

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

TESORERIA MUNICIPAL

DC-TM-01

08 mayo 2024

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

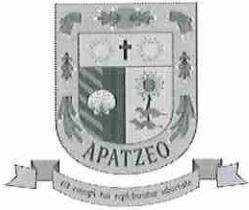
☎ (413) 158 20 05

☎ (413) 158 40 83

📘 📷 📧 ApaseoElGrandeGov

🌐 ApaseoElGrande.gob.mx





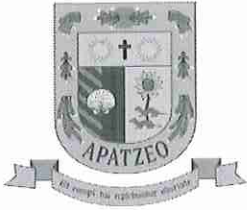
PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 1 de 292

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: Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó: Ramón Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Autorizó: Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		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.

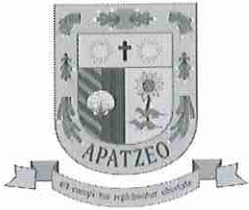
Este documento tiene la finalidad de proporcionar las bases necesarias para la elaboración y homologación de criterios en la creación de los manuales de organización de todas las dependencias que la conforman; así mismo, la elaboración y actualización de este documento se apega al cumplimiento del requisito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

CONTROL DE EMISION		
 Elaboro: Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	 Revisó: Ramón Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	 Autorizo: Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 – 05 - 2024	Fecha última revisión 08 – 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 3 de 292

II. MANUAL DE ORGANIZACIÓN

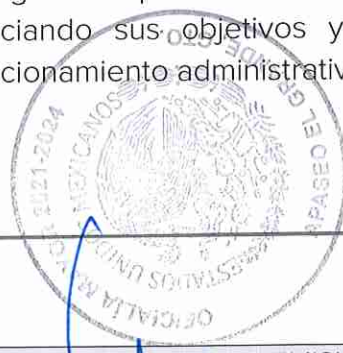
Concepto de Manual de Organización

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.

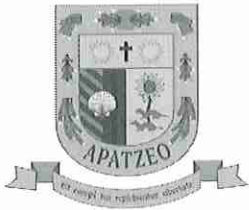
El manual de organización es un documento oficial que describe claramente la estructura organizativa y las funciones asignadas a cada elemento de una organización, así como las tareas específicas y la autoridad asignada a cada miembro del organismo.

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



CONTROL DE EMISION		
Elaboró: Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó: Ramón Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Autorizó: Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 – 05 - 2024	Fecha última revisión 08 – 05- 2024	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.

CONTROL DE EMISION		
Elaboró	Revisó:	Autorizó
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Ramón Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Gustavo Gonzalez Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 – 05 - 2024	Fecha última revisión 08 – 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		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.

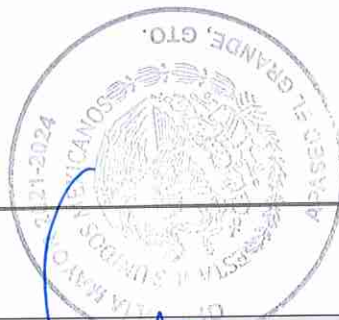
CONTROL DE EMISION		
Elaboró: Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó: Ramón Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Autorizó: Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



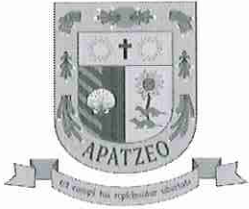
PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 – 05 - 2024	Fecha última revisión 08 – 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 6 de 292

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		
Elaboro: Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó: Ramón Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Autorizo: Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 – 05 - 2024	Fecha última revisión 08 – 05- 2024	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: Ramón Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Autorizó: Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 – 05 - 2024	Fecha última revisión 08 – 05- 2024	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		
 Elaboro Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	 Revisó Ramón Olvera Valdes Encargado del despacho Oficial Mayor	 Autorizó Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 – 05 - 2024	Fecha última revisión 08 – 05- 2024	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
Ana Lilia Rodríguez Molina
Tesorera Municipal



Revisó
Ramón Olvera Valdés
Encargado despacho Oficial Mayor



Autorizó
Gustavo González Herrera
Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 – 05 - 2024	Fecha última revisión 08 – 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		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;

Elaboró	Revisó	Autorizó
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Ramón Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		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;

CONTROL DE EMISION		
Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Ramón Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 – 05 - 2024	Fecha última revisión 08 – 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		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;

		
CONTROL DE EMISIÓN		
		
Elaboró	Revisó:	Autorizó:
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Ramón Overa Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 – 05 - 2024	Fecha última revisión 08 – 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		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



CONTROL DE EMISION		
Elaboro	Reviso:	Autorizo:
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Ramón Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 – 05 - 2024	Fecha última revisión 08 – 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Pagina 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.

 Elaboró	 CONTROL DE EMISION Revisó	 Autorizó
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Ramón Olivera Valdes Encargado de despacho Oficial Mayor	Gustavo Gonzalez Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 – 05 - 2024	Fecha última revisión 08 – 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		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;



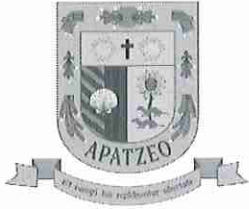
Elaboró
Cecilia Rodríguez Molina
Tesorera Municipal



CONTROL DE EMISIÓN
Revisó:
Rafael Olivera Valdés
Encargado despacho Oficial Mayor



Autorizó:
Gustavo González Herrera
Presidente Municipal Interino



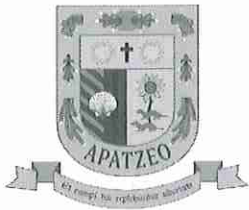
PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 – 05 - 2024	Fecha última revisión 08 – 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 16 de 292

- 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	Ramón Ojeda Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 – 05 - 2024	Fecha última revisión 08 – 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		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 EMISIÓN		
Elaboró	Revisó	Autorizó
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Ramón Olvera Valdés Encargado de despacho Oficial Mayor	Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 – 05 - 2024	Fecha última revisión 08 – 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Pagina 18 de292

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.

 Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	 CONTROL DE EMISION Revisó Ramon Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	 Autorizó Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino
--	--	--



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 – 05 - 2024	Fecha última revisión 08 – 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		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.

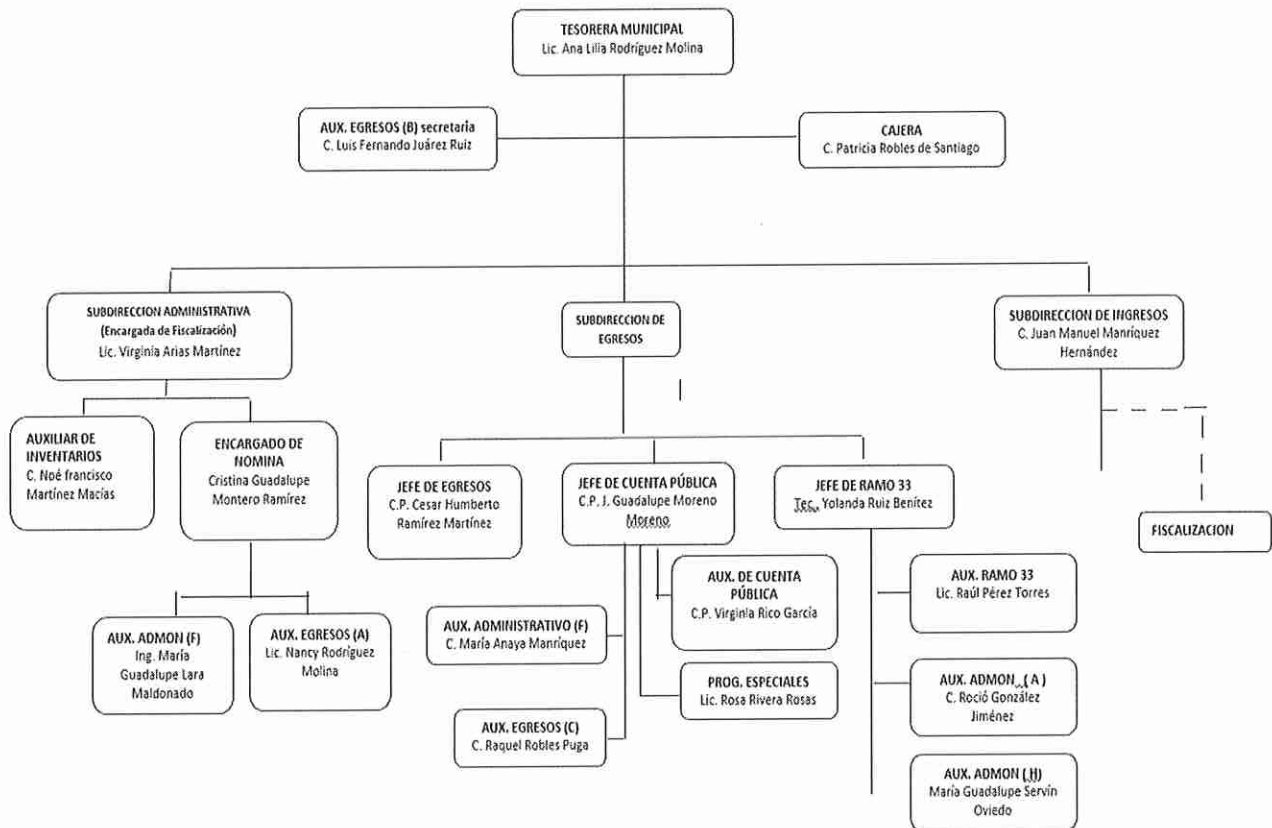
Elaboro	Reviso	Autorizo
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Ramón Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



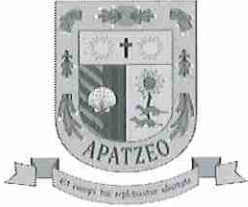
PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 – 05 - 2024	Fecha última revisión 08 – 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 20 de 292

7. Estructura orgánica

7 a) Organigrama



CONTROL DE EMISION		
Elaboró: Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó: Ramón Olvera Valdés Encargado de despacho Oficial Mayor	Autorizó: Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 – 05 - 2024	Fecha última revisión 08 – 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		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

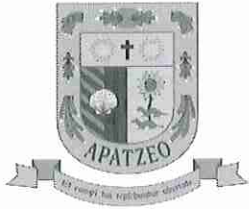
Ejemplo:

PR-TM-001

Que significa:

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

CONTROL DE EMISION		
Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó Ramón Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Autorizó Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 – 05 - 2024	Fecha última revisión 08 – 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 22 de 292

TESORERIA 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 Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	 CONTROL DE EMISION Revisó Ramón Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	 Autorizó Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino
---	---	---



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 – 05 - 2024	Fecha última revisión 08 – 05- 2024	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 nomina	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 nomina	AXG
PR-TM-033	Atender requerimientos del área jurídica referente a la nomina	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 nomina 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



CONTROL DE EMISIÓN		
Elaboró	Revisó	Autorizó
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Ramón Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		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



Elaboró	Revisó	Autorizó
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Ramón Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 – 05 - 2024	Fecha última revisión 08 – 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		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 publica	CPE
PR-TM-071	Archivar póliza cheque de obras pagadas por cuenta publica	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

CONTROL DE EMISION		
Elaboró	Revisó	Autorizó
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Ramón Olvera Valdes Encargado Despacho Oficial Mayor	Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		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 beneficairos	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 www-sistema-hacienda.gob.mx 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

Elaboró
 Ana Lilia Rodríguez Molina
 Tesorera Municipal

Revisó:
 Ramón Olvera Valdes
 Encargado despacho Oficial Mayor

Autorizó
 Gustavo Gonzalez Herrera
 Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 – 05 - 2024	Fecha última revisión 08 – 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 27 de 292

Clasificación de puestos		
Puesto	Código	Proceso PR -TM
Tesorera	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		
Elaboro	Reviso	Autorizo
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Ramón Olvera Valdés Encargado de despacho Oficial Mayor	Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 – 05 - 2024	Fecha última revisión 08 – 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		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



Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó Ramón Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Autorizo Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino
---	---	---



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 – 05 - 2024	Fecha última revisión 08 – 05- 2024	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

CONTROL DE EMISION		
Elaboró	Revisó	Autorizó
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Ramón Olvera Valdés Encargado Despacho Oficial Mayor	Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 – 05 - 2024	Fecha última revisión 08 – 05- 2024	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"> ▪ Administrar la hacienda pública municipal, ▪ Tener al día los registros y controles para la debida captación, resguardo y comprobación de los ingresos y egresos. ▪ Custodiar y administrar los ingresos ▪ Ministración de los Recursos para llevar a cabo obras, servicios y acciones 			



CONTROL DE EMISION		
Elaboró	Revisó	Autorizó
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Ramón Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	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 Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó Ramón Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Autorizó Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Pagina 32 de 292

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

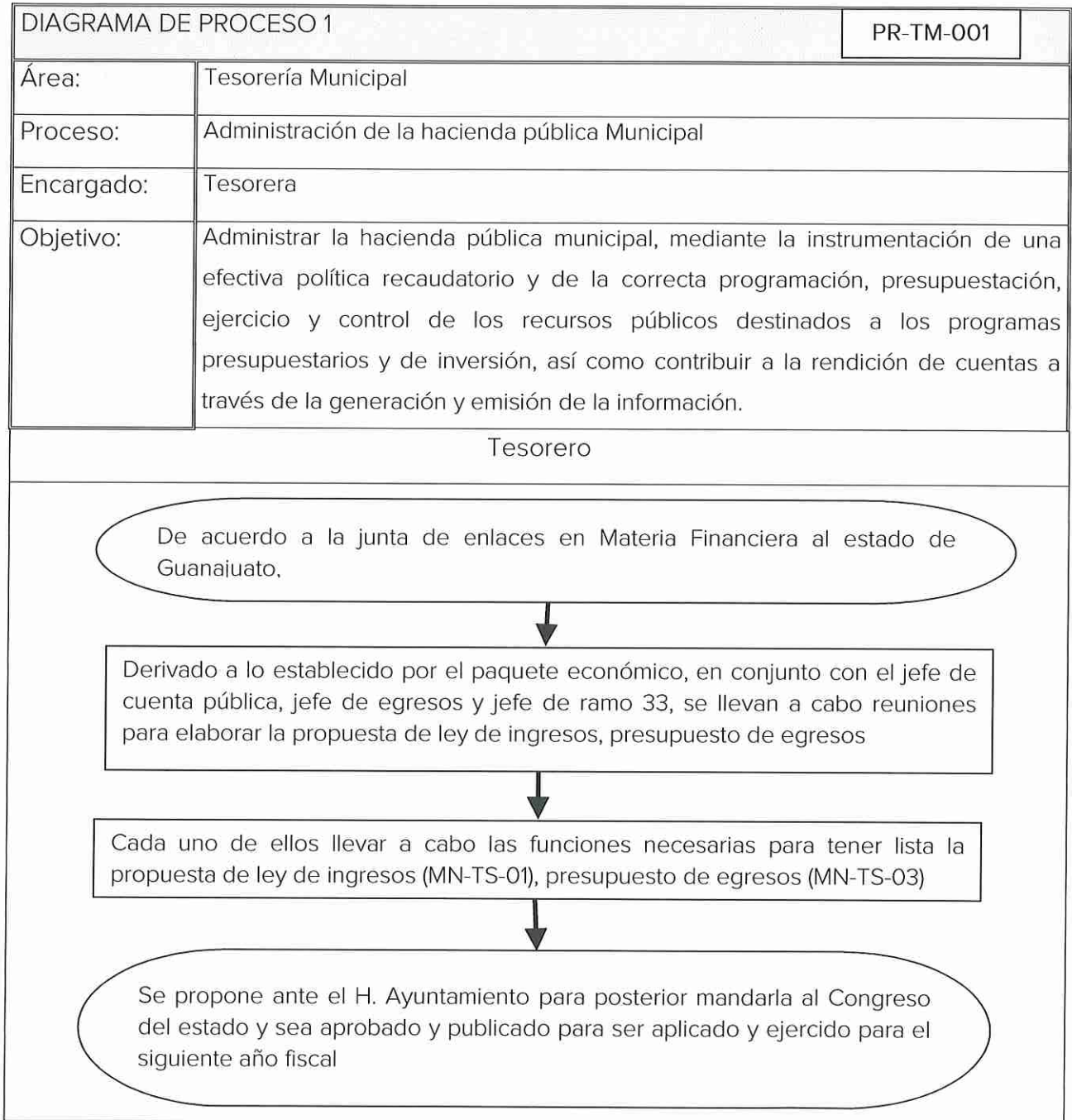
Existe relación de trabajo con todas las direcciones de acuerdo a sus necesidades.



CONTROL DE EMISION		
Elaboro: Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó: Ramon Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Autorizo: Gustavo Gonzalez Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 33 de 292



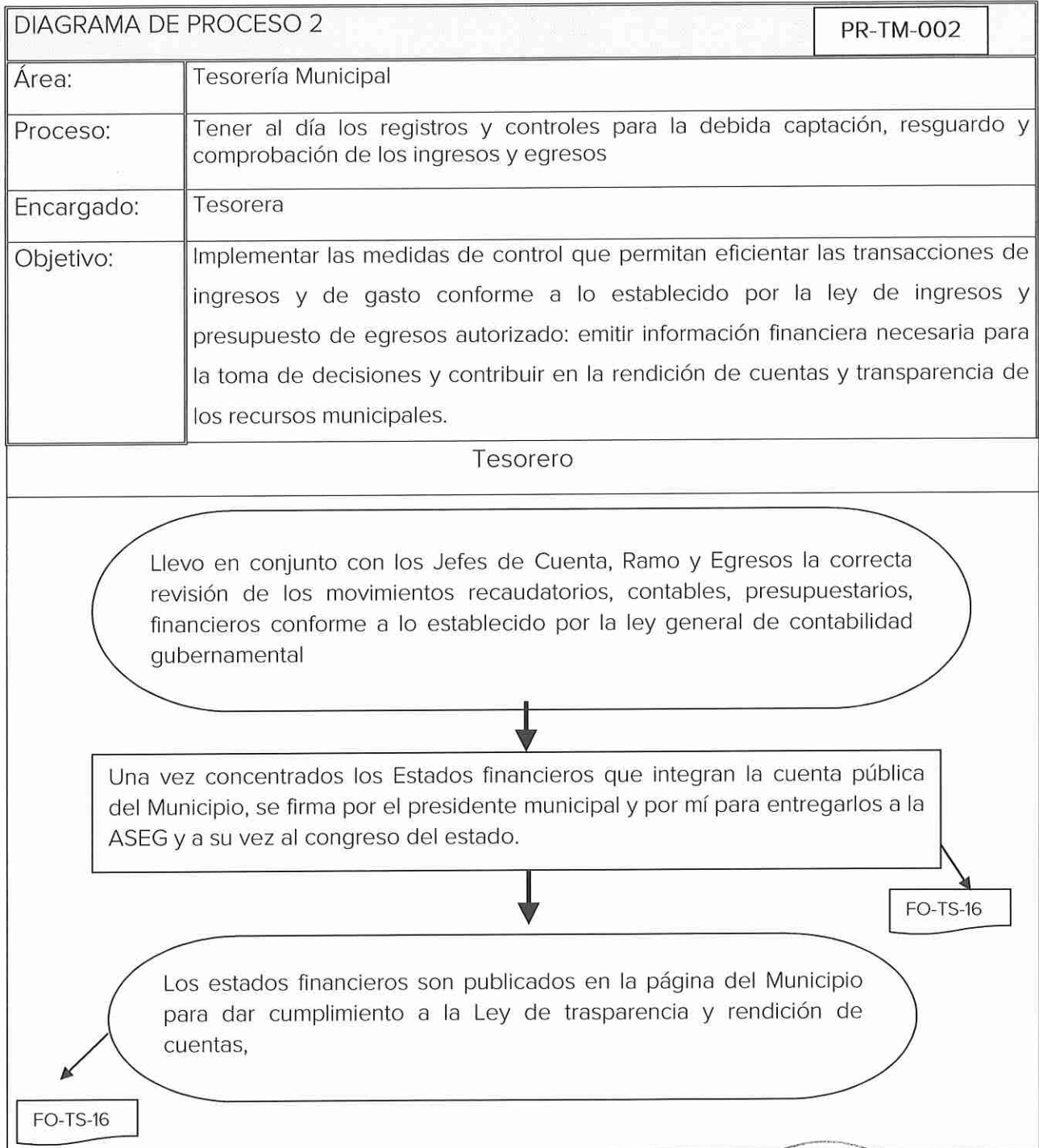
Elaboró:
 Ana Lilia Rodríguez Molina
 Tesorera Municipal

CONTROL DE EMISION
 Revisó:
 Ramon Olivera Valdés
 Encargado despacho Oficial Mayor

Autorizó:
 Gustavo González Herrera
 Presidente Municipal Interino



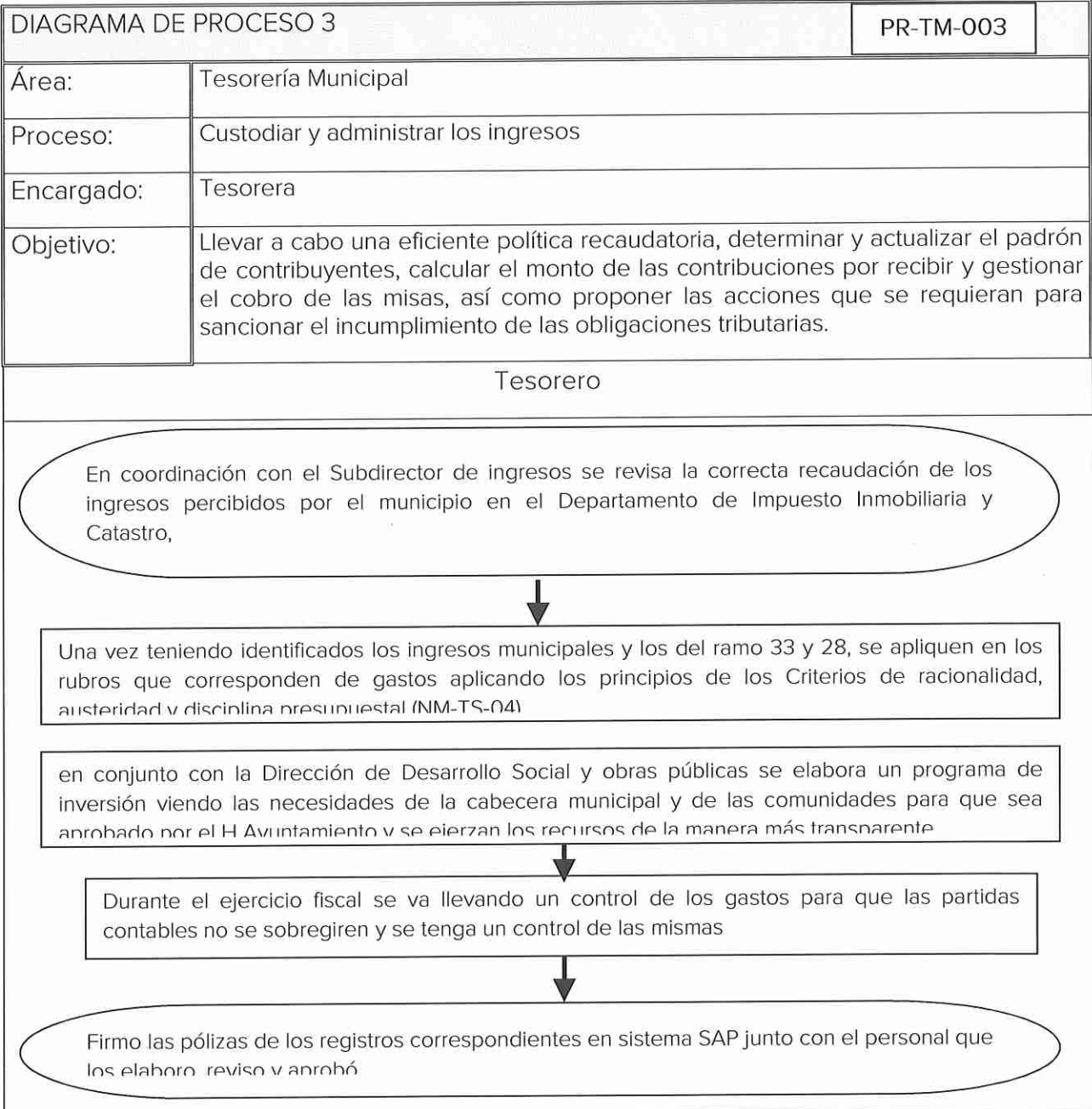
PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 – 05 - 2024	Fecha última revisión 08 – 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 34 de 292



 TESORERÍA 2021-2024 ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Elaboró	 OFICIALIA MAYOR 2021-2024 ESTADOS UNIDOS MEXICANOS CONTROL DE EMISION Revisó:	 2021 PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO ESTADOS UNIDOS MEXICANOS AUTORIZO Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Ramón Ojeda Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 35 de 292



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



CONTROL DE EMISION		
Elaboró: Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó: Ramón Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Autorizó: Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



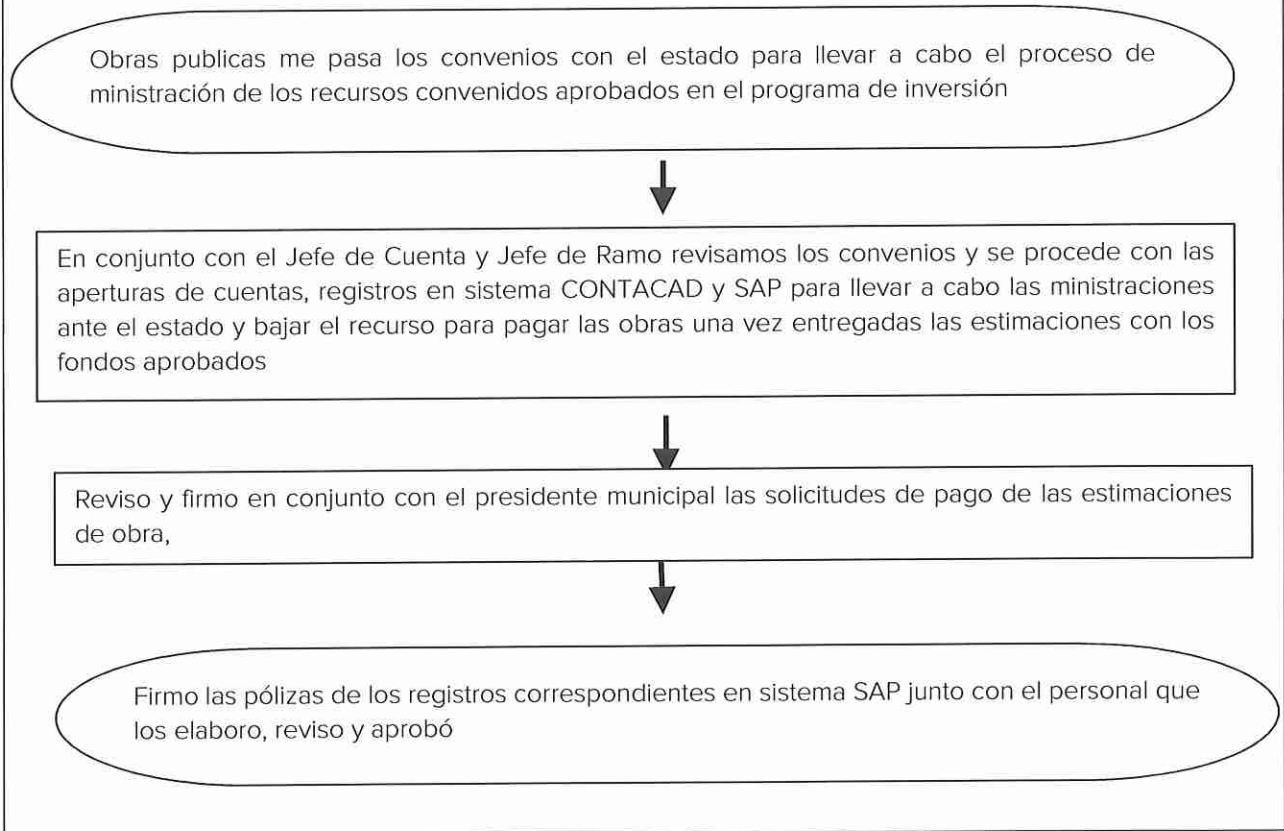
PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 36 de 292

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



Elaboró
Ana Lilia Rodríguez Molina
Tesorera Municipal



Revisó
Ramon Olvera Valdés
Encargado despacho Oficial Mayor



Autorizó
Gustavo González Herrera
Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	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"		
PROPOSITO GENERAL			
Atención al público en general que solicita atención en la Tesorería Municipal, o cobro de cheques.			
PERFIL DEL PUESTO			
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.		
FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Recibir cheques elaborados por Ramo 33 y cuenta Publica ▪ Entregar cheques a Proveedores, contratistas u otros ▪ Recibir oficios, solicitudes de diferentes departamentos y público en general ▪ Realizar Trámites Administrativos de Tesorería ▪ Atender al público en general 			
CONTACTOS INTERPERSONALES			
CONTACTO	PARA QUE QUE DOY	QUE RECIBO	PERIODICIDAD
Contratista, proveedores u otros	Cheque	Copia de Credencial de elector	Diario
Personal de Presidencia	Atención	Solicitudes	Diario

Elaboró:

 Ana Lilia Rodríguez Molina

 Tesorera Municipal

Revisó:

 Ramón Olvera Valdés

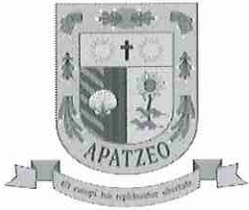
 Encargado de despacho, Oficial Mayor

Autorizó:

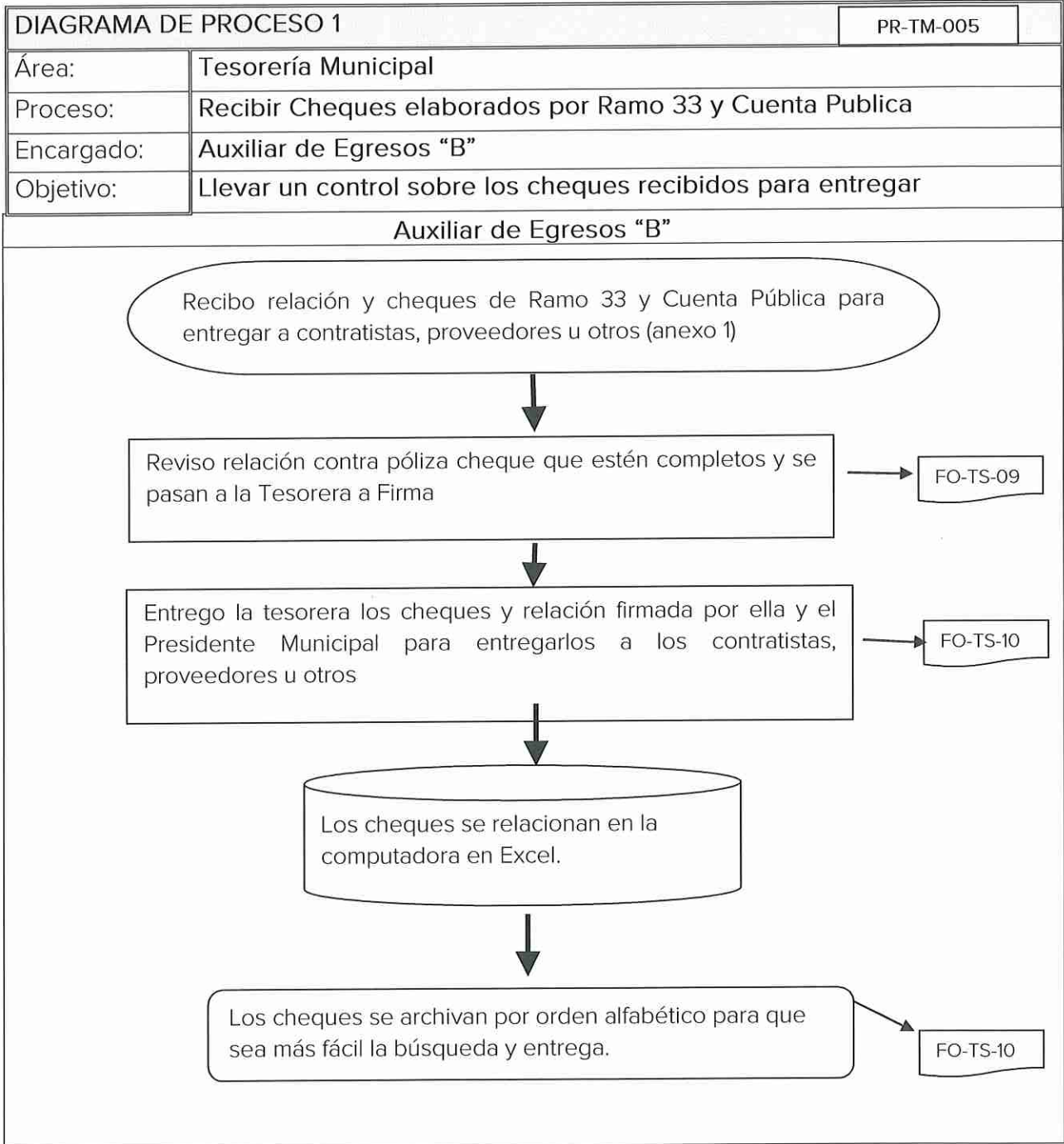
 Gustavo González Herrera

 Presidente Municipal Interino

CONTROL DE EMISION



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 38 de 292




 Elaboró
 Ana Lilia Rodríguez Molina
 Tesorera Municipal


 Revisó
 Ramón Olvera Valdés
 Encargado despacho Oficial Mayor

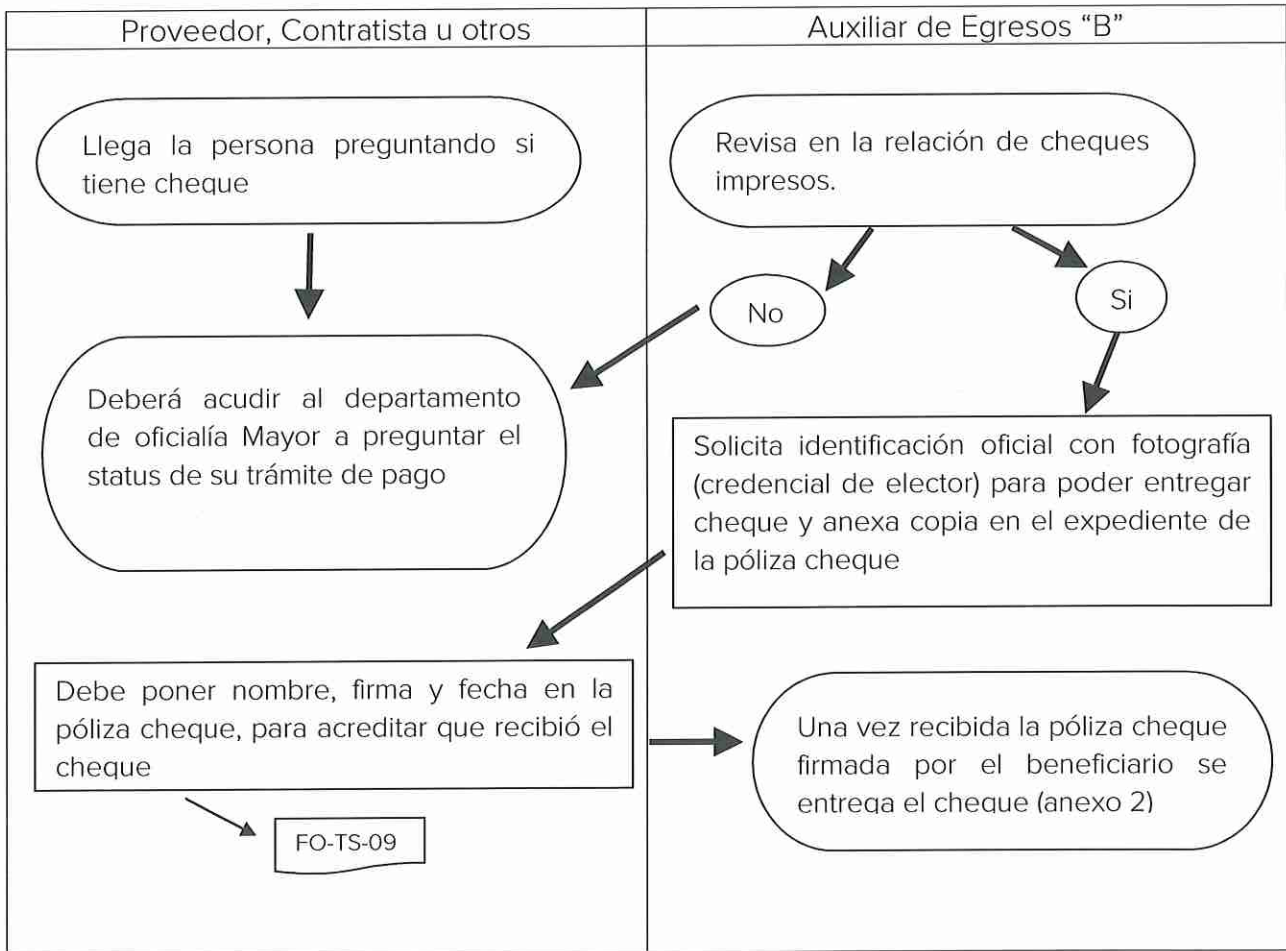

 Autorizó
 Gustavo González Herrera
 Presidente Municipal Interino

CONTROL DE EMISION		
Elaboró	Revisó	Autorizó
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Ramón Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino

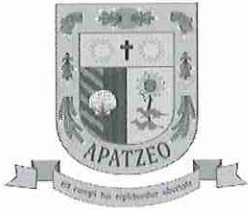


PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 39 de 292

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.	

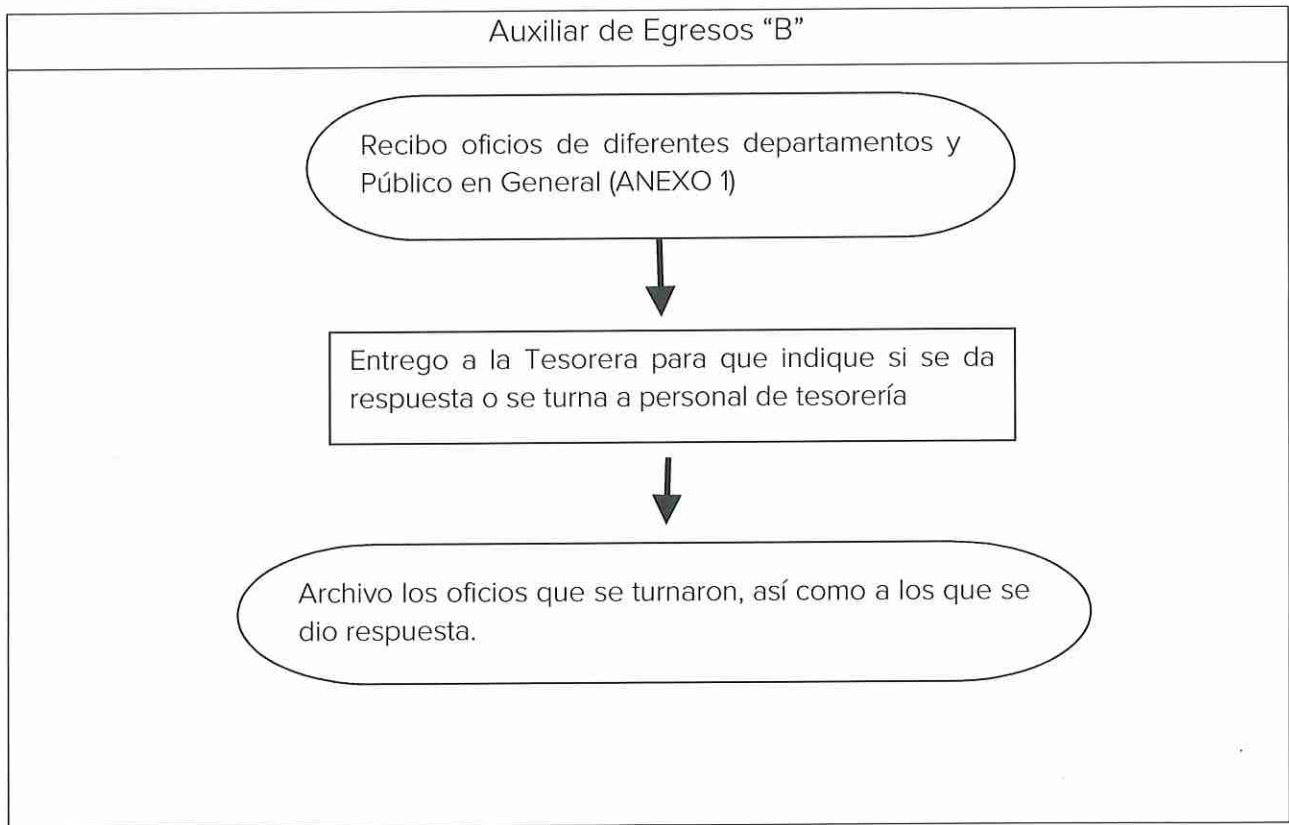


<p>Elaboró:</p> <p>Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal</p>	<p>CONTROL DE EMISION</p> <p>Revisó:</p> <p>Ramón Olivera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor</p>	<p>Autorizó:</p> <p>Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino</p>
--	---	--



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 40 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	



Elaboró
Ana Lilia Rodríguez Molina
Tesorera Municipal



CONTROL DE EMISION
Revisó:
Ramón Olvera Valdés
Encargado despacho, Oficial Mayor

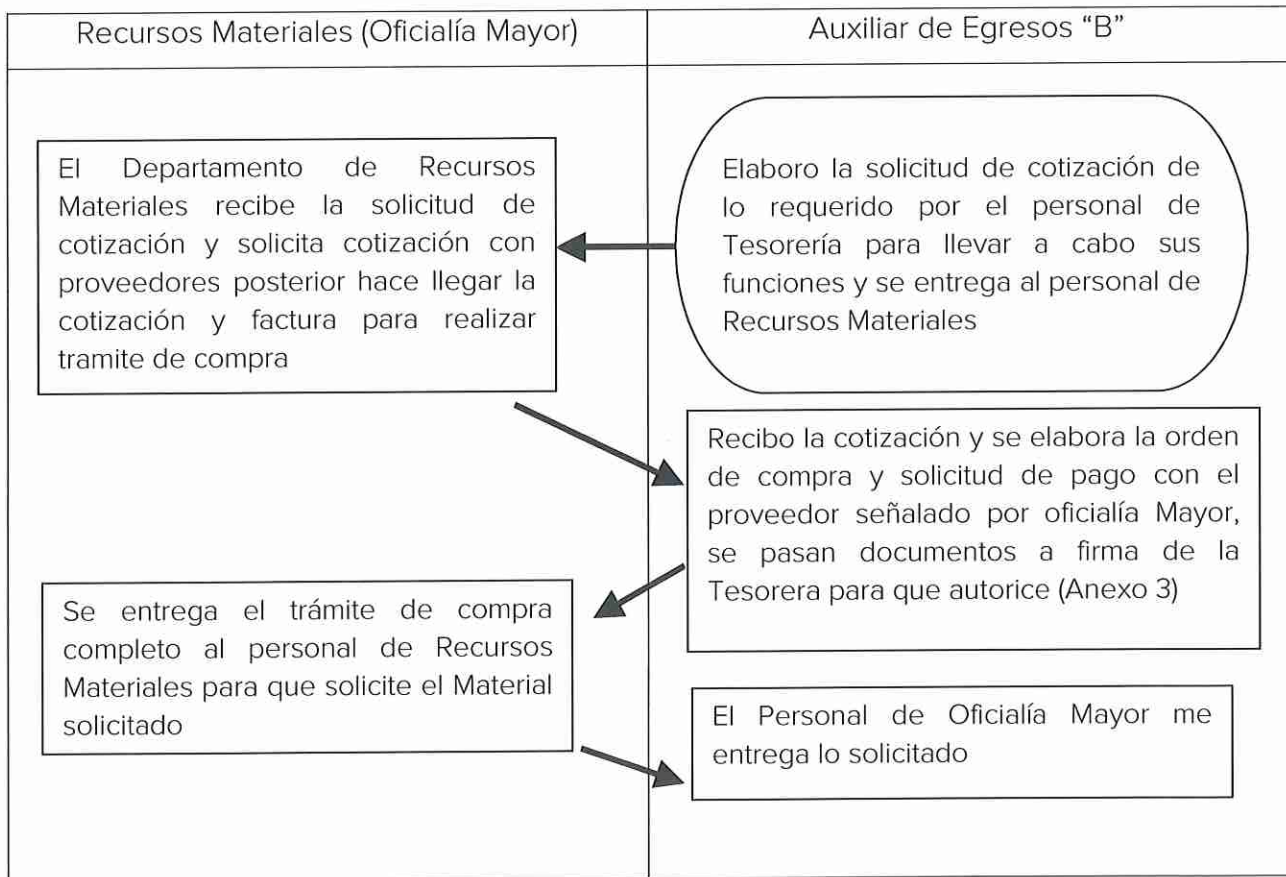


Autorizó:
Gustavo González Herrera
Presidente Municipal Interino

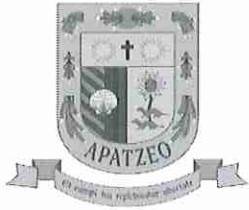


PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 – 05 - 2024	Fecha última revisión 08 – 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Pagina 41 de 292

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,	

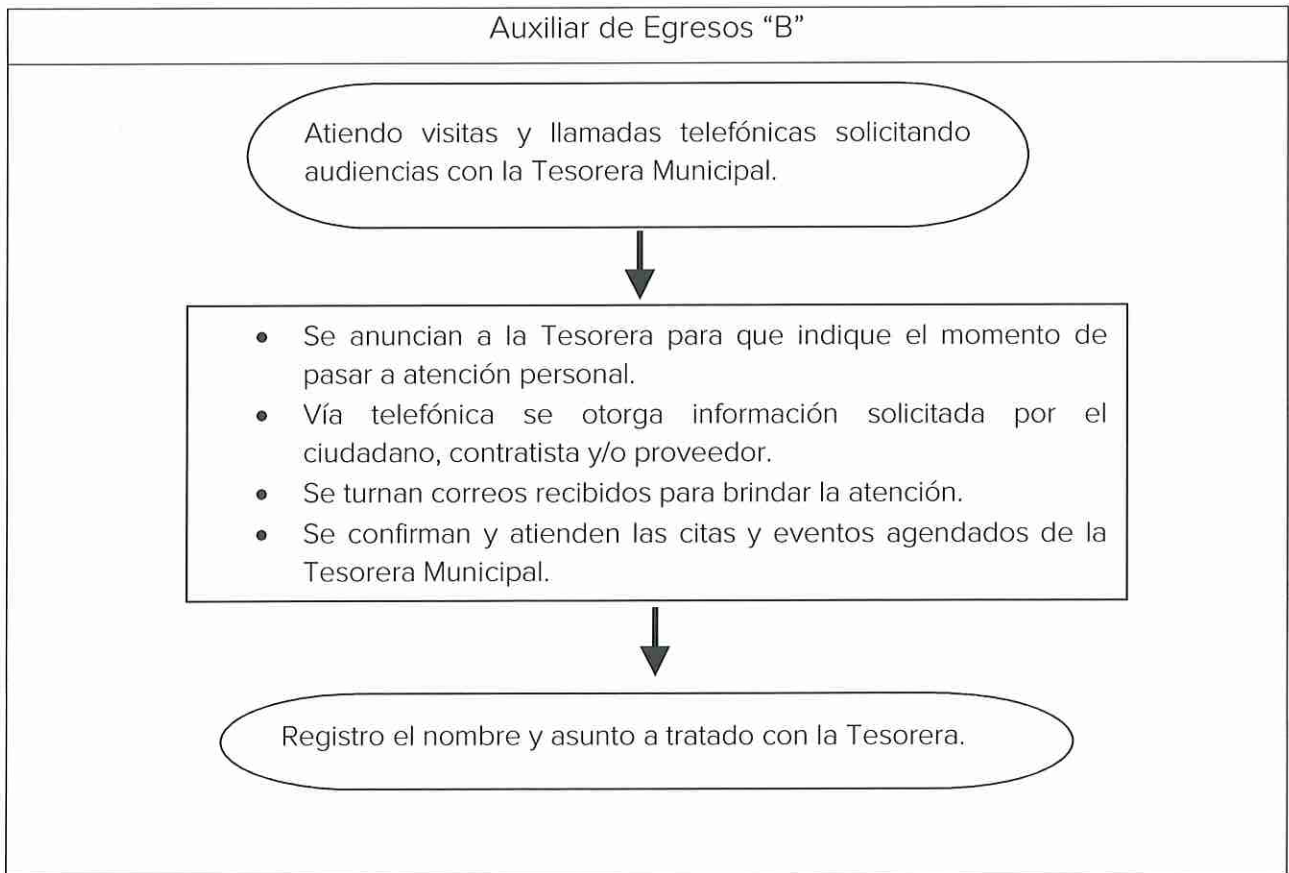


CONTROL DE EMISION		
 Elaboró: Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	 Revisó: Ramón Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	 Autorizó: Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 42 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	



Elaboró
Ana Lilia Rodríguez Molina
Tesorera Municipal



Revisó
Ramon Olivera Valdés
Encargado despacho Oficial Mayor



(Autorizó)
Gustavo González Herrera
Presidente Municipal Interino

CONTROL DE EMISION



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 – 05 - 2024	Fecha última revisión 08 – 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 43 de 292

DESCRIPCION DE PUESTO (CAJERA)

AREA:	Tesorería Municipal		
TITULO DEL PUESTO:	Cajera		
PROPOSITO GENERAL			
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.			
PERFIL DEL PUESTO			
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:	Manejo de dinero, tener buena comunicación con el usuario. Manejo del sistema de Ingresos.		
ACTITUDES:	Responsable, respetuoso, integro, capaz, puntual, honrado, entre otros.		
FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Recibir pagos varios; ▪ Recibir corte de los ingresos diario de los departamentos ▪ Recibir la aportación de beneficiarios de programas por cooperación ▪ Registrar los ingresos (corte de caja) y póliza de ingresos; ▪ Depositar en Instituciones bancarias; ▪ Archivar los recibos de ingresos ▪ Manejar el Fondo Revolvente (caja chica) ▪ Elaborar los recibos y facturas de las participaciones 			



Elaboro:
Ana Lilia Rodríguez Molina
Tesorera Municipal



Reviso:
Ramón Olvera Valdés
Encargado despacho Oficial Mayor



Autorizo:
Gustavo González Herrera
Presidente Municipal Interino



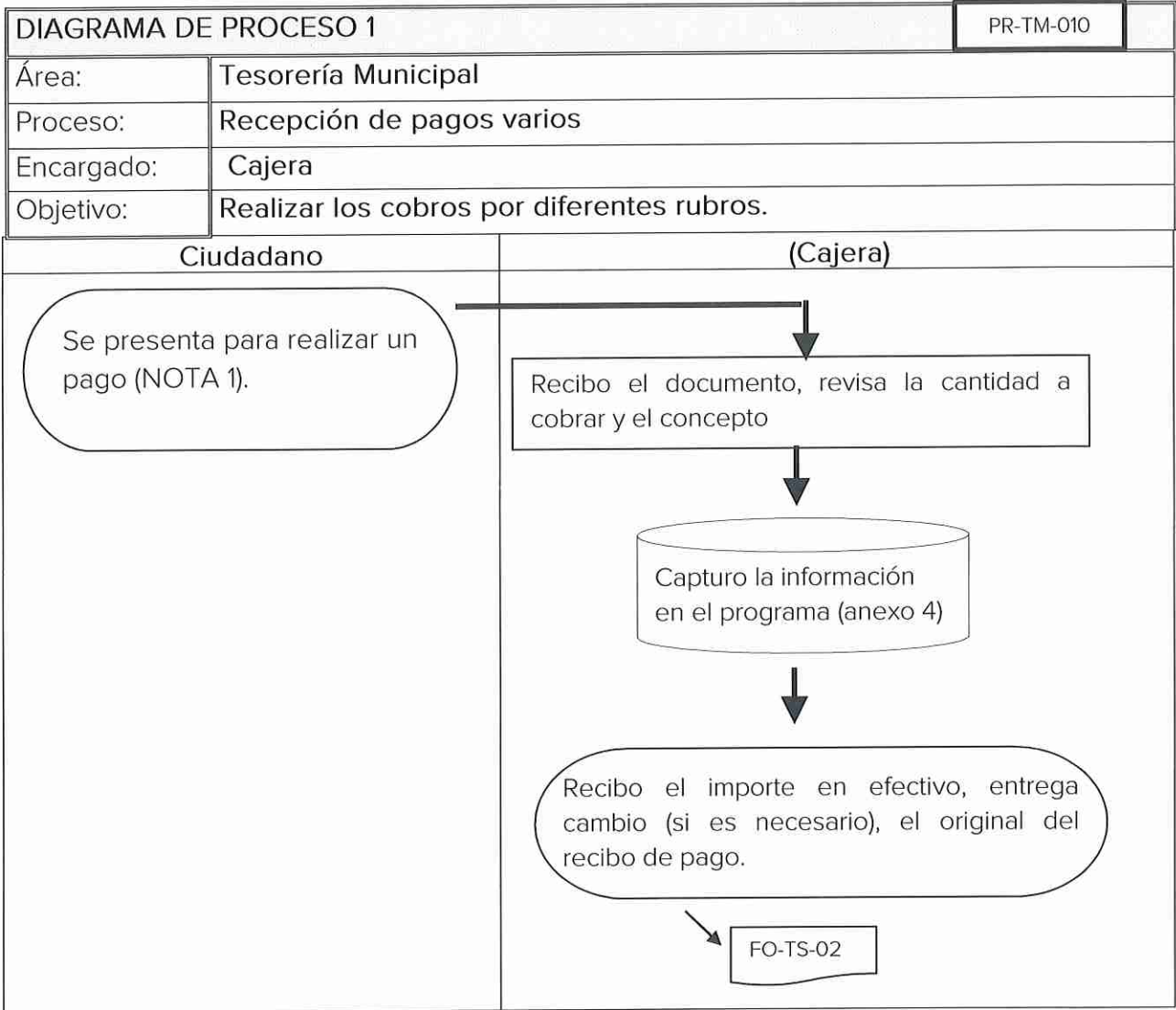
PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 44 de 292

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

CONTROL DE EMISION		
 Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	 Revisó Ramon Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	 Autorizó Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 45 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

Elaboro: Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó: Ramón Olivera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Autorizó: Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino

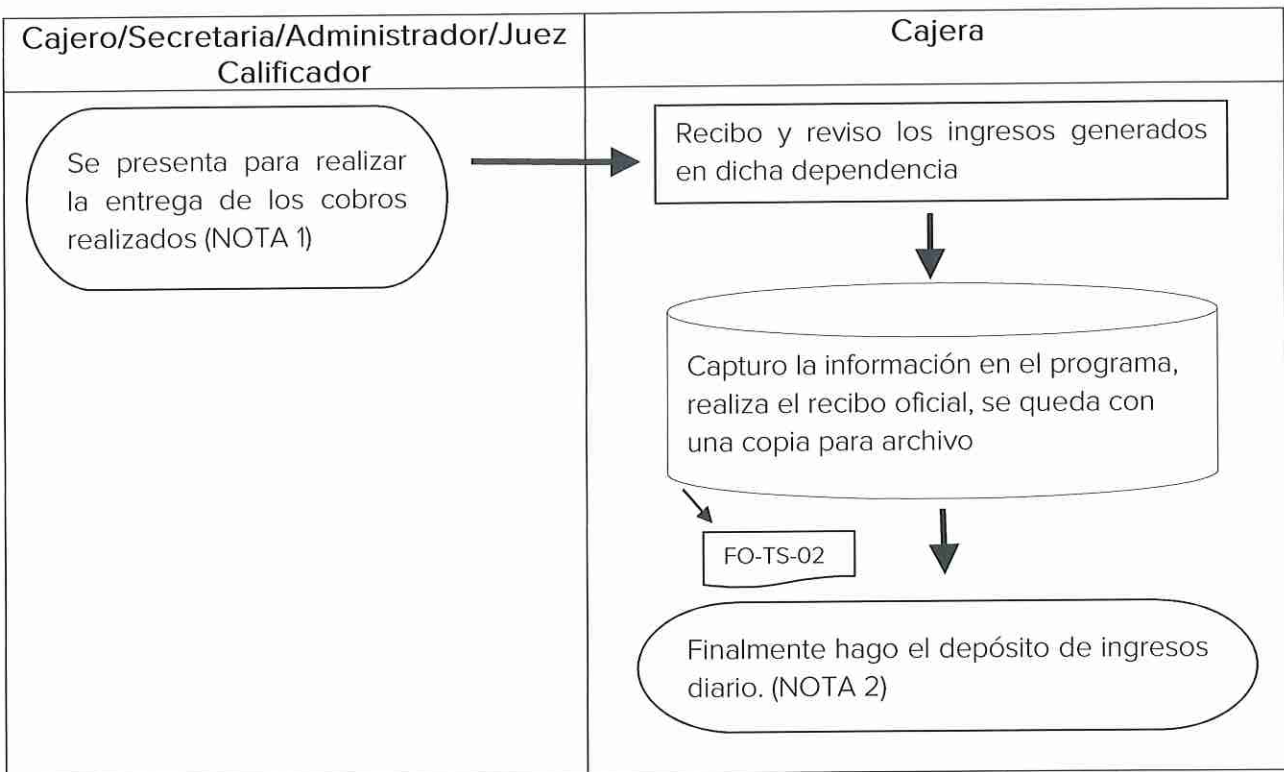


PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 46 de 292

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

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

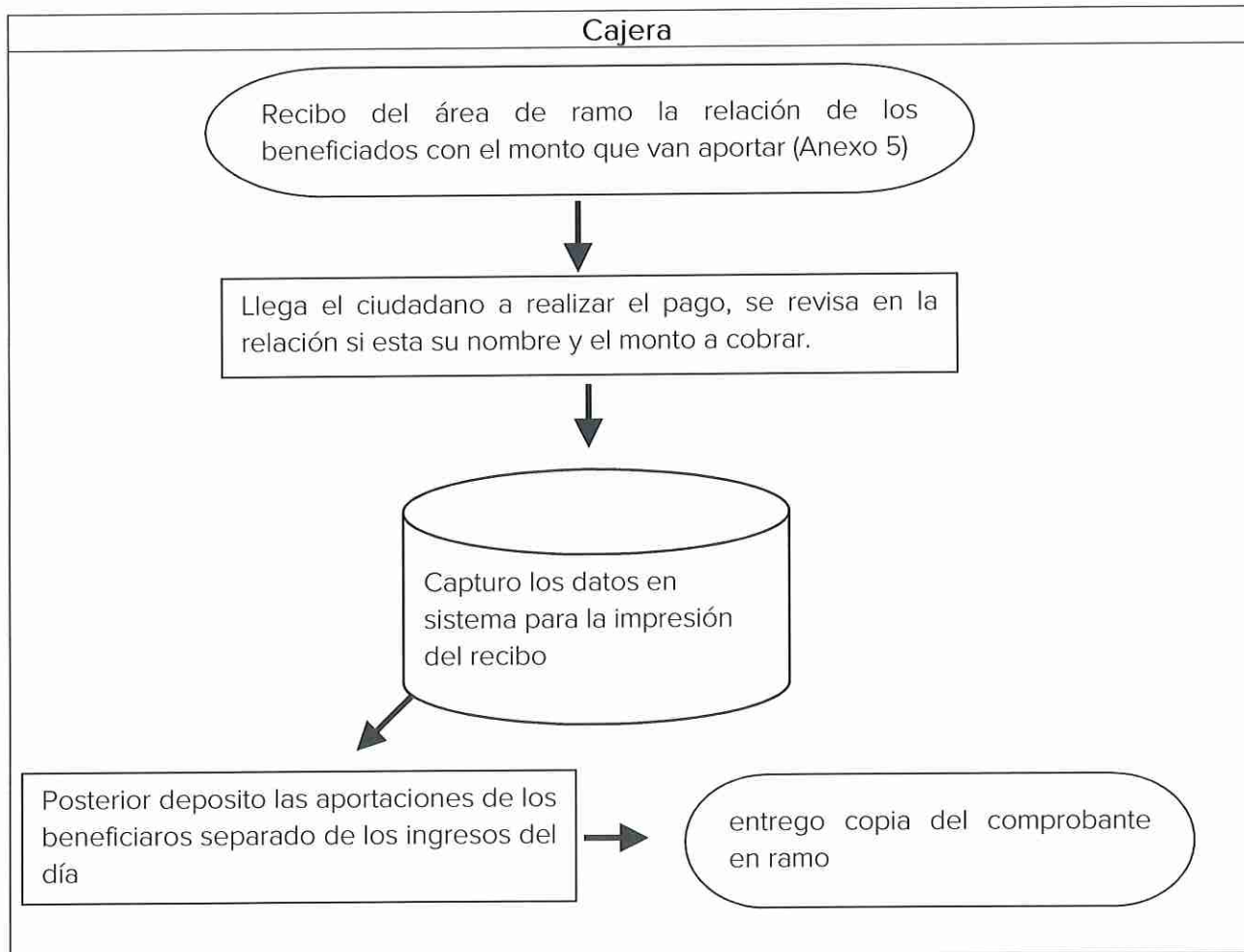
Nota 3: Ejemplo anexo 2

 Elaboró: Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	 CONTROL DE EMISION Revisó: Ramón Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	 Autorizó: Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino
--	--	--



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 47 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.	



Elaboró
Ana Lilia Rodríguez Molina
Tesorera Municipal



CONTROL DE EMISION
Revisó:
Ramón Olvera Valdés
Encargado despacho Oficial Mayor

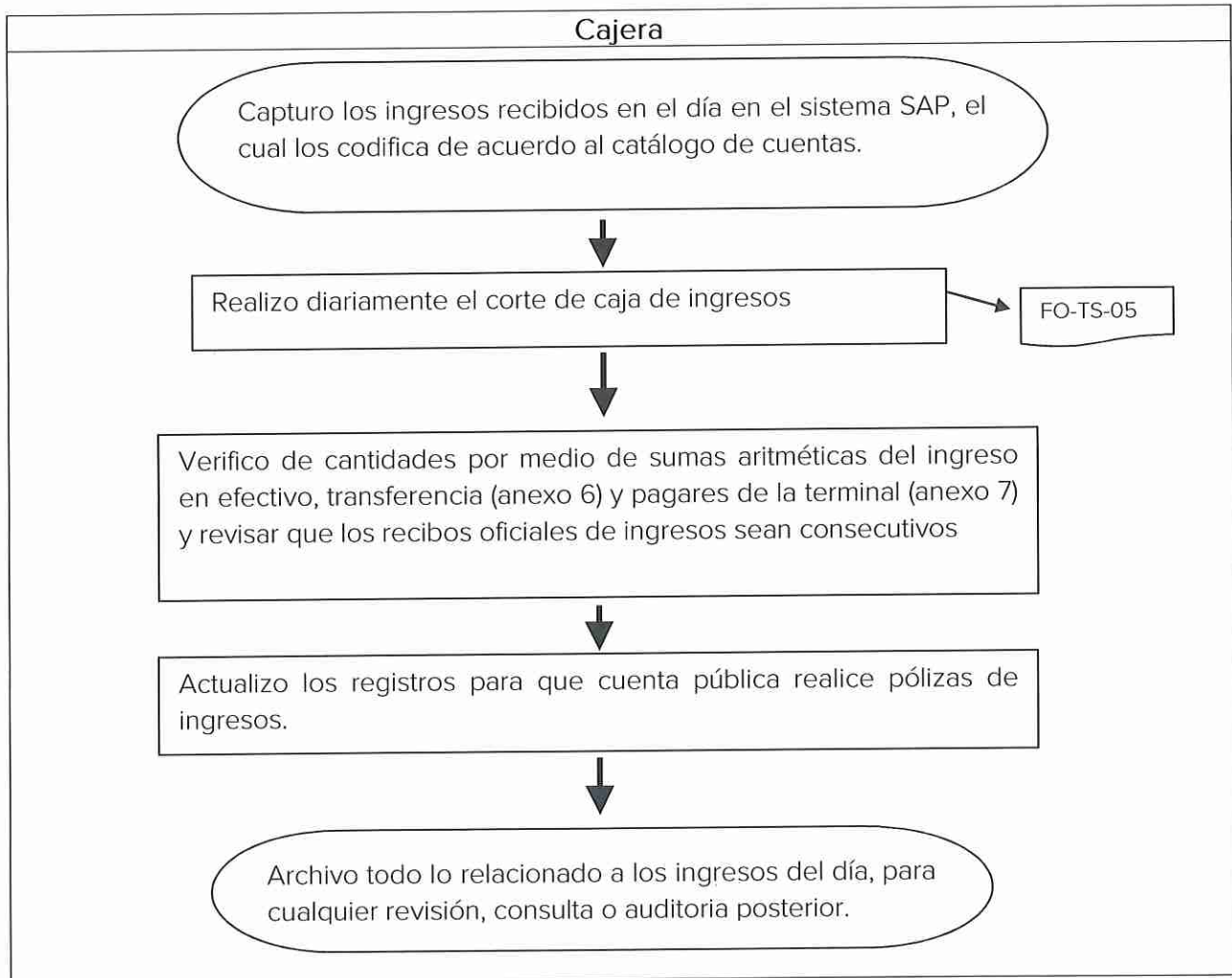


Autorizó
Gustavo González Herrera
Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 – 05 - 2024	Fecha última revisión 08 – 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 48 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	

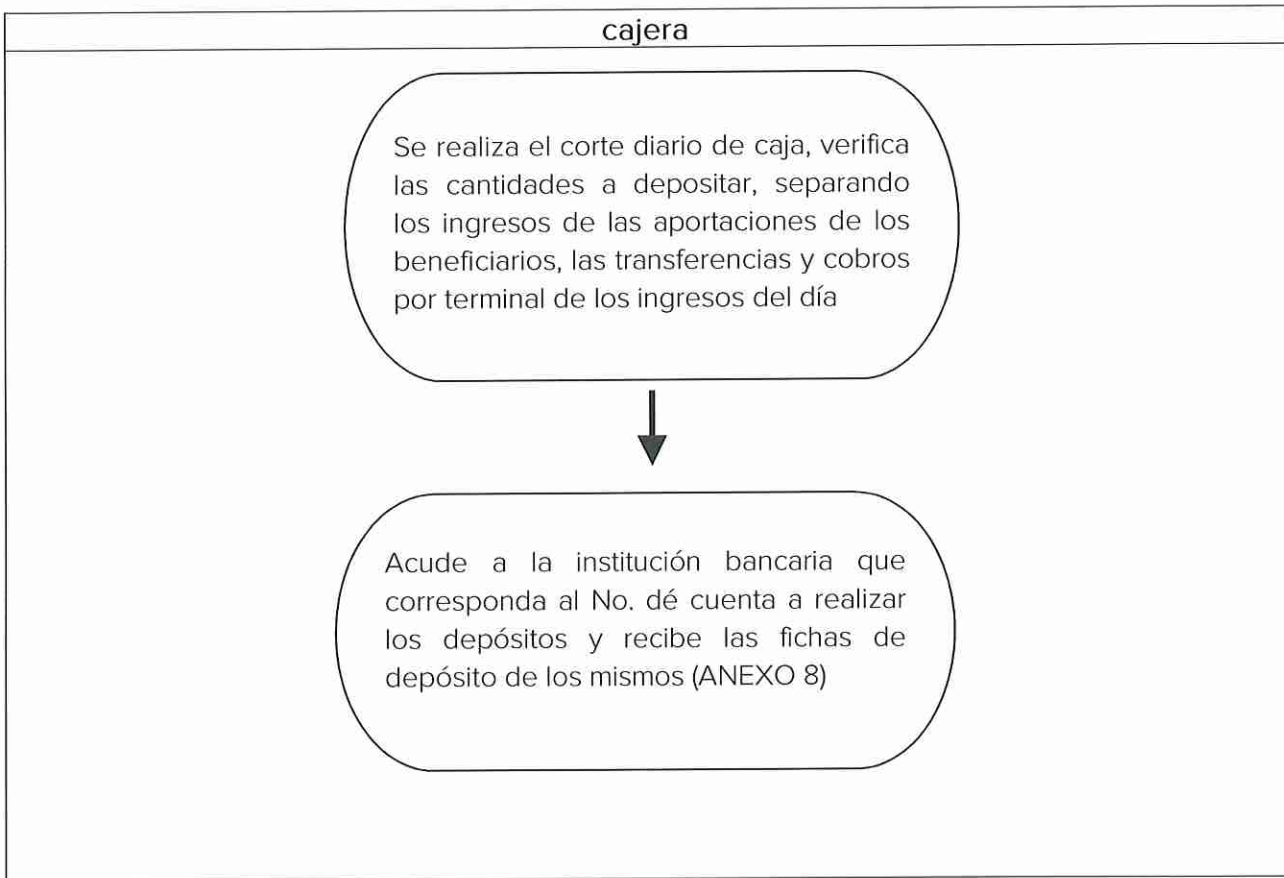


Elaboro:	Reviso:	Autorizo:
Ana Ilijá Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Ramon Olivera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Gustavo Gonzalez Herrera Presidente Municipal Interino

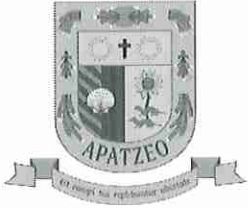


PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 – 05 - 2024	Fecha última revisión 08 – 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 49 de 292

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	



 Elaboró	 CONTROL DE EMISION Revisó	 Autorizó
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorerera Municipal	Ramón Olvera Valdés Encargado Despacho Oficial Mayor	Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino

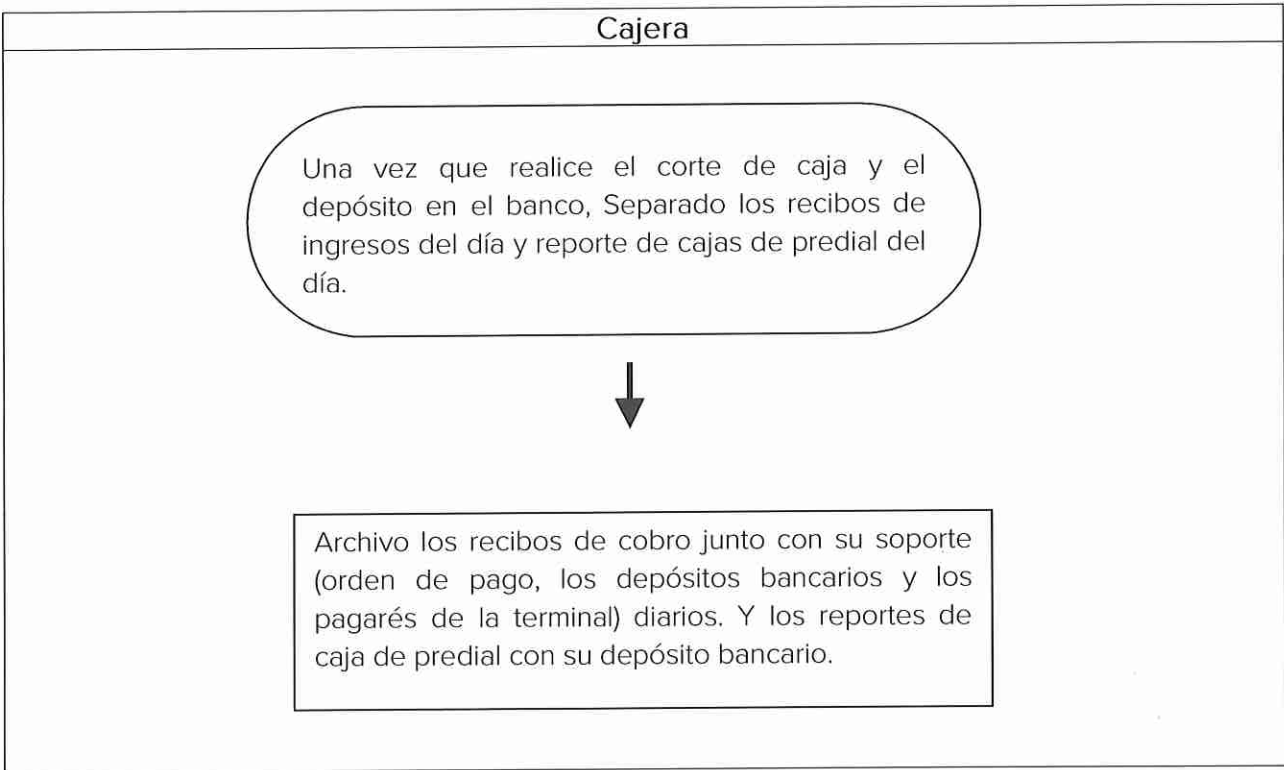


PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 – 05 - 2024	Fecha última revisión 08 – 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 50 de 292

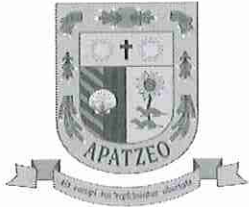
DIAGRAMA DE PROCESO 6

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



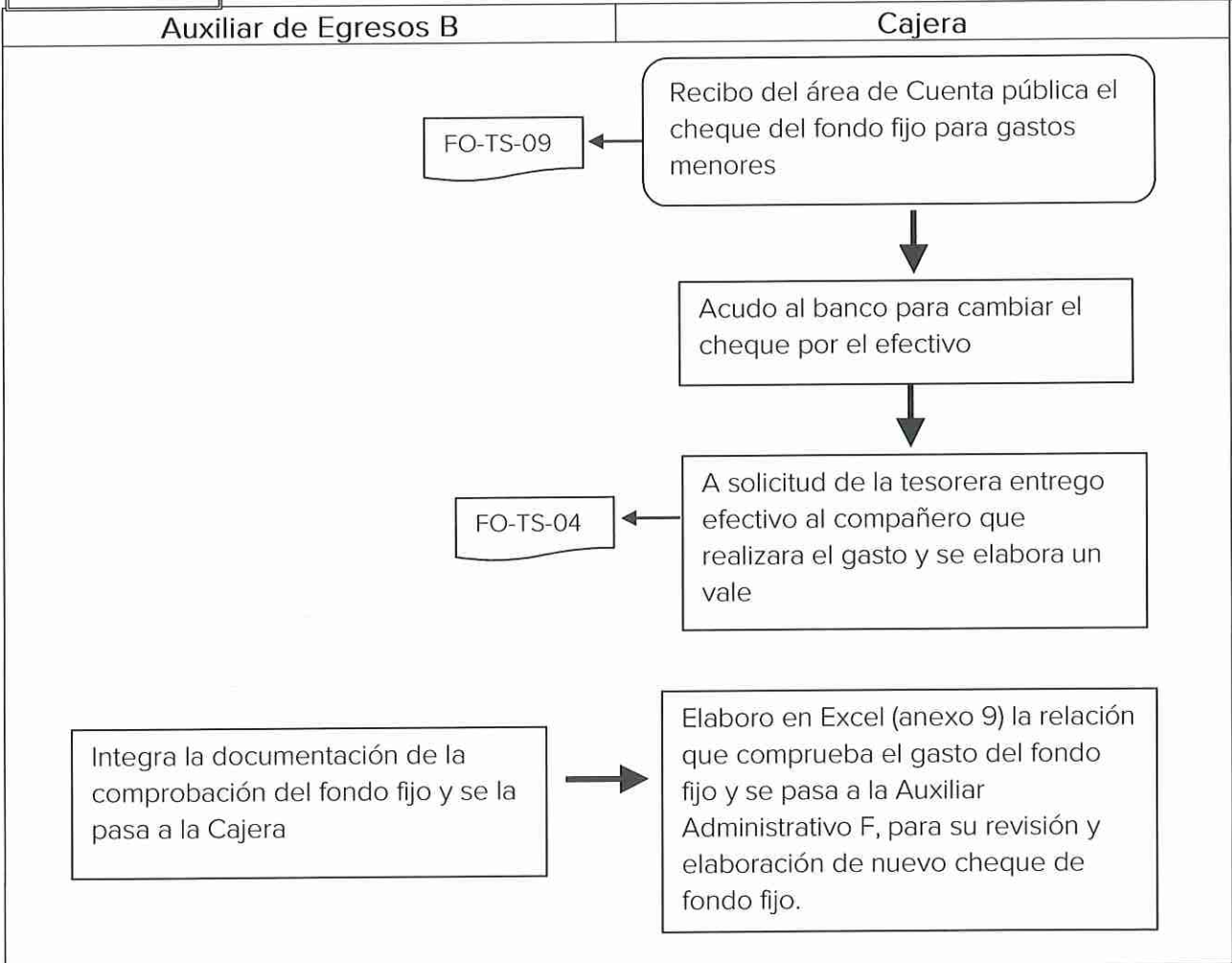
CONTROL DE EMISION		
Elaboró: Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó: Ramón Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Autorizó: Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 – 05 - 2024	Fecha última revisión 08 – 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 51 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



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

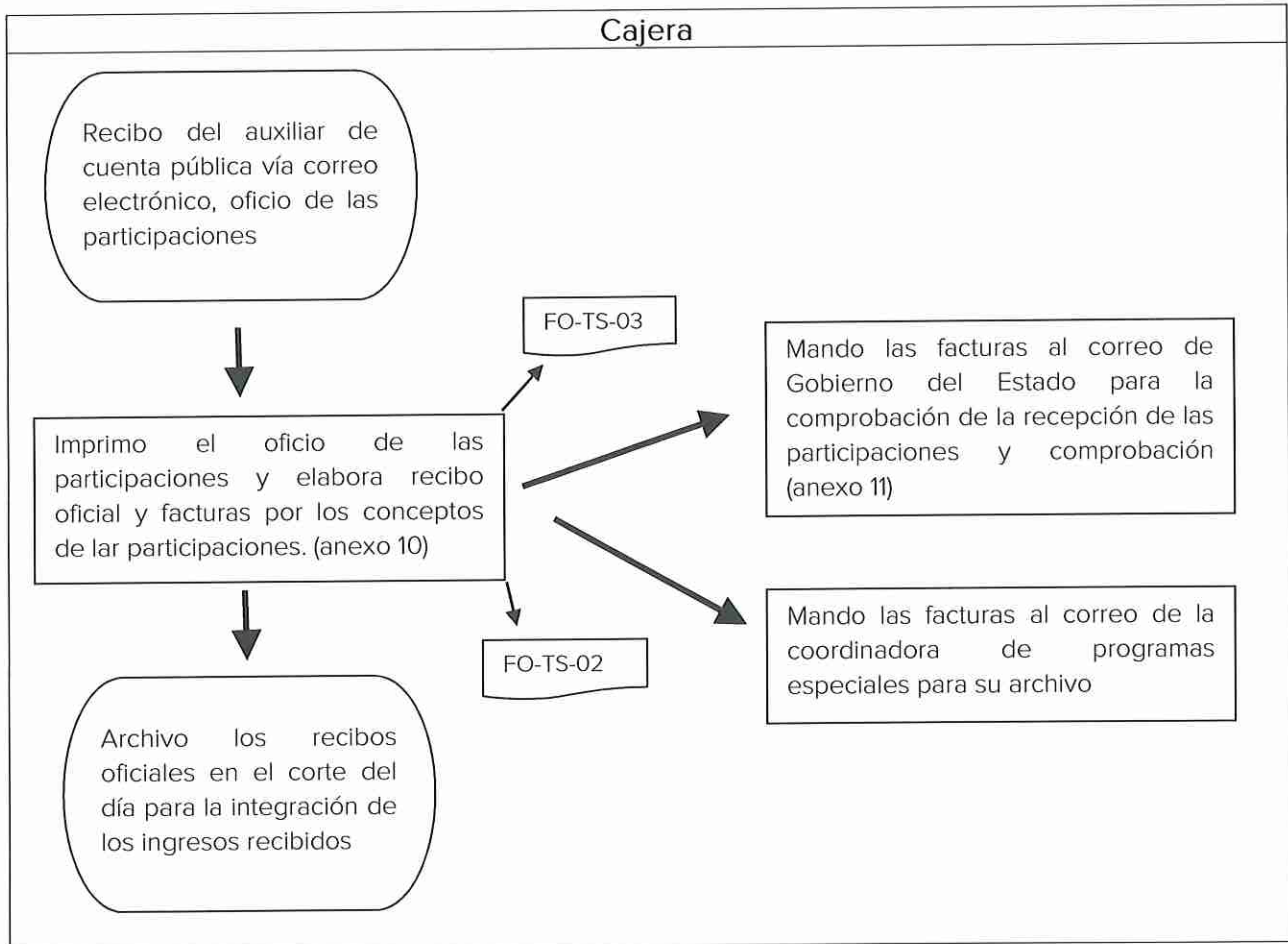


CONTROL DE EMISION		
Elaboró	Revisó	Autorizó
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Ramón Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 – 05 - 2024	Fecha última revisión 08 – 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 52 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	



CONTROL DE EMISION		
Elaboró	Revisó	Autorizó
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Ramón Olvera Valdes Encargado de despacho Oficial Mayor	Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 – 05 - 2024	Fecha última revisión 08 – 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 53 de 292

DESCRIPCION DE PUESTOS (AUXILIAR DE INVENTARIOS)

AREA:	Tesorería Municipal		
TITULO DEL PUESTO:	Auxiliar Inventarios		
PROPOSITO GENERAL			
Mantener actualizado el inventario de bienes muebles			
PERFIL DEL PUESTO			
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.		
FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mantener actualizado el inventario de bienes muebles. ▪ Dar de alta en el inventario nuevos bienes muebles comprados o donados. ▪ Dar de baja en el inventario bienes muebles que no sean útiles, estén en desuso o sean incosteables, previa autorización del H. Ayuntamiento. ▪ Actualizar el resguardo individual cuando haya movimientos de personal que tenga a su resguardo algún bien. ▪ Proporcionar documentación de los bienes (copias de facturas, etc.) cuando se requiera para algún trámite, previa autorización del encargado de Tesorería. ▪ Proporcionar el inventario actualizado en la entrega – recepción. ▪ Recibir cajas con documentos de áreas de Tesorería. ▪ Capturar documentos recibidos (Información en formato digital). ▪ 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. ▪ Devolver documentos al Archivo de Tesorería. 			

