendido
001/012/2023	Requerimiento de Información	13 de Septiembre de 2023	Atendido

En otro particular por el momento, queda a sus órdenes para cualquier aclaración o comentario al respecto.

**ATENTAMENTE**

*U.C. Ana Lilia Rodríguez Molina*  
U.C. ANA LILIA RODRIGUEZ MOLINA  
TESORERA MUNICIPAL



Elaboró  
Ana Lilia Rodríguez Molina  
Tesorera Municipal

Revisó  
Salvador Varela Nogal  
Oficial Mayor

Autorizó  
José Luis Oliveros Esabiega  
Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
<b>Manual de Organización y Procedimientos.</b>		Código: MN-TS-01
		Página 201 de 292

### DIAGRAMA DE PROCESO 6

PR-TM-67

Área:	Tesorería Municipal
Proceso:	Capturar de layout para registro de pólizas de nómina e Ingresos en sistema SAP
Encargado:	Auxiliar de Cuenta Pública
Objetivo:	Registrar en Sistema SAP la nómina por catorcena y los ingresos por día

#### Auxiliar de cuenta publica

Solicito las nóminas por departamento al encargado de nómina cada catorcena (ANEXO 1) y al auxiliar de acumular los ingresos el archivo de ingresos diarios (ANEXO 2)

Con el reporte que proporciona la persona encargada de nómina procedo hacer una codificación por departamento, programa, área funcional, fondo, partida presupuestal con lo cual nos genera un papel de trabajo con los datos necesarios que se requieren para su codificación y a su vez a la persona auxiliar de acumular los ingresos proporciona el reporte de ingresos para captura por fondo de los ingresos recaudados diariamente.

Procedo a realizar subir los layouts de nómina y de ingresos y con esto se obtienen los registros en sistema SAP, generando un numero de póliza.



Elaboró

Ana Lilia Rodríguez Molina  
Tesorera Municipal



CONTROL DE EMISIÓN

Salvador Arellano Nogal  
Oficial Mayor



Autorizó

José Luis Oliveros Usabiega  
Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 202 de 292

### ANEXO 1 EJEMPLO DE REPORTE DE LAYOUT DE NOMINA

	X			X			X			X			X			X			X			X		
Mayor:	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Menores:	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Indicadores:	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Campo	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	#	22	23	29
Nombre Sistema	Sistema	Clave	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Modalidad	Texto de Cabecera	Referencia BKPF	Elemento PEP	Cuenta Contable	Condicional	Indicador	Instituto	Centro de Costos	Centro de Costos	Diferencia	Importe	Indicador	Fecha	Texto de posición	Asignación	Cliente o Deudor			
Descripción:	Id	Formato: dd.mm.aaa	Formato: dd.mm.aaa	Identificador de Proyecto	Concepto general de la	Documento o texto de	Identificador de Proyecto	Catálogo	Centros de Costos	Catálogo	Solo llenar para cuentas	Solo llenar	Cargo - Positivo Abono - Negativo	Catálogo	Longitud máxima 50	Longitud máxima 18	Catálogo							
Obligatoriedad	Obligatorio	Obligatorio	Obligatorio	Obligatorio	Obligatorio	Opcional	Opcional	Opcional	Obligatorio	Opcional	Opcional	Opcional	Obligatorio	Obligatorio	Obligatorio	Opcional	Opcional	Obligatorio						
1 NOMINA LOCAL	M04	HRI	08.09.2023	08.09.2023	M0P	CATORCENA 18	CATORCENA 18	GTW004E0025	5.11E+09			M040M0000			1,076,772.00	M7		SEGURIDAD PUBLICA	S00BASE - SUELDO					
2 NOMINA LOCAL	M04	HRI	08.09.2023	08.09.2023	M0P	CATORCENA 18	CATORCENA 18	GTW004E0025	5.11E+09			M040M0000			1,761,794.06	M7		SEGURIDAD PUBLICA	STRPRODYPIC-ACT CULTVDEP					
3 NOMINA LOCAL	M04	HRI	08.09.2023	08.09.2023	M0P	CATORCENA 18	CATORCENA 18	GTW004E0025	5.11E+09			M040M0000			4,295.00	M7		SEGURIDAD PUBLICA	HFS EXTRA- TEMP EXTRA					
4 NOMINA LOCAL	M04	HRI	08.09.2023	08.09.2023	M0P	CATORCENA 18	CATORCENA 18	GTW004E0025	5.11E+09			M040M0000			45,667.00	M7		SEGURIDAD PUBLICA	REDCOMP-DESPENSA					
5 NOMINA LOCAL	M04	HRI	08.09.2023	08.09.2023	M0P	CATORCENA 18	CATORCENA 18	GTW004E0025	5.11E+09			M040M0000			141,220.00	M7		SEGURIDAD PUBLICA	S00BASE - SUELDO					
6 NOMINA LOCAL	M04	HRI	08.09.2023	08.09.2023	M0P	CATORCENA 18	CATORCENA 18	GTW004E0025	5.11E+09			M040M0000			10,470.00	M7		SEGURIDAD PUBLICA	HFS EXTRA- TEMP EXTRA					
7 NOMINA LOCAL	M04	HRI	08.09.2023	08.09.2023	M0P	CATORCENA 18	CATORCENA 18	GTW004E0025	5.11E+09			M040M0000			23,750.00	M7		SEGURIDAD PUBLICA	STRPRODYPIC-ACT CULTVDEP					
8 NOMINA LOCAL	M04	HRI	08.09.2023	08.09.2023	M0P	CATORCENA 18	CATORCENA 18	GTW004E0025	5.11E+09			M040M0000			9,367.00	M7		SEGURIDAD PUBLICA	REDCOMP-DESPENSA					
9 NOMINA LOCAL	M04	HRI	08.09.2023	08.09.2023	M0P	CATORCENA 18	CATORCENA 18		2.11E+09						1,213.15									
10 NOMINA LOCAL	M04	HRI	08.09.2023	08.09.2023	M0P	CATORCENA 18	CATORCENA 18		2.11E+09						2,258.50									
11 NOMINA LOCAL	M04	HRI	08.09.2023	08.09.2023	M0P	CATORCENA 18	CATORCENA 18		2.11E+09						1,956.20									
12 NOMINA LOCAL	M04	HRI	08.09.2023	08.09.2023	M0P	CATORCENA 18	CATORCENA 18		2.11E+09						4,417.51									
13 NOMINA LOCAL	M04	HRI	08.09.2023	08.09.2023	M0P	CATORCENA 18	CATORCENA 18		2.11E+09						1,900.00									
14 NOMINA LOCAL	M04	HRI	08.09.2023	08.09.2023	M0P	CATORCENA 18	CATORCENA 18		2.11E+09						15,360.00									
15 NOMINA LOCAL	M04	HRI	08.09.2023	08.09.2023	M0P	CATORCENA 18	CATORCENA 18		2.11E+09						143,005.00									
16 NOMINA LOCAL	M04	HRI	08.09.2023	08.09.2023	M0P	CATORCENA 18	CATORCENA 18		2.11E+09						23,550.01									
17 NOMINA LOCAL	M04	HRI	08.09.2023	08.09.2023	M0P	CATORCENA 18	CATORCENA 18		2.11E+09						47,711.02									
18 NOMINA LOCAL	M04	HRI	08.09.2023	08.09.2023	M0P	CATORCENA 18	CATORCENA 18		2.11E+09						3,714.32									
19 NOMINA LOCAL	M04	HRI	08.09.2023	08.09.2023	M0P	CATORCENA 18	CATORCENA 18		2.11E+09						1,750.00									
20 NOMINA LOCAL	M04	HRI	08.09.2023	08.09.2023	M0P	CATORCENA 18	CATORCENA 18		2.11E+09						1,739.11									
21 NOMINA LOCAL	M04	HRI	08.09.2023	08.09.2023	M0P	CATORCENA 18	CATORCENA 18		2.11E+09						10,584.01									
22 NOMINA LOCAL	M04	HRI	08.09.2023	08.09.2023	M0P	CATORCENA 18	CATORCENA 18		2.11E+09						1,111,604.01									
23 NOMINA LOCAL	M04	HRI	08.09.2023	08.09.2023	M0P	CATORCENA 18	CATORCENA 18		2.11E+09						3,307.06									



Elaboró  
Ana Lilia Rodríguez Molina  
Tesorera Municipal



CONTROL DE EMISION  
Revisó:  
Salvador Ygreja Nogal  
Oficial Mayor



Autorizó:  
José Luis Oliveros Usabiega  
Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 203 de 292

### EJEMPLO DE REGISTRO DE NOMINA

Resumen de documentos: Visualizar

Clase y No. de Billera de Nomina / Formulario Nomina  
 No. em. 110000007 SOLICITA RMA Ejercicio 2022  
 Fe. docum. 09.09.2022 Fe. em. 09.09.2022 Fe. lib. 09  
 Cal. imp. 09.09.2022  
 Referen. CATORCENA 2  
 Forma doc. MEX  
 Ext. cad. doc. CATORCENA 2

Doc	Clase	Tar. Oper. / Libro de Registros	Sub. Oper. / Libro de Registros	Detalle Oper. / Libro de Registros	Por. Oper. / Libro de Registros	Debitos	Sub. Oper. / Libro de Registros	Clase	PARSA	Clase de PARSA	Expresión REP	Ext.	Clase	Sub. Oper. / Libro de Registros	Detalle Oper. / Libro de Registros	Por. Oper. / Libro de Registros
40	511111200	SUPLEROS DE AL PER PER	511111200	SUPLEROS DE AL PER PER	1130	1,074,773.00			232322100	21118040140000	OTM-0040025	171	SEGURIDAD PUBLICA			
40	511131200	RENTAS POR PRODU	511131200	RENTAS POR PRODU	1211	344,864.00			232322100	21118040140000	OTM-0040025	171	SEGURIDAD PUBLICA			
40	511131300	RENTAS EXTRAORDINARIAS	511131300	RENTAS EXTRAORDINARIAS	1230	4,285.00			232322100	21118040140000	OTM-0040025	171	SEGURIDAD PUBLICA			
40	511142000	RECOMENSAS	511420000	RECOMENSAS	1230	48,657.00			232322100	21118040140000	OTM-0040025	171	SEGURIDAD PUBLICA			
40	511121000	SUPLEROS DE AL PER PER	511121000	SUPLEROS DE AL PER PER	1130	147,250.00			232322100	21118040140000	OTM-0040025	171	SEGURIDAD PUBLICA			
40	511131000	RENTAS EXTRAORDINARIAS	511131000	RENTAS EXTRAORDINARIAS	1230	30,410.00			232322100	21118040140000	OTM-0040025	171	SEGURIDAD PUBLICA			
40	511141100	RENTAS POR PRODU	511141100	RENTAS POR PRODU	1211	29,750.00			232322100	21118040140000	OTM-0040025	171	SEGURIDAD PUBLICA			
40	511142000	RECOMENSAS	511142000	RECOMENSAS	1230	4,977.00			232322100	21118040140000	OTM-0040025	171	SEGURIDAD PUBLICA			
* Indebidas Debe/Haber A						1,740,546.00										
40	511100000	PERSONAL Y EMPLEOS	511100000	PERSONAL Y EMPLEOS	1100	1,740,546.00			232322100	21118040140000	OTM-0040025	171	SEGURIDAD PUBLICA			
40	511100000	PERSONAL Y EMPLEOS	511100000	PERSONAL Y EMPLEOS	1100	2,284,890.00			232322100	21118040140000	OTM-0040025	171	SEGURIDAD PUBLICA			
40	511100000	PERSONAL Y EMPLEOS	511100000	PERSONAL Y EMPLEOS	1100	1,816.00			232322100	21118040140000	OTM-0040025	171	SEGURIDAD PUBLICA			
40	511100000	PERSONAL Y EMPLEOS	511100000	PERSONAL Y EMPLEOS	1100	4,011.380			232322100	21118040140000	OTM-0040025	171	SEGURIDAD PUBLICA			
40	511100000	PERSONAL Y EMPLEOS	511100000	PERSONAL Y EMPLEOS	1100	1,900.00			232322100	21118040140000	OTM-0040025	171	SEGURIDAD PUBLICA			
40	511100000	PERSONAL Y EMPLEOS	511100000	PERSONAL Y EMPLEOS	1100	116,164.800			232322100	21118040140000	OTM-0040025	171	SEGURIDAD PUBLICA			
40	511100000	PERSONAL Y EMPLEOS	511100000	PERSONAL Y EMPLEOS	1100	143,150.000			232322100	21118040140000	OTM-0040025	171	SEGURIDAD PUBLICA			
40	511100000	PERSONAL Y EMPLEOS	511100000	PERSONAL Y EMPLEOS	1100	28,390.400			232322100	21118040140000	OTM-0040025	171	SEGURIDAD PUBLICA			
40	511100000	PERSONAL Y EMPLEOS	511100000	PERSONAL Y EMPLEOS	1100	39,110.000			232322100	21118040140000	OTM-0040025	171	SEGURIDAD PUBLICA			
40	511100000	PERSONAL Y EMPLEOS	511100000	PERSONAL Y EMPLEOS	1100	5,214.320			232322100	21118040140000	OTM-0040025	171	SEGURIDAD PUBLICA			
40	511100000	PERSONAL Y EMPLEOS	511100000	PERSONAL Y EMPLEOS	1100	41,700.000			232322100	21118040140000	OTM-0040025	171	SEGURIDAD PUBLICA			
40	511100000	PERSONAL Y EMPLEOS	511100000	PERSONAL Y EMPLEOS	1100	7,240.010			232322100	21118040140000	OTM-0040025	171	SEGURIDAD PUBLICA			
40	511100000	PERSONAL Y EMPLEOS	511100000	PERSONAL Y EMPLEOS	1100	49,844.000			232322100	21118040140000	OTM-0040025	171	SEGURIDAD PUBLICA			
40	511100000	PERSONAL Y EMPLEOS	511100000	PERSONAL Y EMPLEOS	1100	1,340,846.000			232322100	21118040140000	OTM-0040025	171	SEGURIDAD PUBLICA			
40	511100000	PERSONAL Y EMPLEOS	511100000	PERSONAL Y EMPLEOS	1100	1,187.000			232322100	21118040140000	OTM-0040025	171	SEGURIDAD PUBLICA			
* Indebidas Debe/Haber B						1,840,642.00										
						6.000										



Elaboró  
 Ana Lilia Rodríguez Molina  
 Tesorera Municipal

Salvador Varela Nogal  
 Oficial Mayor

Autorizó  
 José Luis Olivos Usabiega  
 Presidente Municipal





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 205 de 292

## EJEMPLO DE REGISTRO DE INGRESOS DEVENGADOS Y RECAUDADOS

**Resumen de documentos: Visualizar**

Selecciones Grabar Datos fiscales

Cl. doc. 12 (Cobros Ingresos FISCAL) Documento Normal		Nº doc. 20000229		Sociedad 804		Ejercicio 2023	
Fe. docum. 01.08.2023		Fe. contab. 01.08.2023		Período 08			
Calc. Impuestos							
Referen. 180 DEV 01.08.23							
Moneda doc. MXN							
Tax. cab.doc. 180 REC 01.08.2023							

Doc	Ct	Cuenta	TAL. libro/LIBRO MAYOR	CL. MAYOR	TEXTO libro/ CUENTA	FOR. GUBERNA.	Importe	REC. UNED.	Compara.	Fecha	Centro de costo	Ejercicio PER	Año	PERIODO
01	01	704000000	180 X RECIBO (CONTABIL)	112400001	PUBLICO EN GENERAL F	CMC	170,485.68	700000044	01.08.2023	112310000				INGRESOS 01 AGOSTO 2023
* Indicador Debe/Haber X														
							170,485.68							
							0.00							

**Resumen de documentos: Visualizar**

Selecciones Grabar Datos fiscales

Cl. doc. 12 (Cobros Generales) Documento Normal		Nº doc. 20000229		Sociedad 804		Ejercicio 2023	
Fe. docum. 01.08.2023		Fe. contab. 01.08.2023		Período 08			
Calc. Impuestos							
Referen. 180 REC 01.08.23							
Moneda doc. MXN							
Tax. cab.doc. 180 REC 01.08.2023							

Doc	Ct	Cuenta	TAL. libro/LIBRO MAYOR	CL. MAYOR	TEXTO libro/ CUENTA	FOR. GUBERNA.	Importe	REC. UNED.	Compara.	Fecha	Centro de costo	Ejercicio PER	Año	PERIODO
40	40	112310000	BANX 18217 GASTO COM	112310000	BANX 18217 GASTO COM	BANCO	17,474.49			112310000				INGRESOS 01 AGOSTO 2023
40	40	112310000	BANX 187018217 GASTO COM	112310000	BANX 187018217 GASTO COM	BANCO	87.26			112310000				INGRESOS 01 AGOSTO 2023
40	40	112310000	BANX 187018217 GASTO COM	112310000	BANX 187018217 GASTO COM	BANCO	27.22			112310000				INGRESOS 01 AGOSTO 2023
40	40	112310000	BANX 187018217 GASTO COM	112310000	BANX 187018217 GASTO COM	BANCO	3,948.78			112310000				INGRESOS 01 AGOSTO 2023
40	40	112310000	BANX 187018217 GASTO COM	112310000	BANX 187018217 GASTO COM	BANCO	3,948.78			112310000				INGRESOS 01 AGOSTO 2023
40	40	112310000	BANX 187018217 GASTO COM	112310000	BANX 187018217 GASTO COM	BANCO	16,926.91			112310000				INGRESOS 01 AGOSTO 2023
40	40	112310000	BANX 187018217 GASTO COM	112310000	BANX 187018217 GASTO COM	BANCO	6,815.31			112310000				INGRESOS 01 AGOSTO 2023
* Indicador Debe/Haber X														
							170,485.68							
							0.00							



Elaboró  
Ana Lilia Rodríguez Molina  
Tesorera Municipal

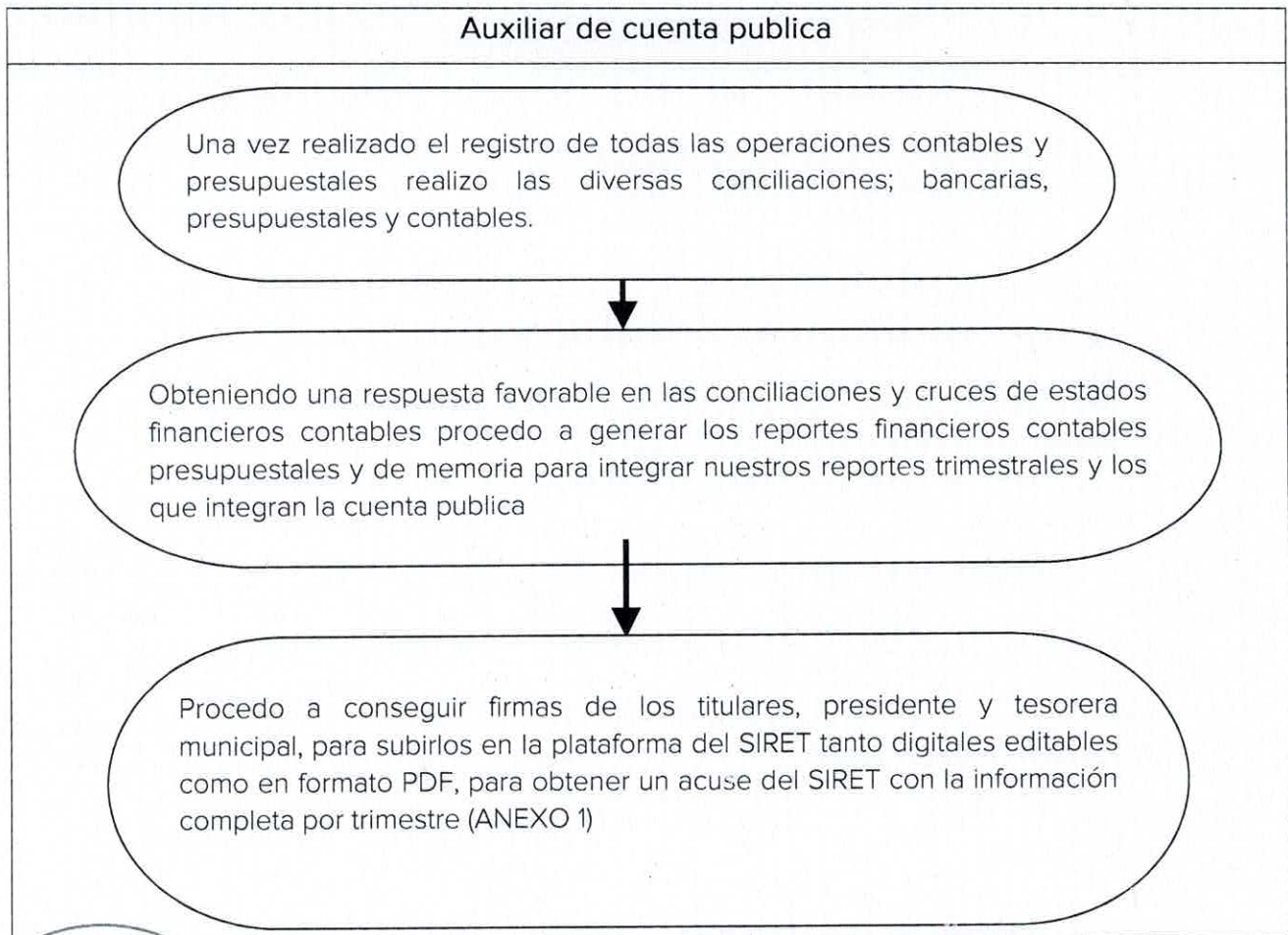
CONTROL DE EMISION  
Revisó  
Salvador Arellano Nogal  
Oficial Mayor

Autorizó  
José Luis Oliveros Usabaga  
Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 206 de 292

DIAGRAMA DE PROCESO 7		PR-TM-068
Área:	Tesorería Municipal	
Proceso:	Generar reportes trimestrales y de la cuenta publica	
Encargado:	Auxiliar de Cuenta Publica	
Objetivo:	Entregar reporte financieros en tiempo y forma a la ASEG los cuales sirven para cumplimiento de la ley y para la toma de decisiones	



Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó Salvador Varela Nogal Oficial Mayor	Autorizó José Luis Oliveros Usabiega Presidente Municipal
---	--	---



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 207 de 292

ANEXO 1



<<Bicentenario de la Instalación de la Excelentísima  
Diputación Provincial de Guanajuato, 1822-1824 >>

17 de Agosto de 2023, Apaseo el Grande, Gto.  
Nombre del área: Tesorería Municipal  
Asunto: 2do Informe Trimestral  
Oficio: TM/589/2023

LIC. Y M.F. JAVIER PEREZ SALAZAR  
AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO DE GUANAJUATO  
PRESENTE.

La que suscribe LAE. Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal, Por este conducto le saludo a usted y de conformidad con lo establecido en el artículo 15 y 20 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Guanajuato, se remite el acuse y anexo del SIRET que acredita la entrega del 2do informe trimestral de la cuenta pública del ejercicio 2023 en archivos de dato abierto, así como una versión con firma autógrafa de los documentos en formato PDF del Municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato y sus descentralizadas:

- Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Apaseo el Grande.
- Comité Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Apaseo el Grande.
- Comisión Municipal de Deporte y Atención a la Juventud de Apaseo el Grande.
- Instituto Municipal de Planeación y Desarrollo de Apaseo el Grande.

Esperando con lo anterior dar cumplimiento a la normativa vigente relacionada con la entrega de la cuenta pública, me despido enviando un cordial saludo

Sin otro particular por el momento, quedo a sus órdenes para cualquier aclaración.

ATENTAMENTE

LAE. ANA LILIA RODRIGUEZ MOLINA  
TESORERA MUNICIPAL



Jardín Hidalgo 105,  
Zona Centro, C.P. 38160  
Apaseo el Grande, Gto.

☎ (413) 158 20 05  
☎ (413) 158 40 83

📱 ApaseoElGrandeGob  
🌐 ApaseoElGrande.gob.mx



Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó: Salvador Varela Nogal Oficial Mayor	Autorizó: José Luis Olmedo Usabiega Presidente Municipal
---	---	--





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 208 de 292

**DESCRIPCION DE PUESTO  
(COORDINADOR PROGRAMAS ESPECIALES)**

<b>AREA:</b>	Tesorería Municipal		
<b>TITULO DEL PUESTO:</b>	Coordinador de Programas Especiales		
<b>PROPOSITO GENERAL</b>			
Llevar un buen control, seguimiento, en lo referente a los Programas Administrativos y programas especiales de la Tesorería Municipal.			
<b>PERFIL DEL PUESTO</b>			
<b>EDAD</b>	18 - 55 años	<b>SEXO</b>	Indistinto
<b>ESCOLARIDAD MINIMA</b>	Bachillerato, preparatoria o su equivalente preferentemente		
<b>ESTADO CIVIL</b>	Indistinto	<b>EXPERIENCIA</b>	1 año
<b>REQUISITOS</b>	Solicitud elaborada, copias de: acta de nacimiento, credencial de elector, comprobante de domicilio, CURP, último certificado de estudios y 2 fotografías tamaño infantil.		
<b>CONOCIMIENTOS CLAVE:</b>	Excel, Office, Internet, Manejo de Correo electrónico, Archivo, Elaboración de Cheques,		
<b>ACTITUDES:</b>	Responsable, respetuoso, integro, capaz, puntual, honrado, entre otros.		
<b>FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Revisar los anticipos y estimación para gestión de pago</li> <li>▪ Registrar e imprimir cheques de cuenta publica</li> <li>▪ Archivar póliza cheque de obras pagadas por cuenta publica</li> <li>▪ Atender y dar seguimiento a programas Administrativos (PGM), (MAS), (PBR), (POA), (GDM), (Manual organización), Trámites y Servicios, Tableros de control, Presupuesto programático</li> <li>▪ Subir la Información a la Plataforma de Transparencia trimestralmente</li> <li>▪ Revisar los Ingresos contra Sistema <del>contacad</del> y <del>unicad</del></li> <li>▪ Conciliar los ingresos contra Estados de Cuenta</li> <li>▪ Integrar los expedientes de Participaciones (Factura, recibo, oficio)</li> <li>▪ Integrar la carpeta con los estados financieros trimestrales y recabar firmas</li> <li>▪ Entregar carpetas de las balanzas de comprobación y carpetas de obras para revisión por el órgano de control interno.</li> </ul>			



 Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	 Revisó Salvador Varela Nogal Oficial Mayor	 Autorizó José Luis Olivares Usabiega Presidente Municipal
---	--	---



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 209 de 292

CONTACTOS INTERPERSONALES			
CONTACTO	PARA QUE		PERIODICIDAD
	QUE DOY	QUE RECIBO	
Tesorero	Documentos para firma	Documentos firmados, o solicitud de información	Regularmente
Jefe de Cuenta Publica	Cheques para revisión y autorización	Documentos para comprobación y/o elaboración de cheques	Regularmente
Obras Publicas		Estimaciones para revisión y pago	Regularmente
Cajera Tesorería	Impresión de pólizas en sistema CONTACAD para archivo	Ingresos del día para conciliar con estado de cuenta al mes	Regularmente
Cajera de Catastro	Observaciones	Pólizas de Ingresos del día para conciliar con estado de cuenta al mes	Regularmente
Auxiliar de Cuenta Publica	Ingresos en excel para que suba al sistema SAP		Mensual
Servicios Administrativos	Respuesta a oficios solicitados	Acuse de recibidos	Regularmente
	Solicitud de información	Respuesta a los oficios	Regularmente
Transparencia	Subir la información a la página WEB referente a la LGCG y Plataforma de Transparencia	Información en Página WEB	Trimestral



Elaboró  
Ana Lilia Rodríguez Molina  
Tesorera Municipal

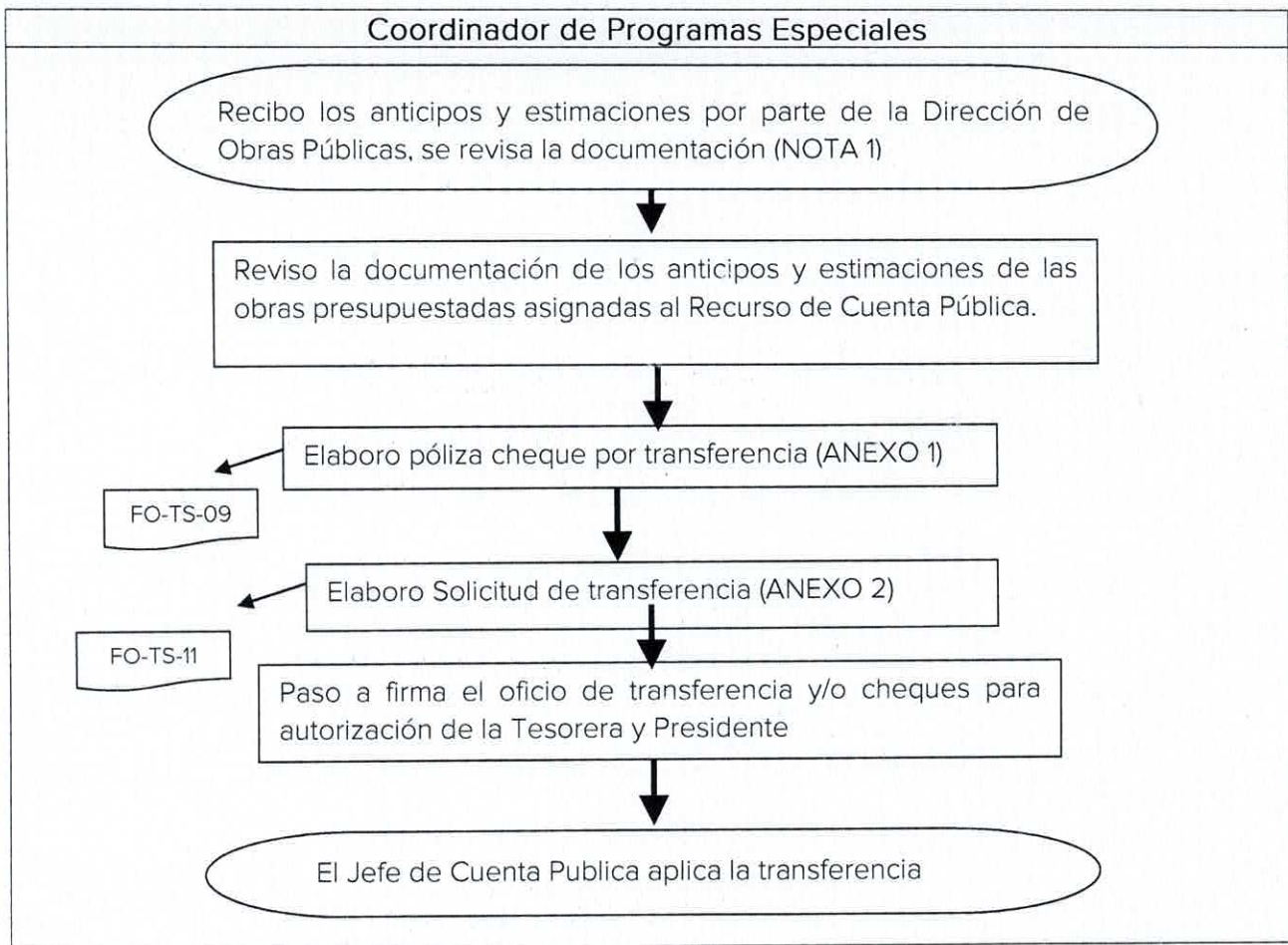
Revisó  
Salvador Varela Nogal  
Oficial Mayor

Autorizó  
José Luis Ornelas Usabiega  
Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 210 de 292

DIAGRAMA DE PROCESO 1		PR-TM-069
Área:	Tesorería Municipal	
Proceso:	Revisar los anticipos y estimación para gestión de pago	
Encargado:	Coordinador de Programas Especiales	
Objetivo:	Las estimaciones estén con toda la documentación soporte para pagar a los Contratistas	



**Nota:** La documentación está integrada por:  
Expediente Técnico, Invitación al contratista, Oficio de supervisor de obra, dictamen de adjudicación, Contrato de obra, Presupuesto de obra, Tarjeta de precios unitarios, Calendario de Obra, Fianza de cumplimiento, Caratula Estimación, Generadores, Fotografías, Factura de contratista, oficio de obras publica de solicitud de Pago



Elaboró  
Ana Lilia Rodríguez Molina  
Tesorera Municipal



Revisó  
Salvador Varela Nogal  
Oficial Mayor



Autorizó  
José Luis Orive Osuna  
Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 211 de 292

## ANEXO 1

### EJEMPLO DE POLIZA CHEQUE TRANSFERENCIA

**Movimiento de la Cuenta**

Cuenta: 011040803011028970000 PUBLICO GASTO

Año: 2023 Mes: Abril Tipo: Cheque

Referencia: Fecha: 27/04/2023 Importe: 1,000.00

Beneficiario: SECRETARIA DE FINANZAS PERSECUION Y ADMINISTRACION

Concepto: FONDO DE FOMENTO DE PRESUPUESTO FINANCIADO CON RECURSOS DE LA UNIDAD FISCAL DEL GOBIERNO EST. 2016-2018 CON CONT. MODIFICACIONES 2017 Y 2018

Estado: Normal Fecha Corte: 28/04/2023 Poliza: 614

Saldo en la cuenta: 9,821.71

Fecha	Referencia	Beneficiario/Concepto	Importe	Poliza	Estado	Conto
27/04/2023	188	SECRETARIA DE FINANZAS PERSECUION Y ADMINISTRACION	2,882.00	384	Normal	20191018
28/04/2023	188	FRANCISCO DURAN SOLACHE	72,216.00	385	Normal	20191028
28/04/2023	170	NERVY CORTES SANCHEZ	213,985.00	396	Normal	20191030

ContaCAD



Elaboró  
Ana Lilia Rodríguez Molina  
Tesorera Municipal



CONTROL DE EMISION  
Revisó:  
Salvador Varela Nogal  
Oficial Mayor



Autorizó:  
José Luis Oliveros Usabiega  
Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 212 de 292

## ANEXO 2

### EJEMPLO DE OFICIO DE TRANSFERENCIA

**Apaseo el Grande**  
2021 - 2024

<<Sicentenario de la instalación de la excelentísima diputación provincial de Guanajuato, 1822-1824>>  
25 de Mayo de 2023, Apaseo el Grande, Gto.  
Nombre del área: Tesorería Municipal  
Oficio: TM/320/2023  
Asunto: El que se indica

CP. J. GIADALUPE MORENO MORENO  
JEFE DE CUENTA PÚBLICA  
PRESENTE:

Por este conducto autorizamos se realice el pago por transferencia electrónica interbancaria, por un monto de \$18,560.00 (Dieciocho mil quinientos sesenta pesos 00/100 m.c.), Factura 718947 como a continuación se indica:

**CUENTA ORIGEN:**  
BANCO: BBVA BANCOMER  
CUENTA: 0110405973  
SUCURSAL: CR 1796  
PLAZA: IRAPUATO  
CLABE: 01222001104059735  
BENEFICIARIO: MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO, OBRA PÚBLICA

**CUENTA DESTINO:**  
BANCO: HSBC  
CUENTA: 4038674271  
CLABE: 021 215 040 386 742 719  
SUCURSAL:  
BENEFICIARIO: MA. FRANCISCA GUTIERREZ RIVERA

CONCEPTO: Diseño de pavimento rígido con franja de empedrado para construcción de calle Hidalgo (empedrado normal con huellas de concreto) ubicada en la Comunidad de San José agua Azul en el Municipio de Apaseo el Grande.

Sin más por el momento, me despido de Usted enviándole un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LIC. JOSE LUIS OLIVEROS USABIAGA  
PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. ANA LILIA RODRIGUEZ MOLINA  
TESORERA MUNICIPAL

Unión Hidalgo 329  
Zona Centro, C.P. 38100  
Apaseo el Grande, Gto.  
 ☎ (413) 518-20-05  
 ☎ (413) 518-40-92  
 📧 Apaseo@apaseoelgrande.gob.mx  
 🌐 Apaseoelgrande.gob.mx

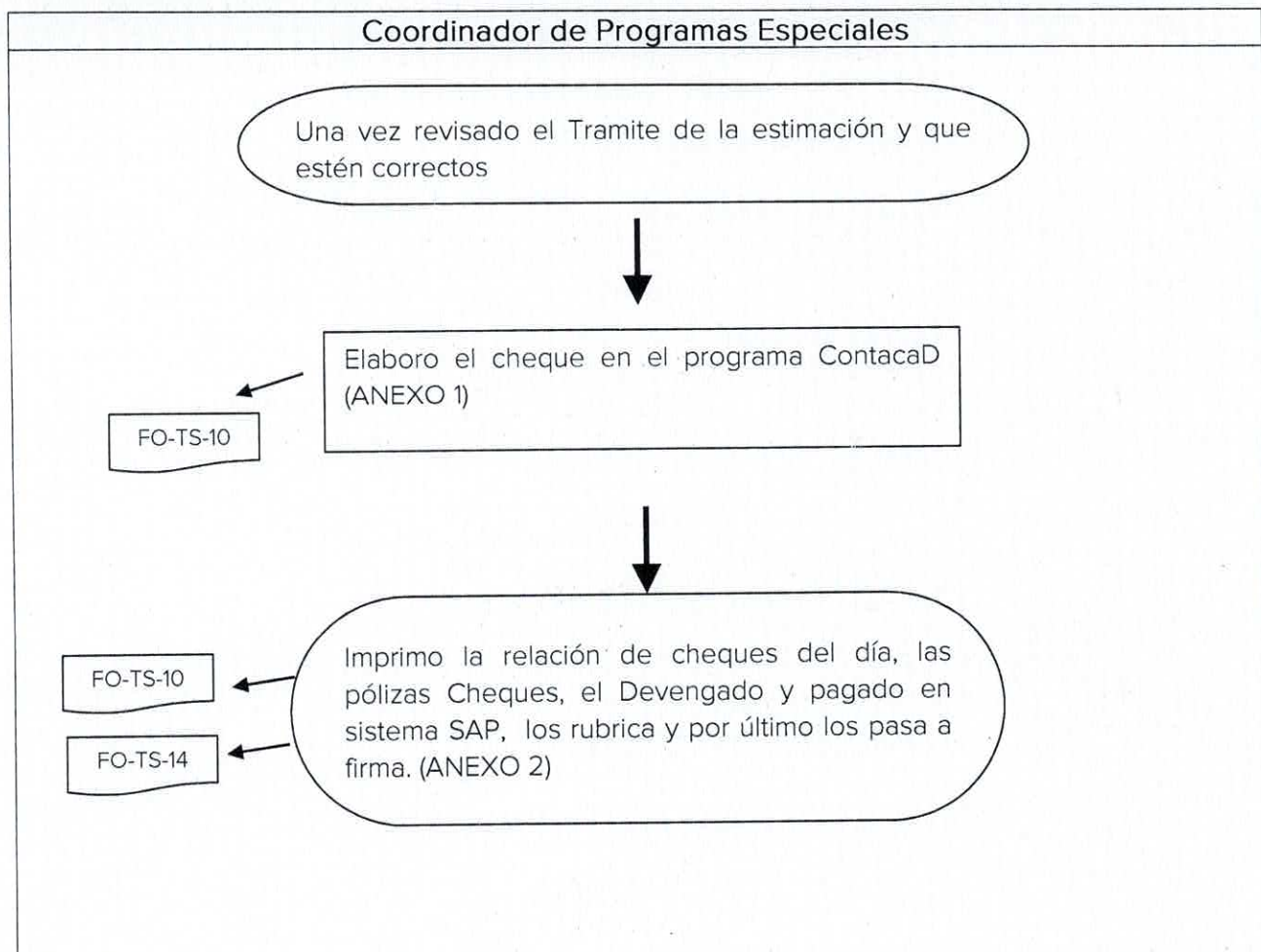


Elaboró	Revisó	Autorizó
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Salvador Varela Nogal Oficial Mayor	José Luis Oliveros Usabiaga Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 213 de 292

DIAGRAMA DE PROCESO 2		PR-TM-070
Área:	Tesorería Municipal	
Proceso:	Registrar e imprimir cheques de cuenta publica	
Encargado:	Coordinador de programas especiales	
Objetivo:	Pago a contratistas o cualquier cualquier otro egreso.	



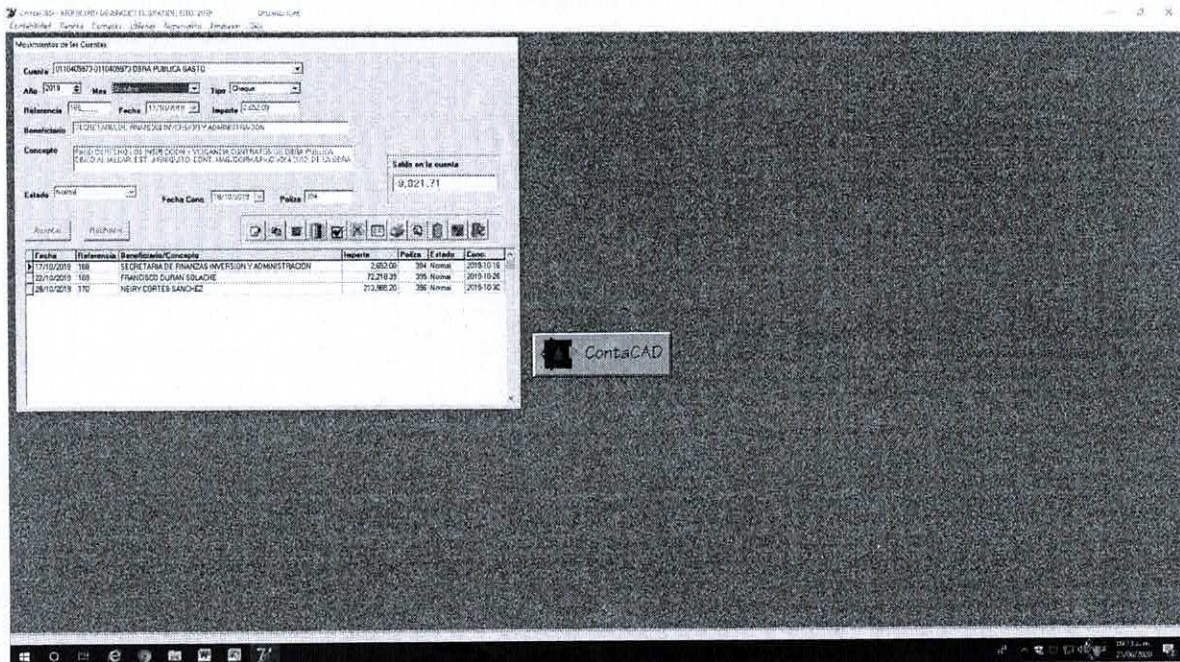
Elaboró	CONTROL DE EMISION	Autorizó
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Salvador Varela Nogal Oficial Mayor	José Luis Olivares Casanaga Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 214 de 292

### ANEXO 1

### EJEMPLO DE ELABORACION DE CHEQUE EN SISTEMA



Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	CONTROL DE EMISION Revisó: Salvador Varela Nogal Oficial Mayor	Autorizó: José Luis Olvera Usabiega Presidente Municipal
---	---	--



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 215 de 292

## ANEXO 2 EJEMPLO DE RELACION DE CHEQUES

Página : 1 Fecha Impresión : 16/06/2023 Hora : 12:51:03  
 MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GTO. 2016  
 REPORTE DIARIO DE CHEQUES EXPEDIDOS  
 DEL 01/01/2023 AL 16/06/2023

FECHA	POLIZA CHEQUE BENEFICIARIO/CONCEPTO	IMPORTE
0110405973 0110405973 OBRA PUBLICA GASTO		
14/03/2023 10148	1 CONSTRUCTORA RODRIGUEZ Y LUJAN SA DE CV PAGO FACT. 456, CONT. MAG/DOPM/CP/023-2022, EST. 4-A OBRA, REMODELACION DE CENTRO DE EDUCACION PARA INAEBIA, CENTRO DE IDIOMAS Y PREPARATORIA, EN CASA DE LA CULTURA ANTONIO PLAZA, EN LA CABECERA MUNICIPAL DE APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO.	42,760.85
14/03/2023 10153	1 ELEMULESA INT SA DE CV PAGO FACT. 1045, CONT. MAG/DOPM/033/025-2022, EST. 1, OBRA REHABILITACION DE CARCAMO DE REBOMBEO EN EL MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GTO. EN LA LOCALIDAD DE LA LABOR EN LA CALLE AV. GUADALUPE.	10,065.03
14/03/2023 10152	1 JOSE ROBERTO RAMOS PADILLA PAGO FACT. E179, CONT. MAG/DOPM/CP/039-2022, EST. 1, OBRA, REHABILITACION DE PASTRO MUNICIPAL EN LA CABECERA MUNICIPAL, DE APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO.	65,327.38
14/03/2023 10151	1 JOSE ROBERTO RAMOS PADILLA PAGO FACT. E179, CONT. MAG/DOPM/CP/045-2022, EST. 1, OBRA CONSTRUCCION DE PARABUSES PARA TRANSPORTE PUBLICO URBANO UBICADO EN MERCADO SAN JUAN, EN LA CABECERA MUNICIPAL DE APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO.	84,136.48
14/03/2023 10150	1 CONSTRUCTORA RODRIGUEZ Y LUJAN SA DE CV PAGO FACT. 460, CONT. MAG/DOPM/CP/003-2022, CONVENIO DE LIQUIDACION, OBRA MANTENIMIENTO DE CANCHA DE FUTBOL DE PASTO SINTETICO EN LA UNIDAD DEPORTIVA CENTENARIO, CABECERA MUNICIPAL, MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO	1,527.52
14/03/2023 10149	1 CONSTRUCTORA RODRIGUEZ Y LUJAN SA DE CV PAGO FACT. 463, CONT. MAG/DOPM/CP/023-2022, EST. 6-A OBRA, REMODELACION DE CENTRO DE EDUCACION PARA INAEBIA, CENTRO DE IDIOMAS Y PREPARATORIA, EN CASA DE LA CULTURA ANTONIO PLAZA, EN LA CABECERA MUNICIPAL DE APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO	168,580.41
24/03/2023 10154	1 JOSE ROBERTO RAMOS PADILLA PAGO FACT. E186, CONT. MAG/DOPM/CP/039-2022, EST. 2, OBRA REHABILITACION DE PASTRO MUNICIPAL EN LA CABECERA MUNICIPAL DE APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO	212,318.40
30/03/2023 10155	1 JOSE ROBERTO RAMOS PADILLA PAGO FACT. E190, CONT. MAG/DOPM/CP/045-2022, EST. 2 FINIQUITO, CONSTRUCCION DE PARABUSES PARA TRANSPORTE PUBLICO URBANO UBICADO EN MERCADO SAN JUAN, EN LA CABECERA MUNICIPAL DE APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO	80,506.46
27/04/2023 10156	1 JOSE ROBERTO RAMOS PADILLA	4,795.40

Página : 2 Fecha Impresión : 16/06/2023 Hora : 12:51:03  
 MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GTO. 2016  
 REPORTE DIARIO DE CHEQUES EXPEDIDOS  
 DEL 01/01/2023 AL 16/06/2023

FECHA	POLIZA CHEQUE BENEFICIARIO/CONCEPTO	IMPORTE
	PAGO FACT. E195, CONT. MAG/DOPM/CP/039-2022, EST. 3 FC. REHABILITACION DEL PASTRO MUNICIPAL EN LA CABECERA MUNICIPAL, DE APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO.	



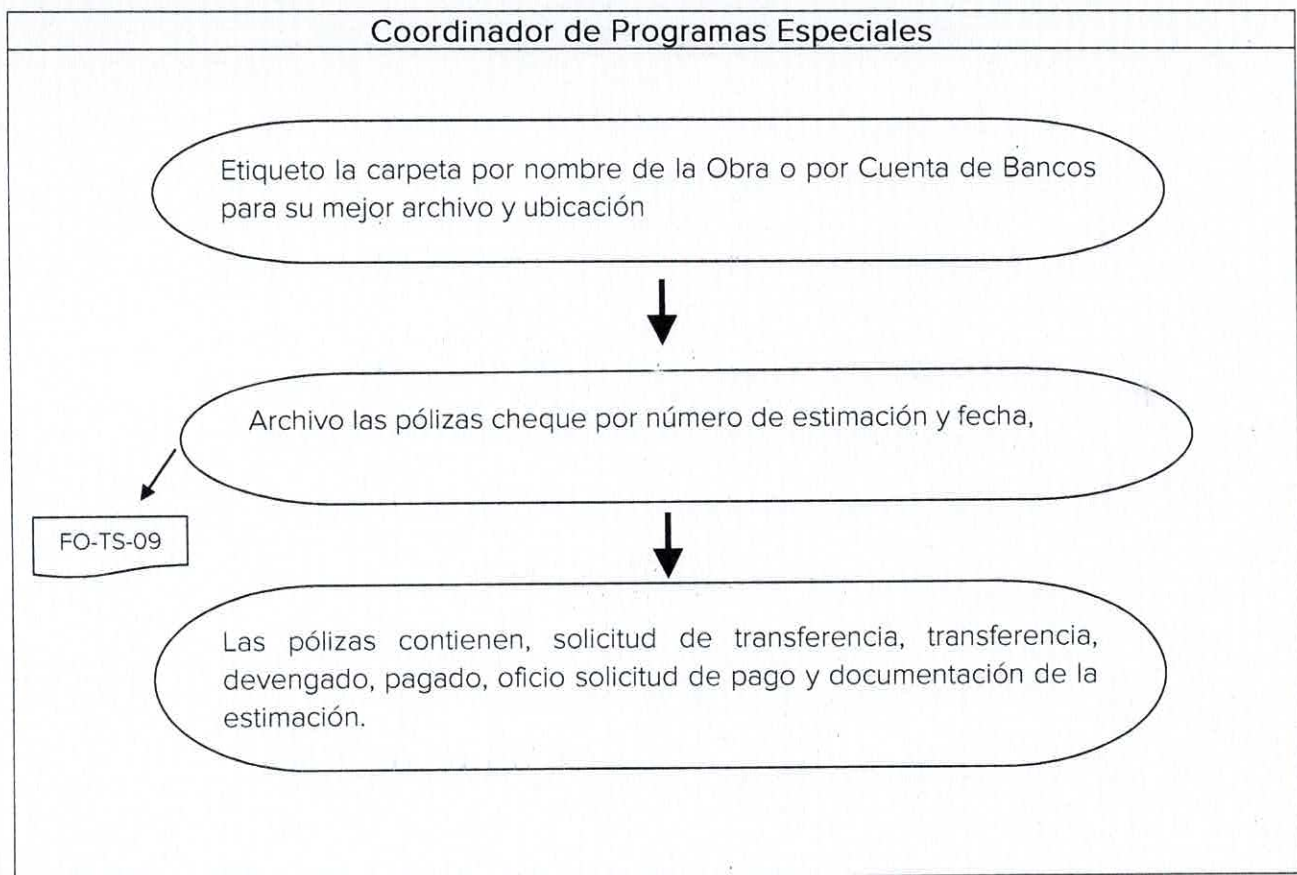
Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó Sara del Valera Nogal Oficial Mayor	Autorizó José Luis Oliveros Usabaca Presidente Municipal
---	--	--





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 216 de 292

DIAGRAMA DE PROCESO 3		PR-TM-071
Área:	Tesorería Municipal	
Proceso:	Archivar Póliza cheque de obras pagadas por cuenta Publica	
Encargado:	Coordinador de Programas Especiales	
Objetivo:	Tener un buen control de las pólizas pagadas	

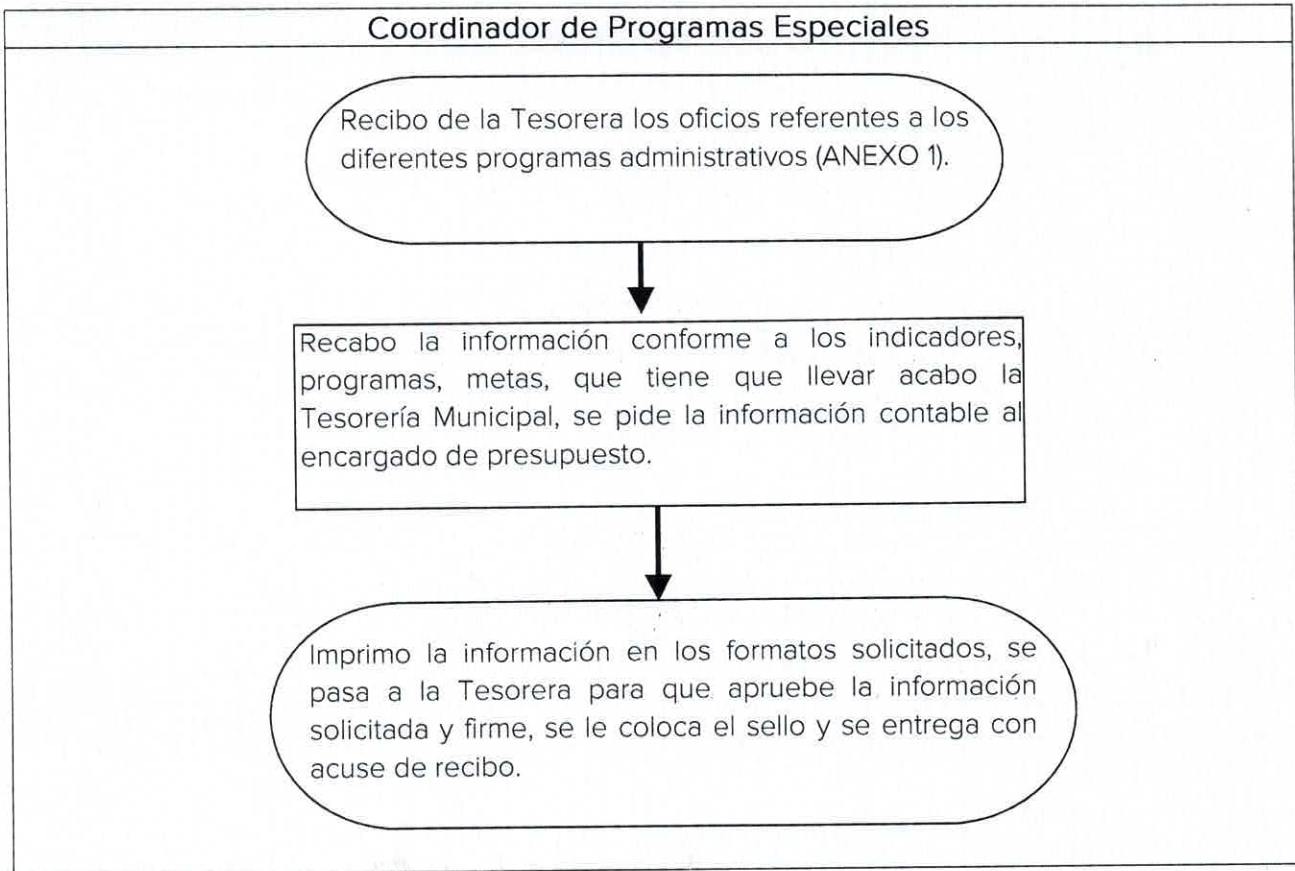


CONTROL DE EMISION		
Elaboro	Revisó	Autorizó
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Salvador Varela Nogal Oficial Mayor	José Luis Oliveros Usabiaga Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
<b>Manual de Organización y Procedimientos.</b>		Código: MN-TS-01
		Página 217 de 292

DIAGRAMA DE PROCESO 4		PR-TM-072
Área:	Tesorería Municipal	
Proceso:	Atender y dar seguimiento a programas Administrativos (MAS), (PBR), (POA) (GDM)(MANUAL) (Tramites y Servicios)	
Encargado:	Coordinador de Programas especiales	
Objetivo:	Atención oportuna de respuesta a la correspondencia recibida.	



Elaboró  
Ana Lilia Rodríguez Molina  
Tesorera Municipal



Revisó  
Salvador Varela Nogal  
Oficial Mayor



Autorizó  
José Luis Olivares Usabiega  
Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 218 de 292

ANEXO 1

EJEMPLO DE OFICIOS DE PROGRAMAS



<<Bicentenario de la Instalación de la Excelentísima  
Diputación Provincial de Guanajuato, 1822-1824>>  
09 de Enero de 2023, Apaseo el Grande, Gto.  
PLANEACIÓN, CONTROL Y EVALUACIÓN  
No. Oficio: PCE/001/2023  
Asunto: Revisión 4to trimestre POA

C. DIRECTORES Y ENCARGADOS DE AREA  
P R E S E N T E.

Por medio de la presente me dirijo a su respetable persona con el fin de hacer de su conocimiento que el inicio de la revisión física del cuarto trimestre 2022 del POA será a partir del **16 DE ENERO** del presente año. Los formatos serán revisados digitalmente; Estos deberán ser llenados en su totalidad y las evidencias serán entregadas en digital de cada una de las metas, por lo que deben de estar en orden y bien identificadas para respaldar la información.

Cabe mencionar que se deberán incluir todas las acciones y actividades que realizan en su área y a su vez deben estar alineadas del programa de Gobierno.

Se anexa en este oficio la relación de las fechas de revisión asignadas para cada área.

Sin otro particular y esperando una respuesta favorable, hago propicio el momento para reiterarle mi as alta y distinguida consideración.



ATENTAMENTE

C. P. BEATRIZ RANGEL GALVAN  
COORDINADORA DE PLANEACIÓN, CONTROL Y EVALUACIÓN

Secretaría Particular  
MMN/BRG

Barón Hidalgo 305,  
Zona Centro, C.P. 38150  
Apaseo el Grande, Gto.

☎ (413) 188 20 05  
☎ (413) 188 40 83  
📧 Apaseo@conda.gto.mx  
📧 Apaseo@conda.gto.mx

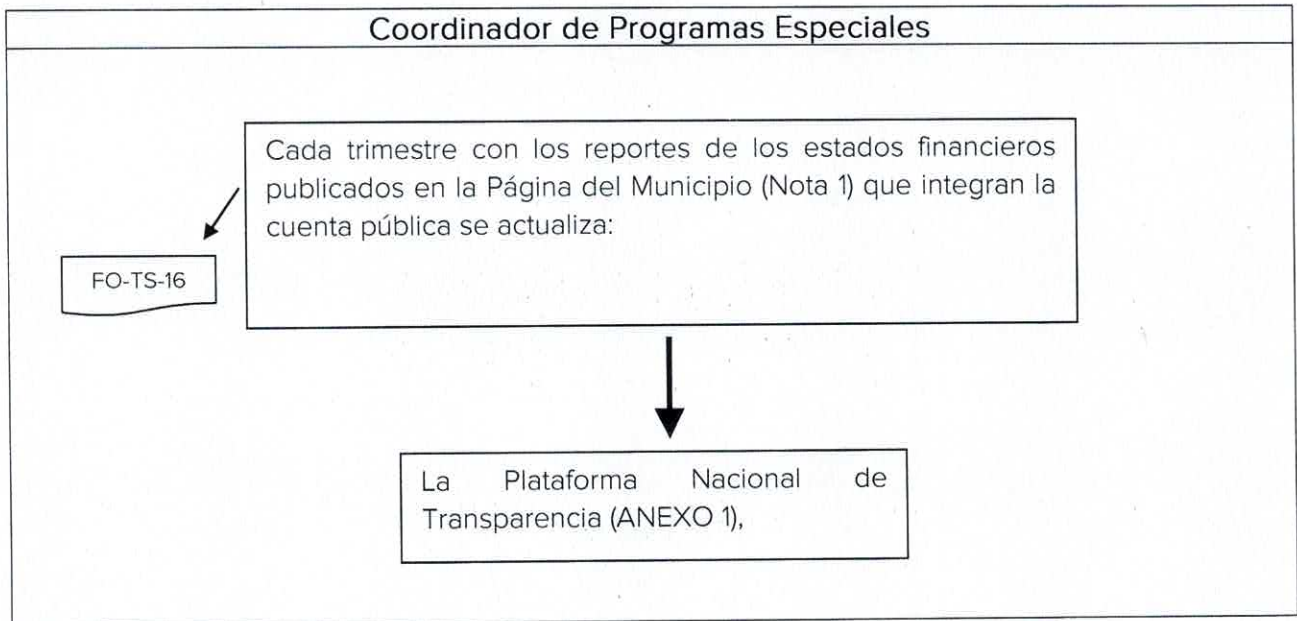


Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó Salvador Varela Nogal Oficial Mayor	Autorizo José Luis Oliveros Usabriga Presidente Municipal
---	--	---



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 219 de 292

DIAGRAMA DE PROCESO 5		PR-TM-073
Área:	Tesorería Municipal	
Proceso:	Informe Trimestral de información financiera	
Encargado:	Subir la Información a la Plataforma de Nacional de Transparencia trimestralmente	
Objetivo:	Actualizar la información trimestral en la página Web del Municipio donde damos seguimiento a la LGCG y plataforma Nacional de Transparencia	



Nota 1. Apartados en la Página del Municipio:

- Obligaciones de transparencia
- Título V ley de contabilidad gubernamental
- Ley de disciplina financiera
- Cumplimiento de transparencia SFIA
- Información de Aportaciones Federales



Elaboró  
Ana Lilia Rodríguez Molina  
Tesorera Municipal



Revisó  
Salvador Velez Nogal  
Oficial Mayor



Autorizó  
José Luis Oliveros Sabrera  
Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 220 de 292

NOTA 1  
PAGINA WEB DEL MUNICIPIO



Elaboró  
Ana Lilia Rodríguez Molina  
Tesorera Municipal



CONTROL DE EMISION  
Revisó  
Salvador Varela Nogal  
Oficial Mayor

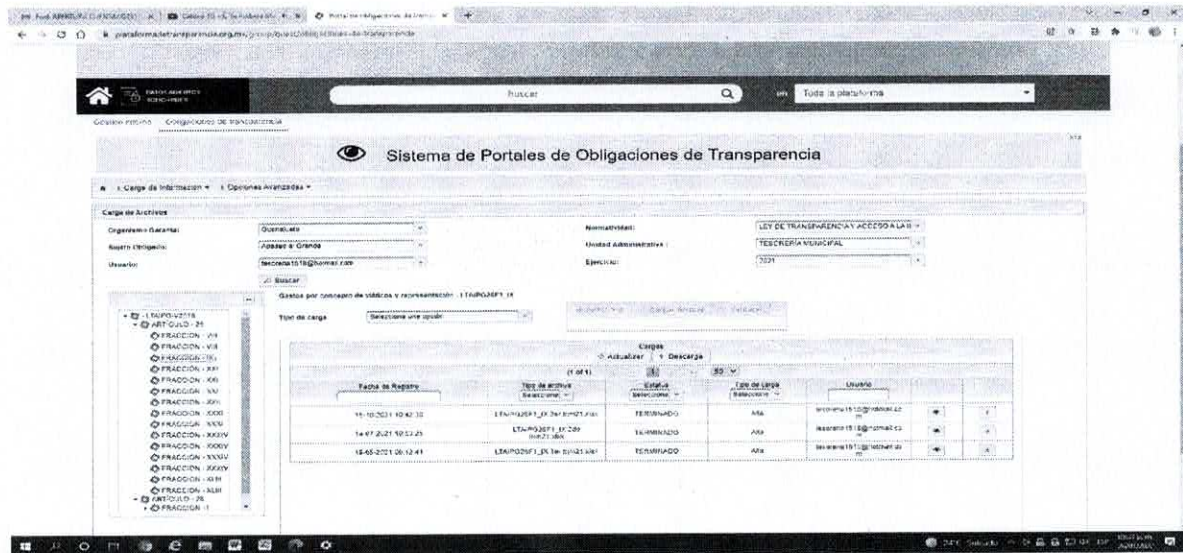


Autorizó  
José Luis Oliveros Usabtaga  
Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 221 de 292

## ANEXO 2 PAGINA NACIONAL DE TRANSPARENCIA



Elaboró  
Ana Lilia Rodríguez Molina  
Tesorera Municipal



Revisó  
Salvador Varela Nogal  
Oficial Mayor

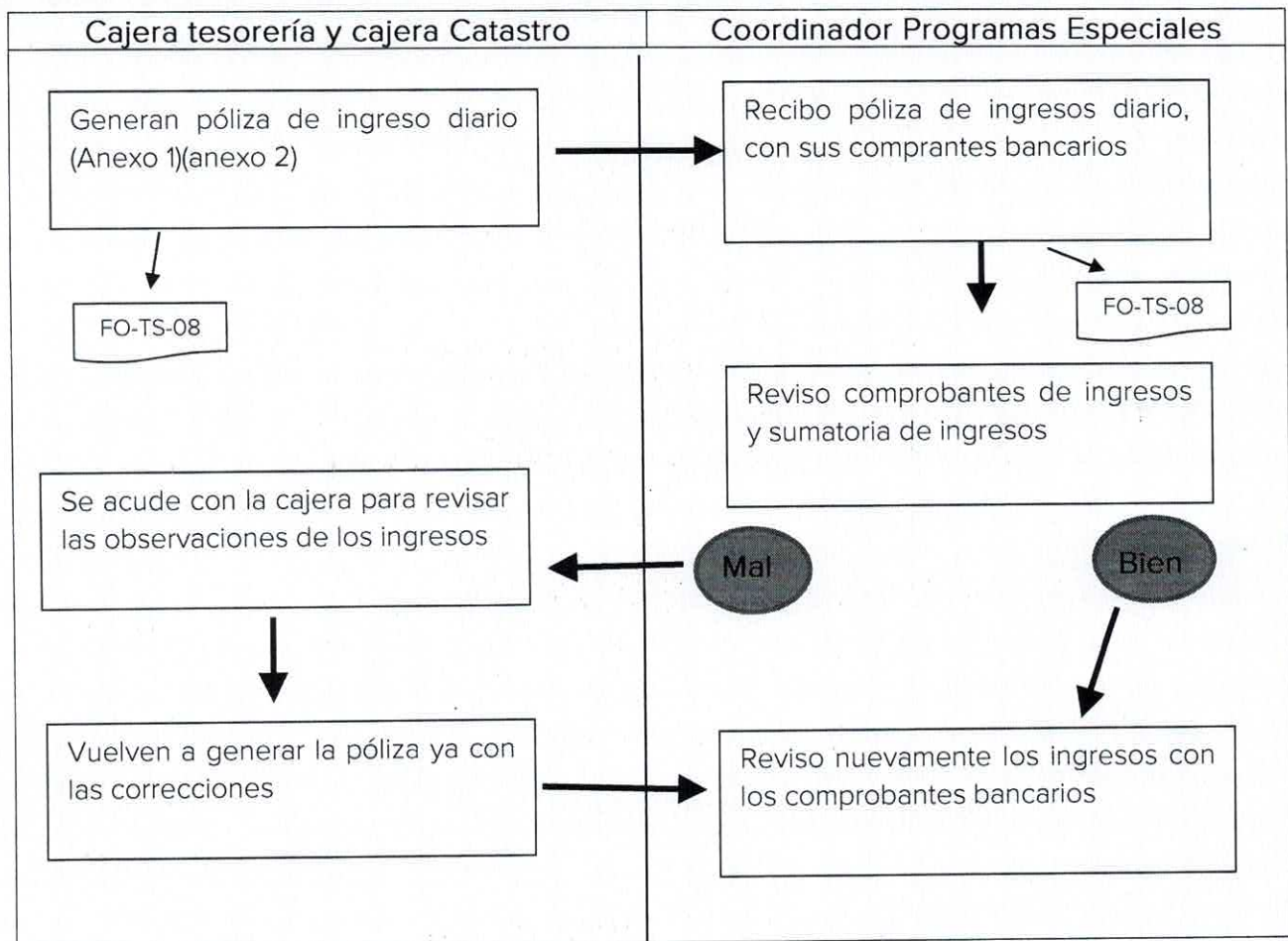


Autorizó  
José Luis Oliveros Usabiega  
Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 222 de 292

DIAGRAMA DE PROCESO 6		PR-TM-074
Área:	Tesorería Municipal	
Proceso:	Revisar los ingresos contra estados de cuenta	
Encargado:	Coordinador de Programas Especiales	
Objetivo:	Tener los ingresos contabilizados en SAP en tiempo y forma	



Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	CONTROL DE EMISIÓN Revisó Salvador Varela Nogal Oficial Mayor	Autorizó José Luis Oliveros Usabiega Presidente Municipal
---	--	---