Elaboró:
 Ana Lilia Rodríguez Molina
 Tesorera Municipal

CONTROL DE EMISION
 Revisó:
 Ramón Olvera Valdés
 Encargado despacho Oficial Mayor

Autorizó:
 Gustavo González Herrera
 Presidente Municipal Interino



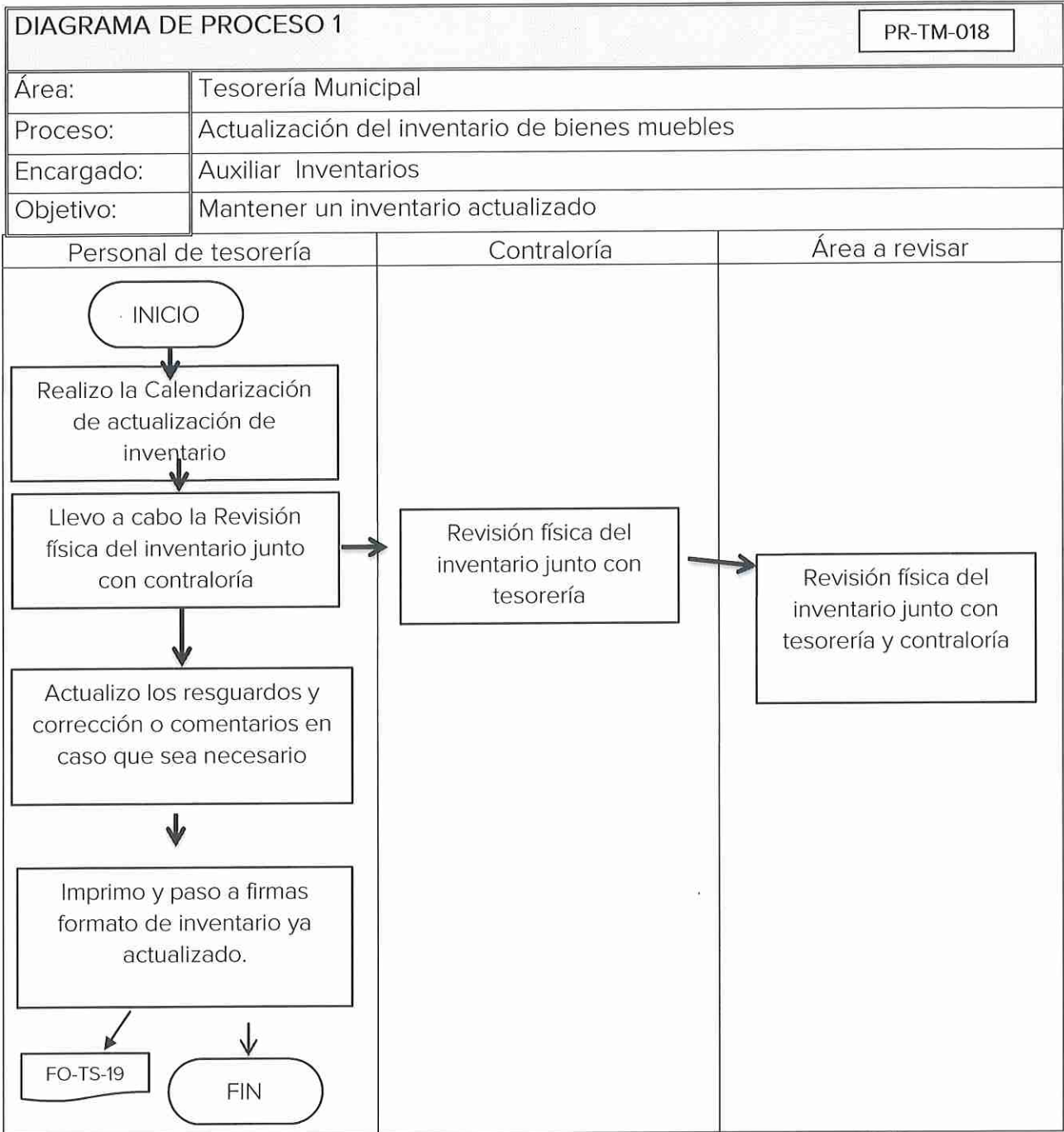
PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 – 05 - 2024	Fecha última revisión 08 – 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 54 de 292

CONTACTOS INTERPERSONALES			
CONTACTO	PARA QUE		PERIODICIDAD
	QUE DOY	QUE RECIBO	
Tesorerera 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

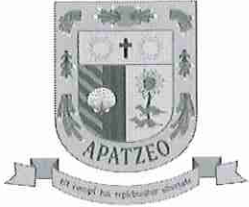
CONTROL DE EMISION		
Elaboró: Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó: Ramon Olivera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Autorizó: Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 55 de 292



CONTROL DE EMISION		
Elaboró: Ana-Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó: Ramon Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino

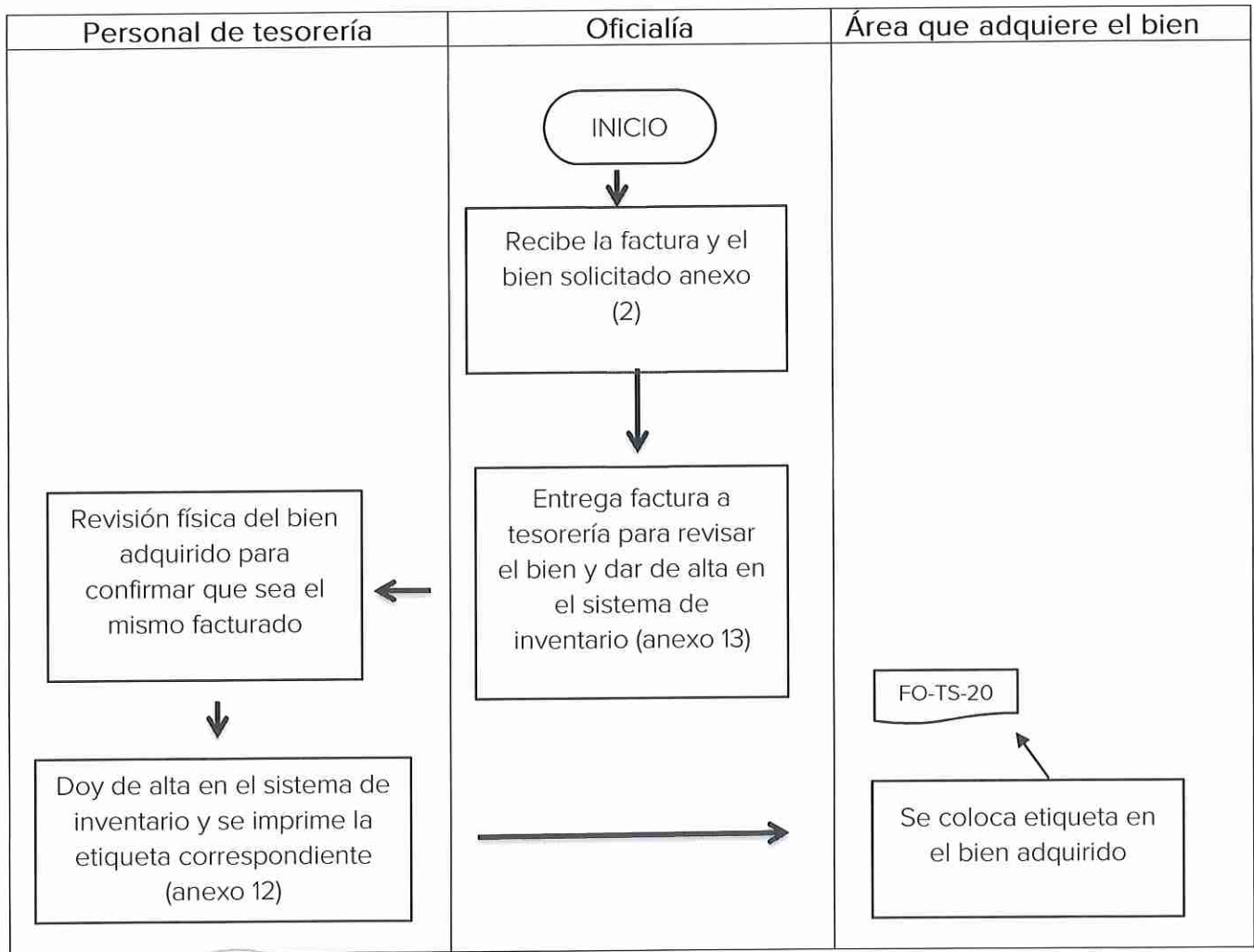


PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 56 de 292

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



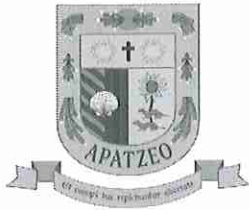
Elaboró:
Ana Lilia Rodríguez Molina
Tesorera Municipal



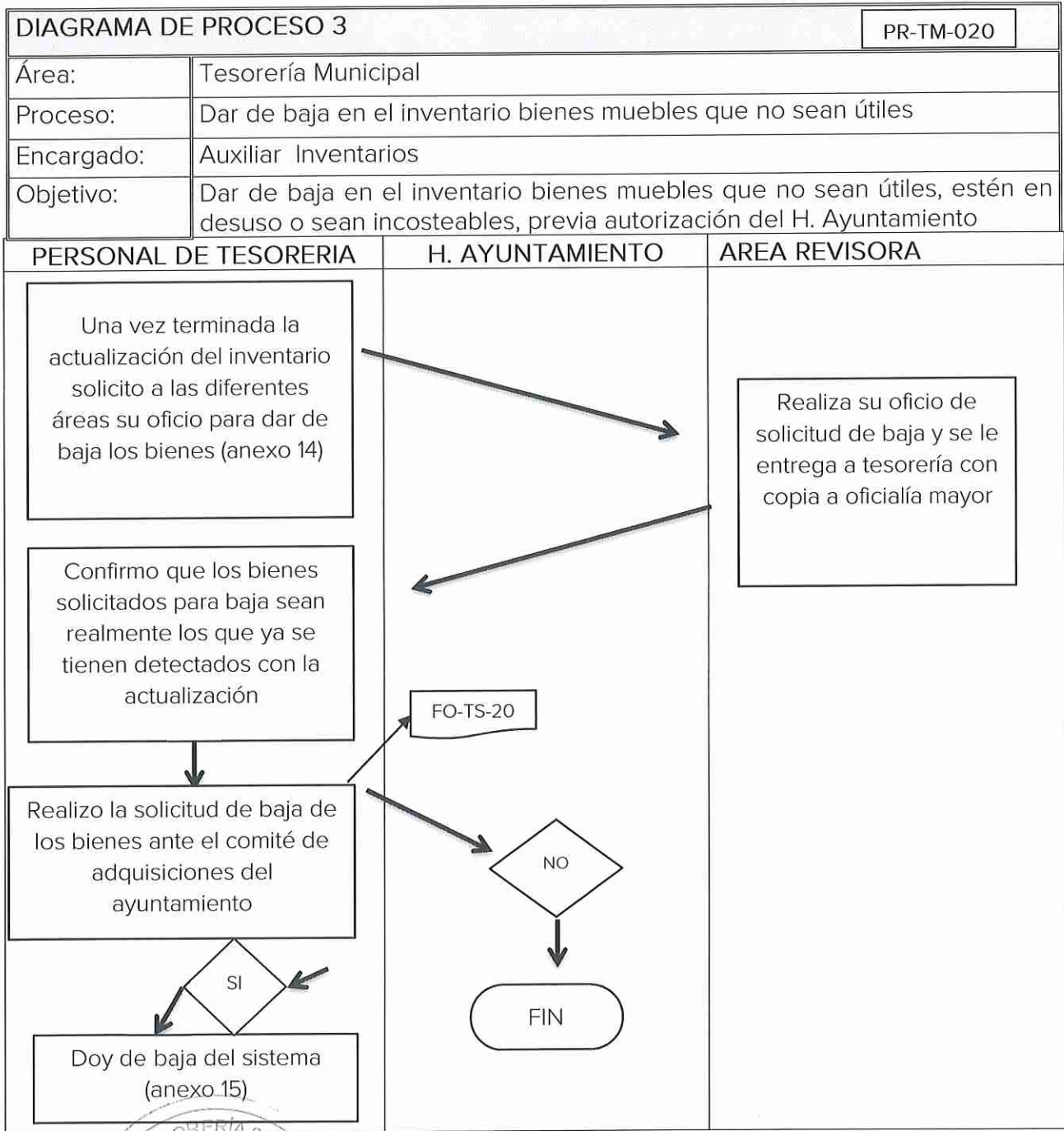
CONTROL DE EMISION
Revisó:
Ramon Olivera Valdés
Encargado despacho Oficial Mayor



Autorizó:
Gustavo González Herrera
Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 57 de 292

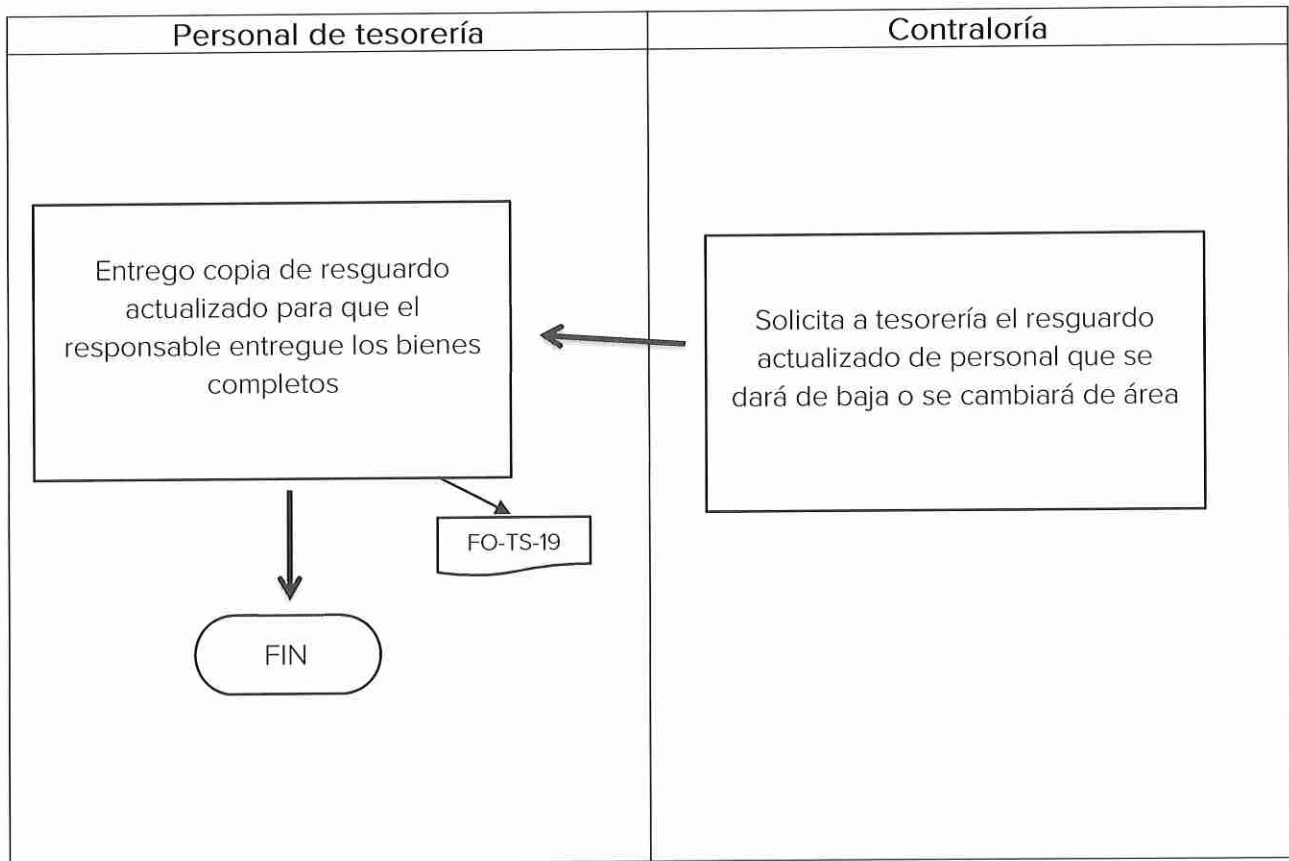


CONTROL DE EMISION		
Elaboro	Reviso	Autorizo
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Ramón Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 58 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	

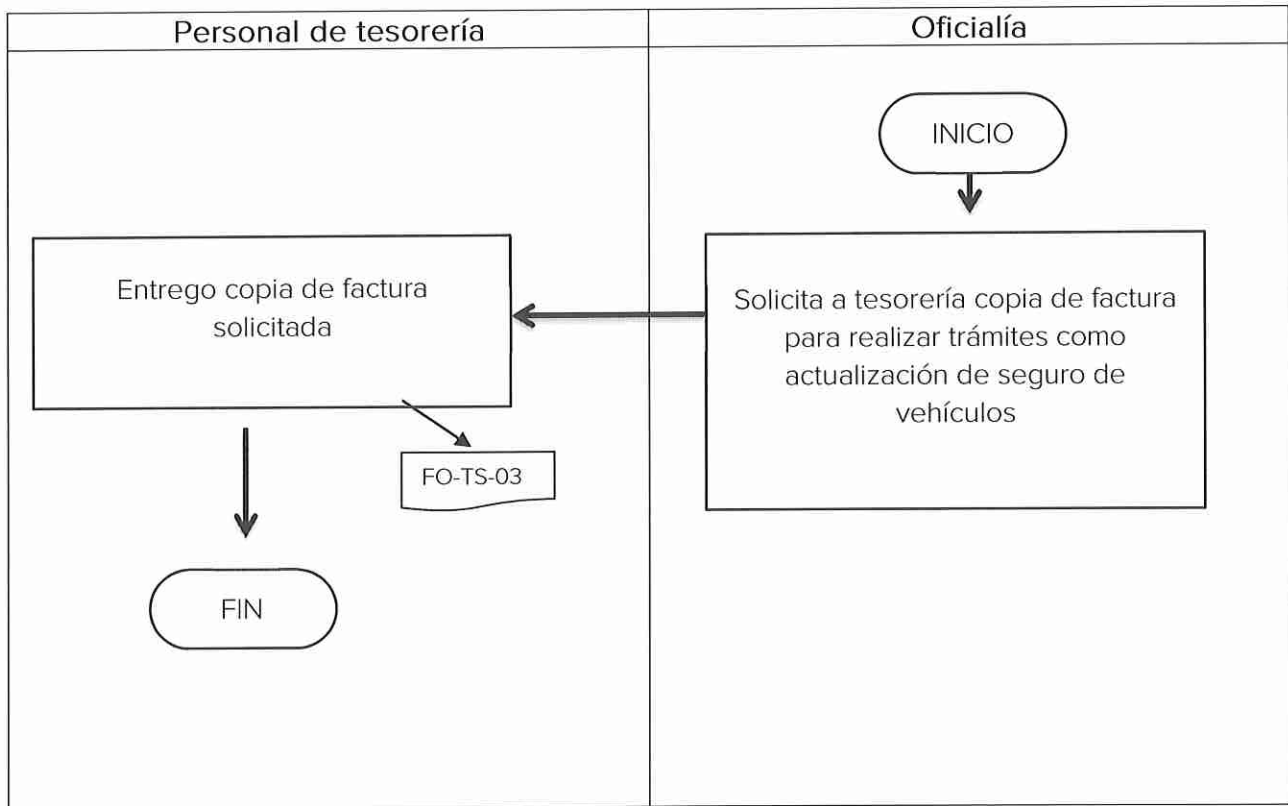


Elaboró	Revisó	Autorizó
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Ramon Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 59 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	



Elaboro:	CONTROL DE EMISION	Autorizo:
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Ramón Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino

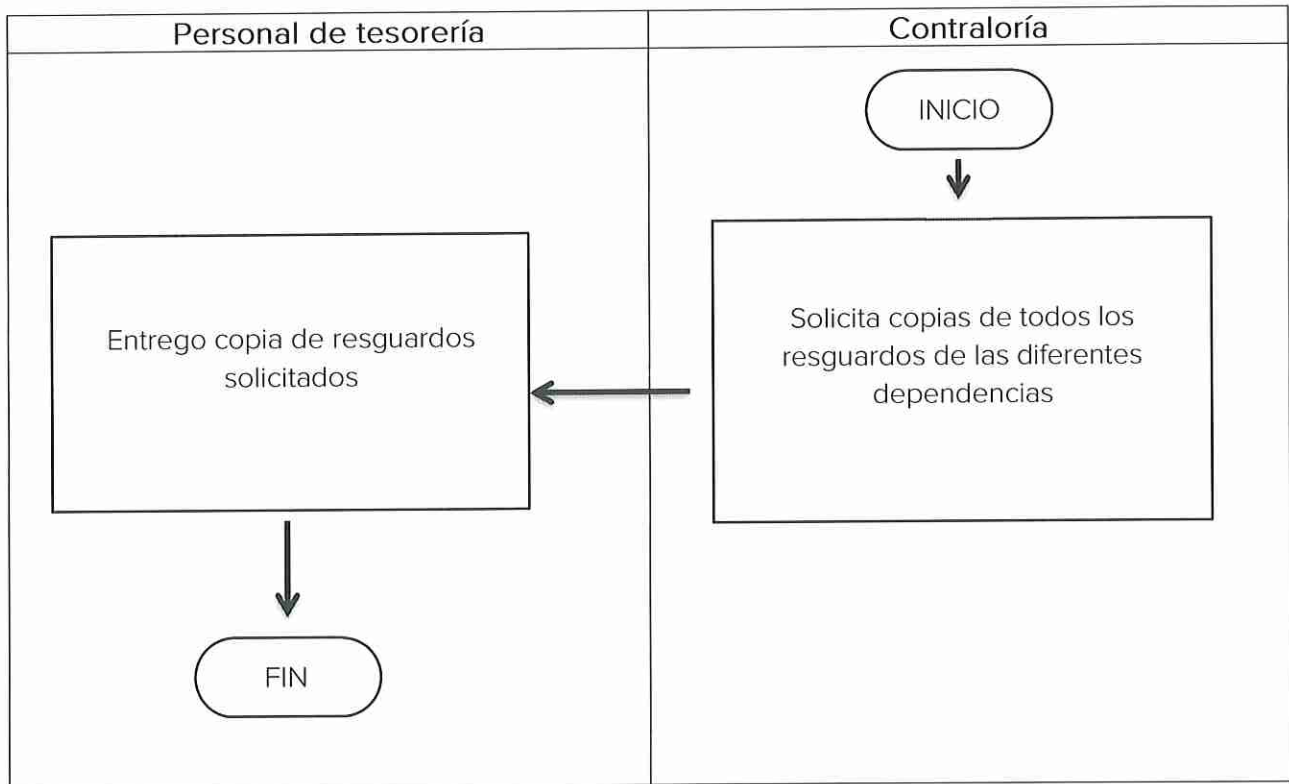


PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 60 de 292

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:
Ana Lilia Rodríguez Molina
Tesorera Municipal



Revisó:
Ramon Olvera Valdés
Encargado despacho Oficial Mayor



Autorizó:
Gustavo Gonzalez Herrera
Presidente Municipal Interino

CONTROL DE EMISION

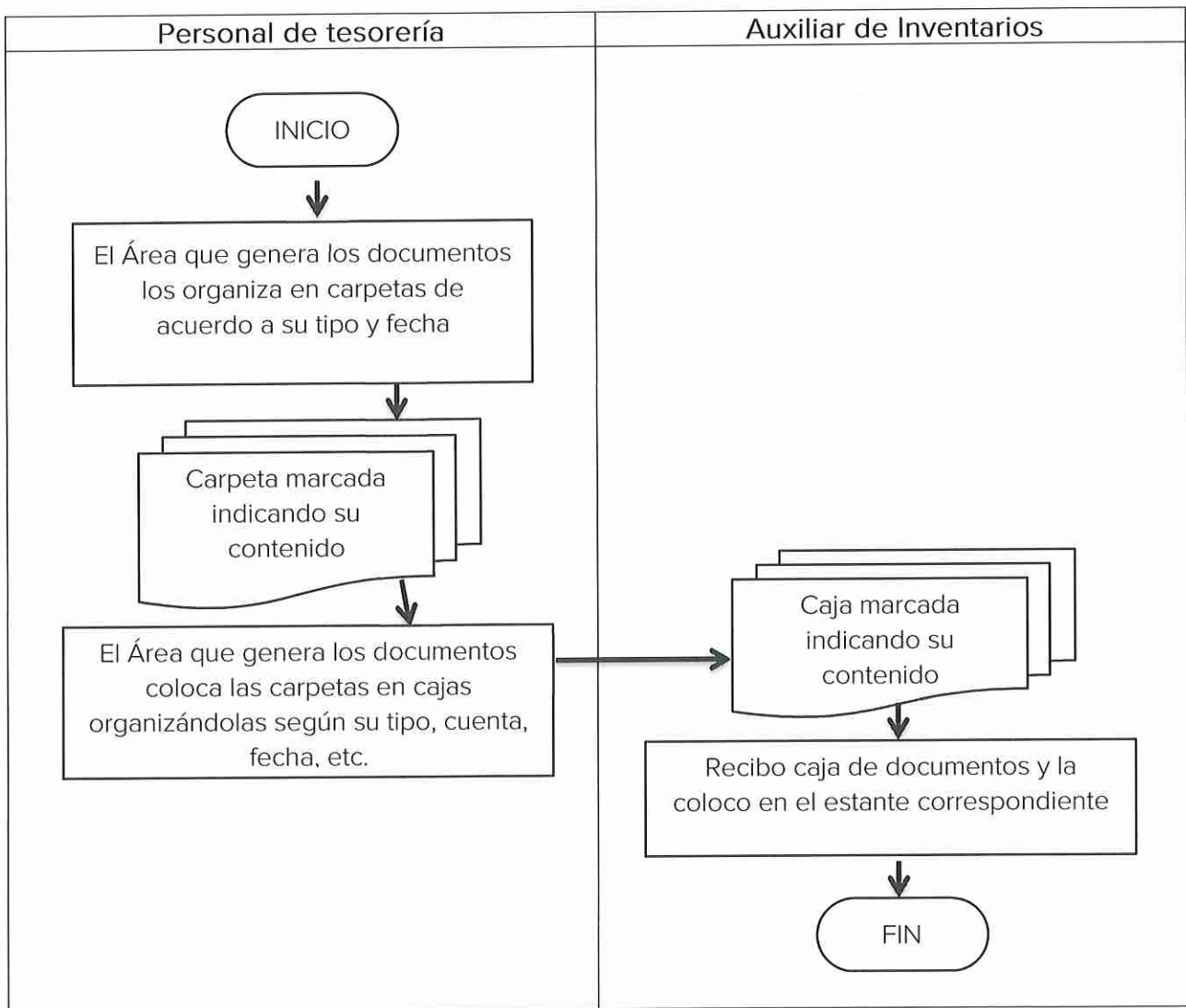


PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05 - 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 61 de 292

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 Lilla Rodríguez Molina
Tesorera Municipal

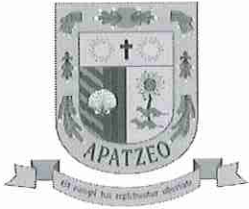


Revisó:
Ramon Olvera Valdes
Encargado despacho Oficial Mayor



Autorizó:
Gustavo González Herrera
Presidente Municipal Interino

CONTROL DE EMISION

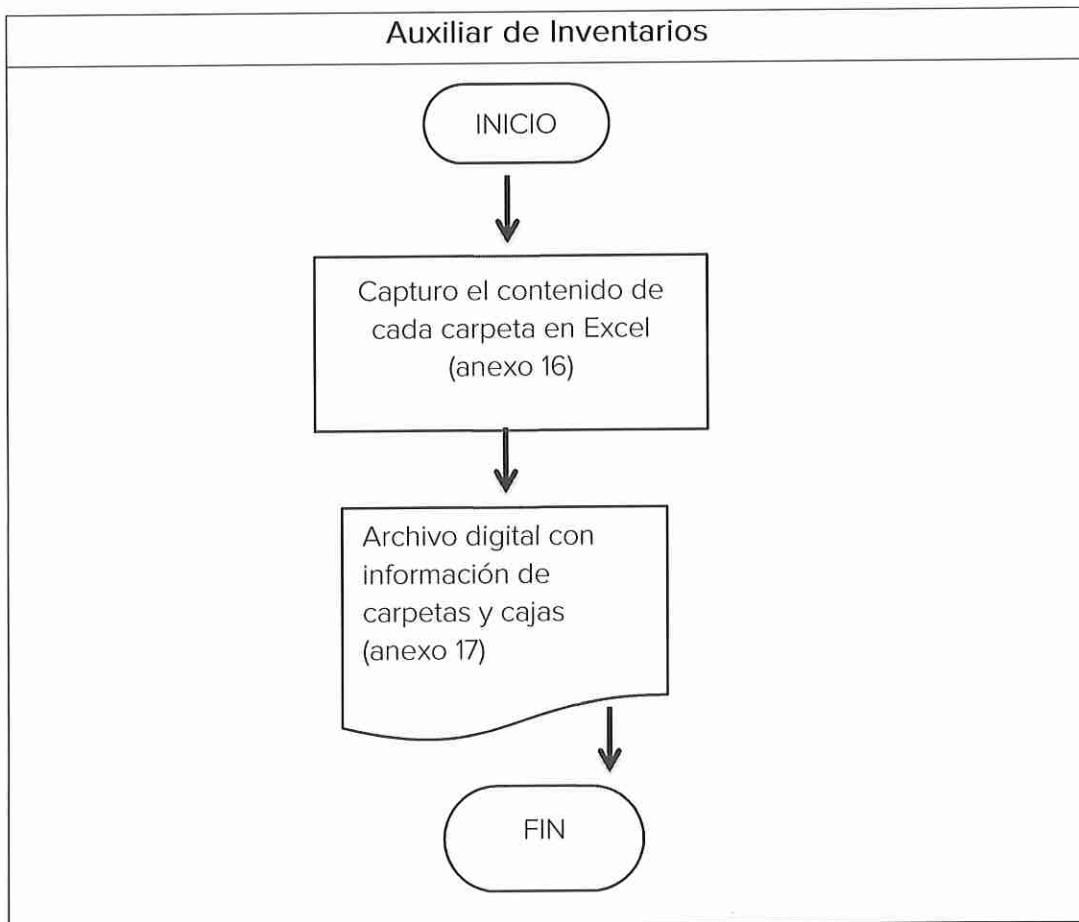


PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 – 05 - 2024	Fecha última revisión 08 – 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 62 de 292

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).

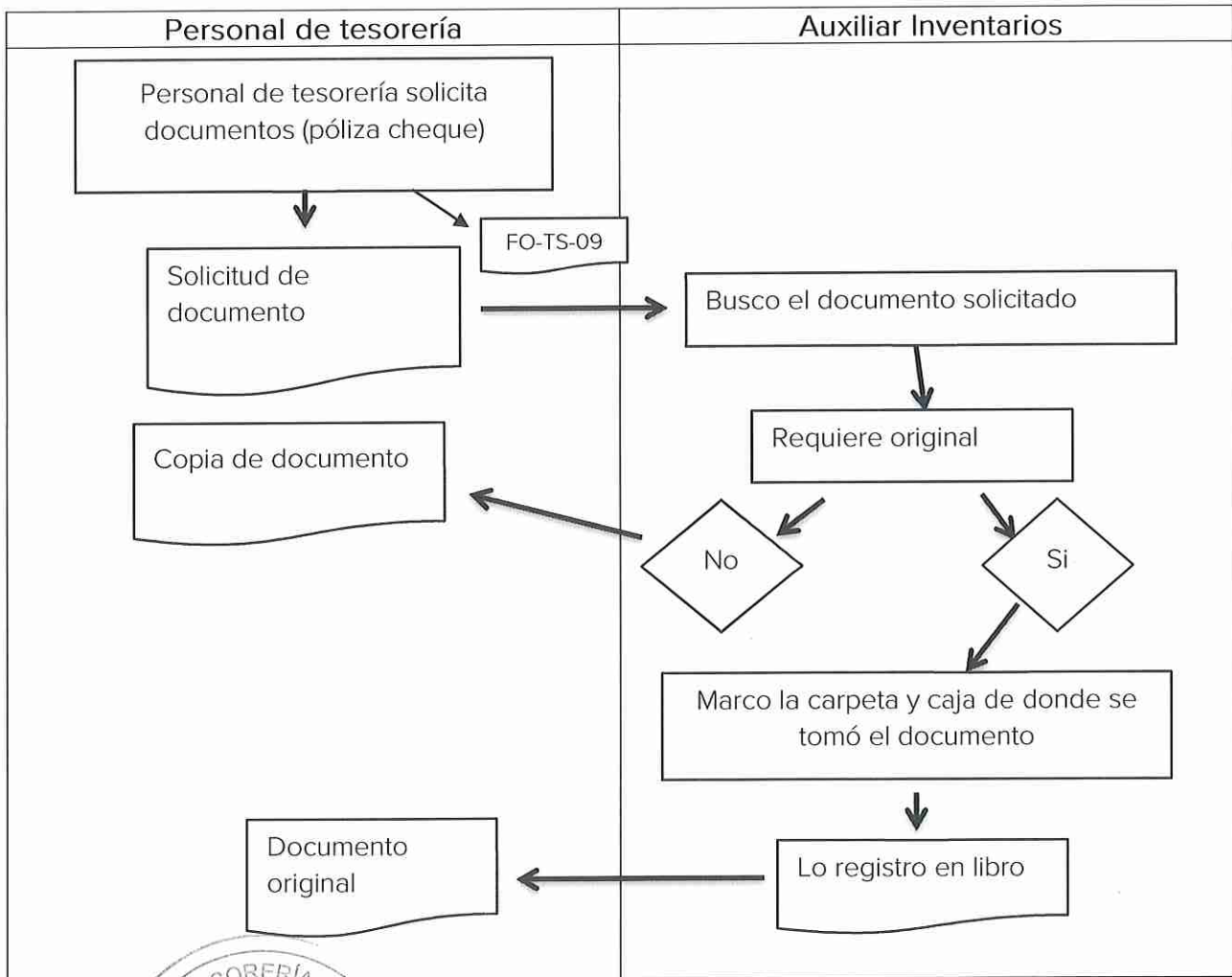


 Elaboró: Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	 CONTROL DE EMISION Revisó: Ramón Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	 Autorizó: Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino
--	--	--



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 63 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.	



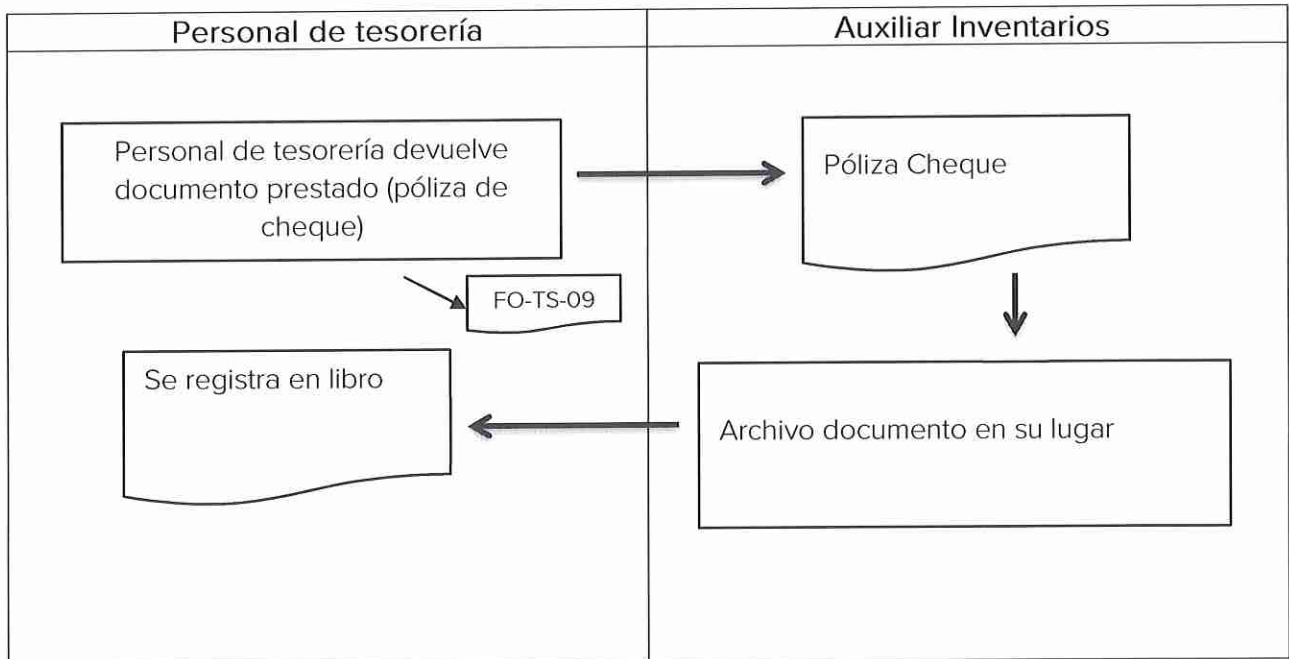
CONTROL DE EMISION

Elaboro:  Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Reviso:  Ramón Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Autorizo:  Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino
---	---	---



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 64 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



Revisó
Ramón Olvera Valdés
Encargado despacho Oficial Mayor



Autorizó
Gustavo González Herrera
Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 65 de 292

DESCRIPCION DE PUESTO (ENCARGADO DE NOMINA)

AREA:	Tesorería Municipal		
TITULO DEL PUESTO:	Encargado de nomina		
PROPOSITO GENERAL			
Elaborar pagar la nómina en tiempo y forma			
PERFIL DEL PUESTO			
EDAD	18-55	SEXO	Indistinto
ESCOLARIDAD MINIMA	Bachillerato, preparatoria o su equivalente preferentemente		
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.		
FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES			
<ul style="list-style-type: none"> Elaboración y pago de nomina 			

Elaboro
 Ana Lilia Rodríguez Molina
 Tesorera Municipal

CONTROL DE EMISION
 Reviso
 Ramón Olvera Valdés
 Encargado despacho Oficial Mayor

Autorizo
 Gustavo González Herrera
 Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 66 de 292

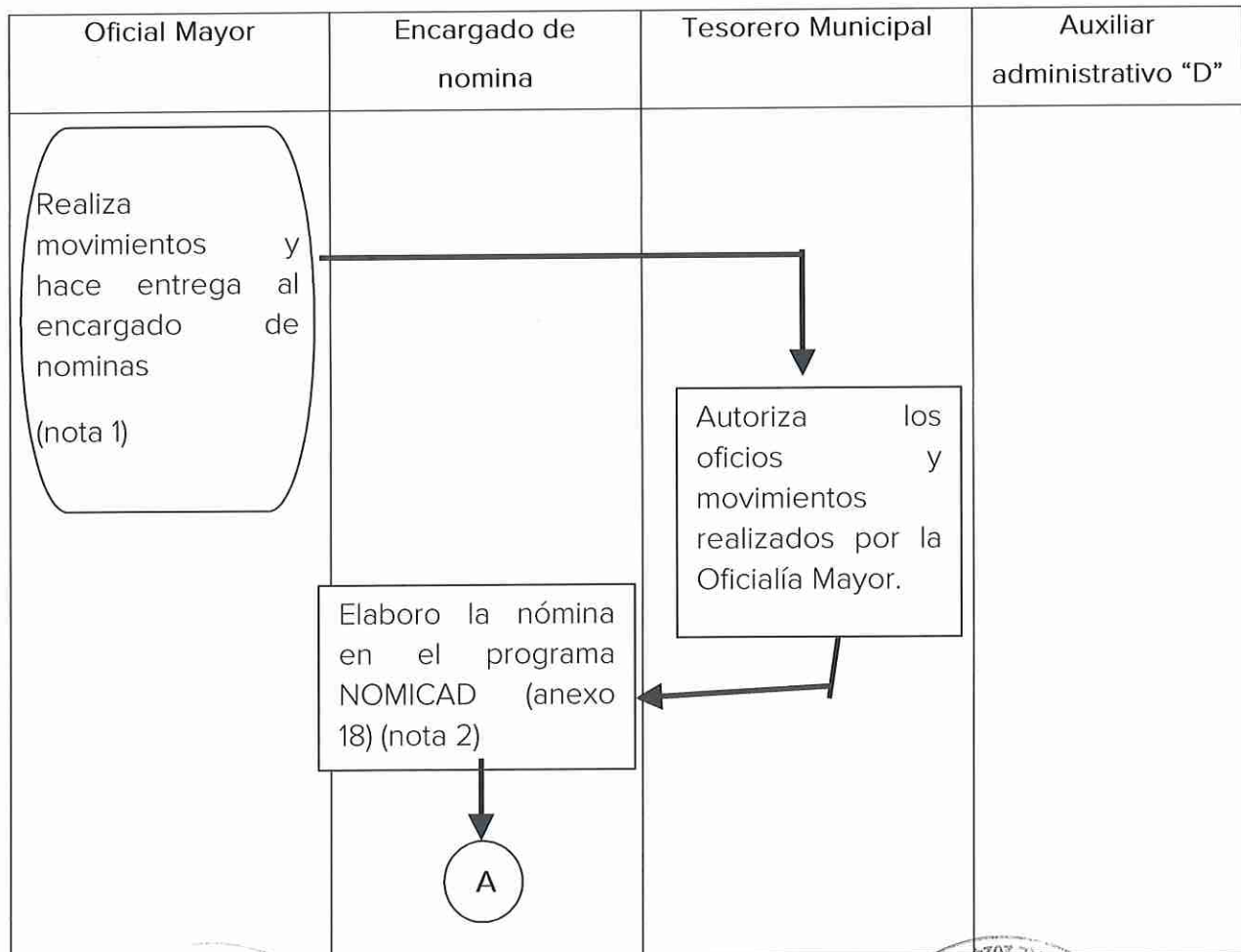
CONTACTOS INTERPERSONALES			
CONTACTO	PARA QUE		PERIODICIDAD
	QUE DOY	QUE RECIBO	
Oficialía mayor		Movimientos en nomina	Catorcenalmente y quincenal
Tesorero Municipal		Autorización de nomina	Catorcenalmente y quincenal
Jefe de Cuenta Publica	Monto a Pagar de la Nomina	Autorización para Transferir	Catorcenalmente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

CONTROL DE EMISION		
Elaboro:	Revisó:	Autorizo:
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Ramón Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 – 05 - 2024	Fecha última revisión 08 – 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 67 de 292

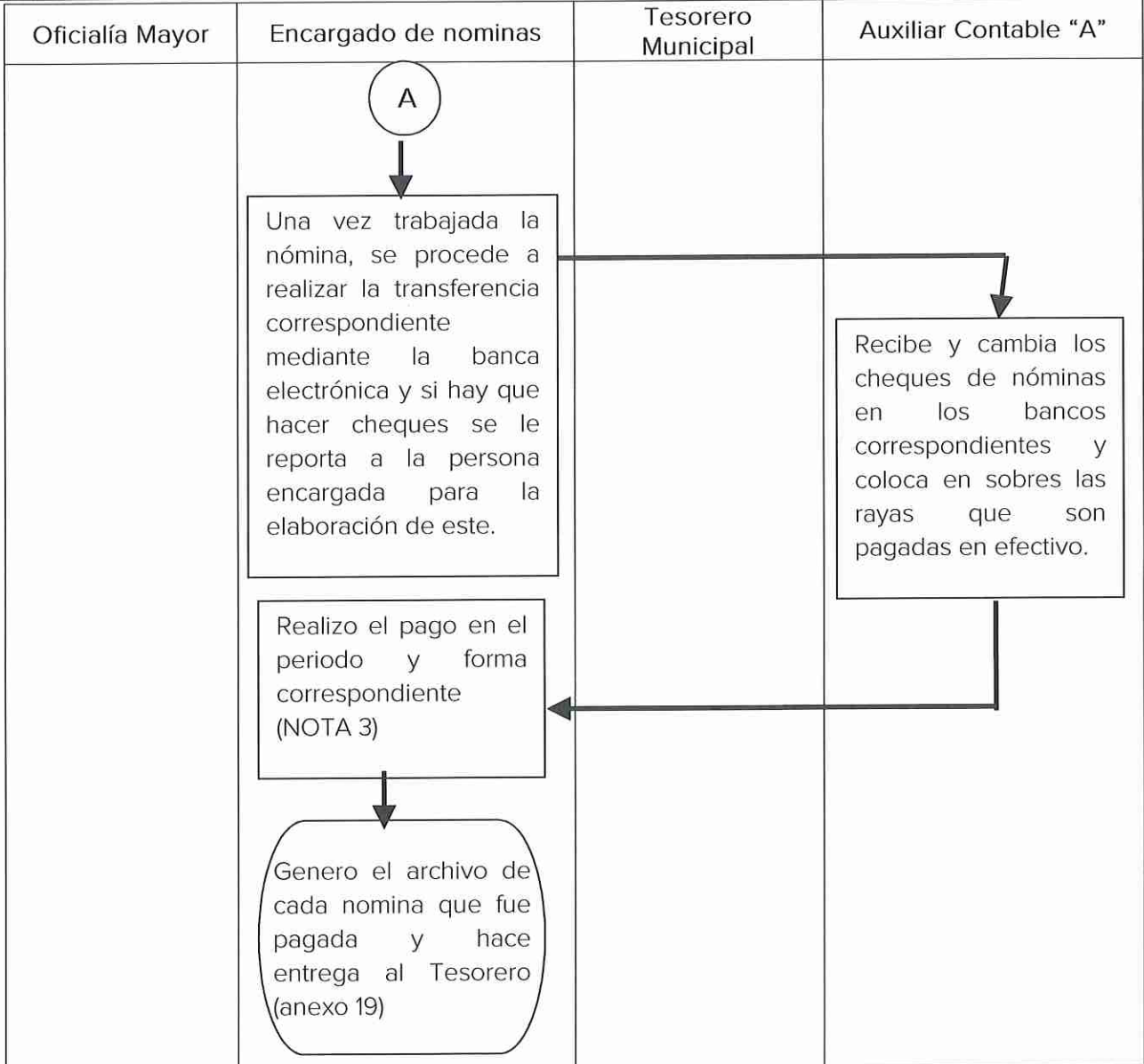
DIAGRAMA DE PROCESO 1		PR-TM-028
Área:	Tesorería Municipal	
Proceso:	Elaboración y pago de nomina	
Encargado:	<i>Encargado de nomina</i>	
Objetivo:	Hacer el pago de los honorarios a los trabajadores en tiempo y forma.	



CONTROL DE EMISION		
Elaboro:	Reviso:	Autorizo:
 Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	 Ramon Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	 Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 – 05 - 2024	Fecha última revisión 08 – 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 68 de 292



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

Nota 2: El municipio de Apatzeo el Grande, genera la siguiente nomina:

- 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:	 CONTROL DE EMISION	 Autorizó:
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Ramon Olvera Valdés Encargado de despacho Oficial Mayor	Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 69 de 292

DESCRIPCION DE PUESTO (AUXILAR ADMINISTRATIVO G)

AREA:	Tesorería Municipal		
TITULO DEL PUESTO:	Auxiliar administrativo "G"		
PROPOSITO GENERAL			
Archivo y control de las pólizas cheques pagadas a proveedores de Cuenta Pública			
PERFIL DEL PUESTO			
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.		
FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Entregar recibos de nómina a todo el personal de base. ▪ Revisar contratos expedidos por el área de recursos humanos de Oficialía Mayor y de casa de la cultura ▪ Revisar cédulas de IMSS (IDSE Y SUA) ▪ Apoyar en la elaboración de movimientos en la nómina. ▪ Atender requerimientos del área jurídica referentes a la nómina ▪ Apoyar en los requerimientos de acceso a la información. ▪ Apoyar en los requerimientos de las diferentes áreas de la administración. ▪ Apoyar en los requerimientos de la auditoría de la ASEG ▪ Dispersar nómina a personal base y contrato cuando se requiera apoyo. ▪ Capturar y archivo de constancias de situación fiscal. 			

Elaboró:
 Ana Lilia Rodríguez Molina
 Tesorera Municipal

CONTROL DE EMISION
 Revisó:
 Ramón Olvera Valdés
 Encargado despacho Oficial Mayor

Autorizó:
 Gustavo González Herrera
 Presidente Municipal Interino

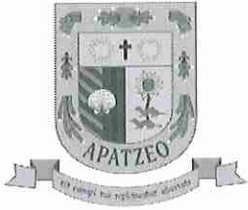


PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 70 de 292

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

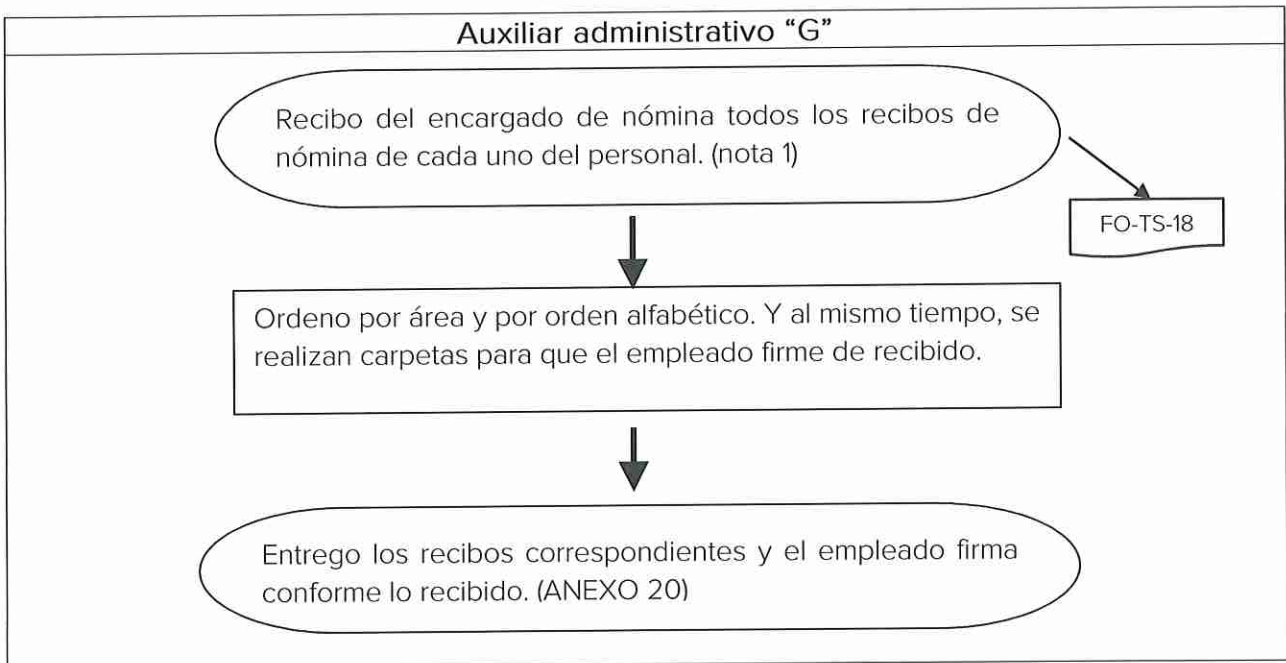


CONTROL DE EMISION		
Elaboró	Revisó	Autorizó
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Ramón Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



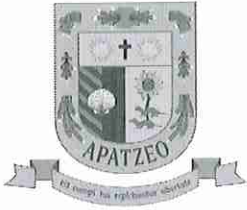
PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 – 05 - 2024	Fecha última revisión 08 – 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 71 de 292

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.	



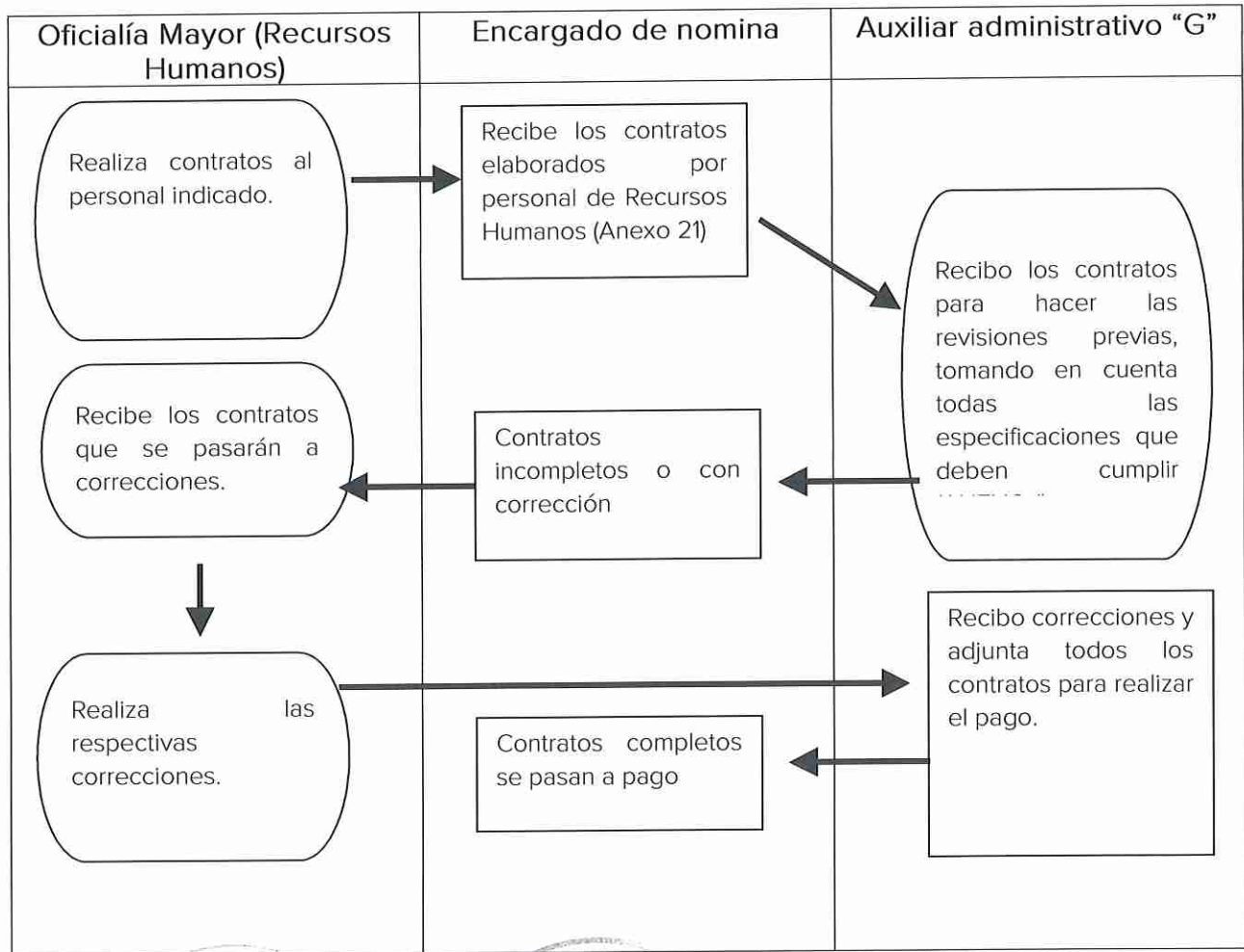
Nota 1: El recibo debe tener:
 Encabezado (Municipio completo, logo, RFC, registro patronal y ubicación)
 Nombre y número del empleado
 RFC
 Departamento
 Cargo/puesto
 Días trabajados
 Número de seguro social
 Periodo en la cual es comprendida la catorcena
 Percepciones
 Total de percepciones
 Deducciones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

 Elaboró	 Revisó	 Autorizó
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Ramón Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 72 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.	



CONTROL DE EMISION		
Elaboro: 	Reviso: 	Autoriza:
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Ramón Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino

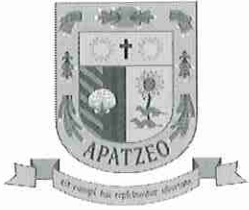


PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 – 05 - 2024	Fecha última revisión 08 – 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 73 de 292

Nota 1: El contrato debe tener:

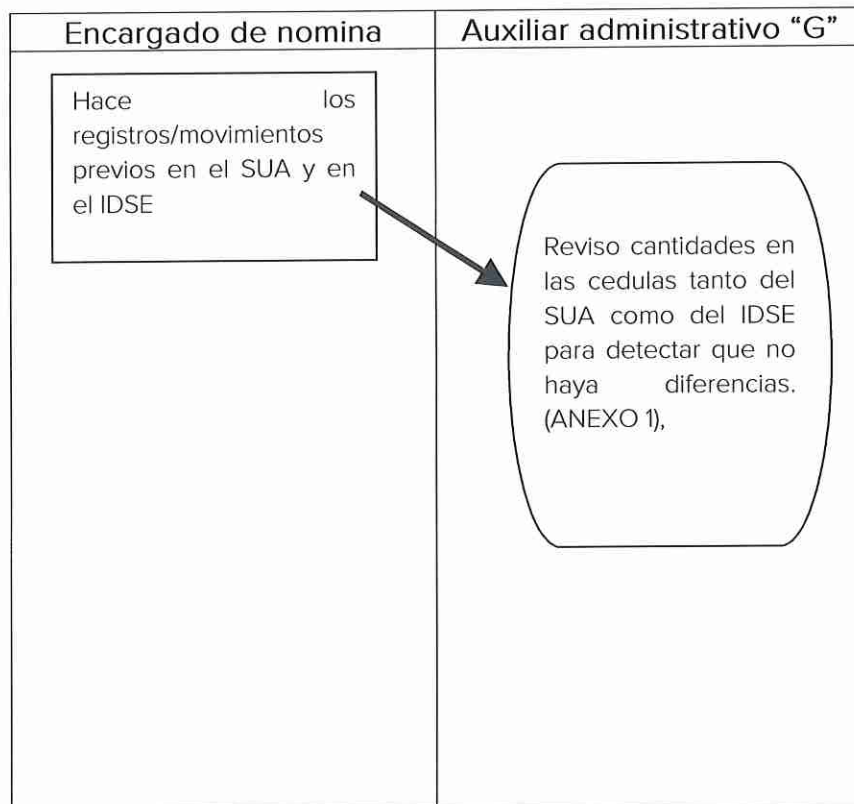
- Hojas membretadas
- Encabezado (Municipio completo, logo, RFC, área del que se expide, folio)
- Nombre
- RFC
- Departamento
- Cargo/puesto
- Días trabajados
- Periodo en la cual es comprendida la catorcena
- Faltas
- Omisiones entradas
- Omisiones salidas
- Retardos
- Percepciones
- Total de percepciones
- 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.

Elaboro:	Reviso:	Autorizo:
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Ramón Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino

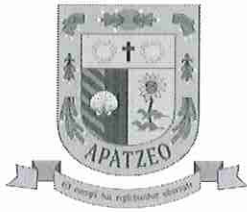


PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 74 de 292

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.	

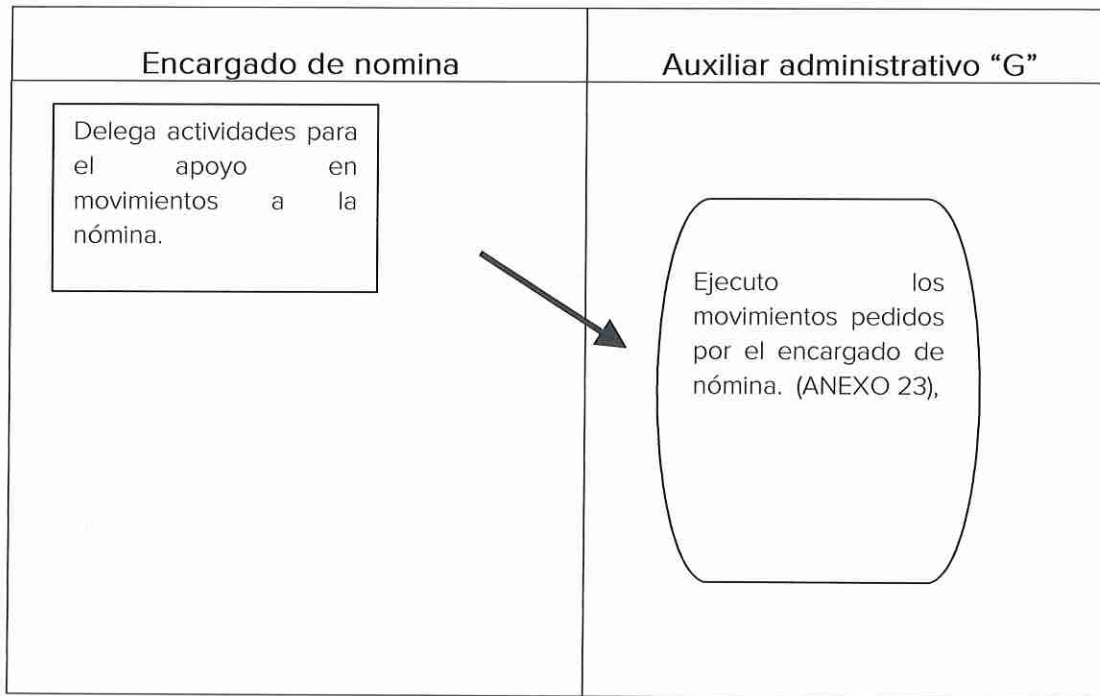


CONTROL DE EMISION		
Elaboró	Revisó	Autorizó
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Ramón Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 75 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.	



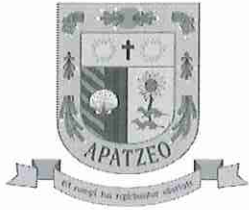
Elaboró:
Ana Lilia Rodríguez Molina
Tesorera Municipal



CONTROL DE EMISION
Revisó:
Ramón Olivera Valdés
Encargado despacho Oficial Mayor

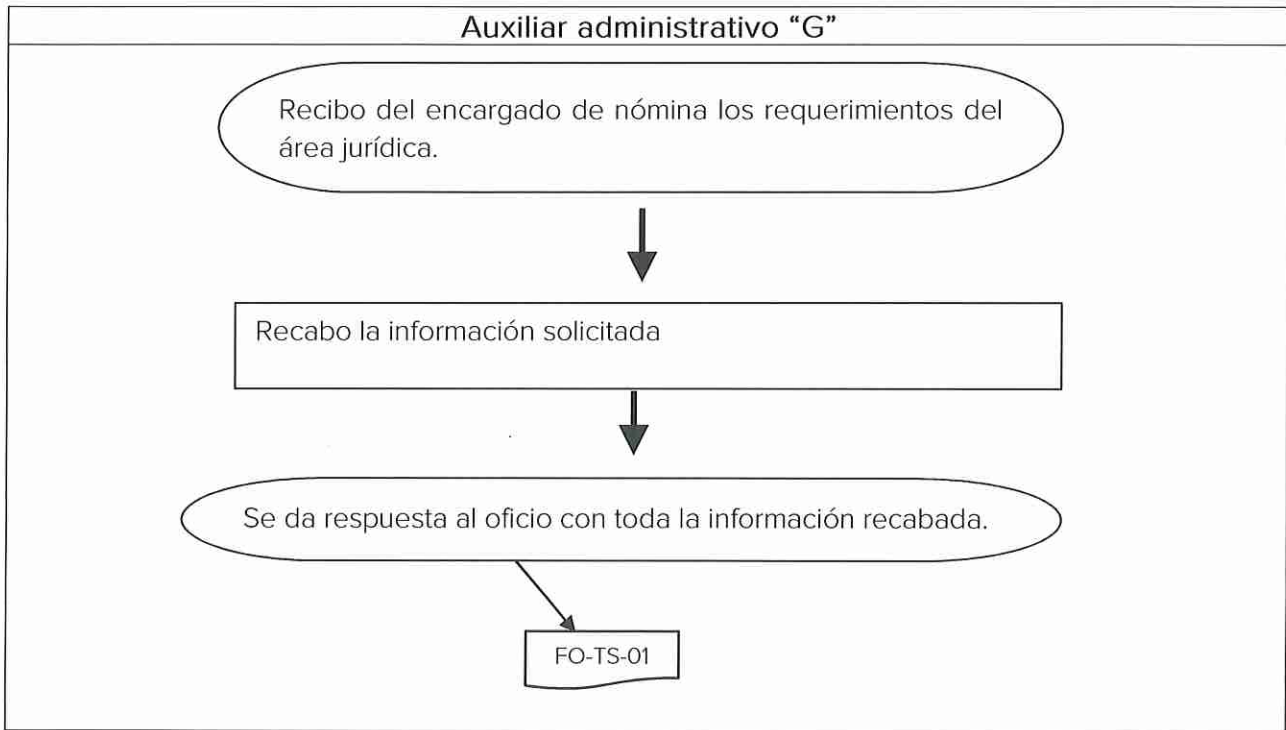


Autorizo:
Gustavo González Herrera
Presidente Municipal Interino

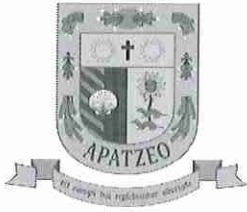


PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 76 de 292

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.	

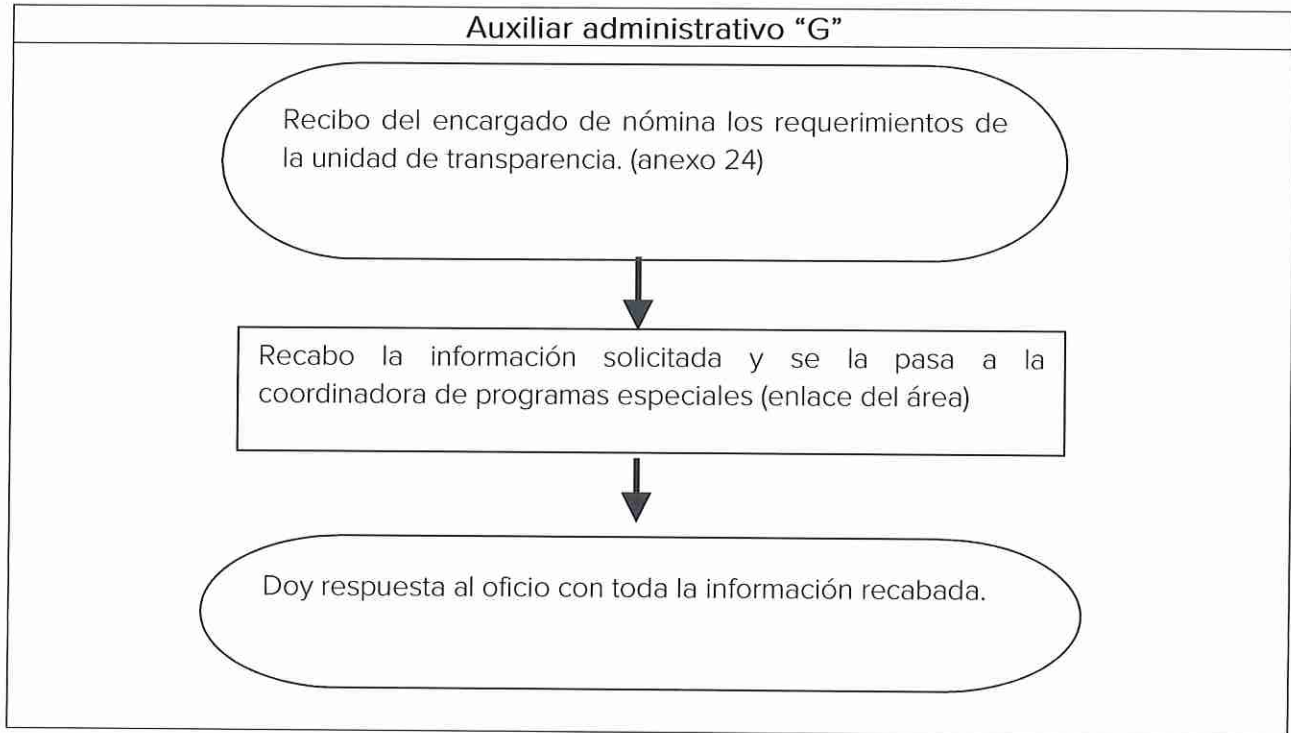


Elaboró	CONTROL DE EMISIÓN	Autorizó
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Ramón Olvera Valdez Encargado despacho Oficial Mayor	Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 – 05 - 2024	Fecha última revisión 08 – 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 77 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.	

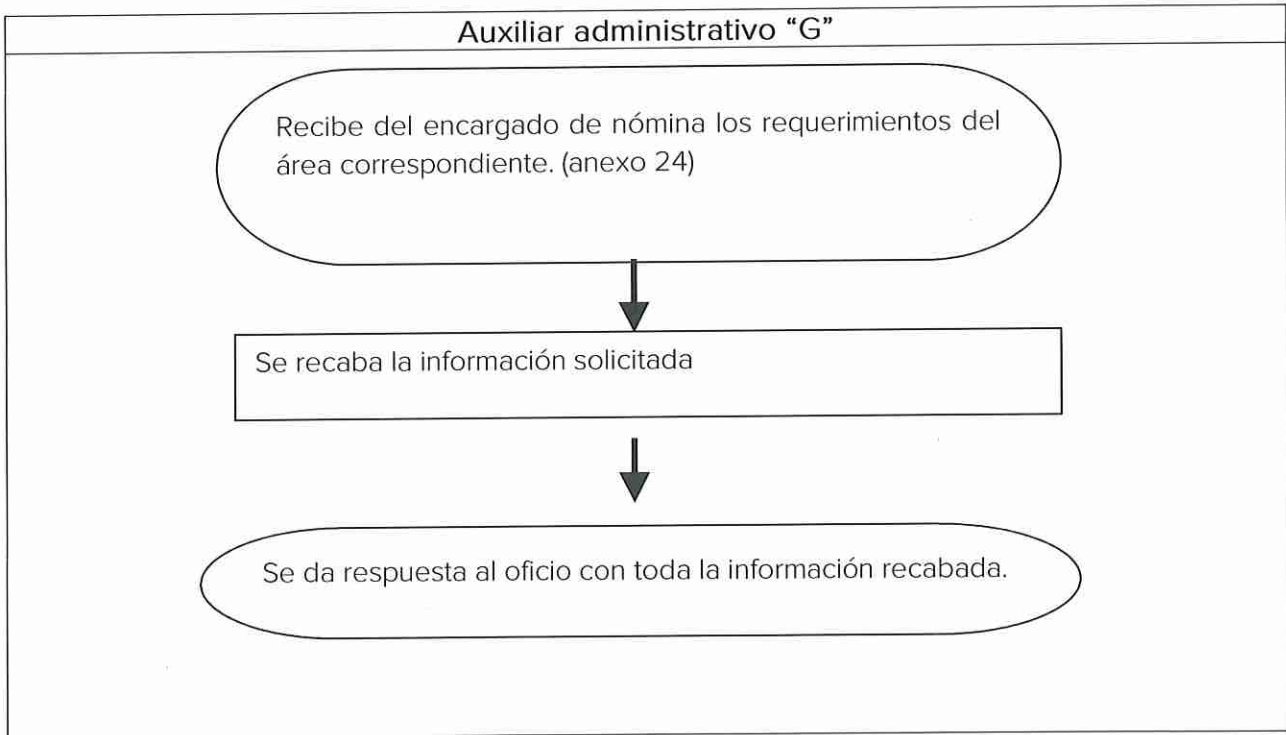


Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó Ramón Olivera Valdes Encargado Despacho Oficial Mayor	Autorizó Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 78 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	

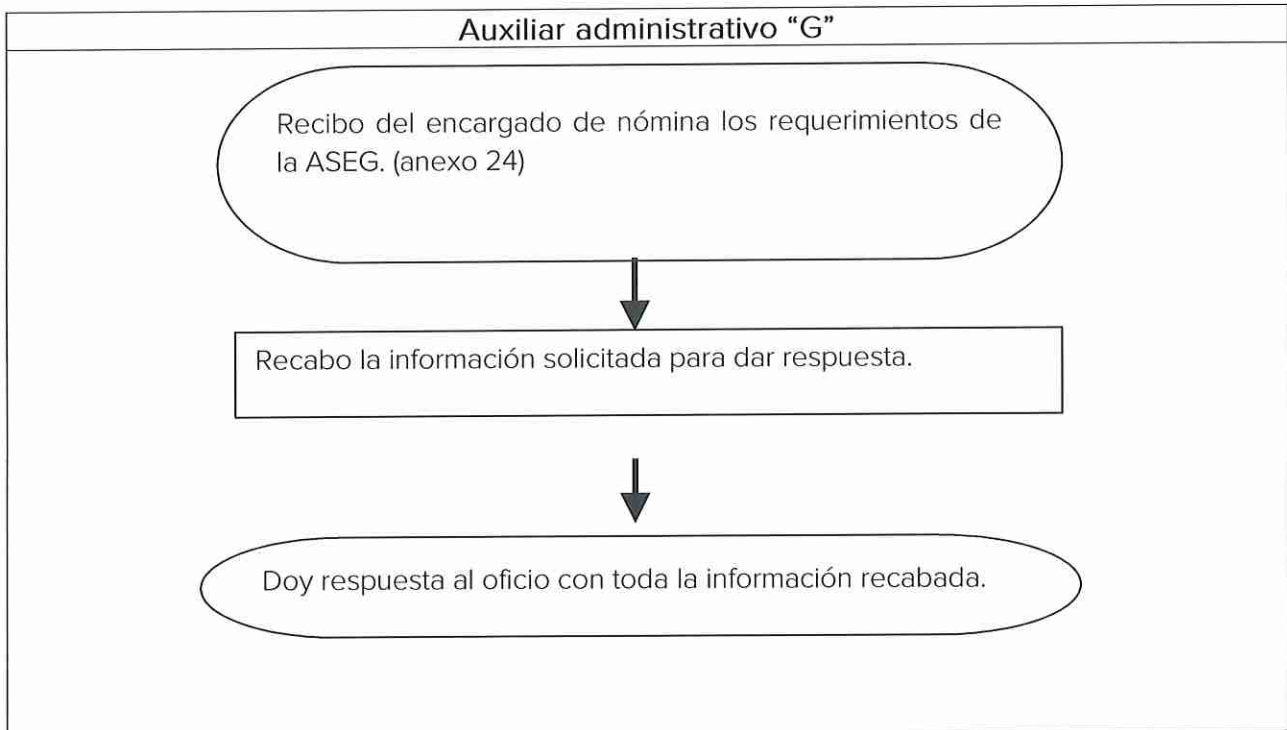


 Elaboro Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	 CONTROL DE EMISION Reviso Ramón Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	 Autorizo Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino
---	---	---



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 79 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 toda la información solicitada por la Auditoria Superior del Estado de Guanajuato	




 Elaboró:
 Ana Lilia Rodríguez Molina
 Tesorera Municipal

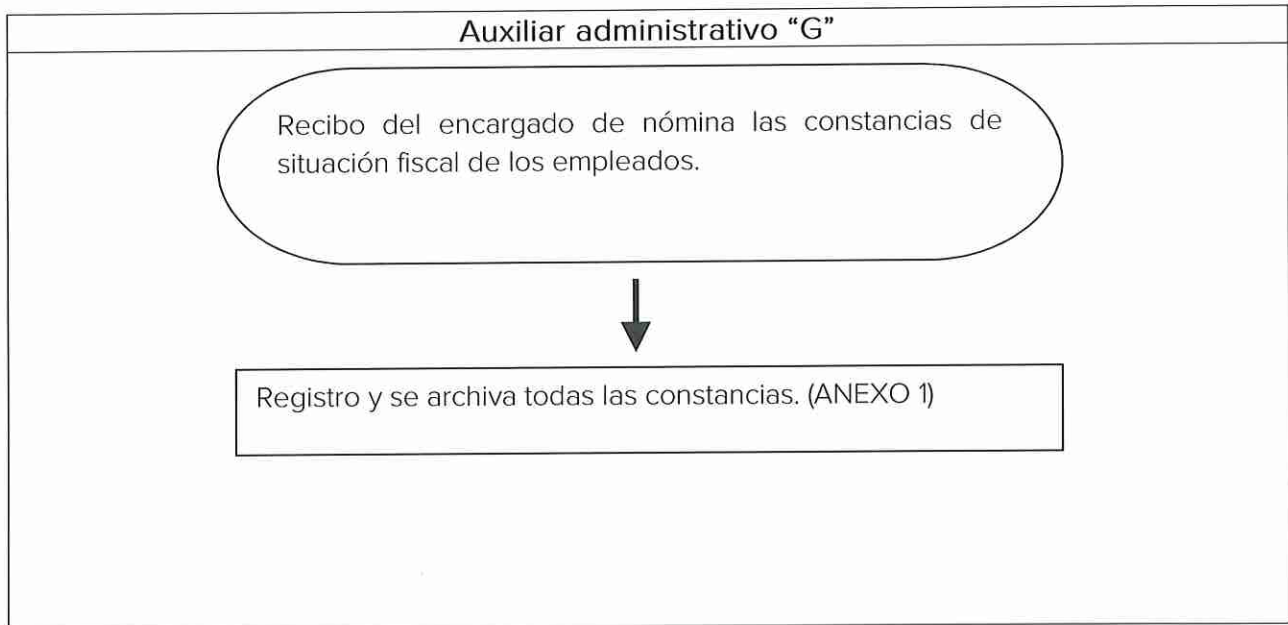

 CONTROL DE EMISIÓN
 Revisó:
 Ramón Olvera Valdés
 Encargado despacho Oficial Mayor


 Autorizó:
 Gustavo González Herrera
 Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 80 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.	

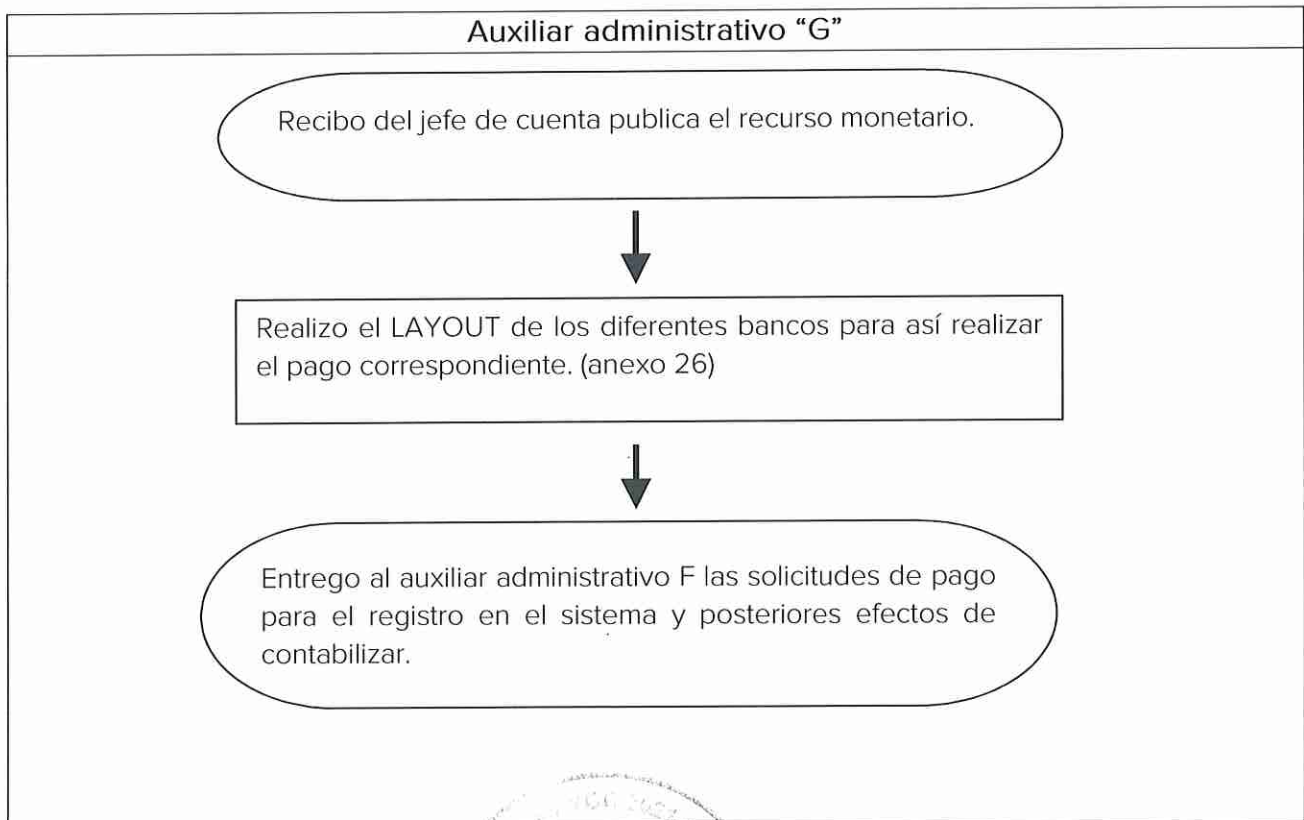


 Elaboro	 Revisó	 Autorizo
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Ramón Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 81 de 292

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



CONTROL DE EMISION		
Elaboro  Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó:  Ramón Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Autorizo:  Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino

Note: The table above contains official stamps and signatures. The stamps include the coat of arms of Mexico and the text 'ESTADOS UNIDOS MEXICANOS' and 'MUNICIPALIDAD APASEO EL GRANDE, GTO'.



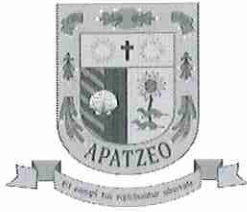
PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 – 05 - 2024	Fecha última revisión 08 – 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 82 de 292

DESCRIPCION DE PUESTO (AUILIAR DE EGRESOS A

AREA:		Tesorería Municipal	
TITULO DEL PUESTO:		Auxiliar Egresos "A"	
PROPOSITO GENERAL			
Apoyar en actividades referentes al área de nómina			
PERFIL DEL PUESTO			
EDAD	18 – 55 años	SEXO	Indistinto
ESCOLARIDAD MINIMA	Licenciatura económica-administrativa y/o Contador público		
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 Archivo, manejo de tablas de Excel, plataforma de transparencia, auditorías y tablas de impuestos		
ACTITUDES:	Responsable, respetuoso, íntegro, capaz, puntual, honrado, entre otros.		
FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Escanear documentos de todas las carpetas de cuenta pública ▪ Entregar recibos de nómina al personal 			

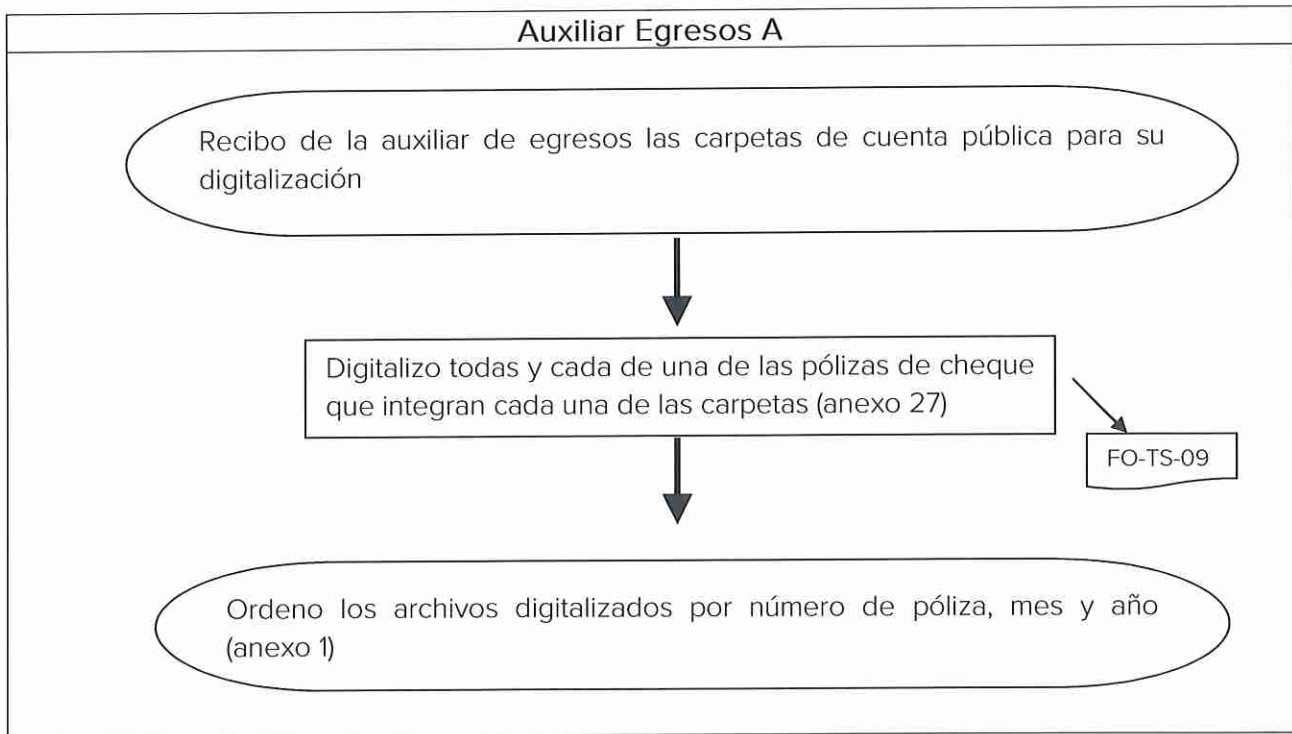
CONTACTOS INTERPERSONALES			
CONTACTO	PARA QUE		PERIODICIDAD
	QUE DOY	QUE RECIBO	
Municipio	Recibos de nómina	Firma de recibido	Diariamente

Elaboro	Reviso	Autorizo
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Ramón Olvera Valdes Encargado despacho Oficial Mayor	Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 83 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.	

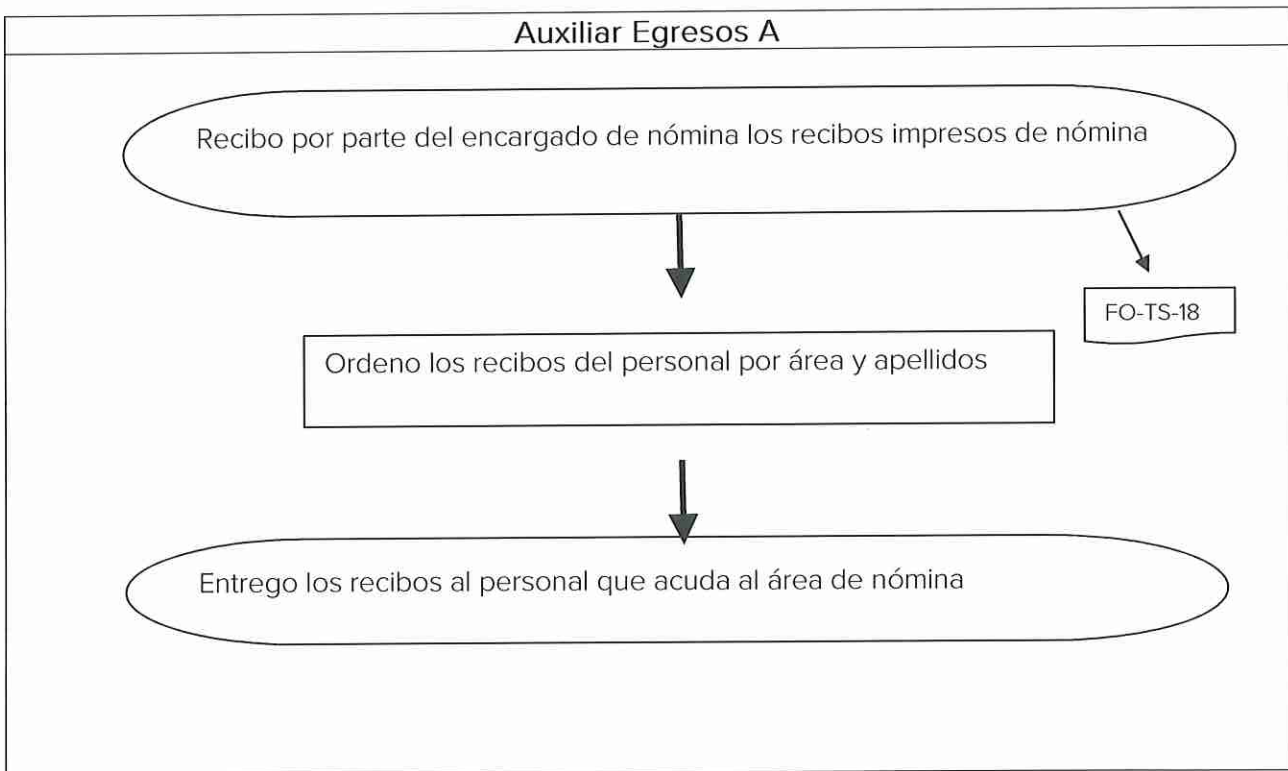


CONTROL DE EMISION		
Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó Ramón Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Autorizó Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 84 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



CONTROL DE EMISION
Revisó:
Ramón Olvera Valdés
Encargado despacho Oficial Mayor



Autorizo:
Gustavo González Herrera
Presidente Municipal Interino

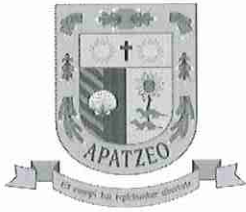


PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 – 05 - 2024	Fecha última revisión 08 – 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 85 de 292

DESCRIPCION DE PUESTO JEFE DE EGRESOS

AREA:	<i>Tesorería Municipal</i>		
TITULO DEL PUESTO:	<i>Jefe de egresos</i>		
PROPOSITO GENERAL			
Realizar sus actividades y atribuciones con honestidad y profesionalismo.			
PERFIL DEL PUESTO			
EDAD	30 – 55 años	SEXO	Indistinto
ESCOLARIDAD MINIMA	Contador público o carrera afín al ramo.		
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:	En el área contable		
ACTITUDES:	Responsable, respetuoso, íntegro, capaz, puntual, honrado, entre otros.		
FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar el presupuesto inicial de todas las direcciones del municipio en coordinación con sus Directores y el H. Ayuntamiento ▪ Participar en la elaboración de la Iniciativa de Ley de Ingresos Municipal. ▪ Asesorar y atención a los requerimientos de Información presupuestal a diversas áreas según lo soliciten ▪ Participar en la elaboración de las disposiciones de recaudación del municipio. ▪ Participar en la elaboración de modificaciones del presupuesto de Ingresos y egresos del ejercicio correspondiente ▪ Generar de archivos de documentación contable externa que el sistema no genera. ▪ Publicar de Información del título v. ley de contabilidad gubernamental ▪ Realizar la atención de la plataforma tecnológica del sistema de evaluación de la armonización contable (seyac). ▪ Elaborar de papel de trabajo declaración de impuestos 			

Elaboró	Revisó	Autorizó
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Ramón Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 86 de 292

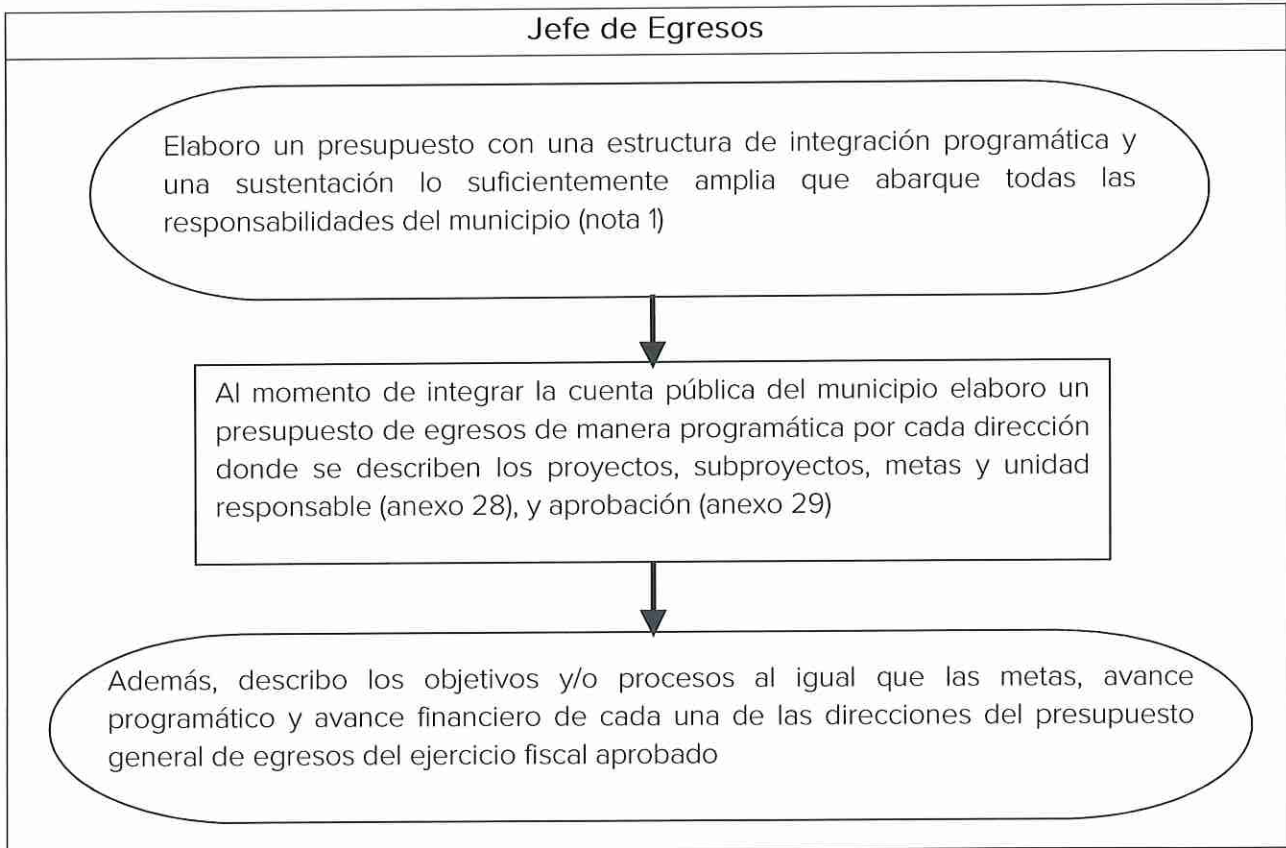
CONTACTOS INTERPERSONALES			
CONTACTO	PARA QUE		PERIODICIDAD
	QUE DOY	QUE RECIBO	
Tesorera	Propuestas de Modificaciones Presupuestales	La aprobación para someter a sesión	Cada que se tiene modificación
Jefe de Cuenta Publica	Propuestas de modificaciones	La revisión y aprobación de las propuestas	Cada 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

CONTROL DE EMISION		
Elaboro	Reviso	Autorizo
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Ramón Olvera Valdés Encargado de despacho Oficial Mayor	Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 87 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.	



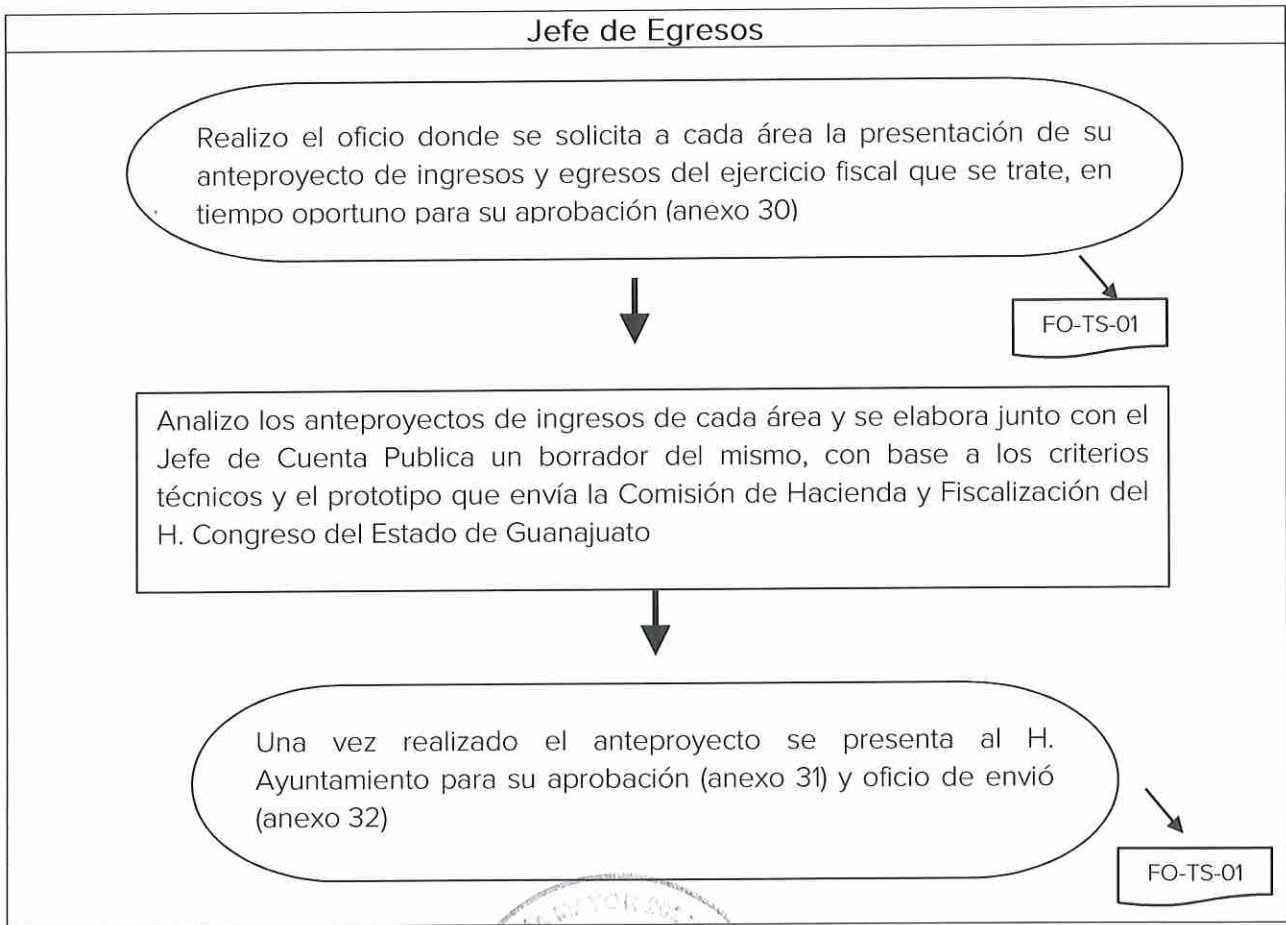
Nota 1: Esto de acuerdo con el Art. 25 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

 Elaboro: Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	 Reviso: Ramón Olvera Valdés Encargado Despacho Oficial Mayor	 Autorizo: Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino
--	--	--



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 88 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	



Elaboro:

 Ana Lilia Rodríguez Molina

 Tesorera Municipal

CONTROL DE EMISION

 Revisó:

 Ramón Olvera Valdés

 Encargado despacho Oficial Mayor

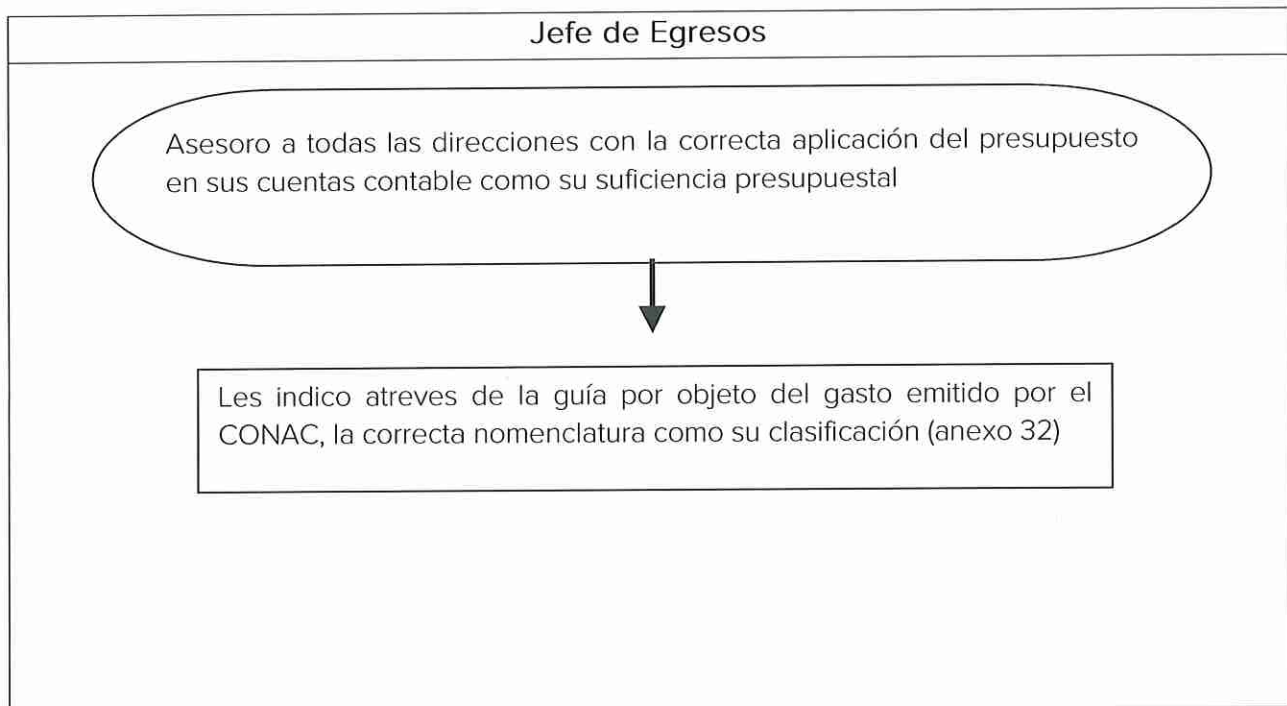
Gustavo González Herrera

 Presidente Municipal Interino

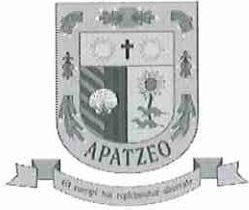


PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 89 de 292

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.	

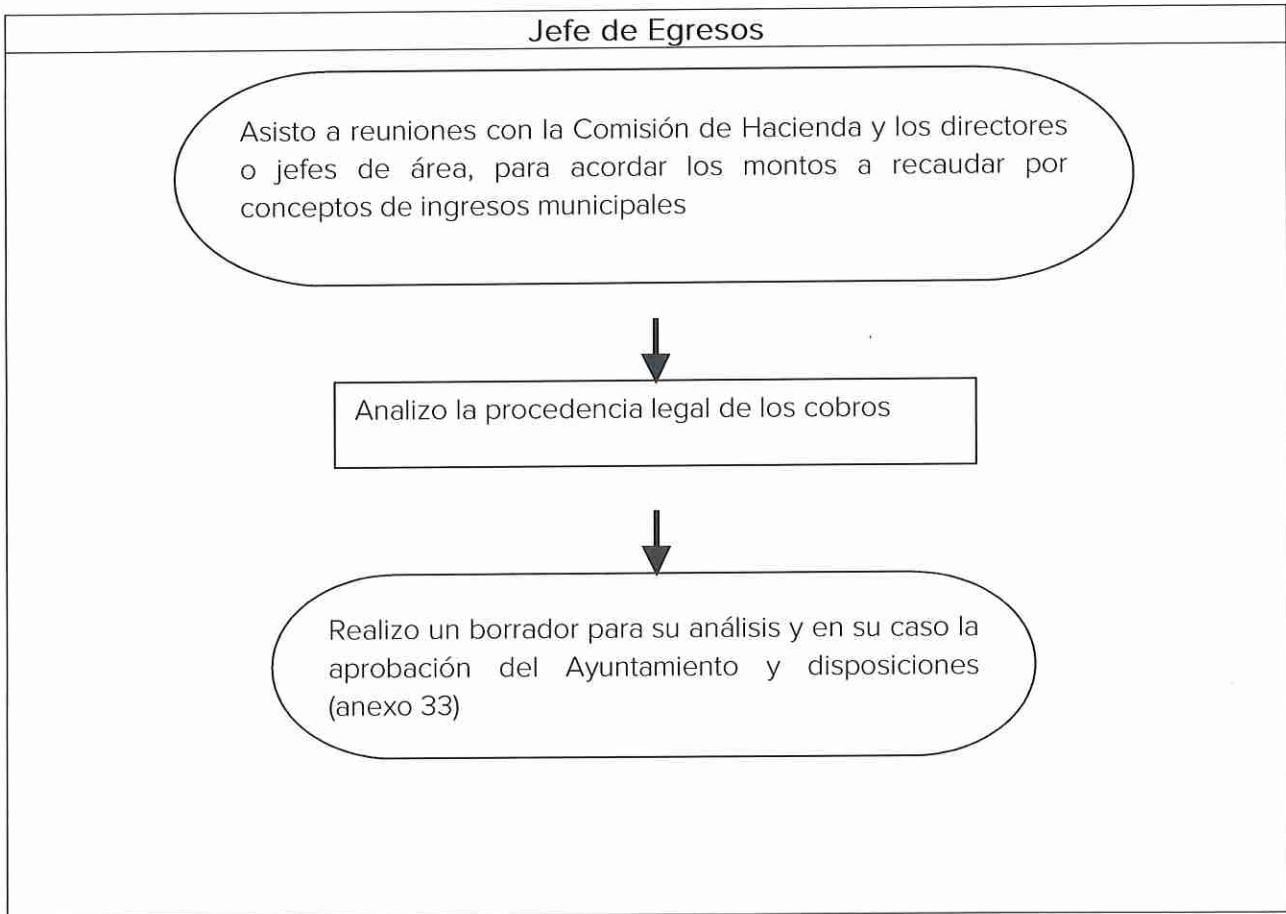


CONTROL DE EMISION		
Elaboró: Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó: Ramón Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Aprobó: Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 90 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	



Elaboró
Ana Lilia Rodríguez Molina
Tesorera Municipal

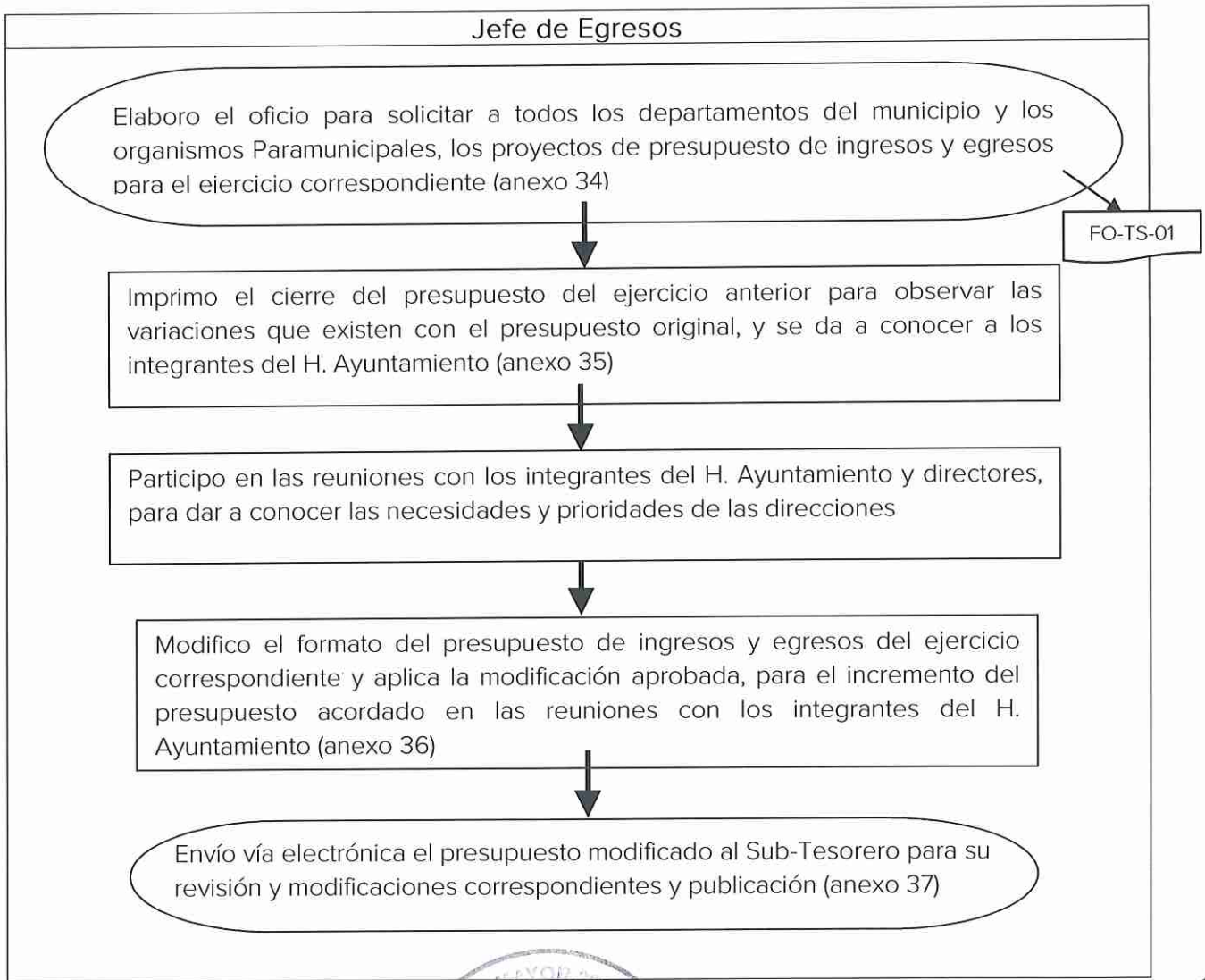
CONTROL DE EMISION
Revisó:
Ramón Olvera Valdés
Encargado despacho Oficial Mayor

Autorizó:
Gustavo González Herrera
Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 91 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	



Elaboro
Ana Lilia Rodríguez Molina
Tesorera Municipal

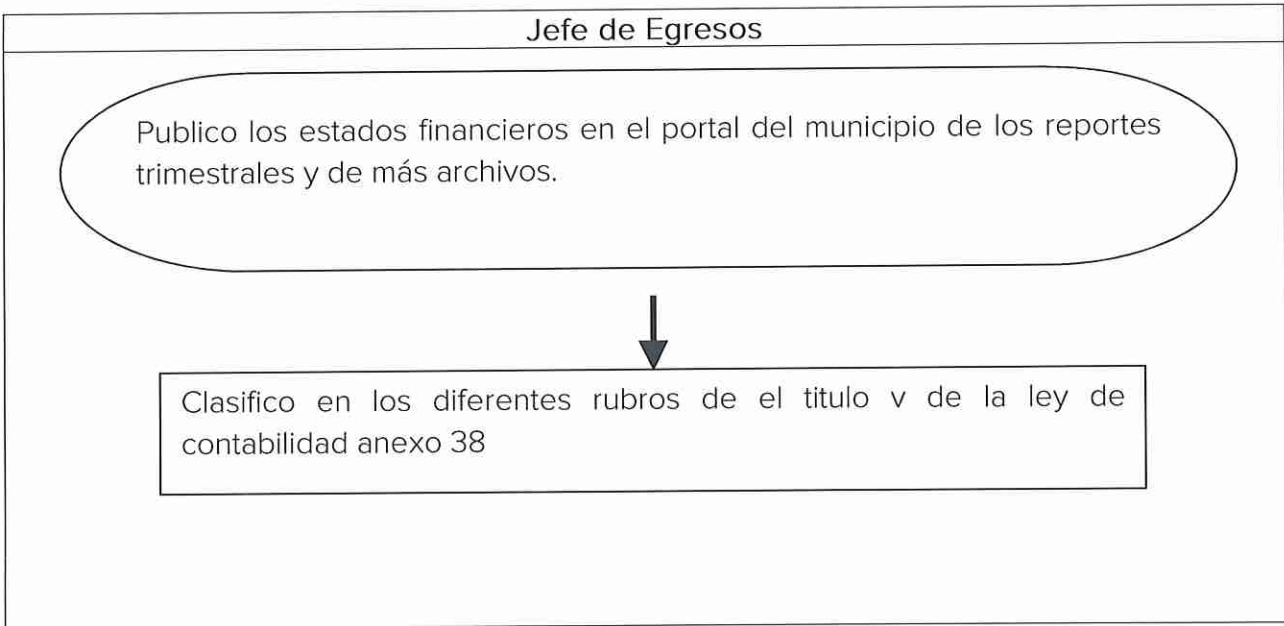
Reviso:
Ramon Olivera Valdés
Encargado de despacho Oficial Mayor

Autorizo:
Gustavo González Herrera
Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 92 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	

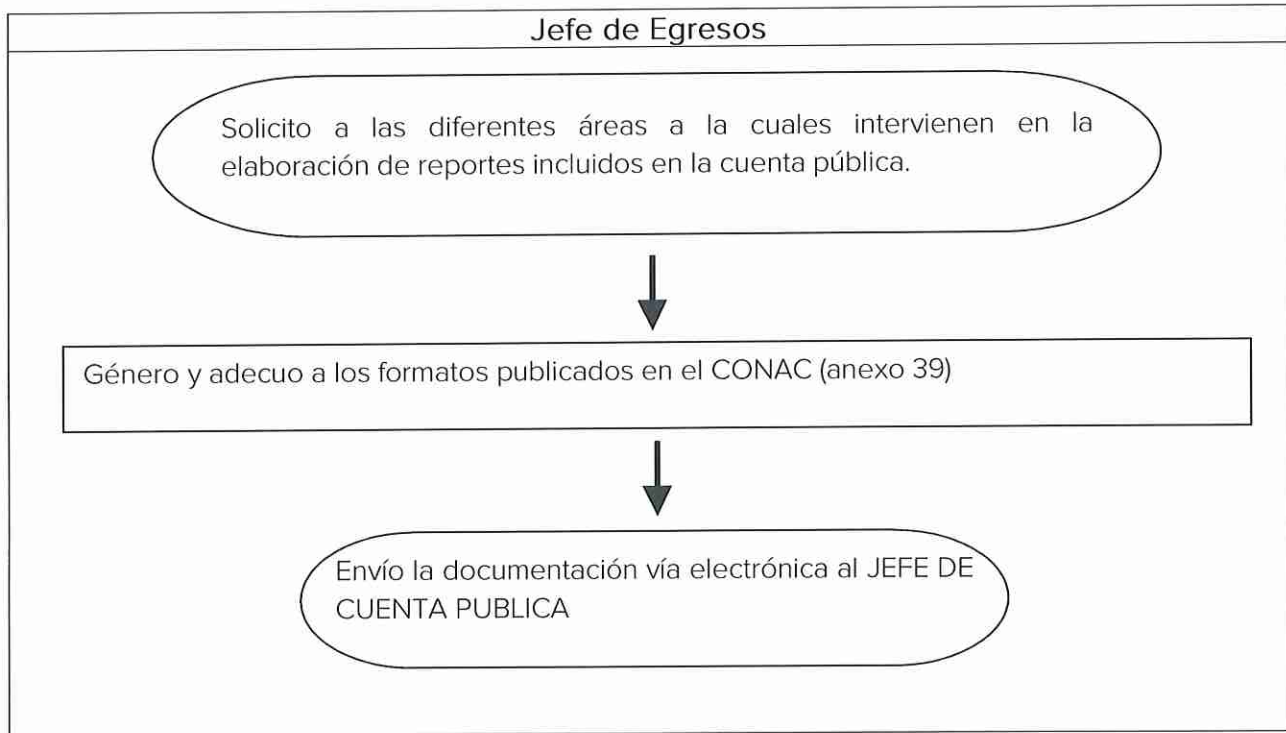


		
Elaboro:	Revisó:	Autorizo:
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Ramón Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 93 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	

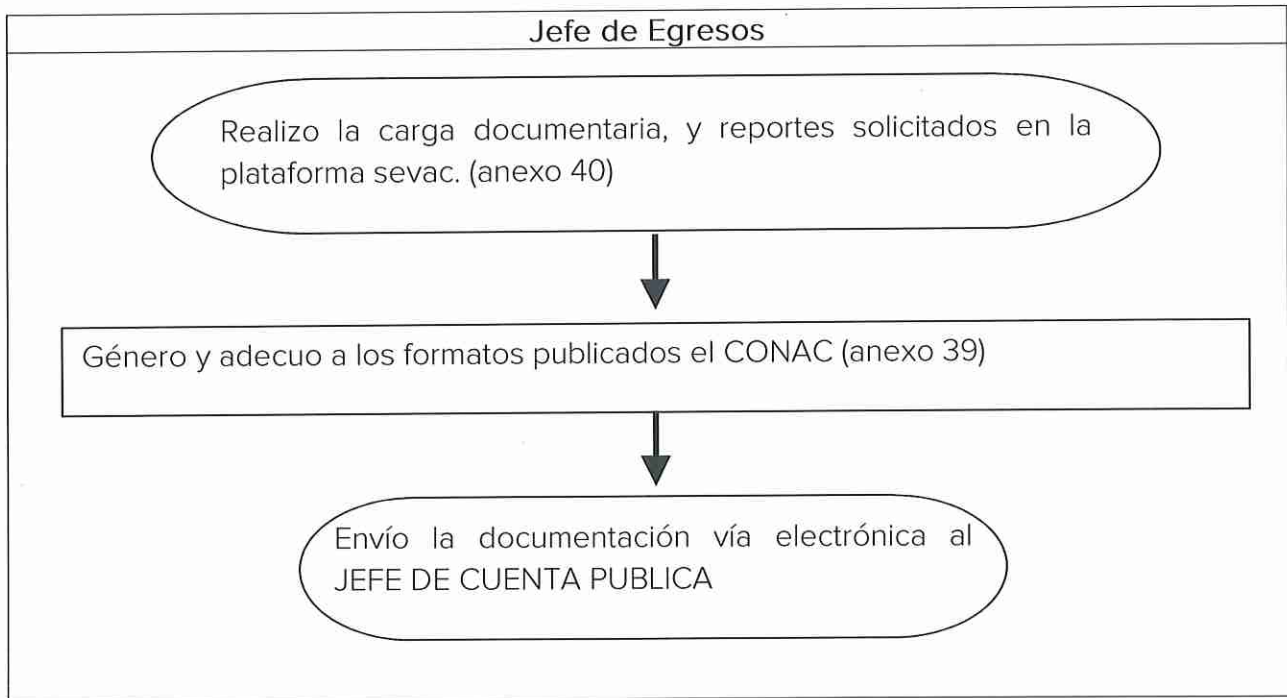


CONTROL DE EMISION		
Elaboró  Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó:  Ramón Olivera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Autorizó:  Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino

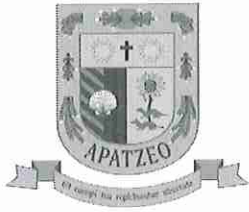


PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 94 de 292

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	

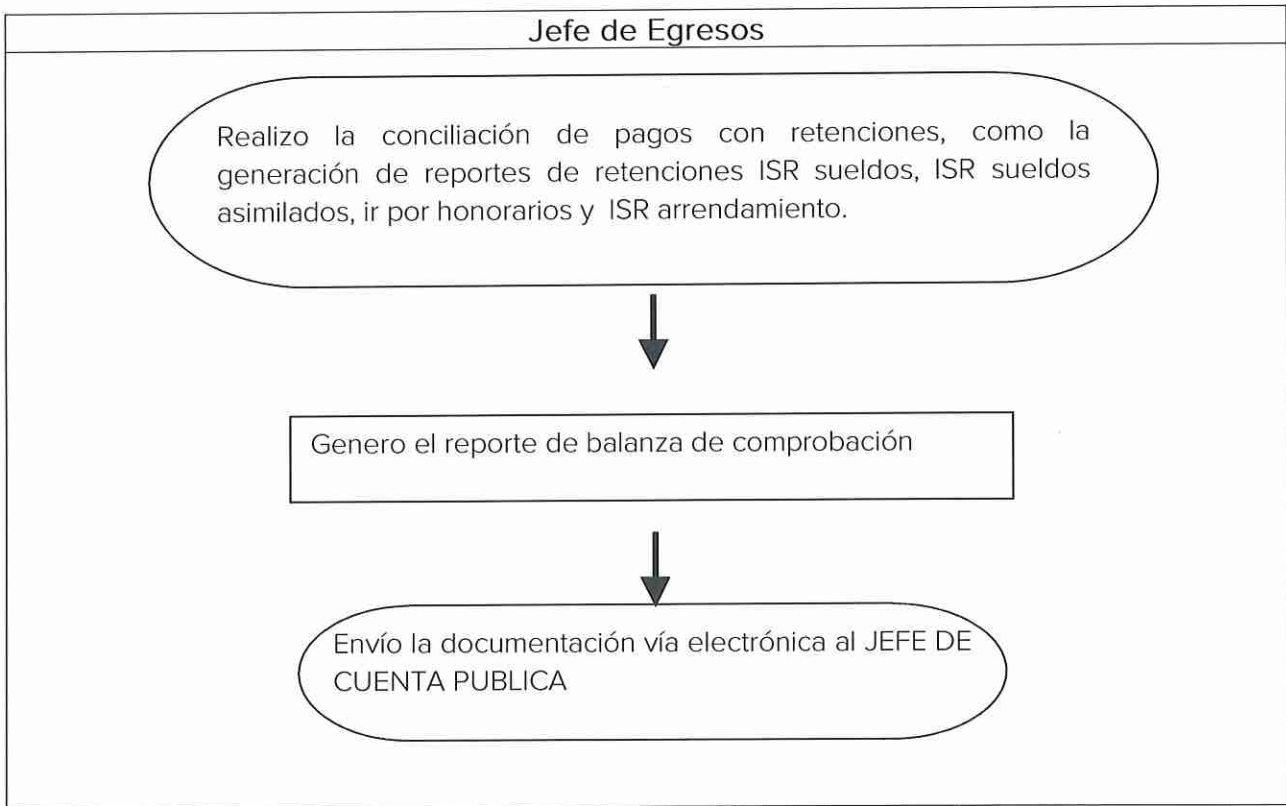


CONTROL DE EMISION		
Elaboró: Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó: Ramón Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Autorizó: Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 95 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	



CONTROL DE EMISION		
Elaboro	Revisó	Autorizó
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Ramón Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino

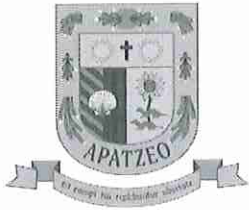


PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 96 de 292

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

AREA:		<i>Tesorería Municipal</i>	
TITULO DEL PUESTO:		<i>Jefe de Cuenta Publica</i>	
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"> ▪ Mantener al día los asuntos económicos relacionados con las finanzas del Municipio; ▪ 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; ▪ 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; ▪ Conciliar de cuentas bancarias; ▪ Manejar la banca electrónica; ▪ Controlar saldos de cuentas bancarias. ▪ Pagar declaración mensual de impuestos federales 			

Elaboro	Reviso	Autorizo
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Ramón Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 – 05 - 2024	Fecha última revisión 08 – 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 97 de 292

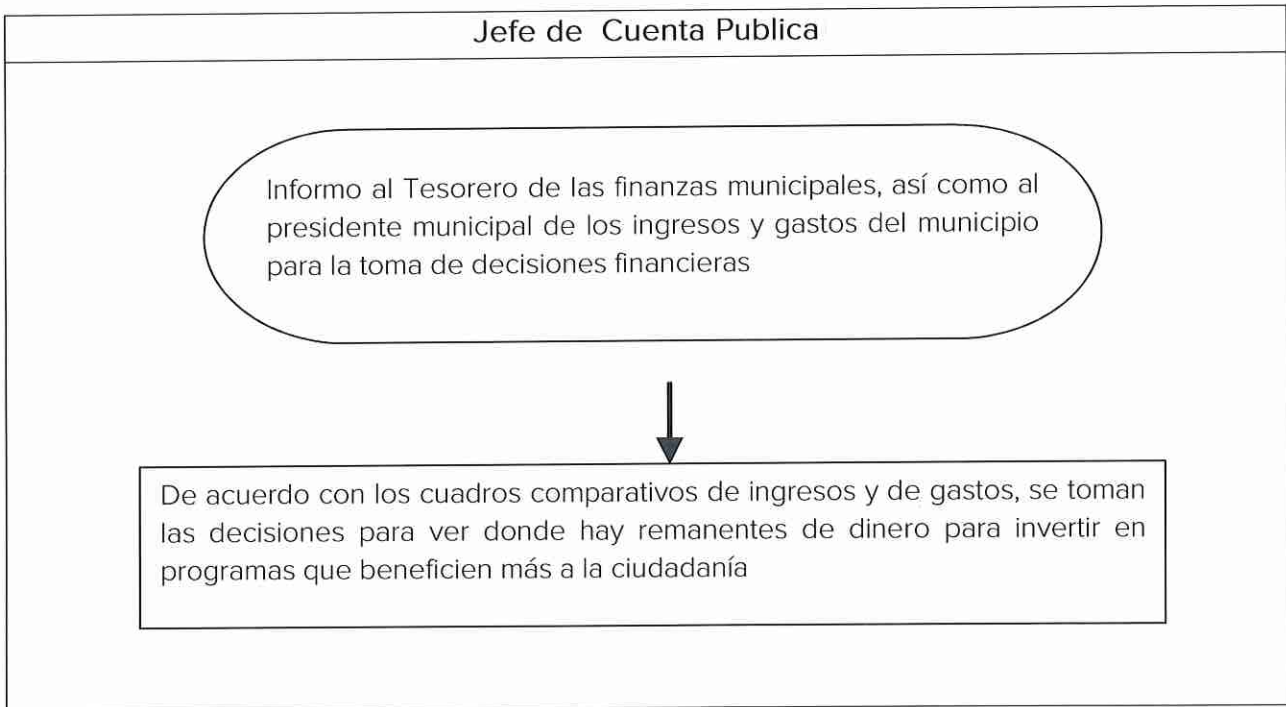
CONTACTOS INTERPERSONALES			
CONTACTO	PARA QUE		PERIODICIDAD
	QUE DOY	QUE RECIBO	
Tesorera	Cheques y documentos para firma	Cheques firmados, documentos informativos, o elaboración de cheques	Regularmente
Auxiliar Administrativo "F"		tramites de pagos para efectuar transferencia	Regularmente
Secretaria del H. Ayuntamiento		Relación de Delegados para pago	Una vez al Mes
Encargado de nomina		Liquidación obrero-patronal para pago de IMSS, Infonavit, Cajas populares	Regularmente
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		

CONTROL DE EMISION		
Elaboró	Revisó:	Autorizó:
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Ramón Olivera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 98 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	

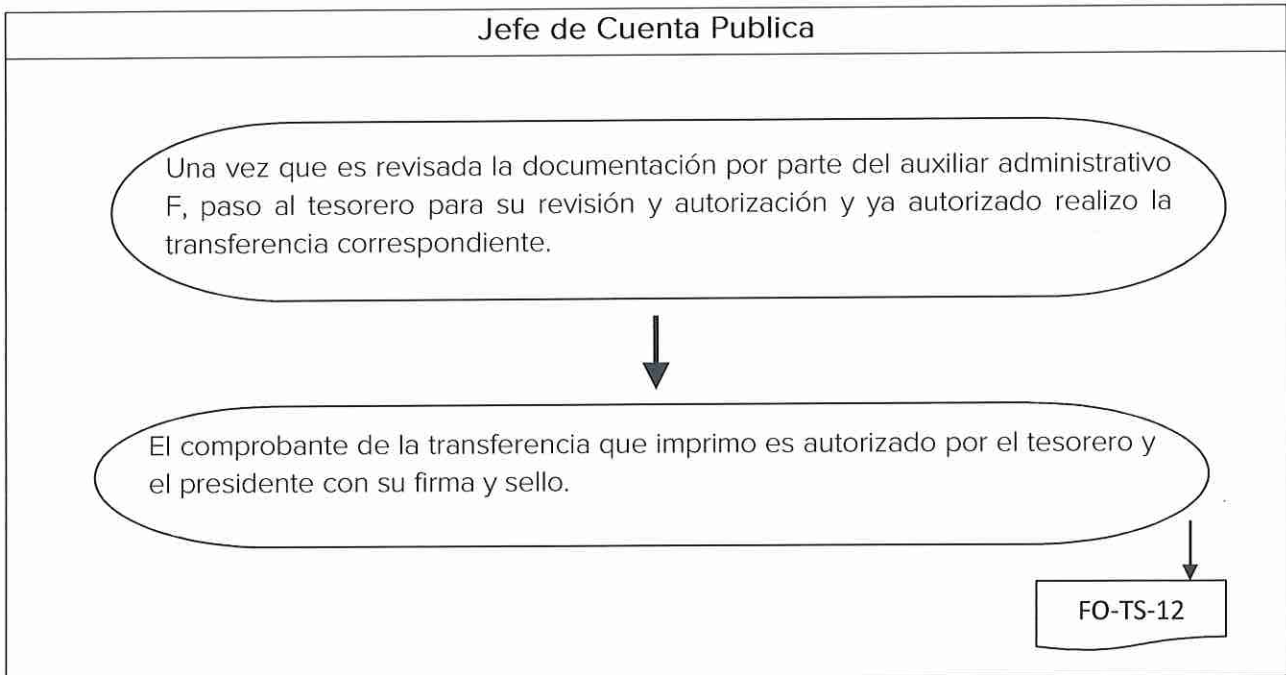


CONTROL DE EMISION		
Elaboró	Revisó	Autorizó
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Ramón Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino

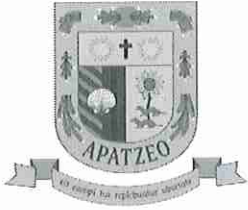


PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 99 de 292

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	

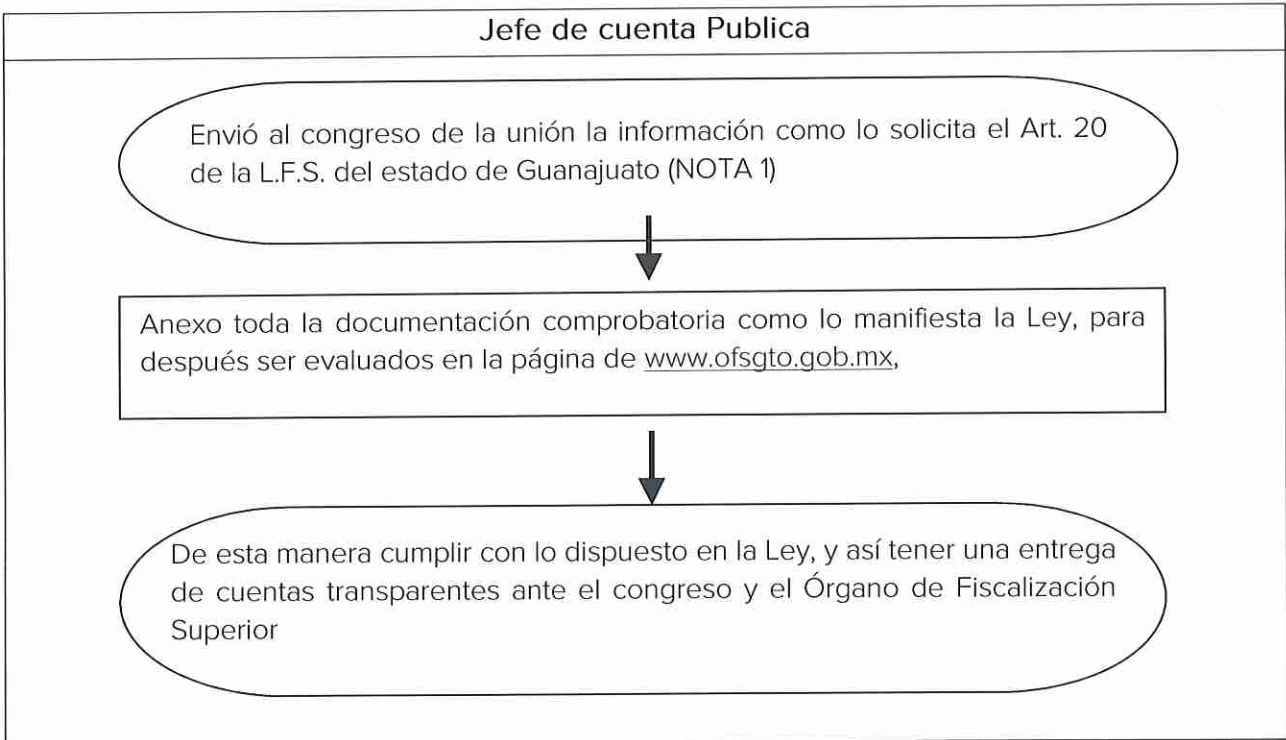


Elaboro:	Reviso:	Autorizo:
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Ramon Olivera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 100 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 Publica	
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 publica	



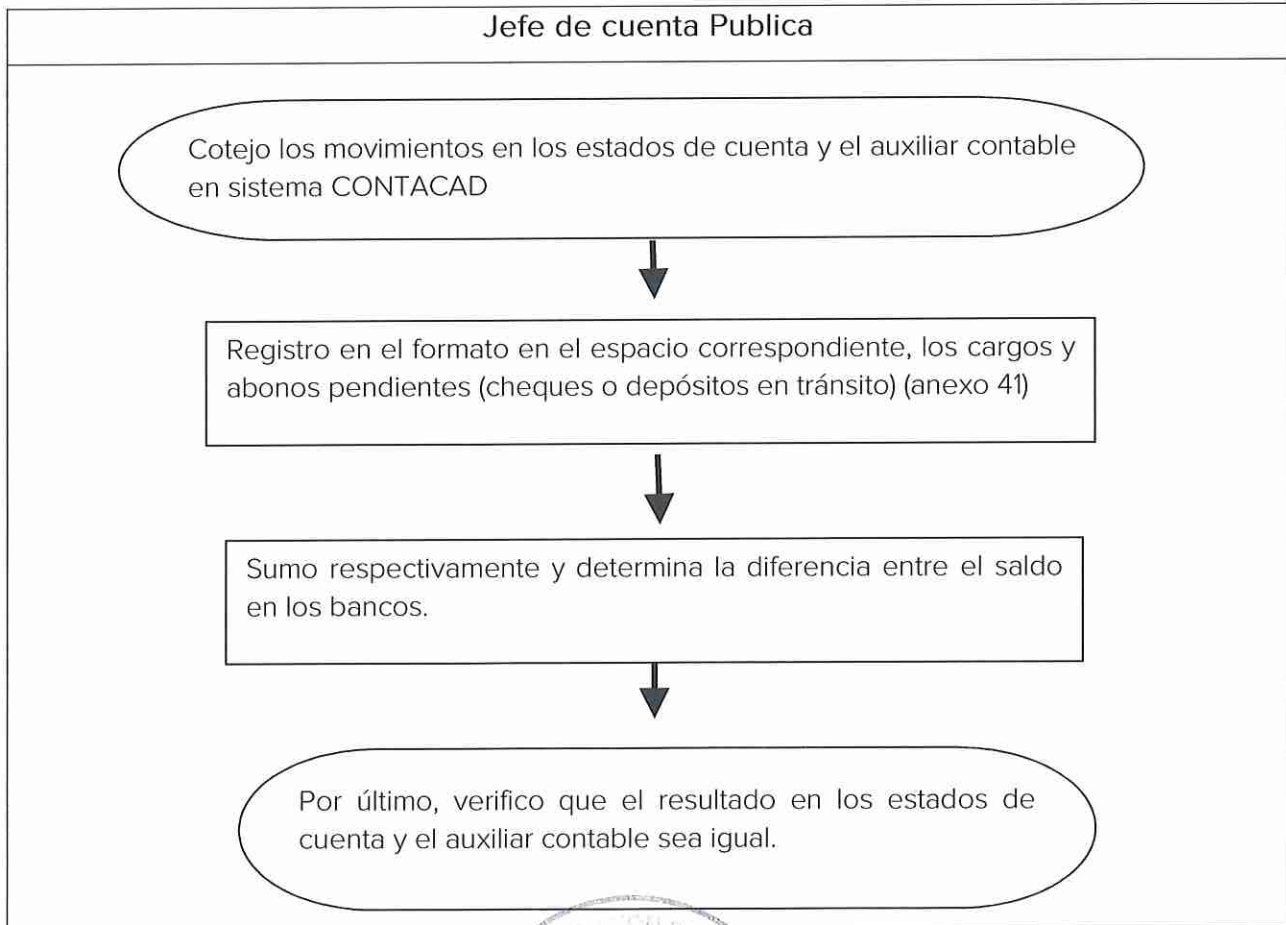
Nota 1: L.F.S.: Ley de Fiscalización Superior, y así mismo los Artículos 21 y 22 de la ley antes mencionada complementan los requisitos para entregar la cuenta pública en lo que respecta a la integración y plazos, lo anterior para no caer en lo previsto en el Art. 22 y entregar la cuenta en tiempo

 Elabora: Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	 CONTROL DE EMISION Revisó: Ramón Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	 Autorizo: Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino
--	--	--



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 101 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:
Ana Lilia Rodríguez Molina
Tesorera Municipal

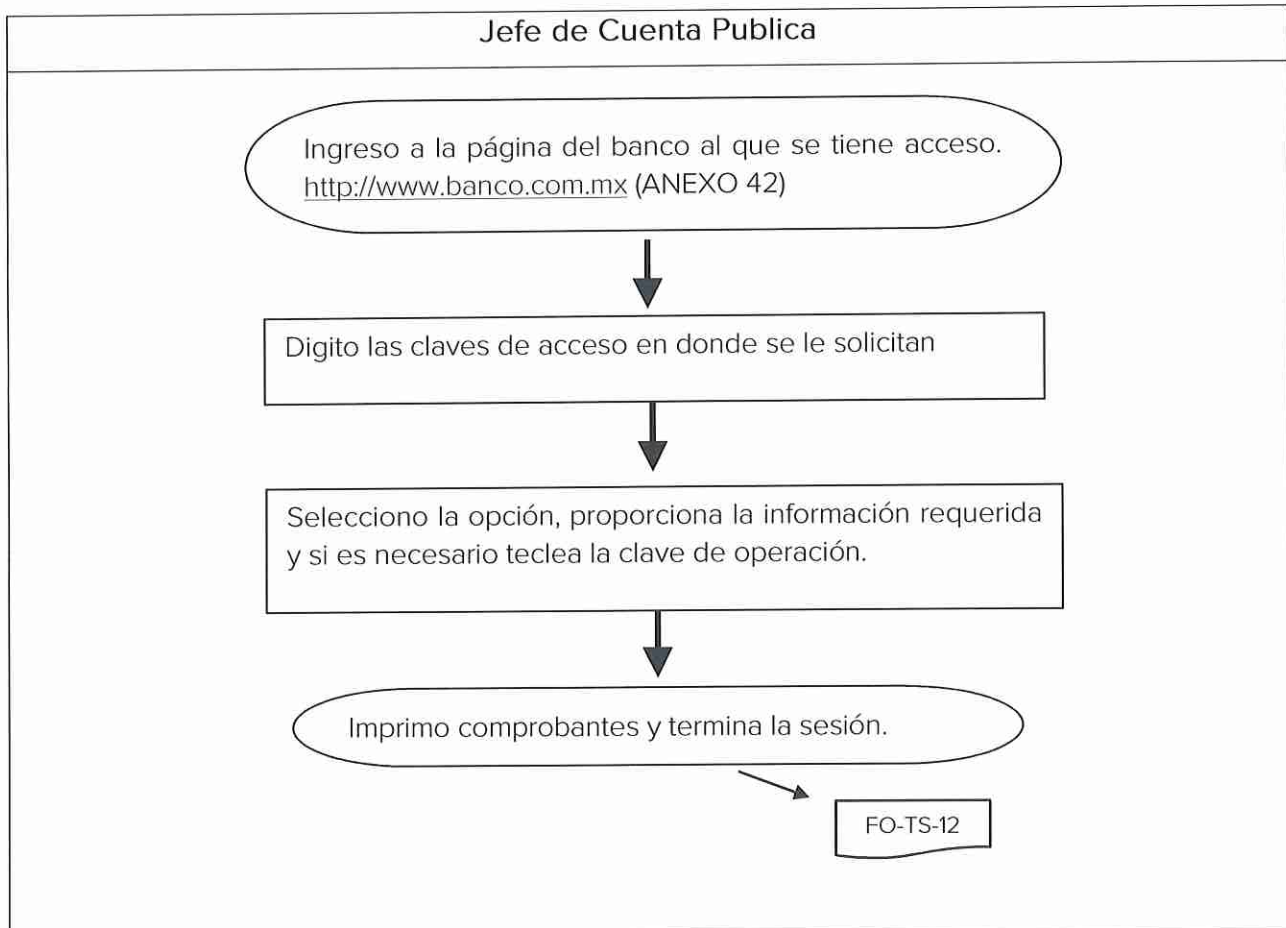
CONTROL DE EMISION
Revisó:
Ramón Olvera Valdés
Encargado despacho Oficial Mayor

Autorizó:
Gustavo González Herrera
Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 102 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

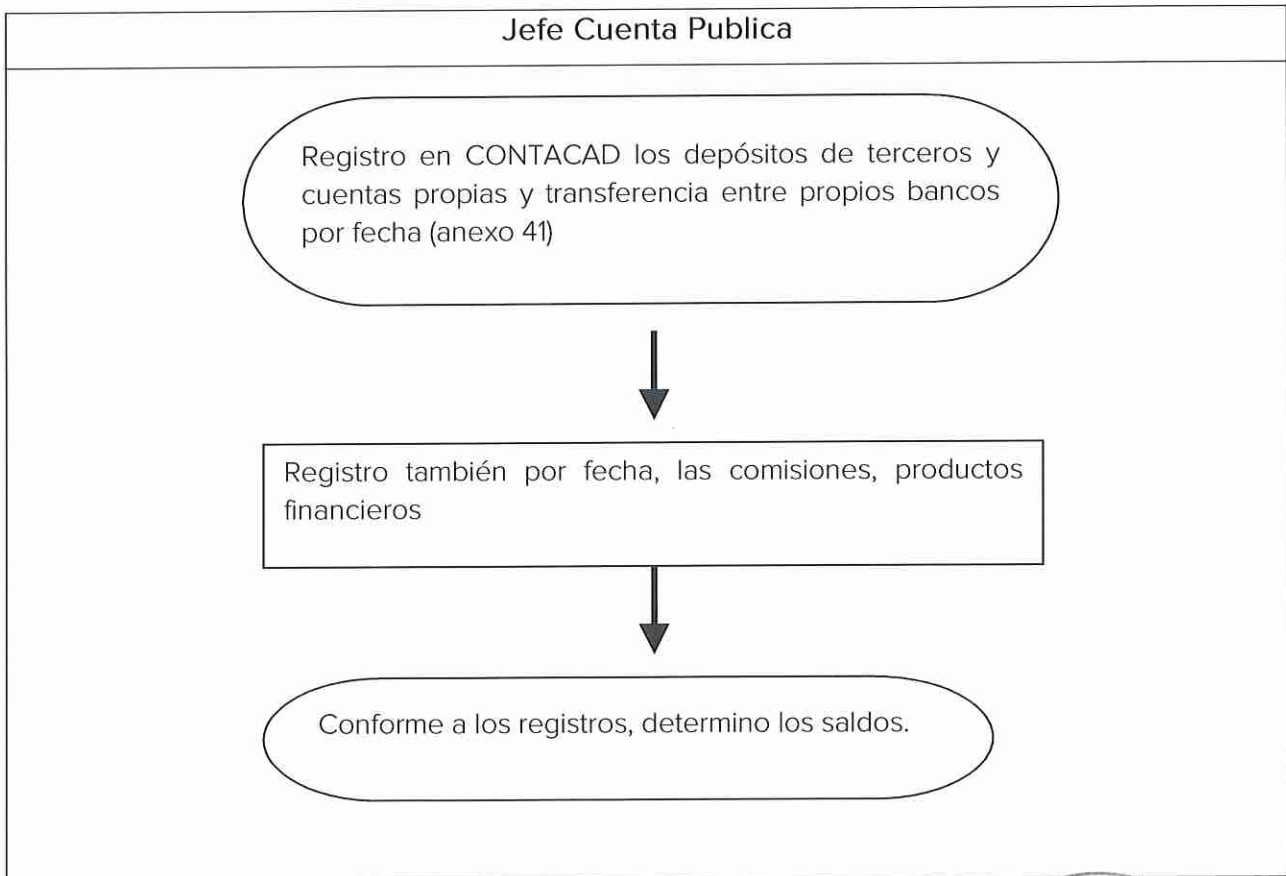


CONTROL DE EMISION		
Elaboró: Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó: Ramón Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Autorizó: Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 103 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.	