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 223 de 292

### ANEXO 1

### EJEMPLO DE POLIZA DE INGRESOS

Reportes

Opciones

Página : 1		Fecha Impresión : 14/01/2022 Hora : 09:33:54			
MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GTO. 2016					
# Poliza: 1	Fecha: 01/10/2021	Tipo: Ingresos			
Concepto: INGRESOS DEL DIA 01/10/2021					
CUENTA	NOMBRE	REFERENCIA	PARCIAL	CARGOS	ABONOS
1-1-1-2-0-0001-0001-0000-00-00-0000	CASTO CORRIENTE	20,109.17			
1-1-1-2-0-0001-0001-0000-00-00-0000	CUENTA NO. 18217			18,996.10	
1-1-1-2-0-0001-0001-0000-00-00-0000	CUENTA NO. 18217				1,114.07
1-1-1-5-0-0000-0000-0000-00-00-0000	FONDOS CON AFECTACION ESPECIFICA	6,582,374.05			
1-1-1-5-0-0201-0000-0000-00-00-0000	25458155-0101 FSBOTO 2019			40,685.38	
1-1-1-5-0-0213-0000-0000-00-00-0000	80825079 - FONDO II 2021			6,307,204.00	
1-1-1-5-0-0218-0000-0000-00-00-0000	32656407 - FISE 2021			44,298.89	
1-1-1-5-0-0218-0000-0000-00-00-0000	32656407 - FISE 2021			57,991.74	
1-1-1-5-0-0218-0000-0000-00-00-0000	32656407 - FISE 2021			52,204.04	
2-1-1-0-0-0000-0000-0000-00-00-0000	CUENTAS POR PAGAR CORTO PLAZO	5,002.00			
2-1-1-7-0-0006-0006-0000-00-00-0000	Ingresos por identificar				5,002.00
8-1-2-0-0-0000-0000-0000-00-00-0000	PONER NOMBRE	6,607,485.22			
8-1-2-0-0-1001-0005-0000-00-00-4104	INHUMACIONES EN FOSAS O GAVETAS DEL PANTE			1,202.20	
8-1-2-0-0-1001-0005-0000-00-00-4106	LICENCIA PARA CONSTRUCCION DE MONUMENTOS			265.45	
8-1-2-0-0-1001-0005-0000-00-00-4113	SACRIFICIO			9,152.90	
8-1-2-0-0-1001-0006-0000-00-00-4310	EVENTOS PARTICULARES			5,002.00	
8-1-2-0-0-1001-0006-0000-00-00-4310	EVENTOS PARTICULARES			2,501.00	
8-1-2-0-0-1001-0006-0000-00-00-4316	OTROS SERVICIOS			345.00	
8-1-2-0-0-1001-0006-0000-00-00-4316	EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA DE NO INFRACCIÓN			383.00	
8-1-2-0-0-1001-0006-0000-00-00-4321	COLEGIATURAS			463.30	
8-1-2-0-0-1001-0006-0000-00-00-4335	AN LISIS DE FACTIBILIDAD PARA DIVIDIR, LO			79.54	
8-1-2-0-0-1001-0006-0000-00-00-4335	POR CERTIFICACION DE NOMBRE OFICIAL			455.29	
8-1-2-0-0-1001-0006-0000-00-00-4363	EVALUACION DE IMPACTO ECOLOGICO POR EXPLOR			290.52	
8-1-2-0-0-1001-0007-0000-00-00-5104	CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR DEPENDENCIAS Y			1,114.07	
8-1-2-0-0-1001-0007-0000-00-00-5104	INSCRIPCIÓN AL PADRON DE CONTRATISTAS			758.50	
8-1-2-0-0-1001-0007-0000-00-00-5108	USO DE LA VÍA PÚBLICA			1,510.00	
8-1-2-0-0-1001-0008-0000-00-00-6111	MULTAS DE POLICIA MUNICIPAL			1,589.00	
8-1-2-0-0-1001-0008-0000-00-00-6111	MULTAS DE TR NSITO MUNICIPAL			6,387,204.00	
8-1-2-0-0-1001-0010-0000-00-00-8104	FORTAMUN				195,170.05
8-1-2-0-0-1001-0011-0000-00-00-8302	OTROS INGRESOS				
8-1-4-0-0-0000-0000-0000-00-00-0000	INGRESOS	6,607,485.22			
8-1-4-0-0-1001-0005-0000-00-00-4104	INHUMACIONES EN FOSAS O GAVETAS DEL PANTE			1,202.20	
8-1-4-0-0-1001-0005-0000-00-00-4106	LICENCIA PARA CONSTRUCCION DE MONUMENTOS			265.45	
8-1-4-0-0-1001-0005-0000-00-00-4113	SACRIFICIO			9,152.90	
Página : 2		Fecha Impresión : 14/01/2022 Hora : 09:33:56			
MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GTO. 2016					
8-1-4-0-0-1001-0006-0000-00-00-4310	EVENTOS PARTICULARES			5,002.00	
8-1-4-0-0-1001-0006-0000-00-00-4310	EVENTOS PARTICULARES			2,501.00	
8-1-4-0-0-1001-0006-0000-00-00-4316	OTROS SERVICIOS			345.00	
8-1-4-0-0-1001-0006-0000-00-00-4316	EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA DE NO INFRACCIÓN			383.00	
8-1-4-0-0-1001-0006-0000-00-00-4321	COLEGIATURAS			463.30	
8-1-4-0-0-1001-0006-0000-00-00-4335	AN LISIS DE FACTIBILIDAD PARA DIVIDIR, LO			79.54	
8-1-4-0-0-1001-0006-0000-00-00-4335	POR CERTIFICACION DE NOMBRE OFICIAL			455.29	
8-1-4-0-0-1001-0006-0000-00-00-4363	EVALUACION DE IMPACTO ECOLOGICO POR EXPLOR			290.52	
8-1-4-0-0-1001-0007-0000-00-00-5104	CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR DEPENDENCIAS Y			1,114.07	
8-1-4-0-0-1001-0007-0000-00-00-5104	INSCRIPCIÓN AL PADRON DE CONTRATISTAS			758.50	
8-1-4-0-0-1001-0007-0000-00-00-5108	USO DE LA VÍA PÚBLICA			1,510.00	
8-1-4-0-0-1001-0008-0000-00-00-6111	MULTAS DE POLICIA MUNICIPAL			1,589.00	
8-1-4-0-0-1001-0008-0000-00-00-6111	MULTAS DE TR NSITO MUNICIPAL			6,387,204.00	
8-1-4-0-0-1001-0010-0000-00-00-8104	FORTAMUN				195,170.05
8-1-4-0-0-1001-0011-0000-00-00-8302	OTROS INGRESOS				
4-1-4-0-0-0000-0000-0000-00-00-0000	DERECHOS	20,140.60			
4-1-4-1-0-4104-0000-0000-00-00-0000	INHUMACIONES EN FOSAS O GAVETAS DEL PANTE			1,202.20	
4-1-4-1-0-4106-0000-0000-00-00-0000	LICENCIA PARA CONSTRUCCION DE MONUMENTOS			265.45	
4-1-4-1-0-4113-0000-0000-00-00-0000	SACRIFICIO			9,152.90	



Elaboró: Ana Lilia Rodríguez Molina, Tesorera Municipal

Revisó: Salvador Arellano Noga, Oficial Mayor

Autorizó: José Luis Oliveros Saizaga, Presidente Municipal





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 224 de 292

**ANEXO 2  
EJEMPLO DE POLIZA DE INGRESOS**

Fecha Impresión : 23/06/2023 Hora : 08:43:22

**MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GTO.**  
**REPORTE DE COBRANZA DEL DIA 22/06/2023 AL DIA 22/06/2023**  
 SESION EN TODAS LAS CAJAS

VE CONCEPTO	SUBTOTAL	15% DESC/CONDONADO	COBRADO	RECIBOS
001 IMPTO. PREDIAL URBANO CORRIENT	8,688.38	0.00	8,688.38	15
002 IMPTO. PREDIAL RUSTICO CORRIENT	369.79	0.00	369.79	1
003 IMPTO. 6/FRACCIONAMIENTO	5,459.45	0.00	5,459.45	198
004 RECARGOS	9,201.83	0.00	9,201.83	17
005 IMPUESTO DE TRASLADO DE DOMINI	147,514.00	0.00	147,514.00	8
007 REZAGO PREDIAL URBANO	7,916.02	0.00	7,916.02	8
008 REZAGO PREDIAL RUSTICO	1,334.63	0.00	1,334.63	1
009 32% BON VALUACION FISCAL	20,118.46	0.00	20,118.46	196
010 CERTIFICADOS Y CERTIFICACIONES	123.87	0.00	123.87	1
015 MULTAS PRESENTACION EXTEMPORAN	829.92	0.00	829.92	1
018 CERTIFICADO DE NO ADEUDO	130.06	0.00	130.06	1
020 RECARGOS DE TRASLADO DE DOMINI	3,568.93	0.00	3,568.93	2
021 DAP	115.74	0.00	115.74	8
023 IMPC URBANO	1,088.92	0.00	1,088.92	16
024 IMPC RUSTICO	240.64	0.00	240.64	1
031 FORMA VALORADA TRASLADO URBANO	2,761.34	0.00	2,761.34	202
033 FORMA VALORADA CERT. NO ADEUD	26,142.06	0.00	26,142.06	201
<b>TOTALES DE COBRANZA</b>	<b>235,604.05</b>	<b>0.00</b>	<b>235,604.05</b>	
<b>TOTAL EFECTIVO</b>			<b>235,604.05</b>	

ENTREGO \_\_\_\_\_ REVISO \_\_\_\_\_

RESPONSABLE DE CAJA \_\_\_\_\_

RESPONSABLE DE CAJA \_\_\_\_\_

RESPONSABLE DE CAJA \_\_\_\_\_

TITULAR DE LA DEPENDENCIA \_\_\_\_\_

Stamp: SUBDIRECTOR DE CATASTRO 2021-2024 ESTADOS UNIDOS MEXICANOS APASEO EL GRANDE, GTO

Stamp: TESORERIA MUNICIPAL 23 JUN 2023 RECIBIDO Rosa PR

Stamp: SUBDIRECTOR DE CATASTRO 2021-2024 ESTADOS UNIDOS MEXICANOS



Elaboró  
Ana Lilia Rodríguez Molina  
Tesorera Municipal

CONTROL DE EMISION  
Revisó:  
Salvador Varela Nogal  
Oyodal Mayor

Autorizó:  
José Luis Olivos Usabiaga  
Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 226 de 292

**ANEXO 1  
ESTADOS DE CUENTA REVISADOS**

DEP MIXTO EFV/D/OCT SUC. APASEO EL GDE. 0000000000 00524117	0.00	1,100,728.09
DEP CHEQUE BNM 83.10 0000000000 00524117	123.87 3 MZO	1,100,849.96
DEP MIXTO EFV/D/OCT SUC. APASEO EL GDE. 0000000000 00524127	0.00	1,100,849.96
DEP CHEQUE BNM 123.87 0000000000 00524127	123.87 3 MZO	1,100,873.83
DEP MIXTO EFV/D/OCT SUC. APASEO EL GDE. 0000000000 00524132	0.00	1,100,873.83
DEP CHEQUE BNM 123.87 0000000000 00524132	123.87 3 MZO	1,101,097.70
DEP MIXTO EFV/D/OCT SUC. APASEO EL GDE. 0000000000 00524123	0.00	1,101,097.70
DEP CHEQUE BNM 123.87 0000000000 00524123	123.87 3 MZO	1,101,221.57
DEP MIXTO EFV/D/OCT SUC. APASEO EL GDE. 0000000000 00524142	0.00	1,101,221.57
DEP CHEQUE BNM 123.87 0000000000 00524142	123.87 3 MZO	1,101,345.44
DEP MIXTO EFV/D/OCT SUC. APASEO EL GDE. 0000000000 00524152	0.00	1,101,345.44
DEP CHEQUE BNM 123.87 0000000000 00524152	123.87 3 MZO	1,101,469.31
DEP MIXTO EFV/D/OCT SUC. APASEO EL GDE. 0000000000 00524157	0.00	1,101,469.31
DEP CHEQUE BNM 123.87 0000000000 00524157	3,288.00 3 MZO	1,104,757.31
PAGO DOCUMENTOS BNM SUC. APASEO EL GDE. 0000000000 00524162	573.00	1,104,757.31
PAGO A TERCEROS 140748 PAGO DE SERVI 0000140748 00140748	38,200.00 3 MZO	1,142,957.31
PAGO PERMISO DE EXTRACCION DE AGUA POTAB D INT 00000000 00458761	33,656.20 3 MZO	1,176,613.51
DEPOSITO EN EFECTIV SUC. APASEO EL GDE. G 0000000000 00524197	3,062.00 4 MZO	1,179,675.51
DEPOSITO EN EFECTIV SUC. SUC AUT BANAMEX 0000000000 00233037	446.00 7 MZO	1,179,800.51
DEPOSITO EN EFECTIV SUC. SUC AUT BANAMEX 0000000000 00233032	2,812.40	1,182,612.91
ST0213600002017 D INT 00000011 00028445	123.87 4 MZO	1,182,736.78
FUNCIONAMIENTO D INT 0483220 00865546	12,766.02 4 MZO	1,195,502.80
ANUNCIOS D INT 0403230 00650404	10,737.95 4 MZO	1,206,240.75
DEPOSITO EN EFECTIV SUC. APASEO EL GDE. G 0000000000 00524433	327,891.72 5 MZO	1,534,132.47
RENO LICENCIA DE CONSTRUCCION D INT 03220011 00731142	2,895.00	1,537,027.47
PAGO A TERCEROS 394548 PAGO DE SERVI 0003394548 00394548	389.00	1,537,416.47
PAGO A TERCEROS 398203 PAGO DE SERVI 0000398203 00398203	1,088.00	1,538,504.47
PAGO A TERCEROS 400102 PAGO DE SERVI 0000400102 00400102	1,406.20 4 MZO	1,539,910.67
DEPOSITO S.B.C. SUC. APASEO EL GDE. 0000000000 00001119	123.87 4 MZO	1,539,077.84
DEPOSITO S.B.C. SUC. APASEO EL GDE. 0000000000 00001116	34,722.00 3 MZO	1,573,799.84
JAVIER LLORENTE JUAREZ DEPOS 0000070322 03748242	30,061.97 3 MZO	1,603,861.81
DEPOSITO EN EFECTIV SUC. APASEO EL GDE. G 0000000000 00524759	708.38	1,604,570.19
PAGO A TERCEROS 654448 PAGO DE SERVI 0000654448 00654448	389.79 12 MZO	1,604,959.94
ALMA RAZO MARTINEZ DEPOS 0000000322 00064514	398.00 10 MZO	1,605,357.94
ALTA ANA MARIA URQUIZA D INT 0426139 00677071	13,498.70 11 MZO	1,618,856.64
PERMISO OBRA EN AMPLIACION NIPPON D INT 1275484 00461783	5,171.92 8 MZO	1,624,028.56
DEPOSITO EN EFECTIV SUC. APASEO EL GDE. G 0000000000 00256699	28,138.21 9 MZO	1,652,166.77
DEPOSITO EN EFECTIV SUC. APASEO EL GDE. G 0000000000 00826745	1,402.37 13 MZO	1,653,569.14
DEPOSITO S.B.C. SUC. APASEO EL GDE. 0000000000 00000078	603.50 17 MZO	1,654,172.64
DEPOSITO S.B.C. SUC. APASEO EL GDE. 0000000000 00000960	1,402.37 13 MZO	1,655,575.01
DEPOSITO S.B.C. SUC. APASEO EL GDE. 0000000000 00000951	1,402.37 13 MZO	1,656,977.38
DEPOSITO S.B.C. SUC. APASEO EL GDE. 0000000000 00000952	603.50 17 MZO	1,657,580.88
DEPOSITO S.B.C. SUC. APASEO EL GDE. 0000000000 00000953	603.50 17 MZO	1,658,184.38
DEPOSITO S.B.C. SUC. APASEO EL GDE. 0000000000 00000954	21,908.00 10 MZO	1,680,092.38
DEPOSITO EN EFECTIV SUC. APASEO EL GDE. G 0000000000 00828080	840.50	1,680,932.88
COMISION OBRADA Oebral Bimig 0000000000 00028039	87.44	1,681,020.32
MACOSCOBRADA 8000000000 00028039	123.87 14 MZO	1,681,144.19
PAGO DE HANVA CERTIFICADO DE FUNCIONAME D INT 2731180 00287069	793.63 11 MZO	1,681,937.82
NUMERO OFICIAL D INT 0007423 00289905	1,406.20 11 MZO	1,683,344.02
PAGO DE HANVA PERMISO USO DE SUELO D INT 2731179 00307753	1,406.20 11 MZO	1,684,750.22
PAGO USO DE SUELO SANIVEX D INT 1103220 00605141		1,684,845.40



Elaboró  
Ana Lilia Rodríguez Molina  
Tesorera Municipal

CONTROL DE EMISION  
Revisó  
Salvador Varela Nogal  
Oficial Mayor

Autorizó  
José Luis Oliveros Usabiega  
Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 227 de 292

ANEXO 2  
PLANTILLA EN EXCEL layout

CI	Cta. Contable	IMPORTE	DIVISION	FONDO	CE-GE	ASIGNACION	Denominación CRI	DDCCTO
50	4112010001	65,504.48	M040	1123100000	0400000000	ING MARZO	Impuesto predial urbano	GTM/00400001
50	4112010002	4,231.67	M040	1123100000	0400000000	ING MARZO	Impuesto predial rustico	GTM/00400001
50	4112010003	17,401.83	M040	1123100000	0400000000	ING MARZO	Rezago de impuesto predial urbano	GTM/00400001
50	4112010004	3,781.40	M040	1123100000	0400000000	ING MARZO	Rezago de impuesto predial rustico	GTM/00400001
50	4112020004	2,313,634.58	M040	1123100000	0400000000	ING MARZO	Traslación de Dominio	GTM/00400001
50	4112020001	2,821.68	M040	1123100000	0400000000	ING MARZO	Div. lotif. inm. urbanos y suburbanos	GTM/00400001
50	4113030001	20.88	M040	1123100000	0400000000	ING MARZO	Impuesto de fraccionamientos	GTM/00400001
50	4143110001	1,199.77	M040	1123100000	0400000000	ING MARZO	Por avalúos inmuebl. urbano y suburbano 32%	GTM/00400001
50	4151030001	1,156.80	M040	1123100000	0400000000	ING MARZO	Formas y formatos oficiales	GTM/00400001
50	4117010001	7,793.03	M040	1123100000	0400000000	ING MARZO	RECARGOS PREDIAL	GTM/00400001
50	4143180001	443.15	M040	1123100000	0400000000	ING MARZO	DERECHO ALUMBRADO PUBLICO CFE	GTM/00400001
50	4169090003	171.28	M040	1123100000	0400000000	ING MARZO	Aprovechamientos diversos	GTM/00400001
50	4169090003	1,800.00	M040	1123100000	0400000000	ING MARZO	Aprovechamientos diversos	GTM/00400001
50	4117020001	591.94	M040	1123100000	0400000000	ING MARZO	MULTAS PREDIAL	GTM/00400001
50	4143160003	2,132.78	M040	1123100000	0400000000	ING MARZO	Const. expedida adm. pública mpal	GTM/00400001
50	4141010001	4,183.17	M040	1123100000	0400000000	ING MARZO	permiso ocupación y uso vía pública	GTM/00400001
50	4148010005	330.82	M040	1123100000	0400000000	ING MARZO	Limpieza, recolección, traslado y disposición final escombros, basura, deshierbe	GTM/00400001
50	4143020001	454.08	M040	1123100000	0400000000	ING MARZO	Inhumaciones foto o gaveta pant. mpio.	GTM/00400001
50	4143020006	1,146.00	M040	1123100000	0400000000	ING MARZO	Perm. Constr. y reconstrucción monumento	GTM/00400001
50	4143030001	2,737.97	M040	1123100000	0400000000	ING MARZO	Sacrificio de animales, porcabeza	GTM/00400001
50	4143100007	475.82	M040	1123100000	0400000000	ING MARZO	Per autorización cambio y uso de suelo	GTM/00400001
50	4143103004	785.08	M040	1123100000	0400000000	ING MARZO	Certificación de Número Oficial	GTM/00400001
50	4169010002	1,158.08	M040	1123100000	0400000000	ING MARZO	Inscripción a padrones municipales	GTM/00400001
50	4221080001	2,088.00	M040	2623931000	0400000000	ING MARZO	convenios beneficiarios	
TOTAL:		\$ 2,595,717.11						

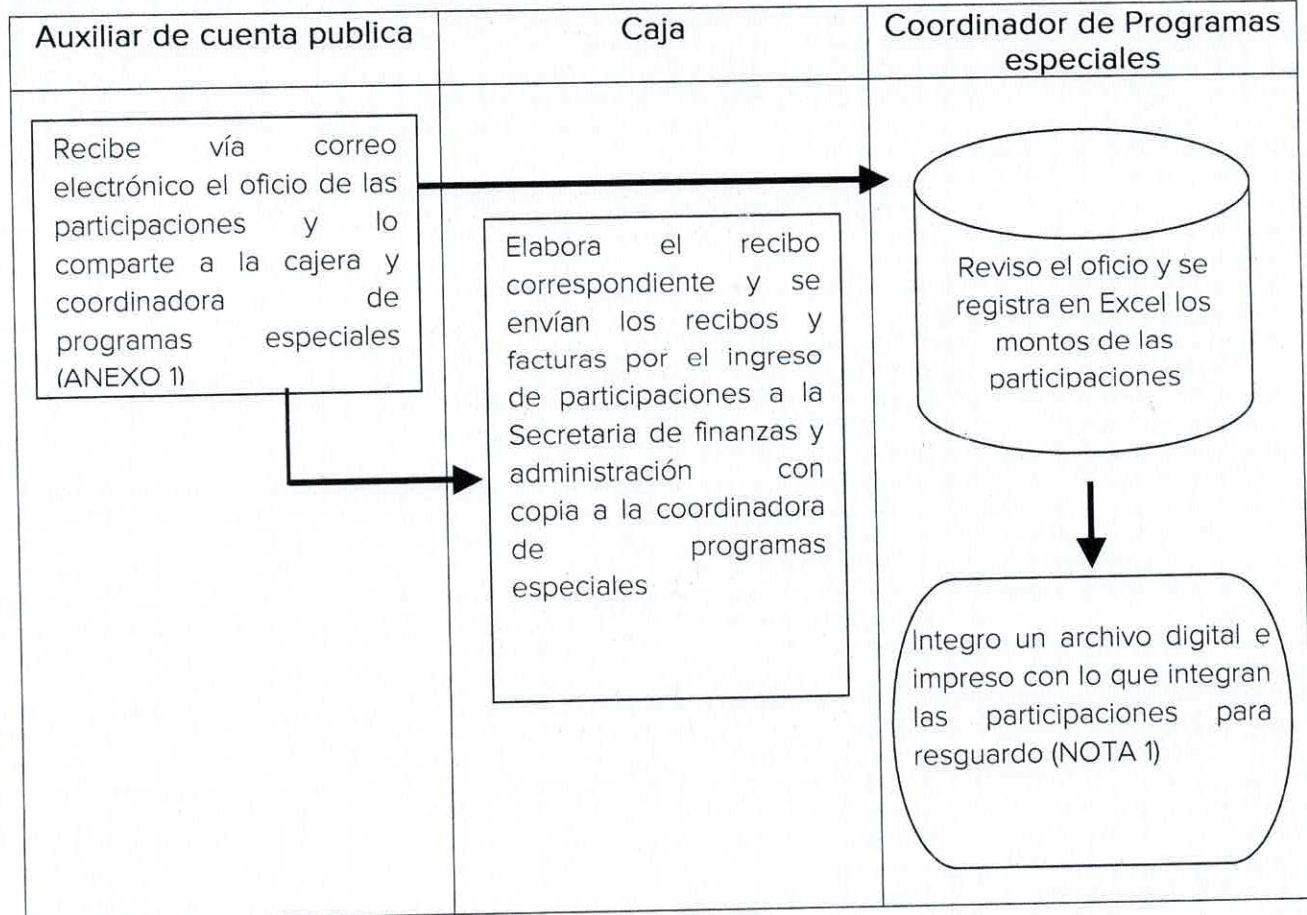


Elaboro Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó Salvador Varela Nogal Oficial Mayor	Autorizó José Luis Oliveros Usabiega Presidente Municipal
---	--	---



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 228 de 292

DIAGRAMA DE PROCESO 8		PR-TM-076
Área:	Tesorería Municipal	
Proceso:	Integrar los expedientes de Participaciones (Factura, recibo, oficio)	
Encargado:	Coordinador de Programas Especiales	
Objetivo:	Llevar un archivo de las participaciones	



NOTA 1. Lo que integra expediente impreso y digital son:

- Factura, Recibo oficial, Escrito de recibido, oficio de las participaciones

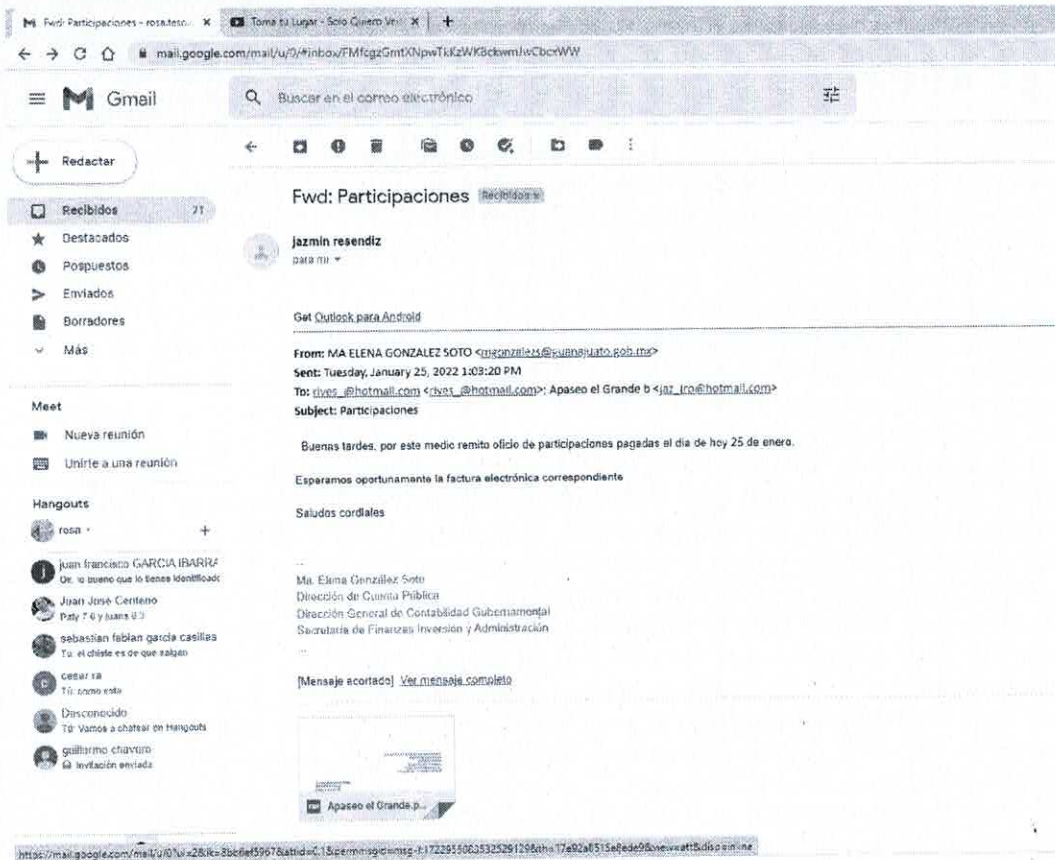


Elaboró	Revisó	Autorizó
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Salvador Varela Nogal Oficial Mayor	Jose Luis Oliveros Salazar Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 229 de 292

**ANEXO 1**  
**EJEMPLO DE CORREO ELECTRONICO**



Elaboró	Revisó	Autorizó
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Salvador María Nogal Ondia Mayor	José Luis Olivares Uribe Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 230 de 292

ANEXO 2  
EJEMPLO DE OFICIO DE PARTICIPACIONES

<p style="text-align: right;">Bueno Por \$215,040.03</p> <p>RECIBIMOS de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, la cantidad de: ..... \$215,040.03 (Doscientos quince mil cuarenta pesos 03/100 M.N.)</p> <p>Por concepto de Participaciones en el Fondo fiscalización y recaudación, que le corresponde al Municipio de Apaseo el Grande, durante el mes de Octubre de 2021.</p> <p style="text-align: center;">Apaseo el Grande, Gto., 29 de octubre de 2021.</p> <p style="text-align: center;">ATENTAMENTE TESORERA MUNICIPAL</p> <p style="text-align: center;">_____ LIC. ANA LILIA RODRIGUEZ MOLINA</p> <p>PRESIDENTE MUNICIPAL      COMISIONADO DE HACIENDA</p> <p>_____ LIC. JOSE LUIS OLIVEROS USABIAGA      LIC. MARCIA SANCHEZ CRUZ</p>	<p style="text-align: right;">Bueno Por \$24,058.91</p> <p>RECIBIMOS de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, la cantidad de: ..... \$24,058.91 (Veinticuatro mil cincuenta y ocho pesos 91/100 M.N.)</p> <p>Por concepto de Participaciones en el Fondo de compensación de ISAN, que le corresponde al Municipio de Apaseo el Grande, durante el mes de Octubre de 2021.</p> <p style="text-align: center;">Apaseo el Grande, Gto., 29 de octubre de 2021.</p> <p style="text-align: center;">ATENTAMENTE TESORERA MUNICIPAL</p> <p style="text-align: center;">_____ LIC. ANA LILIA RODRIGUEZ MOLINA</p> <p>PRESIDENTE MUNICIPAL      COMISIONADO DE HACIENDA</p> <p>_____ LIC. JOSE LUIS OLIVEROS USABIAGA      LIC. MARCIA SANCHEZ CRUZ</p>
---	--

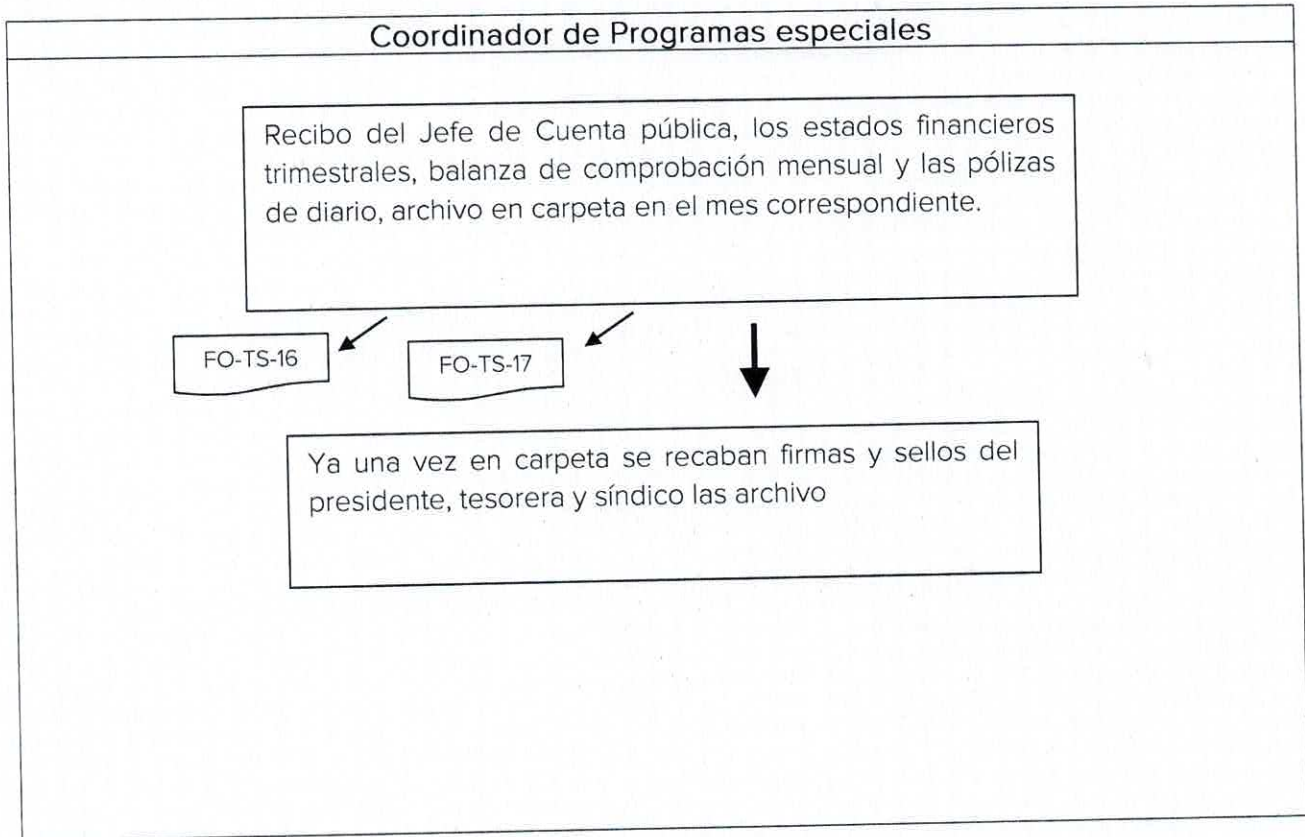


Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó Salvador Varela Nogal Oficial Mayor	Autorizó José Luis Oliveros Usabiaga Presidente Municipal
---	--	---



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
<b>Manual de Organización y Procedimientos.</b>		Código: MN-TS-01
		Página 231 de 292

DIAGRAMA DE PROCESO 9		PR-TM-077
Área:	Tesorería Municipal	
Proceso:	Integrar la carpeta con los estados financieros trimestrales y recabar firmas	
Encargado:	Coordinador de Programas Especiales	
Objetivo:	Tener Organizados y firmados los estados financieros en carpeta por mes	

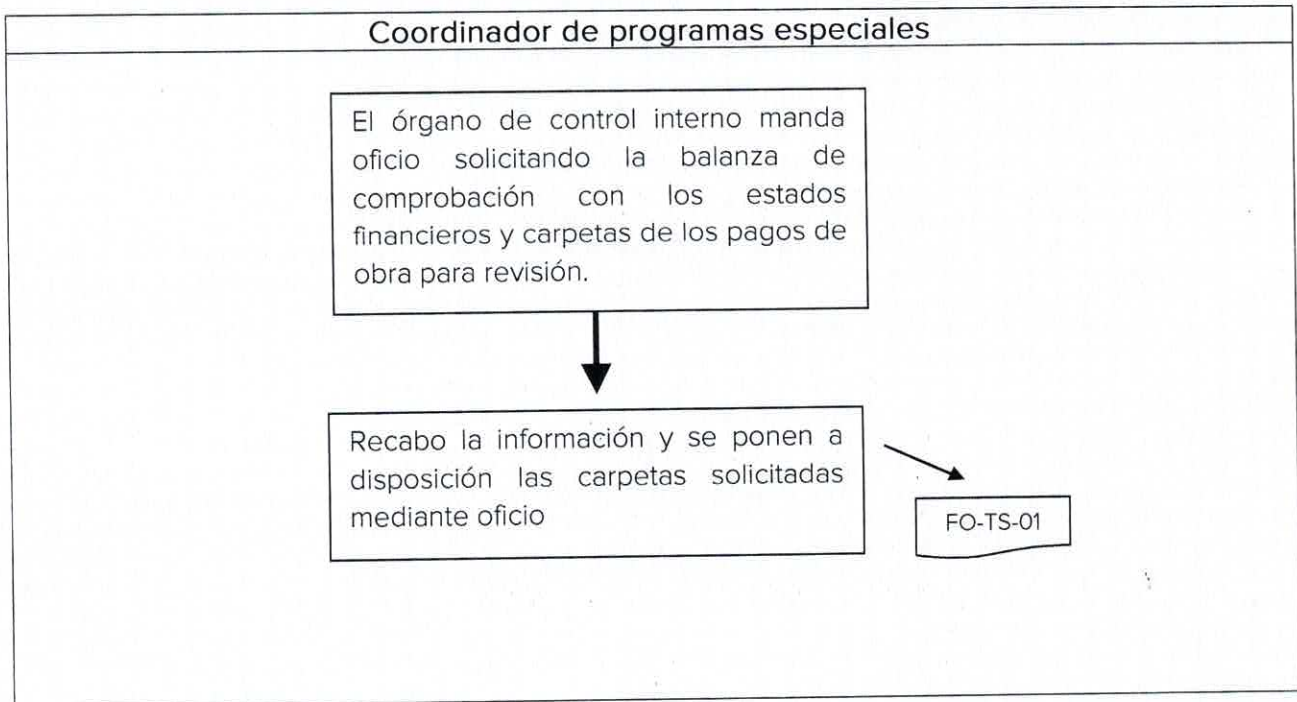


CONTROL DE EMISION		
Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó: Salvador Yarela Nogal Oficial Mayor	Autorizó: José Luis Olvera Osorio Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
<b>Manual de Organización y Procedimientos.</b>		Código: MN-TS-01
		Página 232 de 292

DIAGRAMA DE PROCESO 10		PR-TM-078
Área:	Tesorería Municipal	
Proceso:	Entregar carpetas de las balanzas de comprobación y carpetas de obras para revisión por el órgano de control interno.	
Encargado:	Coordinador de Programas Especiales	
Objetivo:	Tener las carpetas de balanzas y las carpetas de obras Organizadas, firmadas y completas para su revisión	



Elabore	Revisó	Autorizó
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Salvador Varela Nogal Oficial Mayor	José Luis Oliveros Usabiega Presidente Municipal






PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
<b>Manual de Organización y Procedimientos.</b>		Código: MN-TS-01
		Página 233 de 292


DESCRIPCION DE PUESTO (JFE DE RAMO 33)

<b>AREA:</b>	<i>Tesorería Municipal</i>		
<b>TITULO DEL PUESTO:</b>	<i>Jefe de Ramo 33</i>		
<b>PROPOSITO GENERAL</b>			
Realizar sus actividades y atribuciones con honestidad y profesionalismo.			
<b>PERFIL DEL PUESTO</b>			
<b>EDAD</b>	30 - 55 años	<b>SEXO</b>	Indistinto
<b>ESCOLARIDAD MINIMA</b>	Contador público o carrera afín al ramo.		
<b>ESTADO CIVIL</b>	Indistinto	<b>EXPERIENCIA</b>	1 año
<b>REQUISITOS</b>	Solicitud elaborada, copias de: acta de nacimiento, credencial de elector, comprobante de domicilio, CURP, último certificado de estudios y 2 fotografías tamaño infantil.		
<b>CONOCIMIENTOS CLAVE:</b>	En el área contable		
<b>ACTITUDES:</b>	Responsable, respetuoso, íntegro, capaz, puntual, honrado, entre otros.		
<b>FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Llevar el Control de los recursos del Ramo 33 con base a la propuesta de Inversión y sus modificaciones</li> <li>▪ Llevar el registro y control de participaciones Federales Ramo 33</li> <li>▪ Registrar, verificar y controlar las Ministraciones de la Secretaría de Finanzas para Obra Pública</li> <li>▪ Atender las solicitudes de información requeridas por la Auditorías</li> <li>▪ Dar respuesta a las observaciones generadas de revisiones de Ramo 33 por la Dependencia de Control Federal, Estatal y Municipal.</li> <li>▪ Atender los seguimientos generados por revisiones o auditorías realizadas por la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato, Auditoría Superior de la Federación y demás auditoría por entes Estatales o Federales, Así como Órganos de Control Interno.</li> <li>▪ Desarrollar el programa DIM</li> </ul>			



Elaboró  
  
 Ana Lilia Rodríguez Molina  
 Tesorera Municipal

Revisó  
  
 Salvador Yorela Nogal  
 Oficial Mayor

Autorizó  
  
 José Luis Oliveros Usabiega  
 Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 234 de 292

- Aperturas cuentas bancarias
- Registrar y llevar el control de rendimientos (intereses) por concepto de inversiones bancarias
- Archivar los reportes contables y financieros de Ramo 33
- Manejar la banca electrónica

1

CONTACTOS INTERPERSONALES			
CONTACTO	PARA QUE		PERIODICIDAD
	QUE DOY	QUE RECIBO	
Tesorera	Información de los Avances de obra	Autorización	Regularmente
Aux. Administrativo "H"	Estados de Cuenta	Conciliaciones Bancarias	Regularmente
Aux. Administrativo "A"	Estimaciones	Órdenes de Pago	Regularmente
Aux. Administrativo "A"	Programa de Becas	Información de los Pagos	Regularmente
Órgano Fiscalizador Superior	Oficio de recibido	Información solicitada	Trimestralmente
Jefe de Egresos	Formatos	Presupuesto en sistema SAT	Trimestralmente



CONTROL DE EMISION		
Elaboró	Autorizó	
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Salvador Varela Nogal Oficial Mayor	José Luis Oliveros Usabraga Presidente Municipal

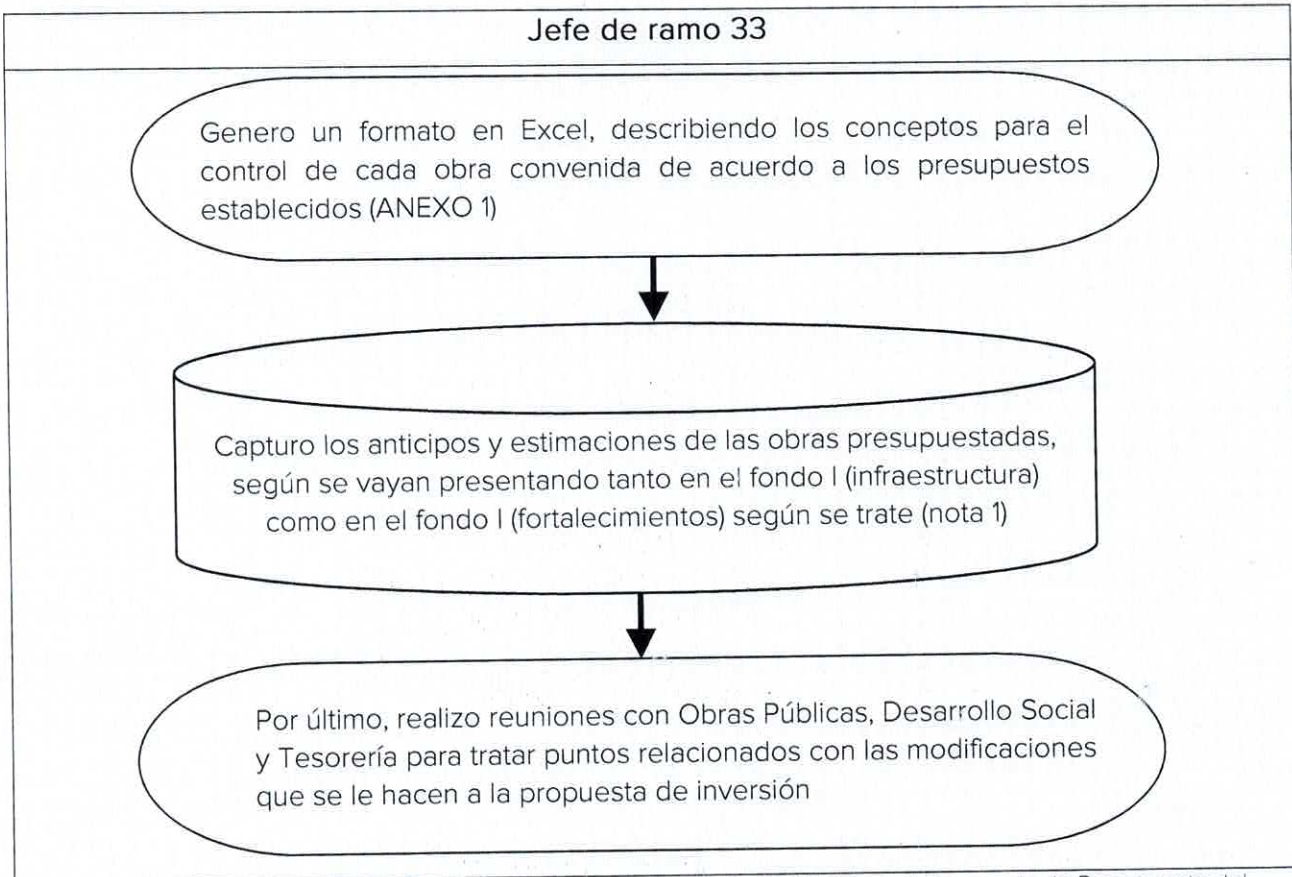


PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 235 de 292

### DIAGRAMA DE PROCESO 1

PR-TM-079

Área:	Tesorería Municipal
Proceso:	Llevar el control de los recursos del Ramo 33 con base a la propuesta de inversión y sus modificaciones
Encargado:	Jefe de ramo 33
Objetivo:	Control y vigilancia de los recursos del Ramo 33



**Nota 1:** Constantemente se tiene contacto con la Dirección de Obras Públicas y el Encargado de Presupuesto del área de cuenta Pública para comparar que los saldos coincidan al cierre de las obras y que se hayan pagado de la cuenta correspondiente.



Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó Salvador Yarela-Nogal Oficial Mayor	Autorizó José Luis Cuveros Usabriga Presidente Municipal
---	--	--



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 236 de 292

ANEXO 1

EJEMPLO DE FORMATO EN EXCEL DE LA PROPUESTA DE INVERSION

NO. DE OBRA	DESCRIPCIÓN DE LA OBRA (DENOMINACIÓN)	LOCALIDAD	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	IMPORTE	FONDO 1 2023	FONDO 2 2023	FONDO 3 2023	CUENTA PÚBLICA	REMANENTES FINANCIEROS 2022	ESTATAL	FEDERAL	BENEF.
<b>REPARACIÓN Y ACERQUEAMIENTO</b>													
1	REPARACIÓN Y ACERQUEAMIENTO DEL OMBRE EMPARTADO	SAHON DE RUM PAUL			2,200,000.00	2,200,000.00							
2	CONSTRUCCIÓN DE LA CARRERA EN LA CALLE DEL RÍO	MUNICIPIO			1,450,274.47		1,450,274.47						
					3,650,274.47	3,650,274.47							
<b>ELECTRIFICACIÓN URBANA Y RURAL</b>													
3	AMPLIACIÓN DE LA ELECTRIFICACIÓN EN EL MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, EN LA LOCALIDAD LA VIGILANTA, EN LA CALLE LA VIGILANTA				335,448.87		335,448.87						
					335,448.87	335,448.87							
<b>HABER URBANA</b>													
4	REPARACIÓN Y ACERQUEAMIENTO DE LAS OBRAS EN EL MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, EN LA LOCALIDAD ARRIETA, EN LA CALLE DEL VICTORIANO, EN LA CALLE DEL VICTORIANO, EN LA CALLE DEL VICTORIANO, EN LA CALLE DEL VICTORIANO	OBRA DE VILLA			1,070,000.00		1,070,000.00						
5	REPARACIÓN Y ACERQUEAMIENTO EN EL MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, EN LA LOCALIDAD DE APASEO EL GRANDE, EN LA CALLE DEL VICTORIANO, EN LA CALLE DEL VICTORIANO, EN LA CALLE DEL VICTORIANO, EN LA CALLE DEL VICTORIANO	APASEO EL GRANDE			1,000,000.00				1,000,000.00				
					2,070,000.00	2,070,000.00			1,000,000.00				
<b>BODEGA</b>													
6	CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN DE BODEGAS EN LA COMUNIDAD DE PONTONILLA	TERRE BLANCA	750	90400	67,800,000.00	67,800,000.00							
7	CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN DE BODEGAS EN LA COMUNIDAD DE ORAZCOLO	ORAZCOLO	800	90400	72,320,000.00	72,320,000.00							

Página 1



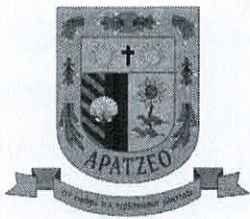
Elaboró  
Ana Lilia Rodríguez Molina  
Tesorera Municipal



Revisó  
Salvador Varela Nogal  
Oficial Mayor



Autorizó  
José Luis Orosco Usatuga  
Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
<b>Manual de Organización y Procedimientos.</b>		Código: MN-TS-01
		Página 237 de 292

## DIAGRAMA DE PROCESO 2

PR-TM-080

Área:	Tesorería Municipal
Proceso:	Llevar el registro y control de participaciones federales Ramo 33
Encargado:	Jefe de Ramo 33
Objetivo:	Control y vigilancia de las finanzas públicas municipales

### Jefe de Ramo 33

Elaboro el calendario de Ministraciones Ramo 33 que corresponde a este Municipio conforme llegan las solicitudes de ministración para su llenado inicial (anexo 1)

Envío una copia a la cajera para que elabore el CFDI correspondiente de acuerdo a la fecha que marca este (anexo 2)

Revalido que los importes registrados en la Póliza de Ingresos por este concepto sean los mismos que están en la solicitud de ministración para la obra

FO-TS-08

Paso a firma de la Tesorera municipal junto con el anexo de ejecución, convenio de la ejecución de la obra y el listado de ministraciones en su caso para conocimiento.

Mando solicitud de ministración a Guanajuato para que depositen el recurso para la obra y/o acciones




CONTROL DE EMISION		
Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó: Salvador Varela Nogal Oficial Mayor	Autorizó: José Luis Oliveros Usabiega Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 238 de 292

**ANEXO 1**  
**SOLICITUD DE MINISTRACION**



**OPERADO FISE 2022**

FORMATO DE SOLICITUD DE PAGO A PRESIDENCIAS MUNICIPALES

C. Secretario de Finanzas, Inversión y Administración  
me permito solicitarle el trámite de pago de esta documentación.

**OPERADO FISE 2022**  
SP-002

EDUCATIVO DE PAGO NÚM. 2

DATOS BÁSICOS			
PROGRAMA SUBPROGRAMA DESCRIPCIÓN DE LA OBRA O ACCIÓN	Programa Vive Mejor con Impulso SIO4 Equipamiento de vivienda con estufa ecológica en Apaseo el Grande	TIPO DE DOCUMENTO FECHA DEL DOCUMENTO ID DEL CHEP	OFDI 24 de Febrero de 2023
LOCALIDAD MUNICIPIO CONVENIO NUM. CONTRATO NUM. FECHA DE INICIO FECHA DE TERMINACIÓN	Vérez Apaseo el Grande, Gto. SECRETARÍA-GTO-PVIM-06/2022 AS-02248-PVIM-2022-08-202 MAG/DS/01-2022 17 de Noviembre de 2022 17 de Febrero de 2023	COMENIO CONTRATO AMPLIACIÓN REDUCCIÓN TOTAL	\$1,302,261.76 \$1,301,890.76 \$0.00 \$0.00 \$1,301,890.76

ESTADO DE CUENTA			
CONCEPTO	A MONTO (PESOS)	B FECHA	C MONTO COMPROBADO
CONVENIO	\$403,261.76	12 de octubre 2022	
CONTRATO	\$902,627.97	17 de noviembre 2022	
MINISTRACION ACUMULADO	\$403,623.60		
MINISTRACION NOM. 2	\$100,041.97		
SALDO POR MINISTRAR	\$0.00		
TOTAL MINISTRADO A LA FECHA	\$902,627.97		\$902,627.97
IMPORTE NETO A PAGAR	\$100,041.97		
IMPORTE NETO (CON LETRA):	( Cien Mil Cuarenta y Un Pesos 07/100 M.N.		

DOCUMENTACION ANEXA			
CONVENIO	[ ]	RECIBO	[ ]
FACTURA	[ X ]		
INSTITUCION BANCARIA	BANCO DEL BAJO, S.J	CUCURBAL	308
CLASE	03021600005459907	CUENTA	3737262-0181
OBSERVACIONES	Nº 7 Ministración con cargo al Fondo 2022/131010/003 FISE 2022		

**AVANCE DE OBRA**

100%

**POR LA SEDESU**

Arg. Amador Rodríguez Ramírez  
Director General de Asesorías Técnicas  
Humanas y Vitales

C.P. Noé López García  
Director General de Administración

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social"



CONTROL DE EMISION		
Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó: Salvador Varela Nogal Oficial Mayor	Autorizó: José Luis Oliveros Usuga Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 239 de 292

ANEXO 2  
EJEMPLO DE RECIBO OFICIAL

**Apaseo el Grande** 2021-2024  
AYUNTAMIENTO DE APASEO EL GRANDE, GTO. **23509**  
TESORERÍA MUNICIPAL  
R.F.C. MAG 85010152  
JARDÍN HIDALGO No. 705 ZONA CENTRO CP. 38160 APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO

**RECIBO 022550**

LIQUIDACIÓN A CARGO DE:  
CON DOMICILIO EN:  
LA CANTIDAD DE: \$  
CANTIDAD CON LETRA:

**MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GTO.** 21 DE FEBRERO DEL 2023

**FIRMA DEL COBRADOR**

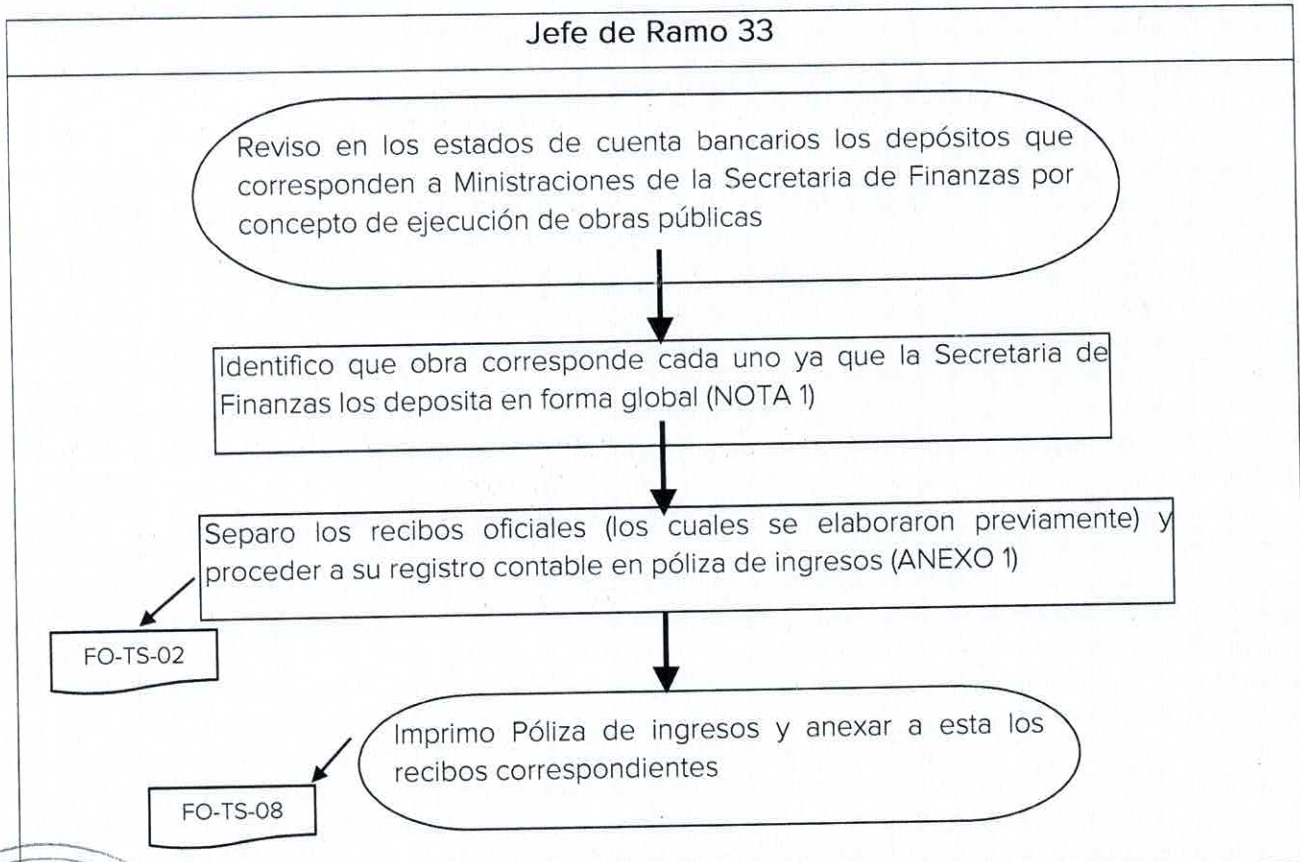


CONTROL DE EMISION		
Elaboro Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Reviso: Salvador Varela Nogal Oficial Mayor	Autorizo: José Luis Olmos Usabriga Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 240 de 292

DIAGRAMA DE PROCESO 3		PR-TM-081
Área:	Tesorería Municipal	
Proceso:	Registrar, verificar y controlar las Ministraciones de la Secretaría de Finanzas para Obra Pública	
Encargado:	Jefe de Ramo 33	
Objetivo:	Control de las aportaciones del Estado para Obra Pública de acuerdo a convenios.	



Nota 1: En forma global se refiere a que un depósito incluye varias Ministraciones distintas.



CONTROL DE EMISION		
Elaboro	Reviso	Autoriza
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Salvador Varela Nogal Oficial Mayor	José Luis Olivares Usabriga Presidente Municipal





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 241 de 292

ANEXO 1

EJEMPLO DE POLIZA DE INGRESOS

Doc. No.	Fecha	Importe	Estado
111000000	28/04/2023	1640972.00	APROBADO
111000001	28/04/2023	2.76	APROBADO
111000002	28/04/2023	2022.00	APROBADO
111000003	28/04/2023	96.70	APROBADO
111000004	28/04/2023	4.637.19	APROBADO
111000005	28/04/2023	97.24	APROBADO
111000006	28/04/2023	5.13	APROBADO
111000007	28/04/2023	2.506.00	APROBADO
111000008	28/04/2023	2.007.60	APROBADO
111000009	28/04/2023	903.80	APROBADO
111000010	28/04/2023	13.077.72	APROBADO
111000011	28/04/2023	10.000.00	APROBADO
111000012	28/04/2023	17.853.11	APROBADO
111000013	28/04/2023	30.00	APROBADO
111000014	28/04/2023	756.30	APROBADO
111000015	28/04/2023	418.72	APROBADO
111000016	28/04/2023	44.03	APROBADO
111000017	28/04/2023	2.165.40	APROBADO
111000018	28/04/2023	2.208.73	APROBADO
111000019	28/04/2023	1.292.49	APROBADO
111000020	28/04/2023	222.93	APROBADO
111000021	28/04/2023	1.26	APROBADO
111000022	28/04/2023	5.76	APROBADO
111000023	28/04/2023	1.31	APROBADO
111000024	28/04/2023	20722.64	APROBADO
111000025	28/04/2023	291.84	APROBADO
111000026	28/04/2023	5.81	APROBADO
111000027	28/04/2023	28.80	APROBADO
111000028	28/04/2023	5.41	APROBADO
111000029	28/04/2023	5.05	APROBADO
111000030	28/04/2023	5.86	APROBADO
111000031	28/04/2023	8.10	APROBADO

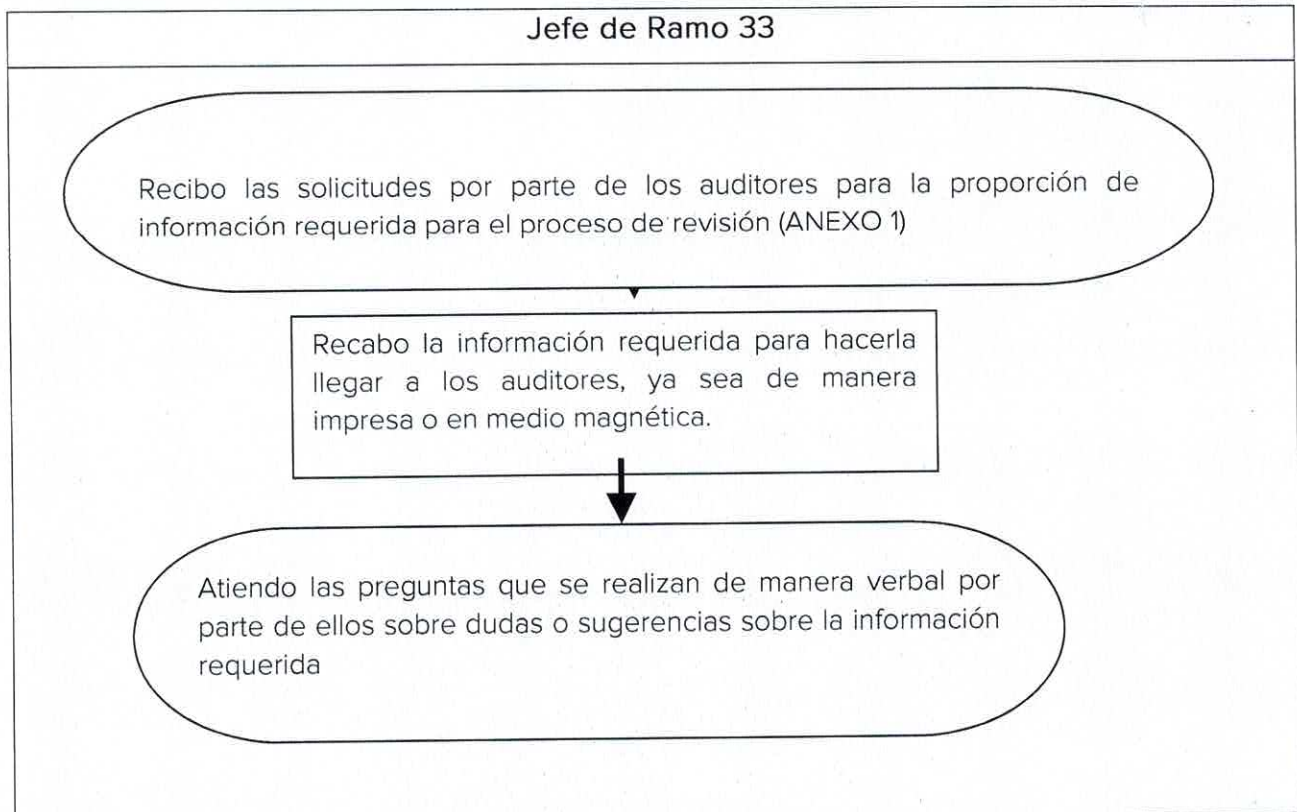


CONTROL DE EMISION		
Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó Salvador Yarela Nogal Oficial Mayor	Aprobó José Luis Olvera Usabaga Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 242 de 292

DIAGRAMA DE PROCESO 4		PR-TM-082
Área:	Tesorería Municipal	
Proceso:	Atender las solicitudes de información requeridas por el ASEG	
Encargado:	Jefe de Ramo 33	
Objetivo:	Evitar observaciones por parte de La Auditoria Superior del Estado de Guanajuato	



Elaboró	Revisó	Autorizó
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Salvador Arellano Nógal Oficial Mayor	José Luis Cervantes Usabiega Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 243 de 292

## ANEXO 1

### EJEMPLO DE SOLICITUD DE INFORMACION ESCRITA

*"2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo"*

**ASF** Asesoría Superior del Gasto Federalizado

**AUDITORÍA ESPECIAL DEL GASTO FEDERALIZADO**  
DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA FORENSE DEL GASTO FEDERALIZADO  
OFICIO NÚM. DGA/FGF/70/2023  
ASUNTO: De solicitud de información preliminar para la etapa de fiscalización de la Cuenta Pública 2022.

Ciudad de México, a 24 de abril de 2023

**C. MA. YOLANDA RUIZ BENITEZ**  
JEFE DE RAMO 33 DE TESORERÍA MUNICIPAL  
Y ENLACE DEL MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, QUANAJUATO  
ANTE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN  
PRESENTE

Con motivo del inicio de los trabajos de fiscalización de la Cuenta Pública correspondiente al ejercicio fiscal de 2022, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 79, párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 4, fracciones IV y VI; 9, II, III, fracciones XI y XXV; 23, 25 y 50, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, así como 3, en lo relativo a la Auditoría Especial del Gasto Federalizado y la Dirección General de Auditoría Forense del Gasto Federalizado; 21, fracciones XXIII, XXIV, LX y LXX y 33, fracciones IX y XVIII del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, se permite solicitar tenga a bien emitir una resolución o dictamen en que dentro del término de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a que haya sido otorgada la notificación del presente, se envíe la información y documentación solicitada con los recursos del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUNDF) del ejercicio fiscal 2022.

En este sentido, en términos de lo dispuesto en el artículo 17, fracción XI de la referida Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas, la información solicitada deberá ser entregada a través de la plataforma SICAF que se encuentra en la siguiente liga: <https://scaf.gob.mx>, la información y documentación solicitada se detalla a continuación:

- Formatos que deberán ser descargados a través de la plataforma SICAF para que una vez que sean regularizados se envíe su población cargo y envío mediante la misma plataforma:
  - Anexo Egresos
  - Anexo Obras Públicas
  - Anexo Adquisiciones
  - Anexo Gastos Diversos sin Contrato
- Carga de archivos:<sup>1</sup>
  - Actas de Capitulo en las que se asoció y se dio seguimiento al programa de inversión de FORTAMUNDF 2022, y listas de cuentas que se vinculen con el ejercicio de recursos del fondo.
  - Cuentas de análisis de tales cuentas (transacción) utilizadas para la recepción y administración de los recursos y rendimientos financieros del FORTAMUNDF 2022, donde se eleven los nombres y firmas de los servidores públicos involucrados para firmar cheques y, en su caso, los documentos que se hayan presentados ante el banco para cambios de firmas y otros modificaciones; así como los estados de cuenta bancarios de los bancos.

<sup>1</sup> En caso de estar original o no en relación a la plataforma, contar el siguiente correo electrónico: [comunicacion@asf.gob.mx](mailto:comunicacion@asf.gob.mx)

<sup>2</sup> Los formatos 2, 3A, 3B y 4 son entregados en una única mediantes de dicho sistema (SICAF) que se anexo al mismo.

Atentamente

**DR. CARLOS ENRIQUE CARDOSO VARGAS**  
DIRECTOR GENERAL DE AUDITORÍA FORENSE  
DEL GASTO FEDERALIZADO

El Sub-Sistema de Información del Gasto Federalizado (SICAF) es un sistema de información que permite a los servidores públicos involucrados en el proceso de ejecución de los recursos del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUNDF) del ejercicio fiscal 2022, acceder a la información y documentación solicitada.

Av. Cuajalpan No. 100, Colonia Del Valle, Alameda Benito Juárez, C.P. 06100 Ciudad de México, Tel: 3936 2700  
e-mail: [asf@asf.gob.mx](mailto:asf@asf.gob.mx)

*"2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo"*

**ASF** Asesoría Superior del Gasto Federalizado

**AUDITORÍA ESPECIAL DEL GASTO FEDERALIZADO**  
DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA FORENSE DEL GASTO FEDERALIZADO

de enero a diciembre de 2022 y, en su caso, del ejercicio fiscal 2023 (archivos PDF y XAL, proporcionados por el banco, no escaneados).

- Relación de las modificaciones de los recursos del FORTAMUNDF 2022 recibidos por el municipio, conforme al archivo en excel denominado Formato 3.
- Análisis de las obligaciones financieras pagadas con recursos del FORTAMUNDF 2022, en caso de que los recursos del fondo no hayan generado o adeudado como fuente de pago de deuda pública, conforme al archivo en excel denominado Formato 2A.
- Relación de otros ingresos, egresos y reintegros a la Tesorería de la Federación (TESOFE) de tales cuentas bancarias de donde se recibieron y administraron los recursos del FORTAMUNDF 2022 conforme al archivo en excel denominado Formato 3B.
- Relación de las obras y acciones pagadas con recursos del FORTAMUNDF 2022, conforme al archivo en excel denominado Formato 4.

Por lo anterior, me permito solicitar envíe en medio electrónico mediante disco compacto (CD) u otro medio electrónico, la información de cada formato debidamente certificada, así como la constancia que compruebe la carga de los formatos que correspondan en la plataforma SICAF, misma que es emitida por dicho sistema.

No se cree necesario que, en términos de lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, la negativa a entregar información a la Auditoría Superior de la Federación, así como los actos de simulación que se presenten para encubrir y obstruir la actividad fiscalizadora, serán sancionados conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las leyes penales que resulten aplicables.

Finalmente, se se permite señalar que, en caso de que no entregue la información requerida dentro del plazo otorgado, la Auditoría Superior de la Federación, podrá imponer una multa mínima de 150 a una máxima de 2500 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, de conformidad con el artículo 10, fracción I, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

Sin más por el momento, recibe un cordial saludo.

Atentamente

**DR. CARLOS ENRIQUE CARDOSO VARGAS**  
DIRECTOR GENERAL DE AUDITORÍA FORENSE  
DEL GASTO FEDERALIZADO

El Sub-Sistema de Información del Gasto Federalizado (SICAF) es un sistema de información que permite a los servidores públicos involucrados en el proceso de ejecución de los recursos del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUNDF) del ejercicio fiscal 2022, acceder a la información y documentación solicitada.

Av. Cuajalpan No. 100, Colonia Del Valle, Alameda Benito Juárez, C.P. 06100 Ciudad de México, Tel: 3936 2700  
e-mail: [asf@asf.gob.mx](mailto:asf@asf.gob.mx)

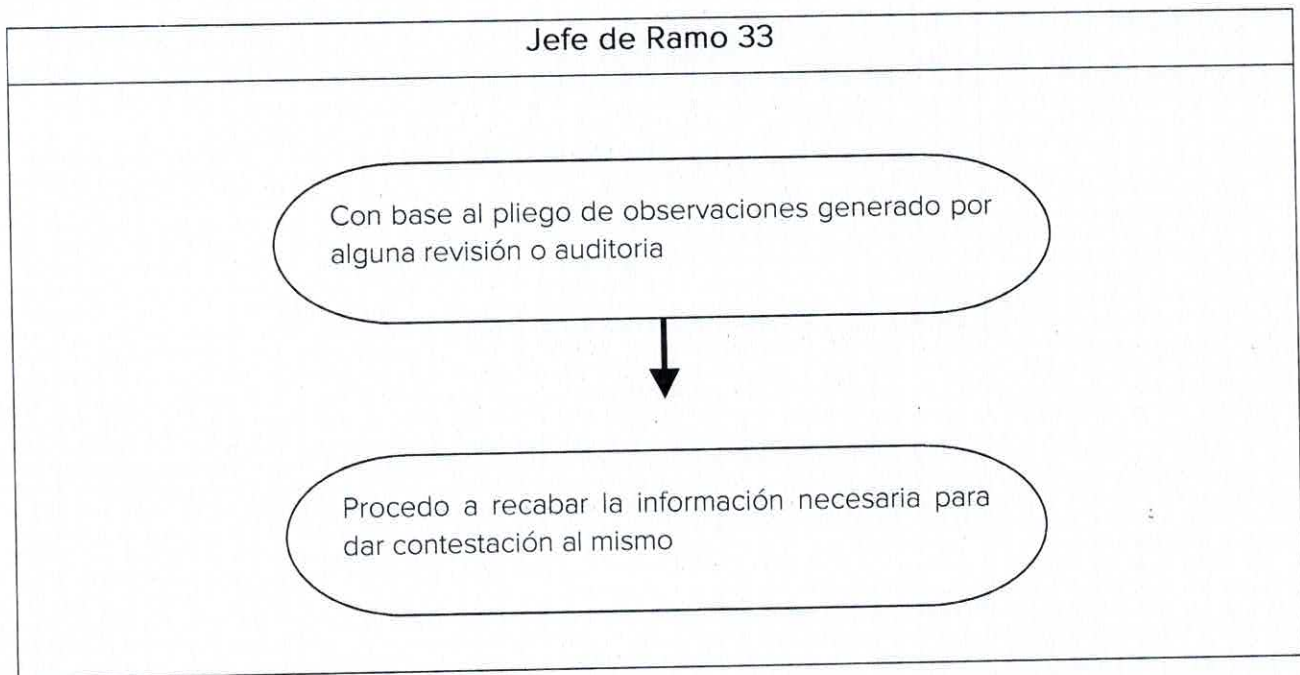


Elaboró	Revisó	Autorizó
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Salvador Varela Nogal Oficial Mayor	José Luis Oliveros Usabriga Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
<b>Manual de Organización y Procedimientos.</b>		Código: MN-TS-01
		Página 244 de 292

DIAGRAMA DE PROCESO 5		PR-TM-083
Área:	Tesorería Municipal	
Proceso:	Dar respuesta a las observaciones generadas de revisiones de la Ramo 33 por la Auditorías realizadas por los Órganos de Control Federal, Estatal y Municipales.	
Encargado:	Jefe de Ramo 33	
Objetivo:	Solventar las observaciones en tiempo y forma para evitar responsabilidades administrativas, civiles o penales todo esto en apego a la Ley	

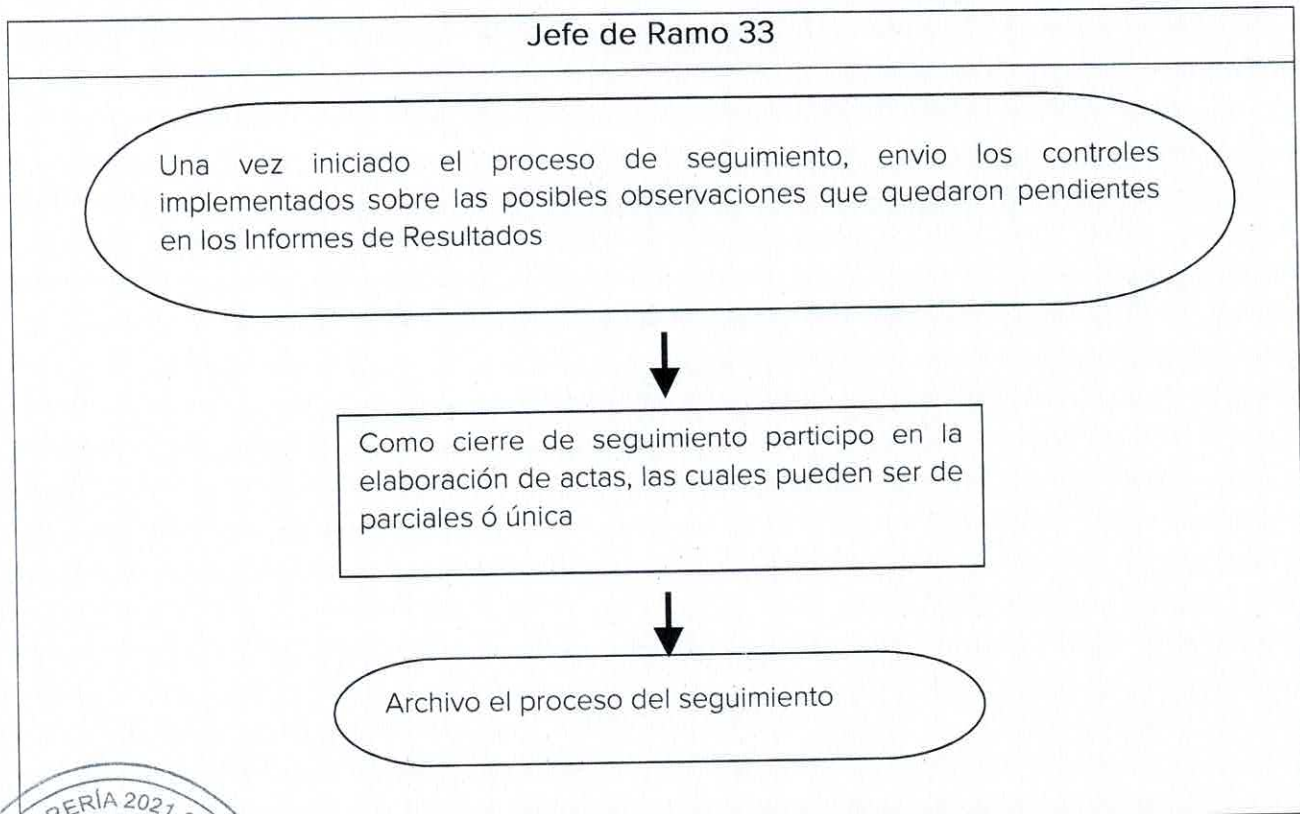


CONTROL DE EMISION		
Elaboro: Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó: Salvador Varela Nogal Oficial Mayor	Autorizó: José Luis Olivares Usabiega Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 245 de 292