Elaboró:
Ana Lilia Rodríguez Molina
Tesorera Municipal



Revisó:
Ramón Olvera Valdés
Encargado despacho Oficial Mayor



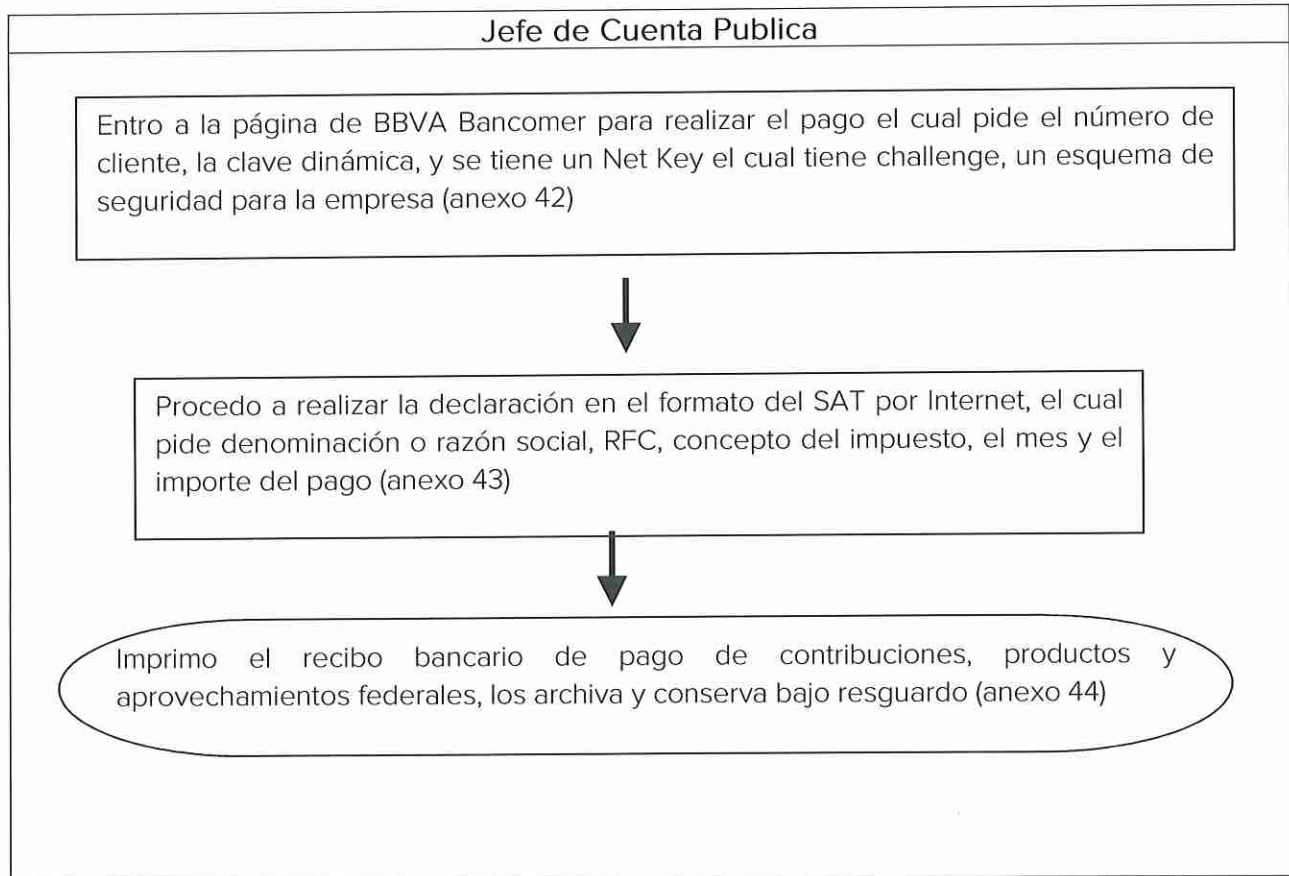
Autorizó:
Gustavo González Herrera
Presidente Municipal Interino

CONTROL DE EMISION



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 104 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	



CONTROL DE EMISION		
Elaboró: Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó: Ramón Olivera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Autorizó: Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 105 de 292

DESCRIPCION DE PUESTO (AUXILIAR DE ADMINISTRATIVO F)

AREA:		Tesorería Municipal	
TITULO DEL PUESTO:		Auxiliar Administrativo F	
PROPOSITO GENERAL			
Elaborar póliza cheque y cheque de pago a proveedores y servicios			
PERFIL DEL PUESTO			
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:	En la elaboración de cheques		
ACTITUDES:	Responsable, respetuoso, integro, capaz, puntual, honrado, entre otros.		
FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Revisar contra codificación de partidas los trámites para pago ▪ Elaborar póliza cheque en contactad 			



Elabora:
Ana Lilia Rodríguez Molina
Tesorera Municipal



Revisó:
Ramón Olvera Valdés
Encargado despacho Oficial Mayor



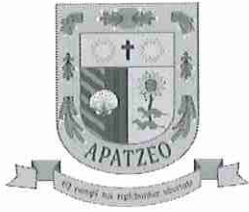
Gustavo González Herrera
Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 – 05 - 2024	Fecha última revisión 08 – 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 106 de 292

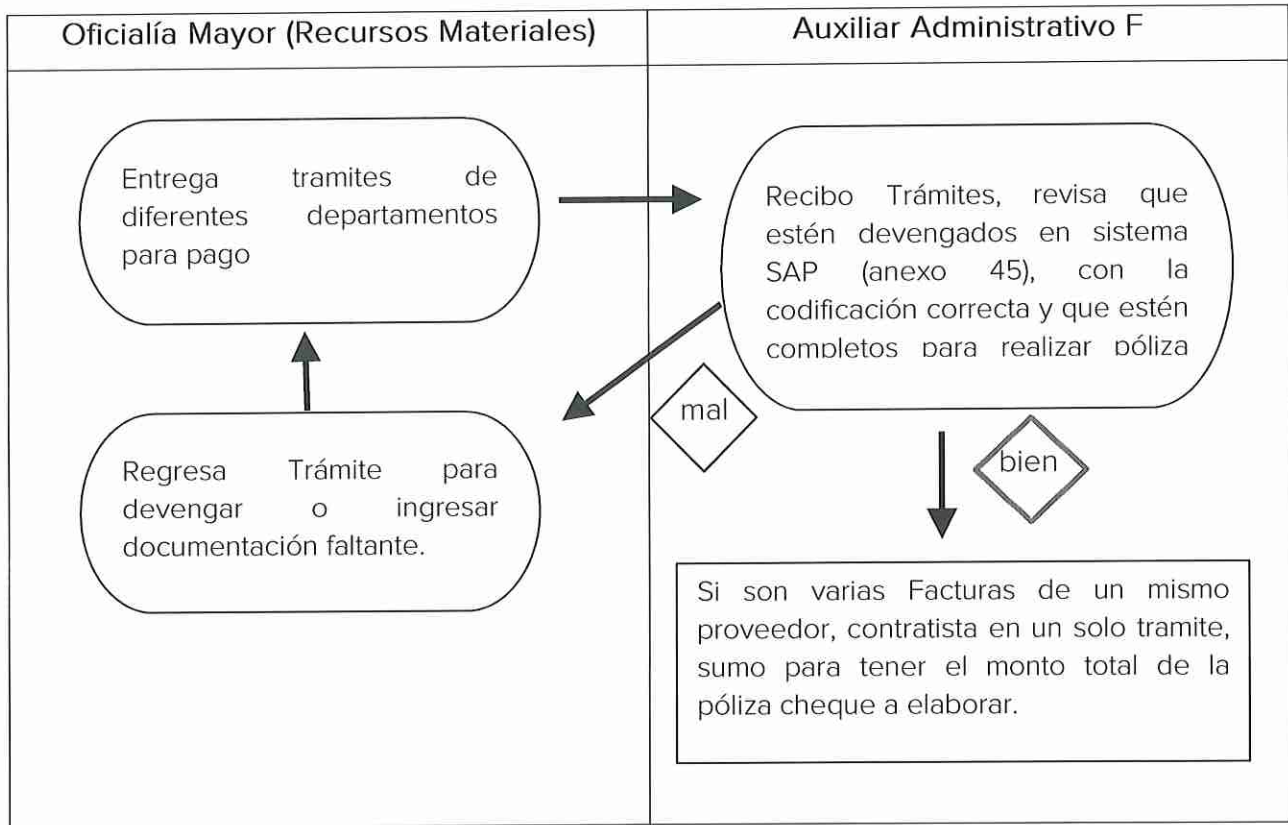
CONTACTOS INTERPERSONALES			
CONTACTO	PARA QUE		PERIODICIDAD
	QUE DOY	QUE RECIBO	
Jefe de cuenta publica	Relación de Cheques y cheques con sus trámites	Relación de cheques firmado de recibido	Regularmente
Compras		Trámites para revisión y elaboración de cheques	Regularmente
Encargado de Recursos Humanos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

CONTROL DE EMISION		
Elaboró	Revisó	Autorizó
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Ramón Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 107 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	

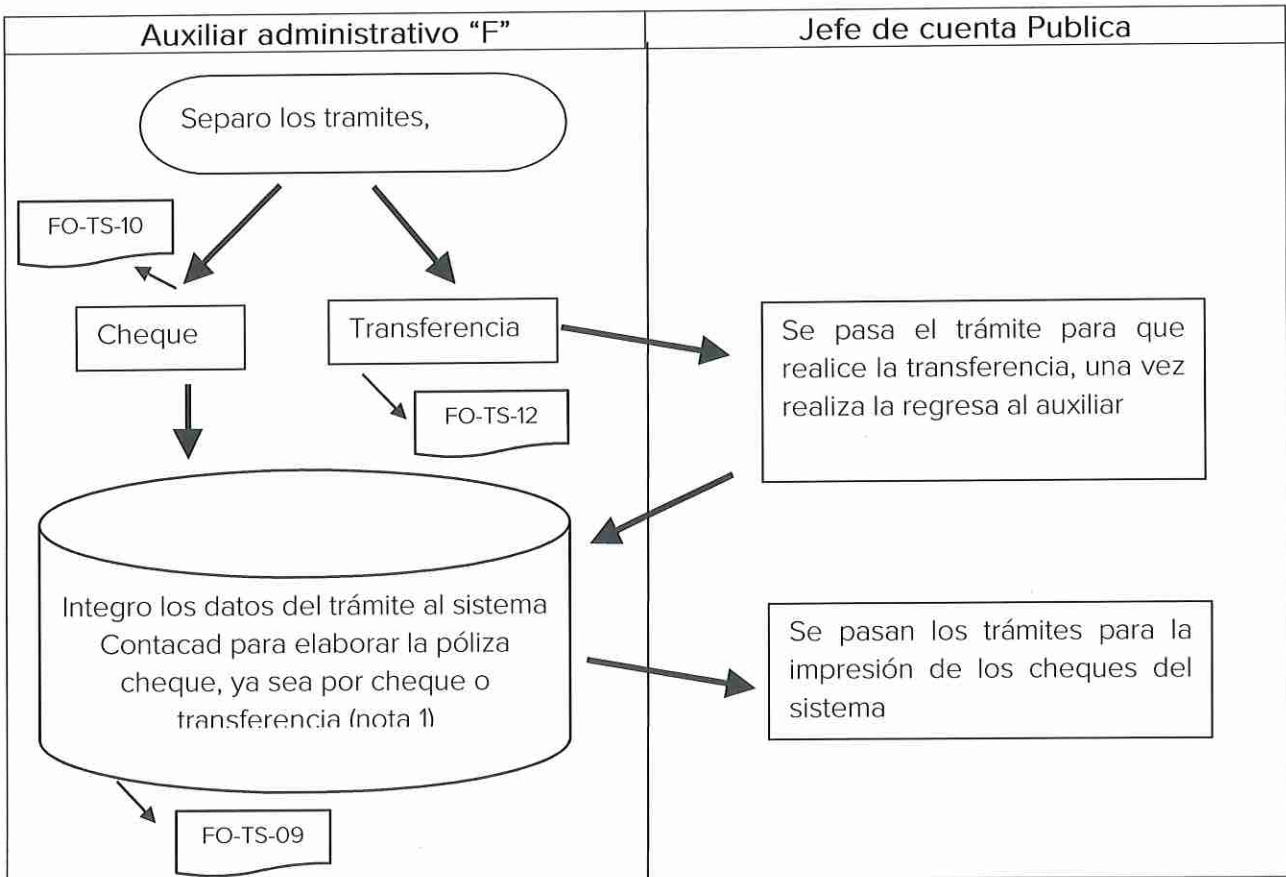


CONTROL DE EMISION		
 Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	 Revisó Ramón Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	 Autorizó Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 108 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

CONTROL DE EMISION
Revisó:
Ramon Olvera Valdés
Encargado despacho: Oficial Mayor

APASEO EL GRANDE, GTO.
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
2021 PRESIDENCIA MUNICIPAL INTERINA
Autorizó:
Gustavo González Herrera
Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 109 de 292

**DESCRIPCION DE PUESTO
(AUXILIAR EGRESOS "C")**

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



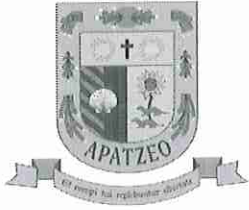
Elaboró:
Ana Lilia Rodríguez Molina
Tesorera Municipal



CONTROL DE EMISION
Revisó:
Ramón Olvera Valdés
Encargado despacho Oficial Mayor



Autorizó:
Gustavo González Herrera
Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 – 05 - 2024	Fecha última revisión 08 – 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 110 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



Elaboro:
Ana Lilia Rodríguez Molina
Tesorera Municipal



Reviso:
Ramón Olvera Valdés
Encargado despacho Oficial Mayor



Gustavo González Herrera
Presidente Municipal Interino

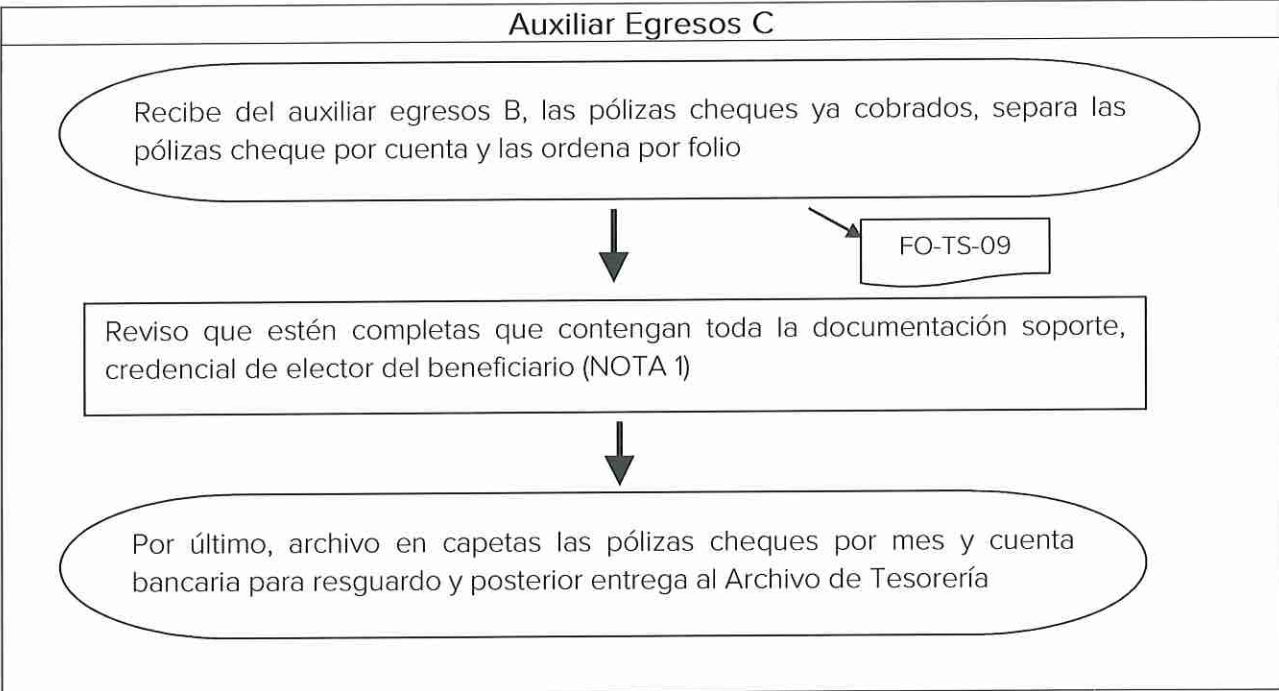


PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 111 de 292

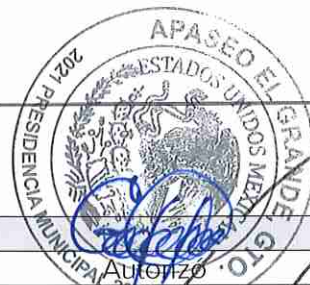
DIAGRAMA DE PROCESO 1

PR-TM-059

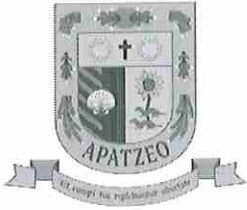
Área:	Tesorería Municipal
Proceso:	Llevar un buen archivo y control de pólizas cheque
Encargado:	Auxiliar de Egresos C
Objetivo:	Llevar un adecuado control de las pólizas cheque, para cualquier necesidad posterior.



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	Revisó	Autorizó
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Ramón Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino

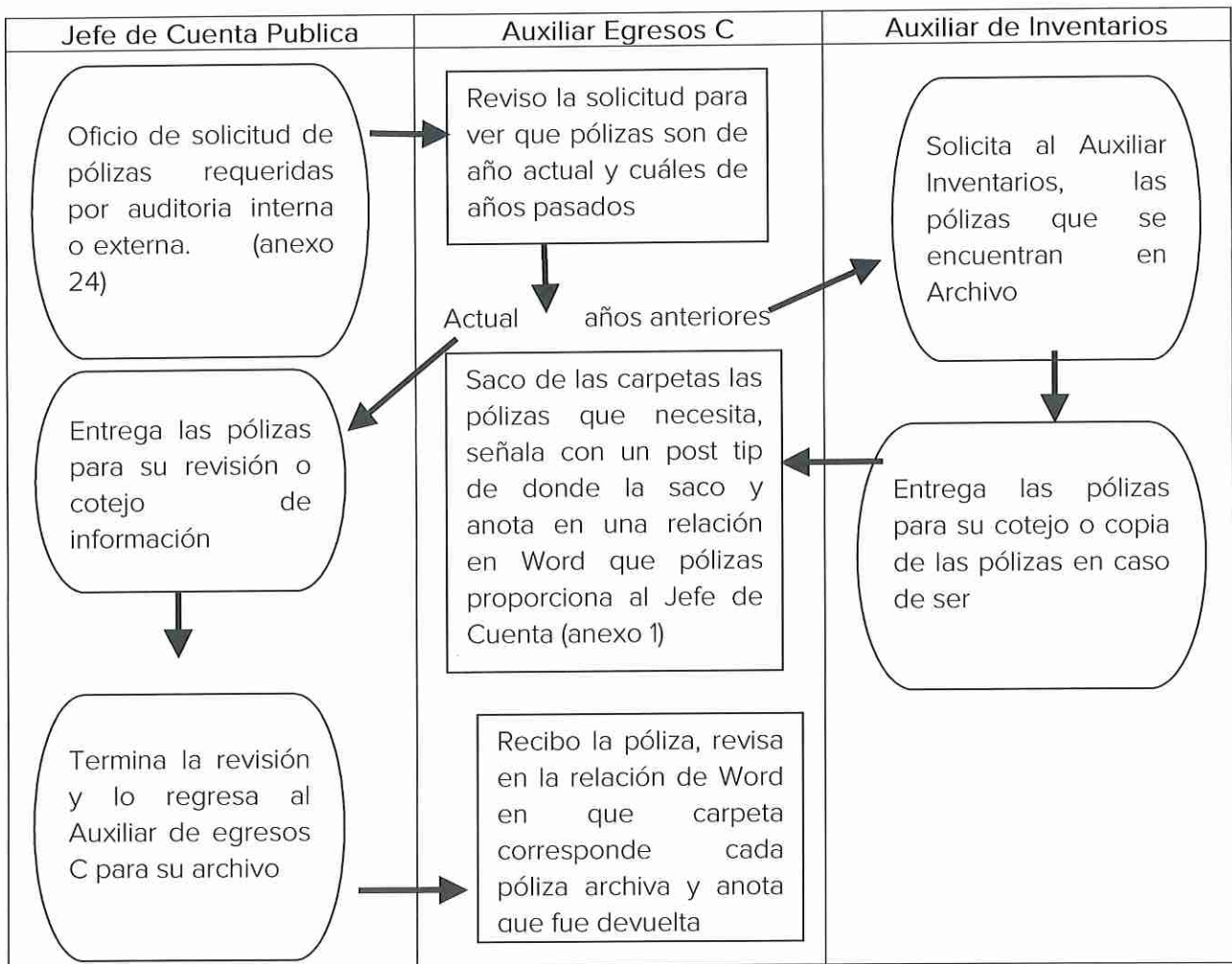


PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05 - 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 112 de 292

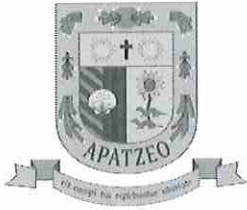
DIAGRAMA DE PROCESO 2

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

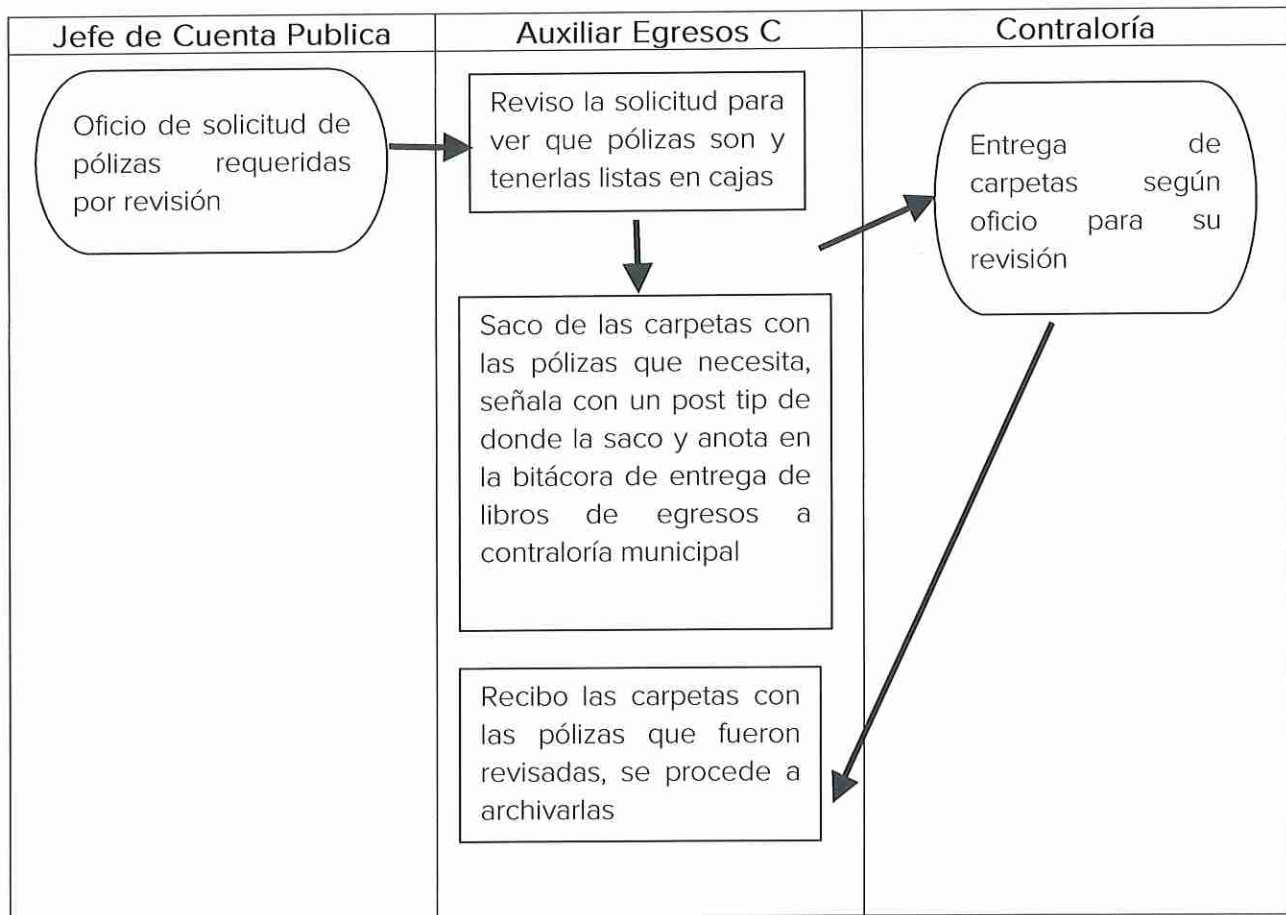


<p>Elaboró</p> <p>Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal</p>	<p>Revisó</p> <p>Ramón Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor</p>	<p>Autorizó</p> <p>Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino</p>



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 113 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	



<p>Elaboró: Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal</p>	<p>Revisó: Ramón Olvera Valdés Encargado Despacho Oficial Mayor</p>	<p>Autorizó: Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino</p>



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 114 de 292

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

AREA:	<i>Tesorería Municipal</i>		
TITULO DEL PUESTO:	<i>Auxiliar de Cuenta Pública</i>		
PROPOSITO GENERAL			
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.			
PERFIL DEL PUESTO			
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:	En el área contable, administrativa y de operaciones en la rama de Ingresos y egresos.		
ACTITUDES:	Responsable, respetuoso, íntegro, capaz, puntual, honrado, entre otros.		
FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verificar los registros contables de conciliaciones bancarias elaborados en sistema CONTACAD contra el sistema SAP ▪ Procesar los cierres mensuales en sistema SAP limpieza de devengado presupuesta ▪ Dar de Alta los Deudores y Acreedores en sistema SAP del central y de los paramunicipales ▪ Apoyar en la elaboración de layout de presupuesto al inicio del ejercicio de Cuenta Pública y Ramo 33 ▪ Contestar los requerimientos recibidos de la ASEG del departamento de la Tesorería ▪ Capturar el layout de Nomina e Ingresos para elaboración de registros en sistema SAP HANA ▪ Generar reportes de información financiera que integran los Informes trimestrales y la cuenta pública. 			



Elaboró
Ana Lilia Rodríguez Molina
Tesorera Municipal

Revisó
Ramón Olvera Valdés
Encargado despacho Oficial Mayor

Autorizó
Gustavo González Herrera
Presidente Municipal Interino



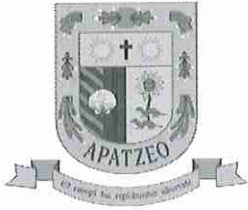
PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 – 05 - 2024	Fecha última revisión 08 – 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 115 de 292

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 publica	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 Nomina	Registro de póltza ingresos devengado y pagado	Archivo con concentrado de ingresos diarios	Cada mes
	Registro de póltza nómina de catorcena	Acumulado de nómina catorcena	Cada que se requiere


 Elaboró:
 Ana Lilia Rodríguez Molina
 Tesorera Municipal

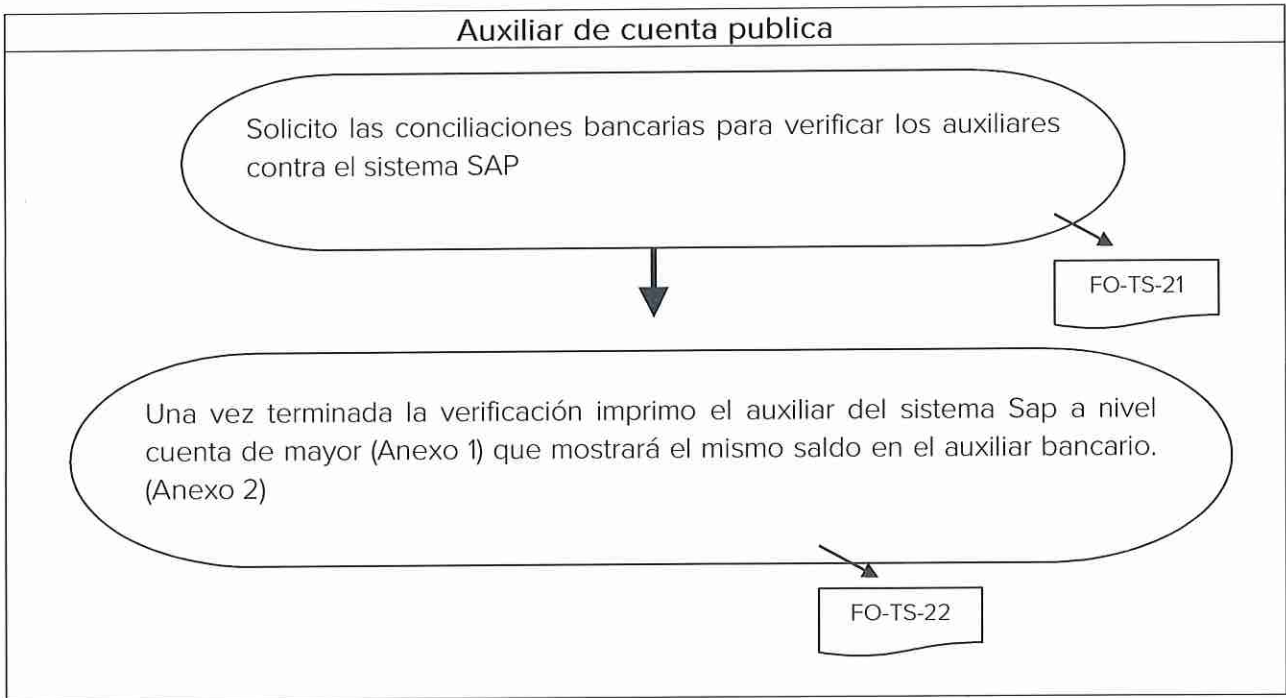

 CONTROL DE EMISIÓN
 Revisó:
 Ramón Olvera Valdés
 Encargado despacho Oficial Mayor


 Autorizó:
 Gustavo González Herrera
 Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 116 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	

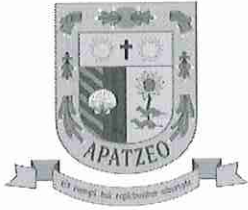


Elaboró:
 Ana Lilia Rodríguez Molina
 Tesorera Municipal

CONTROL DE EMISION

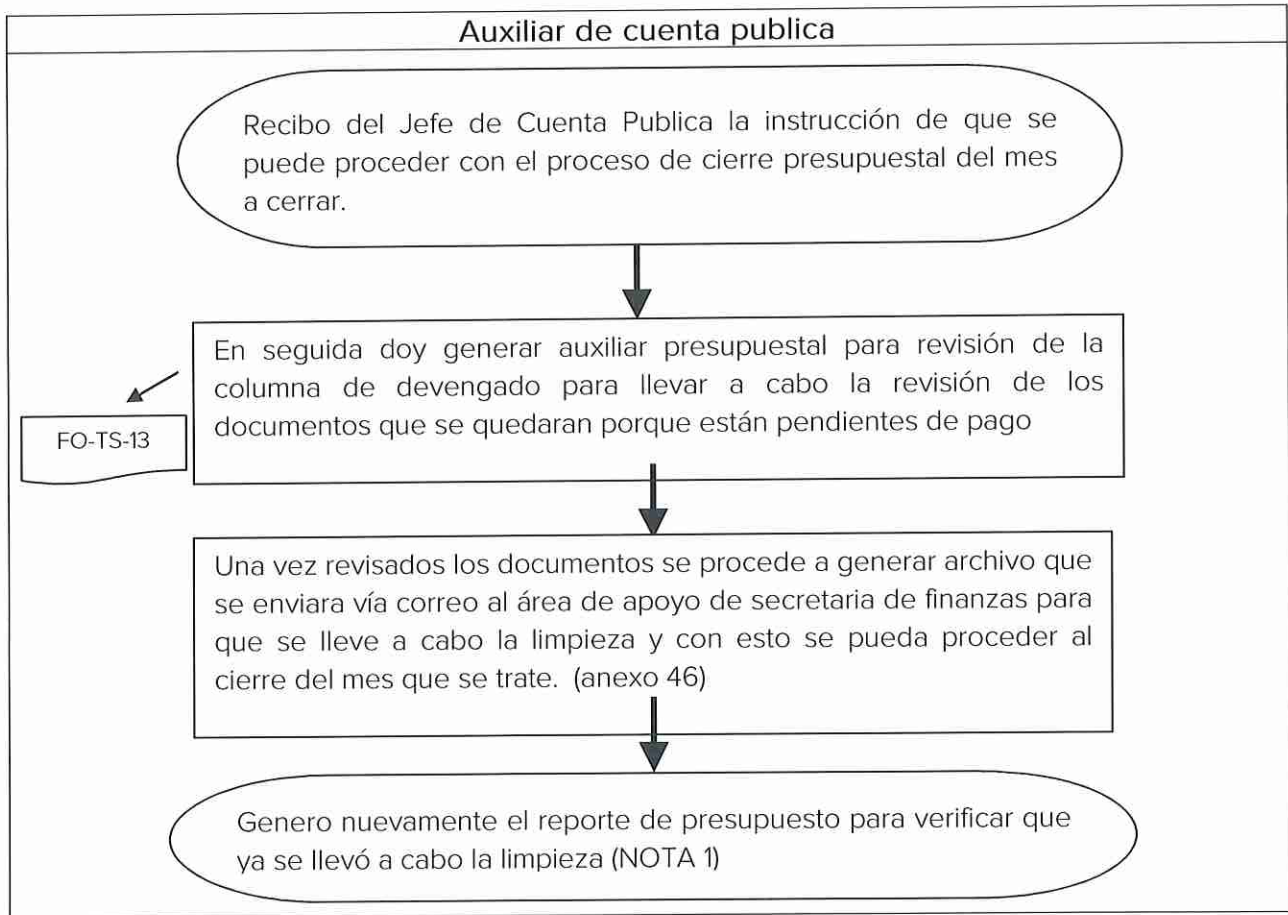
Revisó:
 Ramón Olvera Valdés
 Encargado despacho Oficial Mayor

Autorizó:
 Gustavo González Herrera
 Presidente Municipal Interino



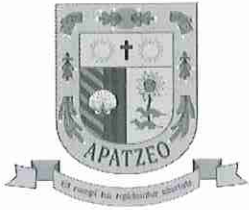
PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 117 de 292

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	



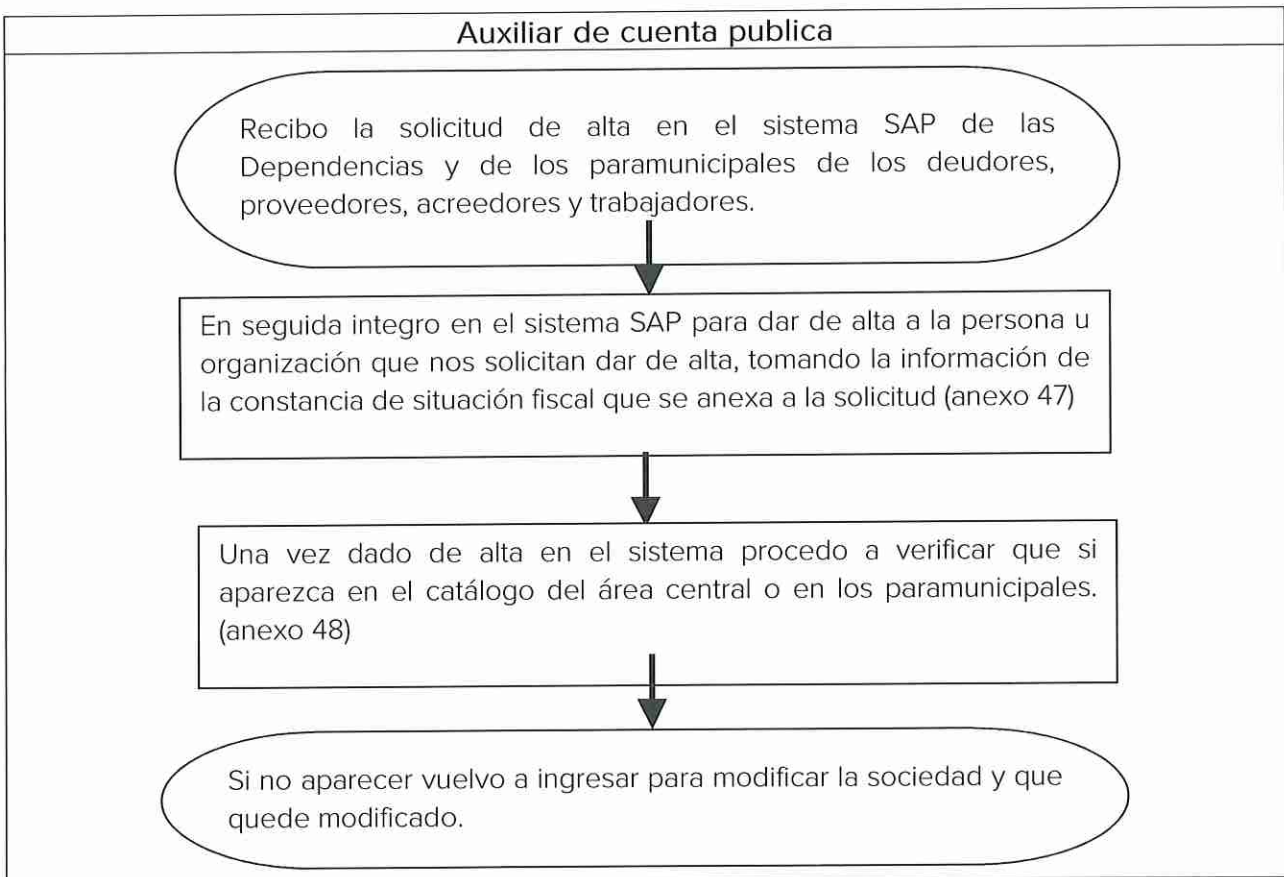
Nota 1: En caso de aun existan documentos pendientes de eliminar, se solicita nuevamente vía correo la limpieza hasta que quede bien.

Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó Ramón Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Autorizó Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 118 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.	

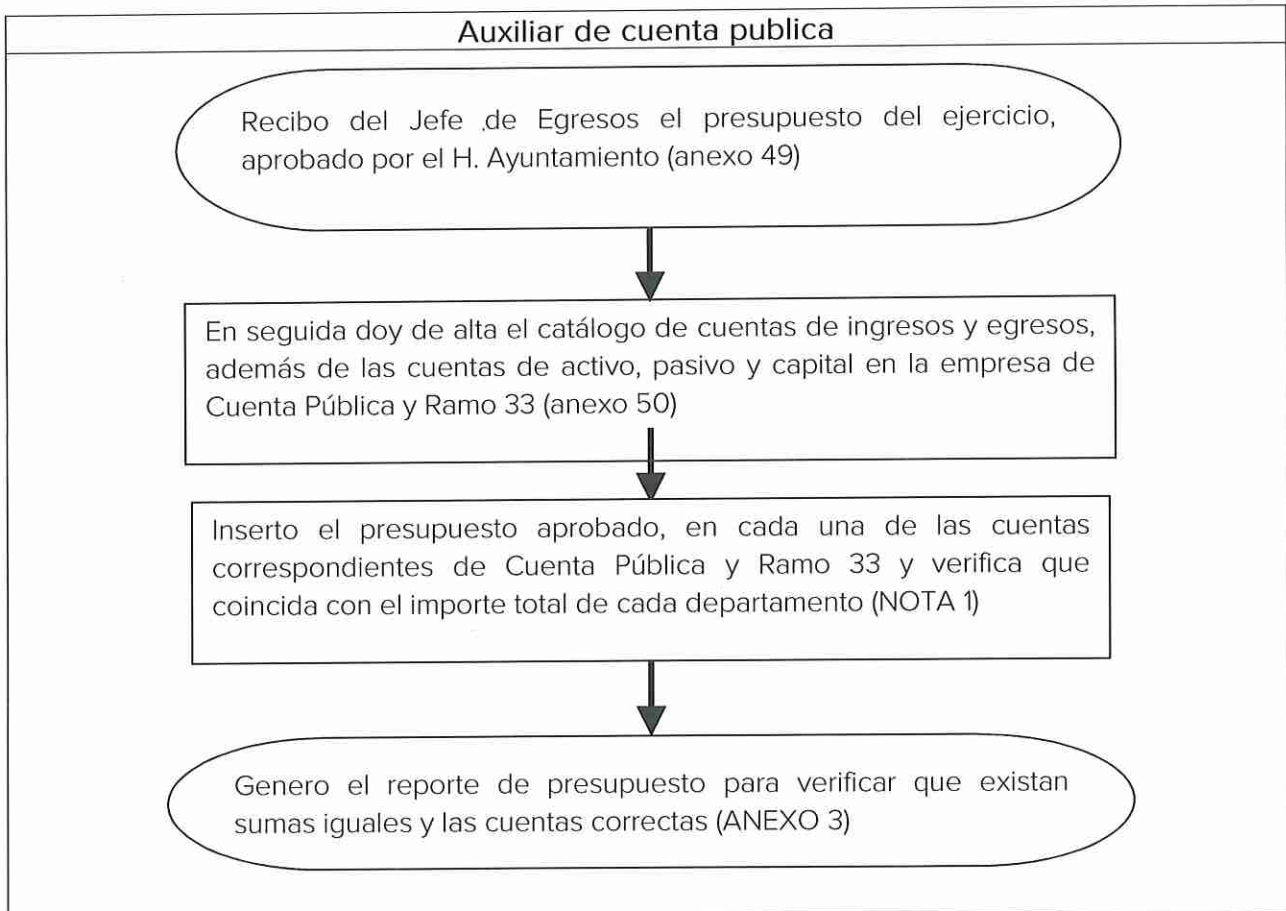


CONTROL DE EMISION		
Elaboró: Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó: Ramón Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Autorizó: Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 119 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 Publica	
Objetivo:	Integración de la Cuenta Pública y Ramo 33 en tiempo y forma como lo requiere la Auditoria Superior de la ASEG	

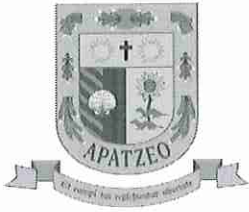


Nota 1: En caso de existir errores, corregir hasta llegar al total del presupuesto aprobado.

Elaboró:
Ana Lilia Rodríguez Molina
Tesorera Municipal

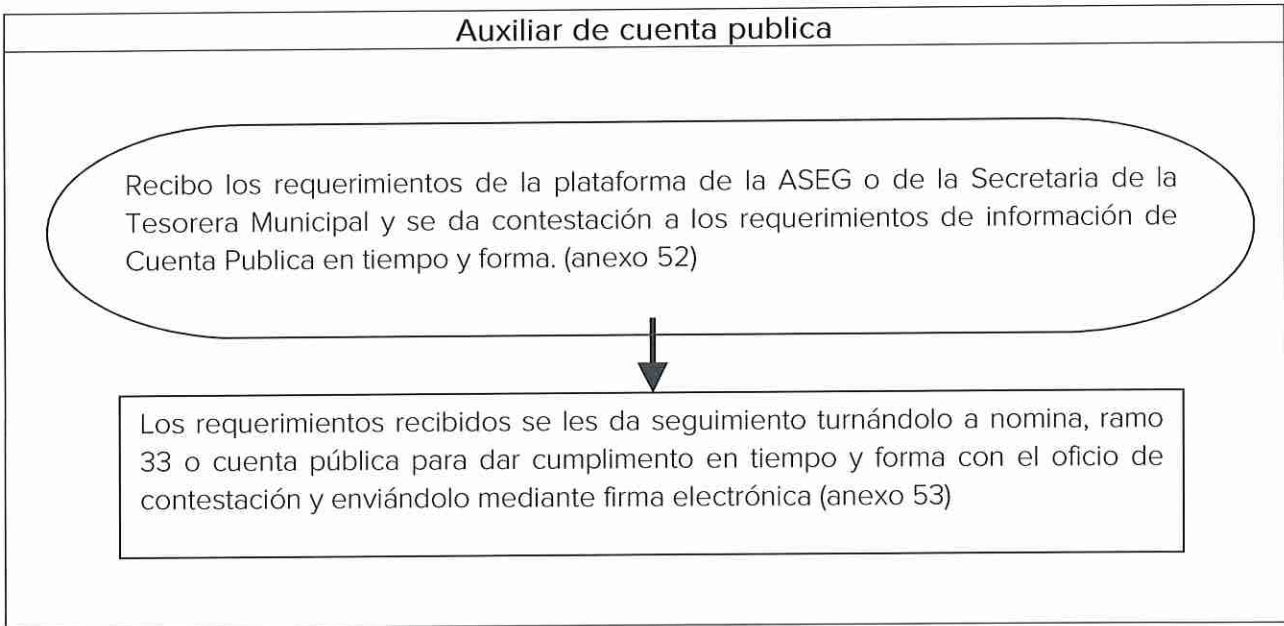
Revisó:
Ramón Olvera Valdés
Encargado Despacho Oficial Mayor

Autorizo:
Gustavo González Herrera
Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 – 05 - 2024	Fecha última revisión 08 – 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 120 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 publica	
Objetivo:	Dar cumplimiento a los requerimientos de información de la ASEG	

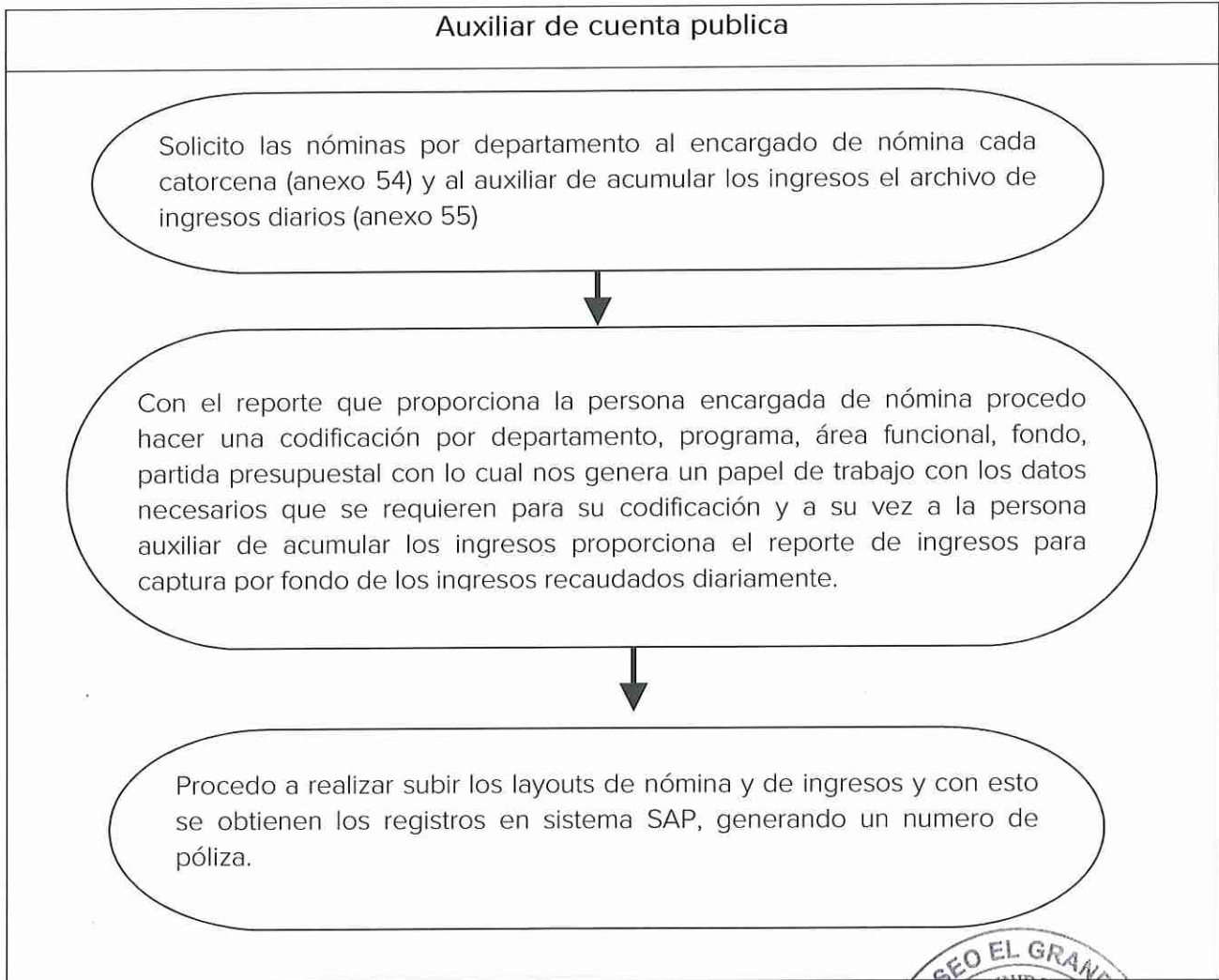


CONTROL DE EMISION		
<p>Elaboro Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal</p>	<p>Reviso Ramón Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor</p>	<p>Autorizo Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino</p>



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 121 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 Publica	
Objetivo:	Registrar en Sistema SAP la nómina por catorcena y los ingresos por día	



Elaboro
Ana Lilia Rodríguez Molina
Tesorera Municipal

CONTROL DE EMISION
Reviso
Ramón Olvera Valdés
Encargado despacho Oficial Mayor

Autorizo
Gustavo González Herrera
Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 122 de 292

DIAGRAMA DE PROCESO 7

PR-TM-068

Área:	Tesorería Municipal
Proceso:	Generar reportes trimestrales y de la cuenta pública
Encargado:	Auxiliar de Cuenta Pública
Objetivo:	Entregar reportes financieros en tiempo y forma a la ASEG los cuales sirven para cumplimiento de la ley y para la toma de decisiones

Auxiliar de cuenta pública

Una vez realizado el registro de todas las operaciones contables y presupuestales realizo las diversas conciliaciones; bancarias, presupuestales y contables.

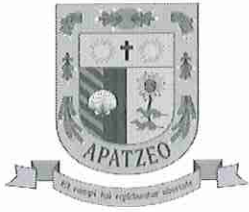


Obteniendo una respuesta favorable en las conciliaciones y cruces de estados financieros contables procedo a generar los reportes financieros contables presupuestales y de memoria para integrar nuestros reportes trimestrales y los que integran la cuenta pública



Procedo a conseguir firmas de los titulares, presidente y tesorera municipal, para subirlos en la plataforma del SIRET tanto digitales editables como en formato PDF, para obtener un acuse del SIRET con la información completa por trimestre (anexo 56)

Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó Ramón Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Autorizó Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 123 de 292

**DESCRIPCION DE PUESTO
(COORDINADOR PROGRAMAS ESPECIALES)**

AREA:	Tesorería Municipal		
TITULO DEL PUESTO:	Coordinador de Programas Especiales		
PROPOSITO GENERAL			
Llevar un buen control, seguimiento, en lo referente a los Programas Administrativos y programas especiales de la Tesorería Municipal.			
PERFIL DEL PUESTO			
EDAD	18 - 55 años	SEXO	Indistinto
ESCOLARIDAD MINIMA	Bachillerato, preparatoria o su equivalente preferentemente		
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:	Excel, Office, Internet, Manejo de Correo electrónico, Archivo, Elaboración de Cheques,		
ACTITUDES:	Responsable, respetuoso, íntegro, capaz, puntual, honrado, entre otros.		
FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Revisar los anticipos y estimación para gestión de pago ▪ Registrar e imprimir cheques de cuenta pública ▪ Archivar póliza cheque de obras pagadas por cuenta pública ▪ Atender y dar seguimiento a programas Administrativos (PGM), (MAS), (PBR), (POA), (GDM), (Manual organización), Trámites y Servicios, Tableros de control, Presupuesto programático ▪ Subir la Información a la Plataforma de Transparencia trimestralmente ▪ Revisar los Ingresos contra Sistema contable y unificado ▪ Conciliar los Ingresos contra Estados de Cuenta ▪ Integrar los expedientes de Participaciones (Factura, recibo, oficio) ▪ Integrar la carpeta con los estados financieros trimestrales y recabar firmas ▪ Entregar carpetas de las balanzas de comprobación y carpetas de obras para revisión por el órgano de control interno. 			

Elaboró
 Ana Lilia Rodríguez Molina
 Tesorera Municipal

CONTROL DE EMISION
 Revisó
 Ramón Olvera Valdés
 Encargado despacho Oficial Mayor

Autorizó
 Gustavo González Herrera
 Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 – 05 - 2024	Fecha última revisión 08 – 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 124 de 292

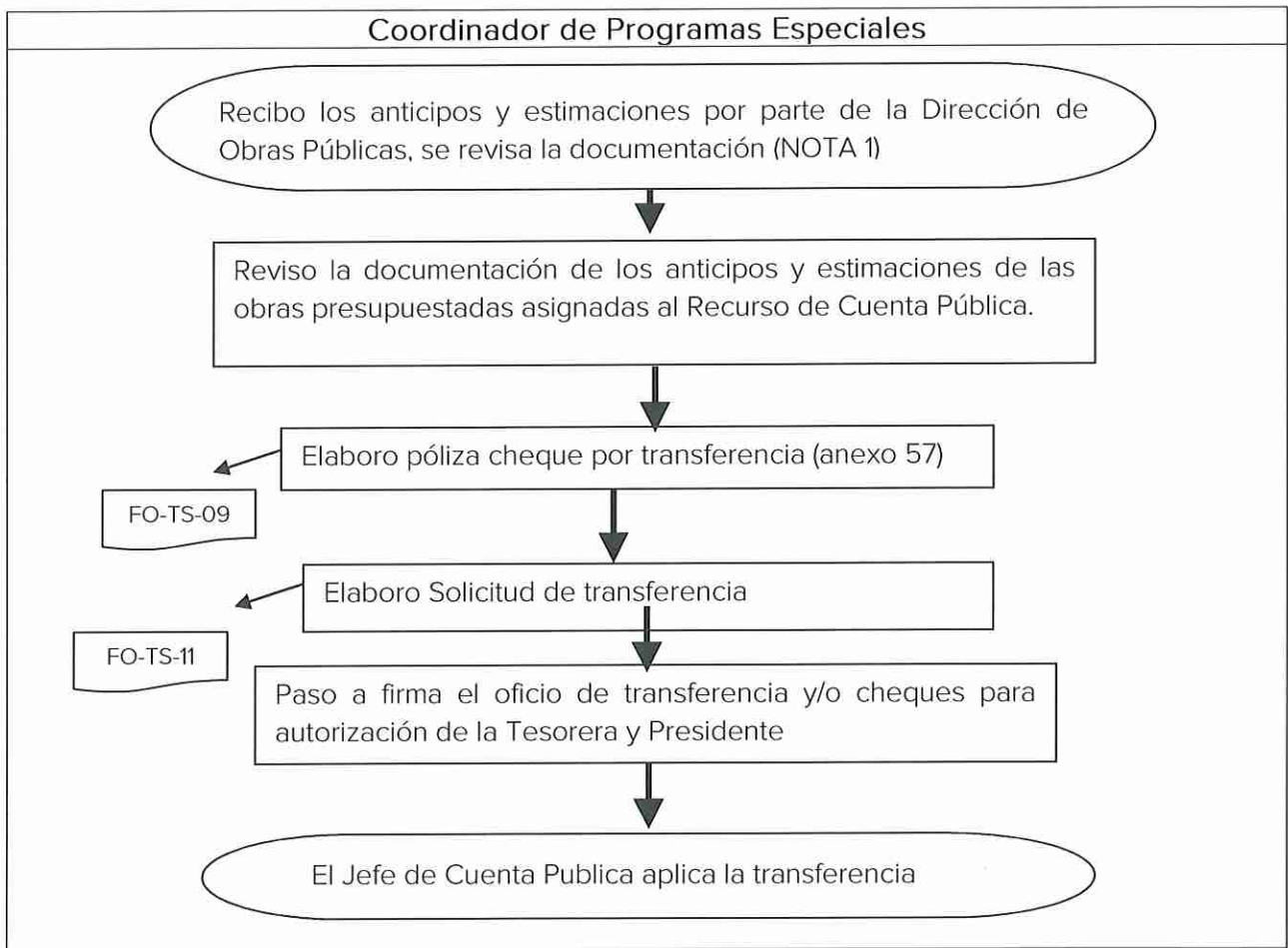
CONTACTOS INTERPERSONALES			
CONTACTO	PARA QUE		PERIODICIDAD
	QUE DOY	QUE RECIBO	
Tesorero	Documentos para firma	Documentos firmados, o solicitud de información	Regularmente
Jefe de Cuenta Pública	Cheques para revisión y autorización	Documentos para comprobación y/o elaboración de cheques	Regularmente
Obras Publicas		Estimaciones para revisión y pago	Regularmente
Cajera Tesorería	Impresión de póltzas en sistema CONTACAD para archivo	Ingresos del día para conciliar con estado de cuenta al mes	Regularmente
Cajera de Catastro	Observaciones	Póltzas de Ingresos del día para conciliar con estado de cuenta al mes	Regularmente
Auxiliar de Cuenta Pública	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

CONTROL DE EMISION		
Elaboro	Reviso	Autorizo
Ana Lilia Rodríguez Molina Encargada Municipal	Ramón Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



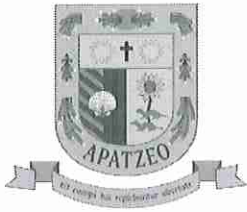
PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 125 de 292

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	



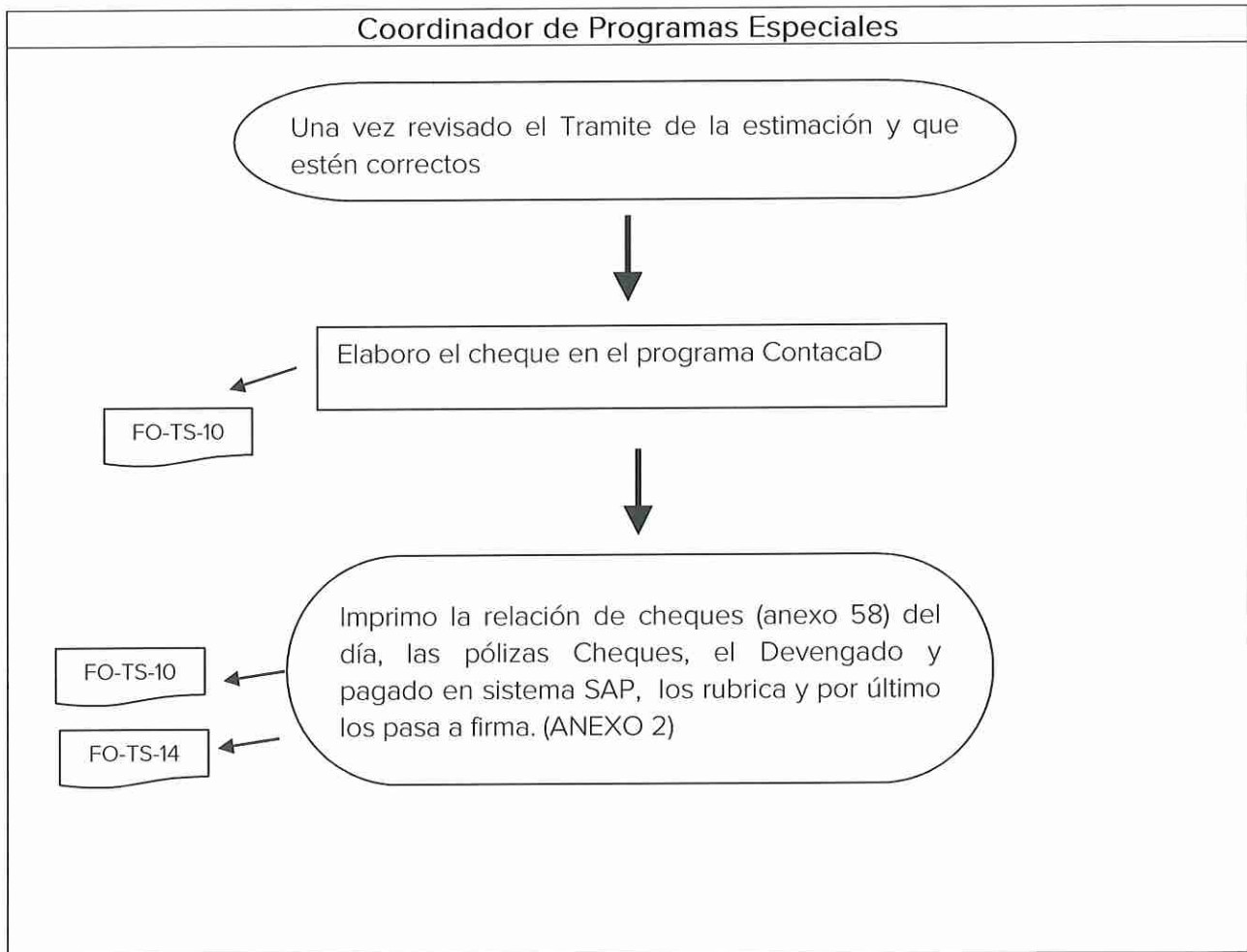
Nota: La documentación está integrada por: Expediente Técnico, Invitación al contratista, Oficio de supervisor de obra, dictamen de adjudicación, Contrato de obra, Presupuesto de obra, Tarjeta de precios unitarios, Calendario de Obra, Fianza de cumplimiento, Caratula Estimación, Generadores, Fotografías, Factura de contratista, oficio de obras publica de solicitud de Pago

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Ramón Olivera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 126 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.	