DIAGRAMA DE PROCESO 9		PR-TM-084
Área:	Tesorería Municipal	
Proceso:	Atender los seguimientos generados por auditorías realizadas por la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato	
Encargado:	Jefe de ramo 33	
Objetivo:	Dar conclusión a los procesos de fiscalización con el objeto de obtener la constancia de atención a las observaciones pendientes	

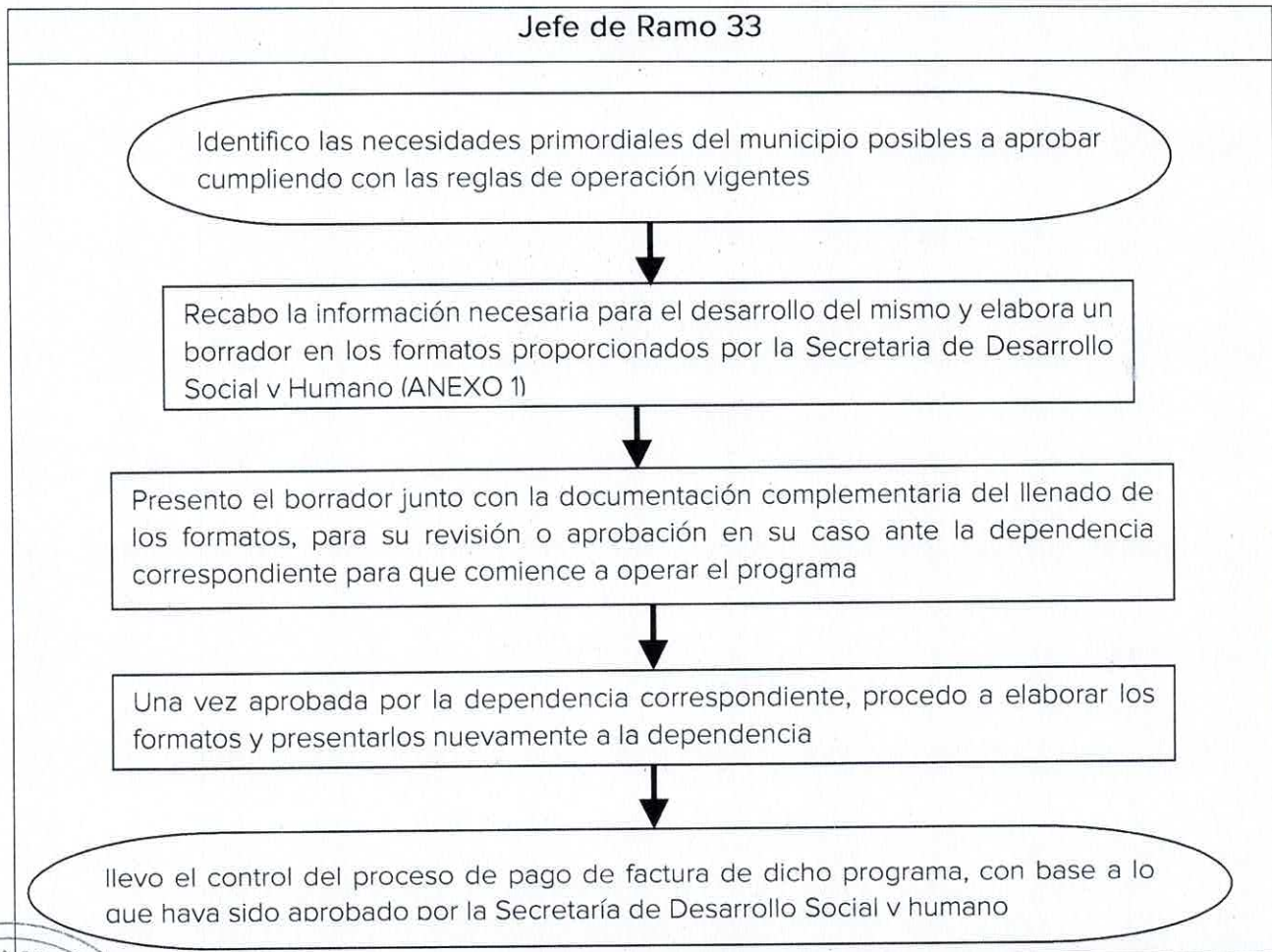


CONTROL DE EMISION		
Elaboró	Revisó:	Autorizó:
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Salvador Varela Nogal Oficial Mayor	José Luis Olvera Usabiega Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 246 de 292

DIAGRAMA DE PROCESO 13		PR-TM-085
Área:	Tesorería Municipal	
Proceso:	Desarrollar el programa DIM (Desarrollo Institucional Municipal)	
Encargado:	Jefe de Ramo 33	
Objetivo:	Cumplir con el desarrollo del programa con base a la normatividad establecida en Ley	



Elaboró  
Ana Lilia Rodríguez Molina  
Tesorera Municipal



CONTROL DE EMISION  
Revisó  
Salvador Varela Nogal  
Oficial Mayor



Autorizó  
José Luis Orvigo Usabiega  
Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 247 de 292

**ANEXO 1**  
**EJEMPLO DE FORMATOS**

**OPERADO FISE 2022**  
SP-002

**OPERADO FISE 2022**

FORMATO DE SOLICITUD DE PAGO A PRESIDENCIAS MUNICIPALES

C. Secretario de Finanzas, Inversión y Administración  
me permito solicitarle el trámite de pago de esta documentación.

SOLICITUD DE PAGO NÚM. 2

DATOS BÁSICOS		FECHA DE SOLICITUD	
PROGRAMA SUBPROGRAMA B1-04	Programa Voto Mejor con Impulso	FECHA DEL DOCUMENTO	24 de Febrero de 2023
INDICACION DE LA OBRA O ACCIÓN	Equipamiento de vivienda con estufa ecológica en Apaseo el Grande	ID DEL CPO	
LOCALIDAD	Varies	CONTRATO	\$1,303,281.78
MUNICIPIO	Apaseo el Grande, Gto.	CONTRATO	\$1,301,890.78
CONVENIO MUN.	SEDESU-GTO-PRSH-09292	ADJUNCIÓN	\$8.00
CONTRATO MUN.	REG-COHA-PR-0223-08-022	REDUCCIÓN	\$8.00
FECHA DE INICIO	MÁQUIDA/01-2022	TOTAL	\$1,301,890.78
FECHA DE TERMINACIÓN	17 de Noviembre de 2022		
	17 de Febrero de 2023		

ESTADO DE CUENTA			
CONCEPTO	A	B	D
COMPROMISO	599,291.75	12 de octubre 2022	
CONTINGIDO	352,847.37	17 de noviembre 2022	
MINISTRADO ADEJADO	842,836.40		
MINISTRACION MUN.	818,041.97		
SALDO POR MINISTRAR	\$8.00		
TOTAL MINISTRADO A LA FECHA	818,049.97	802,867.37	\$8.00
IMPORTE NETO A PAGAR	\$190,441.97		
IMPORTE (EN LETRAS)	(Cien Mil Cuarenta y Un Pesos 17/100 MIL)		

DOCUMENTACION ANEXA			
CONCEPTO	RECIBO	PRELURA	
INSTITUCION BANCARIA	BANCO DEL BAJO, S.F	BULKASRE	200
CLAVE	002189002046907	CLAVE	37370942-0101

**RECIBIDO**  
09 MAR. 2023

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social"

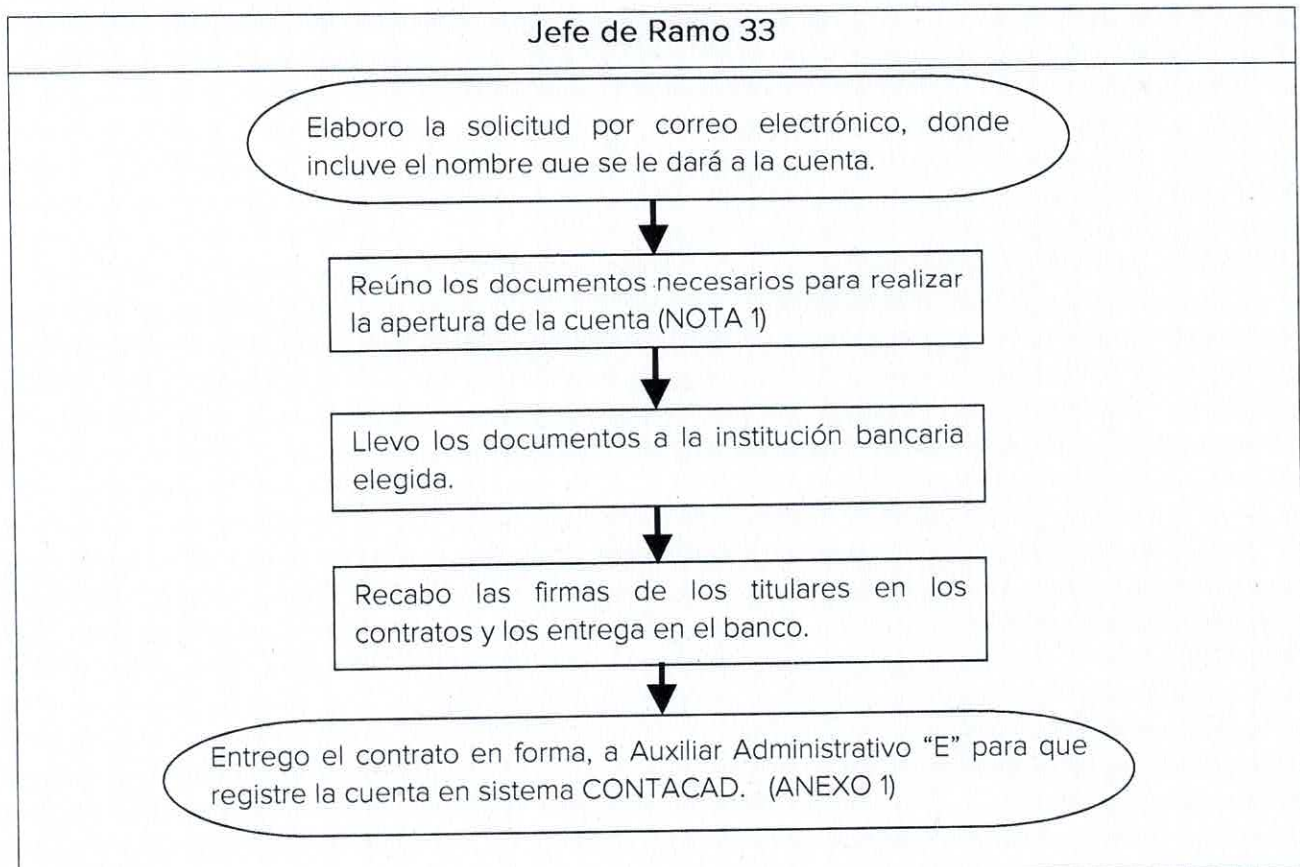


Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó Salvador Varela Nogal Oficial Mayor	Autorizó José Luis López García Presidente Municipal
---	--	--



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 248 de 292

DIAGRAMA DE PROCESO 8		PR-TM-086
Área:	Tesorería Municipal	
Proceso:	Aperturas cuentas bancarias	
Encargado:	Jefe de ramo 33	
Objetivo:	Contar con las cuentas requeridas por todos y cada uno de los programas del ejercicio.	



**Nota 1:** La documentación que se requiere es: RFC del municipio, comprobante de domicilio, credenciales y nombramiento de tesorera y Presidente)




CONTROL DE EMISION		
Elaboró	Revisó	Autorizó
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Salvador Varela Negal Oficial Mayor	José Luis Olvera Usabriga Presidente Municipal





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 249 de 292

**ANEXO 1  
EJEMPLO DE CONTRATO**



**SOLICITUD CONTRATO MULTICUENTA PERSONA MORAL** LUGAR Y FECHA:  
CELAYA, GUANAJUATO A 12 DE MAYO DEL 2023

**NUMERO DE CONTRATO MULTICUENTA (CLIENTE):** 40151508  
**CUENTA CLABE:** 03021500035756190 **CORRESPONDE A LA CUENTA MAESTRA:** 401515080101  
**Nombre de la Empresa:** MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE GTO PISCGTO 2023

<b>Calle y No. JARDÍN HIDALGO 105</b>	
<b>Colección:</b> COLONIA APASEO EL GRANDE CENTRO Tel: Cel: _____	
<b>Ciudad y Estado:</b> APASEO EL GRANDE(GTO)	<b>C.P.:</b> 38160
<b>R.F.C.:</b> MAQ850101J52	<b>Actividad:</b> _____
<b>E-mail:</b> MIMO_GUA@HOTMAIL.COM	
<b>Datos Fiscales</b>	
<b>Nombre/Razón-Social:</b>	
<b>MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE GUANAJUATO</b>	
<b>Régimen Fiscal:</b> 603-PERSONAS MORALES CON FINES NO LUCRATIVOS <b>C.P. Fiscal:</b> 38160	

**Nombre del Representante Legal:**

<b>Nombre:</b> T. JOSÉ
<b>Apellido Paterno:</b> OLIVEROS
<b>Apellido Materno:</b> USABUAGA
<b>CURP:</b> OJUL830508HDTLSS02 <b>R.F.C.:</b> OJUL830508DE3
<b>Fecha de Nacimiento:</b> 08/05/1983 <b>Identificación:</b> 0312027186015

**Personas autorizadas a girar instrucciones de Compra venta de Valores / Operaciones de Reporto** (\*)

<b>Nombre 1:</b>	
<b>Nombre 2:</b>	
<b>Nombre 3:</b>	

(\*) => MD=Mesa de Dinero FI= Fondos de Inversión AM= Arrendos

**MARQUE CON "X" LOS PRODUCTOS / SERVICIOS QUE DESEA LE BRINDAR:**

<input type="checkbox"/> I.-Depósitos a la vista a cuenta de cheques en moneda nacional o dólar con o sin intereses	<input type="checkbox"/> VIII.-Pagares con rendimiento liquidable al vencimiento
<input type="checkbox"/> C (CUENTA CORRECTA BANBAJIO)	<input type="checkbox"/> (PRLV)
<input type="checkbox"/> C (CUENTA MAESTRA)	<input type="checkbox"/> (INVERSIÓN)
<input type="checkbox"/> C (CUENTA BRILANTE)	<input type="checkbox"/> IX.-Depósito Bancario de títulos en administración y comisión mercantil
<input type="checkbox"/> C (CUENTA PYME NEGOCIOS)	<input type="checkbox"/> MESA DE DINERO
<input type="checkbox"/> II.-Depósitos a la vista en cuenta corriente	<input type="checkbox"/> FONDOS DE INVERSIÓN
<input type="checkbox"/> C (CUENTA PRECISA)	<input checked="" type="checkbox"/> X.-Servicios Bancarios a través de medios electrónicos
<input type="checkbox"/> C (CUENTA BÁSICA)	<input type="checkbox"/> a) Domiciliación
<input type="checkbox"/> C (CUENTA NOMINA BÁSICA)	<input type="checkbox"/> b) Asociación de número de telefonía móvil a cuenta de vista
<input type="checkbox"/> C (CUENTA NOMINA)	<input type="checkbox"/> c) Banca electrónica digital
<input type="checkbox"/> C (CUENTA PARES)	<input type="checkbox"/> d) Tarjeta plástica y cheques automáticos
<input type="checkbox"/> C (CUENTA CHAVIS)	<input type="checkbox"/> e) Bajaretes (Por separado llenar formato de "aculadas")
<input type="checkbox"/> III.-Depósitos retirables en días preestablecidos	<input type="checkbox"/> XI.-Compra venta de valores y operaciones de reporto (Mesa de Dinero)
<input type="checkbox"/> C (ACTIVA)	<input type="checkbox"/> XII.-Apertura de Cheque en Cuenta Corriente
<input type="checkbox"/> C (PREMIER)	<input type="checkbox"/> XIII.-Nómina Electrónica
<input type="checkbox"/> C (CETE PREMIER)	<input type="checkbox"/> XIV.-Cajas de seguridad
<input type="checkbox"/> IV.-Depósitos Bancarios de Dinero a plazo (se en m n (CDEP M.N.))	<input type="checkbox"/> XV.-Anillo de nómina
<input type="checkbox"/> V.-Depósitos Bancarios de Dinero a plazo (se en Dólar (CDEP DOLARES))	
<input type="checkbox"/> VI.-Depósitos Bancarios de Dinero a plazo (se en Euros)	
<input type="checkbox"/> VII.-Depósitos Bancarios de Dinero a Plazo (se no negociable en Euros (CDEP EUROS))	

**SERVICIOS DE INVERSIÓN**  
"El Cliente" determina a través de la presente solicitud el tipo de servicio de inversión que requerirá de "El Banco" y que acepta con un "SI" alguna(s) de las siguientes opciones:

**Asesoría de Inversiones**

**Ejecución de Operaciones**

**Comercialización a Promoción**

**Domicilio de Banco del Bajío S.A., Institución de Banca Múltiple:**  
Av. Manuel S. Clouthier #402, Jardines del Campestre, C.P. 37129, León, Gto.

**Autorización para el manejo de datos personales**  
Los datos personales pueden utilizarse para mercados:  SI  NO  
Si desea revocar la autorización de intercambio de información, el titular deberá acudir a una sucursal a realizar dicha solicitud por escrito.

**Manifiesto que Banco del Bajío S.A., Institución de Banca Múltiple puso a mi disposición el Aviso de Privacidad previo a recabar mis datos personales y lo autorizo de forma expresa para recabarme, administrarlos y procesarlos, especialmente los biométricos que derivan de mis características físicas (como huellas dactilares, huellas de voz, geometría de la mano, patrones del iris o retina) y reconocimiento facial para que sean verificados contra los registros de propio Banco y, insinuados de la huella dactilar, para que sea verificados contra los registros del Instituto Nacional Electoral o otra autoridad mexicana, para los fines establecidos en el citado Aviso de Privacidad que se encuentra publicado en www.bb.com.mx.**

**CLIENTE**

Nombre y Firma de los Titulares o Representantes Legales

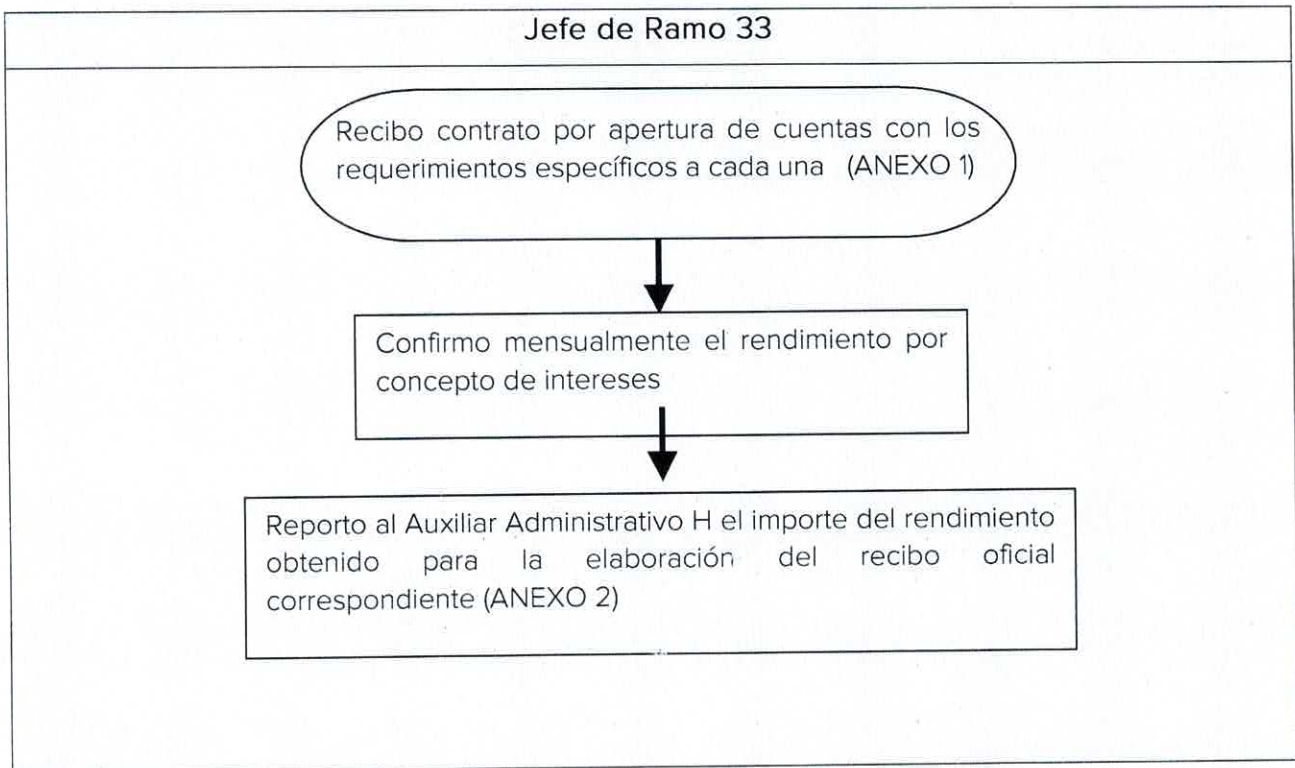


Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	CONTROL DE EMISIÓN Revisó: Salvador Jarela Nogal Oficial Mayor	Autorizó: José Luis Oliveros Usabuga Presidente Municipal
---	---	---



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
<b>Manual de Organización y Procedimientos.</b>		Código: MN-TS-01
		Página 250 de 292

DIAGRAMA DE PROCESO 9		PR-TM-087
Área:	Tesorería Municipal	
Proceso:	Registrar y llevar el control de rendimientos (intereses) por concepto de inversiones bancarias	
Encargado:	Jefe de Ramo 33	
Objetivo:	Control y vigilancia de las finanzas públicas municipales	



<b>CONTROL DE EMISION</b>		
Elaboró	Revisó	Autorizó
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Salvador Varela Nogal Oficial Mayor	José Luis Olvera Usabiaga Presidente Municipal


*(Note: The table above is overlaid with several official seals and signatures. The seals include 'TESORERÍA 2021-2024', 'ESTADOS UNIDOS MEXICANOS', 'CALIA MAYOR 2021-2024', and 'APASEO EL GRANDE GTO.')*



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 251 de 292

## ANEXO 1

### EJEMPLO DE CONTRATO POR APERTURA DE INVERSION

  
**BANBAJIO**


A QUIEN CORRESPONDA  
PRESENTE


El Banco del Bajío, S.A. **CERTIFICA**, que con fecha 12 de Mayo de 2023, se realizó en la sucursal CELAYA CAMPESTRE de esta Institución en la Ciudad de Celaya, Guanajuato, la apertura de una cuenta bancaria productiva con los siguientes datos:

Nombre del cuenta habiente	MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE GTO PISCOTO 2023
Nombre del banco	BANCO DEL BAJIO, S.A.
Número de Cuenta bancaria	40151508-0101
Número de Clase Interbancaria	030215900035756190
No. De Sucursal	308
Plaza	CELAYA
Registro Federal de Contribuyentes	MAG RS0101 152
Domicilio	Bld. A. López Mateos Ota. 1250, Col. Campestre Celaya, Celaya, Guanajuato CP. 38080
Tipo de cuenta y moneda	MAESTRA
Personas firmantes en cuenta:	José Luis Oliveros Usablaga Ana Lilia Rodríguez Molina
Forma de manejo de cuenta:	MANCOMUNADA

Se extiende la presente para los fines legales que a los interesados convengan, en la Ciudad de Celaya, Guanajuato a los 12 días de mes de Mayo de 2023.

Atentamente

  
p. a

  
**BanBajío**

Lic. Norma A López  
Ejecutivo Banca de Gobierno  
Coordinación Banca de Gobierno



CONTROL DE EMISION		
Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó: Salvador Varela Nogal Oficial Mayor	Autorizó: José Luis Oliveros Usablaga Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 252 de 292

ANEXO 2  
EJEMPLO DE RECIBO OFICIAL

**Apaseo el Grande** AYUNTAMIENTO DE APASEO EL GRANDE, GTO. 23509  
TESORERÍA MUNICIPAL R.F.C. MAG 850101152  
JARDÍN HIDALGO No. 105 ZONA CENTRO CP. 38160 APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO

**RECIBO 022550**

LIQUIDACIÓN A CARGO DE:  
CON DOMICILIO EN:  
LA CANTIDAD DE: \$  
CANTIDAD CON LETRA:

MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GTO. FIRMA DEL COBRADOR

**Apaseo el Grande** AYUNTAMIENTO DE APASEO EL GRANDE, GTO.  
TESORERÍA MUNICIPAL R.F.C. MAG 850101152  
JARDÍN HIDALGO No. 105 ZONA CENTRO CP. 38160 APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO

**RECIBO 022550**

LIQUIDACIÓN A CARGO DE:  
CON DOMICILIO EN:  
LA CANTIDAD DE: \$  
CANTIDAD CON LETRA:

MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GTO. FIRMA DEL COBRADOR

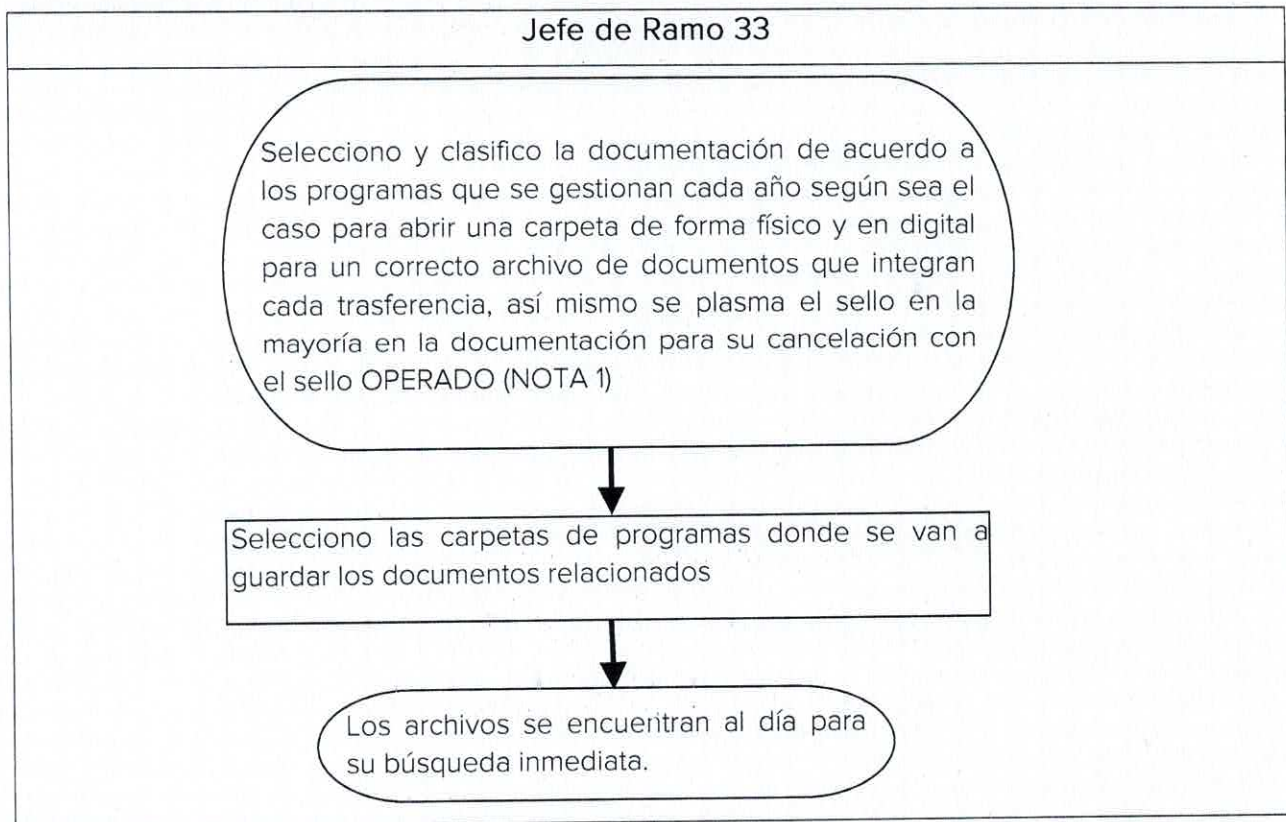


CONTROL DE EMISION		
Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó: Salvador Varela Nogal Oficial Mayor	Autorizó: Jose Luis Oliveros Usabiega Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
<b>Manual de Organización y Procedimientos.</b>		Código: MN-TS-01
		Página 253 de 292

DIAGRAMA DE PROCESO 10		PR-TM-088
Área:	Tesorería Municipal	
Proceso:	Archivar los reportes contables y financieros de Ramo 33	
Encargado:	Jefe de Ramo 33	
Objetivo:	Control y organización de la documentación contable que se maneja	



**Nota 1:** La documentación que se archiva es la siguiente:

- Carpeta de documentos en originales y/o copias impresas que se conservan en esta oficina, incluyendo reportes como respaldo de la información que se genera en los sistemas para envío de la cuenta pública.
- Papelería Contable que se conserva en esta Oficina de cuenta Pública y Ramo 33. (Balanza, auxiliares, estados bancarios y Polizas correspondientes del Ramo 33 y los programas).

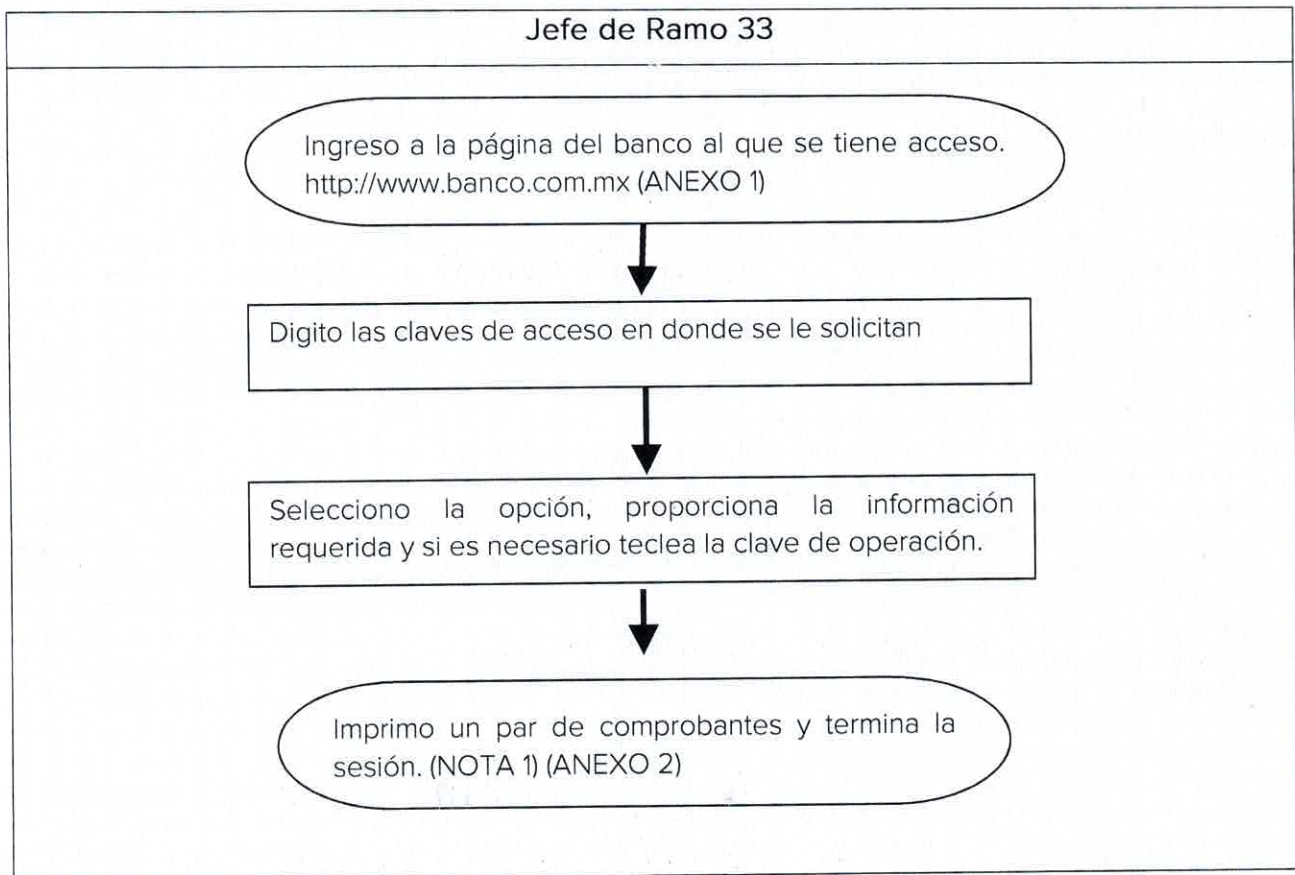


CONTROL DE EMISION		
Elaboró	Revisó	Autorizó
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Salvador Varela Nogal Oficial Mayor	José Luis Olivares Usabiega Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
<b>Manual de Organización y Procedimientos.</b>		Código: MN-TS-01
		Página 254 de 292

DIAGRAMA DE PROCESO 11		PR-TM-089
Área:	Tesorería Municipal	
Proceso:	Manejar la banca electrónica	
Encargado:	Jefe de Ramo 33	
Objetivo:	Realizar operaciones bancarias electrónicas.	



Nota 1: Una copia para archivo y otra para contabilidad.