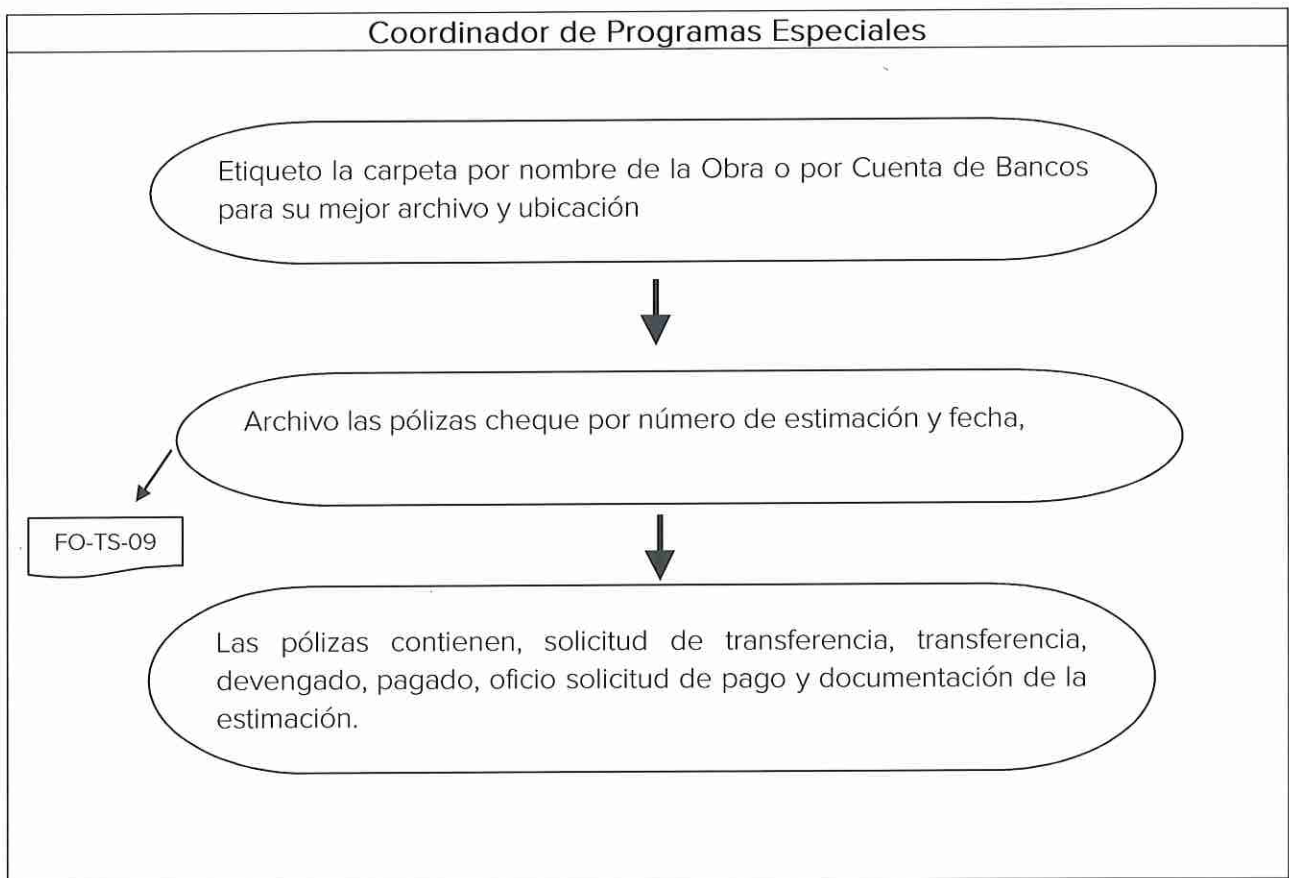


Elaboto	CONTROL DE EMISION Revisó:	Aunzo
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Ramón Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05 - 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 127 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	



Elaboró:
Ana Lilia Rodríguez Molina
Tesorera Municipal

Revisó:
Ramón Olvera Valdés
Encargado despacho Oficial Mayor

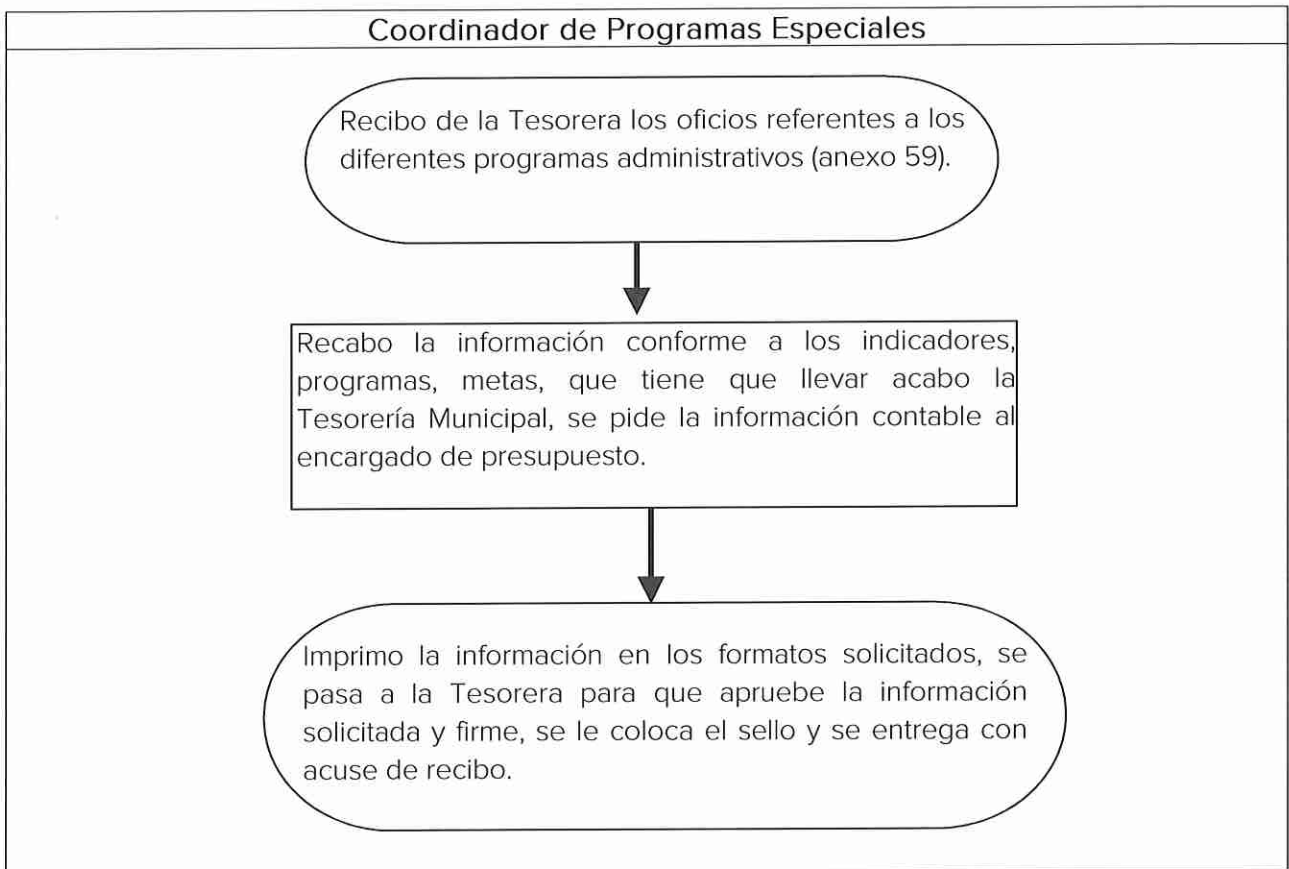
Autórizo:
Gustavo González Herrera
Presidente Municipal Interino

CONTROL DE EMISION



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 – 05 - 2024	Fecha última revisión 08 – 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 128 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.	

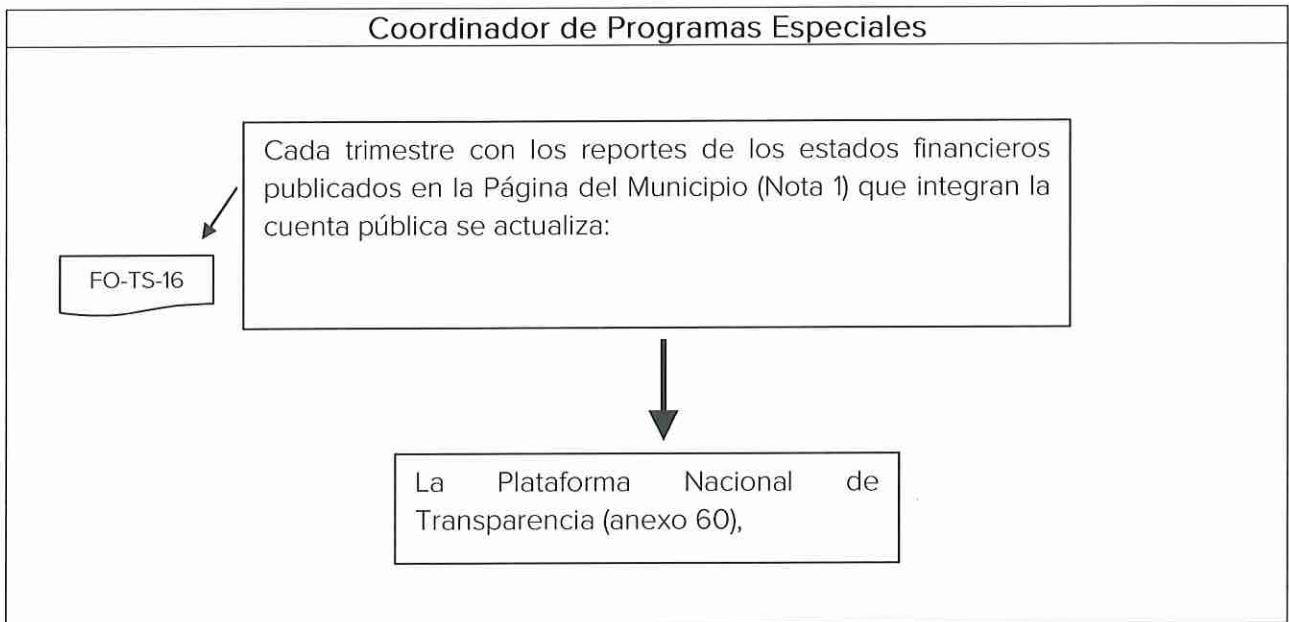


Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	CONTROL DE EMISION Revisó: Ramón Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Autorizó: Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 – 05 - 2024	Fecha última revisión 08 – 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 129 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

Elaboro:
 Ana Lilia Rodríguez Molina
 Tesorera Municipal

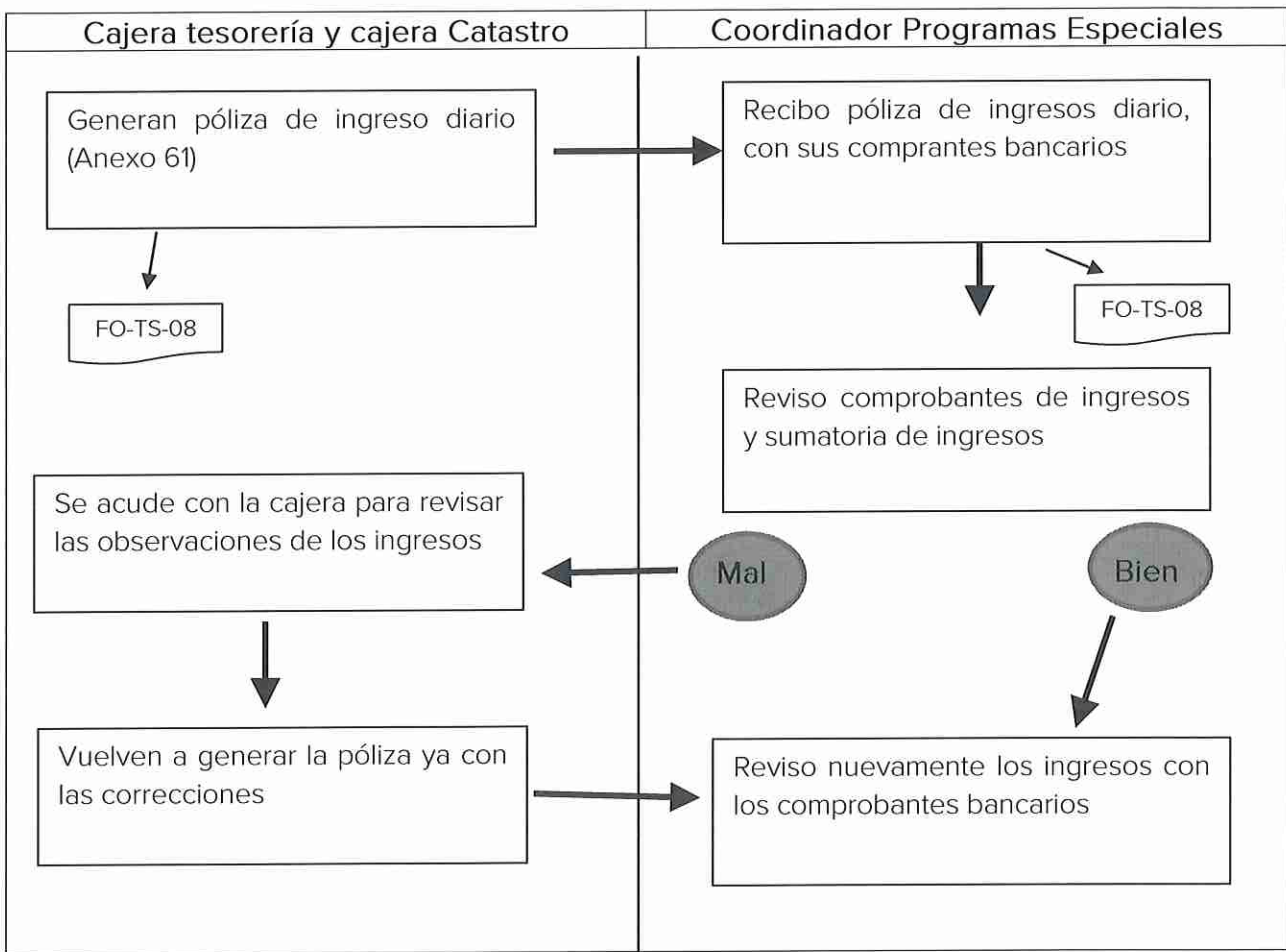
CONTROL DE EMISION
 Revisó:
 Ramon Olvera Valdés
 Encargado despacho Oficial Mayor

Autorizo:
 Gustavo González Herrera
 Presidente Municipal Interino

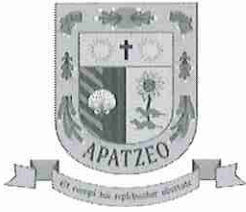


PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 130 de 292

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	

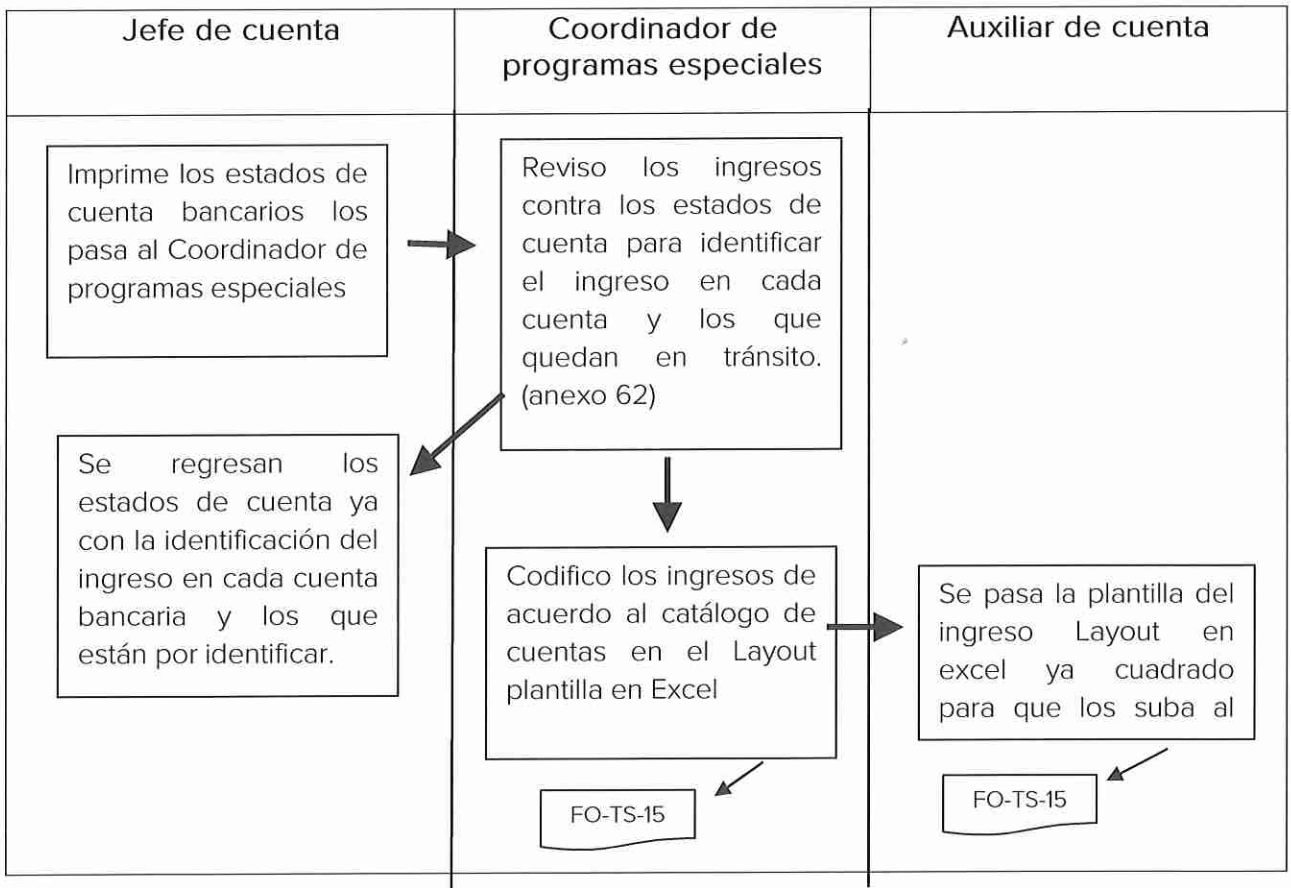


CONTROL DE EMISION		
Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Ramón Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 131 de 292

DIAGRAMA DE PROCESO 7		PR-TM-075
Área:	Tesorería Municipal	
Proceso:	Conciliar los ingresos contra estados de cuenta	
Encargado:	Coordinador de Programas Especiales	
Objetivo:	Tener los ingresos contabilizados en SAP en tiempo y forma	

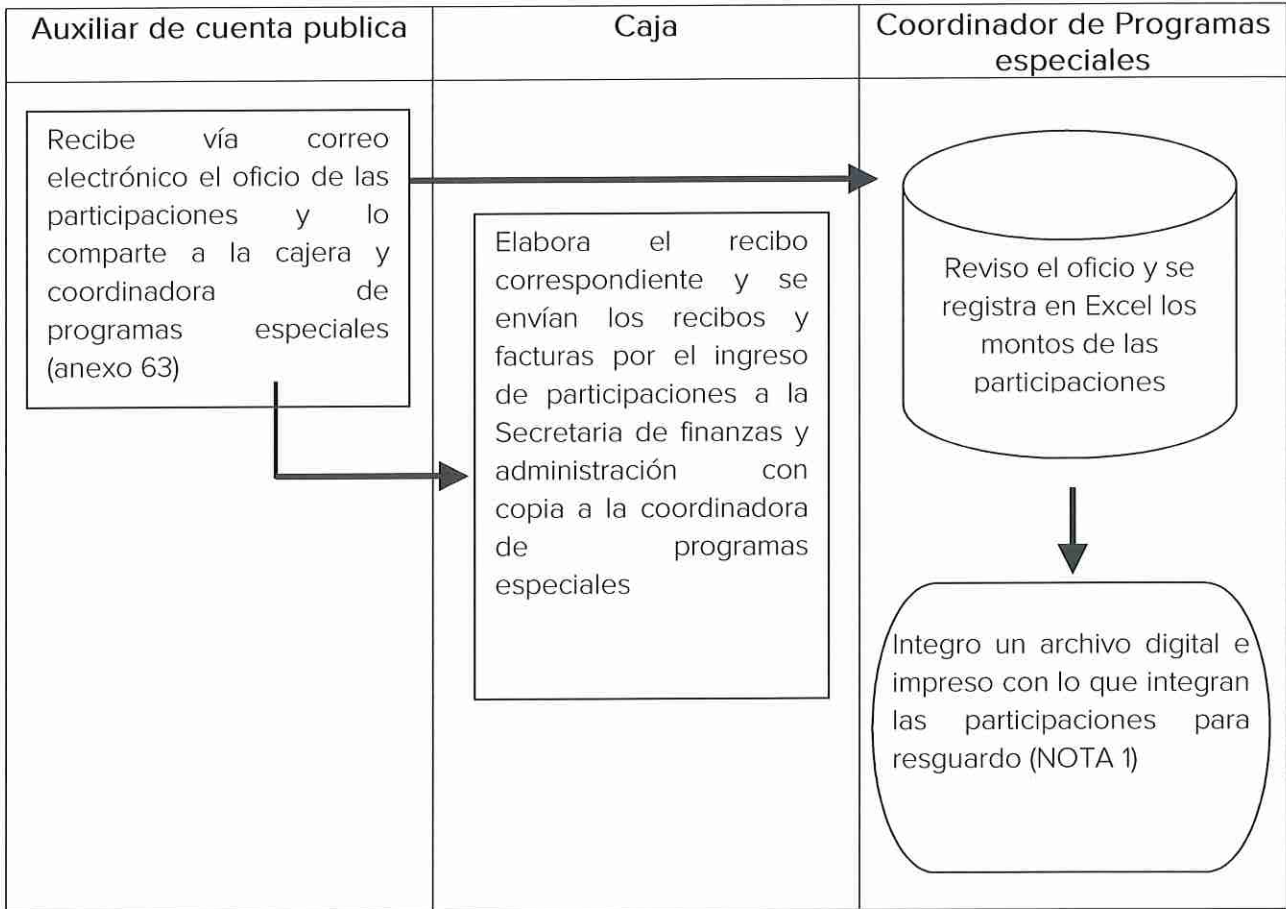


 Elaboró: Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	 Revisó: Ramón Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	 Autorizó: Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino
CONTROL DE EMISION		



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 – 05 - 2024	Fecha última revisión 08 – 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 132 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	



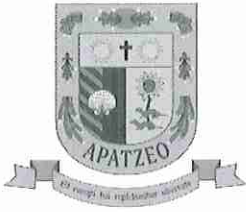
NOTA 1. Lo que integra expediente impreso y digital son:

- Factura, Recibo oficial, Escrito de recibido, oficio de las participaciones

Elaboró
 Ana Lilia Rodríguez Molina
 Tesorera Municipal

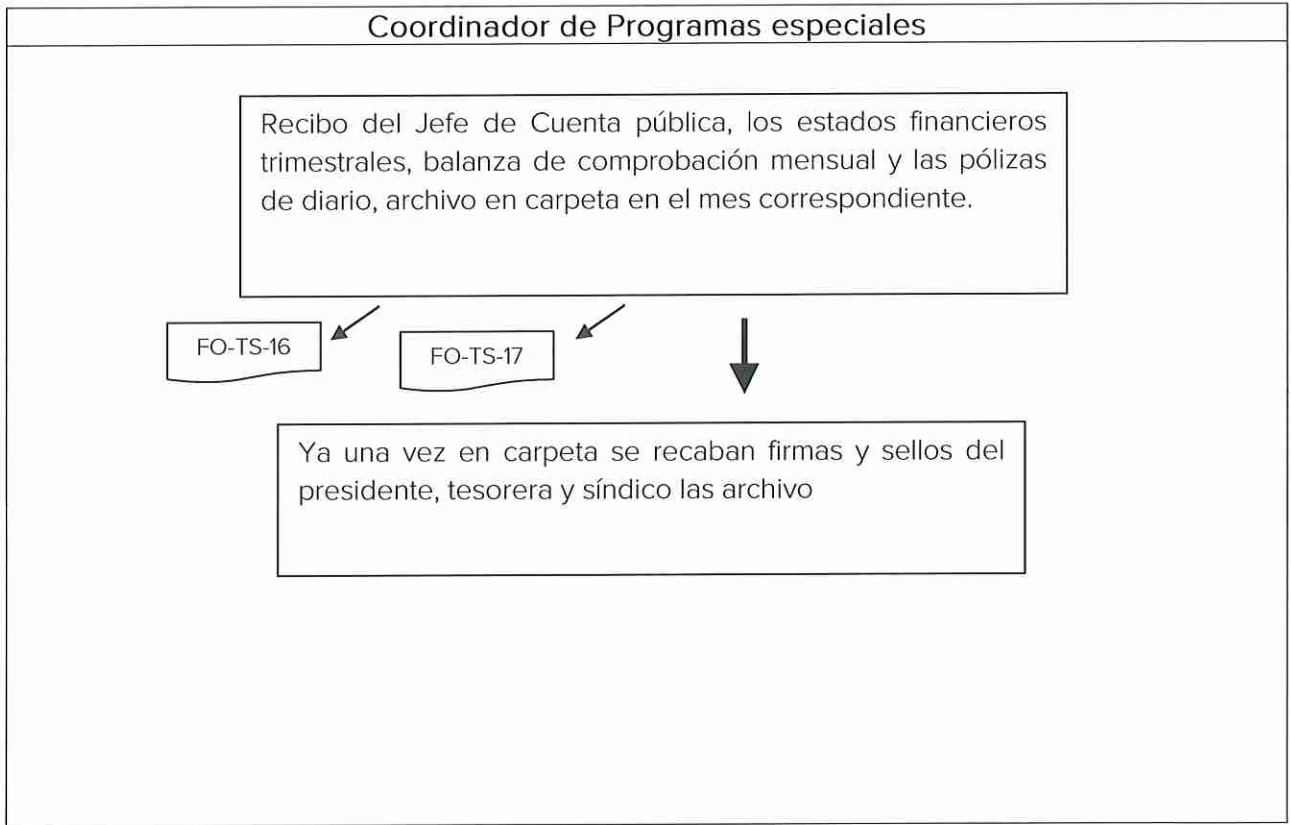
Revisó
 Ramón Olvera Valdés
 Encargado despacho Oficial Mayor

Autorizó
 Gustavo González Herrera
 Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 – 05 - 2024	Fecha última revisión 08 – 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 133 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	

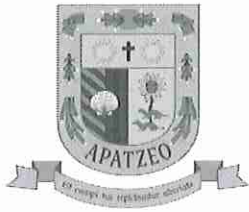


Elaboró:
Ana Lilia Rodríguez Molina
Tesorera Municipal

Revisó:
Ramón Olvera Valdés
Encargado despacho Oficial Mayor

Autorizó:
Gustavo González Herrera
Presidente Municipal Interino

CONTROL DE EMISION



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 134 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

Coordinador de programas especiales

El órgano de control interno manda oficio solicitando la balanza de comprobación con los estados financieros y carpetas de los pagos de obra para revisión.



Recabo la información y se ponen a disposición las carpetas solicitadas mediante oficio

FO-TS-01



CONTROL DE EMISION		
Elaboró	Revisó	Autorizó
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Ramón Olvera Valdés Encargado despacho, Oficial Mayor	Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino

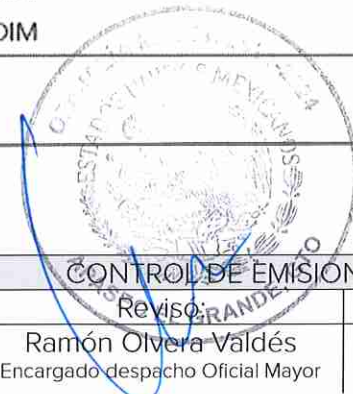


DESCRIPCION DE
PUESTO (JFE DE RAMO

PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 – 05 - 2024	Fecha última revisión 08 – 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 135 de 292

33)

AREA:	<i>Tesorería Municipal</i>		
TITULO DEL PUESTO:	<i>Jefe de Ramo 33</i>		
PROPOSITO GENERAL			
Realizar sus actividades y atribuciones con honestidad y profesionalismo.			
PERFIL DEL PUESTO			
EDAD	30 – 55 años	SEXO	Indistinto
ESCOLARIDAD MINIMA	Contador público o carrera afín al ramo.		
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:	En el área contable		
ACTITUDES:	Responsable, respetuoso, íntegro, capaz, puntual, honrado, entre otros.		
FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Llevar el Control de los recursos del Ramo 33 con base a la propuesta de inversión y sus modificaciones ▪ Llevar el registro y control de participaciones Federales Ramo 33 ▪ Registrar, verificar y controlar las Ministraciones de la Secretaría de Finanzas para Obra Pública ▪ Atender las solicitudes de información requeridas por la Auditorías ▪ Dar respuesta a las observaciones generadas de revisiones de Ramo 33 por la Dependencia de Control Federal, Estatal y Municipal. ▪ 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. ▪ Desarrollar el programa DIM 			



CONTROL DE EMISION		
Elaboró	Revisó	Autorizó
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Ramón Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 – 05 - 2024	Fecha última revisión 08 – 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 136 de 292

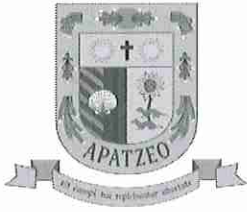
- Aperturas cuentas bancarias
- Registrar y llevar el control de rendimientos (intereses) por concepto de Inversiones bancarias
- Archivar los reportes contables y financieros de Ramo 33
- Manejar la banca electrónica

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
Órgano Fiscalizador Superior	Programa de Becas	Información de los Pagos	Regularmente
Jefe de Egresos	Oficio de recibido	Información solicitada	Trimestralmente
	Formatos	Presupuesto en sistema SAT	Trimestralmente

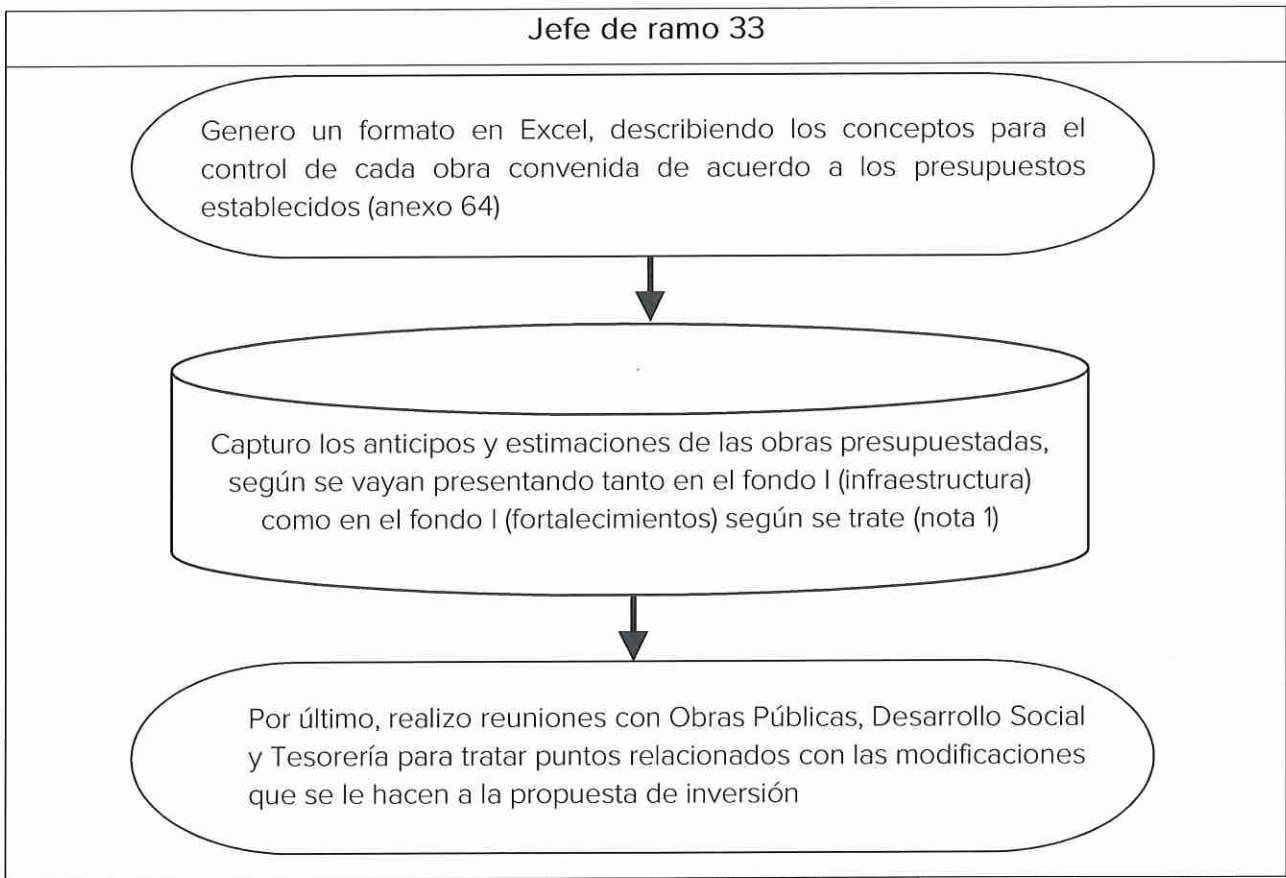


CONTROL DE EMISION		
Elaboró	Revisó	Autorizó
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Ramón Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 – 05 - 2024	Fecha última revisión 08 – 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 137 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.

<p>Elaboró: Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal</p>	<p>Revisó: Ramón Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor</p>	<p>Autorizo: Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino</p>
--	--	--



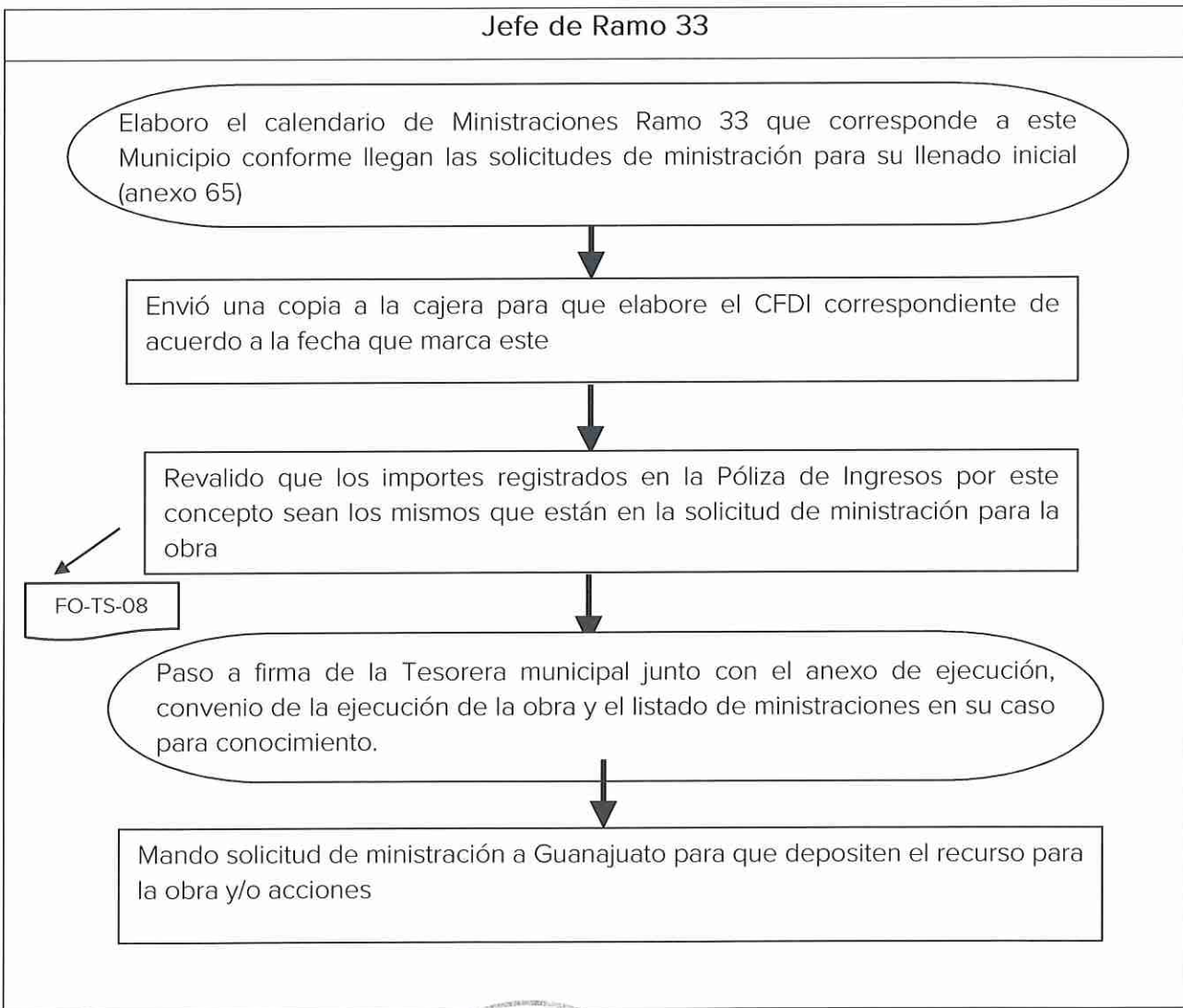
PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 138 de 292

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



FO-TS-08



Elaboró

Ana Lilia Rodríguez Molina
Tesorera Municipal



CONTROL DE EMISION

Revisó:

Ramon Olvera Valdés
Encargado despacho Oficial Mayor



Autorizó:

Gustavo González Herrera
Presidente Municipal Interino

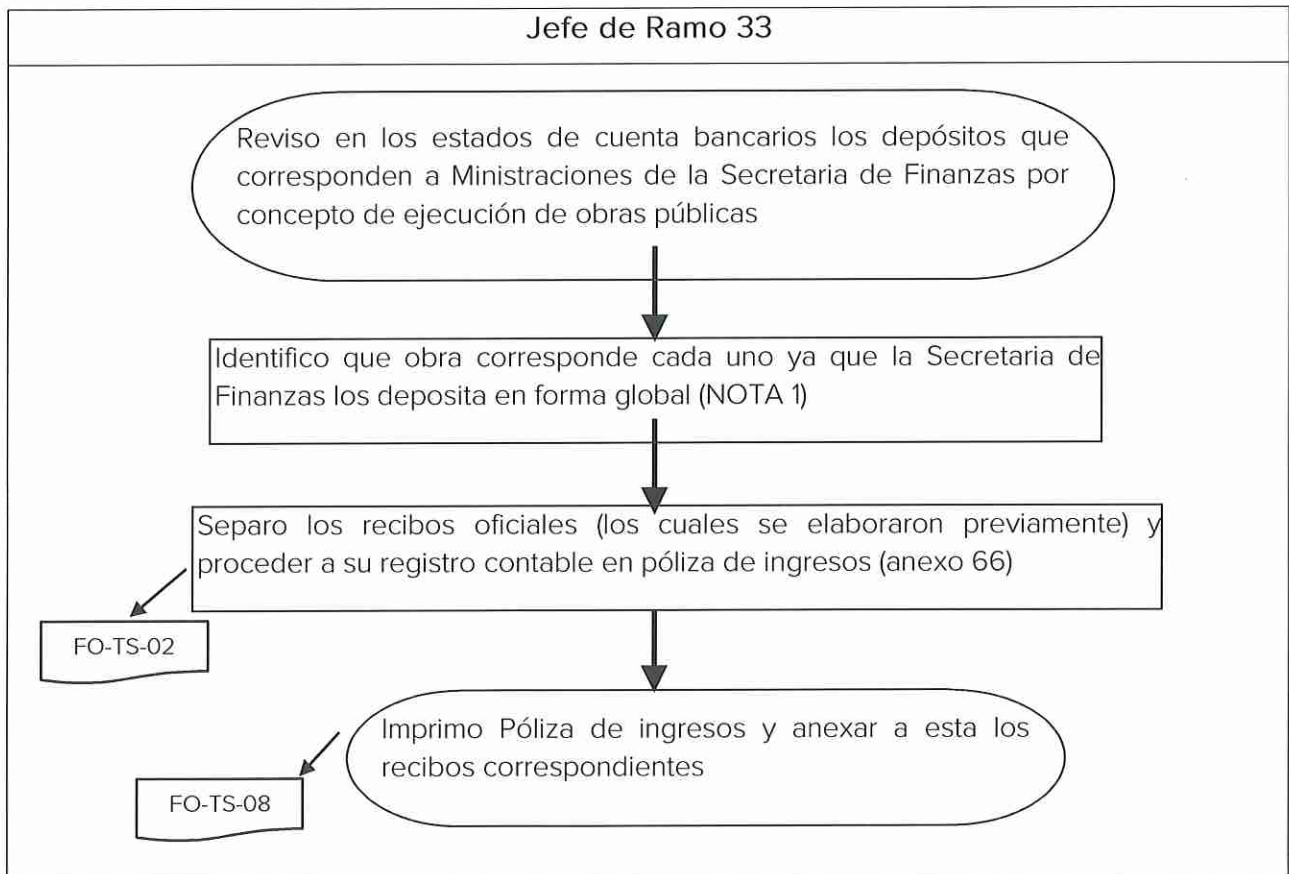


PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 139 de 292

DIAGRAMA DE PROCESO 3

PR-TM-081

Área:	Tesorería Municipal
Proceso:	Registrar, verificar y controlar las Ministraciones de la Secretaria 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.



Elaboro
Ana Lilia Rodríguez Molina
Tesorera Municipal



Revisó
Ramón Olvera Valdés
Encargado despacho Oficial Mayor



Autorizó
Gustavo González Herrera
Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 – 05 - 2024	Fecha última revisión 08 – 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 140 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

Jefe de Ramo 33

Recibo las solicitudes por parte de los auditores para la proporción de información requerida para el proceso de revisión (anexo 67)



Recabo la información requerida para hacerla llegar a los auditores, ya sea de manera impresa o en medio magnética.



Atiendo las preguntas que se realizan de manera verbal por parte de ellos sobre dudas o sugerencias sobre la información requerida



Elaboró
Ana Lilia Rodríguez Molina
Tesorera Municipal



Revisó
Ramón Olvera Valdés
Encargado despacho Oficial Mayor



Autorizó
Gustavo González Herrera
Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 141 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

Jefe de Ramo 33

Con base al pliego de observaciones generado por alguna revisión o auditoría



Procedo a recabar la información necesaria para dar contestación al mismo



Elaboró:

Ana Lilia Rodríguez Molina
Tesorera Municipal



CONTROL DE EMISION

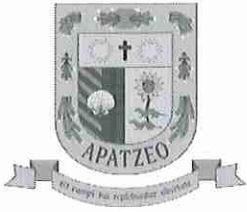
Revisó:

Ramón Olvera Valdés
Encargado despacho Oficial Mayor



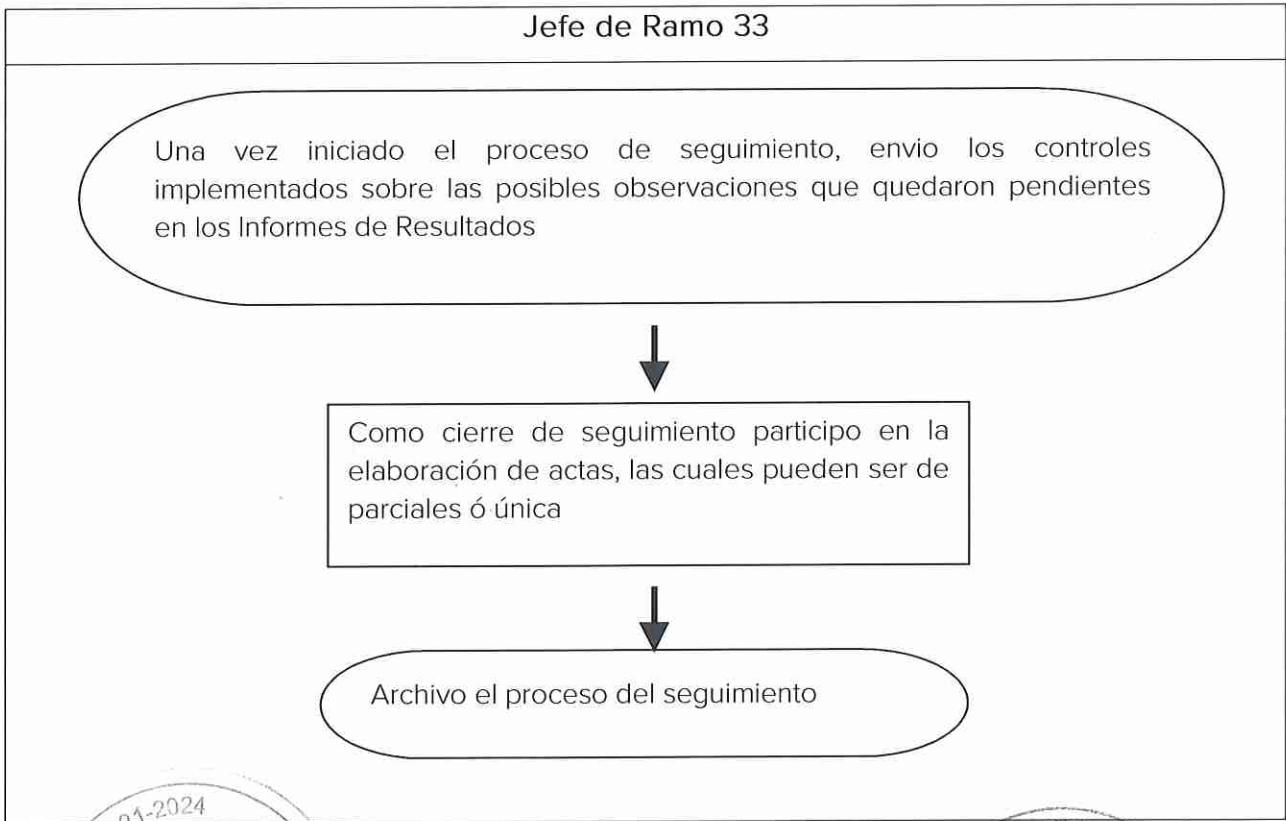
Autorizó:

Gustavo González Herrera
Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 – 05 - 2024	Fecha última revisión 08 – 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 142 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	



Elabó:

 Ana Lilia Rodríguez Molina

 Tesorera Municipal

CONTROL DE EMISION

Revisó:

 Ramón Olvera Valdés

 Encargado despacho Oficial Mayor

Autorizo:

 Gustavo González Herrera

 Presidente Municipal Interino

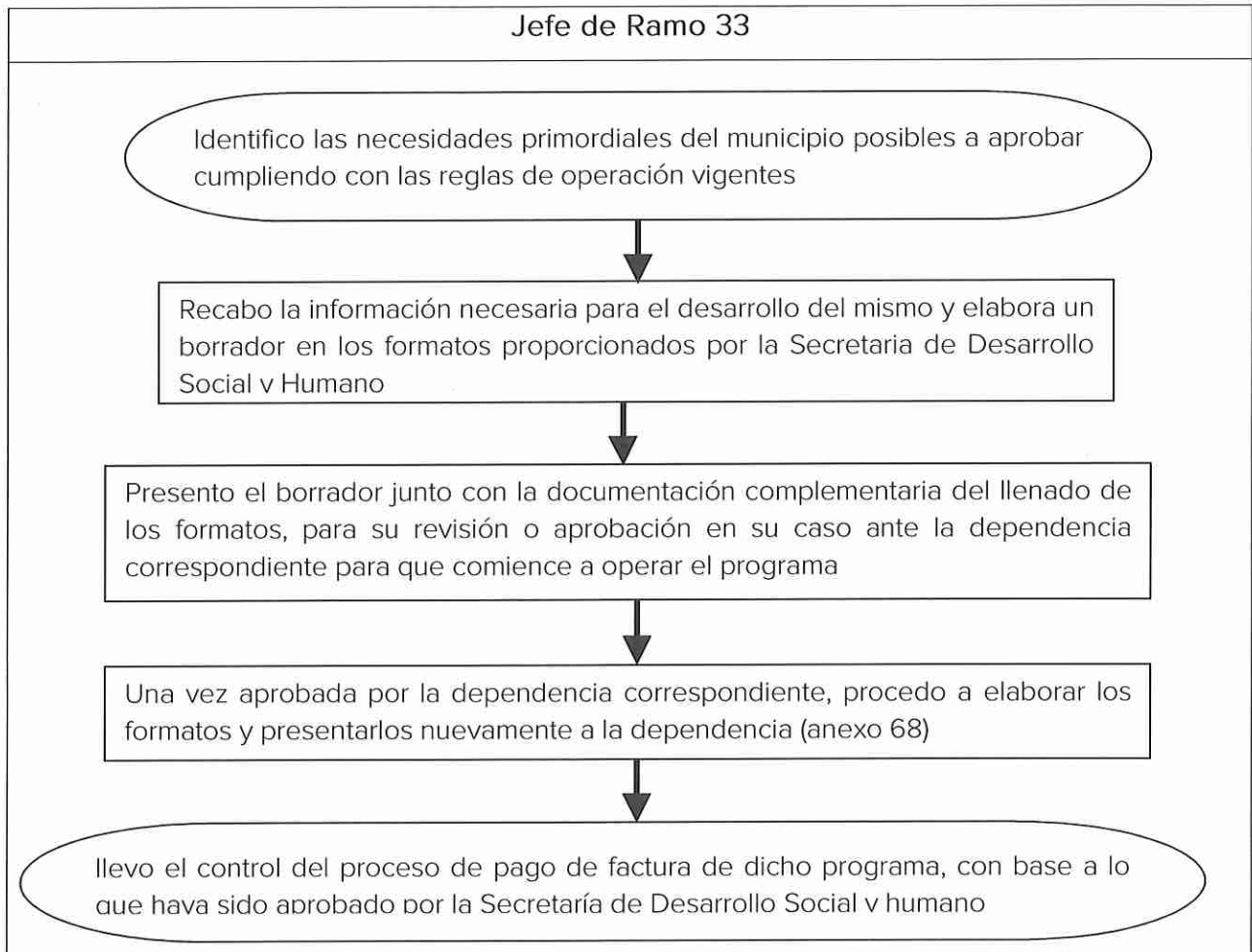


PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 – 05 - 2024	Fecha última revisión 08 – 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 143 de 292

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:
Ramon Olvera Valdés
Encargado despacho Oficial Mayor

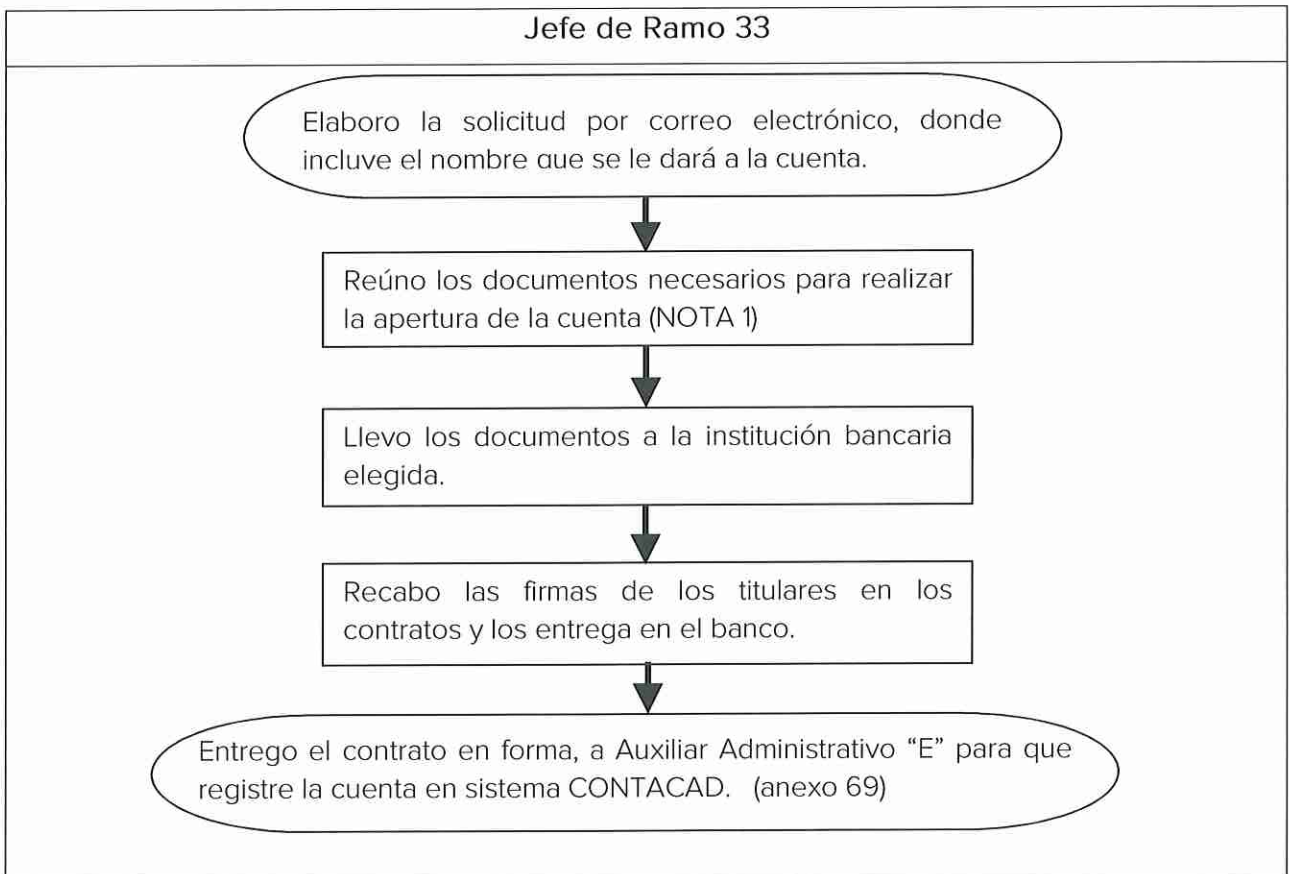


Autorizó:
Gustavo González Herrera
Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 144 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)



Elaboró:
Ana Lilia Rodríguez Molina
Tesorera Municipal



Revisó:
Ramón Olvera Valdés
Encargado Despacho Oficial Mayor

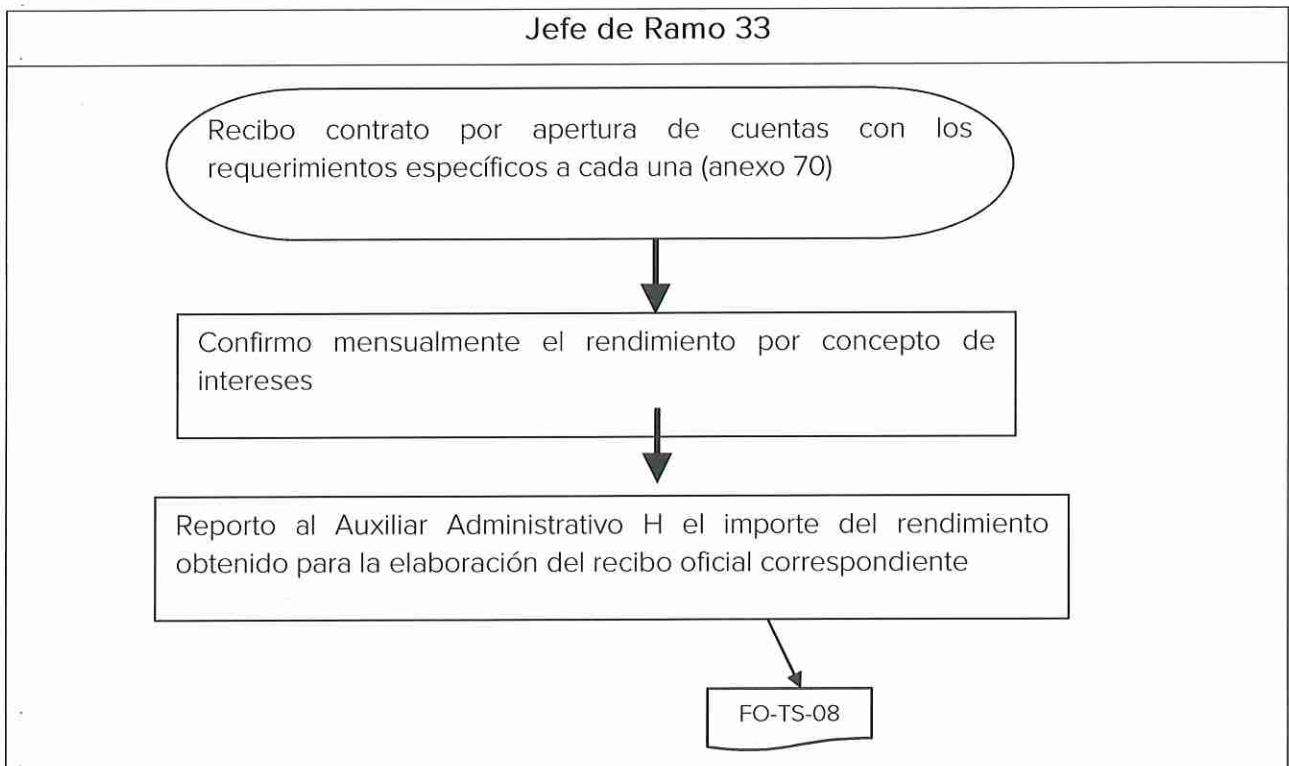


Autorizó:
Gustavo González Herrera
Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 145 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	



Elaboró:
Ana Lilia Rodríguez Molina
Tesorera Municipal

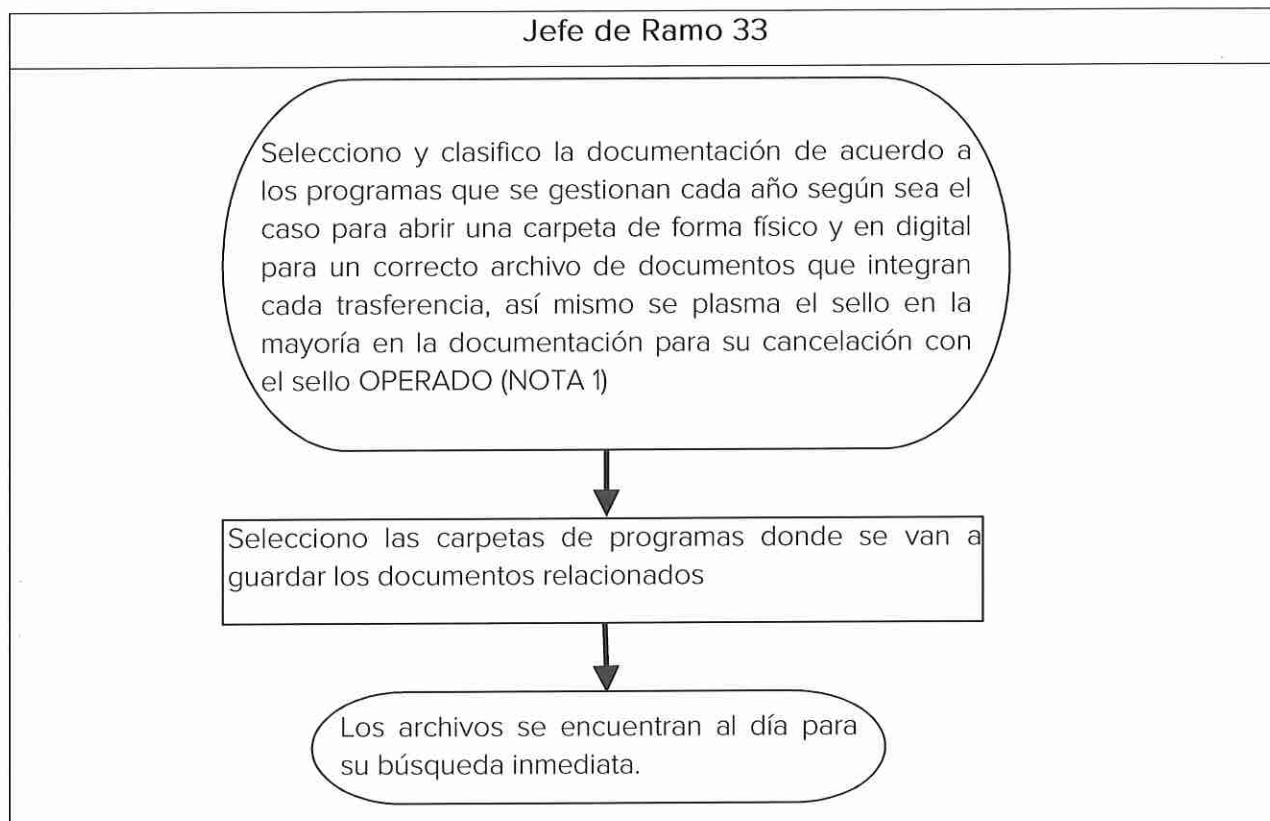
Revisó:
Ramon Olvera Valdés
Encargado despacho Oficial Mayor

Autorizó:
Gustavo González Herrera
Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 – 05 - 2024	Fecha última revisión 08 – 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 146 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 Pólizas correspondientes del Ramo 33 y los programas)

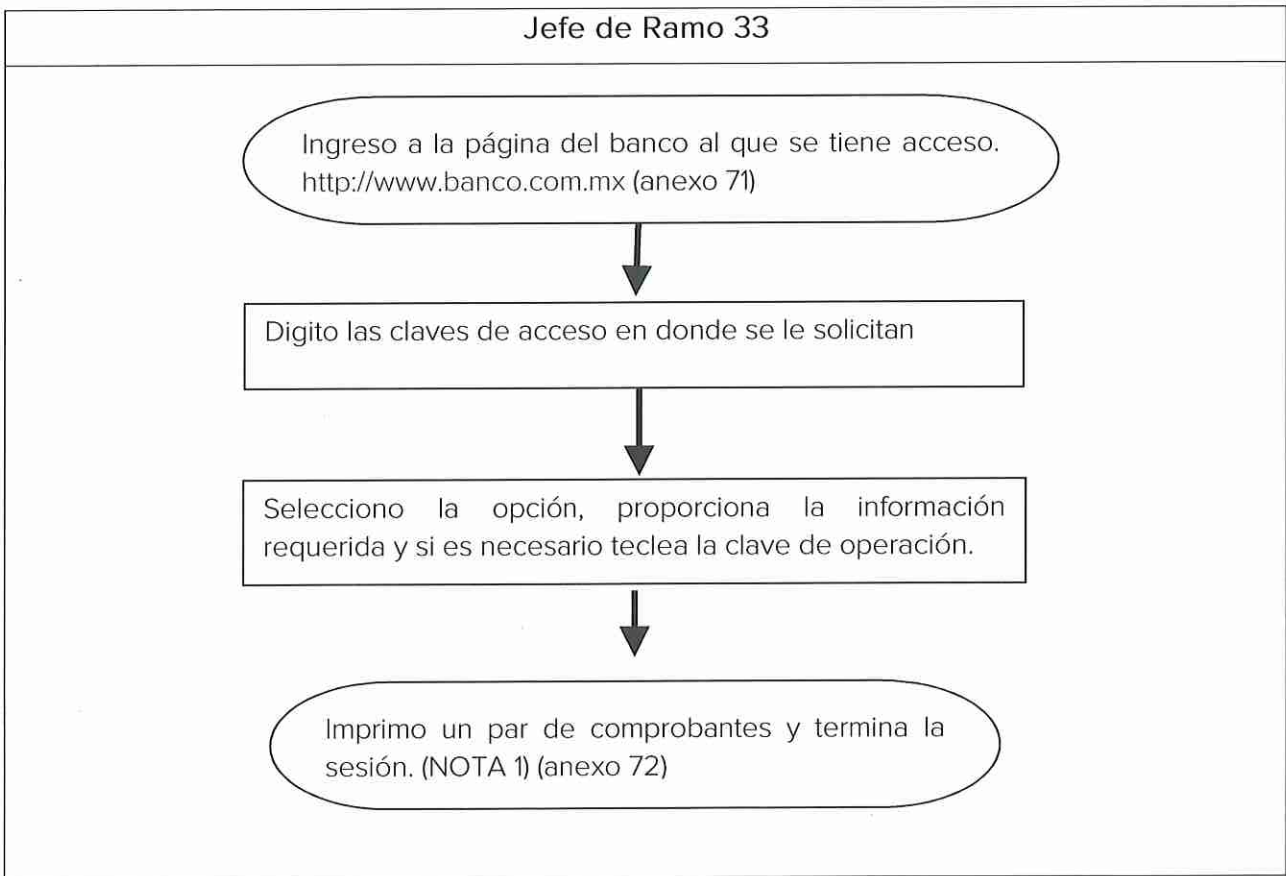


CONTROL DE EMISION		
Elaboró: Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó: Ramón Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Autorizó: Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 – 05 - 2024	Fecha última revisión 08 – 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 147 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 Liliá Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó: Ramón Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Autorizó: Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 – 05 - 2024	Fecha última revisión 08 – 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 148 de 292

DESCRIPCION DE PUESTO

AUXILIAR DE RAMO 33

AREA:	Tesorería Municipal		
TITULO DEL PUESTO:	Auxiliar de Ramo 33		
PROPOSITO GENERAL			
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			
PERFIL DEL PUESTO			
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.		
FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dar seguimiento de avance FAISM y programas especiales ▪ Elaborar formato de ministraciones de recursos de programas especiales ▪ Apoyar en atención de requerimientos de información y auditorias 			

Elaboró
 Ana Lilia Rodríguez Molina
 Tesorera Municipal

CONTROL DE EMISION
 Revisó:
 Ramón Olvera Valdés
 Encargado despacho Oficial Mayor

Autorizó:
 Gustavo González Herrera
 Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 – 05 - 2024	Fecha última revisión 08 – 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 149 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



Elaboró
Ana Lilia Rodríguez Molina
Tesorera Municipal



Revisó
Ramón Olivera Valdés
Encargado despacho Oficial Mayor



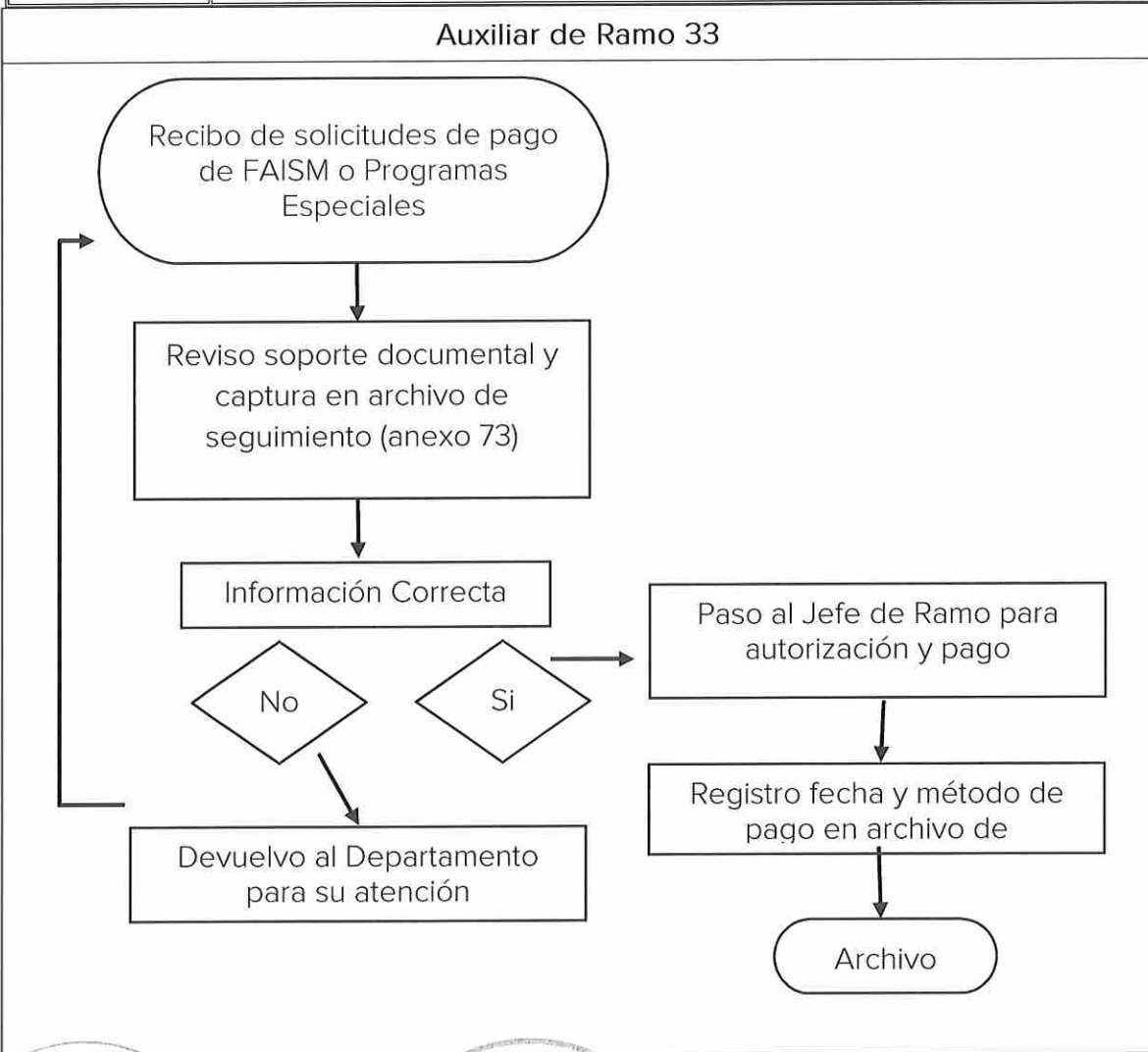
Gustavo González Herrera
Presidente Municipal Interino

CONTROL DE EMISION



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 150 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	

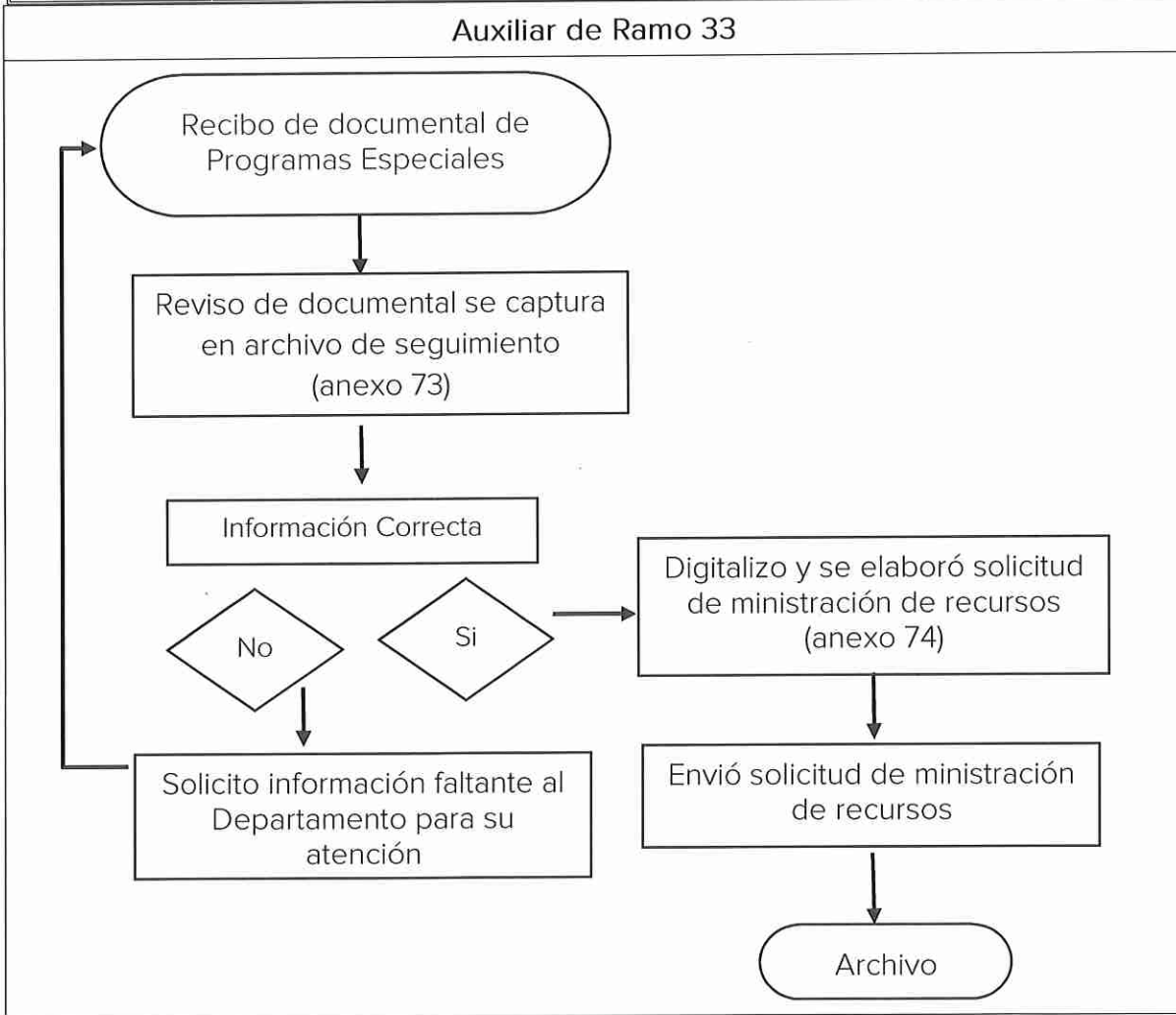


CONTROL DE EMISION		
Elaboró: Ana Lilja Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó: Ramón Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Autorizó: Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 151 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	

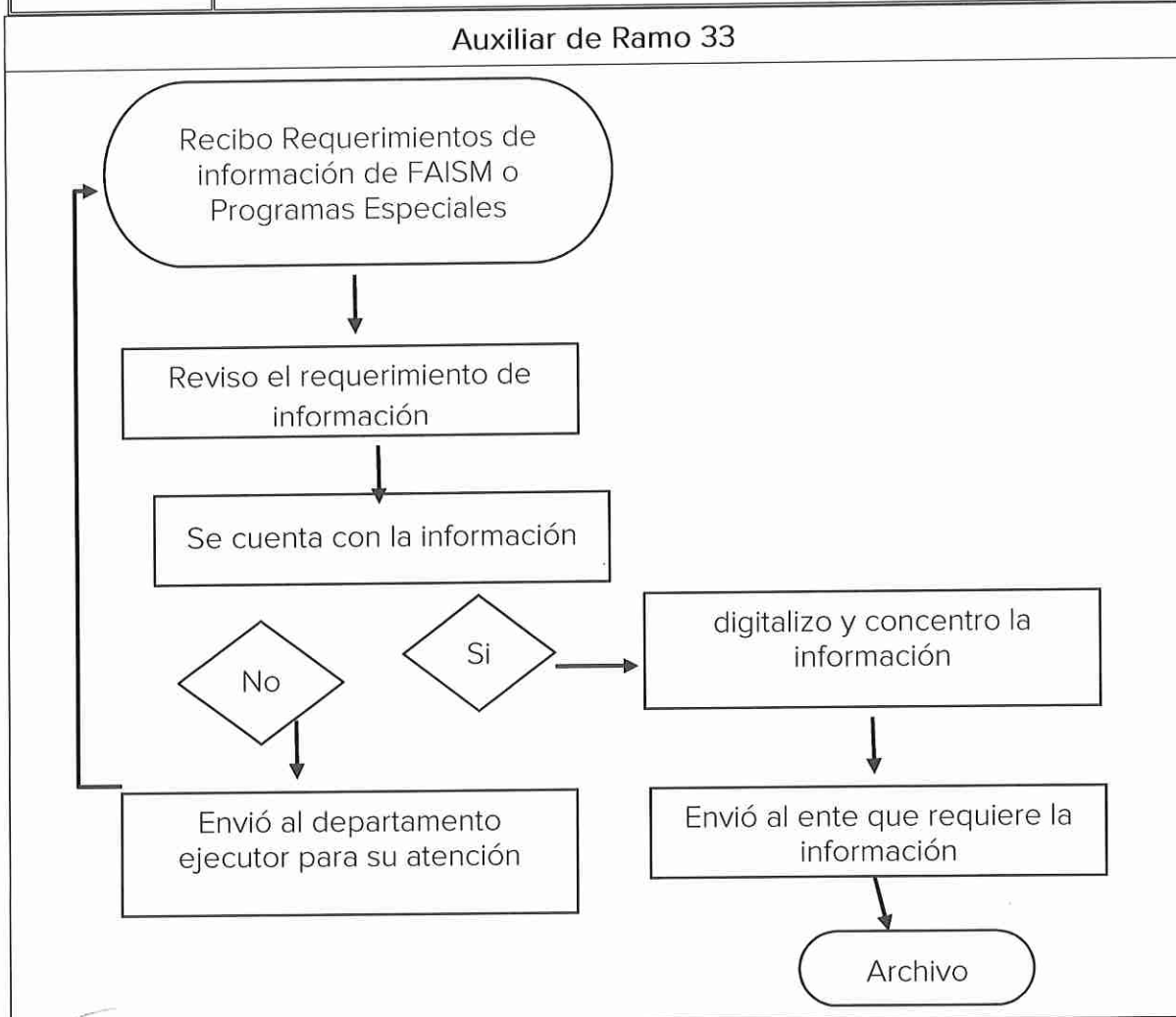


CONTROL DE EMISION		
Elaboro: Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Reviso: Ramón Overa Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Autorizo: Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05 - 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 152 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	



Elaboró
 Ana Lilia Rodríguez Molina
 Tesorera Municipal

CONTROL DE EMISION
 Revisó
 Ramón Olvera Valdés
 Encargado despacho Oficial Mayor

Autorizo
 Gustavo González Herrera
 Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 153 de 292

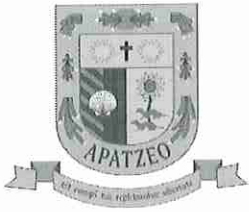
**DESCRIPCION DE PUESTO
(AUXILIAR ADMINISTRATIVO A)**

AREA:	<i>Tesorería Municipal</i>		
TITULO DEL PUESTO:	<i>Auxiliar Administrativo A</i>		
PROPOSITO GENERAL			
Llevar un buen control en el registro de los beneficiarios de los programas y de las becas			
PERFIL DEL PUESTO			
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:	En el área contable, administrativa y de operaciones en la rama de Ingresos y egresos.		
ACTITUDES:	Responsable, respetuoso, integro, capaz, puntual, honrado, entre otros.		
FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Llevar un control de Ingresos por beneficiarios ▪ Entregar becas ▪ Elaborar cheques ▪ Capturar póliza de egreso del Ramo 33 			



CONTROL DE EMISION		
Elaboró: Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó: Ramón Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Autorizó: Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 154 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	

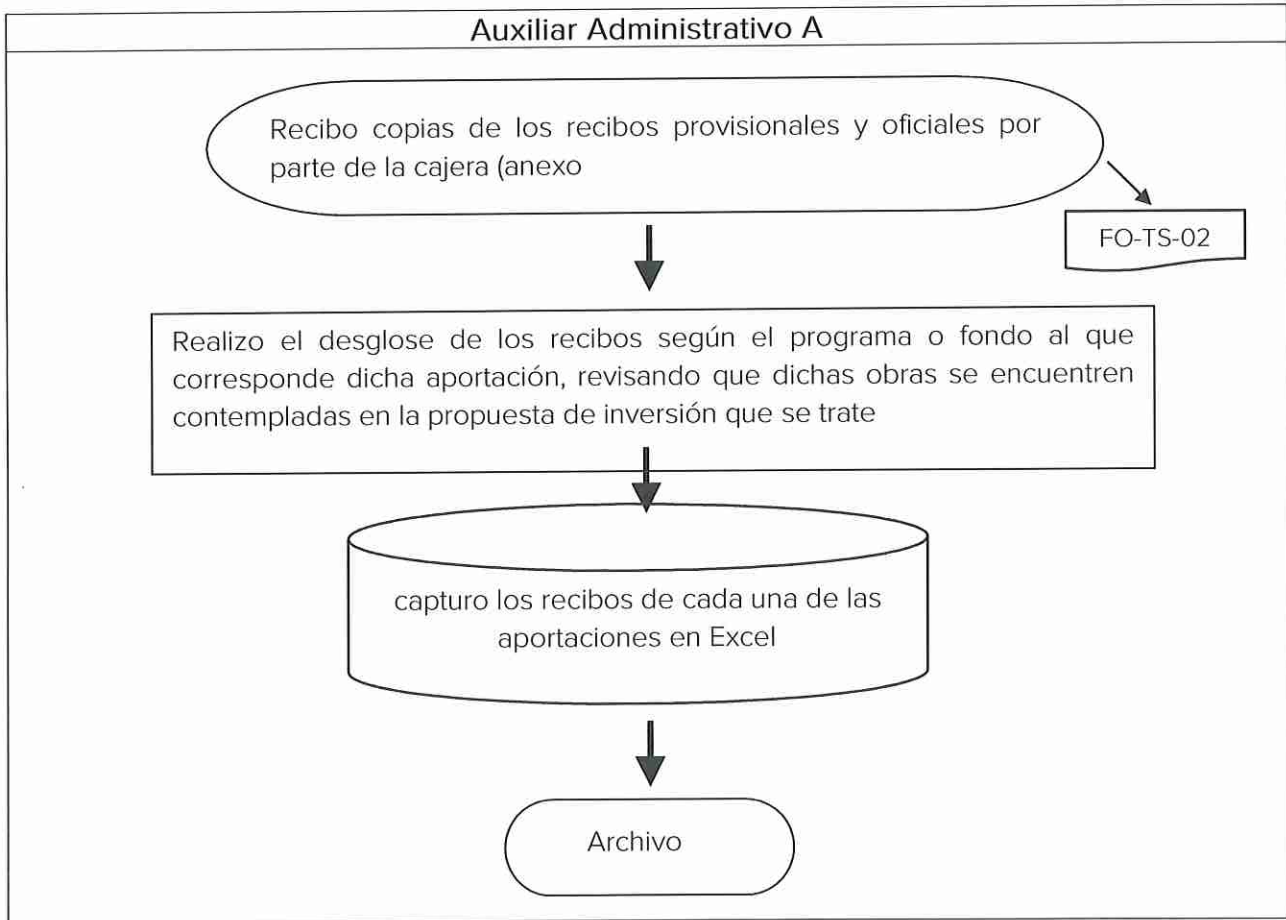


CONTROL DE EMISION		
Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó: Ramón Olivera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Autorizó: Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 155 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	

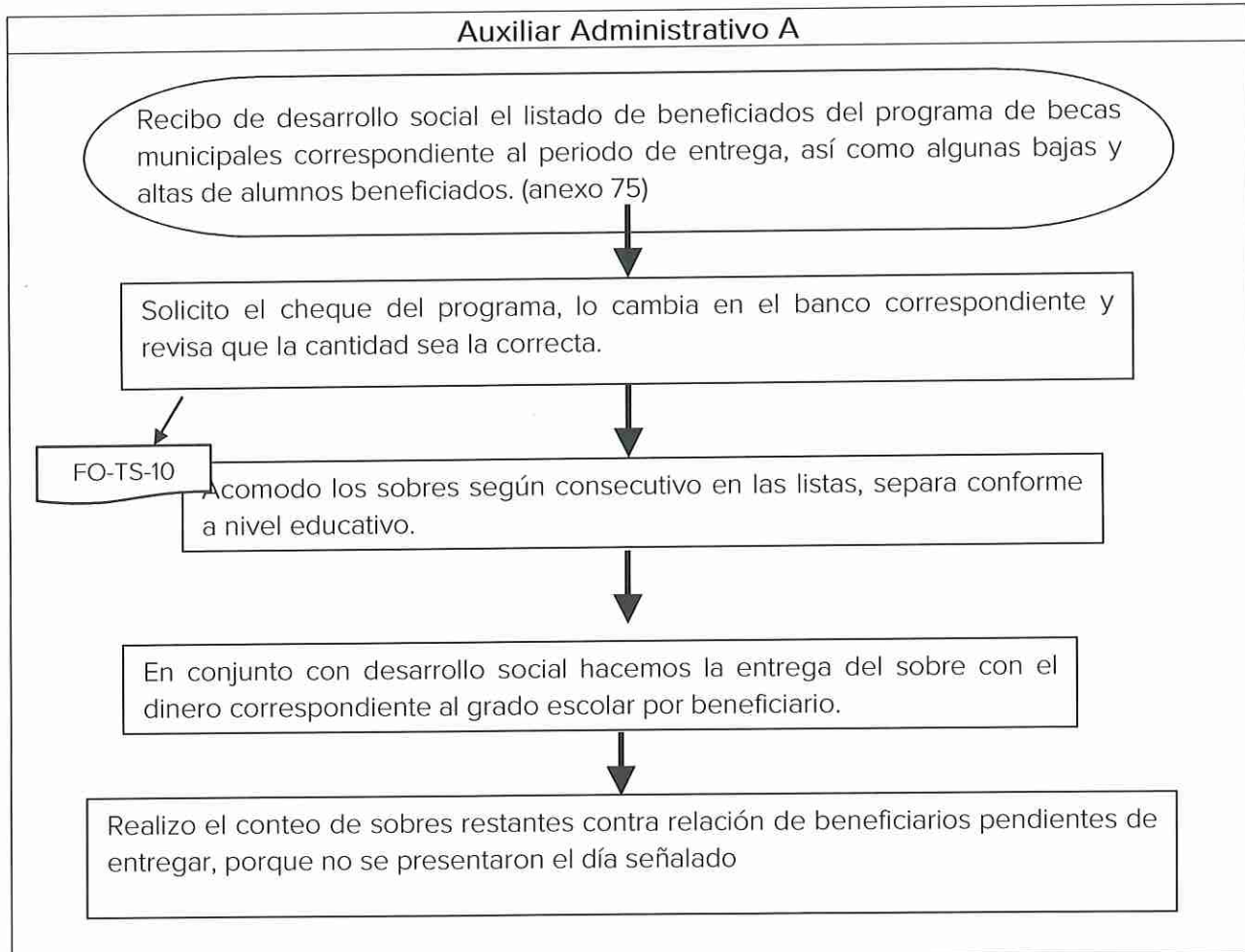


CONTROL DE EMISION		
Elaboró: Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó: Ramón Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Autorizo: Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino

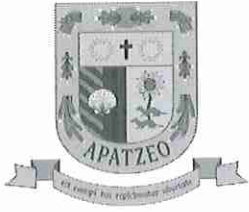


PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 156 de 292

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.	