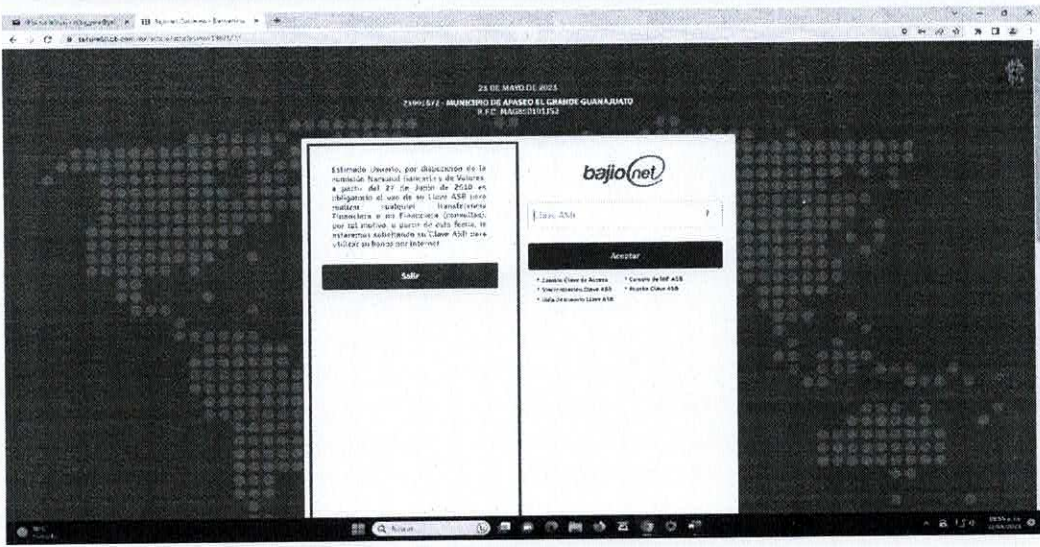
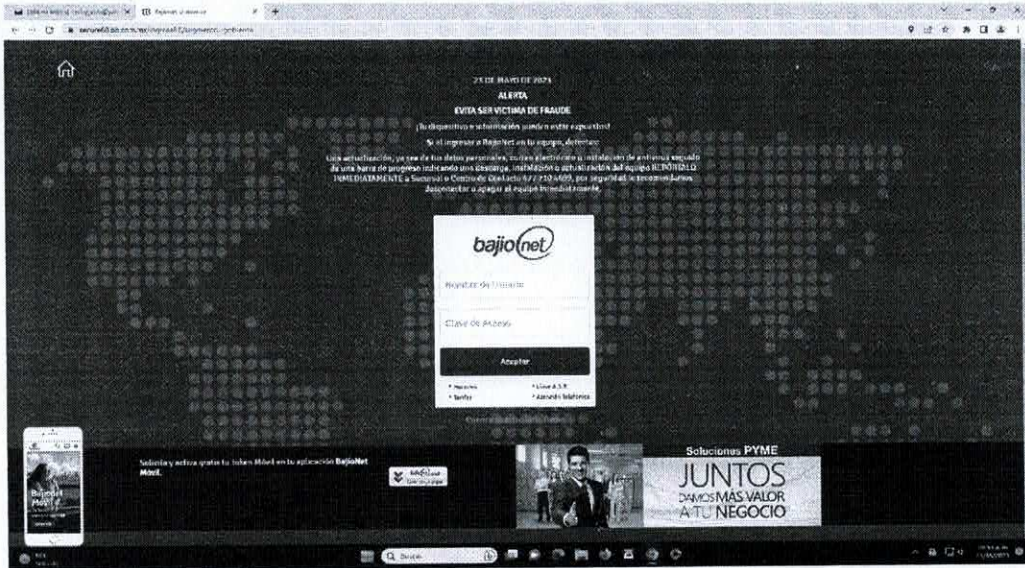


CONTROL DE EMISION		
Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó Salvador Varela Nogal Oficial Mayor	Autorizó José Luis Oliveros Usabiega Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 255 de 292

## ANEXO 1 PROCESO CON PANTALLAS



 Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	<b>CONTROL DE EMISIÓN</b> Revisó: Salvador Varela Nogal Oficial Mayor	<b>AUTORIZO</b> José Luis Oliveros Usablaga Presidente Municipal
--	--	--



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 256 de 292

ANEXO 2  
EJEMPLO DE COMPROBANTE

**BANBAJIO**

**Pago a Proveedores**

MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE GTO. FORTAMUN 2023

07 DE MARZO DE 2023

Cuenta de cargo: [385410560101] 07 DE MARZO DE 2023  
No. CLABE: 030215000003972802  
SUC. DELAYA CAMPESTRE

6PEJ No: [878306002723]

Destino:  
Banco correspondiente: BBVA MEXICO  
Beneficiario: SERVICIO RAMIREZ DE APASEO SA  
Cantidad en letra: (CUATROINGRENTOS CINCOY CUATRO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS) 19110 M.N.  
RFC del beneficiario: BRAT50041VA  
Código:  
Teléfono:  
Por cuenta y orden:  
Domilio:

Referencia SPEI: 8043350  
Importe \$: \*\*\*\*484,950.79 M.N.  
Monto de IVA \$: \*\*\*\*19,00 M.N.  
Abono en cuenta: 012215001031533005  
Recibo: [109006006720]  
Teléfono: 418-1582005  
Hora Envío: 01:40:52 P.M.

Descripción:  
[PAGO DE FACTURAS 73130, 70447, 72627 y 72456 POR C  
COMBUSTIBLES PARA UNIDADES DE LA DIRECCION DE SERVI  
CIOS PUBLICOS, PAGADO DE FORTAMUN 2023.

JARDIN HIDALGO 105.  
Colonia Apaseo El Grande Centro  
Apaseo el Grande(GTO)

Comisión \$: 0.00 M.N. IVA \$: 0.00 M.N.  
Gastos de transmisión \$: 0.00 M.N. IVA \$: 0.00 M.N.  
Total de gastos \$: 0.00 M.N.  
TOTAL A PAGAR \$: 484,950.79 M.N.  
Origen: Captura manual

**OPERADO FORTAMUN**

Página 1/1

300195



CONTROL DE EMISION		
Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó: Salvador Varela Nogal Oficial Mayor	Autorizó: Jose Luis Olivares Usabiega Presidente Municipal





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
<b>Manual de Organización y Procedimientos.</b>		Código: MN-TS-01
		Página 257 de 292

DESCRIPCION DE PUESTO

AUXILIAR DE RAMO 33

AREA:	Tesorería Municipal		
TITULO DEL PUESTO:	Auxiliar de Ramo 33		
<b>PROPOSITO GENERAL</b>			
Seguimiento contable, presupuestal y apoyo en atención de auditorías del Fondo de Infraestructura Social Municipal (FAISM). Así como de Programas Especiales (Programas de Gobierno Estatal), en los que se conviene la participación del Municipio de Apaseo el Grande con recursos del FAISM			
<b>PERFIL DEL PUESTO</b>			
EDAD	18 - 55 años	SEXO	Indistinto
ESCOLARIDAD MINIMA	Licenciatura en ciencias Económico - Administrativas		
ESTADO CIVIL	Indistinto	EXPERIENCIA	1 año
REQUISITOS	Solicitud elaborada, copias de: acta de nacimiento, credencial de elector, comprobante de domicilio, CURP, último certificado de estudios y 2 fotografías tamaño infantil.		
CONOCIMIENTOS CLAVE:	Experiencia en seguimiento contable y presupuestal de obras y acciones de la administración pública		
ACTITUDES:	Responsable, respetuoso, integro, capaz, puntual, honrado, entre otros.		
<b>FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dar seguimiento de avance FAISM y programas especiales</li> <li>▪ Elaborar formato de ministraciones de recursos de programas especiales</li> <li>▪ Apoyar en atención de requerimientos de información y auditorías</li> </ul>			



<b>CONTROL DE EMISION</b>		
Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó Salvador Várela Nogal Oficial Mayor	Autorizó José Luis Olivares Usablaga Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 258 de 292

CONTACTOS INTERPERSONALES			
CONTACTO	PARA QUE		PERIODICIDAD
	DOY	RECIBO	
Jefe de Ramo 33	Información sobre avance FAISM y de programas especiales	Visto Bueno	Regularmente
Personal departamentos que ejecutan FAISM y programas especiales, (Obras Pub, Desarrollo Social, Etc)	Acuse de recibido	Solicitudes de pago estimaciones o finiquitos	Regularmente
Jefe de Ramo 33	Solicitudes de pago	Comprobante de Pago de solicitudes	Regularmente
Gobierno del estado	Oficios de solicitud	Ministraciones de recursos	Conforme a convenio
Personal organismos de revisión	Solicitudes de Información	Correos y oficios	Cuando se requiera

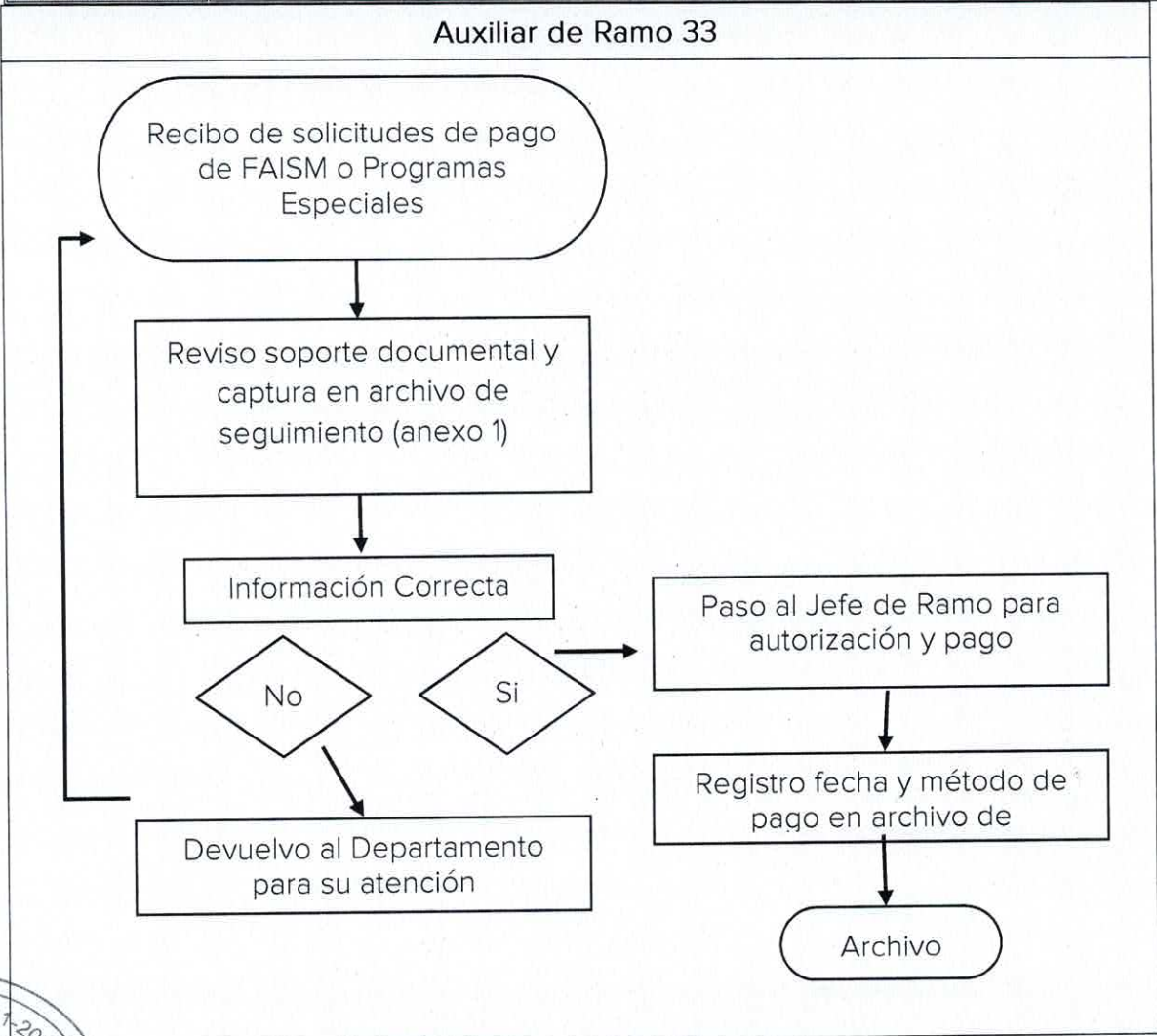


CONTROL DE EMISIÓN		
Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó Salvador Varela Nogal Oficial Mayor	Autorizó José Luis Olvera Usabiega Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
<b>Manual de Organización y Procedimientos.</b>		Código: MN-TS-01
		Página 259 de 292

DIAGRAMA DE PROCESO 1		PR-TM-090
Área:	Tesorería Municipal	
Proceso:	Dar seguimiento de Avance FAISM y Programas Especiales	
Encargado:	Auxiliar de Ramo 33	
Objetivo:	Conocer situación actual de avance de FAISM y Programas Especiales	



CONTROL DE EMISION		
Elaboró	Revisó	Autorizó
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Salvador Varela Nogal Oficial Mayor	José Luis Olivares Usabiega Presidente Municipal





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 260 de 292

ANEXO 1

IMAGEN DE ARCHIVO DE SEGUIMIENTO

Est 2022-1 - Excel												
Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Programador Ayuda Nitro Pro 9 ¿Qué desea hacer?												
Cortar Copiar Pegar Copiar formato Portapapeles Fuente Alineación Número Formato Dar formato como tabla Normas Neut												
K11												
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	
NOMBRE DE LA OBRA:		CONSTRUCCION DE PAVIMENTO CON CONCRETO HIDRAULICO EN EL MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GTO. EN LA LOCALIDAD DE APASEO EL GRANDE, EN LA COLONIA LA VILLITA, EN LA CALLE JOSE VASCONCELOS										
CONTRATISTA:		EDIFICACIONES Y PROYECTOS DE CELAYA, SA DE CV			CONTRATO:		MAG/DOPM/LS-002/022-2022				AFIANZADORA:	
REP LEGAL:		ARQ ERNESTO CAPILLA RUFINO			FECHA FIRMA:		21-oct-22	NUM ACTIVO:		741000978		FIANZAS:
RESIDENTE:		ARQ GUSTAVO IRVING GRIMALDO			TIPO CONTRATO:		LICITACION SIMPLIFICADA NACIONAL					ANTICIPO:
SUPERVISOR:		ING GABRIEL MUÑOZ LEDO SANCHEZ			ANEXO EJEC:		AE-Q1606-PEMC-2022-05-0007					CUMPLIMIENTO:
FOLIO SRFT:					NUM OBRA AE:		22/PEMC0023	EJECUCION:		DEL:	AL:	V. OCULTOS:
FONDO		NOMBRE FONDO	CONTRATADO	MODIFICADO	EJERCIDO	X EJERCER C/ANT	CONTRATO	31-oct-22	07-feb-23			
2510122		FAISM 2022	3,199,634.30	3,199,634.30	3,199,634.30	-	022-2022-1	31-oct-22	24-feb-23			
1600422		DEUDA 2022	3,199,634.30	2,689,719.30	2,689,719.30	-	022-2022-2	31-oct-22	15-mar-23			
							022-2022-3	31-oct-22	20-abr-23			
							022-2022-4	MONTO (-)	5,889,353.60			
		TOTAL	6,399,268.60	5,889,353.60	5,889,353.60	-						
		POR AMORTIZAR		EJERCIDO	5,889,353.60		CIERRE FIS - FIS	100.00 %	100.00 %			
		POR EJERCER MONT					EJECUCION REAL	31-oct-22	20-abr-23			
CONCEPTO		IMPORTE			PAGO FAISM 2022							
		BRUTO	AMORT	NETO	NUM	FECHA	IMPORTE	TRASNF - CH	FECHA	SANCION	NUM	
ANTICIPO		3,199,634.30		3,199,634.30	A 254	01-nov-22	1,599,817.15	6327798	07-nov-22		A 253	
EST 1 A		349,925.48	174,962.74	174,962.74	281	13-feb-23	87,481.37	9178973	10-mar-23		280	
EST 2		621,937.26	310,968.63	310,968.63	292	21-feb-23	155,484.32	9178973	10-mar-23		291	
EST 3		1,703,249.25	851,624.63	851,624.62	300	01-mar-23	851,624.62	9178973	10-mar-23			
EST 4 A		224,875.93	224,874.93	1.00							309	
EST 5		1,811,554.62	1,306,327.78	505,226.84	312 Y 313	23-mar-23	505,226.84	8559222	27-mar-23			
EST 6 A		395,296.17	197,648.09	197,648.08							81	
EST 7-F		782,514.89	133,227.50	649,287.39							83	
EST 8												
		TOTAL	382,657.78	6,399,268.59	EST 1	349,925.48	EST 2	621,937.26	EST 3	1,703,249.25		
		PRESUPUESTO OBRA O ACCION	IVA - SUBTOTAL	48,265.59	301,659.91	85,784.45	536,152.82	234,930.93	1,468,318.32			
		AVANCE FIS - FIN	6.00 %	5.47 %	16.00 %	15.19 %	45.00 %	41.80 %				
		PERIODO DEL - AL	30-nov-22	31-dic-22	31-dic-22	01-ene-23	05-ene-23					
CLAVE		MEDIDA	CANT	P.U.	TOTAL	CANT	IMPORTE	CANT	IMPORTE	CANT	IMPORTE	
UEC.ED.12.100.1020		M2	5,976.60	8.93	49,799.04		3,993.07	35,658.12				



Elaboró  
Ana Lilia Rodríguez Molina  
Tesorera Municipal



Revisó:  
Salvador Varela Nogal  
Oficial Mayor



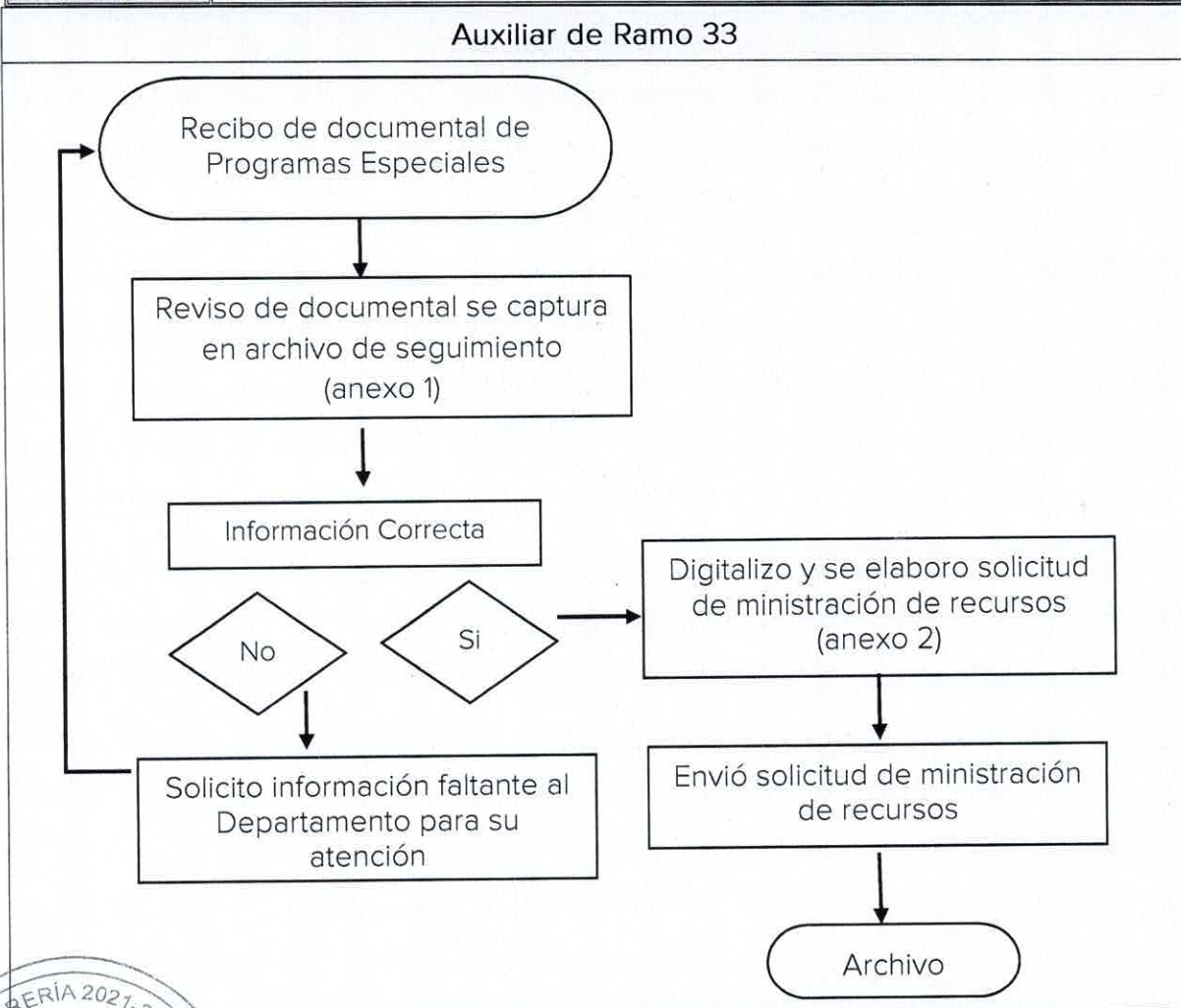
Autorizó:  
José Luis Olvera Usabaga  
Presidente Municipal

CONTROL DE EMISION



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 261 de 292

DIAGRAMA DE PROCESO 2		PR-TM-091
Área:	Tesorería Municipal	
Proceso:	Elaborar formato de solicitud de ministración de recursos de programa especiales	
Encargado:	Auxiliar de Ramo 33	
Objetivo:	Disponer de recursos para pago de los programas especiales	



CONTROL DE EMISION		
Elaboró	Revisó	Autorizó
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Salvador Voreña Nogal Oficial Mayor	José Luis Oliveros Lasabraga Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 262 de 292

ANEXO 1

IMAGEN DE ARCHIVO DE SEGUIMIENTO

CAJA VIEJA - S PEDRO TENANGO				Convenido					Modificaciones					
NUM	ANEXO DE EJECUCION	PROGRAMA / PROYECTO		Fed	Edo	Mpio	Ben	Otr	Fed	Edo	Mpio	Ben	Otr	
AE-Q0251-PSBGTO-2022-05-0043 FISE22/PSBGTO				-	2,811,419.38	1,291,509.64	-	-	-	-	186,004.54	207,502.88	-	-
27	93	Obrajeuelo	Amp Electr Al Pozo de Agua Potable	-	-	144,458.20	-	-	-	-	-	12,617.50	-	
28	94	Coachuti	Amp Electr Priv Nativitas	-	823,210.97	87,854.18	-	-	-	14,492.89	8,790.00	-	-	
29	95	Estancia del Llano (S)	Amp Electr Privada Corona	-	307,254.66	83,876.13	-	-	-	215.96	7,626.37	-	-	
30	96	Nacimiento	Amp Electr Enramada y Garderia	-	269,551.57	37,214.48	-	-	-	12,045.88	2,912.79	-	-	
31	97	S Pedro Tenango, Col	Amp Electr Lazaro Cardenas y Santa Cruz	-	187,115.18	187,115.18	-	-	-	796.88	86.70	-	-	
32	98	Vicario	Amp Electr Priv Vicente Fox	-	166,558.71	155,535.23	-	-	-	42,617.51	41,127.98	-	-	
33	99	La Palma, Col Sta Cru	Amp Electr Insurgentes, Nufles y Priv Arbol	-	428,393.46	314,458.54	-	-	-	7,253.37	845.95	-	-	
34	100	Nacimiento	Amp Electr Alcantares	-	181,673.39	141,035.02	-	-	-	73,411.45	56,227.57	-	-	
35	101	La Palma, Col Monte	Amp Electr Miguel Hidalgo y Nufles	-	303,777.72	-	-	-	-	8,858.46	-	-	-	
36	102	Estancia del Llano (S)	Amp Electr Priv Flo. Villa	-	211,186.52	-	-	-	-	2,957.19	9,088.49	-	-	
37	103	Purissima	Amp Electr Progreso y Priv Rosa	-	441,653.64	-	-	-	-	14,350.94	6,317.39	-	-	
104		Fuentes Salvanera	Amp Electr Av Paseo Salvanera	-	-	229,357.67	-	-	-	-	273,054.72	-	-	
AE-Q0251-PSBGTO-2022-05-0053 FISE22/PSBGTO				-	1,394,108.06	1,046,027.43	-	-	-	-	105,875.56	48,490.91	-	-
117		La Labor	Renab Cercamo C Av Guadalupe	-	-	256,989.44	-	-	-	-	-	-	-	
118		Apaseo el Grande	Rehab Red Dren C Abasolo	-	1,202,064.11	721,329.00	-	-	-	101,231.53	47,225.16	-	-	
119		Ag Gr Col Casas Blanc	Amp Drenaje C Agustin Melgar	-	192,043.95	67,108.97	-	-	-	4,644.01	1,265.76	-	-	



Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó: Salvador Varela Nogal Oficial Mayor	Autorizó: José Luis Olmos Usabiega Presidente Municipal
---	---	---



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 263 de 292

AENXO 2

IMAGEN DE SOLICITUD DE MINISTRACIÓN

FORMATO DE SOLICITUD DE PAGO A PRESIDENCIAS MUNICIPALES			
C. Secretario de Finanzas, Inversión y Administración me permite solicitar el trámite de pago de esta documentación.			
SOLICITUD DE PAGO NÚM.			3a. Ministración
<b>D A T O S B Á S I C O S</b>			
PROYECTO DE INVERSIÓN: PROGRAMA EMBELLECIENDO MI COLONIA		TIPO DE DOCUMENTO:	COMPROBACION
PROGRAMA / SUBPROGRAMA: BE / B1		FECHA DEL DOCUMENTO:	14 de agosto de 2023
DESCRIPCIÓN DE LA OBRA: CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTO CON ASFALTO EN EL MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GTO., EN LA LOCALIDAD APASEO EL GRANDE, EN LA COLONIA EL CERRITO, EN LA CALLE N. DE SUCURSAL		ID DEL CFEI:	
LOCALIDAD:	APASEO EL GRANDE	CONVENIO:	4,569,462.81
MUNICIPIO:	APASEO EL GRANDE	CONTRATO:	4,569,923.08
CONVENIO NÚM.:	SECRETARÍA GTO-PEMUC-05/2022	AMPLIACIÓN:	0.00
CONTRATO NÚM.:	MAGDOPMHS-007/046-2022-1	REDUCCIÓN:	681,060.54
FECHA DE INICIO:	13 de diciembre de 2022	TOTAL:	3,877,846.16
FECHA DE TÉRMINO:	22 de marzo de 2023		
<b>E S T A D O D E C U E N T A</b>			
CONCEPTO	A MONTO (PESOS)	B FECHA	C MONTO COMPROBADO
CONVENIO	2,284,746.61	13 de diciembre de 2022	
CONTRATADO	1,939,923.08	29 de junio de 2023	
MINISTRADO ACUMULADO	2,956,017.92		
MINISTRACION NÚM.	3		0.00
SALDO POR MINISTRAR	0.00		
TOTAL MINISTRADO A LA FECHA	2,956,017.92		1,939,923.08
IMPORTE NETO A PAGAR	0.00		
IMPORTE NETO (CON LETRA)	(CERO PESOS 00/100 MN)		
<b>D O C U M E N T A C I Ó N A N E X A</b>			
CONVENIO ( )	RECIBO ( X )	FACTURA ( )	
SUBSTITUCIÓN BANCARIA	BANCO DEL BAJO S. A.	SUCURSAL 308	CTA 37371101-0101   CLABE 026 215 900 032 467 900
OBSERVACIONES	SE ADJUNTAN RECIBO OFICIAL DE IDENTIFICACIÓN POR: 111,689.84 (Cinco dieciocho mil sesenta y tres pesos 84/100 MN) Y CON CARGO AL FONDO: 12228.8100 - DEUDA 82		
*Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social*			

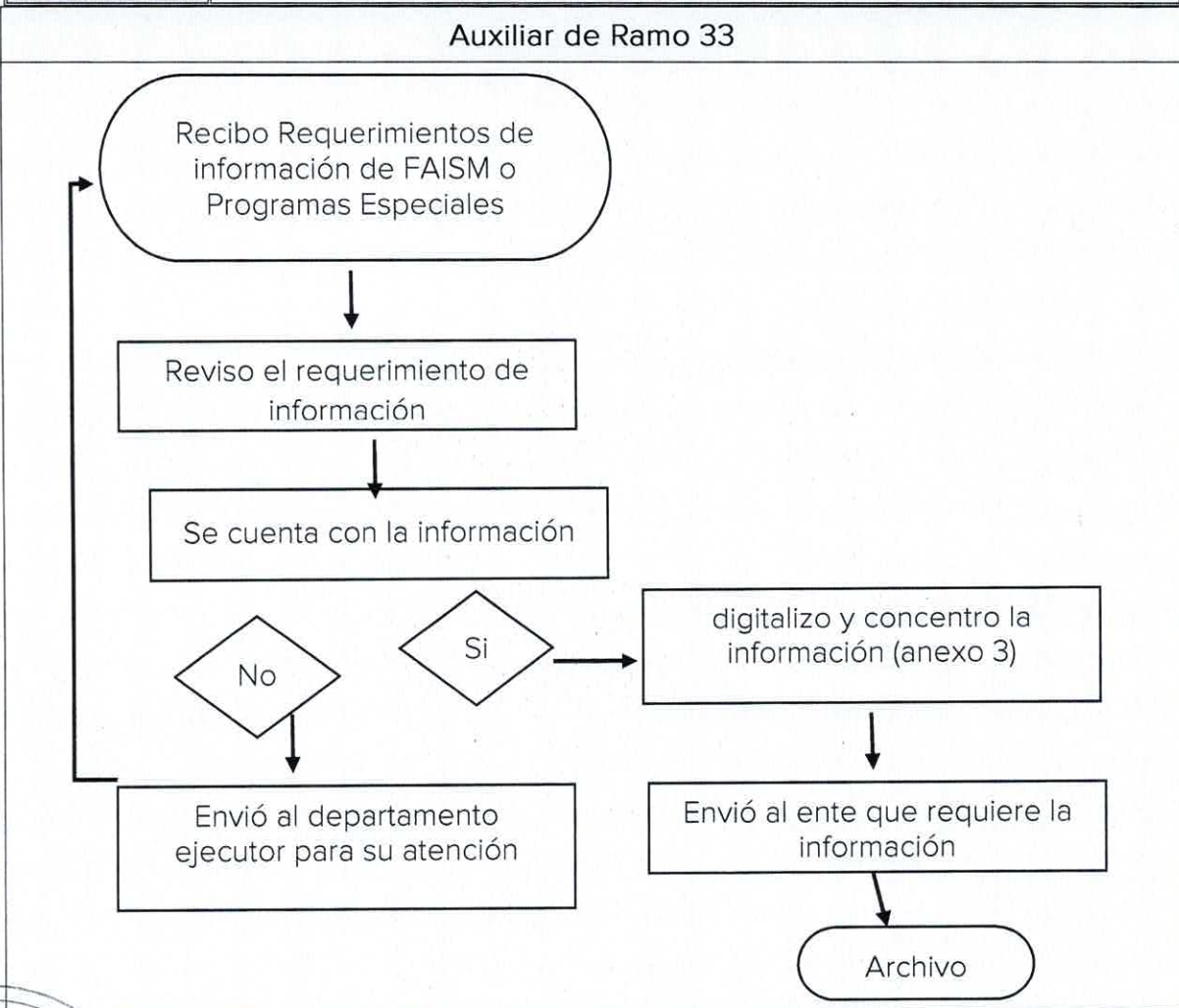


Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó Salvador Varela Nogal Oficial Mayor	Autorizó José Luis Cárdenas Salas Presidente Municipal
---	--	--



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 264 de 292

DIAGRAMA DE PROCESO 2		PR-TM-092
Área:	Tesorería Municipal	
Proceso:	Apoyar en atención de requerimientos de información y auditorías	
Encargado:	Auxiliar de Ramo 33	
Objetivo:	Apoyar al Jefe de Ramo en la atención de requerimientos de información u observaciones de FAISM o Programas Especiales	



CONTROL DE EMISION		
Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó: Salvador Varela Nógal Oficial Mayor	Autorizó: José Luis Oliveros Usabriga Presidente Municipal

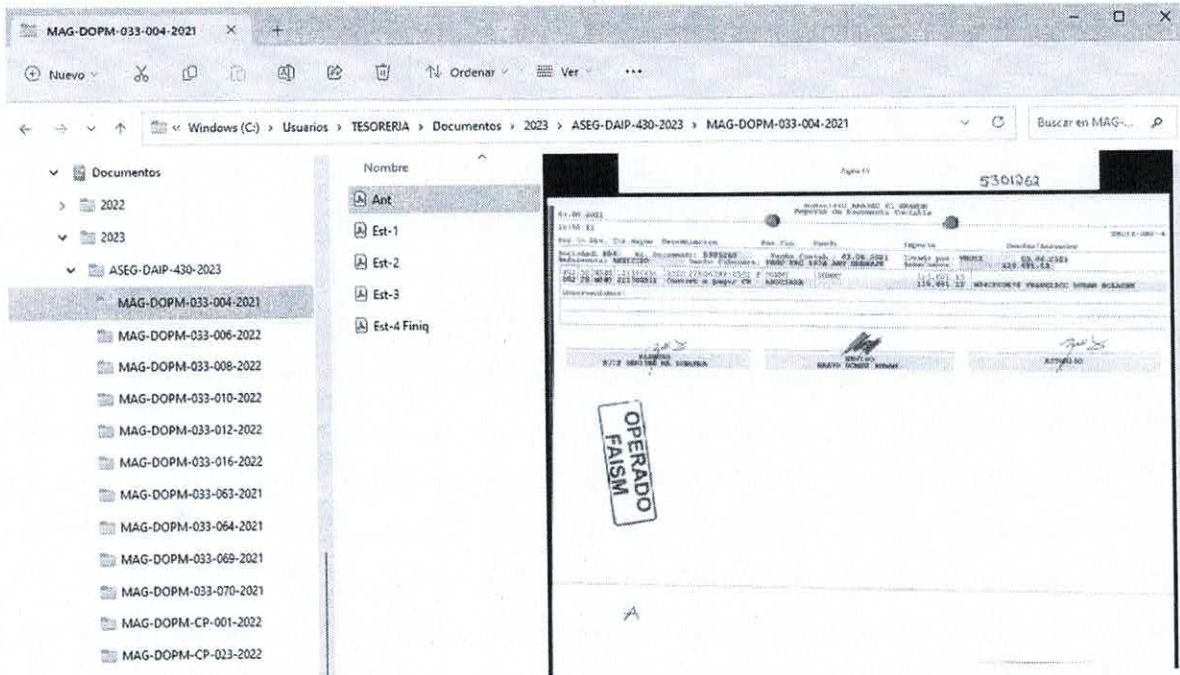




PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 265 de 292

### ANEXO 3

### IMAGEN DE ARCHIVO Y CARPETA PARA ATENCIÓN DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN



CONTROL DE EMISION		
Elaboró	Revisó	Autorizó
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Salvador Varela Nögal Oficial Mayor	José Luis Oliveros Usabiaga Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 266 de 292

**DESCRIPCION DE PUESTO  
(AUXILIAR ADMINISTRATIVO A)**

<b>AREA:</b>	<i>Tesorería Municipal</i>		
<b>TITULO DEL PUESTO:</b>	<i>Auxiliar Administrativo A</i>		
<b>PROPOSITO GENERAL</b>			
Llevar un buen control en el registro de los beneficiarios de los programas y de las becas			
<b>PERFIL DEL PUESTO</b>			
<b>EDAD</b>	18 - 55 años	<b>SEXO</b>	Indistinto
<b>ESCOLARIDAD MINIMA</b>	Bachillerato, preparatoria o su equivalente.		
<b>ESTADO CIVIL</b>	Indistinto	<b>EXPERIENCIA</b>	1 año
<b>REQUISITOS</b>	Solicitud elaborada, copias de: acta de nacimiento, credencial de elector, comprobante de domicilio, CURP, último certificado de estudios y 2 fotografías tamaño infantil.		
<b>CONOCIMIENTOS CLAVE:</b>	En el área contable, administrativa y de operaciones en la rama de ingresos y egresos.		
<b>ACTITUDES:</b>	Responsable, respetuoso, íntegro, capaz, puntual, honrado, entre otros.		
<b>FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Llevar un control de ingresos por beneficiarios</li> <li>▪ Entregar becas</li> <li>▪ Elaborar cheques</li> <li>▪ Capturar póliza de egreso del Ramo 33</li> </ul>			



<b>CONTROL DE EMISION</b>		
Elaboró	Revisó:	Autorizó:
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Salvador Varela Nogal Oficial Mayor	José Luis Oliveros Usataga Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 267 de 292

CONTACTOS INTERPERSONALES			
CONTACTO	PARA QUE		PERIODICIDAD
	QUE DOY	QUE RECIBO	
Cajera		Copia de recibos oficiales	Regularmente
Becados	Dinero y recibo	Recibo firmado	Trimestral
Solicitud de recurso para becas	Solicitud de recurso	Dinero en efectivo	Diario
Jefe de ramo 33	Cheques	Pólizas cheques	Regularmente
Programas especiales	Cheques	Pólizas cheques	Diario
Presidencia Municipal	Oficios y documentos	Copias de los oficios sellados y firmados	



CONTROL DE EMISION		
Elaboró	Revisó:	Autorizo:
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Salvador Varela Nogal Oficial Mayor	José Luis Cervantes Usabraga Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 268 de 292

### DIAGRAMA DE PROCESO 1

PR-TM-093

Área:	Tesorería Municipal
Proceso:	Llevar el control de ingresos de beneficiarios
Encargado:	Auxiliar Administrativo A
Objetivo:	Control de las aportaciones que realizan los beneficiarios de las obras convenidas

#### Auxiliar Administrativo A

Recibo copias de los recibos provisionales y oficiales por parte de la cajera (anexo 1)

FO-TS-02

Realizo el desglose de los recibos según el programa o fondo al que corresponde dicha aportación, revisando que dichas obras se encuentren contempladas en la propuesta de inversión que se trate

capturo los recibos de cada una de las aportaciones en Excel

Archivo




Elaboró	Revisó	Autorizó
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Salvador Yarela Nogal Oficial Mayor	José Luis Olvera Usabiaga Presidente Municipal




PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 269 de 292


ANEXO 1  
RECIBOS PROVISIONALES Y OFICIALES



**AYUNTAMIENTO DE APASEO EL GRANDE, GTO.**  
**TESORERÍA MUNICIPAL**  
R.F.C. MAG 85010182  
JARDÍN HIDALGO No. 105 ZONA CENTRO CP. 38460 APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO



**RECIBO 024843**




LIQUIDACIÓN A CARGO DE:

CON DOMICILIO EN:

LA CANTIDAD DE: \$

CANTIDAD CON LETRA:



**BANCO NACIONAL DE MEXICO, S.A.**  
CASA DE MONEDA  
CALLE MANUEL GONZALEZ A 11 DE MAYO DE 1902  
RENTAS A CREDITO EN EFECTIVO

**FIRMA DEL CLIENTE**

MONEDA: MXN  
CASA: MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE  
CANT: 28472

MONTO: 36,000.00  
MONTO TOTAL: 36,000.00

---

FIRMA DE PAGO / CIERRE

MONTO: 36,000.00  
MONTO TOTAL M.N.: 36,000.00

\*\*\* ESTIMADO CLIENTE \*\*\*  
ES IMPORTANTE VALIDAR QUE LOS DATOS IMPRESOS  
CORRESPONDAN A LA OPERACION SOLICITADA

MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GTO.

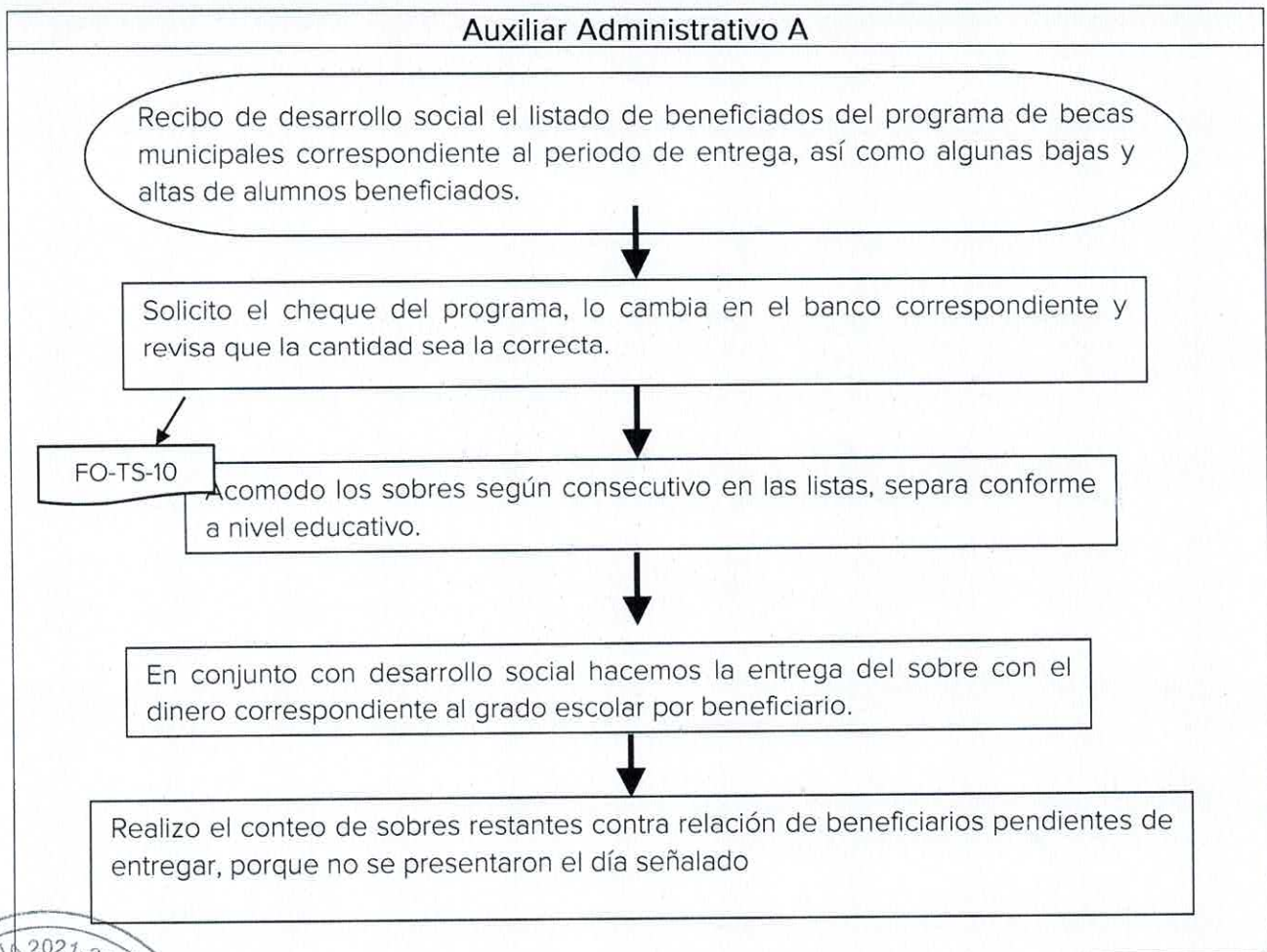


CONTROL DE EMISION		
Elaboró	Revisó	Autorizó
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Salvador Varela Nogal Oficial Mayor	José Luis Oliveros Usabraga Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
<b>Manual de Organización y Procedimientos.</b>		Código: MN-TS-01
		Página 270 de 292

DIAGRAMA DE PROCESO 2		PR-TM-094
Área:	Tesorería Municipal	
Proceso:	Entregar becas	
Encargado:	Auxiliar Administrativo A	
Objetivo:	Entregar a los beneficiados del programa de becas municipales una lista para que lo firmen y hacer entrega de su dinero.	



CONTROL DE EMISION		
Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó: Salvador Varela Nogal Oficial Mayor	Autorizó: José Luis Oliveros Usabiega Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01 Pagina 271 de 292

ANEXO 1

EJEMPLO DE LISTADO DE BENEFICIARIOS

**Apaseo el Grande**  
2022-2024

BECAS MUNICIPALES "ROBERTO FENEZ"  
LISTADO DE SECONDIARIA  
CORRESPONDIENTE AL CICLO ESCOLAR 2022-2023  
PAGO DE LOS BIENESTRES  
SEPTIEMBRE, OCTUBRE, Y NOVIEMBRE-DICIEMBRE

ORDEN	CONDOMINIO	DOMINIO	CAMP	CLAVE C.I.	ESCOLA	TAM DE BENEFICIARIOS	CANTIDAD BENEFICIARIOS	PERIODO	TIPO	PROFESOR
1	LA UNIÓN	ACTIVO DE BARRIO	09080810000000000000	14010001	TELECOMUNICACIONES	1	2	15/09/22	ESTUDIANTE	Op Lilia Rodríguez
2	LA UNIÓN	SOLUCIÓN DE BARRIO	09080810000000000000	14010001	TELECOMUNICACIONES	1	2	15/09/22	ESTUDIANTE	Op Lilia Rodríguez
3	LA UNIÓN	SOLUCIÓN DE BARRIO	09080810000000000000	14010001	TELECOMUNICACIONES	1	2	15/09/22	ESTUDIANTE	Op Lilia Rodríguez
4	LA UNIÓN	SOLUCIÓN DE BARRIO	09080810000000000000	14010001	TELECOMUNICACIONES	1	2	15/09/22	ESTUDIANTE	Op Lilia Rodríguez
5	LA UNIÓN	SOLUCIÓN DE BARRIO	09080810000000000000	14010001	TELECOMUNICACIONES	1	2	15/09/22	ESTUDIANTE	Op Lilia Rodríguez
6	LA UNIÓN	SOLUCIÓN DE BARRIO	09080810000000000000	14010001	TELECOMUNICACIONES	1	2	15/09/22	ESTUDIANTE	Op Lilia Rodríguez
7	LA UNIÓN	SOLUCIÓN DE BARRIO	09080810000000000000	14010001	TELECOMUNICACIONES	1	2	15/09/22	ESTUDIANTE	Op Lilia Rodríguez
8	LA UNIÓN	SOLUCIÓN DE BARRIO	09080810000000000000	14010001	TELECOMUNICACIONES	1	2	15/09/22	ESTUDIANTE	Op Lilia Rodríguez
9	LA UNIÓN	SOLUCIÓN DE BARRIO	09080810000000000000	14010001	TELECOMUNICACIONES	1	2	15/09/22	ESTUDIANTE	Op Lilia Rodríguez
10	LA UNIÓN	SOLUCIÓN DE BARRIO	09080810000000000000	14010001	TELECOMUNICACIONES	1	2	15/09/22	ESTUDIANTE	Op Lilia Rodríguez
11	LA UNIÓN	SOLUCIÓN DE BARRIO	09080810000000000000	14010001	TELECOMUNICACIONES	1	2	15/09/22	ESTUDIANTE	Op Lilia Rodríguez
12	LA UNIÓN	SOLUCIÓN DE BARRIO	09080810000000000000	14010001	TELECOMUNICACIONES	1	2	15/09/22	ESTUDIANTE	Op Lilia Rodríguez
13	LA UNIÓN	SOLUCIÓN DE BARRIO	09080810000000000000	14010001	TELECOMUNICACIONES	1	2	15/09/22	ESTUDIANTE	Op Lilia Rodríguez
14	LA UNIÓN	SOLUCIÓN DE BARRIO	09080810000000000000	14010001	TELECOMUNICACIONES	1	2	15/09/22	ESTUDIANTE	Op Lilia Rodríguez
15	LA UNIÓN	SOLUCIÓN DE BARRIO	09080810000000000000	14010001	TELECOMUNICACIONES	1	2	15/09/22	ESTUDIANTE	Op Lilia Rodríguez
16	LA UNIÓN	SOLUCIÓN DE BARRIO	09080810000000000000	14010001	TELECOMUNICACIONES	1	2	15/09/22	ESTUDIANTE	Op Lilia Rodríguez
17	LA UNIÓN	SOLUCIÓN DE BARRIO	09080810000000000000	14010001	TELECOMUNICACIONES	1	2	15/09/22	ESTUDIANTE	Op Lilia Rodríguez
18	LA UNIÓN	SOLUCIÓN DE BARRIO	09080810000000000000	14010001	TELECOMUNICACIONES	1	2	15/09/22	ESTUDIANTE	Op Lilia Rodríguez
19	LA UNIÓN	SOLUCIÓN DE BARRIO	09080810000000000000	14010001	TELECOMUNICACIONES	1	2	15/09/22	ESTUDIANTE	Op Lilia Rodríguez
20	LA UNIÓN	SOLUCIÓN DE BARRIO	09080810000000000000	14010001	TELECOMUNICACIONES	1	2	15/09/22	ESTUDIANTE	Op Lilia Rodríguez
21	LA UNIÓN	SOLUCIÓN DE BARRIO	09080810000000000000	14010001	TELECOMUNICACIONES	1	2	15/09/22	ESTUDIANTE	Op Lilia Rodríguez
22	LA UNIÓN	SOLUCIÓN DE BARRIO	09080810000000000000	14010001	TELECOMUNICACIONES	1	2	15/09/22	ESTUDIANTE	Op Lilia Rodríguez

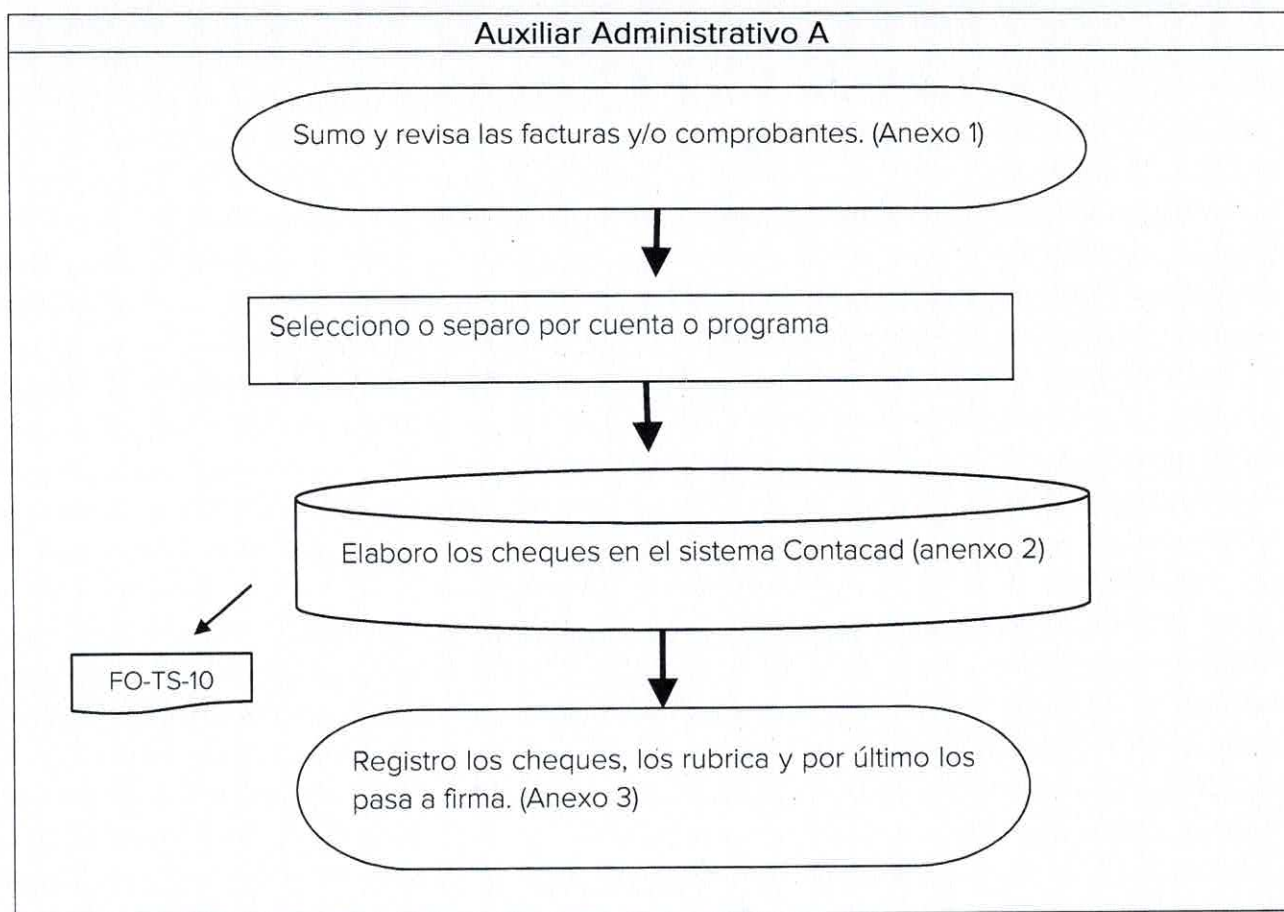


CONTROL DE EMISION		
Elaboró	Revisó	Autorizó
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Salvador Varela Nogal Oficial Mayor	José Luis Olvera Usabiega Presidente Municipal



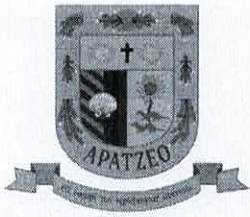
PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
<b>Manual de Organización y Procedimientos.</b>		Código: MN-TS-01
		Página 272 de 292

DIAGRAMA DE PROCESO 3		PR-TM-095
Área:	Tesorería Municipal	
Proceso:	Elaborar cheques	
Encargado:	Auxiliar Administrativo A	
Objetivo:	Pago a proveedores, contratistas, nominas y/o cualquier otro egreso.	



CONTROL DE EMISION		
Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó: Salvador Varela Nogal Oficial Mayor	Autorizó: José Luis Oliveros Usabriga Presidente Municipal






PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 273 de 292

ANEXO 1

EJEMPLO DE FACTURA Y/O COMPROBANTE



**TALLERES CUGARPE**  
RFC: TQJ03121892Z

**Factura**

**Guanajuato No. 116**  
Col. Treguerres C.P. 36080  
Tels. (461) 613-13-05  
Celaya, Gto.

E-mail: tallerescugarpe@procdy.net.mx

**Rio Lagos No. 1780**  
Col. Atlas C.P. 44870  
Tel. (33) 38-38-41-20  
Gundalajara, Jal.

Fecha	Folio
07/mar./2023 11:32:41	A27049

**Cliente**  
MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE GUANAJUATO


JARDIN HIDALGO #105  
CDL. CENTRO  
APASEO EL GRANDE, GTO CP: 38160  
RFC: PAC030301557  
Domicilio Fiscal: 38160  
Régimen fiscal: 603/Personas Morales con Fines no Lucrativas


Orden de compra	Condiciones	Vendedor	Via de embarque
30 DIAS	Celaya		

Artículo	Nombre	U. med.	Unidades	Precio	Descu.	Importe
81507BP	TOMA DE AGUA CON TERMOSTATO 81507BP DURALAST	PZA	1	2,900.00		2,900.00
4050	SENSOR DE TEMPERATURA 4050 DURALAST	PZA	1	540.00		540.00
AF12035M	LITROS DE ANTICONGELANTE PRESTONE VERDE	LTS	7	150.00		1,050.00
	REPARACION DE FUGA EN MANGUERA DE TERMOSTO A RA	SERV	1	650.00		650.00
	DIADOR					
MANO DE OBRA	MANO DE OBRA	SERV	1	1,500.00		1,500.00

CHEVROLET SILVERADO  
NO. ECONOMICO: 007  
NO. SERIE: 9GLK9K9C4G399429  
KM: 151,728  
SEGURIDAD PUBLICA

Costera original del comprobante de certificación digital del SAT:  
Este documento es una representación impresa de un CFDI. Folio del SAT: 14E19AZC-7772-5887-A778-0210-40383955  
Fecha de certificación: 07/mar./2023 11:33:20. Certificado del emisor: 00001000000567893000. Certificado del receptor: 00001000000567893000. Fecha de emisión: 07/mar./2023 11:33:20. Fecha de recepción: 07/mar./2023 11:33:20. Régimen fiscal del emisor: 601/General de Ley Personas Morales. Lugar de expedición: 38000. UICR: 4.0/Ingram





(Si se lee incorrectamente los pesos: 40/100 m.n.)

Método de pago: PPD/Plazo en parcialidades o diferido  
Forma de pago: 997/por definir  
Uso del CFDI: G03/Gastos en general

Subtotal 6,640.00  
10% IVA 664.00  
Total (MXN) 7,304.00

**OPERADO FORTAMUN**



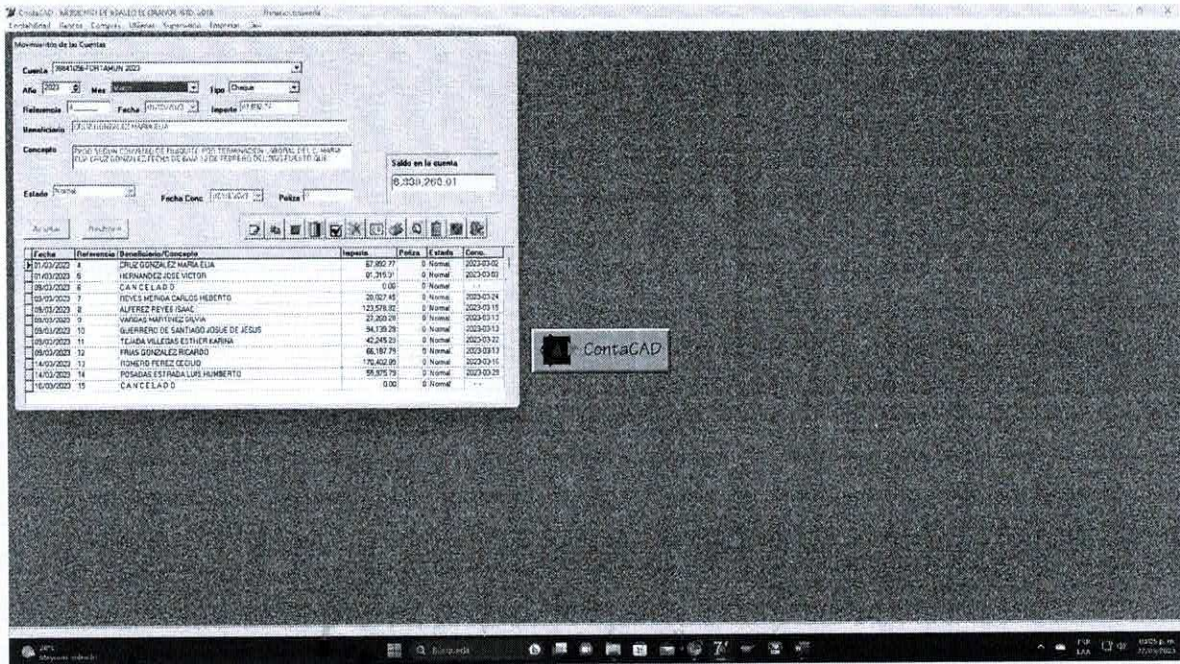
<p>Elaboró</p> <p>Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal</p>	<p>Revisó</p> <p>Salvador Arela Nogal Oficial Mayor</p>	<p>Autorizó</p> <p>José Luis Olivares Usabiaga Presidente Municipal</p>
---	---	---



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 274 de 292

## ANEXO 2

### PROCESO PARA ELABORAR EL CHEQUE EN CONTACAD.



<b>CONTROL DE EMISION</b>		
Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó: Salvador Varela Nogal Oficial Mayor	Autorizó: José Luis Olvera Usabraga Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 275 de 292

ANEXO 3  
EJEMPLO DE CHEQUE

**BanBajío**  
SUC DELAYA CAMPESTRE

**CUENTA MAESTRA**

23 de Enero del 2023

SANCHEZ JIMENEZ VERONICA

PÁGUESE ESTE CHEQUE A LA ORDEN DE:  
(TREINTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS SESANTA PESOS 92/100 M.N.)

\$ 33,460.92

LA CANTIDAD DE: MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE GTO FORTAMUN 2022  
MAG-860101-JS2

CUENTA 0348392410101

CANCELADO

CHEQUE NÚMERO

6054051215030919000294700710000050

MONEDA NACIONAL

FIRMA

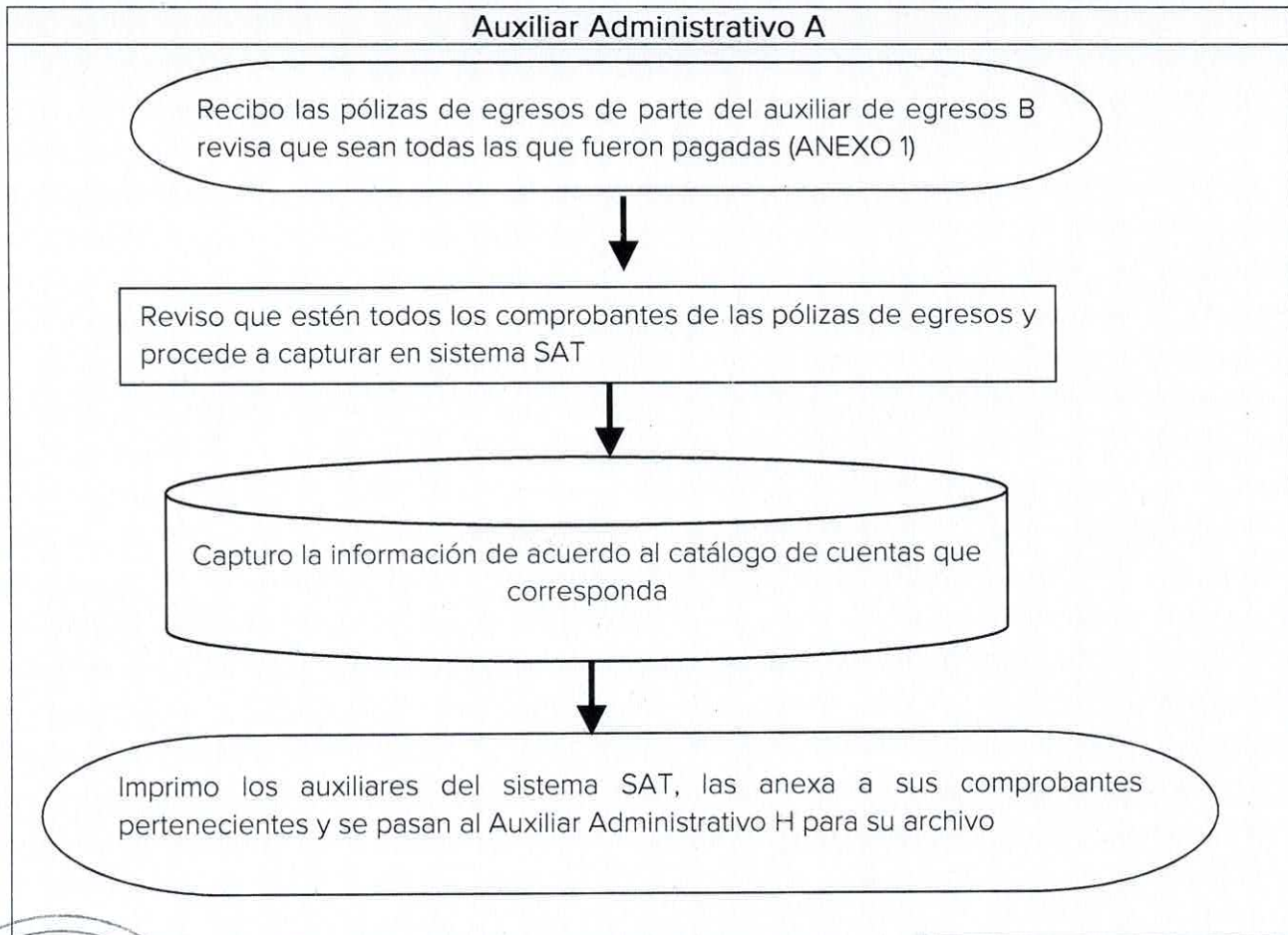


CONTROL DE EMISION		
Elaboró	Revisó:	Autorizó:
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Salvador Varela Nogal Oficial Mayor	José Luis Oliveros Usabraga Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
<b>Manual de Organización y Procedimientos.</b>		Código: MN-TS-01
		Página 276 de 292

DIAGRAMA DE PROCESO 3		PR-TM-
Área:	Tesorería Municipal	
Proceso:	Capturar pólizas de egresos del Ramo 33	
Encargado:	Auxiliar Administrativo A	
Objetivo:	Integración de la Cuenta Pública y Ramo 33 en tiempo y forma como lo requiere el Órgano de Fiscalización Superior	



Elaboró	Revisó	Autorizó
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Salvador Varela Nogar Oficial Mayor	José Luis Olvera Esabraga Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 277 de 292

## ANEXO 1 AUXILIAR DE SISTEMA CONTACAD

Página: 1 de 1      Fecha Impresión: 18/03/2023 Hora: 13:46:02

**MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GTO. 2016**  
**ESTADOS DE CUENTA DE 39641056-FORTALECIMIENTO 2023**  
(CONTINUACIÓN)

ACT.	INDICADOR/CONCEPTO	FECHA	CARGA/CLAS.	PARQUETA	CALIFICADO
6810	41 9171 7221	12/04/2023			
41	PROYECTO DE APASEO EL GRANDE				
1	ENCARGO CONTABLE DE DE CV	UNO DE MONEDAS A 18/03/2023	04/04/2023		81,204.20
2	ENCARGO CONTABLE DE DE CV	UNO DE FACTURA A 27/01/2023	04/04/2023		80,978.00
3	ENCARGO CONTABLE DE DE CV	UNO DE FACTURA A 27/01/2023	04/04/2023		4,728.00
4	ENCARGO CONTABLE DE DE CV	UNO DE PAGO A 05/04/2023	04/04/2023		84,498.00
5	ENCARGO CONTABLE DE DE CV	UNO DE PAGO A 05/04/2023	04/04/2023		34,139.00
6	ENCARGO CONTABLE DE DE CV	UNO DE PAGO A 05/04/2023	04/04/2023		22,444.00
7	ENCARGO CONTABLE DE DE CV	UNO DE PAGO A 05/04/2023	04/04/2023		24,449.00
8	ENCARGO CONTABLE DE DE CV	UNO DE PAGO A 05/04/2023	04/04/2023		30,972.00
9	ENCARGO CONTABLE DE DE CV	UNO DE PAGO A 05/04/2023	04/04/2023		57,368.00
10	ENCARGO CONTABLE DE DE CV	UNO DE PAGO A 05/04/2023	04/04/2023		21,977.00
11	ENCARGO CONTABLE DE DE CV	UNO DE PAGO A 05/04/2023	04/04/2023		1,431,254.22
12	ENCARGO CONTABLE DE DE CV	UNO DE PAGO A 05/04/2023	04/04/2023		102,152.00
13	ENCARGO CONTABLE DE DE CV	UNO DE PAGO A 05/04/2023	04/04/2023		14,224.00
14	ENCARGO CONTABLE DE DE CV	UNO DE PAGO A 05/04/2023	04/04/2023		7,254.00
15	ENCARGO CONTABLE DE DE CV	UNO DE PAGO A 05/04/2023	04/04/2023		13,209.00
16	ENCARGO CONTABLE DE DE CV	UNO DE PAGO A 05/04/2023	04/04/2023		3,844.00
17	ENCARGO CONTABLE DE DE CV	UNO DE PAGO A 05/04/2023	04/04/2023		15,174.00
18	ENCARGO CONTABLE DE DE CV	UNO DE PAGO A 05/04/2023	04/04/2023		1,123,830.14
19	ENCARGO CONTABLE DE DE CV	UNO DE PAGO A 05/04/2023	04/04/2023		695.00
20	ENCARGO CONTABLE DE DE CV	UNO DE PAGO A 05/04/2023	04/04/2023		2,244,405.00
21	ENCARGO CONTABLE DE DE CV	UNO DE PAGO A 05/04/2023	04/04/2023		2,740.00
22	ENCARGO CONTABLE DE DE CV	UNO DE PAGO A 05/04/2023	04/04/2023		8,444.00
23	ENCARGO CONTABLE DE DE CV	UNO DE PAGO A 05/04/2023	04/04/2023		133,016.84
24	ENCARGO CONTABLE DE DE CV	UNO DE PAGO A 05/04/2023	04/04/2023		67,448.45
25	ENCARGO CONTABLE DE DE CV	UNO DE PAGO A 05/04/2023	04/04/2023		67,448.45
26	ENCARGO CONTABLE DE DE CV	UNO DE PAGO A 05/04/2023	04/04/2023		8,510,287.32
27	ENCARGO CONTABLE DE DE CV	UNO DE PAGO A 05/04/2023	04/04/2023		38,971.80
28	ENCARGO CONTABLE DE DE CV	UNO DE PAGO A 05/04/2023	04/04/2023		6,110.49
29	ENCARGO CONTABLE DE DE CV	UNO DE PAGO A 05/04/2023	04/04/2023		21,124.14
30	ENCARGO CONTABLE DE DE CV	UNO DE PAGO A 05/04/2023	04/04/2023		2,812.49
31	ENCARGO CONTABLE DE DE CV	UNO DE PAGO A 05/04/2023	04/04/2023		942,192.82
32	ENCARGO CONTABLE DE DE CV	UNO DE PAGO A 05/04/2023	04/04/2023		3,128.45
33	ENCARGO CONTABLE DE DE CV	UNO DE PAGO A 05/04/2023	04/04/2023		129,891.74
34	ENCARGO CONTABLE DE DE CV	UNO DE PAGO A 05/04/2023	04/04/2023		8,525,414.80
35	ENCARGO CONTABLE DE DE CV	UNO DE PAGO A 05/04/2023	04/04/2023		25,412.45
36	ENCARGO CONTABLE DE DE CV	UNO DE PAGO A 05/04/2023	04/04/2023		22,921,911.90
37	ENCARGO CONTABLE DE DE CV	UNO DE PAGO A 05/04/2023	04/04/2023		38,971.80
38	ENCARGO CONTABLE DE DE CV	UNO DE PAGO A 05/04/2023	04/04/2023		11,941,192.70
39	ENCARGO CONTABLE DE DE CV	UNO DE PAGO A 05/04/2023	04/04/2023		11,419,444.02
40	ENCARGO CONTABLE DE DE CV	UNO DE PAGO A 05/04/2023	04/04/2023		11,131,615.02
41	ENCARGO CONTABLE DE DE CV	UNO DE PAGO A 05/04/2023	04/04/2023		15,174,481.70
42	ENCARGO CONTABLE DE DE CV	UNO DE PAGO A 05/04/2023	04/04/2023		11,281,415.70
43	ENCARGO CONTABLE DE DE CV	UNO DE PAGO A 05/04/2023	04/04/2023		11,244,830.12
44	ENCARGO CONTABLE DE DE CV	UNO DE PAGO A 05/04/2023	04/04/2023		10,433,036.70
45	ENCARGO CONTABLE DE DE CV	UNO DE PAGO A 05/04/2023	04/04/2023		11,131,615.02
46	ENCARGO CONTABLE DE DE CV	UNO DE PAGO A 05/04/2023	04/04/2023		10,975,414.80
47	ENCARGO CONTABLE DE DE CV	UNO DE PAGO A 05/04/2023	04/04/2023		10,975,414.80
48	ENCARGO CONTABLE DE DE CV	UNO DE PAGO A 05/04/2023	04/04/2023		10,975,414.80
49	ENCARGO CONTABLE DE DE CV	UNO DE PAGO A 05/04/2023	04/04/2023		10,975,414.80
50	ENCARGO CONTABLE DE DE CV	UNO DE PAGO A 05/04/2023	04/04/2023		10,975,414.80



CONTROL DE EMISION		
Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó Salvador Arellano Nogal Oficial Mayor	Autorizó José Luis Oliveros Usandaga Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 278 de 292

**DESCRIPCION DE PUESTO  
(AUXILIAR ADMINISTRATIVO "H")**

<b>AREA:</b>	<i>Tesorería Municipal</i>		
<b>TITULO DEL PUESTO:</b>	<i>Auxiliar Administrativo "H"</i>		
<b>PROPOSITO GENERAL</b>			
Apoyar en el control de egresos y cuentas bancarias.			
<b>PERFIL DEL PUESTO</b>			
<b>EDAD</b>	18 - 55 años	<b>SEXO</b>	Indistinto
<b>ESCOLARIDAD MINIMA</b>	Bachillerato, preparatoria o su equivalente.		
<b>ESTADO CIVIL</b>	Indistinto	<b>EXPERIENCIA</b>	1 año
<b>REQUISITOS</b>	Solicitud elaborada, copias de: acta de nacimiento, credencial de elector, comprobante de domicilio, CURP, último certificado de estudios y 2 fotografías tamaño infantil.		
<b>CONOCIMIENTOS CLAVE:</b>	Relacionado con cuentas bancarias y pagos varios.		
<b>ACTITUDES:</b>	Responsable, respetuoso, integro, capaz, puntual, honrado, entre otros.		
<b>FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Presentar la información trimestral a la S.H.C.P. en su portal de <a href="http://www.sistemas.hacienda.gob.mx">www.sistemas.hacienda.gob.mx</a> en la cual se informa de los recursos ejercidos para el FAISM y FORTAMUN</li> <li>▪ Conciliar las cuentas bancarias</li> <li>▪ Archivar los estados de cuenta y fichas de deposito</li> <li>▪ Tener el control de Saldos de cuentas bancarias</li> <li>▪ Llevar un registro y control de pólizas cheque;</li> <li>▪ Archivar Póliza cheque</li> </ul>			



Elaboró	Revisó	Autorizó
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Salvador Varela Nogal Oficial Mayor	José Luis Silveiros Usabfaga Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 279 de 292

CONTACTOS INTERPERSONALES			
CONTACTO	PARA QUE		PERIODICIDAD
	QUE DOY	QUE RECIBO	
Jefe de ramo 33	Información del portal SHCP	Autorización para subir la información	Trimestralmente
Obras Publicas	Acuse de recibido	Estimaciones para revisión	Regularmente
Aux. Egresos "B"		Póliza cheque para archivo	Regularmente
Coord. Programas especiales	Póliza con los intereses	Póliza con los intereses ya registrados en SAT	Mensual



<b>CONTROL DE EMISION</b>		
Elaboró	Revisó	Autorizó
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Salvador Varela Nogal Oficial Mayor	José Luis Olvera Usabiega Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
<b>Manual de Organización y Procedimientos.</b>		Código: MN-TS-01
		Página 280 de 292

### DIAGRAMA DE PROCESO 1

PR-TM-097

Área:	Tesorería Municipal
Proceso:	Presentar la información trimestral a la S.H.C.P. en su portal de <a href="http://www.sistemas.hacienda.gob.mx">www.sistemas.hacienda.gob.mx</a> en la cual se informa de los recursos ejercidos para el FAISM y FORTAMUN
Encargado:	Auxiliar Administrativo H
Objetivo:	Realizar un informe trimestral donde se informe al portal de la S.H.C.P. los gastos ejercidos en los programas de inversión en obras y seguridad del municipio.