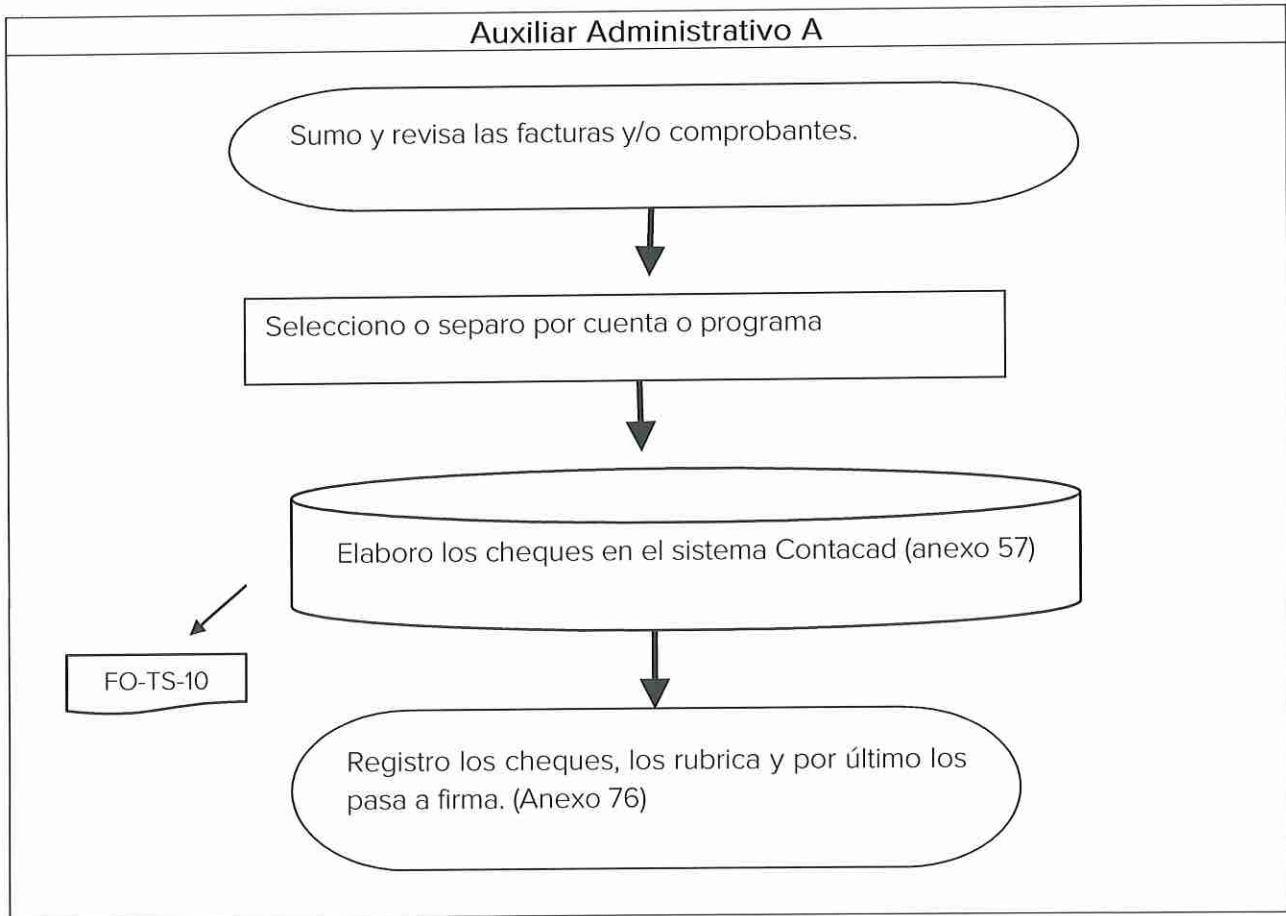


Elaboró: Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó: Ramon Olivera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Autorizó: Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino
--	---	--



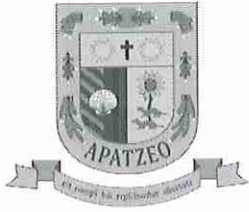
PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 157 de 292

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.	



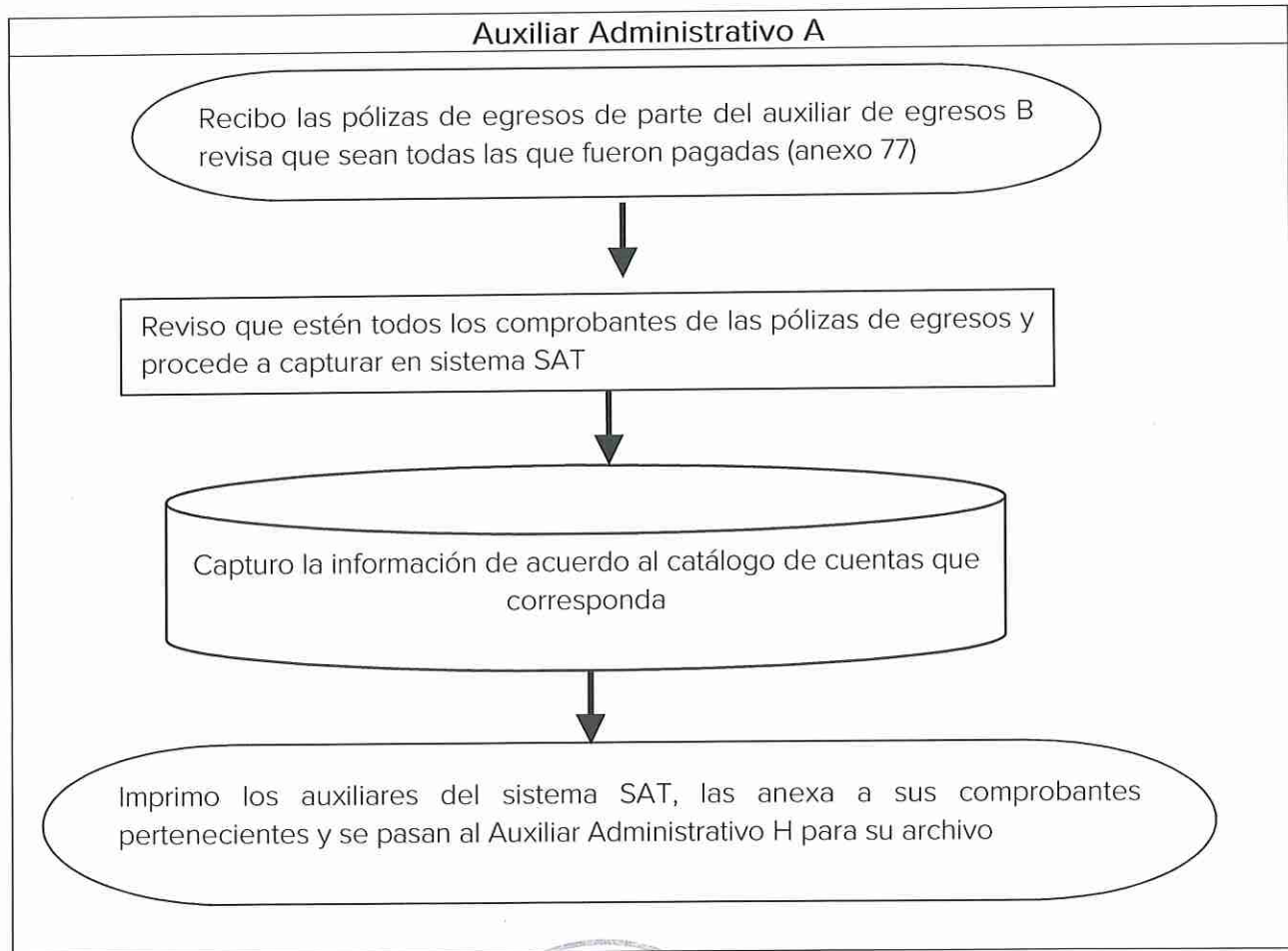
Elaboró	Revisó	Autorizó
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Ramón Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino

CONTROL DE EMISION



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05 - 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 158 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	



[Handwritten signature]

Elaboró:
Ana Lilia Rodríguez Molina
Tesorera Municipal



Revisó:
Ramón Olvera Valdés
Encargado despacho Oficial Mayor



Autorizó:
Gustavo González Herrera
Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 159 de 292

**DESCRIPCION DE PUESTO
(AUXILIAR ADMINISTRATIVO "H")**

AREA:	<i>Tesorería Municipal</i>		
TITULO DEL PUESTO:	<i>Auxiliar Administrativo "H"</i>		
PROPOSITO GENERAL			
Apoyar en el control de egresos y cuentas bancarias.			
PERFIL DEL PUESTO			
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:	Relacionado con cuentas bancarias y pagos varios.		
ACTITUDES:	Responsable, respetuoso, integro, capaz, puntual, honrado, entre otros.		
FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Presentar la información trimestral a la S.H.C.P. en su portal de www.sistemas.hacienda.gob.mx en la cual se informa de los recursos ejercidos para el FAISM y FORTAMUN ▪ Conciliar las cuentas bancarias ▪ Archivar los estados de cuenta y fichas de deposito ▪ Tener el control de SalDOS de cuentas bancarias ▪ Llevar un registro y control de pólizas cheque; ▪ Archivar Póliza cheque 			



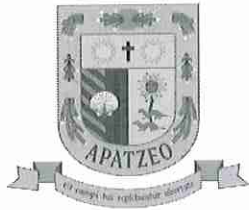
Elaboró:
Ana Lilia Rodríguez Molina
Tesorera Municipal



CONTROL DE EMISION
Revisó:
Ramón Olvera Valdés
Encargado despacho Oficial Mayor



Autorizó:
Gustavo González Herrera
Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 160 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



CONTROL DE EMISION		
Elaboró: Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó: Ramón Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Autorizó: Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 161 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 www.sistemas.hacienda.gob.mx 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, se elige el ciclo presupuestario (Año a reportar) (anexo 78)



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.



CONTROL DE EMISION		
Elaboro Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisa Ramón Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Autoriza Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino

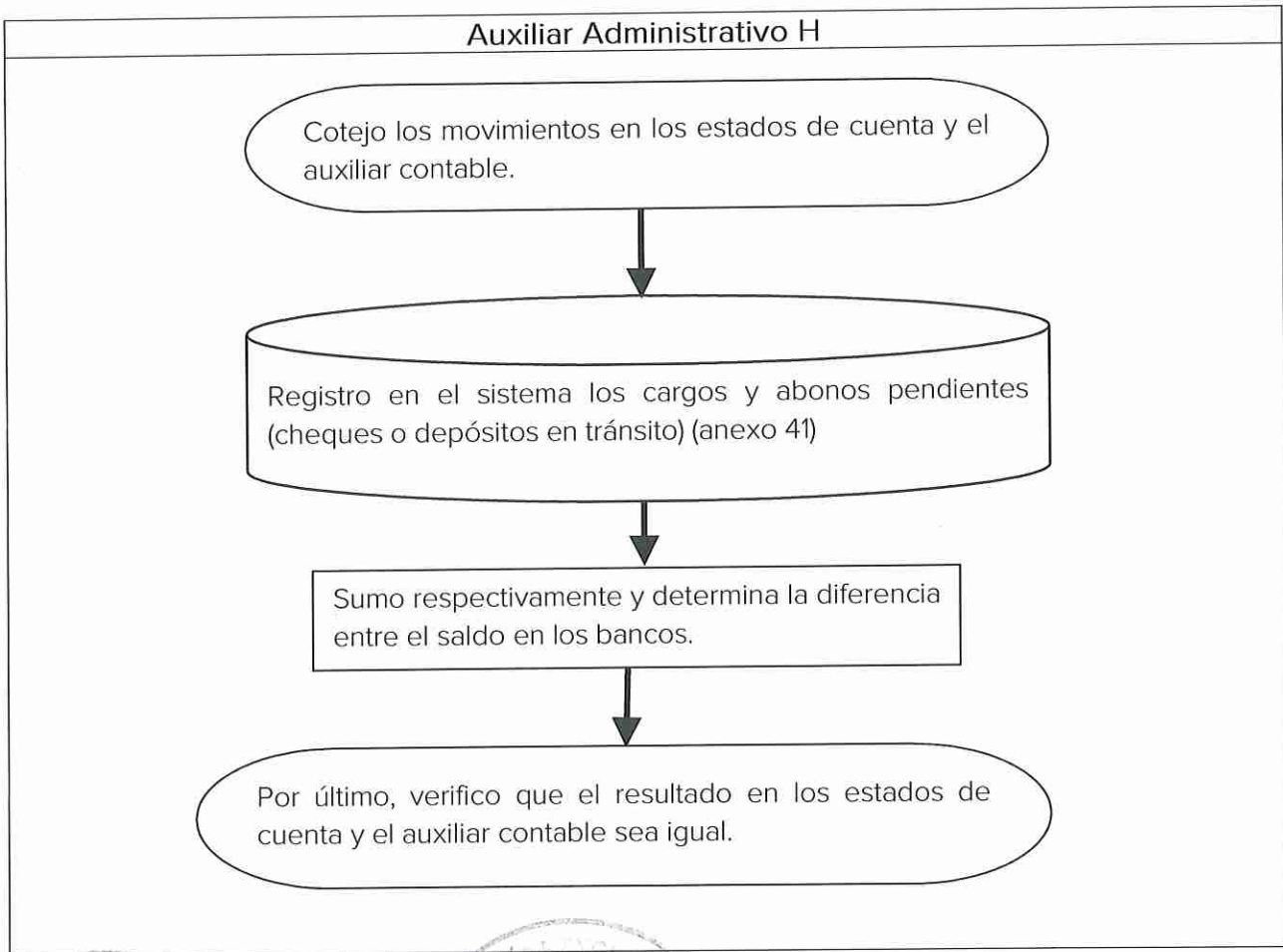


PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05 - 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 162 de 292

DIAGRAMA DE PROCESO 2

PR-TM-098

Área:	Tesorería Municipal
Proceso:	Conciliar cuentas bancarias
Encargado:	Auxiliar Administrativo H
Objetivo:	Mantener actualizados los saldos bancarios.



[Handwritten signature]

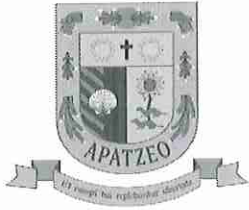
Elaboró
Ana Lilia Rodríguez Molina
Tesorera Municipal



Revisó:
Ramón Olvera Valdés
Encargado despacho Oficial Mayor



Autorizó:
Gustavo González Herrera
Presidente Municipal Interino

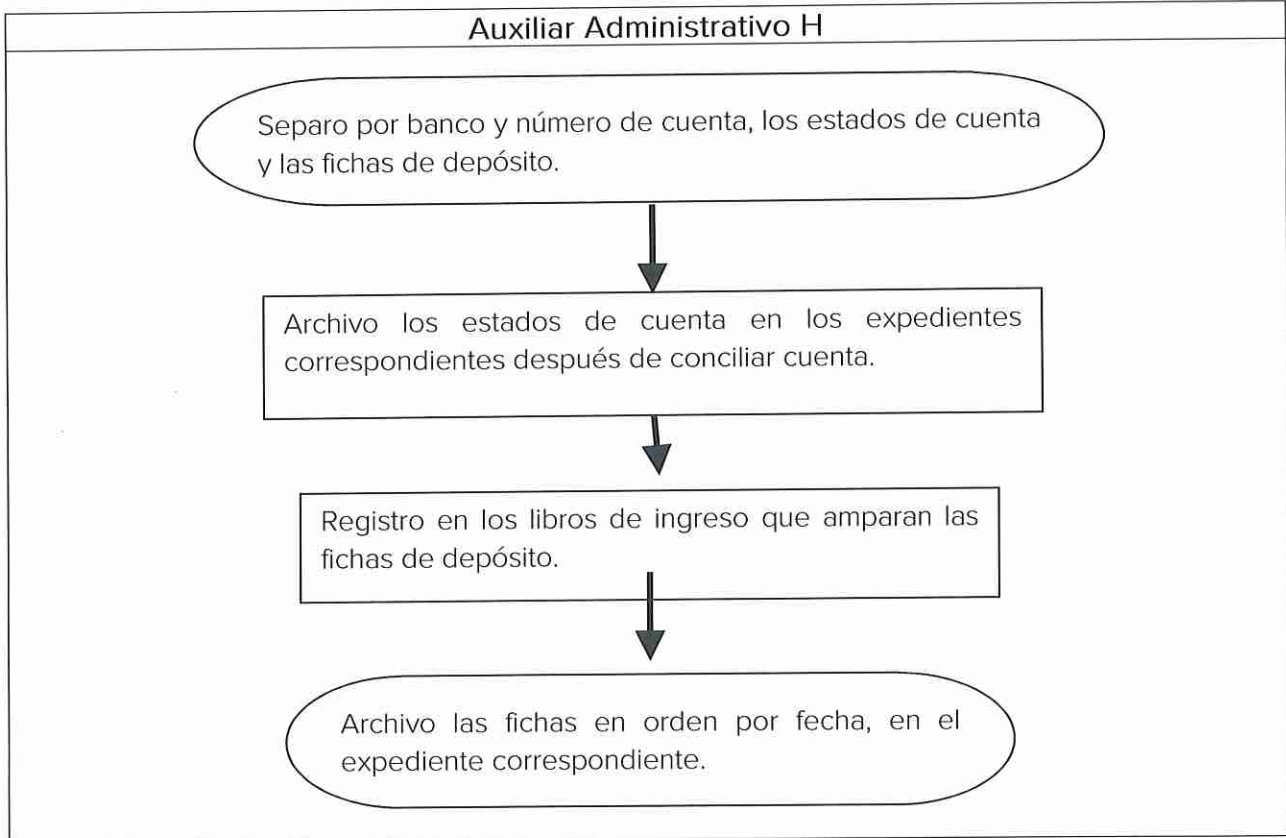


PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 163 de 292

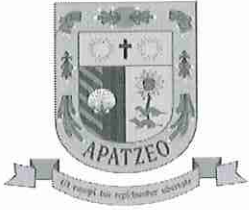
DIAGRAMA DE PROCESO 3

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		
Elaboro Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Reviso Ramón Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Autorizo Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino

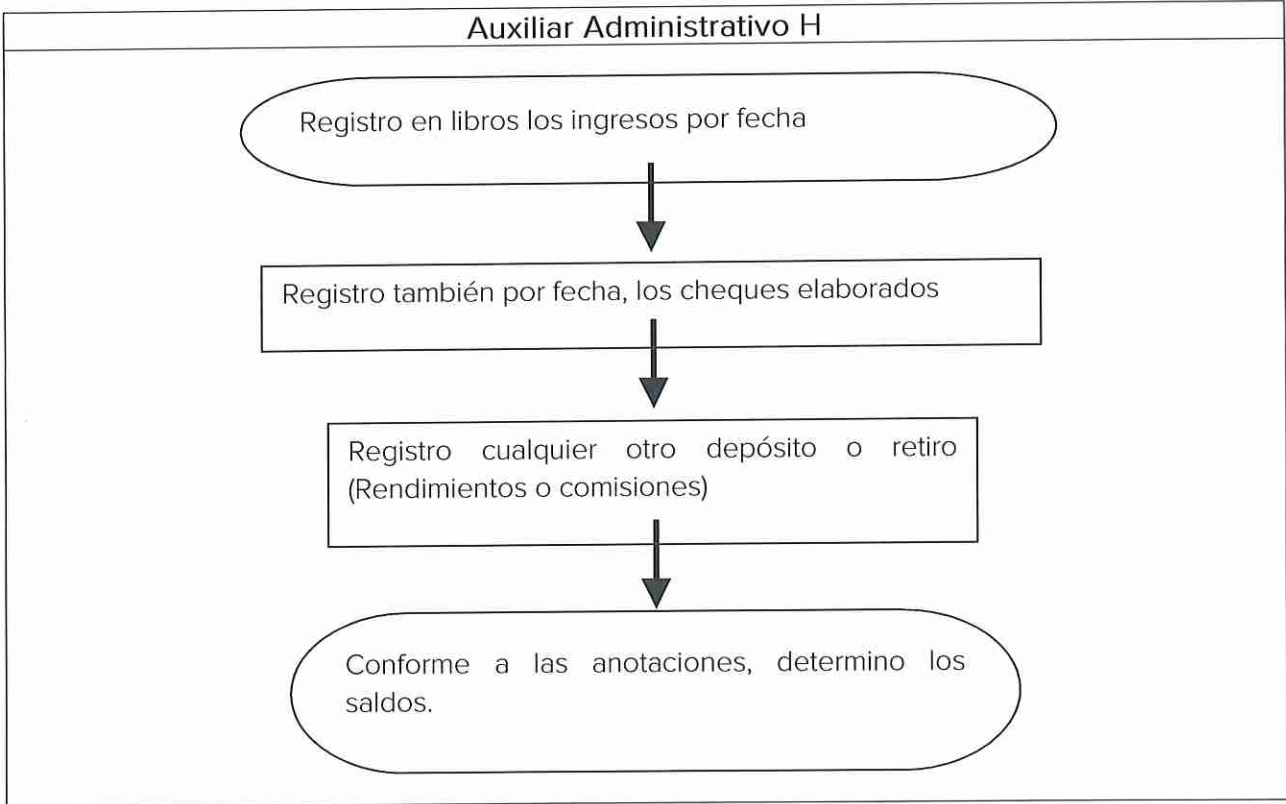


PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 164 de 292

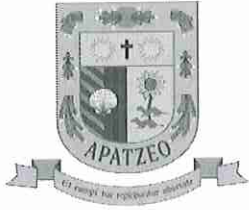
DIAGRAMA DE PROCESO 4

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.

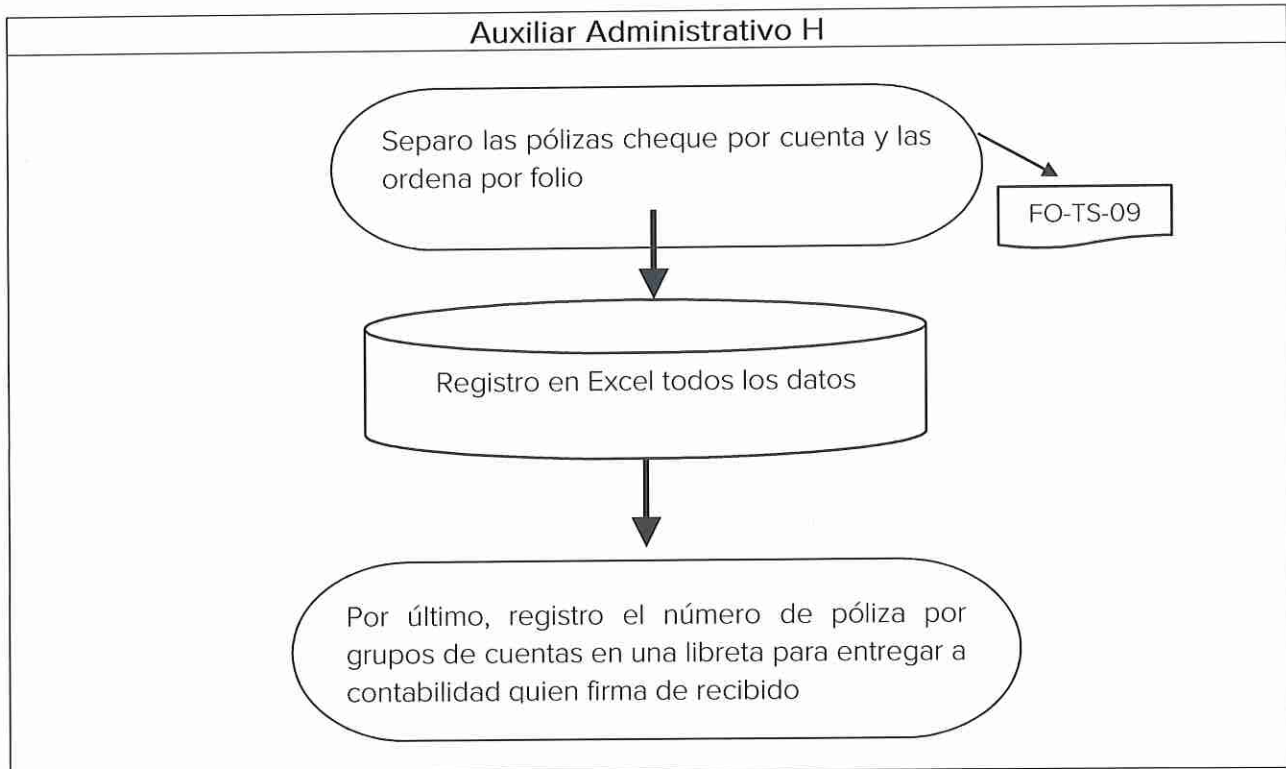


CONTROL DE EMISION		
Elaboro: Ana-Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó: Ramón Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Autorizo: Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 – 05 - 2024	Fecha última revisión 08 – 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 165 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.

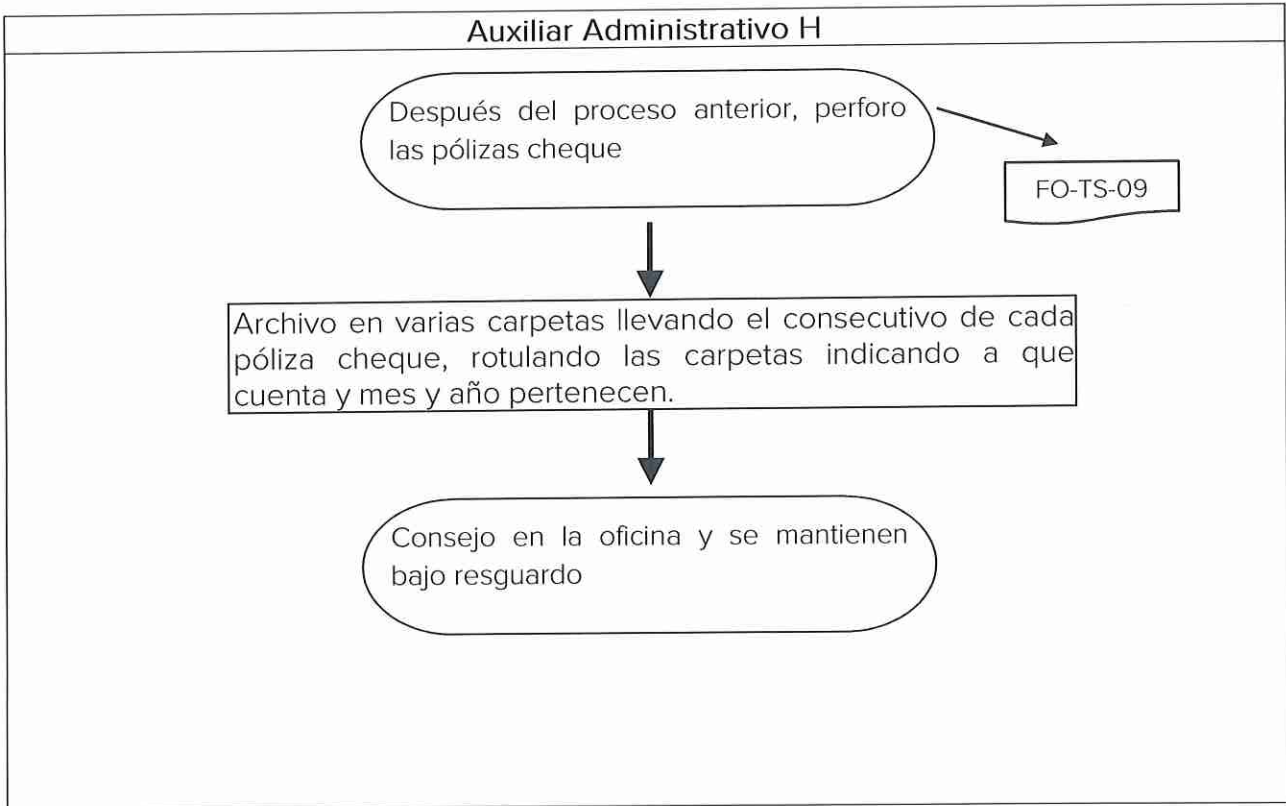


CONTROL DE EMISION		
Elaboro: Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó: Ramon Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Autorizo: Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino

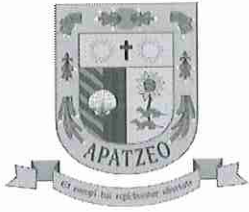


PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 166 de 292

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	



Elaboró	Revisó	Autorizó
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Ramón Olivera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 167 de 292

FORMATOS

CODIGO	FORMATO	PROCESO	CODIGO ENC.
FO-TS-01	OFICIO	PR-TM-007	AEB



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
P R E S E N T E.

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

[Handwritten Signature]
LIC. JOSÉ LUIS OLIVEROS USABIAGA
PRESIDENTE MUNICIPAL



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

GGH/09
Jardín Hidalgo 1009
Zona Centro, C.P. 38160
Apaseo el Grande, Gto.

TESORERÍA MUNICIPAL
11 ABR 2023

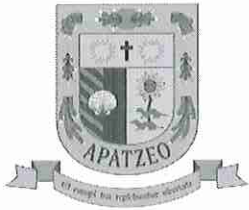
RECIBIDO
c/o la 2:30
FIRMA

TESORERÍA MUNICIPAL
11 ABR. 2023

RECIBIDO
Cont. 1-279




CONTROL DE EMISION		
Elaboró: Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó: Ramón Olivera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Autorizó: Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 168 de 292

CODIGO	FORMATO	PROCESO	CODIGO ENC.
FO-TS-02	RECIBO OFICIAL	PR-TM-010 PR-TM-011	CJ

GOBIERNO MUNICIPAL
Apaseo el Grande
2021-2024

AYUNTAMIENTO DE APASEO EL GRANDE, GTO.
TESORERÍA MUNICIPAL
R.F.C. MAG 850101IS2
JARDÍN HIDALGO No. 105 ZONA CENTRO CP. 38160 APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO

RECIBO 022260

CAJA :1 RECIBO No. A 22260 HORA 14:05:00

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

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

CANTIDAD CON LETRA:

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



CONTROL DE EMISION		
Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó: Ramón Olvera Valdés Encargado despacho. Oficial Mayor	Autorizó Gustavo Gonzalez Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 169 de 292

CODIGO	FORMATO	PROCESO	CODIGO ENC.
FO-TS-03	Factura	PR-TM-017	CJ

MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE GUANAJUATO JARDIN HIDALGO 155 ZONA CENTRO APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO CP38160 R F C EMISOR: MAG850101/S2 Régimen Fiscal: 603 Personas Morales con Fines no Lucrativos		VERSION DE FACTURA 4.0 TIPO DE COMPROBANTE: INGRESOS USO CFDI: 603 Gastos en general MONEDA: MXN EXPORTACION: 01 No aplica		UUID Recibo c97f5a87-a456-4b85-9f3a-47814cd134f0	
Lugar de Expedición NOMBRE DEL EMISOR: MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE GUANAJUATO LUGAR DE EXPEDICION 38160		Fecha y Hora de Timbrado 2024-05-28T09:22:03		Ref. Recibo Serie: A Folio: 32641	
Datos Fiscales del Receptor NOMBRE: GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO REGIMEN FISCAL RECEPTOR 603 Personas Morales con Fines no Lucrativos DOMICILIO: 36000		RFC: GEG650101FD2		Versión, Fecha y Hora de Emisión 2024-05-28T09:22:02	
Unidad	Clave Producto	Cantidad	Descripción	Precio Unitario	Importo
A9	93151500	1.00	FONDO GENERAL COMPLEMENTO DE PARTICIPACIONES FONDO GENERAL CORR. A LA 2DA. QUINCENA DEL MES DE MAYO 2024	11,861,740.	11,861,740.84
				SubTotal \$	11,861,740.84
				Descuento \$	
				IVA \$	0.00
Cantidad con Letra				Total	
(ONCE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y UN MIL SETECIENTOS CUARENTA PESOS 84/100 M.N.)				11,861,740.84	
Sello Digital IH1VYR16H1A1ey0o81VDGrchS6+WkXvu7cUU4Xc1lqAI+9zkSUIHq3iksREpzBO+216o7TuQbg2165a57ICT5f2IsocLuTQB2NyP9Xtqkea7Ww3YkwyVK+IBA/U8300IBFE rpWbWPz1oufL.Naw6Ocr4HKaCHhUjLiXGQhQ4rC8wRNZfJzjMoZBax6ajKldV9yN6Z9kyDHZ5k8aOGjoInW6z+VJEMQhYYtX9YwqVsvJ6MuepVWmhblOFROGqRBC 27vmRrv8xCL4gLB7dViv++qU63J44Jlwpz70WLJEozSVNbuCHLw4B0dtYw9ZoKqCICkV8n3dGaRcZly3AZ2Q==					
Sello Digital SAT cKICJiIFwDcr64o9YJcHRw1NIDu4cHYIshlCnl2rJCHBin2XBvan86OJbRSkHRubRd1fiaJlUUDOnF+MsBenVwcDO3INTG1OFc5PhxMrywGFhs7i570HvduR7nOvL					



[Handwritten signature]

CONTROL DE EMISION		
Elaboró: Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó: Ramón Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Autorizó: Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



[Handwritten signature]





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05 - 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 170 de 292

CODIGO	FORMATO	PROCESO	CODIGO ENC.
FO-TS-04	Vale	PR-TM-016	CJ

VALE PROVISIONAL DE CAJA \$ 1500.-

MONTE (EN LETRAS)
Mil Quinientos Pesos 00/100 M.N.

CONCEPTO
Viaticos, a la Cd. de
Guangajuato. Entrega de Doc.

CONTROL: 14/05/2023 | AUTORIZADO POR: [Signature] | RECIBIDO POR: [Signature]

2051



CONTROL DE EMISION		
Elaboró: Ana Lillia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó: Ramón Olivera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Autorizó: Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 171 de 292

CODIGO	FORMATO	PROCESO	CODIGO ENC.
FO-TS-05	Corte de caja	PR-TM-013	CJ

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	ISA DESC/CONDONADO	COBRAVO	RECIBOS
0001 IMPTO. PREDIAL URBANO CORRIENTE	10,032.67	0.00	10,032.67	13
0002 IMPTO. PREDIAL RUSTICO CORRIENTE	413.50	0.00	413.50	1
0004 RECARGOS	14,366.56	11,976.52	2,390.04	14
0005 INFURSTO DE TRASLADO DE DOMINI	47,757.04	0.00	47,757.04	1
0007 RECARGO PREDIAL URBANO	10,329.24	0.00	10,329.24	5
0004 324 IMPT VALORACION PREDIAL	529.59	0.00	529.59	1
0015 MULTAS PRESENTACION EXCEMORAN	311.22	0.00	311.22	1
0019 CERTIFICADO DE NO ADEUDO	130.06	0.00	130.06	1
0020 RECARGO DE TRABAJO DE DOMINI	2,908.40	0.00	2,908.40	1
0021 DAP	95.60	0.00	95.60	6
0023 IMPT URBANO	2,287.86	0.00	2,287.86	13
0074 IMPT RUSTICO	9.20	0.00	9.20	1
0051 FORMA VALORADA TRASLADO URBANO	13.67	0.00	13.67	1
0053 FORMA VALORADA CERT. NO ADEUDO	130.06	0.00	130.06	1
TOTALES DE COBRANZA	69,306.75	11,976.52	77,329.23	
TOTAL EFECTIVO			77,329.23	

EMISOR

REVISO



TEC. JUAN MARQUEZ MARRIQUETA HERNANDEZ
 SUBDIRECTOR DE INGRESOS

RESPONSABLE DE CAJA



RESPONSABLE DE CAJA

ENCARGADO DE LA DEPENDENCIA

RESPONSABLE DE CAJA



COORDINADOR DE INGRESOS

RESPONSABLE DE CAJA

RESPONSABLE DE CAJA

TEC. JUAN MARQUEZ MARRIQUETA HERNANDEZ



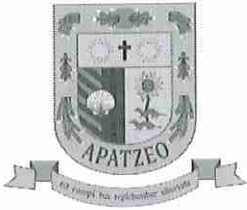
Elaboro
 Ana Lilia Rodríguez Molina
 Tesorera Municipal



CONTROL DE EMISION
 Reviso
 Ramón Olvera Valdés
 Encargado despacho Oficial Mayor

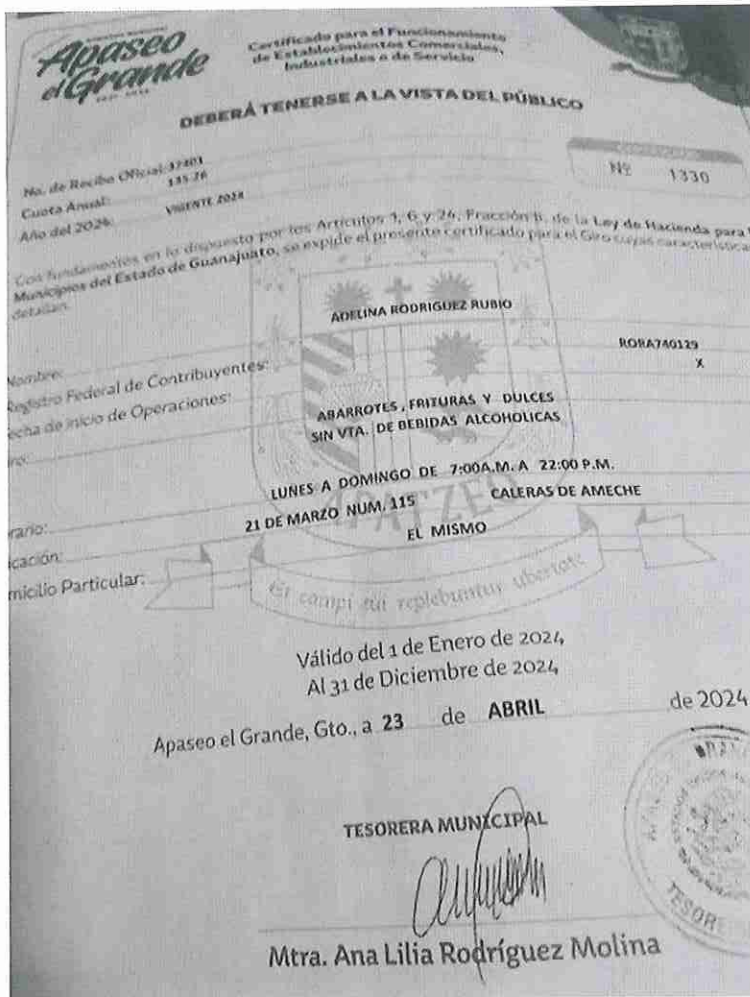


Autorizo
 Gustavo González Herrera
 Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 172 de 292

CODIGO	FORMATO	PROCESO	CODIGO ENC.
FO-TS-06	Certificado de funcionamiento	PR-TM-013	CJ



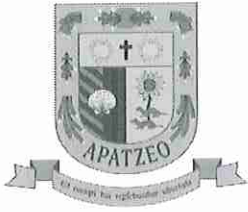
Elaboro:
Ana Lilia Rodríguez Molina
Tesorera Municipal



CONTROL DE EMISION
Revisó:
Ramón Olvera Valdés
Encargado despacho Oficial Mayor



Autorizó:
Gustavo González Herrera
Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 173 de 292

CODIGO	FORMATO	PROCESO	CODIGO ENC.
FO-TS-07	Reporte de Cobranza	PR-TM-013	CJ

Fecha: 24/05/2024 17:05:27/2024 Hora: 17:05:27

MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GTO.
REPORTE DE COBRANZA DEL DIA 29/05/2024 AL DIA 29/05/2024
 REPORTE POR DIA DE DIA

CVE CONCEPTO	CANTIDAD	IVA (10%)	TOTAL	SECTORES
0001 IMPTO. FISCAL EDIFICIOS CANTON	23,947.05	0.00	23,947.05	18
0002 IMPTO. FISCAL RUSTICOS CANTON	384.38	0.00	384.38	1
0004 ALUGUELO	6,302.24	630.22	6,932.46	37
0005 INTERES DE TRAMITO DE RENTAS	72,489.25	0.00	72,489.25	3
0007 RECARGO FISCAL UNIFORME	13,215.65	0.00	13,215.65	48
0008 IVA POR VENTAS DE BIENES	4,449.20	0.00	4,449.20	7
0009 IMPORTE DE CONTRATO DE SERVICIOS	333.66	0.00	333.66	1
0010 IMPORTE DE SERVICIOS A DOMICILIO	1,331.36	0.00	1,331.36	1
0011 CONTRIBUCION DE PROPIEDAD	195.36	0.00	195.36	1
0012 CONTRIBUCION DE PROPIEDAD	200.42	0.00	200.42	1
0013 CONTRIBUCION DE PROPIEDAD	4,134.49	0.00	4,134.49	2
0022 RECARGO DE TRAMITO DE DERECHOS	1,115.38	0.00	1,115.38	60
0023 IVA	1,046.93	0.00	1,046.93	37
0024 IMPORTE UNIFORME	71.70	0.00	71.70	4
0025 IMPORTE UNIFORME	93.74	0.00	93.74	4
SUBTOTAL DE COBRANZA	178,472.32	6,930.22	185,402.54	
TOTAL RECIBIDO			185,402.54	

Elaboro: *[Firma]*

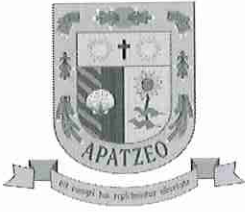
Revisó: *[Firma]*

Autoriza: *[Firma]*

Sub Director de Catastro del Estado de Guanajuato, Apaseo el Grande, Gto.



CONTROL DE EMISION		
Elaboró: Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó: Ramón Overa Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Autoriza: Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05 - 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 174 de 292

CODIGO	FORMATO	PROCESO	CODIGO ENC.
FO-TS-08	Póliza de ingresos	PR-TM-013	CJ

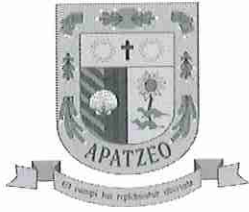
Opciones
 Página : 1 Fecha Impresión : 21/05/2024 Hora : 10:14:06
 MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GTO. 2016

# Poliza	Fecha	Tipo	CONCEPTO	DETERMINACION	PARCIAL	CARGOS	ABONOS
# Poliza: 2 Fecha: 01/11/2023 Tipo: Ingresos							
Concepto: INGRESOS DEL DIA 01/11/2023							
			CUENTA	MONEDA			
1-1-1-2-0-0001-0001-0000-00-00-0000			Cuenta Mz. 3167731314(Catavasco)		10,748.60	539.15	1,124.22
1-1-1-2-0-0001-0001-0000-00-00-0000			Cuenta Hn. 3167731314(Catavasco)			5,722.97	53.10
1-1-1-2-0-0001-0001-0000-00-00-0000			Cuenta Hn. 3167731314(Catavasco)				
6-1-2-0-0-0000-0000-0000-00-00-0000			PUNTA HERBES		10,748.60		
1-1-2-0-0-1001-0001-0000-01-00-1204			FEDERAL URBANO COORDINATE			3,245.12	
1-1-2-0-0-1001-0001-0000-01-00-1203			FEDERAL RUSTICO COORDINATE			349.75	
1-1-2-0-0-1001-0001-0000-01-00-1205			FEDERAL URBANO REZAGO			1,270.03	
1-1-2-0-0-1001-0001-0000-01-00-1206			TRANSLACION DE DOMINIO			500.44	
1-1-2-0-0-1001-0001-0000-01-00-4243			214 DE AVANCES FISCALES URBANOS, SUBURBANO			824.49	
1-1-2-0-0-1001-0001-0000-01-00-4111			FORMAS VALORADAS			130.06	
1-1-2-0-0-1001-0001-0000-01-00-4114			CONSTANCIAS DE VALOR FISCAL A LA PROPIEDAD			207.46	
1-1-2-0-0-1001-0001-0000-01-00-4101			RECAUDOS FISCAL			2,474.03	
1-1-2-0-0-1001-0001-0000-01-00-4113			MULTAS FISCAL			311.22	
1-1-2-0-0-1001-0001-0000-01-00-4102			OTROS INGRESOS			45.15	
8-1-4-0-0-0000-0000-0000-00-00-0000			INGRESOS		10,748.60		
1-1-4-0-0-1001-0001-0000-01-00-1204			FEDERAL URBANO COORDINATE			3,245.12	
1-1-4-0-0-1001-0001-0000-01-00-1203			FEDERAL RUSTICO COORDINATE			349.75	
1-1-4-0-0-1001-0001-0000-01-00-1205			FEDERAL URBANO REZAGO			1,270.03	
1-1-4-0-0-1001-0001-0000-01-00-1206			TRANSLACION DE DOMINIO			500.44	
1-1-4-0-0-1001-0001-0000-01-00-4243			214 DE AVANCES FISCALES URBANOS, SUBURBANO			824.49	
1-1-4-0-0-1001-0001-0000-01-00-4111			FORMAS VALORADAS			130.06	
1-1-4-0-0-1001-0001-0000-01-00-4114			CONSTANCIAS DE VALOR FISCAL A LA PROPIEDAD			207.46	
1-1-4-0-0-1001-0001-0000-01-00-4101			RECAUDOS FISCAL			2,474.03	
1-1-4-0-0-1001-0001-0000-01-00-4113			MULTAS FISCAL			311.22	
1-1-4-0-0-1001-0001-0000-01-00-4102			OTROS INGRESOS			45.15	
4-1-1-0-0-0000-0000-0000-00-00-0000			INVERSIONES		5,765.42		
1-1-1-0-0-1101-0001-0000-01-00-0000			FEDERAL URBANO COORDINATE			3,245.12	
1-1-1-0-0-1101-0001-0000-01-00-0000			FEDERAL RUSTICO COORDINATE			349.75	
1-1-1-0-0-1101-0001-0000-01-00-0000			FEDERAL URBANO REZAGO			1,270.03	
1-1-1-0-0-1101-0001-0000-01-00-0000			TRANSLACION DE DOMINIO			500.44	
4-1-4-0-0-0000-0000-0000-00-00-0000			EJERCICIOS		539.70		
Página : 2 Fecha Impresión : 21/05/2024 Hora : 10:14:07							
MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GTO. 2016							
1-1-4-0-0-1101-0001-0000-01-00-0000			214 DE AVANCES FISCALES URBANOS, SUBURBANO			824.49	
1-1-4-0-0-1101-0001-0000-01-00-0000			CONSTANCIAS DE VALOR FISCAL A LA PROPIEDAD			130.06	
1-1-4-0-0-1101-0001-0000-01-00-0000			EAT			45.10	
4-1-5-0-0-0000-0000-0000-00-00-0000			PREVENIMIENTOS DE TIPO CUERPIENTE		267.46		
1-1-5-0-0-1111-0001-0000-01-00-0000			FORMAS VALORADAS			207.46	
4-1-6-0-0-0000-0000-0000-00-00-0000			APROVECHAMIENTOS DE TIPO CUERPIENTE		2,596.10		
1-1-6-0-0-4101-0001-0000-01-00-0000			RECAUDOS			2,474.03	
1-1-6-0-0-4113-0001-0000-01-00-0000			MULTAS FISCAL			311.22	
8-1-4-0-0-0000-0000-0000-00-00-0000			INGRESOS		10,748.60		
1-1-4-0-0-1001-0001-0000-01-00-1204			FEDERAL URBANO COORDINATE			3,245.12	
1-1-4-0-0-1001-0001-0000-01-00-1203			FEDERAL RUSTICO COORDINATE			349.75	
1-1-4-0-0-1001-0001-0000-01-00-1205			FEDERAL URBANO REZAGO			1,270.03	
1-1-4-0-0-1001-0001-0000-01-00-1206			TRANSLACION DE DOMINIO			500.44	
1-1-4-0-0-1001-0001-0000-01-00-4243			214 DE AVANCES FISCALES URBANOS, SUBURBANO			824.49	
1-1-4-0-0-1001-0001-0000-01-00-4111			FORMAS VALORADAS			130.06	
1-1-4-0-0-1001-0001-0000-01-00-4114			CONSTANCIAS DE VALOR FISCAL A LA PROPIEDAD			207.46	

Elaboró:
Ana Lilia Rodríguez Molina
Tesorera Municipal

Revisó:
Ramón Olivera Valdés
Encargado despacho Oficial Mayor

Autorizó:
Gustavo González Herrera
Presidente Municipal Interino

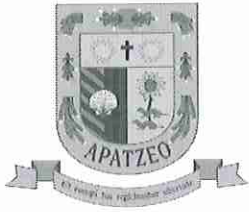


PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 175 de 292

CODIGO	FORMATO	PROCESO	CODIGO ENC.
FO-TS-09	Póliza cheque	PR-TM-016	CJ




CONTROL DE EMISION		
Elaboró: Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó: Ramón Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Autorizó: Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 176 de 292

2164

MUNICIPIO DE





PATRICIA ROBLES DE SANTIAGO
(OCHO MIL SETECIENTOS VEINTINUEVE PESOS 00/)

BANCO 0112406403 BBVA BANCOMER PARTP **CHEQUE**

CONCEPTO
REPOSICIÓN DE CAJA CHICA DEL AREA DE TESORERIA MUNICIPAL.

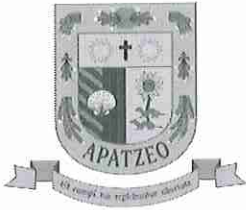
CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA
9-0-0-0-0000-0000-0000-00-00-00	CUENTAS DE CIERRE PRESUPUESTARIO
1-1-0-0-0000-0000-0000-00-00-00	SUPERAVI FINANCIERO
1-1-1-2-0-0001-0001-0000-00-00-00	GASTO CORRIENTE
1-1-1-2-0-0001-0001-0000-00-00-00	0112406403 BBVA BANCOMER PARTICIPACION

SI

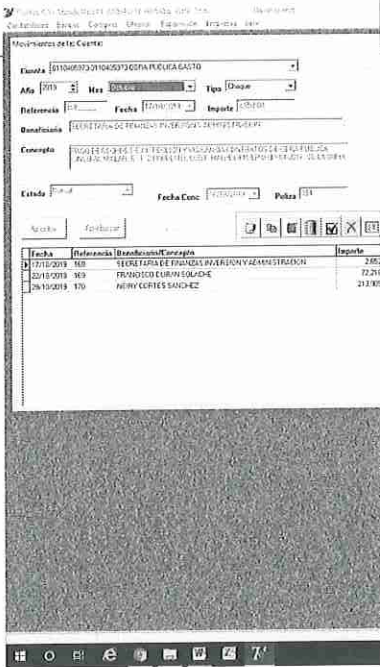
ELABORO	REVISO	CAPTURO
		

CODIGO	FORMATO	PROCESO	CODIGO ENC
FO-TS-10	Cheque	PR-TM-070	CPE

  Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	  Ramón Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	  Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino
CONTROL DE EMISION		
Elaboro	Reviso	Autorizo



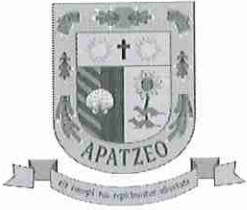
PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 177 de 292



Elaboro
Ana Lilia Rodríguez Molina
Tesorera Municipal

CONTROL DE EMISION
Ramón Olvera Valdés
Encargado de la Oficina del Alcalde Mayor

Autorizo
Gustavo González Herrera
Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 – 05 - 2024	Fecha última revisión 08 – 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 178 de 292

CODI	FORMA	PROC	CODI
GO	TO	ESO	GO ENC
FO- TS-11	Solicitud de transferencia	PR- TM- 069	CPE



<<Bicentenario 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

C.P. J. GUADALUPE 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.n). Factura 718947 como a continuación se indica:

CUENTA ORIGEN:
BANCO: BBVA BANCOMER
CUENTA: 0110405973
SUCURSAL: CR 1796
PLAZA: IRAPUATO
CLABE: 012222001104059735
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

Calle Hidalgo 305,
Zona Centro, C. P. 38160
Apaseo el Grande, Gto.
☎ (477) 158 20 05
☎ (477) 158 40 83
🌐 ApaseoElGrandeGob
🌐 ApaseoElGrande.gob.mx



Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	CONTROL DE EMISION Revisó: Ramón Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Autorizó Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 179 de 292

CODIGO	FORMATO	PROCESO	CODIGO ENC.
FO-TS-12	Transferencia	PR-TM-051	JCP

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

BBVA

09/10/2023 10:23:01 AM


Mis operaciones frecuentes - Traspasos BBVA


COMP

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

 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 el 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





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 180 de 292

CODIGO	FORMATO	PROCESO	CODIGO ENC.
FO-TS-13	Devengado	PR-TM-063	ACP

FDO-AF-PROGPRE-CG-PP

Columna

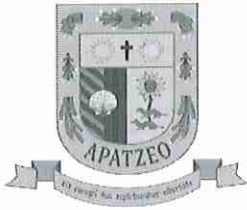
Edo de Sic.Ptal.(Cortes Ejerc.unio)
 REPORTE DE EGRESOS MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO
 Entidad CP N04 APASEO EL GRANDE
 Ejercicio 2023 De Periodo 7 A Periodo 7 Hora de Salida
 Fondos * Área funcional *
 Centro gestor * Por Presupuestal

FDO-AF-PROGPRE-CG-PP	Devengado	Pagado
***** FDO-AF-PROGPRE-CG-PP 112210000 REM. REC. MPAL 2022	954,669.69-	15,603,966.37-
*** 111 LEGISLACION		
*** E0003 M APASEO CBRA Y SERV 31111M040010100 ALEJANDRO REA 2610 COMBUS LUB Y DI		
** E0004 M DESARR URBANO Y CR 31111M040010200 SUSANA MIRAND 2610 COMBUS LUB Y DI		
** E0005 M DESARROLLO ECONOMI 31111M040010300 MIGUEL HERNAN 2610 COMBUS LUB Y DI		
** E0006 A.ORDENADO Y REGLAME 31111M040010400 FERNANDO IBAR 2610 COMBUS LUB Y DI		
** E0007 FOMENTANDO D. RURAL 31111M040010500 JUANA ACOSTA 1590 OTR PREST SOC Y		
** E0008 A. CUIDA MEDIO AMBIE 31111M040010600 ERNESTO VEGA 2610 COMBUS LUB Y DI		
** E0010 A. SEGURO Y ORDENADO 31111M040010700 PALOMA SIMONI 2610 COMBUS LUB Y DI		
*** 131 PRESIDENCIA / GUBERNATURA E0001 GOBIERNO PARA TODOS 31111M040030000 H. AYUNTAMIEH 7990 OTROS EGRESOS ESEE		
** E0015 JUVENTUD PARA TODOS 31111M040050000 INSTIT. DE LA 3150 MAT INFR E INFG 3820 GROS ORDEN SOC 6530 OTROS CONVENIOS		
*** 139 OTROS M0001 BUEN FUNCION ADMN 31111M040120000 OFICIALIA MAY 3820 GROS ORDEN SOC		
*** 171 FOLICIA E0025 SEGURIDAD PARA TODOS 31111M04140000 SEGURIDAD PUB 1130 SUELDOS BS AL PR		

Variación: Tipo pos.presup.
 (2) Ingreso - (3) Gasto
 2 Ingresos
 3 Gastos



CONTROL DE EMISION		
Elaboro Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Razón Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Autorizo Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 181 de 292

CODIGO	FORMATO	PROCESO	CODIGO ENC.
FO-TS-14	Pagado	PR-TM-070	CPE

Documento Tratar Pasara Opciones Sistema Ayuda

SAP Contabilizar salida pagos: Datos cabecera

Cancelar selección Tratar PAs Más

Fecha documento: * Clase doc.: * KZ Sociedad: *
 Fecha contab.: * 30.05.2024 Período: Moneda/FC: *
 N° documento: Fe.conversión:
 Referencia: N° multísoc.:
 Txt.cab.doc.: Div.intertec.:
 Texto compens.:

Datos bancarios

Cuenta: * División:
 Importe:
 Importe ML:
 Gastos: Gastos en ML:
 Fecha valor: CeBe:
 Texto: Asignación:

Selección de partidas abiertas

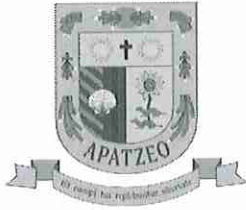
Cuenta:
 Clase de cuenta: K Otras cuentas
 Indicador CME: PAs normales
 Otras cuentas banc.
 N° aviso:
 Reparto p/antigüedad

Otra selección

Ning.
 Importe
 N° documento
 Fe.contabilización
 Área de reclamación
 Otros



Elaboró: Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó: Ramón Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Autorizó: Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino
--	--	--



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 183 de 292

CODIGO	FORMATO	PROCESO	CODIGO ENC
FO-TS-16	Estados financieros	PR-TM-075	CPE

Concepto	Egresos					Ejecución
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	6 = (3 - 4)
Servicios Personales	177,143,314.48	14,150,340.99	191,293,655.47	167,242,533.72	167,076,265.18	24,051,121.75
Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	98,690,492.85	1,215,542.97	97,006,035.83	88,042,385.01	88,042,385.01	9,650,859.82
Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio	12,819,507.14	4,295,203.27	16,814,810.41	15,494,415.75	15,494,415.75	1,420,394.66
Remuneraciones Adicionales y Especiales	16,848,471.20	-	16,848,471.20	15,440,923.97	15,440,923.97	1,107,547.23
Seguridad Social	20,373,639.74	7,737,379.37	28,111,019.11	21,123,843.74	21,123,843.74	6,997,175.37
Otras Prestaciones Sociales y Económicas	6,543,192.26	1,369,268.99	7,912,461.25	4,528,955.25	4,528,955.25	3,383,506.00
Previsiones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Pago de Estímulos a Servidores Públicos	24,243,910.28	-400,647.66	23,843,262.62	22,602,870.00	22,602,870.00	1,240,392.62
Materiales y Suministros	26,839,610.69	36,567,440.85	63,397,051.54	52,678,484.62	49,605,932.66	10,718,558.92
Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficina	5,260,415.45	2,216,974.29	7,477,389.74	4,909,628.88	4,416,930.33	2,567,700.89
Alimentos y Utensilios	290,050.94	3,247,668.47	3,537,719.41	2,644,771.59	2,438,304.00	892,887.82
Materiales Primas y Materiales de Producción y Comercialización	16,372.12	21,009.00	37,381.12	21,493.43	21,493.43	15,877.69
Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	2,750,784.16	6,180,721.79	10,931,505.95	10,005,891.05	8,926,070.35	834,614.90
Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	175,209.82	1,581,054.22	1,756,264.04	1,441,875.05	1,168,783.81	314,418.99
Combustibles, Lubricantes y Aditivos	13,166,762.79	9,522,179.40	22,728,942.18	21,319,846.02	21,319,846.02	1,431,455.14
Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	1,319,054.35	3,000,506.11	4,319,560.46	2,419,704.01	1,002,048.17	2,689,876.45
Materiales y Suministros Para Seguridad	2,079.00	11,921.00	14,000.00	0.00	0.00	14,000.00
Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	3,656,812.09	7,755,475.51	11,612,287.60	9,854,593.59	9,450,205.95	1,737,704.00
Servicios Generales	34,073,048.91	36,666,168.12	70,739,217.03	66,733,828.47	62,133,295.26	13,405,403.16
Servicios Básicos	2,132,322.44	500,717.82	2,683,040.26	1,819,549.04	1,630,591.49	867,491.22
Servicios de Arrendamiento	2,710,420.33	4,645,622.04	7,356,042.37	5,435,276.02	4,729,303.39	1,920,766.35
Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios	1,145,770.83	7,524,894.36	8,670,665.19	7,030,091.11	6,737,409.55	1,639,703.88
Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	1,357,550.81	1,255,947.50	2,613,498.31	2,045,168.17	2,038,209.17	368,200.20
Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	4,899,569.77	4,492,978.82	11,388,548.64	9,000,837.84	7,958,022.18	2,384,704.80
Servicios de Comunicación Social y Publicidad	2,306,416.85	1,083,667.74	3,400,314.59	3,097,670.81	3,041,950.81	382,643.78
Servicios de Tránsito y Váticos	238,907.46	418,815.69	717,723.12	217,263.60	217,263.60	500,459.52
Servicios Oficiales	9,691,158.14	2,718,749.30	12,409,907.44	19,918,366.46	17,719,554.58	2,397,779.45
Otros Servicios Generales	1,133,410.00	2,718,749.30	3,852,159.30	2,568,735.42	2,340,256.42	2,343,483.96
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	46,174,571.66	28,774,537.96	74,949,109.62	41,776,079.86	41,302,799.85	27,176,429.26
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Transferencias al Resto del Sector Público	0.00	1,115,402.19	1,115,402.19	600,024.00	609,024.00	124,378.18
Subsidios y Subvenciones	22,675,728.19	-187,154.93	22,488,573.26	22,477,658.51	22,477,658.51	10,914.75
Ayudas Sociales	17,500,643.47	27,848,690.30	45,349,333.77	18,309,397.45	17,830,117.34	27,040,135.32
Pensionés y Jubilaciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Otros Arreglos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Transferencias a la Seguridad Social	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Donativos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Transferencias al Exterior	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	1,882,816.43	4,363,843.15	6,246,659.58	4,397,467.24	3,544,522.21	1,889,312.94
Mobiliario y Equipo de Administración	1,030,464.30	2,783,600.09	3,814,064.39	2,409,592.74	2,122,916.93	1,390,491.64
Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	104,890.77	303,426.30	408,317.07	324,227.07	105,769.07	84,090.00
Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	0.00	237,326.47	237,326.47	109,840.00	0.00	128,486.60
Vehículos y Equipo de Transporte	0.00	618,160.00	618,160.00	653,000.00	653,000.00	15,160.00
Equipo de Defensa y Seguridad	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Maquinaría, Otros Equipos y Herramientas	715,396.93	382,030.15	1,097,427.08	811,747.71	652,816.71	285,679.37
Activos Biológicos	13,691.61	-13,600.00	21.61	0.00	0.00	21.61
Bienes Inmuebles	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Activos Intangibles	12,442.82	-7,000.00	5,442.82	0.00	0.00	5,442.82
Inversión Pública	20,438,082.90	320,264,209.12	340,702,292.02	63,630,436.93	63,268,517.19	277,071,855.99



Elaboro Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó Ramón Rivera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Autorizó Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino
---	---	---



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 184 de 292

CODIGO	FORMATO	PROCESO	CODIGO ENC
FO-TS-17	Póliza Diario	PR-TM-075	CPE

Opciones

Página : 1 Fecha Impresión : 01/05/2024 Hora : 10:42:49
MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GTO. 2016

Poliza: 104 Fecha: 30/11/2023 Tipo: Diario
Concepto: Ingresos por Identificas de la Cuenta No. 18217 Ebanax del
Mes de Noviembre del 2023

USUARIA	NOMBRE	REFERENCIA	PARCIAL	CARGOS	AECNOS
-1-1-2-0-0001-0001-0000-00-00-0000	GASTO CORRIENTE	12,140.06			
-1-1-2-0-0001-0001-0000-01-00-0000	CUENTA NO. 18217			0.15	
-1-1-2-0-0001-0001-0000-01-00-0000	CUENTA NO. 18217			0.04	
-1-1-2-0-0001-0001-0000-01-00-0000	CUENTA NO. 18217			12,147.87	
-1-1-0-0-0000-0000-0000-00-00-0000	CUENTAS POR PAGAR CORTO PLAZO	12,140.06			
-1-1-7-0-0000-0000-0000-00-00-0000	Ingresos por identificar				0.16
-1-1-7-0-0000-0000-0000-00-00-0000	Ingresos por identificar				0.04
-1-1-7-0-0000-0000-0000-00-00-0000	Ingresos por identificar				12,147.87
				=====	=====
				12,140.06	12,148.06

PRESIDENTE MUNICIPAL
LIC. JOSE LUIS OLIVEROS USABIAGA

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

CONSEJERO MUNICIPAL
LIC. MARCIA SANCHEZ CRUZ

CODIGO	FORMATO	PROCESO	CODIGO ENC.
FO-TS-18	Recibo nomina	PR-TM-029	AXG

Apaseo el Grande
Municipio de Apaseo el Grande, Gto.
R.F.C.: MAG-R50101-JS2 REG PATRONAL: H3411133106
JARDIN HIDALGO # 105 COL. CENTRO, APASEO EL GRANDE, GTO.