#### Auxiliar Administrativo H

Presento la información de los recursos ejercidos en el FAISM y FORTAMUN, en la página [www.sistemas.hacienda.gob.mx](http://www.sistemas.hacienda.gob.mx), se elige el ciclo presupuestario (Año a reportar) (ANEXO 1)



Ingreso la clave de usuario (R.F.C.) y Password, donde se hace un reporte de los 4 trimestres del ejercicio fiscal



Creo un folio nuevo de cada uno de los fondos antes mencionados, el cual tiene que ser aprobado por el Estado y después por el Órgano Central de la S.H.C.P. de los fondos antes mencionados donde se reportan todos los recursos suministrados al municipio, por el Estado y la Federación.

**FAISM:** Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal (RAMO 33).

**FORTAMUN:** Fortalecimiento de los municipios.



Elaboró	Revisó	Autorizó
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Salvador Varela Nogal Oficial Mayor	José Luis Oliveros Usabraga Presidente Municipal

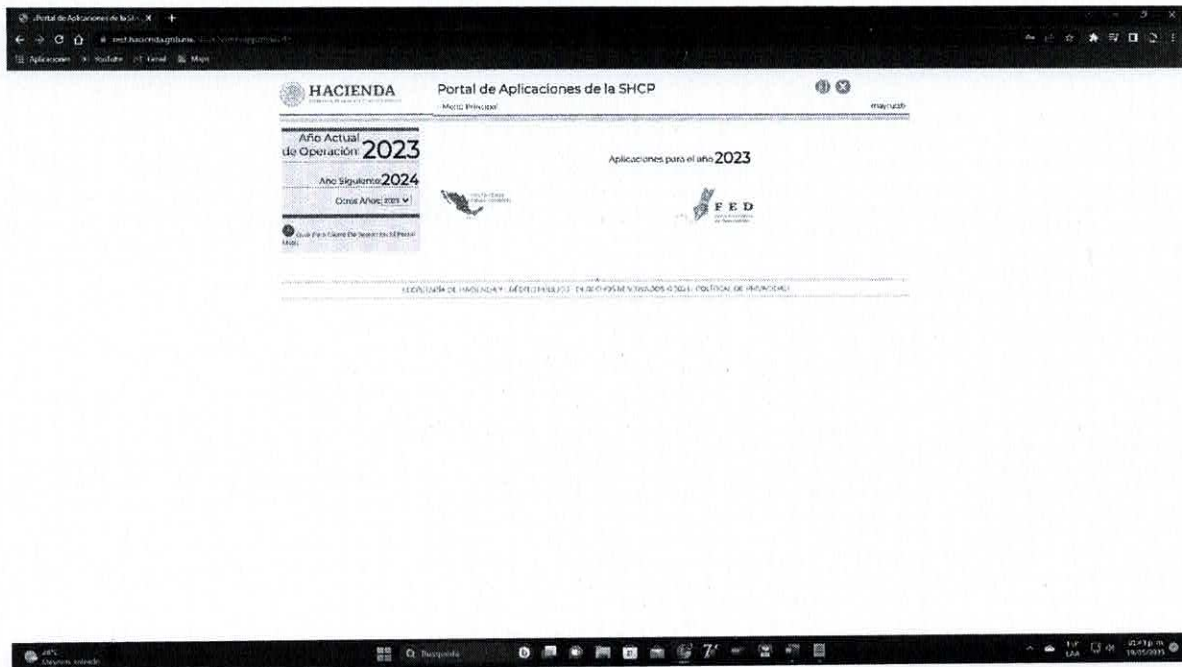




PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 281 de 292

## ANEXO 1

### PANTALLA DEL PORTAL APLICATIVO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA



CONTROL DE EMISION		
Elaboró	Revisó	Autorizó
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Salvador Varela Nogal Oficial Mayor	José Luis Oliveros Usabiega Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 282 de 292

### DIAGRAMA DE PROCESO 2

PR-TM-098

Área:	Tesorería Municipal
Proceso:	Conciliar cuentas bancarias
Encargado:	Auxiliar Administrativo H
Objetivo:	Mantener actualizados los saldos bancarios.

#### Auxiliar Administrativo H

Cotejo los movimientos en los estados de cuenta y el auxiliar contable.

Registro en el sistema los cargos y abonos pendientes (cheques o depósitos en tránsito) (ANEXO 1)

Sumo respectivamente y determina la diferencia entre el saldo en los bancos.

Por último, verifico que el resultado en los estados de cuenta y el auxiliar contable sea igual.

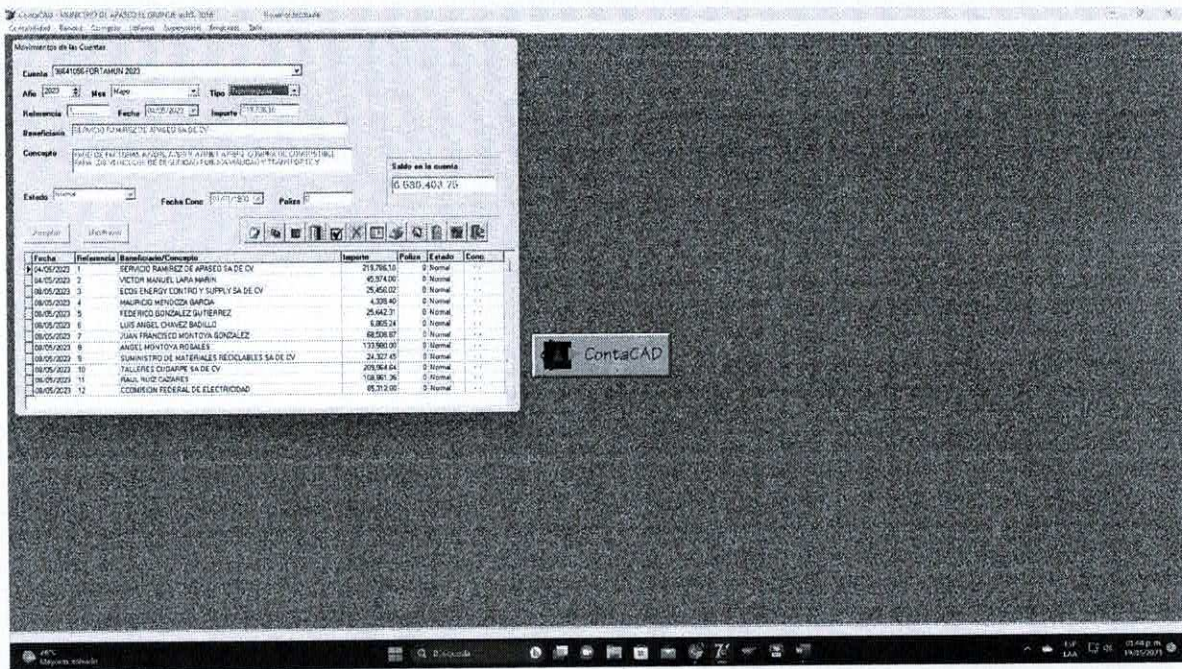


CONTROL DE EMISION		
Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó: Salvador Varela Nogal Oficial Mayor	Aprobó: José Luis Oliveros Usabiega Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 283 de 292

**ANEXO 1  
FORMATO DE REGISTRO**

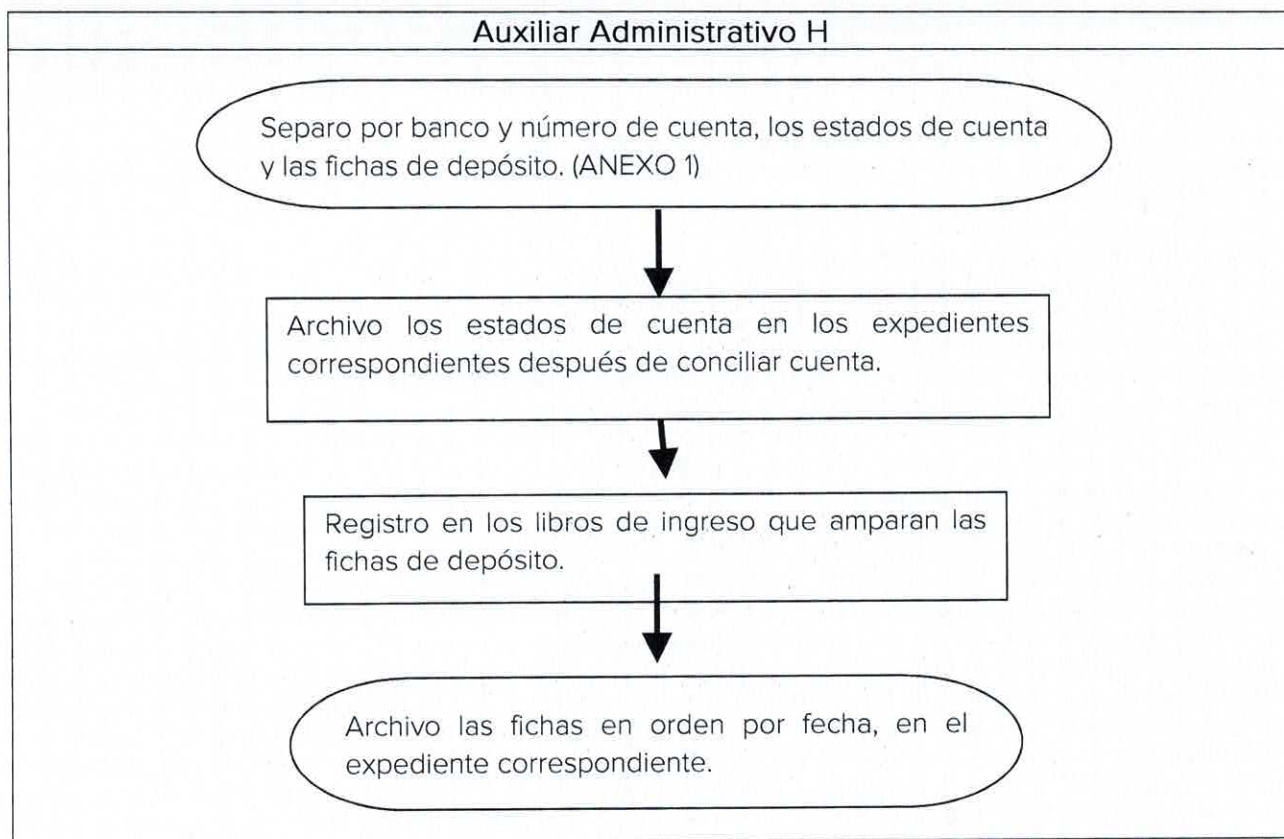


Elaboró	Revisó	Autorizó
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Salvador Varela Nogal Oficial Mayor	José Luis Oliveros Usabaga Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 284 de 292

DIAGRAMA DE PROCESO 3		PR-TM-099
Área:	Tesorería Municipal	
Proceso:	Archivar los estados de cuenta y fichas de depósito	
Encargado:	Auxiliar administrativo H	
Objetivo:	Tener un acceso fácil y rápido a esta documentación, cuando se requiere.	




CONTROL DE EMISION		
Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó: Salvador Varela Nogal Oficial Mayor	Autorizó: José Luis Oliveros Usabiega Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 285 de 292

**ANEXO 1**  
**EJEMPLO DE ESTADO DE CUENTA**




**BanBajío**

**ESTADO DE CUENTA**  
PERÍODO: 1 DE ABRIL AL 30 DE ABRIL DE 2023  
DÍAS DEL PERÍODO: 30  
NÚMERO DE CUENTA: 038841056  
R.F.C. NAG859161282

MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE GTO FORTAMUN 2023  
JARDÍN HIDALGO 105  
COLONIA APASEO EL GRANDE CENTRO  
APASEO EL GRANDE GTO, MEXICO.  
C.P. 38160

BANCO DEL BAJIO S.A., INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE.  
EJECUTIVO: NORMA ARACELI LÓPEZ CERVANTES  
SUCURSAL: CELAYA CAMPESINE 461-2028009  
BLVD A LOPEZ MATOS OTE 1250 CAMPESINE CELAYA  
CELAYA, GTO.  
C.P. 38667



EMPRESA SOCIALMENTE RESPONSABLE

**PRODUCTOS DE VISTA**

CUENTA	CUENTA MAESTRA 0388410560101	GAT NOMINAL ANTES DE IMPUESTOS	NO APLICA
CLAVE INTERBANCARIA	0302-3400537281	GAT REAL ANTES DE IMPUESTOS	NO APLICA
SALDO PROMEDIO MENSUAL MÍNIMO REQUERIDO	\$ 5,000.00	REQUERIMIENTOS	\$ 5.00
MONEDA	PESOS	COMISIONES EFECTIVAMENTE CUBiertas	
FECHA DE CORTE	30 ABRIL 2023		

SALDO ANTERIOR		(4) DEPOSITOS	(5) CARGOS	SALDO ACTUAL
\$ 13,048,072.84	\$ 6,712,481.97	\$ 9,560,510.49		\$ 14,822.33
<b>SALDO PROMEDIO</b>	<b>DÍAS TRANSCURRIDOS</b>	<b>TASA ANUAL BRUTA</b>	<b>TASA ANUAL NETA</b>	<b>ISR*</b>
DEL PERÍODO EN EL AÑO	DEL PERÍODO EN EL AÑO	DEL PERÍODO EN EL AÑO	DEL PERÍODO EN EL AÑO	
\$ 5,361,127.06	31	4.5100 %	4.5100 %	0.00

**DETALLE DE LA CUENTA: CUENTA MAESTRA 0388410560101**

FECHA	NO. REF. / DOCTO	DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN	DEPOSITOS	RETIROS	SALDO
4 ABR		SALDO INICIAL PAGO A PROVEEDORES ENVÍO SPEI PAGO DE PERSONAL EVENTUAL DEL 18 AL 31 DE INSTITUCIÓN RECEPTORA MEXICO BENEFICIARIO MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE (DATO NO VERIFICADO POR ESTA INSTITUCIÓN) CUENTA BENEFICIARIA 032220101418211459 RFO ORDENANTE: NAG859161282 REFERENCIA: NAG859161282-28 CLAVE DE RASTREO: 8883368002773		\$ 90,364.31	\$ 9,988,808.51
5 ABR		PAGO A PROVEEDORES ENVÍO SPEI PAGO DE NOMINA 7 DÍAS PERIODO DE 30 DÍAS QUINCENA INSTITUCIÓN RECEPTORA MEXICO BENEFICIARIO MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE (DATO NO VERIFICADO POR ESTA INSTITUCIÓN) CUENTA BENEFICIARIA 032220101418211459 RFO ORDENANTE: NAG859161282 REFERENCIA: NAG859161282-28 CLAVE DE RASTREO: 8883368002773		\$ 1,421,103.27	\$ 8,567,705.24
5 ABR		PAGO A PROVEEDORES ENVÍO SPEI PAGO DE FACT 187157 POR REPARACIONES Y MANT INSTITUCIÓN RECEPTORA MEXICO BENEFICIARIO TALLERES CUGARRI SA DE CV (DATO NO VERIFICADO POR ESTA INSTITUCIÓN) CUENTA BENEFICIARIA 013300051426572012 RFO ORDENANTE: NAG859161282 REFERENCIA: NAG859161282-28 CLAVE DE RASTREO: 8883368002773		\$ 90,972.00	\$ 8,476,733.24

CONTINUA EN LA SIGUIENTE PAGINA
PAGINA 1 DE 2







**Elaboró**  
Ana Lilia Rodríguez Molina  
Tesorera Municipal

**Revisó:**  
Salvador Varela Nogal  
Oficial Mayor

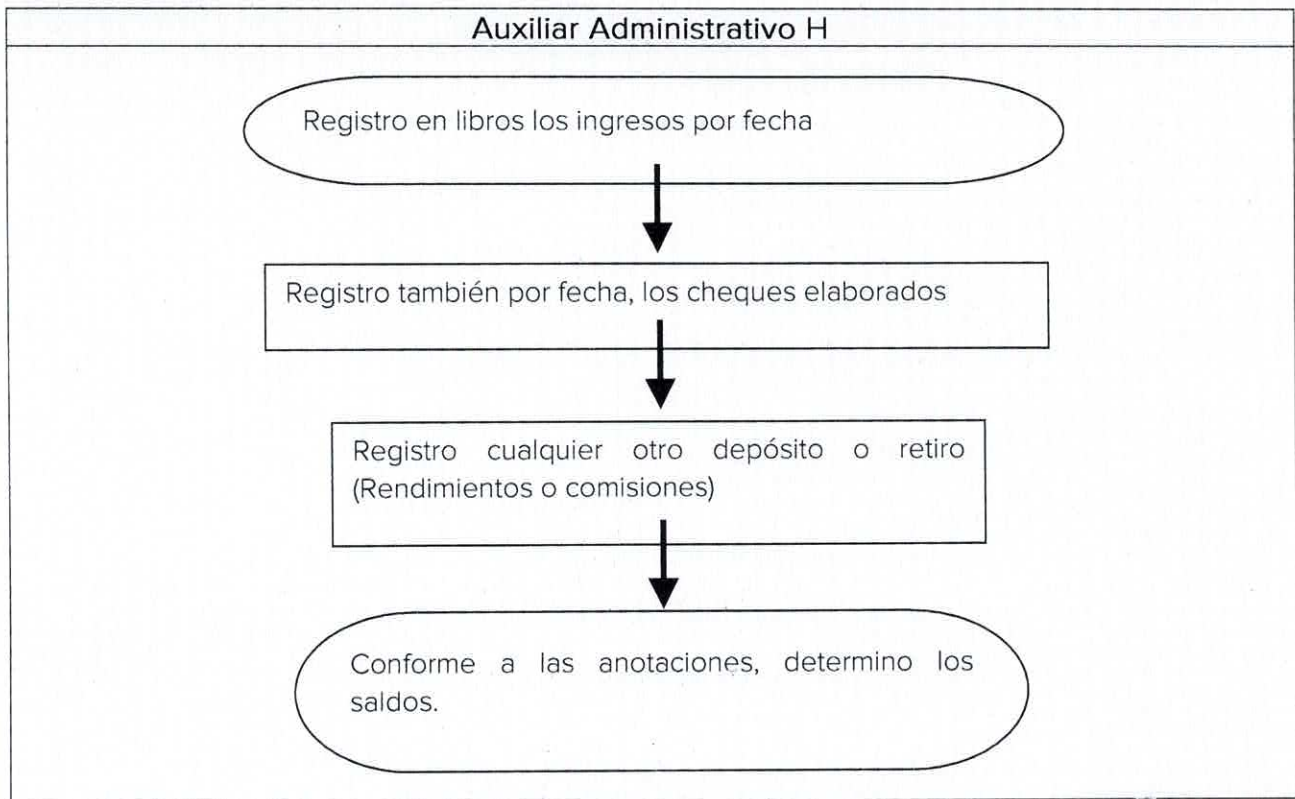
**Autorizó:**  
José Luis Oliveros Usabiega  
Presidente Municipal

**CONTROL DE EMISION**



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 286 de 292

DIAGRAMA DE PROCESO 4		PR-TM-100
Área:	Tesorería Municipal	
Proceso:	Tener el control de saldos de cuentas bancarias	
Encargado:	Auxiliar Administrativo H	
Objetivo:	Mantener el control del saldo disponible en las cuentas bancarias.	

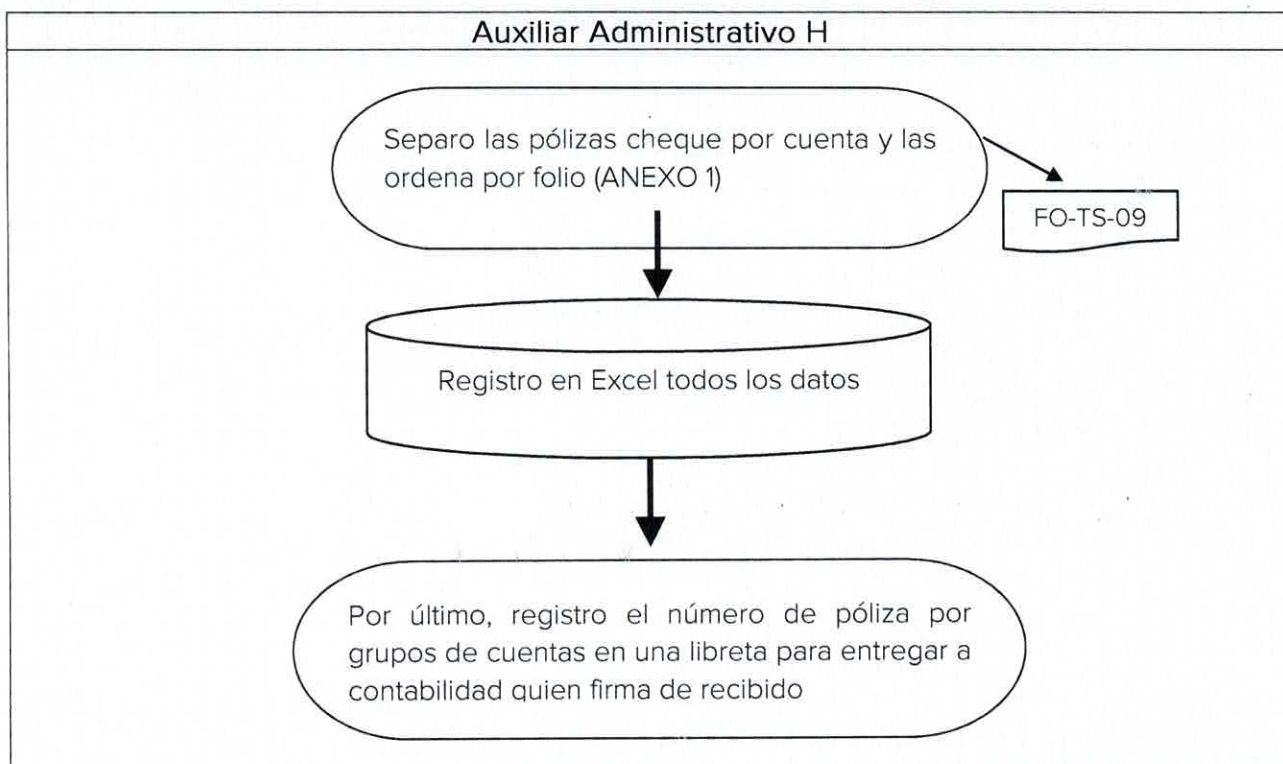


CONTROL DE EMISION		
Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó: Salvador Varela Nogal Oficial Mayor	Autorizó: José Luis Oliveros Usamaga Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 287 de 292

DIAGRAMA DE PROCESO 5		PR-TM-101
Área:	Tesorería Municipal	
Proceso:	Llevar un registro y control de pólizas cheque	
Encargado:	Auxiliar Administrativo H	
Objetivo:	Llevar un adecuado control de las pólizas cheque, para cualquier necesidad posterior.	



**Nota 1:** Los datos que se capturan son: fecha, no. de cheque, beneficiario, importe y concepto.



Elaboró  
Ana Lilia Rodríguez Molina  
Tesorera Municipal



Revisó:  
Salvador Yarela Nogal  
Oficial Mayor



Autorizó:  
José Luis Oliveros Usabiaga  
Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 288 de 292

ANEXO 1  
EJEMPLO DE POLIZA CHEQUE

<b>MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GTO.</b>				
POLIZA DE CHEQUE				
RODRIGUEZ CASTREJON JUAN ULISES			13 de Febrero del 2023	
			\$ 12,298 00	
(DOCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.)				
BANCO FORTAMUN 2023		CHEQUE 01		CUENTA 38641058
<b>CONCEPTO</b> PAGO POR CONCEPTO DE BAJA DE ARMAMENTO CON LAS SIGUIENTES CARACTERISTICAS: PISTOLA 9 mm, MARCA BLOCK, MODELO 17, MATRICULA MOY255, PARA LA EXCLUSION DE LA MISMA DENTRO DE LA LICENCIA OFICIAL COLECTIVA No. 87 DE ACUERDO AL OFICIO Sº SIGGFSPE/DCAL/00			FIRMA DE QUIEN RECIBE  17 FEB 23 Juan Ulises Rodríguez Castrejón NOMBRE DE QUIEN RECIBE	
CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	PARCIAL	CARGOS	ABONOS
<b>OPERADO FORTAMUN</b>				
SUMAS IGUALES			0.00	0.00
ELABORO	REVISO	CAPTURO	AUTORIZO	POLIZA NO.
				0 53000918 230218



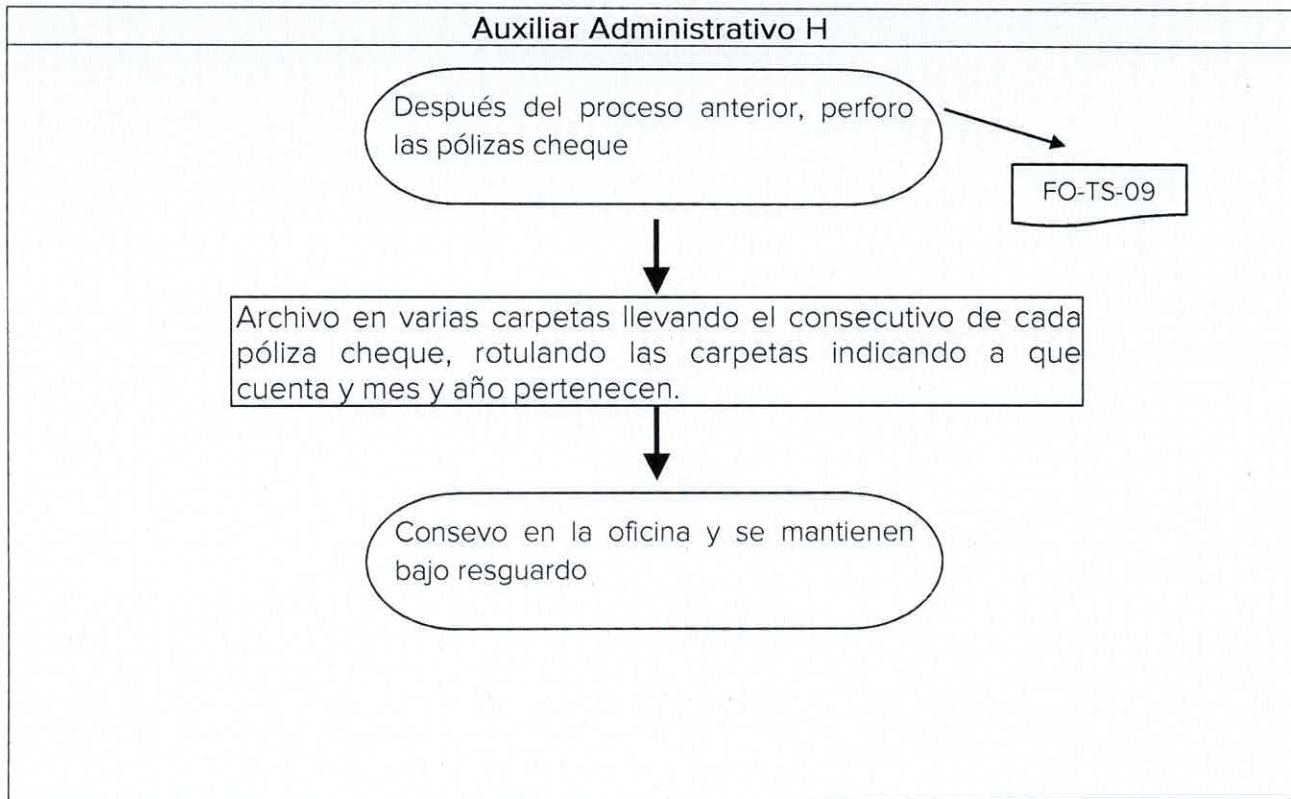
Elaboró	Revisó	Autorizó
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Salvador Varela Nogal Oficial Mayor	José Luis Oliveros Usabaga Presidente Municipal





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 289 de 292

DIAGRAMA DE PROCESO 6		PR-TM-102
Área:	Tesorería Municipal	
Proceso:	Archivar pólizas cheque	
Encargado:	Auxiliar Administrativo H	
Objetivo:	Control y manejo de la documentación oficial utilizada	



CONTROL DE EMISION		
Elaboró	Revisó:	Autorizó:
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Salvador Varela Nogal Oficial Mayor	José Luis Olvera Osabiega Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
<b>Manual de Organización y Procedimientos.</b>		Código: MN-TS-01
		Página 290 de 292

## 9. Glosario de términos

En el presente manual se encontrarán palabras y términos de carácter técnico, que por su significado o grado de especialización requieren de mayor información para hacer más accesible la consulta del mismo.

A continuación, se definen los términos de mayor utilidad para el correcto entendimiento de éste Manual de Procesos.

**Propósito:** Descripción precisa de la manera en que se encarga el departamento de brindar el mejor servicio a la ciudadanía.

**Alcance:** Es el límite o hasta donde llegan tus funciones y/o con que otros departamentos se involucran.

**Filosofía:** Es un pensamiento que estimula para brindar un mejor servicio a la ciudadanía.

**Estructura Organizacional:** Es la representación gráfica de la estructura formal de la organización, que muestra las interrelaciones y los niveles jerárquicos de cada puesto.

**Descripción de puesto:** Formato que contiene la descripción genérica de un puesto, su perfil, las funciones y/o actividades que debe desarrollar y sus relaciones interpersonales con el fin de cumplir con los requisitos indispensables para su eficaz desempeño.



*a*



<b>CONTROL DE EMISION</b>		
Elaboró	Revisó:	Autorizó
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Salvador Varela Nogal Oficial Mayor	José Luis Oliveros Osabiaga Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
<b>Manual de Organización y Procedimientos.</b>		Código: MN-TS-01
		Página 291 de 292

**Diagrama de Proceso:** Representación gráfica de la secuencia de pasos necesarios para la realización de una función específica, donde además se muestran las áreas administrativas o los puestos que intervienen en la realización de cada actividad descrita.

**Oficio de Liberación:** Es el documento que respalda el acto de entrega del manual de procesos ante la dirección general, mismo que deberá ser firmado por la parte que expide (Fiscalización - Oficialía Mayor) y por la que recibe dicho documento (Gobierno Municipal). Con ello, el coordinador general adquiere el compromiso de mantener actualizado el manual, así como llevar un control de los cambios en el mismo y comunicarlos a Oficialía Mayor a fin de mantener un documento actualizado.

**Anexos:** Información relevante y complementaria que incrementará la utilidad del manual de procedimientos.



Elaboró

Ana Lilia Rodríguez Molina  
Tesorera Municipal



CONTROL DE EMISION

Revisó

Salvador Varela Nogal  
Oficial Mayor



Autorizó

Jose Luis Oliveros Usabiaga  
Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04 - 2023	No. Revisión: 0
<b>Manual de Organización y Procedimientos.</b>		Código: MN-TS-01
		Página 292 de 292

## 10. Simbología

Símbolos utilizados en el Diagrama de Flujo de Proceso:



**Límite (inicio o final):** Indica el principio y el final del proceso.

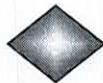


**Operación:** Identifica una actividad o tarea en el proceso.

Por lo general lleva escrito en el interior el nombre de la actividad.



**Inspección:** Identifica o evalúa la calidad del resultado o para obtener autorización para continuar.



**Decisión:** Designa un punto de decisión o de división del proceso.

Se debe anotar la cuestión de decisión, por ejemplo: Sí o No.



**Documento:** Indica que el resultado de una actividad se registra por medio impreso.



**Base de datos:** Identifica cuando la salida de una actividad se almacena en un medio electrónico.



**Conector:** indican que la salida de un trámite o proceso representa la entrada para otro trámite o proceso (generalmente los conectores representarán un proceso de soporte).



**Flechas:** Indican la secuencia y dirección del flujo de un proceso e indicar el movimiento de símbolo a otro.



Elaboró  
Ana Lilia Rodríguez Molina  
Tesorera Municipal



Revisó:  
Salvador Marela Nogal  
Oficial Mayor



Autorizó:  
José Luis Oliveros Usabriga  
Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 28 - 04 - 2023	Fecha última revisión 28 - 04- 2023	No. Revisión: 0
<b>Manual de Organización y Procedimientos.</b>		Código: MN-TS-01
		Página 293 de 292

## 12. Oficio de Liberación

Apaseo el Grande, Gto., 11 de octubre de 2023

Se realizó el manual de procedimientos de Tesorería Municipal, conforme a la información proporcionada por el Lic. Ana Lilia Rodríguez Molina y encargado de dicha dirección, a la fecha.

Fue realizado por el Lic. Rosa Rivera Rosas, Encargada de programas especiales en Tesorería Municipal, con la supervisión del Oficial Mayor, Lic. Salvador Varela Nogal. El encargado se compromete a mantener este manual actualizado, llevando el control consecuente a cada actualización.

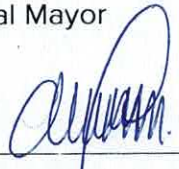
Firman de conformidad




Lic. José Luis Oliveros Usabiaga  
Presidente Municipal (2021-2024)



Lic. Salvador Varela Nogal  
Oficial Mayor



Lic. Ana Lilia Rodríguez Molina  
Tesorera Municipal

CONTROL DE EMISION		
Elaboró	Revisó	Autorizó
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Salvador Varela Nogal Oficial Mayor	José Luis Oliveros Usabiaga Presidente Municipal