Nombre: 152 CHAVEZ BENITO
R.F.C.: CABEB11002AM9 CURP: CAXB811002HGTHXND2
Depto.: 71 ASESO MUNICIPAL
Nombre: 406 AUX DE SERVICIO A ASESO M.

Días Trabajados: 14.00
IMSS: 12028124332
Periodo del: 24/09/2023
Al: 07/10/2023

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
Total Percepciones	3,443.00	Total Deducciones	1,994.38
		PAGADO	1,448.62

Elaboró
Ana Lilia Rodríguez Molina
Tesorera Municipal

CONTROL DE EMISION
Ramón Olivera Valdes
Encargado de despacho Oficial Mayor

APASEO EL GRANDE, GTO.
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
2021
Gustavo González Herrera
Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05 - 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 185 de 292

CODIGO	FORMATO	PROCESO	CODIGO ENC.
FO-TS-19	Inventarios	PR-TM-018	AI

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 MATERIALES POR FOLIO DEL MENÚ A LA PERSONA QUE FIRMARÁ EL RESGUARDO, CUYO SERVIDOR O CUALQUIERA DE LA CONSERVACIÓN DEL OBJETO RESGUARDO Y SERÁ RESPONSABLE DEL USUARIO DE ESTE OBJETO. LA CUANTIFICACIÓN POR LA AUTORIDAD CORRESPONDIENTE DE LOS BIENES RESGUARDO A QUIEN SE LE ENTREGA EL BIENES EN CASO DE CAMBIO DE USUARIO Y PARTICIPAR POR ESCRITO EN UN TÉRMINO MAYOR A TRES DÍAS CUANDO LA FOLIO DE CONTROL DE BIENES EN CASO DE CAMBIO DE USUARIO Y PARTICIPAR POR ESCRITO EN UN TÉRMINO MAYOR A TRES DÍAS CUANDO LA FOLIO DE CONTROL DE BIENES EN CASO DE CAMBIO DE USUARIO, INCLUYENDO LOS BIENES RESGUARDO DE BIENES.

Área	5	TESORERÍA	Empl.	28	NANCY RODRIGUEZ MOLINA
Subárea	0		Cargo		AUXILIAR DE EFECTOS Y A
Depto.	0		RFC:		

No. Inv.	Descripción del activo	Marca	Nº de serie	Condición
PII 7844	COMPUTADORA ALL IN ONE DELL	DELL	HPVXT-PE200-95L- NEPIRON 3480	BUENO
PII 8899	ESCRITORIO TIPO L FABRICADO EN MELAMINA COLOR CEREZO	SM	SM	BUENO
PII 8703	SILLA SECRETARIAL CON RUEDAS Y TAPISADA EN PLANA	SM	SM	BUENO

Comentarios:

Comentarios:

Comentarios:

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
TEMIERO MUNICIPAL
Página 1 de 1



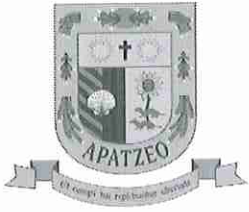
Elaboró
Ana-Lilia Rodríguez Molina
Tesorera Municipal



Ramón Ojeda Valdés
Encargado Despacho Oficial Mayor

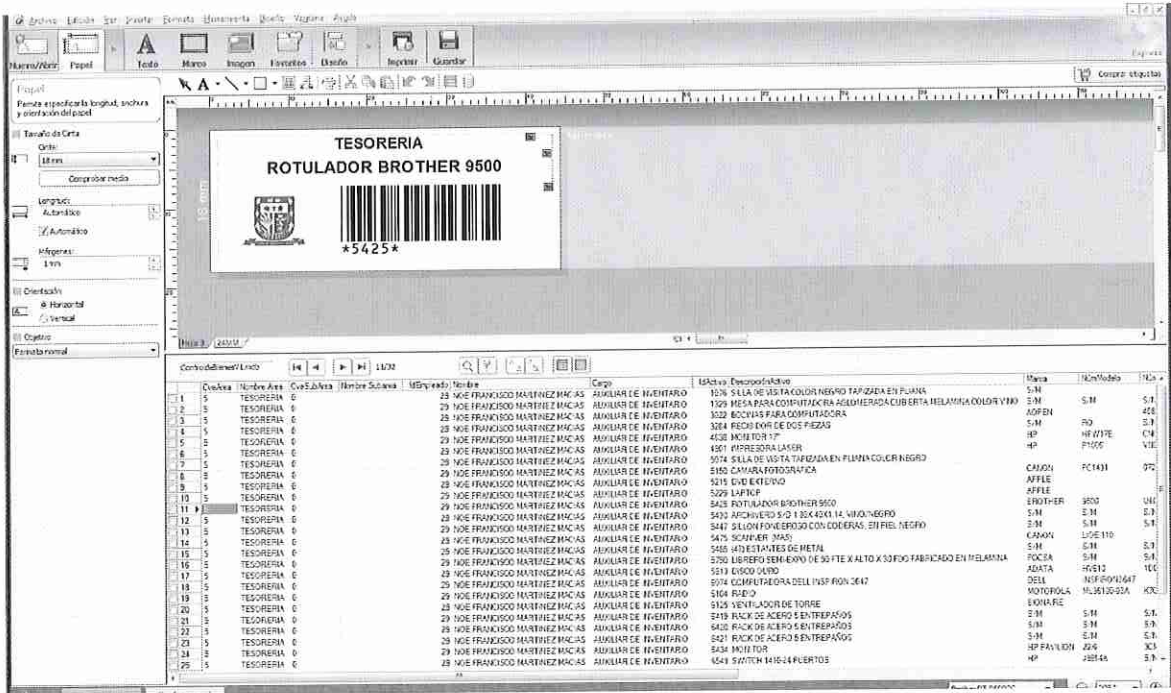


Autorizó
Gustavo González Herrera
Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05 - 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 186 de 292

CODIGO	FORMATO	PROCESO	CODIGO ENC
FO-TS-20	Etiqueta del bien	PR-TM-019	AI



Elaboro
Ana Lilia Rodríguez Molina
Tesorera Municipal



Reviso
Ramón Olvera Valdés
Encargado de despacho Oficial Mayor



Autorizo
Gustavo Gonzalez Herrera
Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05 - 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 187 de 292

CODIGO	FORMATO	PROCESO	CODIGO ENC.
FO-TS-21	Conciliación bancaria	PR-TM-062	ACP

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 acum.
Arrastre saldos				
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
Total	175,606.13	170,983.57	4,622.56	4,622.56

CODIGO	FORMATO	PROCESO	CODIGO ENC.
FO-TS-22	Auxiliar bancario sistema	PR-TM-062	ACP

Página : 1 Fecha Impresión : 28/09/2023 Hora : 11:16:20

MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GTO. 2016

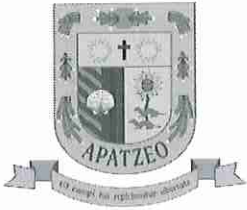
LISTADO DE MOVIMIENTOS AUXILIARES

PERIODO : DEL 01/08/2023 AL 31/08/2023

DIA	POLIZA	TIPO	REF.	CONCEPTO	CARGOS	ABONOS	SALDOS
# Cuenta: 1-1-1-2-0-0001-0001-0000-0000-89-00-0000				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
T O T A L E S ->					18,400.90	83,805.76	



CONTROL DE EMISION		
Elaboro Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Reviso Ramón Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Autorizo Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05 - 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 188 de 292

ANEXOS

ANEXO 1	CODIGO ENCARGADO	PROCESO
Relación de cheques	AEB	PR-TM-005

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 5689 MARCIA SANCHEZ CRUZ
 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 5690 JUAN MANUEL GUERRERO JIMENEZ
 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 5691 ADRIAN GERARDO CARACHEO JAIR NARA
 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



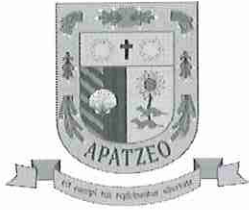
3,672.00

4,060.00

3,840.00



Elaboro: Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó: Ramon Rivera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Autorizo: Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino
--	--	--



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 189 de 292

ANEXO 2	CODIGO ENCARGADO	PROCESO
Póliza cheque	AEB	PR-TM-006

2300762 / 5306677

MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GTO.


POLIZA DE CHEQUE


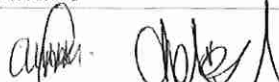
14 de Abril del 2023

JOSEFINA SANCHEZ ZUÑIGA \$ 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		 12-5-23 Adán Rodríguez González NOMBRE DE QUIEN RECIBE		
CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	PARCIAL	CARGOS	ABONOS
9-0-0-0-0000-0000-0000-0000-0000-0000	CUENTAS DE CIERRE PRESUPUESTARIO		295.00	
9-1-0-0-0000-0000-0000-0000-0000-0000	SUPERAVIT FINANCIERO	295.00		
1-1-1-2-0-0001-0001-0000-0000-00-00-0000	GASTO CORRIENTE			295.00
1-1-1-2-0-0001-0001-0000-0000-19-00-0000	0112406403 BBVA BANCOMER PARTICIPACIONES 2018-2021	295.00		
SUMAS IGUALES			295.00	295.00

ELABORO	REVISO	CAPTURO	AUTORIZO	POLIZA NO.
				5610

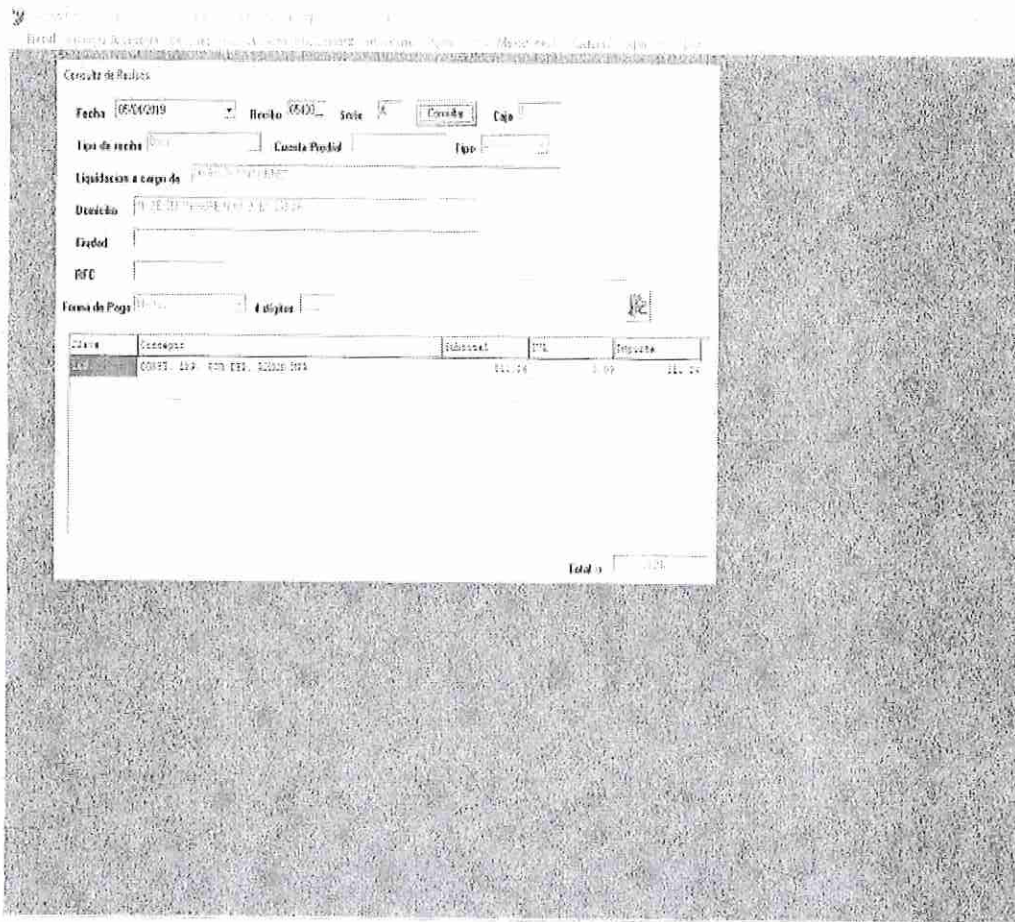


Elaboró  Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó  Ramón Olvera Valdés Encargado Despacho Oficial Mayor	Autorizó  Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino
--	--	--



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 191 de 292

ANEXO 4	CODIGO ENCARGADO	PROCESO
Generación de recibos	CJ	PR-TM-010



Elaboro
 Ana Lilia Rodríguez Molina
 Tesorera Municipal



Revisor
 Ramón Olvera Valdés
 Encargado despacho Oficialía Mayor



AutORIZA
 Gustavo González Herrera
 Presidente Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 193 de 292

ANEXO 6	CODIGO ENCARGADO	PROCESO
Transferencia	CJ	PR-TM-013

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 Dia
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.



Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	CONTROL DE EMISION Revisó Ramón Olvera Valdés Encargado de despacho Oficial Mayor	Autorizó Gustavo Gonzalez Herrera Presidente Municipal Interino
---	--	---





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05 - 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 194 de 292

ANEXO 7	CODIGO ENCARGADO	PROCESO
Pagare de terminal	CJ	PR-TM-013

BBVA

MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE
C. PALACIO MUNICIPAL SM
AFILIACION: 004487174
FECHA 14/05/2024 HORA 15:18
RTRM258953277388VART29_07
D-U-P-L-I-C-A-D-O
REPORTE DE CIERRE LOTE
** CIERRE EXITOSO **

CONC:415184487174800004474F000000

016 04/14 MONTO \$ 4474.98

VENTAS TOTAL	1	\$	87.26
DEBITO OTROS	1	\$	87.26
VENTAS TOTAL	4	\$	2060.88
DEBITO OTROS	4	\$	2060.88
CREDITO GENERAL	2	\$	2326.84
DEBITO GENERAL	3	\$	2148.14
TOTAL	7	\$	4474.98

FIN DEL REPORTE

000004 *****0394 \$87.26
BX PG 11 04/14
000008 *****4197 \$1476.51
PR PG 11 04/14
000007 *****7574 \$409.85
PR PG 11 04/14
TOTAL NETO \$ 2060.88
FIN DEL REPORTE

ANEXO 8	CODIGO ENCARGADO	PROCESO
Deposito en bancos	CJ	PR-TM-013

BANCO NACIONAL DE MEXICO, S.A.

CENTRAL: 4400 APASEO EL GRANDE, GTO
C/FRANCO/15/29:36 A 16 DE MAYO DE 2023

DEPOSITO A CREDITO EN EFECTIVO

303: 4400 CTR: 444227
CITA: 0710 DE APASEO EL GRANDE CTR: 04/12/2023
CITA: 20237

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

=====

TIPO DE PAGO / CIBERNO
CIBERNO M.N.

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

**** ESTIMADO CLIENTE ****
ES IMPORTANTE VALIDAR QUE LOS DATOS IMPRESOS
CORRESPONDAN A LA OPERACION SELECCIONADA



CONTROL DE EMISION		
Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó Ramon O Vera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Autorizó Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05 - 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 195 de 292

ANEXO 9	CODIGO ENCARGADO	PROCESO
Relación de gastos del fondo revolvente	CJ	PR-TM-016

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
			TOTAL	8,729.00		

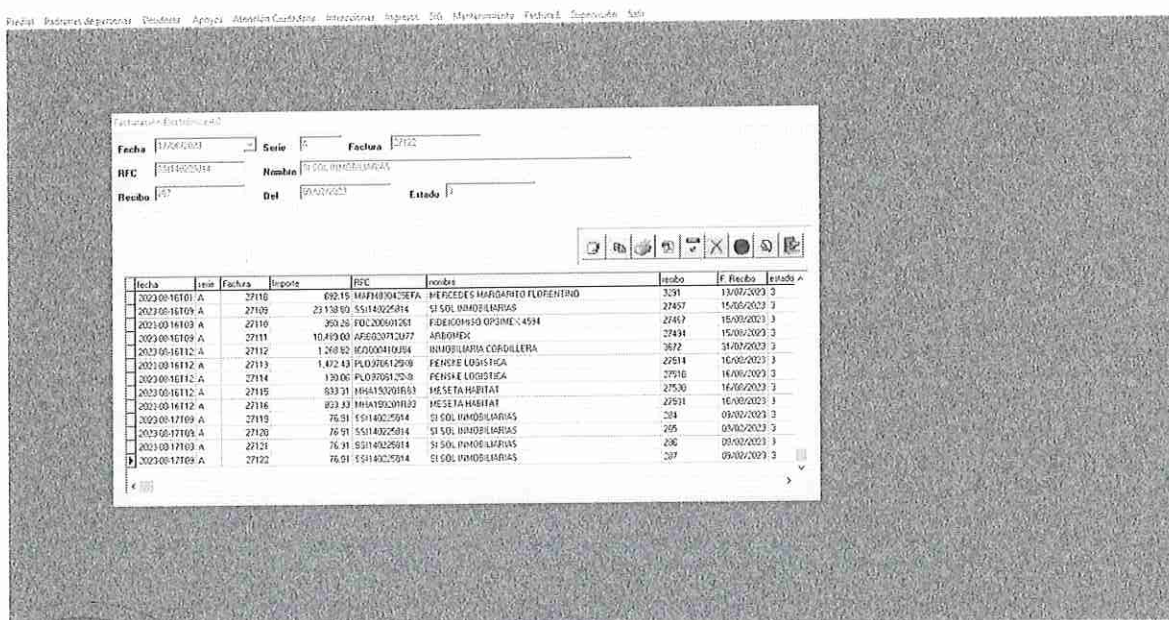
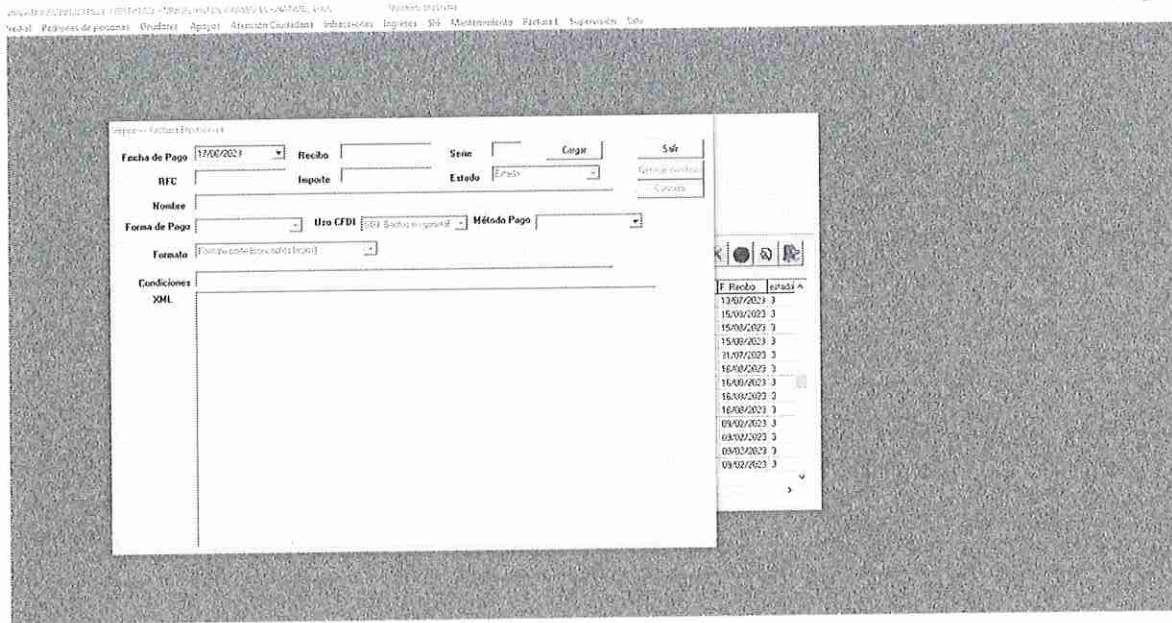


Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó Ramon Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Autorizó Gustavo González Zúñiga Presidente Municipal Interino
---	---	--

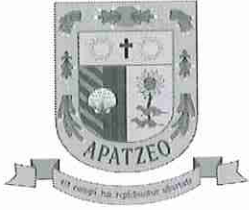


PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 196 de 292

ANEXO 10	CODIGO ENCARGADO	PROCESO
Elaboración de recibo y factura en sistema	CJ	PR-TM-017

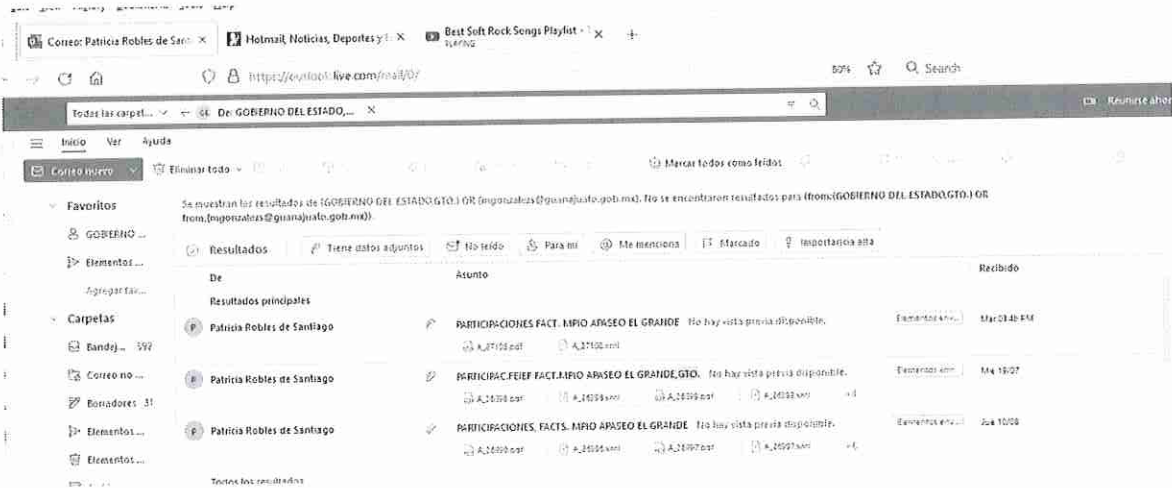


Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó Ramon Oribe Valdés Encargado Despacho Oficial Mayor	Autorizó Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino
---	--	---



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05 - 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 197 de 292

ANEXO 11	CODIGO ENCARGADO	PROCESO
Envío de factura por correo electrónico	CJ	PR-TM-017

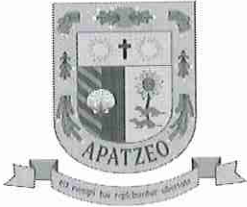


ANEXO 12	CODIGO ENCARGADO	PROCESO
Alta de inventario en sistema	AI	PR-TM-019

Elaboro
Ana Lilia Rodríguez Molina
Tesorera Municipal

Reviso
Ramón Olvera Valdés
Encargado despacho Oficial Mayor

Autorizo
Gustavo González Herrera
Presidente Municipal Interino

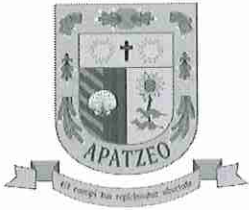


PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05 - 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 198 de 292

ANEXO 13	CODIGO ENCARGADO	PROCESO
Factura a nombre del municipio	AI	PR-TM-019




CONTROL DE EMISION		
Elaboro Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó: Ramon Olivera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Autorizo Gustavo Gonzalez Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 – 05 - 2024	Fecha última revisión 08 – 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 199 de 292

ANEXO 14	CODIGO ENCARGADO	PROCESO
Solicitud de baja	AI	PR-TM-020



«Gobierno de la Asociación de la Economía
Diputación Provincial de Guanajuato, 1823-1829»

OFICIO No. TM/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 cordial saludo 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 2019, envíe ocho de todo lo que procede por debajo dentro de su departamento. De acuerdo con el procedimiento de esta Tesorería Municipal, ordenando a los oficiales 76 fracción IV inciso 1 y 130 fracción X de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, y el Artículo 27 fracción XII del Reglamento Orgánico de la Administración Municipal de Apaseo el Grande, Gto.

Se entregara la siguiente información:

- Oficio de solicitud de baja
- Listado de bienes para baja
- 2 fotografías del bien, una donde se vea el bien en su totalidad y otra donde se aprecie el etiqueto de resguardo.
- En el caso de equipo de cómputo y vehículos entregar dictamen técnico por el área correspondiente donde indiquen la causa para solicitar la baja.

Se envía un ejemplo del formato como de debe entregar.

En caso de que solicite bajas por robo deberá enviar un listado por separado especificando que se trata 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

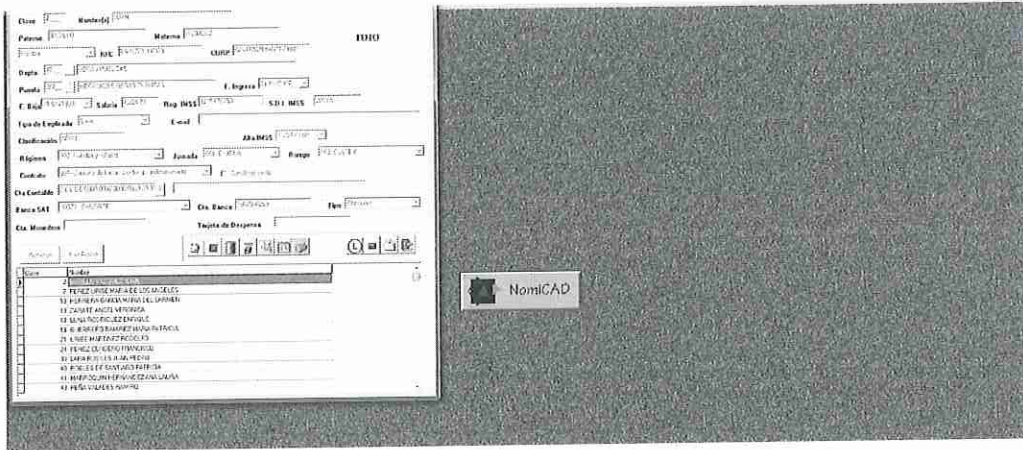


Elaboro	Revisó	Autorizó
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Ramón Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05 - 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 202 de 292

ANEXO 18	CODIGO ENCARGADO	PROCESO
Programa nomina	NM	PR-TM-028



ANEXO 19	CODIGO ENCARGADO	PROCESO
Archivo generado de nomina	NM	PR-TM-028

Elaboro
Ana Lilia Rodríguez Molina
Tesorera Municipal

Reviso
Ramón Olvera Valdés
Encargado despacho Oficial Mayor

Autorizo
Gustavo González Herrera
Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 – 05 - 2024	Fecha última revisión 08 – 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 203 de 292

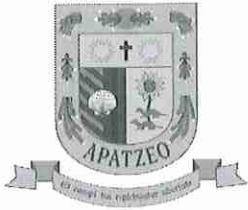
ANEXO 20	CODIGO ENCARGADO	PROCESO
Reporte de nomina	AXG	PR-TM-029

MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GTO.
PERIODO CORRESPONDIENTE DEL 24/09/2023 AL 07/10/2023 LISTADO DE NOMINA

CLASIFICACION	NO. DEBO	UNO	CONCEPTO	IMPORTE	ESTADO
100	100001	1000	100001	100000	100000
101	100001	1000	100001	100000	100000
102	100001	1000	100001	100000	100000
103	100001	1000	100001	100000	100000
104	100001	1000	100001	100000	100000
105	100001	1000	100001	100000	100000
106	100001	1000	100001	100000	100000
107	100001	1000	100001	100000	100000
108	100001	1000	100001	100000	100000
109	100001	1000	100001	100000	100000
110	100001	1000	100001	100000	100000
111	100001	1000	100001	100000	100000
112	100001	1000	100001	100000	100000
113	100001	1000	100001	100000	100000
114	100001	1000	100001	100000	100000
115	100001	1000	100001	100000	100000
116	100001	1000	100001	100000	100000
117	100001	1000	100001	100000	100000
118	100001	1000	100001	100000	100000
119	100001	1000	100001	100000	100000
120	100001	1000	100001	100000	100000
121	100001	1000	100001	100000	100000
122	100001	1000	100001	100000	100000
123	100001	1000	100001	100000	100000
124	100001	1000	100001	100000	100000
125	100001	1000	100001	100000	100000
126	100001	1000	100001	100000	100000
127	100001	1000	100001	100000	100000
128	100001	1000	100001	100000	100000
129	100001	1000	100001	100000	100000
130	100001	1000	100001	100000	100000
131	100001	1000	100001	100000	100000
132	100001	1000	100001	100000	100000
133	100001	1000	100001	100000	100000
134	100001	1000	100001	100000	100000
135	100001	1000	100001	100000	100000
136	100001	1000	100001	100000	100000
137	100001	1000	100001	100000	100000
138	100001	1000	100001	100000	100000
139	100001	1000	100001	100000	100000
140	100001	1000	100001	100000	100000
141	100001	1000	100001	100000	100000
142	100001	1000	100001	100000	100000
143	100001	1000	100001	100000	100000
144	100001	1000	100001	100000	100000
145	100001	1000	100001	100000	100000
146	100001	1000	100001	100000	100000
147	100001	1000	100001	100000	100000
148	100001	1000	100001	100000	100000
149	100001	1000	100001	100000	100000
150	100001	1000	100001	100000	100000



Elaboro Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Reviso Ramon Olvera Valdés Encargado de despacho Oficial Mayor	Autorizo Gustavo Gonzalez Herrera Presidente Municipal Interino
---	--	---



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 205 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 JUAREZ 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 ZARGO #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



CONTROL DE EMISION		
Elaboro	Revisó	Autorizo
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Ramón Olivera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05 - 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 206 de 292

ANEXO 22	CODIGO ENCARGADO	PROCESO
Cedula del IMSS	AXG	PR-TM-031



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



Bimestre de Proceso: Abril-2019

Fecha de Proceso: 15/may/2019

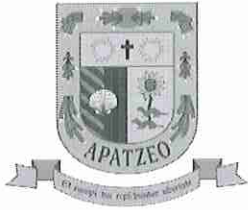
Registro Patronal:	H34-11133-10-6	RFC:	MAG-850101-JS2	Area Geográfica:	A (Homologada a partir del 01/10/2015)
Nombre o Razón Social:	MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE GTO	Delegación IMSS:	GUANAJUATO 11	Subdelegación IMSS:	CELAYA 08
Actividad:	PRESTADORES DE SERVICIOS	Pob., Mun. / Alcaldía:	APASEO EL GRANDE	Convenio de Reembolso:	HO
Domicilio:	JARON HIDALGO NO 105 ZONA CENTRO	Aportación Patronal:	5.00 %		V 3.5.6
Código Postal:	38160	Entidad:	GUANAJUATO		

No. de Seguridad Social				HOMBRE				RFC/CURP		CLAVE DE UBICACIÓN				
Clave	Fecha	Días	SDI	Inc.	Aus.	Retiro	Patronal	Cesantía y Vejez	Aportación Patronal	% o \$ o FD	Amortización	Suma	Cred. Vivienda	Tipo y Fecha de Movto de Crédito
02-16-84-5944-0								LARA RAMIREZ OMAR ISRAEL			LAROB41114HGTMM04			OFICIALIA MAYOR
12-99-75-0526-3	61	240.12	0	0	292.05	461.39	164.78	019.12	732.37	0.00		732.37		
08-15-88-0835-5	61	152.48	0	0	126.03	292.99	104.64	553.66	465.06	0.00		465.06		
12-02-82-1407-5	53	240.12	0	0	254.53	400.88	143.17	795.58	636.32	0.00		636.32		
Alta 01/04/2019	30	179.42	0	0	107.65	169.55	60.56	337.76	269.13	0.00		269.13		
14-79-81-0303-5	59	147.39	0	2	173.92	273.92	87.63	545.67	434.80	0.00		434.80		
12-90-73-4573-5	61	265.08	0	0	323.40	569.35	181.91	1,614.66	868.49	0.00		868.49		
12-87-69-9919-9	61	140.78	0	0	171.75	270.51	96.61	538.87	429.38	0.00		429.38		
12-09-90-4846-5	61	209.58	0	0	256.65	402.71	143.82	802.22	639.22	0.00		639.22		
03-18-78-3828-3	61	265.08	0	0	323.40	509.35	181.91	1,014.66	608.49	0.00		608.49		
51-96-79-1368-5	35	305.04	0	1	215.63	339.61	121.29	676.53	539.07	0.00		539.07		
Reing 26/03/2019														
12-13-95-7783-2	61	143.95	0	0	175.62	276.60	98.79	551.01	439.05	0.00		439.05		
02-16-87-8342-7	61	160.80	0	0	196.18	308.98	110.35	615.51	490.44	0.00		490.44		
12-12-90-5113-7	59	250.61	0	2	295.72	465.76	166.34	927.82	733.30	0.00		733.30		
02-19-92-2540-6	61	224.65	0	0	274.07	431.66	154.17	859.00	685.18	0.00		685.18		
12-10-56-0067-1	61	254.85	0	0	310.92	489.60	174.89	975.50	777.29	0.00		777.29		
12-96-76-3202-2	61	160.77	61	0	186.14	0.00	0.00	198.14	490.35	0.00		490.35		

Página: 19



Elaboro	Reviso	Autorizo
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Ramón Ojeda Valdés Encargado de despacho Oficial Mayor	Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 207 de 292

ANEXO 23	CODIGO ENCARGADO	PROCESO
Movimientos de nómina en sistema	AXG	PR-TM-032

■ Nomenclador 20230712T13:46 - MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GTO. (AÑO 2023) Usuario: tesoreria
 Principal Utilizar Recibir Electrónico Empresa S44

Percepciones y Deducciones

Clave: 1435 Nombre: LARA MALDONADO MARIA GUADALUPE
 Percepciones: 5 761.00
 Deducciones: 819.69
 Total a pagar: 4 941.32

Período: 21 Del 09/10/2023 al 21/10/2023 (bienio)
 Tipo: Normal

Percepción: SUELDOS 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	293.69

Faltas

No Empleado: 1435
 Nombre: LARA MALDONADO MARIA GUADALUPE
 Del: 10/10/2023 Al: 10/10/2023
 Cantidad: 8
 Observación:
 Asigna: Barchar

Fecha	Horas
10/10/2023	8



Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó Ramon Olivera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Autorizó Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino
---	--	---



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 208 de 292

ANEXO 23	CODIGO ENCARGADO	PROCESO
Movimientos de nómina en sistema	AXG	PR-TM-032

MUNICIPIO 20230712T12:46 - MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GTO. (AÑO 2023) Usuario: tesoreria

Principales > Salarios Electrónicos > Empresa > Sal

Percepciones y Deducciones

Clave: 1435 Nombre: LARA MALDONADO MARIA GUADALUPE Percepciones: 5 761.00
 Periodo: 21 Del 08/10/2023 al 21/10/2023 (4 dñto) Deducciones: 813.60
 Tipo: Normal Total a pagar: 4 947.32

Percepción: SUELDOS 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	293.60

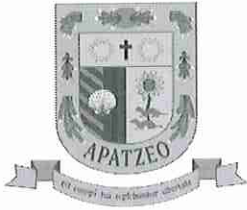
Faltas

No Empleado: 1435
 Nombre: LARA MALDONADO MARIA GUADALUPE
 Del: 10/10/2023 - Al: 10/10/2023
 Cantidad: 8
 Observación:
 Aceptar Borrar

Fecha	Horas
10/10/2023	8



Elaboro	Reviso	Autorizo
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Ramón Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 210 de 292

ANEXO 25	CODIGO ENCARGADO	PROCESO
Registro de las CSF	AXG	PR-TM-037

RELACION DE CONSTANCIAS DE SITUACION FISCAL 2023

NO.	AREA	NOMBRE	CONSTANCIA	OTRO REGIMEN	REGIMEN Y FECHA DE EMISION	ESTATUS	BANCO	SIN TIMBRAR
2	SINDICATURA	RECERRA DE LA VEGA MARIO RAUL	1			ENTREGADO A GEMA	EBVA	
3	SINDICATURA	OLVERA ROMERO MARIA DE LOURDES	1			ENTREGADO A GEMA	EBVA	
4	SINDICATURA	SANCHEZ CRUZ IMARCIA	1			ENTREGADO A GEMA	EBVA	
5	REGIDURIA	APASEO CERVANTES ALIANDRO	1			GEMA 1	EBVA	REGISTRO PATRONAL
6	REGIDURIA	MIRANDA MERMANDEZ FOTIANA	1			ENTREGADO A GEMA	EBVA	SEG SOCIAL
7	REGIDURIA	HERNANDEZ ALVAREZ MIGUEL	1			ENTREGADO A GEMA	EBVA	
8	REGIDURIA	BARRA JIMENEZ FERNANDO	1			ENTREGADO A GEMA	EBVA	SEG SOCIAL
9	REGIDURIA	ACOSTA TRUJILLO ALIANA	1			ENTREGADO A GEMA	EBVA	SEG SOCIAL
10	REGIDURIA	VEGA ARIAS ERNESTO	1			ENTREGADO A GEMA	EBVA	SEG SOCIAL
11	REGIDURIA	MENDOZA GONZALEZ LUIZ ITZEL	1			ENTREGADO A GEMA	EBVA	SEG SOCIAL
12	REGIDURIA	SIMENTAL BOCHA PALOMA	1			ENTREGADO A GEMA	EBVA	SEG SOCIAL
13	REGIDURIA	HERRERA GARCIA MA DEL CARMEN	1			ENTREGADO A GEMA	EBVA	
14	REGIDURIA	RODRIGUEZ VAÑEZ ERIKA	1			ENTREGADO A GEMA	EBVA	
15	PARQUES Y JARDINES	APASEO NUÑEZ AGUSTIN	1			ENTREGADO A GEMA	EBVA	
16	PARQUES Y JARDINES	ARELLANO TORRES JUAN CARLOS	1			ENTREGADO A GEMA	EBVA	
17	PARQUES Y JARDINES	DE SANTIAGO RUIZ JOSE JUAN	1			ENTREGADO A GEMA	EBVA	
18	PARQUES Y JARDINES	GUERRERO DE JULIAN MONICA GUADALUPE	1			ENTREGADO A GEMA	EBVA	
19	PARQUES Y JARDINES	HERNANDEZ DE SANTIAGO LEONARDO	1			GEMA 1	EBVA	
20	PARQUES Y JARDINES	MALDONADO PRADO MANUEL	1			ENTREGADO A GEMA	EBVA	
21	PARQUES Y JARDINES	MAYA TREJO FRANCISCO JAVIER	1			ENTREGADO A GEMA	EBVA	
22	PARQUES Y JARDINES	PEÑA VALADES RAMIRO	1			ENTREGADO A GEMA	EBVA	
23	PARQUES Y JARDINES	RAMIREZ DE SANTIAGO BERNARDINO	1			ENTREGADO A GEMA	EBVA	
24	BASTRO	ALANIS RAMIREZ GUSTAVO ADOLFO		OTRO REGIMEN			EMIGRATE	
25	BASTRO	BAJAZAR HERNANDEZ JUAN CARLOS	1			ENTREGADO A GEMA	EBVA	
26	BASTRO	CONDERO SANCHEZ JOSE ANTONIO	1			ENTREGADO A GEMA	EBVA	
27	BASTRO	DOMINGUEZ SANCHEZ ALFONSO	1			ENTREGADO A GEMA	EBVA	



Elaboró: Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó: Ramon Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Autorizó: Gustavo González-Herrera Presidente Municipal Interino
--	--	--



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 211 de 292

ANEXO 26	CODIGO ENCARGADO	PROCESO
Pago a personal	AXG	PR-TM-038

BBVA Net Cash https://www.bbvanetcash.mx/SMXBDNT85/mexicoenetpubee_v7?servi...

BBVA

Fecha de consulta: 08/10/2023 5:21:53 PM Contrato: 00812226
 Nombre del Cliente: MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE GUANAJUATO

BBVA Net Cash - Consulta Dispersión

Consultas y cambios

Datos de la empresa

Número de contrato: 4207420608 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: CAT20SEGFUB

Tipo de pago: Nómina Fecha de operación: 08/10/2023

Cifras de control

Número de registros: 164 Importe total: 1,213,658.71

Operaciones aceptadas: 164 Importe aceptado: 1,213,658.71

Operaciones rechazadas: 0 Importe rechazado: 0.00

Folio y estatus del lote

Folio del lote: 497020 Estatus: Operado

Detalle de operaciones

	Cuenta abono	Banco	Tipo	Importe	Nombre	Código	Descripción de código
1	1573065295	BBVA	CHEQUES	6,130.00	VIRGINIA HIDALGO ROD	OP	OPERACION EXITOSA
2	2867285078	BBVA	CHEQUES	3,822.81	ALICIA AGUILAR PARED	OP	OPERACION EXITOSA
3	1563324602	BBVA	CHEQUES	8,166.00	FEDRO VIDAL PALLARES	OP	OPERACION EXITOSA
4	2850407680	BBVA	CHEQUES	4,513.00	JOSE REFUGIO MENDOZA	OP	OPERACION EXITOSA
5	1542378919	BBVA	CHEQUES	6,418.00	MARIA CARINA RODRIGU	OP	OPERACION EXITOSA
6	1566209968	BBVA	CHEQUES	4,116.69	HOMAR MOLINA HERNAND	OP	OPERACION EXITOSA
7	1564210916	BBVA	CHEQUES	3,814.00	SILVIA BAUTISTA CERV	OP	OPERACION EXITOSA
8	1566209975	BBVA	CHEQUES	4,471.00	FABIAN MORENO FERRA	OP	OPERACION EXITOSA
9	1566209894	BBVA	CHEQUES	4,471.00	JUAN BARRON MENDOZA	OP	OPERACION EXITOSA
10	1508267657	BBVA	CHEQUES	2,256.50	JOCSAN LUNA DEL ANGE	OP	OPERACION EXITOSA
11	1566209907	BBVA	CHEQUES	5,631.35	ALEJANDRO GRON TAPI	OP	OPERACION EXITOSA
12	1572669333	BBVA	CHEQUES	6,736.68	YENNIFER BRAVO MOYA	OP	OPERACION EXITOSA
13	1518009329	BBVA	CHEQUES	4,471.00	JOSE ALFREDO MORENO	OP	OPERACION EXITOSA
14	1515641416	BBVA	CHEQUES	3,092.62	ERNESTO GUILLERMO MA	OP	OPERACION EXITOSA

1 de 6 06/10/2023, 05:22 p. m.

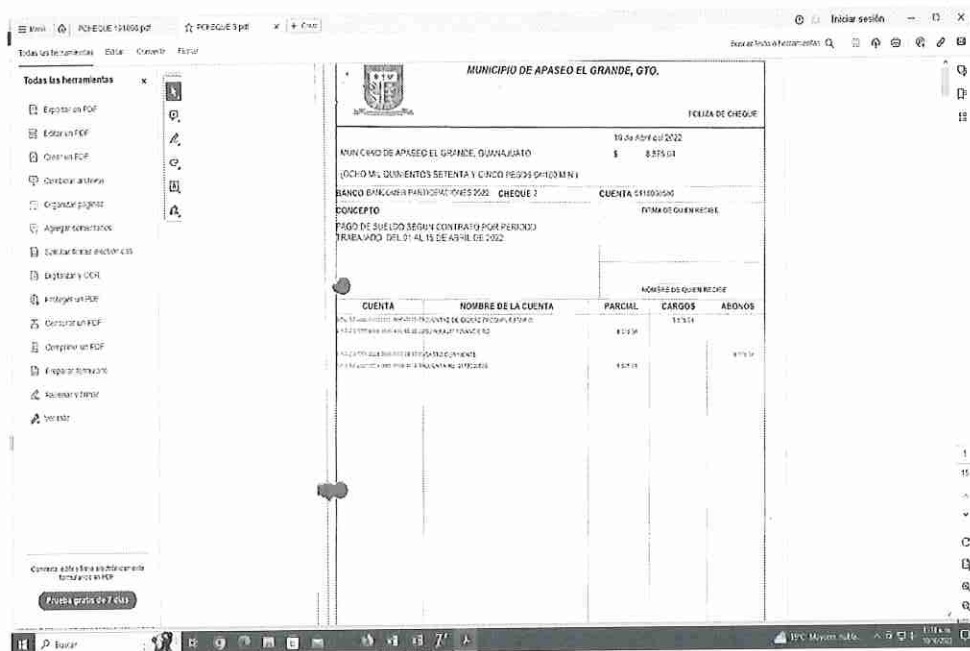


Elaboró: Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó: Ramon Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Autorizó: Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino
--	--	--

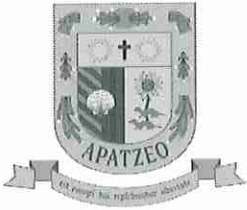


PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 212 de 292

ANEXO 27	CODIGO ENCARGADO	PROCESO
Póliza escaneada	AEA	PR-TM-039



Elaboro Ana-Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Reviso Ramon Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Autorizo Gustavo Gonzalez Herrera Presidente Municipal Interino
---	---	---



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05 - 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 214 de 292

ANEXO 29	CODIGO ENCARGADO	PROCESO
Acta de aprobación	JE	PR-TM-041



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 TESOERA 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/595/2022 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.

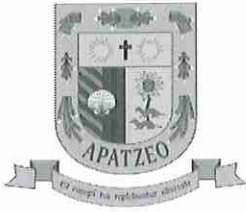
1. PASE DE LISTA DE ASISTENCIA.

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 ALVAREZ, 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	Revisó	Autorizó
 Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	 Ramón Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	 Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 – 05 - 2024	Fecha última revisión 08 – 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 215 de 292

ANEXO 30	CODIGO ENCARGADO	PROCESO
Ejemplo de oficio	JE	PR-TM-042

06 de Diciembre de 2021, Apaseo el Grande, Gto.
 Nombre del área: Tesorería Municipal
 Oficio: IM/140/2021
 Asunto: Ante Proyecto de Egresos 2022

RECIBIDO
 PRESIDENTE, SINDICO, REGIDORES, DIRECTORES, COORDINADORES
 DE AREA
 PRESENTE.

Por medio del presente se solicita un cordial saludo y al mismo tiempo le solicito que para el 10 de Diciembre del 2021, nos haga llegar su **anteproyecto de Presupuesto de Egresos para el ejercicio 2022**, esto con la finalidad de elaborar el Proyecto de Egresos de la Administración Municipal, para dar cumplimiento al Plan de Desarrollo Municipal, tomando en cuenta una proyección del 3.95% sobre presupuesto inicial 2021, en las necesidades para llevar a cabo sus funciones basándose en los Criterios de Racionalidad, Austeridad y disciplina presupuestal para el Municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato.

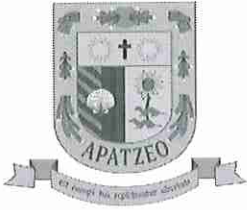
Nota: En caso de aperturas una cuenta presupuestal nueva favor de Manifestarlo.

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

ATENTAMENTE
 LIC. ANA LILIA RODRIGUEZ MOLINA
 TESORERA MUNICIPAL

DESARROLLO SOCIAL
 06 DIC 2021
RECIBIDO
 Tesorería
 06 DIC 2021
 DESARROLLO URBANO
 06 DIC 2021
RECIBIDO

Elaboró	CONTROL DE EMISION	Autorizó
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Ramon Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Gustavo Gonzalez Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 217 de 292

ANEXO 31	CODIGO ENCARGADO	PROCESO
Envío de oficio	JE	PR-TM-042



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: PM/633/2022



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

En otro particular, quedo a sus ordenes 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 96 fracción IV y 117, fracción VII 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:

- Copía certificada del acta del ayuntamiento de la sesión Ordinaria número 46 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.
- Iniciativa de la Ley de Ingresos para el Municipio de Apaseo el Grande, Gto para el ejercicio Fiscal 2023 y signada en todos sus folios por los miembros del H. Ayuntamiento que aprobaron, conpuesta de exposición de motivos y cuerpo normativo.
- Archivo estable 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.
- Los siguientes anexos técnicos.
 - Estudio sanitario de cuasis de Agua Potable.
 - Archivo estable de la tabla para determinar la tarifa del DAP 2023 para la iniciativa de la Ley de Ingresos.

Indicador de Seguimiento: Estados de Disciplina Financiera 7 A y 7 C.
Zona Centro, C.P. 38150
Apaseo el Grande, Gto. Oficio del artículo 18 fracción II de la Ley de Disciplina Financiera.
Tel: 01 474 153 20 05
Tel: 01 474 153 40 83
Apaseo el Grande, Gto.
Apaseo el Grande, Gto.



Indicador de Seguimiento: Estados de Disciplina Financiera 7 A y 7 C.
Zona Centro, C.P. 38150
Apaseo el Grande, Gto.
Tel: 01 474 153 20 05
Tel: 01 474 153 40 83
Apaseo el Grande, Gto.
Apaseo el Grande, Gto.



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



Elaboro	Revisó	Autorizó
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Ramón Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Gustavo Gonzalez Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 – 05 - 2024	Fecha última revisión 08 – 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 218 de 292

ANEXO 32	CODIGO ENCARGADO	PROCESO
Envió de oficio	JE	PR-TM-043

**CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO
(CAPÍTULO, CONCEPTO Y PARTIDA GÉNÉRICA)
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.

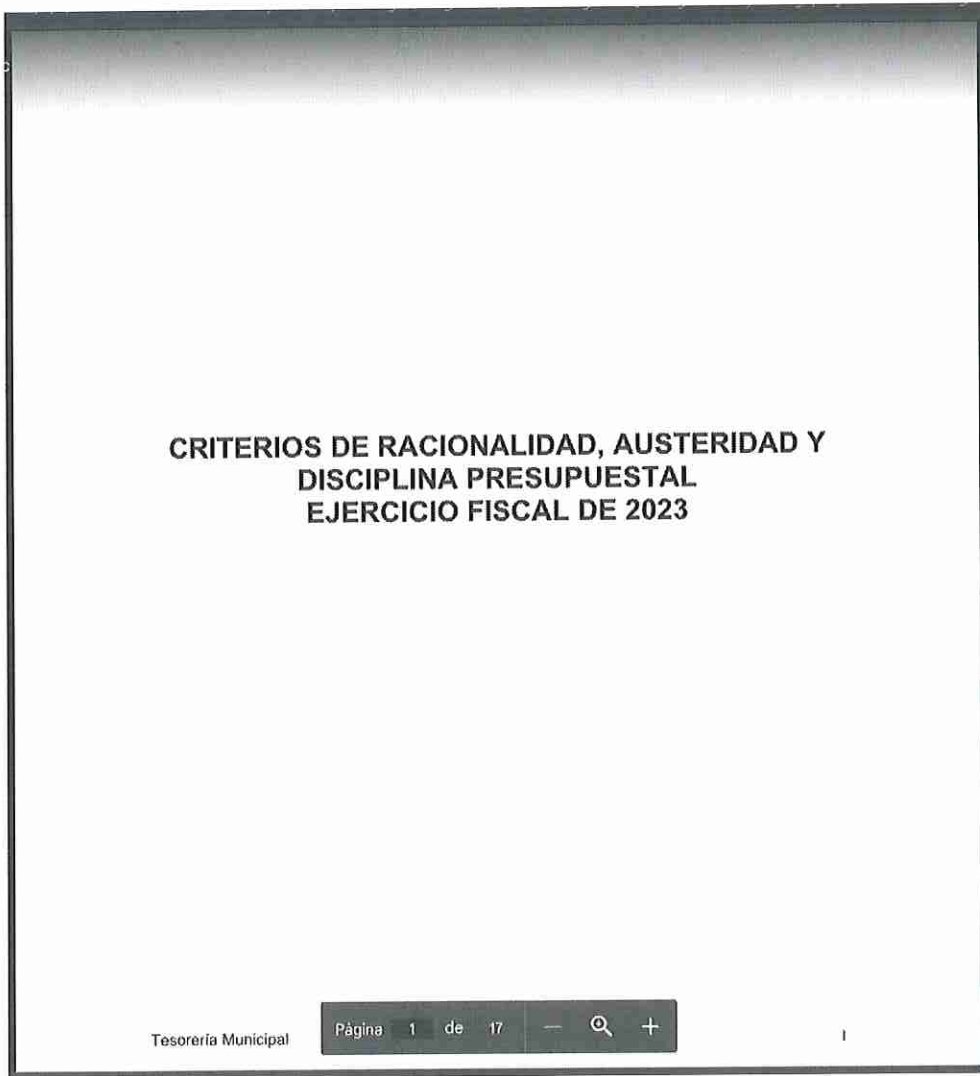


Elaboro	Reviso	Autorizo
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Ramón Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 – 05 - 2024	Fecha última revisión 08 – 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 219 de 292

ANEXO 33	CODIGO ENCARGADO	PROCESO
Criterios de Racionalidad	JE	PR-TM-044



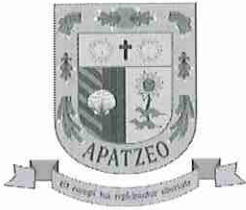
Elaboro
Ana Lilia Rodríguez Molina
Tesorera Municipal



Reviso
Rafael Olvera Valdés
Encargado despacho Oficial Mayor

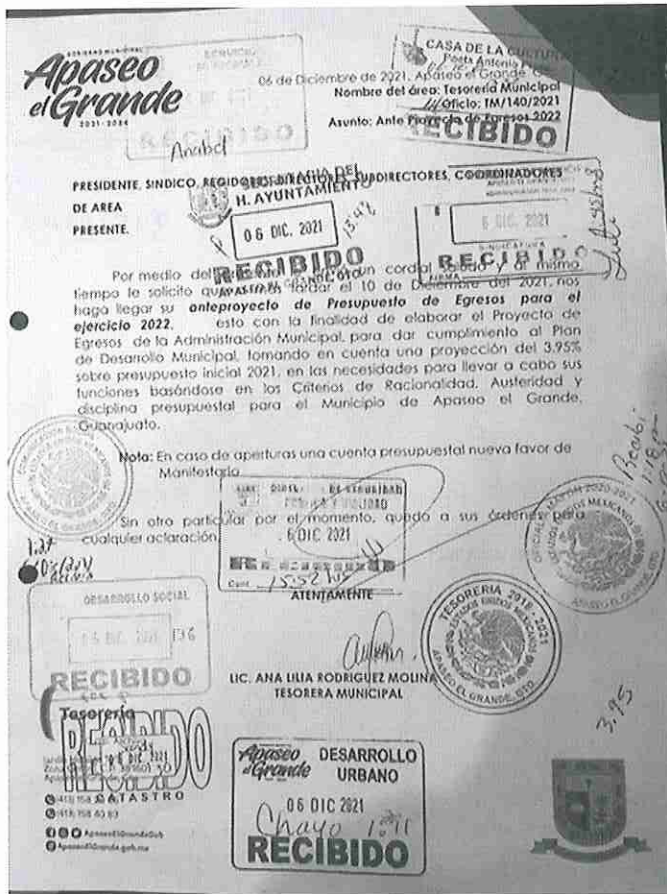


Autorizo
Gustavo González Herrera
Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 220 de 292

ANEXO 34	CODIGO ENCARGADO	PROCESO
Oficio proyecto de presupuesto egresos e ingresos	JE	PR-TM-045







Elaboro	Revisó	Autorizó
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Ramón Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05 - 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 221 de 292

ANEXO 35	CODIGO ENCARGADO	PROCESO
Proyecto ingresos y egresos	JE	PR-TM-045

Excel spreadsheet showing the 'PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2022' for the Municipality of Apaseo el Grande, Guanajuato. The table includes columns for POSPRE, CUENTA SAP, DENOMINACIÓN COG-COAG, PRESUPUESTO INICIAL, CEGE, FONDO, PROGRAM A, and A. FON. The total budget for 2022 is 305,727,116.73.

POSPRE	CUENTA SAP	DENOMINACIÓN COG-COAG	PRESUPUESTO INICIAL	CEGE	FONDO	PROGRAM A	A. FON.
TOTAL PRESUPUESTO DE EGRESOS ANUAL			305,727,116.73				
5111-0301-H AYUNTAMIENTO			42,731,915.80				
1121	511101131	Salidas Base	3,054,246.87	31111-0301	1500522	EG001	1.3.1
1211	511201211	Honorarios	6.00	31111-0301	1500522	EG001	1.3.1
1321	511301321	Prima Vacacional	69,914.12	31111-0301	1500522	EG001	1.3.1
1323	511301323	Gratificación de Fin de Año	413,427.48	31111-0301	1500522	EG001	1.3.1
1331	511301331	Remuneraciones por horas extraordinarias	3,600.00	31111-0301	1500522	EG001	1.3.1
1413	511401413	Aportaciones al IMSS	312,123.05	31111-0301	1500522	EG001	1.3.1
1431	511401431	Abono para el retiro	88,121.26	31111-0301	1500522	EG001	1.3.1
1432	511401432	Otras prestaciones	66,039.28	31111-0301	1500522	EG001	1.3.1
1514	511701714	Estudios por productividad y eficiencia	610,869.37	31111-0301	1500522	EG001	1.3.1
1721	511701721	Recompensas (Despensas)	107,309.55	31111-0301	1500522	EG001	1.3.1
2111	512102111	Materiales y Utiles de Oficina	63,409.50	31111-0301	1100122	EG001	1.3.1
2112	512102112	Equipos menores de oficina	20,835.74	31111-0301	1100122	EG001	1.3.1

Excel spreadsheet showing the 'PRONÓSTICO DE INGRESOS 2022' for the Municipality of Apaseo el Grande, Guanajuato. The table includes columns for POSPRE, Cta. Contable, DESCRIPCIÓN, PRESUPUESTO INICIAL, CBOB, FONDO, PROGRA MA, and A. FON. The total authorized income for 2022 is 305,727,446.73.

POSPRE	Cta. Contable	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO INICIAL	CBOB	FONDO	PROGRA MA	A. FON.
TOTAL AUTORIZADO			305,727,446.73				
122100	411012010	IMPUESTOS SOBRE EL PATRIMONIO	33,497,250.57	CEGE	FONDO	PROGRA MA	A. FON.
123101	411012011	PREDIAL URBANO CORRIENTE	20,976,679.65	1049-000	1100122	01	I
123102	411012012	PREDIAL RÚSTICO CORRIENTE	2,897,714.56	1049-000	1100122	01	I
123103	411012013	PREDIAL URBANO REZAGO	4,275,242.09	1049-000	1100122	01	I
123105	411012015	PREDIAL RÚSTICO REZAGO	1,271,014.12	1049-000	1100122	01	I
130201	411302001	TRANSFERENCIAS DE GOBIERNO	4,056,326.51	1049-000	1100122	01	I
130201	411312001	ENTRONS Y LOTIFICACIONES	220,323.44	1049-000	1100122	01	I
131001	411311000	IMPUESTOS SOBRE LOS INGRESOS	197,687.12	CEGE	FONDO	PROGRA MA	A. FON.
131001	411311001	Impuesto del 18.75%	20,922.12	1049-000	1100122	01	I
131001	411311009	Impuesto del 5.25% sobre derechos y expensas judiciales	176,765.00	1049-000	1100122	01	I
131001	411313000	IMPUESTO SOBRE LA PRODUCCION, EL CONSUMO Y LAS TRANSACCIONES	1,200,079.72	CEGE	FONDO	PROGRA MA	A. FON.
131001	411313001	EXPLORACION DE YACIMIENTOS DE HIDROCARBUROS, GAS	323,762.27	1049-000	1100122	01	I
131001	411305001	FRACCIONAMIENTOS	596,317.45	1049-000	1100122	01	I
131001	411317000	ACCESORIOS DE IMPUESTOS	1,214,926.79	CEGE	FONDO	PROGRA MA	A. FON.
131001	411317001	IMPUESTOS FIDUCIARIOS	1,158,158.93	1049-000	1100122	01	I

Official stamps and signatures for the document:

- TESORERÍA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO** (Stamp)
- OFICINA MAJOR 2021-2024** (Stamp)
- ESTADOS UNIDOS MEXICANOS** (Stamp)
- CONTROL DE EMISION** (Stamp)
- 2021 PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO** (Stamp)

Signatures and names:

- Elaboro:** Ana Lilia Rodríguez Molina, Tesorera Municipal
- Revisó:** Ramon Olivera Valdés, Encargado despacho Oficial Mayor
- Aprobó:** Gustavo González Herrera, Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO

Fecha Emisión:
08 - 05 - 2024

Fecha última revisión
08 - 05 - 2024

No. Revisión:
0

Manual de Organización y Procedimientos.

Código:
MN-TS-01
Pagina 222
de 292

ANEXO 36	CODIGO ENCARGADO	PROCESO
Presupuestos	JE	PR-TM-045

Cuenta	Descripción	Asignado	Suplemento	Devolución	Total Asignado	Comprobado	Devengado	Pagado	No. Folios	Ejercicio
01-01-01-01-01-01	Salarios y sueldos	1,200,000.00	0.00	0.00	1,200,000.00	1,150,000.00	1,150,000.00	1,150,000.00	1,150,000.00	1,150,000.00
01-01-01-01-01-02	Salarios de personal	800,000.00	0.00	0.00	800,000.00	780,000.00	780,000.00	780,000.00	780,000.00	780,000.00
01-01-01-01-01-03	Salarios de honorarios	400,000.00	0.00	0.00	400,000.00	370,000.00	370,000.00	370,000.00	370,000.00	370,000.00

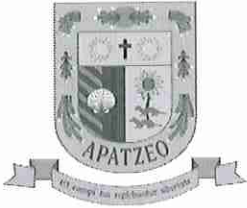
Cuenta	Descripción	Asignado	Suplemento	Devolución	Total Asignado	Comprobado	Devengado	Pagado	No. Folios	Ejercicio
01-01-01-01-01-01	Salarios y sueldos	1,200,000.00	0.00	0.00	1,200,000.00	1,150,000.00	1,150,000.00	1,150,000.00	1,150,000.00	1,150,000.00
01-01-01-01-01-02	Salarios de personal	800,000.00	0.00	0.00	800,000.00	780,000.00	780,000.00	780,000.00	780,000.00	780,000.00
01-01-01-01-01-03	Salarios de honorarios	400,000.00	0.00	0.00	400,000.00	370,000.00	370,000.00	370,000.00	370,000.00	370,000.00



Elaboro: Ana Lilia Rodríguez Molina
Tesorera Municipal

Revisó: Ramon Olvera Valdes
Encargado despacho Oficial Mayor

Autorizó: Gustavo González Herrera
Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 – 05 - 2024	Fecha última revisión 08 – 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 223 de 292

ANEXO 37	CODIGO ENCARGADO	PROCESO
Publicación presupuesto	JE	PR-TM-045

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	77,759,024.96
30	Contribuciones de mejoras	318,261.67
40	Derechos	27,820,598.05
50	Proyectos	1,768,955.97
60	Aprovechamientos	1,846,650.24
80	Participaciones y aportaciones	295,870,364.30
90	Ingresos derivados de financiamiento	135,748,131.67
	TOTAL DE INGRESOS	541,222,656.86

EGRESOS

PARTIDA	CONCEPTO	PRESUPUESTO 2023
1130	Sueldos base	96,759,175.89
1210	Honorarios	12,619,607.14
1321	Pensión vacacional	1,997,954.89

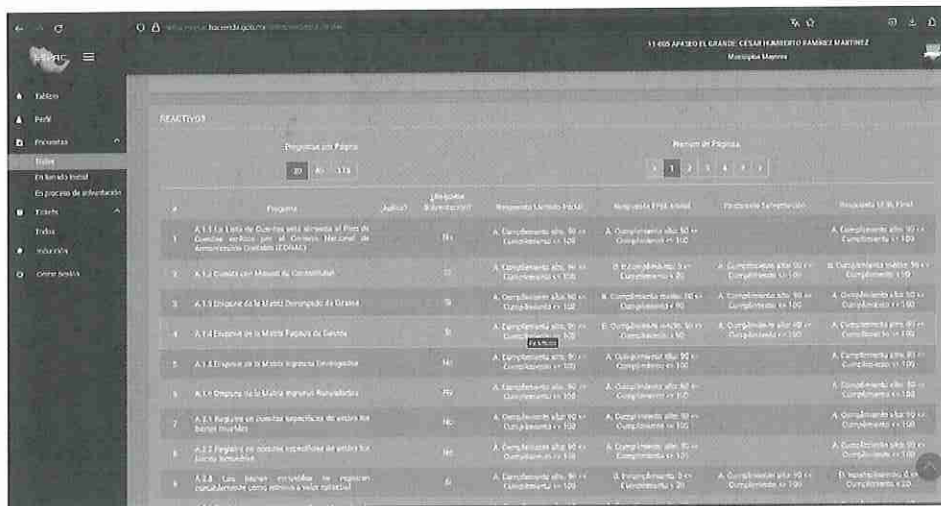
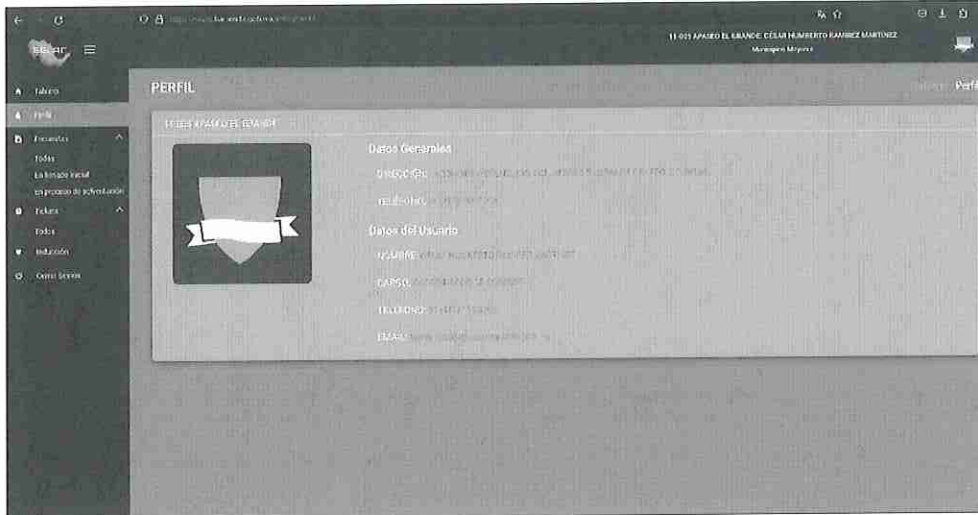


CONTROL DE EMISION		
Elaboro	Reviso	Autorizo
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Ramón Rivera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino

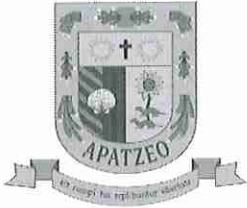


PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 – 05 - 2024	Fecha última revisión 08 – 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 226 de 292

ANEXO 40	CODIGO ENCARGADO	PROCESO
SEVAC	JE	PR-TM-048

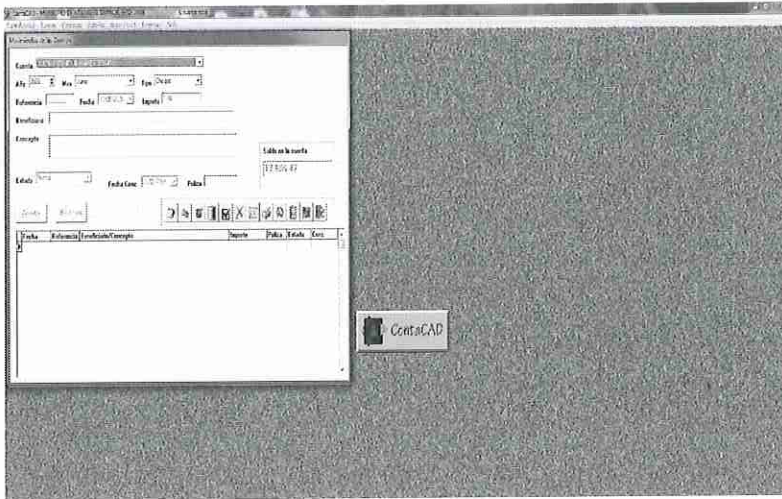


Elaboró: Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó: Ramón Olvera Valdes Encargado de despacho Oficial Mayor	Autorizó: Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino
--	---	--



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05 - 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 227 de 292

ANEXO 41	CODIGO ENCARGADO	PROCESO
Registro de movimientos en sistema CONTACAD	JCP	PR-TM-053



Opciones

Página : 7 Fecha Impresión : 10/10/2023 Hora : 11:33:10

MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GTO. 2016

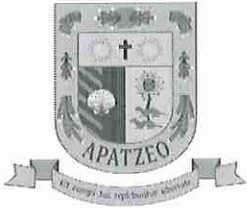
CONCILIACION BANCARIA DE LA CUENTA 0112406403 AL 31/09/2023

CONCILIADO

REP.	BENEFICIARIO/CONCEPTO	FECHA	CHEQUES/COM.	DEPOSITOS	SALDO CIA.
SALDO SEGUN BANCOS.....					\$ 1,593,221.80
DEMOS CHEQUES CONSIDERADOS POR CONTABILIDAD Y NO POR BANCOS					
4836	JUAN FRANCISCO MONTUÑA GONZALEZ	01/06/2012	10,000.00	1,483,221.80	
4760	SAPAT RODRIGUEZ S.A. DE C.V.	12/07/2022	21,676.49	1,471,645.39	
5040	MARIA GUADALUPE CONTRERAS SALGADO	20/10/2022	4,973.00	1,466,772.39	
5236	PAULINA NOVALES HERNANDEZ	29/11/2022	500.00	1,466,272.39	
5440	AUTOCORRENTI TUPISHO TERRAZQUE S.A. DE C.V.	23/12/2022	8,286.00	1,458,079.39	
5445	SAPAT RODRIGUEZ SA DE CV	26/12/2023	16,583.54	1,440,255.45	
5697	PAULINA SINGHIAL POCHA	13/04/2023	1,012.22	1,439,273.23	
5645	JESUS ECHARRO MARTINEZ VIZCARRA	27/04/2023	727.00	1,437,546.23	
5789	MANUEL VARGAS BRIONES	30/05/2023	15,460.00	1,425,086.23	
5244	EDUARDO JIMENEZ GONZALEZ	10/07/2023	7,225.28	1,414,860.95	
5100	EDUARDO JIMENEZ GONZALEZ	11/07/2023	7,025.28	1,407,835.67	
5597	MARIANO AGUILERA JIMENEZ	31/07/2023	6,863.00	1,401,762.67	
5933	SUSANA HIRANDA HERNANDEZ	09/08/2023	12,945.64	1,388,817.03	
5445	FRANCISCO JAVIER HERNANDEZ RAMOS	09/08/2023	1,470.00	1,387,347.03	
5531	SUSANA HIRANDA HERNANDEZ	10/08/2023	1,355.55	1,386,091.48	
6000	FRANCISCO JAVIER HERNANDEZ RAMOS	14/08/2023	2,395.00	1,383,696.48	
6001	LEONARDO SINGHIAL BALBUENA	14/09/2023	1,025.93	1,382,670.55	
6002	HERNANDEZ ISABELA JIMENEZ	14/09/2023	1,338.70	1,379,331.85	
6004	MICO ENRIQUE HERNANDEZ ROSAM	14/09/2023	1,874.60	1,377,457.25	
6006	EDUARDO ISABELA JIMENEZ	17/09/2023	23,235.00	1,354,222.25	
6014	EDUARDO VARELA HERNANDEZ	19/09/2023	385.00	1,353,837.25	
6021	OSABELLA SARAGOZA RODRIGUEZ	19/09/2023	1,500.00	1,352,337.25	
6024	ALEXIS GUEVARA ARREDONDO	19/09/2023	1,500.00	1,350,837.25	
6027	ARDEL MONTUÑA ROSALES	21/09/2023	696.00	1,349,141.25	
6033	JOSE RAYGOZA HERNANDEZ	22/09/2023	10,540.00	1,338,601.25	
6035	LOIS REY CADEMANA MARRIQUEZ	22/09/2023	2,056.00	1,336,545.25	
6039	MARIA GUADALUPE MARTINEZ AGUILAR	23/09/2023	2,000.00	1,334,545.25	
6041	EMERSON VEGA ARIAS	23/09/2023	2,200.00	1,332,345.25	
6044	JOSE MANUEL HERNANDEZ HERNANDEZ	24/09/2023	1,485.00	1,330,860.25	
6046	LOIS REY CADEMANA MARRIQUEZ	24/09/2023	6,437.60	1,324,422.65	
6047	ISAC HERNANDEZ VALDES GARCIA	24/09/2023	3,000.00	1,321,422.65	
6050	SUSANA HIRANDA HERNANDEZ	25/09/2023	5,000.00	1,316,422.65	
6054	ACEL TIENO OLIVERA YANES	25/09/2023	2,300.00	1,314,122.65	
6056	PAULINA NOVALES HERNANDEZ	26/09/2023	2,000.00	1,312,122.65	
6060	YASMINA ARIZAI GUTIERREZ	27/09/2023	45,414.16	1,266,708.49	
6065	JOSE LUIS OLIVERA GUERRA	30/09/2023	17,400.00	1,249,308.49	
6066	LOIS REY CADEMANA MARRIQUEZ	30/09/2023	76,000.00	1,173,308.49	
6067	TERESA AYALA ROSAS	30/09/2023	5,900.22	1,167,408.27	
6068	LEONARDO SINGHIAL BALBUENA	30/09/2023	400.00	1,167,008.27	
6069	ALEXIS GUEVARA ARREDONDO	30/09/2023	12,000.00	1,155,008.27	
6070	ARDEL MONTUÑA ROSALES	30/09/2023	17,400.00	1,137,608.27	
6071	MICHEL HERNANDEZ ALVAREZ	30/09/2023	7,400.01	1,130,208.26	
6072	JURNA ACOSTA TRONILLO	31/09/2023	619.50	1,129,588.76	
6073	MARCOS GERARDO ROJAS MORALES	31/09/2023	1,100,453.49		

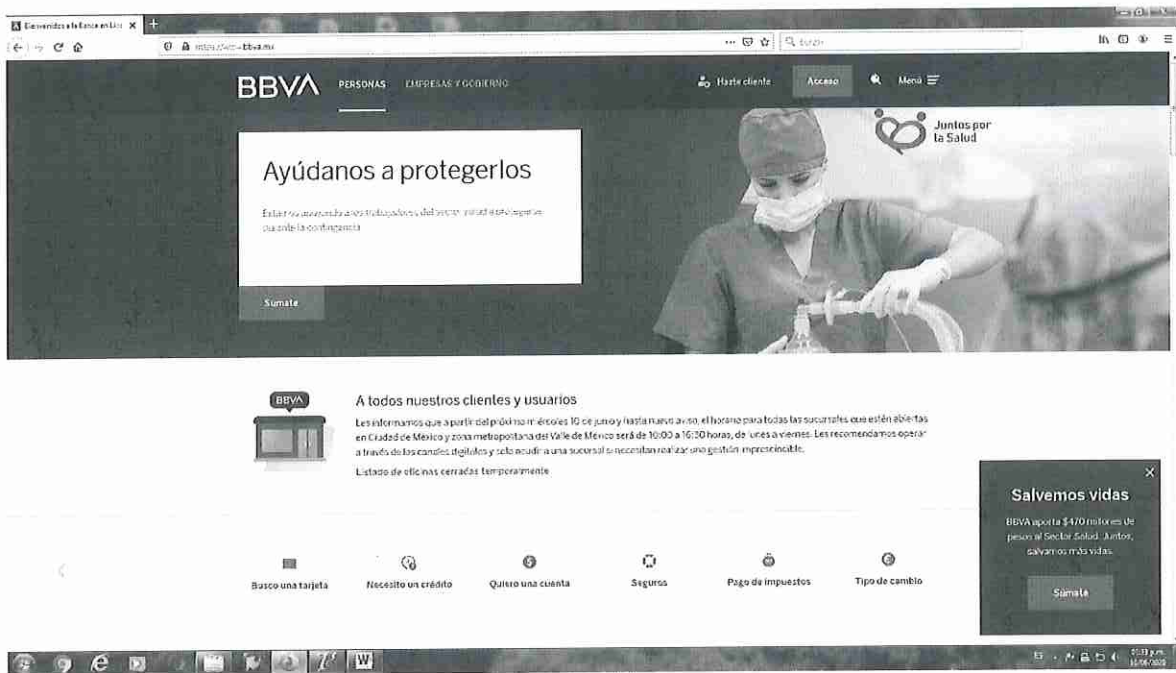


Elaboro	Reviso	Autorizo
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Ramón Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 – 05 - 2024	Fecha última revisión 08 – 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 228 de 292

ANEXO 42	CODIGO ENCARGADO	PROCESO
Página del banco	JCP	PR-TM-054



		
Elaboró	Revisó	Autorizó
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Ramón Oivera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 229 de 292

ANEXO 43	CODIGO ENCARGADO	PROCESO
Declaración impuesto federales	JCP	PR-TM-056

HACIENDA

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

Tipo de declaración: Normal
Periodicidad: Mensual Período 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



CONTROL DE EMISION		
Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó Ramón Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Autorizó Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 230 de 292

ANEXO 44	CODIGO ENCARGADO	PROCESO
Comprobante de pago en línea	JCP	PR-TM-056

Pago Referenciado SAT - Comprobante

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



**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



Elaboró	Revisó	CONTROL DE EMISION
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Ramón Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05 - 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 231 de 292

ANEXO 45	CODIGO ENCARGADO	PROCESO
Codificación en SAP	AXF	PR-TM-057

MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO						
PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2023						
POSPRE	CUENTA SAP	DENOMINACIÓN COG-CONAC	CEGE	FONDO	PROGRAMA	A. FUN.
TOTAL PRESUPUESTO DE EGRESOS ANUAL		CODIFICACION DE CUENTAS				
3111-0301H. AYUNTAMIENTO						
7	1130	511113000	Saludos Bnse	M040030000	152311100	GTM/004E0001 1.3.1
8	1210	511212100	Honorarios	M040030000	152311100	GTM/004E0001 1.3.1
9	1321	511313210	Prima Vacacional	M040030000	152311100	GTM/004E0001 1.3.1
10	1323	511313230	Gratificación de Fin de Año	M040030000	152311100	GTM/004E0001 1.3.1
11	1330	511313300	Remuneraciones por horas extraordinarias	M040030000	152311100	GTM/004E0001 1.3.1
12	1413	511414130	Aportaciones al IMSS	M040030000	152311100	GTM/004E0001 1.3.1
13	1430	511414300	Ahorro para el retiro	M040030000	152311100	GTM/004E0001 1.3.1
14	1530	511515300	Otras prestaciones	M040030000	152311100	GTM/004E0001 1.3.1
15	1111	511611100	Estímulos por productividad y eficiencia (actividades culturales y deportivas)	M040030000	152311100	GTM/004E0001 1.3.1
16	1120	511611200	Recompensas (Dispensa)	M040030000	152311100	GTM/004E0001 1.3.1
17	2110	512121100	Materiales y Útiles de Oficina	M040030000	1123100000	GTM/004E0001 1.3.1
18	2111	512121110	Equipos menores de oficina	M040030000	1123100000	GTM/004E0001 1.3.1
19	2120	512121200	Materiales y Útiles de Impresión y Reproducción	M040030000	1123100000	GTM/004E0001 1.3.1
20	2140	512121400	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	M040030000	1123100000	GTM/004E0001 1.3.1
21	2141	512121410	Equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	M040030000	1123100000	GTM/004E0001 1.3.1
22	2160	512121600	Material de limpieza	M040030000	1123100000	GTM/004E0001 1.3.1
23	2170	512121700	Materiales y útiles de enseñanza	M040030000	1123100000	GTM/004E0001 1.3.1
24	2211	512221100	Prod Alim p para en instalac de depend y ent	M040030000	1123100000	GTM/004E0001 1.3.1
25	2410	512424100	Material de construcción mineral no metálicos	M040030000	1123100000	GTM/004E0001 1.3.1
26	2460	512424600	Material eléctrico y electrónico	M040030000	1123100000	GTM/004E0001 1.3.1
27	2430	512424300	Materiales Diversos	M040030000	1123100000	GTM/004E0001 1.3.1
28	2610	512626100	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, etc.	M040030000	1123100000	GTM/004E0001 1.3.1
29	2710	512727100	Vestuario y uniformes	M040030000	1123100000	GTM/004E0001 1.3.1
30	2740	512727400	Productos Textiles	M040030000	1123100000	GTM/004E0001 1.3.1
31	2840	512828400	Refacciones y accesorios menores de equipo de computo y tecnologías de la informática	M040030000	1123100000	GTM/004E0001 1.3.1
32	2860	512828600	Ref y Acces menores de Eq de transporte	M040030000	1123100000	GTM/004E0001 1.3.1
33	2880	512828800	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	M040030000	1123100000	GTM/004E0001 1.3.1
34	3140	513131400	Servicio de telefonía tradicional	M040030000	1123100000	GTM/004E0001 1.3.1
35	3150	513131500	TELEFONIA CELULAR	M040030000	1123100000	GTM/004E0001 1.3.1
36	3170	513131700	Servicio de acceso a internet, redes y procesamiento información	M040030000	1123100000	GTM/004E0001 1.3.1
37	3180	513131800	Servicio postal	M040030000	1123100000	GTM/004E0001 1.3.1
38	3210	513232100	Arrendamiento de Terrenos	M040030000	1123100000	GTM/004E0001 1.3.1
39	3220	513232200	Arrendamiento de Edificios y Locales	M040030000	1123100000	GTM/004E0001 1.3.1
40	3230	513232300	Arrendim de Mobil y Eq de administración	M040030000	1123100000	GTM/004E0001 1.3.1
41	3250	513232500	Arrendamiento de Equipo de transporte	M040030000	1123100000	GTM/004E0001 1.3.1
42	3280	513232800	Otros Arrendamientos	M040030000	1123100000	GTM/004E0001 1.3.1
43	3290	513232900	Otros Arrendamientos	M040030000	1123100000	GTM/004E0001 1.3.1
44	3340	513333400	Servicios de capacitación	M040030000	1123100000	GTM/004E0001 1.3.1
45	3390	513333900	Servicios profesionales	M040030000	1123100000	GTM/004E0001 1.3.1
46	3510	513535100	Conservación y Mantenimiento de Inmuebles	M040030000	1123100000	GTM/004E0001 1.3.1
47	3520	513535200	Instalación, reparación y mantenimiento de bienes informáticos	M040030000	1123100000	GTM/004E0001 1.3.1
48	3550	513535500	Mantenimiento y Conservación de Vehículos terrestres, aéreos, marítimos, etc.	M040030000	1123100000	GTM/004E0001 1.3.1
49	3570	513535700	Instal Rep y mantto de maq otros Eq y herrami	M040030000	1123100000	GTM/004E0001 1.3.1
50	3580	513535800	Servicios de limpieza y manejo de desechos	M040030000	1123100000	GTM/004E0001 1.3.1



Elaboro Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó Ramón Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Autorizó Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino
---	---	---





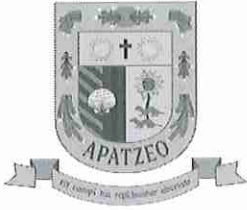
PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 – 05 - 2024	Fecha última revisión 08 – 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 232 de 292

ANEXO 46	CODIGO ENCARGADO	PROCESO
Archivo documentos eliminados en sistema	ACP	PR-TM-063

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



Elaboro:	Revisó:	Autorizo:
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Ramón Olvera Valdes Encargado despacho Oficial Mayor	Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 233 de 292

ANEXO 47	CODIGO ENCARGADO	PROCESO
Solicitud alta proveedor en sistema SAP	ACP	PR-TM-064

<<2024, 200 Años de Grandeza:
Guanajuato como entidad Federativa, Libre y Soberana. >>
Oficio núm. OM1545/2023
Asunto Alta de Proveedor SAP.
Apaseo el Grande, Gto. a 09 de octubre del 2023

LIC. ANA LILIA RODRÍGUEZ MOLINA
TESORERA MUNICIPAL
PRESENTE


Por este conducto, además de un caluroso saludo solicitoria, de la manera más atenta, se sirva girar sus apreciables ordenes, 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 SANTIBAÑEZ 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.

Si otro particular por el momento, quedo a sus ordenes para cualquier aclaración.

ATENTAMENTE


LAE RAMON ANDRES OLVERA VALDES
SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES
OFICIALIA MAYOR

CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL

HACIENDA SAT



SAT 02/09/2024
Registro de Emisión de Cédula de Identificación Fiscal

SANTIBAÑEZ FLORES, GENARO ANGEL
CALLE DE LA INDEPENDENCIA 504
APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO, GTO. 37000

09/10/2023
VALOR DE IDENTIFICACIÓN FISCAL

CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL

Lugar y Fecha de Emisión
SALVATIERRA, GUANAJUATO A 05 DE OCTUBRE DE 2023



SAT 02/09/2024

Datos de identificación del Contribuyente:

REG: SATG729011119
CURP: SATG720011HDTNUN01
Nombre (y): GENARO ANGEL
Primer Apellido: SANTIBAÑEZ
Segundo Apellido: FLORES
Fecha inicio de operaciones: 19 DE NOVIEMBRE DE 1984
Estatus en el padrón: REACTIVADO
Fecha de último cambio de estado: 23 DE AGOSTO DE 1999
Nombre Comercial:

Datos del domicilio registrado

Código Postal: 37000
Nombre de Vialidad: PLAZUELA HIDALGO
Número Inicial:
Nombre de la Localidad: SALVATIERRA

Tipo de Vialidad:
Número Exterior: 215
Nombre de la Colonia: CENTRO
Nombre del Municipio o Demarcación Territorial: SALVATIERRA



Elaboro Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó Ramón Olvera Valdes Encargado despacho Oficial Mayor	Autorizo Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino
---	---	---



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO

Fecha Emisión:
08 - 05 - 2024

Fecha última revisión
08 - 05- 2024

No. Revisión:
0

Manual de Organización y Procedimientos.

Código:
MN-TS-01

Pagina 234
de 292

ANEXO 48	CODIGO ENCARGADO	PROCESO
Verificación de alta en sistema SAP	ACP	PR-TM-064

Relación de Acreedores



Relación de Acreedores

Soc. Grupo	Acreedor	Nombre	Trial	Actor	Fecha	CURP RFC	Calle	Población	CP	Teléfono	Fax/Email
M54 M54P	7044001131	ALEJANDRO ARELLANO QUINTERO	Sr.	V3000	05.10.2023	AEOQ78124M95	5 DE MAYO CENTRO 107	APASEO EL ALTO		38550	
M54 M54P	7044001132	RODRIGO VAZQUEZ OLIVERA	Sr.	V3000	05.10.2023	VAOR900429407	HOQUELOS CENTRO 202	APASEO EL GRANDE, GTO		38160	
M54 M54P	7044001133	SALVADOR ORTEGA ESTRADA	Sr.	V3000	05.10.2023	ORSE500025699	CERCUITO BRUNHA 105	CELAYA, GTO		38115	
M54 M54P	7044001134	GENARO ANGEL SANTIBANEZ FLORES	Sr.	V3000	09.10.2023	SAS6720801H103	PLAZUELA HIDALGO CTR0 215	SALVATERRA, GUANAJUATO		38900	
M54 M54D	7045002009	SECRETARIA DE FINANZAS DIVERSION Y ADMINISTRACION	Empresa	USERCARGADG	11.05.2023	XX00016101000		N/A		00000	

ANEXO 49	CODIGO ENCARGADO	PROCESO
Presupuesto aprobado	ACP	PR-TM-065

MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO
PRONÓSTICO DE INGRESOS 2022
DOF UR 02-01 2013

Rubro: El mayor nivel de agregación del CIRI que presenta y ordena los grupos principales de ingresos públicos en función de su diferente naturaleza, y el carácter de las transacciones que integran.

Tipo: Determina el conjunto de ingresos públicos que integran cada rubro, cuyo nivel de agregación es intermedio.

Las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental y de ingresos de cada orden de gobierno, podrán desagregar de acuerdo a sus necesidades este clasificador, en clase (tercer nivel) y concepto (cuarto nivel), a partir de la estructura básica que se usará presentando (2 dígitos), conservando la armonización con el Plan de Cuentas.

HOMOLOGACIÓN

RSAL	CAL	CP	CON	DESCRIPCION	RESERVADO	CED	FONDO	PROGRAMA	A. FON
TOTAL APROBADO									
MATERIALES									
1101	110101	11010101	1101010101	MATERIALES PARA EL PATRIOTISMO	21,854,861.57	CEG	FONDO	PROGRAMA	A. FON
1101	110101	11010102	1101010201	MATERIALES PARA EL COMERCIO	1,833,523.83	CEG	FONDO	PROGRAMA	A. FON
1101	110101	11010103	1101010301	MATERIALES PARA EL GOBIERNO	6,857,135.91	CEG	FONDO	PROGRAMA	A. FON
1101	110101	11010104	1101010401	MATERIALES PARA EL SERVICIO	2,375,543.84	CEG	FONDO	PROGRAMA	A. FON
1101	110101	11010105	1101010501	MATERIALES PARA EL TRABAJO	1,422,550.31	CEG	FONDO	PROGRAMA	A. FON
1101	110101	11010106	1101010601	MATERIALES PARA EL COMERCIO	4,200,330.61	CEG	FONDO	PROGRAMA	A. FON
1101	110101	11010107	1101010701	MATERIALES PARA EL TRABAJO	2,000,000.00	CEG	FONDO	PROGRAMA	A. FON
1101	110101	11010108	1101010801	MATERIALES PARA EL COMERCIO	100,000.00	CEG	FONDO	PROGRAMA	A. FON
1101	110101	11010109	1101010901	MATERIALES PARA EL TRABAJO	100,000.00	CEG	FONDO	PROGRAMA	A. FON
1101	110101	11010110	1101011001	MATERIALES PARA EL COMERCIO	100,000.00	CEG	FONDO	PROGRAMA	A. FON
1101	110101	11010111	1101011101	MATERIALES PARA EL TRABAJO	100,000.00	CEG	FONDO	PROGRAMA	A. FON
1101	110101	11010112	1101011201	MATERIALES PARA EL COMERCIO	100,000.00	CEG	FONDO	PROGRAMA	A. FON
1101	110101	11010113	1101011301	MATERIALES PARA EL TRABAJO	100,000.00	CEG	FONDO	PROGRAMA	A. FON
1101	110101	11010114	1101011401	MATERIALES PARA EL COMERCIO	100,000.00	CEG	FONDO	PROGRAMA	A. FON
1101	110101	11010115	1101011501	MATERIALES PARA EL TRABAJO	100,000.00	CEG	FONDO	PROGRAMA	A. FON
1101	110101	11010116	1101011601	MATERIALES PARA EL COMERCIO	100,000.00	CEG	FONDO	PROGRAMA	A. FON
1101	110101	11010117	1101011701	MATERIALES PARA EL TRABAJO	100,000.00	CEG	FONDO	PROGRAMA	A. FON
1101	110101	11010118	1101011801	MATERIALES PARA EL COMERCIO	100,000.00	CEG	FONDO	PROGRAMA	A. FON
1101	110101	11010119	1101011901	MATERIALES PARA EL TRABAJO	100,000.00	CEG	FONDO	PROGRAMA	A. FON
1101	110101	11010120	1101012001	MATERIALES PARA EL COMERCIO	100,000.00	CEG	FONDO	PROGRAMA	A. FON
1101	110101	11010121	1101012101	MATERIALES PARA EL TRABAJO	100,000.00	CEG	FONDO	PROGRAMA	A. FON
1101	110101	11010122	1101012201	MATERIALES PARA EL COMERCIO	100,000.00	CEG	FONDO	PROGRAMA	A. FON
1101	110101	11010123	1101012301	MATERIALES PARA EL TRABAJO	100,000.00	CEG	FONDO	PROGRAMA	A. FON
1101	110101	11010124	1101012401	MATERIALES PARA EL COMERCIO	100,000.00	CEG	FONDO	PROGRAMA	A. FON
1101	110101	11010125	1101012501	MATERIALES PARA EL TRABAJO	100,000.00	CEG	FONDO	PROGRAMA	A. FON
1101	110101	11010126	1101012601	MATERIALES PARA EL COMERCIO	100,000.00	CEG	FONDO	PROGRAMA	A. FON
1101	110101	11010127	1101012701	MATERIALES PARA EL TRABAJO	100,000.00	CEG	FONDO	PROGRAMA	A. FON
1101	110101	11010128	1101012801	MATERIALES PARA EL COMERCIO	100,000.00	CEG	FONDO	PROGRAMA	A. FON
1101	110101	11010129	1101012901	MATERIALES PARA EL TRABAJO	100,000.00	CEG	FONDO	PROGRAMA	A. FON
1101	110101	11010130	1101013001	MATERIALES PARA EL COMERCIO	100,000.00	CEG	FONDO	PROGRAMA	A. FON
1101	110101	11010131	1101013101	MATERIALES PARA EL TRABAJO	100,000.00	CEG	FONDO	PROGRAMA	A. FON
1101	110101	11010132	1101013201	MATERIALES PARA EL COMERCIO	100,000.00	CEG	FONDO	PROGRAMA	A. FON
1101	110101	11010133	1101013301	MATERIALES PARA EL TRABAJO	100,000.00	CEG	FONDO	PROGRAMA	A. FON
1101	110101	11010134	1101013401	MATERIALES PARA EL COMERCIO	100,000.00	CEG	FONDO	PROGRAMA	A. FON
1101	110101	11010135	1101013501	MATERIALES PARA EL TRABAJO	100,000.00	CEG	FONDO	PROGRAMA	A. FON
1101	110101	11010136	1101013601	MATERIALES PARA EL COMERCIO	100,000.00	CEG	FONDO	PROGRAMA	A. FON
1101	110101	11010137	1101013701	MATERIALES PARA EL TRABAJO	100,000.00	CEG	FONDO	PROGRAMA	A. FON
1101	110101	11010138	1101013801	MATERIALES PARA EL COMERCIO	100,000.00	CEG	FONDO	PROGRAMA	A. FON
1101	110101	11010139	1101013901	MATERIALES PARA EL TRABAJO	100,000.00	CEG	FONDO	PROGRAMA	A. FON
1101	110101	11010140	1101014001	MATERIALES PARA EL COMERCIO	100,000.00	CEG	FONDO	PROGRAMA	A. FON
1101	110101	11010141	1101014101	MATERIALES PARA EL TRABAJO	100,000.00	CEG	FONDO	PROGRAMA	A. FON
1101	110101	11010142	1101014201	MATERIALES PARA EL COMERCIO	100,000.00	CEG	FONDO	PROGRAMA	A. FON
1101	110101	11010143	1101014301	MATERIALES PARA EL TRABAJO	100,000.00	CEG	FONDO	PROGRAMA	A. FON
1101	110101	11010144	1101014401	MATERIALES PARA EL COMERCIO	100,000.00	CEG	FONDO	PROGRAMA	A. FON
1101	110101	11010145	1101014501	MATERIALES PARA EL TRABAJO	100,000.00	CEG	FONDO	PROGRAMA	A. FON
1101	110101	11010146	1101014601	MATERIALES PARA EL COMERCIO	100,000.00	CEG	FONDO	PROGRAMA	A. FON
1101	110101	11010147	1101014701	MATERIALES PARA EL TRABAJO	100,000.00	CEG	FONDO	PROGRAMA	A. FON
1101	110101	11010148	1101014801	MATERIALES PARA EL COMERCIO	100,000.00	CEG	FONDO	PROGRAMA	A. FON
1101	110101	11010149	1101014901	MATERIALES PARA EL TRABAJO	100,000.00	CEG	FONDO	PROGRAMA	A. FON
1101	110101	11010150	1101015001	MATERIALES PARA EL COMERCIO	100,000.00	CEG	FONDO	PROGRAMA	A. FON
1101	110101	11010151	1101015101	MATERIALES PARA EL TRABAJO	100,000.00	CEG	FONDO	PROGRAMA	A. FON
1101	110101	11010152	1101015201	MATERIALES PARA EL COMERCIO	100,000.00	CEG	FONDO	PROGRAMA	A. FON
1101	110101	11010153	1101015301	MATERIALES PARA EL TRABAJO	100,000.00	CEG	FONDO	PROGRAMA	A. FON
1101	110101	11010154	1101015401	MATERIALES PARA EL COMERCIO	100,000.00	CEG	FONDO	PROGRAMA	A. FON
1101	110101	11010155	1101015501	MATERIALES PARA EL TRABAJO	100,000.00	CEG	FONDO	PROGRAMA	A. FON
1101	110101	11010156	1101015601	MATERIALES PARA EL COMERCIO	100,000.00	CEG	FONDO	PROGRAMA	A. FON
1101	110101	11010157	1101015701	MATERIALES PARA EL TRABAJO	100,000.00	CEG	FONDO	PROGRAMA	A. FON
1101	110101	11010158	1101015801	MATERIALES PARA EL COMERCIO	100,000.00	CEG	FONDO	PROGRAMA	A. FON
1101	110101	11010159	1101015901	MATERIALES PARA EL TRABAJO	100,000.00	CEG	FONDO	PROGRAMA	A. FON
1101	110101	11010160	1101016001	MATERIALES PARA EL COMERCIO	100,000.00	CEG	FONDO	PROGRAMA	A. FON
1101	110101	11010161	1101016101	MATERIALES PARA EL TRABAJO	100,000.00	CEG	FONDO	PROGRAMA	A. FON
1101	110101	11010162	1101016201	MATERIALES PARA EL COMERCIO	100,000.00	CEG	FONDO	PROGRAMA	A. FON
1101	110101	11010163	1101016301	MATERIALES PARA EL TRABAJO	100,000.00	CEG	FONDO	PROGRAMA	A. FON
1101	110101	11010164	1101016401	MATERIALES PARA EL COMERCIO	100,000.00	CEG	FONDO	PROGRAMA	A. FON
1101	110101	11010165	1101016501	MATERIALES PARA EL TRABAJO	100,000.00	CEG	FONDO	PROGRAMA	A. FON
1101	110101	11010166	1101016601	MATERIALES PARA EL COMERCIO	100,000.00	CEG	FONDO	PROGRAMA	A. FON
1101	110101	11010167	1101016701	MATERIALES PARA EL TRABAJO	100,000.00	CEG	FONDO	PROGRAMA	A. FON
1101	110101	11010168	1101016801	MATERIALES PARA EL COMERCIO	100,000.00	CEG	FONDO	PROGRAMA	A. FON
1101	110101	11010169	1101016901	MATERIALES PARA EL TRABAJO	100,000.00	CEG	FONDO	PROGRAMA	A. FON
1101	110101	11010170	1101017001	MATERIALES PARA EL COMERCIO	100,000.00	CEG	FONDO	PROGRAMA	A. FON
1101	110101	11010171	1101017101	MATERIALES PARA EL TRABAJO	100,000.00	CEG	FONDO	PROGRAMA	A. FON
1101	110101	11010172	1101017201	MATERIALES PARA EL COMERCIO	100,000.00	CEG	FONDO	PROGRAMA	A. FON
1101	110101	11010173	1101017301	MATERIALES PARA EL TRABAJO	100,000.00	CEG	FONDO	PROGRAMA	A. FON
1101	110101	11010174	1101017401	MATERIALES PARA EL COMERCIO	100,000.00	CEG	FONDO	PROGRAMA	A. FON
1101	110101	11010175	1101017501	MATERIALES PARA EL TRABAJO	100,000.00	CEG	FONDO	PROGRAMA	A. FON
1101	110101	11010176	1101017601	MATERIALES PARA EL COMERCIO	100,000.00	CEG	FONDO	PROGRAMA	A. FON
1101	110101	11010177	1101017701	MATERIALES PARA EL TRABAJO	100,000.00	CEG	FONDO	PROGRAMA	A. FON
1101	110101	11010178	1101017801	MATERIALES PARA EL COMERCIO	100,000.00	CEG	FONDO	PROGRAMA	A. FON
1101	110101	11010179	1101017901	MATERIALES PARA EL TRABAJO	100,000.00	CEG	FONDO	PROGRAMA	A. FON
1101	110101	11010180	1101018001	MATERIALES PARA EL COMERCIO	100,000.00	CEG	FONDO	PROGRAMA	A. FON

COTEJADO

TEJERÍA 2021-2024

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Elaboro:

Ana Lilia Rodríguez Molina

Tesorera Municipal

OFICIALIA MAYOR 2021-2024

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

CONTROL DE EMISION

Reviso:

Ramón Olvera Valdés

Encargado de despacho Oficial Mayor

APASEO EL GRANDE, GTO.

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

2021 PRESIDENCIA MUNICIPAL

Autorizo:

Gustavo Gonzalez Herrera

Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO

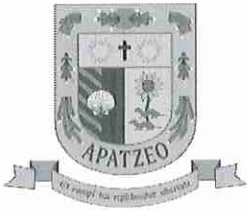
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05 - 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 235 de 292

ANEXO 50	CODIGO ENCARGADO	PROCESO
Catalogo cuentas de ingresos y egresos	ACP	PR-TM-065

Cuenta de Ingresos y Egresos		Cuenta de Ingresos y Egresos												Total	
Clase	Subclase	Jan	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	Porcentaje
001	001	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...

MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO									
PRONÓSTICO DE INGRESOS 2021									
DOF UR 02-01-2013									
Rubros: El mayor nivel de agregación del CRI que presenta y ordena los grupos principales de los ingresos públicos en función de su HOMOLOGACIÓN									
POSICIÓN	CIA. CONTABLE	TOTAL AUTORIZADO	PRESPUESTO INICIAL	CEG0	FONDO	PROGRA MA	A. PUN		
1	12010	...	...	...	...	...	...	...	...
2	120101	...	...	...	...	...	...	...	...

 Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	 Encargado de despacho Oficial Mayor Ramón Ochoa Valdés	 Autorizó Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino
--	--	--



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 236 de 292

ANEXO 51	CODIGO ENCARGADO	PROCESO
Presupuesto ejercido	ACP	PR-TM-065

SAP Ingreso Egreso

Estado Analítico Presupuestario Ingreso-Gasto
Mpio. Municipio de Apaseo Gto.
001 Bando 1 - al 31 de 05 2022

GR	COS	Entrada	Aplicación	Reducción	Multiplicador	Divisorio	SaldoPag	SaldoPorPag	Fin. Contab.
**	Subtot de Ingresos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
**	1000 Servicios Personales	162,619,787.03	0.00	0.00	162,619,787.03	0.00	0.00	0.00	0.00
**	2000 Materiales y So	25,135,405.00	0.00	0.00	25,135,405.00	0.00	0.00	0.00	0.00
**	3000 Servicios Gener	29,497,132.05	0.00	0.00	29,497,132.05	0.00	0.00	0.00	0.00
**	4000 Transp. y Selg	35,892,365.24	0.00	0.00	35,892,365.24	0.00	0.00	0.00	0.00
**	5000 Electricidad, Gas	1,831,327.84	0.00	0.00	1,831,327.84	0.00	0.00	0.00	0.00
**	6000 Telecomunicac	24,446,783.24	0.00	0.00	24,446,783.24	0.00	0.00	0.00	0.00
**	7000 Inmuebles, Fin	13,741,691.38	0.00	0.00	13,741,691.38	0.00	0.00	0.00	0.00
**	8000 Participacione	12,229,759.09	0.00	0.00	12,229,759.09	0.00	0.00	0.00	0.00
**	Capital de Gasto	305,727,446.72	0.00	0.00	305,727,446.72	0.00	0.00	0.00	0.00
***	Resumen	-305,727,446.72	0.00	0.00	-305,727,446.72	0.00	0.00	0.00	0.00

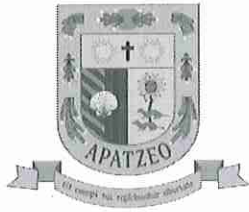
Formato 6 a) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado

Municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos D
Calificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Cont
del 01 de Enero al 31 de Noviembre de 2022
(PRCS01)

Concepto (a)	Aprobado (b)	Amplificado (Revisión) (c)
01 Gasto No Presupuestado (Ingresos-Cuentas de Ingresos)	180,417,128.11	117,213,667.02
02 Gastos Presupuestados (Ingresos-Cuentas de Ingresos)	112,729,827.49	6,795,091.71
03 Remuneraciones al Personal de Cuenta Propia	60,073,431.58	1,517,792.35
04 Remuneraciones al Personal de Cuenta Propia	12,051,408.17	127,000.00
05 Remuneraciones al Personal de Cuenta Propia	9,020,179.80	98,129.15
06 Seguridad Social	11,926,009.54	1,201,000.00
07 Otros Provisores Sociales y Extranjeros	14,008,490.02	3,371,055.82
08 Presidencia	11,364,119.70	448,302.00
09 Pago de Estudios y Servicios Públicos	13,820,134.00	3,407,044.87
10 Materiales y Suministros	2,581,426.04	1,808,534.29
11 Almacenes y Almacenes	11,207,467.00	9,000.00
12 Materiales y Suministros de Construcción y Reparación	15,000.00	900,000.00
13 Materiales y Suministros de Construcción y Reparación	2,170,267.56	4,121,159.79
14 Materiales y Suministros de Construcción y Reparación	71,586.17	302,067.34
15 Combustibles, Lubricantes y Aditivos	5,840,131.24	2,052,079.34
16 Vehículos, Buses, Camiones de Pasajeros y Autocamiones	89,833.77	211,769.80
17 Materiales y Suministros para Seguridad	1,860,597.15	1,138,682.09
18 Herramientas, Repuestos y Accesorios	20,242,370.02	43,001,701.24
19 Servicios Generales	3,278,544.47	2,074,560.42
20 Servicios de Mantenimiento	1,946,020.28	1,788,588.03
21 Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros	68,413.85	1,867,764.42
22 Servicios Financieros, Bancarios, Comerciales y de Seguros	869,179.76	1,563,577.14
23 Servicios de arrendamiento, alquiler, Mantenimiento y Conservación	3,915,984.06	24,302,212.89
24 Servicios de Comunicación Social y Publicidad	2,149,246.06	1,193,193.92
25 Otros Servicios Oficiales	458,020.18	229,513.99
26 Otros Servicios Oficiales	53,000.00	418,538.99
27 Prestaciones de Seguros, Salud y Otros Accidentes	1,741,251.00	2,071,719.32
28 Prestaciones de Seguros, Salud y Otros Accidentes	1,741,251.00	2,071,719.32
29 Prestaciones de Seguros, Salud y Otros Accidentes	28,867,748.78	2,423,394.99
30 Prestaciones de Seguros, Salud y Otros Accidentes	346,011.15	130,330.02
31 Prestaciones de Seguros, Salud y Otros Accidentes	17,252,738.47	460,030.10
32 Prestaciones de Seguros, Salud y Otros Accidentes	8,295,512.17	4,695,006.59



Elaboró: Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó: Ramón Olvera Valdés Encargado de despacho Oficial Mayor	Autorizó: Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino
--	---	--



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 237 de 292

ANEXO 52	CODIGO ENCARGADO	PROCESO
Requerimiento de Auditoria	ACP	PR-TM-066

ASEG
Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero
Clave: 23-HCP-LEY-HAPO-2022
Oficio núm. AEFICACM/HAPO/005
Asunto: Requerimiento de Información.
Guajuato, Gto., a 15 de septiembre de 2023.

Lic. Ana Lilia Rodríguez Molina
Tesorera Municipal
Tesorería Municipal
Jardín Hidalgo No. 105, Zona Centro, Apaseo el Grande, Gto.
Presente.

Diva el presente para enviarle un cordial saludo, y solicitarle la información que se detalla en el Anexo 01 de este oficio. Así como el requerimiento para la entrega de la información de Cuenta Pública, correspondiente al periodo anterior a la entrega 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 media jornada, salvo aquella que necesariamente deba ser impresa o fotocopada, sin perjuicio de la verificación 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 notifica el presente oficio. En caso de requerir un plazo mayor para dar cumplimiento, podrá solicitar prórroga para tal efecto al Lic. y M.F. Javier Pérez Salazar, Auditor Superior del Estado de Guanajuato, remitida a esta Institución con el mismo carácter de Autojurisdiccional. Vm. 6/S. Guanajuato, Gto., C.P. 20230, registrando las circunstancias que la hacen necesaria. Qui no encontrarse la información en su poder, deberá informar y justificar dónde se encuentra y el sitio o no a su alcance.

En términos de lo prescrito por los artículos 20, 27, 76, 78 y 81 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Guanajuato y 31 del artículo 14 y 15 del Reglamento, en lo aplicable de que los anexos al presente requerimiento de información confiere la imposición de una medida de apremio consistente en una multa que en su caso será de cinco cuatrocientos días de la Unidad de Medida y Actualización Vigente, sin perjuicio de siempre de cuantía hasta la medida de apremio consistente en la privación de las responsabilidades a que haya lugar.

Fundamento jurídico: el actual de esta Auditoría Superior de los artículos 66 párrafo cuarto, de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 10, 24, 28 segundo párrafo, 42 fracciones VII y VIII de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Guanajuato; 12 fracción y último párrafo, 14 primer párrafo fracción I y segundo párrafo del mismo artículo, 30, 38, 32, 40, 42, 44 fracciones II y III del Reglamento de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Guanajuato, y 10 fracción IX, 11 fracción IV y X y 20 fracción II y IV del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato.

Daba fe para que, de conformidad con lo dispuesto por la ley de la materia, en defecto de todo servidor público, contable y auxiliar de documentación e información que, por razón de su empleo, cargo o comisión, tenga bajo su responsabilidad, impida o evite su cumplimiento, suscripción, extracción, o cualquier otro acto que impida su cumplimiento.

Atentamente,
C.P. María de Jesús Flores Mejía
Auditor Jefe de Departamento C

Comprobo por:
Activo:
Firma:
MARC MARCELYN
MEX-PE-0290-03

TESORERÍA MUNICIPAL
15 SET. 2023
RECIBIDO
Dpto. C-0290-03

V.P.O.

Carretera Guajuato-San Dimas, S.S. Km. 4.5, Jardín de la Esperanza Santa Fe C.P. 36300-1. Tel: (477) 236-2000 y 236-03-87. Guanajuato, Gto.

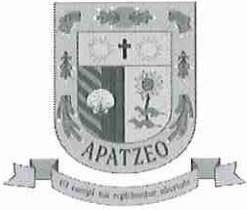
Anexo 01 del requerimiento de información número AEFICACM/HAPO/005

1. Proporcionar en medio digital formato pdf los documentos contables enlistados a continuación, así como el soporte documental.

Cuenta	Moneda Cuenta	Período	Fecha	Importe
41111200	RELEVATORIO DE LOS GASTOS DE INVERSIÓN	100-487	20-05-2022	44,024.54
41111200	RELEVATORIO DE LOS GASTOS DE INVERSIÓN	100-458	21-06-2022	11,376.35
41111200	RELEVATORIO DE LOS GASTOS DE INVERSIÓN	100-509	22-08-2022	14,257.8
41111200	RELEVATORIO DE LOS GASTOS DE INVERSIÓN	100-480	23-08-2022	2,548.82
41111200	RELEVATORIO DE LOS GASTOS DE INVERSIÓN	100-482	27-08-2022	58,746.4
41111200	RELEVATORIO DE LOS GASTOS DE INVERSIÓN	100-465	29-08-2022	13,609.00



Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó: Ramon Olivera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Autorizó: Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino
---	---	--



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 – 05 - 2024	Fecha última revisión 08 – 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 238 de 292

ANEXO 53	CODIGO ENCARGADO	PROCESO
Contestación a requerimiento	ACP	PR-TM-066



«Comunicación de la instalación de la Excelentísima diputación provincial de Guanajuato, 1822-1924»
19 de septiembre de 2023, Apaseo el Grande, GTO.
Nombre del área: Tesorería Municipal
Código: MA/492/2023
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 recibo un cordial saludo, dando respuesta al oficio AECR/CAC/UMAPC/003, Requerimiento de información de fecha 15 de septiembre de 2023, donde nos solicitó de acuerdo al Anexo 1.

De la siguiente lista de documentos contables:

Orden	Descripción	Fecha	Importe
1	IMPORTE DE LA CUENTA PÚBLICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GTO. DEL PERÍODO ENERO A DICIEMBRE DEL EJERCICIO FISCAL 2012	31/12/2012	6,429,76
2	IMPORTE DE LA CUENTA PÚBLICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GTO. DEL PERÍODO ENERO A DICIEMBRE DEL EJERCICIO FISCAL 2013	31/12/2013	6,704,00
3	IMPORTE DE LA CUENTA PÚBLICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GTO. DEL PERÍODO ENERO A DICIEMBRE DEL EJERCICIO FISCAL 2014	31/12/2014	8,944,82
4	IMPORTE DE LA CUENTA PÚBLICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GTO. DEL PERÍODO ENERO A DICIEMBRE DEL EJERCICIO FISCAL 2015	31/12/2015	16,763,94
5	IMPORTE DE LA CUENTA PÚBLICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GTO. DEL PERÍODO ENERO A DICIEMBRE DEL EJERCICIO FISCAL 2016	31/12/2016	16,481,20

se solicita:

1. Proporcionar en medio digital formato (.pdf), los documentos contables, así como el soporte documental.

Esta para la realización de la revisión de cuenta pública, correspondiente al periodo enero a diciembre del ejercicio fiscal 2012 de la Administración Pública del Municipio de Apaseo el Grande, Gto., que se lleva a cabo de acuerdo al oficio A16-474/2023.

Dando respuesta a la solicitud anexa en medio digital formato (.pdf), los documentos contables solicitados en el inciso 1).

Orden	Descripción	Fecha	Importe
1	IMPORTE DE LA CUENTA PÚBLICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GTO. DEL PERÍODO ENERO A DICIEMBRE DEL EJERCICIO FISCAL 2012	31/12/2012	6,429,76
2	IMPORTE DE LA CUENTA PÚBLICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GTO. DEL PERÍODO ENERO A DICIEMBRE DEL EJERCICIO FISCAL 2013	31/12/2013	6,704,00
3	IMPORTE DE LA CUENTA PÚBLICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GTO. DEL PERÍODO ENERO A DICIEMBRE DEL EJERCICIO FISCAL 2014	31/12/2014	8,944,82
4	IMPORTE DE LA CUENTA PÚBLICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GTO. DEL PERÍODO ENERO A DICIEMBRE DEL EJERCICIO FISCAL 2015	31/12/2015	16,763,94
5	IMPORTE DE LA CUENTA PÚBLICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GTO. DEL PERÍODO ENERO A DICIEMBRE DEL EJERCICIO FISCAL 2016	31/12/2016	16,481,20

En esta particular por el momento, queda a sus órdenes para cualquier aclaración o comentario al respecto.

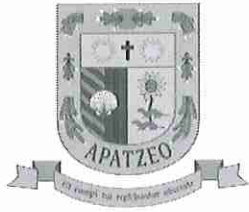
ATENTAMENTE

UC. ANA LILIA RODRIGUEZ MOLINA
TESORERA MUNICIPAL

C. A. L. Molina
Diana Contreras C. P. 16/10/23



Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó Ramon Oveja Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Autorizó Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino
---	--	---



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 241 de 292

ANEXO 56	CODIGO ENCARGADO	PROCESO
Estados financieros trimestrales	ACP	PR-TM-068



<<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	Revisó	Autorizó
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Ramón Olivera Valdés Encargado Despacho Oficial Mayor	Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 243 de 292

ANEXO 58	CODIGO ENCARGADO	PROCESO
Relación de cheques por obra	CPE	PR-TM-0

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. 45c, CONT. MAG/DOHM/CP/023-2022, EST. 4-A OBRA, REMODELACION DE CENTRO DE EDUCACION PARA INAEB, CENTRO DE IDIOMAS Y PREPARATORIA, EN CASA DE LA CULTURA ANTONIO PLAZA, EN LA CABECERA MUNICIPAL DE APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO.	42,760.35
14/03/2023 10153	1 SLENHULESA INT SA DE CV PAGO FACT. 1045, CONT. MAG/DOHM/033/025-2022, EST. 1, OBRA REHABILITACION DE CARCAMO DE REBOMBO EN EL MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GTO. EN LA LOCALIDAD DE LA LABOR NE LA CALLE AV. GUADALUPE.	10,055.09
14/03/2023 10152	1 JOSE ROBERTO RAMOS PADILLA PAGO FACT. 2179, CONT. MAG/DOHM/CP/038-2022, 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. 2178, CONT. MAG/DOHM/CP/046-2022, EST. 1, OBRA CONSTRUCCION DE PARABUSES PARA TRANSPORTE PUBLICO URBANO UBICADO EN MERCADO SAN JUAN, EN LA CABECERA MUNICIPAL DE APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO.	84,138.48
14/03/2023 10150	1 CONSTRUCTORA RODRIGUEZ Y LUJAN SA DE CV PAGO FACT. 460, CONT. MAG/DOHM/CP/009-2023, 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/DOHM/CP/023-2022, EST. 5-A OBRA, REMODELACION DE CENTRO DE EDUCACION PARA INAEB, CENTRO DE IDIOMAS Y PREPARATORIA, EN CASA DE LA CULTURA ANTONIO PLAZA, EN LA CABECERA MUNICIPAL DE APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO.	160,990.41
24/03/2023 10154	1 JOSE ROBERTO RAMOS PADILLA PAGO FCT. E184, CONT. MAG/DOHM/CP/035-2022, EST. 2, OBRA REHABILITACION DE PASTRO MUNICIPAL EN LA CABECERA MUNICIPAL DE APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO	212,218.49
30/03/2023 10155	1 JOSE ROBERTO RAMOS PADILLA PAGO FACT. E190, CONT. MAG/DOHM/CP/046-2022, EST. 2 FINIQUITO, CONSTRUCCION DE PARABUSES PARA TRANSPORTE PUBLICO URBANO UBICADO NE MERCADO SAN JUAN, EN LA CABECERA MUNICIPAL DE APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO	80,506.46
07/04/2023 10156	1 JOSE ROBERTO RAMOS PADILLA	4,795.49

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. 2195, CONT. MAG/DOHM/CP/039-2022, EST. 3 FC. REHABILITACION DEL PASTRO MUNICIPAL EN LA CABECERA MUNICIPAL, DE APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO.	



CONTROL DE EMISION		
Elaboró: Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó: Ramon Olivera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Autorizó: Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 244 de 292

ANEXO 59	CODIGO ENCARGADO	PROCESO
Oficio de programas administrativos	CPE	PR-TM-072



<<Bicentenario de la Instalación de la Excelentísima
Diputación Provincial de Guanajuato, 1822-2024>>
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

6676@G

Carretera Hidalgo, 305,
Zona Centro, C.P. 38100
Apaseo el Grande, Gto.

☎ (018) 158 20 05

☎ (018) 158 49 05

📧 Apaseo@apaseoelgrande.gto

🌐 Apaseoelgrande.gto



CONTROL DE EMISION		
Elaboró: Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó: Ramón Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Autorizó: Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino

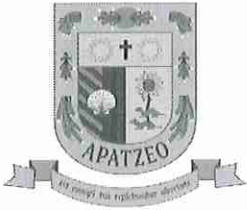


PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05 - 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 245 de 292

ANEXO 60	CODIGO ENCARGADO	PROCESO
Plataforma de Transparencia	CPE	PR-TM-073



CONTROL DE EMISION		
Elaboró  Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó  Ramón Olvera Valdés Encargado de despacho Oficial Mayor	Autorizó  Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05 - 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 246 de 292

ANEXO 61	CODIGO ENCARGADO	PROCESO
Póliza de ingresos	CPE	PR-TM-074

Reportes

Opciones

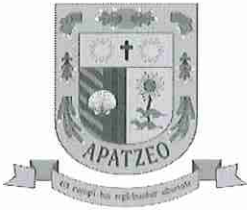
Página : 1 Fecha Impresión : 14/01/2022 Hora : 09:33:54
MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GTO. 2016

# Poliza: 1	Fecha: 01/10/2021	Tipo: Ingresos				
Concepto: INGRESOS DEL DIA 01/10/2021						
CUENTA	HOMBRE	REFERENCIA	PARCIAL	CARGOS	ABONOS	
1-1-1-2-0-0001-0001-0000-0000-00-00-0000	GASTO CORRIENTE	20,109.17				
1-1-1-2-0-0001-0001-0000-0000-01-00-0000	CUENTA NO. 18217			19,995.10		
1-1-1-2-0-0001-0001-0000-0000-01-00-0000	CUENTA NO. 18217			1,114.07		
1-1-1-5-0-0000-0000-0000-0000-00-00-0000	FONDOS CON AFECTACION ESPECIFICA	6,582,374.05				
1-1-1-5-0-0201-0000-0000-0000-00-00-0000	25459155-0101 FSBGTO 2015			40,695.38		
1-1-1-5-0-0223-0000-0000-0000-00-00-0000	30825075 - FONDO II 2021			6,397,204.00		
1-1-1-5-0-0228-0000-0000-0000-00-00-0000	3266497 - FISE 2021			44,289.85		
1-1-1-5-0-0228-0000-0000-0000-00-00-0000	3266497 - FISE 2021			57,951.74		
1-1-1-5-0-0228-0000-0000-0000-00-00-0000	3266497 - FISE 2021			52,204.04		
2-1-1-0-0-0000-0000-0000-0000-00-00-0000	CUENTAS POR PAGAR CORTO PLAZO	5,002.00				
2-1-1-7-0-0006-0006-0000-0000-00-00-0000	Ingresos por identificar			5,002.00		
8-1-2-0-0-0000-0000-0000-0000-00-00-0000	PONER NOMBRE	6,607,485.22				
8-1-2-0-0-1001-0005-0000-0000-02-00-4104	INHUMACIONES EN FOSAS O GAVETAS DEL PANTE			1,202.20		
8-1-2-0-0-1001-0005-0000-0000-02-00-4108	LICENCIA PARA CONSTRUCCION DE MONUMENTOS			265.45		
8-1-2-0-0-1001-0005-0000-0000-02-00-4113	SACRIFICIO			9,152.90		
8-1-2-0-0-1001-0006-0000-0000-01-00-4310	EVENTOS PARTICULARES			5,002.00		
8-1-2-0-0-1001-0006-0000-0000-01-00-4316	OTROS SERVICIOS			2,501.00		
8-1-2-0-0-1001-0006-0000-0000-01-00-4318	EXPEDICION DE CONSTANCIA DE NO INFRACCION			345.00		
8-1-2-0-0-1001-0006-0000-0000-01-00-4321	COLEGIATURAS			383.00		
8-1-2-0-0-1001-0006-0000-0000-01-00-4335	AN LISIS DE FACILIDAD PARA DIVIDIR, LO			463.30		
8-1-2-0-0-1001-0006-0000-0000-01-00-4339	FOR CERTIFICACION DE NUMERO OFICIAL			79.94		
8-1-2-0-0-1001-0006-0000-0000-01-00-4363	EVALUACION DE IMPACTO ECOLOGICO POR EXPL			455.25		
8-1-2-0-0-1001-0006-0000-0000-01-00-4368	CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR DEPENDENCIAS Y			290.52		
8-1-2-0-0-1001-0007-0000-0000-01-00-5104	INSCRIPCION AL PADRON DE CONTRATISTAS			1,114.07		
8-1-2-0-0-1001-0007-0000-0000-01-00-5108	USO DE LA VIA PUBLICA			759.50		
8-1-2-0-0-1001-0008-0000-0000-01-00-6110	MULTAS DE POLICIA MUNICIPAL			1,510.00		
8-1-2-0-0-1001-0008-0000-0000-01-00-6111	MULTAS DE TR NSITO MUNICIPAL			1,589.00		
8-1-2-0-0-1001-0010-0000-0000-02-00-8104	FORTAHUN			6,397,204.00		
8-1-2-0-0-1001-0011-0000-0000-01-00-8302	OTROS INGRESOS			195,170.05		
8-1-4-0-0-0000-0000-0000-0000-00-00-0000	INGRESOS	6,607,485.22				
8-1-4-0-0-1001-0005-0000-0000-02-00-4104	INHUMACIONES EN FOSAS O GAVETAS DEL PANTE			1,202.20		
8-1-4-0-0-1001-0005-0000-0000-02-00-4108	LICENCIA PARA CONSTRUCCION DE MONUMENTOS			265.45		
8-1-4-0-0-1001-0005-0000-0000-02-00-4113	SACRIFICIO			9,152.90		
8-1-4-0-0-1001-0006-0000-0000-01-00-4310	EVENTOS PARTICULARES			5,002.00		
8-1-4-0-0-1001-0006-0000-0000-01-00-4316	OTROS SERVICIOS			2,501.00		
8-1-4-0-0-1001-0006-0000-0000-01-00-4318	EXPEDICION DE CONSTANCIA DE NO INFRACCION			345.00		
8-1-4-0-0-1001-0006-0000-0000-01-00-4321	COLEGIATURAS			383.00		
8-1-4-0-0-1001-0006-0000-0000-01-00-4335	AN LISIS DE FACILIDAD PARA DIVIDIR, LO			463.30		
8-1-4-0-0-1001-0006-0000-0000-01-00-4339	FOR CERTIFICACION DE NUMERO OFICIAL			79.94		
8-1-4-0-0-1001-0006-0000-0000-01-00-4363	EVALUACION DE IMPACTO ECOLOGICO POR EXPL			455.25		
8-1-4-0-0-1001-0006-0000-0000-01-00-4368	CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR DEPENDENCIAS Y			290.52		
8-1-4-0-0-1001-0007-0000-0000-01-00-5104	INSCRIPCION AL PADRON DE CONTRATISTAS			1,114.07		
8-1-4-0-0-1001-0007-0000-0000-01-00-5108	USO DE LA VIA PUBLICA			759.50		
8-1-4-0-0-1001-0008-0000-0000-01-00-6110	MULTAS DE POLICIA MUNICIPAL			1,510.00		
8-1-4-0-0-1001-0008-0000-0000-01-00-6111	MULTAS DE TR NSITO MUNICIPAL			1,589.00		
8-1-4-0-0-1001-0010-0000-0000-02-00-8104	FORTAHUN			6,397,204.00		
8-1-4-0-0-1001-0011-0000-0000-01-00-8302	OTROS INGRESOS			195,170.05		
4-1-4-0-0-0000-0000-0000-0000-00-00-0000	DERECHOS	20,140.60				
4-1-4-1-0-4104-0000-0000-0000-00-00-0000	INHUMACIONES EN FOSAS O GAVETAS DEL PANTE			1,202.20		
4-1-4-1-0-4108-0000-0000-0000-00-00-0000	LICENCIA PARA CONSTRUCCION DE MONUMENTOS			265.45		
4-1-4-1-0-4113-0000-0000-0000-00-00-0000	SACRIFICIO			9,152.90		

Página : 2 Fecha Impresión : 14/01/2022 Hora : 09:33:56
MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GTO. 2016



Elaboro Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó Ramon Olvera Valdés Encargado de despacho Oficial Mayor	Autorizo Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino
---	--	---



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05 - 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 247 de 292

Fecha Impresión : 23/06/2023 Hora : 09:43:22

MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GTO.
REPORTE DE COBRANZA DEL DIA 22/06/2023 AL DIA 22/06/2023
 EXAMEN TODAS LAS CAJAS

VE CONCEPTO	SUBTOTAL	15% DESC/CONDONADO	COBRADO	RECIBOS
001 IMPTO. PREDIAL URBANO CORRIENT	8,688.39	0.00	8,688.39	15
002 IMPTO. PREDIAL RUSTICO CORRIENT	369.79	0.00	369.79	1
003 IMPTO. S/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 RESAGO PREDIAL URBANO	7,916.02	0.00	7,916.02	6
008 RESAGO PREDIAL RUSTICO	1,334.63	0.00	1,334.63	1
009 IZTA CON VALUACION FISCAL	20,116.46	0.00	20,116.46	196
110 CERTIFICADOS Y CERTIFICACIONES	123.07	0.00	123.07	1
115 MULTAS PRESENTACION EXTEMPORAN	829.92	0.00	829.92	1
119 CERTIFICADO DE NO ADEUDO	130.06	0.00	130.06	1
120 RECARGOS DE TRASLADO DE EXMINI	3,568.93	0.00	3,568.93	2
121 DAP	115.74	0.00	115.74	8
123 INEC URBANO	1,088.92	0.00	1,088.92	16
124 INEC RUSTICO	240.64	0.00	240.64	1
125 FORMA VALORADA TRASLADO URBANO	2,761.34	0.00	2,761.34	202
126 FORMA VALORADA CERT. NO ADEUD	26,142.06	0.00	26,142.06	201
TOTALES DE COBRANZA	235,694.05	0.00	235,694.05	
TOTAL EFECTIVO			235,694.05	

ENTREGO _____ REVISO _____

RESPONSABLE DE CAJA _____

RESPONSABLE DE CAJA _____

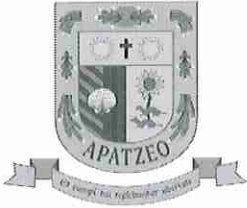
RESPONSABLE DE CAJA _____

TITULAR DE LA DEPENDENCIA _____

TEC. JUAN MANUEL HERRIGUES HERRANDEZ
SUBDIRECTOR DE INGRESOS

TESORERIA MUNICIPAL
23 JUN 2023
RECIBIDO
Cont. Rosa R

 Elaboro Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	 CONTROL DE EMISION Reviso Ramón Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	 Autorizo Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino
--	--	--



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05 - 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 248 de 292

ANEXO 62	CODIGO ENCARGADO	PROCESO
Estados de cuenta revisados	CPE	PR-TM-075

DEP MIXTO EFVDOOCT SUC. APASEO EL GDE. 0000000000 00524127	0.00	1,100,726.09
DEP CHEQUE BNM 83.10 0000000000 00524127	123.87 3/1/20	1,100,649.95
DEP MIXTO EFVDOOCT SUC. APASEO EL GDE. 0000000000 00524127	0.00	1,100,849.06
DEP CHEQUE BNM 123.87 0000000000 00524127	123.87 3/1/20	1,100,973.63
DEP MIXTO EFVDOOCT SUC. APASEO EL GDE. 0000000000 00524132	0.00	1,100,973.85
DEP CHEQUE BNM 123.87 0000000000 00524132	123.87 3/1/20	1,101,097.70
DEP MIXTO EFVDOOCT SUC. APASEO EL GDE. 0000000000 00524123	0.00	1,101,097.70
DEP CHEQUE BNM 123.87 0000000000 00524123	123.87 3/1/20	1,101,221.57
DEP MIXTO EFVDOOCT SUC. APASEO EL GDE. 0000000000 00524142	0.00	1,101,221.57
DEP CHEQUE BNM 123.87 0000000000 00524142	123.87 3/1/20	1,101,345.44
DEP MIXTO EFVDOOCT SUC. APASEO EL GDE. 0000000000 00524152	0.00	1,101,345.44
DEP CHEQUE BNM 123.87 0000000000 00524152	123.87 3/1/20	1,101,469.31
DEP MIXTO EFVDOOCT SUC. APASEO EL GDE. 0000000000 00524157	0.00	1,101,469.31
DEP CHEQUE BNM 123.87 0000000000 00524157	3,288.00 3/1/20	1,104,757.31
DEP DOCUMENTOS BNM SUC. APASEO EL GDE. 0000000000 00524162	573.00 ✓	1,104,184.31
PAGO A TERCEROS 140749 PAGO DE SERV. 6000140749 00140749	30,260.00 3/1/20	1,142,444.31
PAGO PERMISO DE EXTRACCION DE AGUA POTAB D INT 00000000 00418761	33,659.20 3/1/20	1,176,100.51
DEPOSITO EN EFECTIV SUC. APASEO EL GDE. 0000000000 00524317	3,002.00 9/1/20	1,179,102.51
DEPOSITO EN EFECTIV SUC. SUC AUT BANAMEX 0000000000 00233027	445.00 7/1/20	1,179,808.51
DEPOSITO EN EFECTIV SUC. SUC AUT BANAMEX 0000000000 00232932	2,812.40	1,182,420.91
570223000002617 D INT 0000001 00024445	123.87 4/1/20	1,182,544.78
FUNCIONAMIENTO D INT 0403220 00003548	12,765.00 4/1/20	1,195,309.80
ANUNCIOS D INT 0403220 00005510	18,737.95 4/1/20	1,214,047.75
DEPOSITO EN EFECTIV SUC. APASEO EL GDE. 0000000000 00524443	2,285.00 ✓	1,249,333.47
HIJO LICENCIA DE CONSTRUCCION D INT 0322051 00731142	327,891.72 7/1/20	1,533,044.47
PAGO A TERCEROS 394548 PAGO DE SERV. 0000394548 00394548	303.00	1,533,347.47
PAGO A TERCEROS 399203 PAGO DE SERV. 0000399203 00399203	1,089.60	1,537,647.47
PAGO A TERCEROS 400102 PAGO DE SERV. 0000400102 00400102	1,456.20 4/1/20	1,539,053.67
DEPOSITO S.B.C. SUC. APASEO EL GDE. 0000000000 00001115	123.87 4/1/20	1,539,077.54
DEPOSITO S.B.C. SUC. APASEO EL GDE. 0000000000 00001116	24,752.00 3/1/20	1,573,799.54
JAVIER LLORENTE JUAREZ DEPOS 0000070332 00740242	30,051.97 3/1/20	1,603,851.51
DEPOSITO EN EFECTIV SUC. APASEO EL GDE. 0000000000 00524759	706.35	1,603,145.16
PAGO A TERCEROS 854448 PAGO DE SERV. 0000854448 00854448	365.76 17/1/20	1,600,840.94
ALMA RAZO MARTINEZ DEPOS 0000080322 00084514	1,505.00 10/1/20	1,603,836.94
ALTA ANA MARIA URRUTZA D INT 8424529 00877071	12,466.70 11/1/20	1,617,435.70
PERMISO OBRA EN AMPLIACION NIPPON D INT 1278484 00461793	2,171.92 13/1/20	1,625,637.62
DEPOSITO EN EFECTIV SUC. APASEO EL GDE. 0000000000 00525669	26,126.21 7/1/20	1,653,745.83
DEPOSITO EN EFECTIV SUC. APASEO EL GDE. 0000000000 00525745	1,402.37 17/1/20	1,655,148.20
DEPOSITO S.B.C. SUC. APASEO EL GDE. 0000000000 00000070	403.50 17/1/20	1,655,751.70
DEPOSITO S.B.C. SUC. APASEO EL GDE. 0000000000 00000080	1,402.37 17/1/20	1,657,154.07
DEPOSITO S.B.C. SUC. APASEO EL GDE. 0000000000 00000081	1,402.37 17/1/20	1,658,556.44
DEPOSITO S.B.C. SUC. APASEO EL GDE. 0000000000 00000092	1,403.50 17/1/20	1,659,159.94
DEPOSITO S.B.C. SUC. APASEO EL GDE. 0000000000 00000093	603.50 17/1/20	1,660,763.44
DEPOSITO S.B.C. SUC. APASEO EL GDE. 0000000000 00000094	21,358.00 10/1/20	1,681,746.44
DEPOSITO EN EFECTIV SUC. APASEO EL GDE. 0000000000 00025035	546.50	1,681,202.94
COMISION COBRADA Global Billing 0000000000 60026320	87.44	1,691,115.50
INACOMIS COBRADA 0000000000 00026320	123.87 11/1/20	1,691,239.37
PAGO DE HANUYA CERTIFICADO DE FUNCIONAMIE D INT 2731180 00267059	732.63 11/1/20	1,692,033.00
NUMERO OFICIAL D INT 6097423 00269566	1,408.20 11/1/20	1,693,439.20
PAGO DE HANUYA PERMISO USO DE SUELO D INT 2731179 00307793	1,408.20 11/1/20	1,694,845.40
PAGO USO DE SUELO SANIVEX D INT 1103220 00005181		

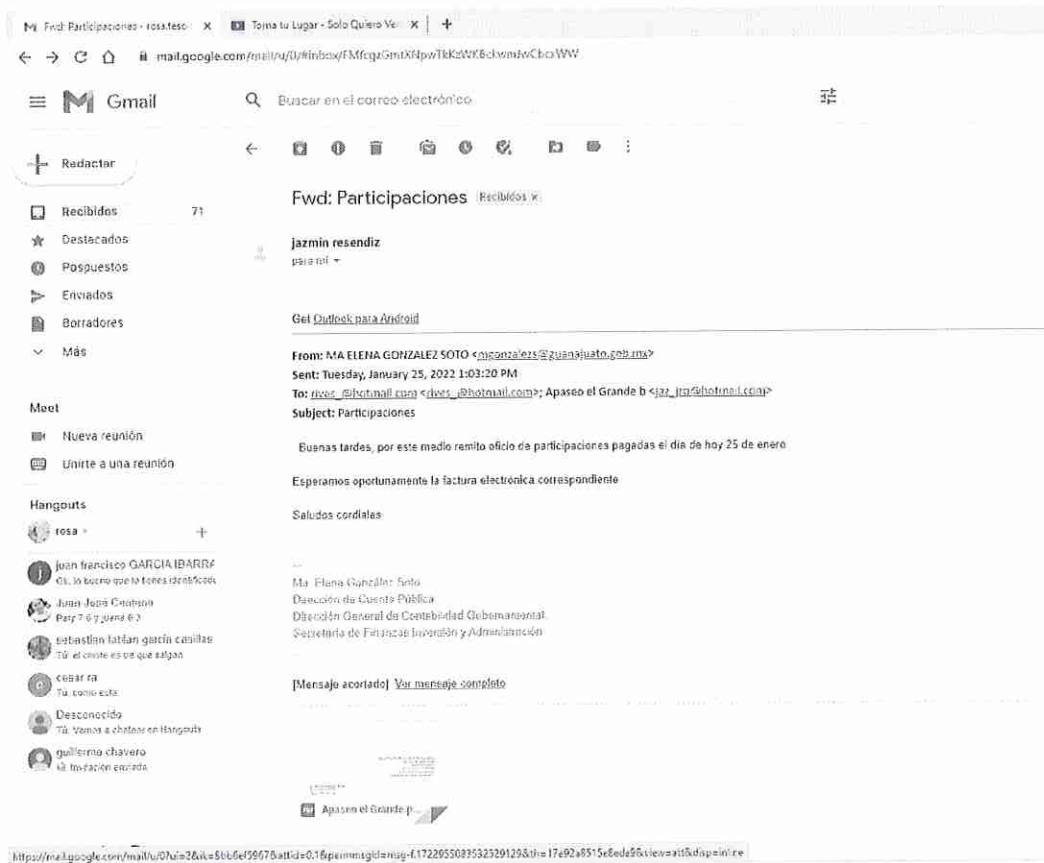


CONTROL DE EMISION		
Elaboró: Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó: Ramon Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Aprobó: Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 – 05 - 2024	Fecha última revisión 08 – 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 249 de 292

ANEXO 63	CODIGO ENCARGADO	PROCESO
Correo electrónico	CPE	PR-TM-076



Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó Ramon Olyera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Autorizó Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino
---	---	---



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 250 de 292

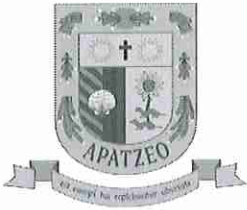
ANEXO 64	CODIGO ENCARGADO	PROCESO
Propuesta de inversión	JR33	PR-TM-079

PCO202309010111000 - Excel

AÑO DE OBRAS	DESCRIPCIÓN DE LA OBRA O INICIATIVA	LOCALIDAD	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	IMPORTE	FOYD012023	FOYD012022	FOYD012021	CUENTA PÚBLICA	RECURSOS FINANCIEROS 2023	ESFATAS	FEDERAT	SEDFE
SECTOR VASCOMUNICACIONES													
1	RECONSTRUCCIÓN DE SERVIDORES DEL CENAL EN LA COMUNIDAD DE SAN JUAN DE LOS RIOS EN EL MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE EN LA SECCION DE SAN JUAN DE LOS RIOS	APASEO EL GRANDE	1	2,500,000.00	\$	2,500,000.00							
2	PROYECTO PARA LA MEJORA DE LAS CALLES EN LA COMUNIDAD DE SAN JUAN DE LOS RIOS EN EL MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE	APASEO EL GRANDE	1	1,462,874.47	\$	1,462,874.47							
					\$	3,962,874.47	\$	3,962,874.47					
SECTOR EDUCACION Y CULTURA													
3	RECONSTRUCCIÓN DE SERVIDORES DE LA COMUNIDAD DE SAN JUAN DE LOS RIOS EN EL MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE EN LA SECCION DE SAN JUAN DE LOS RIOS	APASEO EL GRANDE	1	101,418.57	\$	101,418.57							
					\$	101,418.57	\$	101,418.57					
SECTOR ECONOMIA													
4	RECONSTRUCCIÓN DE SERVIDORES EN LA COMUNIDAD DE SAN JUAN DE LOS RIOS EN EL MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE EN LA SECCION DE SAN JUAN DE LOS RIOS	APASEO EL GRANDE	1	1,233,000.00	\$	1,233,000.00							
5	RECONSTRUCCIÓN DE SERVIDORES EN LA COMUNIDAD DE SAN JUAN DE LOS RIOS EN EL MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE EN LA SECCION DE SAN JUAN DE LOS RIOS	APASEO EL GRANDE	1	1,800,000.00	\$	1,800,000.00							
					\$	3,033,000.00	\$	3,033,000.00					
SECTOR SALUD													
6	RECONSTRUCCIÓN DE SERVIDORES EN LA COMUNIDAD DE SAN JUAN DE LOS RIOS EN EL MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE EN LA SECCION DE SAN JUAN DE LOS RIOS	APASEO EL GRANDE	1	488,800.00	\$	488,800.00							
7	RECONSTRUCCIÓN DE SERVIDORES EN LA COMUNIDAD DE SAN JUAN DE LOS RIOS EN EL MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE EN LA SECCION DE SAN JUAN DE LOS RIOS	APASEO EL GRANDE	1	82,800.00	\$	82,800.00							
					\$	571,600.00	\$	571,600.00					

Página 1

CONTROL DE EMISION		
Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó Ramón Overa Valdés Encargado de despacho Oficial Mayor	Autorizó Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 251 de 292

ANEXO 65	CODIGO ENCARGADO	PROCESO
Solicitud de Ministración	JR33	PR-TM-080

OPERADO FISE 2022

OPERADO FISE 2022
SP-002

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 DESCRIPCIÓN DE LA OBRAS O ACCIÓN	Programa Viva Mejor con Impulso SH-04 Equipamiento de viviendas con estufa ecológica en Apaseo el Grande	TIPO DE DOCUMENTO FECHA DEL DOCUMENTO ID DEL CPN	CFEI 24 de Febrero de 2022	24 de Febrero de 2022		
LOCALIDAD MUNICIPIO CONVENIO NÚM. CONTRATO NÚM. FECHA DE FUSIÓN FECHA DE TERMINACIÓN	Veritas Apaseo el Grande, Gto. SECRETARÍA GTO. P.N.M. 04/20092 AE-20048.6/001-2022.48.002 MAQ/DDS/01-2022 17 de Noviembre de 2022 17 de Febrero de 2023	CANTIDAD CONTRATO AMPLIACIÓN REDUCCIÓN TOTAL	\$1,303,281.75 \$1,301,690.78 \$0.00 \$0.00 \$1,301,690.78	APLICACIÓN PRESUPUESTAL OFICIO DE AUTORIZACIÓN EJERCICIO FISCAL 2022 (REFERENDO 2023) CLAVE PRESUPUESTAL 03.2023.21110500040300.P003GC02492301.225 2822131010.4242		
ESTADO DE CUENTA					AVANCE DE OBRA	
CONCEPTO	A MONTO (PESOS)	B FECHA	C MONTO COMPROBADO	D MONTO POR COMPROBAR	POR LA SEDESIU	
CONVENIO	\$503,181.75	12 de octubre 2022			100%	
CONTRATADO	\$502,647.37	17 de noviembre 2022			100%	
MINISTRADO ACUMULADO	\$402,635.40					
MINISTRACION NÚM. 2	\$100,041.97					
SALDO POR MINISTRAR	\$0.00					
TOTAL MINISTRADO A LA FECHA	\$502,647.37		\$102,647.37	\$0.00		
MONTOS NETO A PAGAR	\$100,041.97					
MONTE NETO CON LETRA: (Cien Mil Cuarenta y Un Pesos 87/100 M.N.)						
DOCUMENTACIÓN ANEXA						
CONVENIO	[]	RECIBO	[]	FACTURA	[x]	
INSTITUCIÓN BANCARIA: <u>BANCO DEL BAJO, S.F</u> BANCURRAL: <u>308</u> CLAVE: <u>020215000002406907</u> CUENTA: <u>3737098240101</u>						
OBSERVACIONES: <u>Nº 2 Ministración con cargo al Fondo 2022/131010/003/1186/2022</u>						

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 Ramón Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	AUTORIZÓ Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino
--	--	--



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 – 05 - 2024	Fecha última revisión 08 – 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 253 de 292

ANEXO 67	CODIGO ENCARGADO	PROCESO
Solicitud auditoría	JR33	PR-TM-082

"2021, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo"

ASF AUDITORÍA ESPECIAL DEL GASTO FEDERALIZADO
DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA FORENSE DEL GASTO FEDERALIZADO
OFICIO NÚM. 0047G/070/2022
ASUNTO: De suelta documentación e información probatoria para la etapa de fiscalización de la Cuenta Pública 2022.
Ciudad de México, a 24 de abril de 2023

C. M.A. YOLANDA RUIZ BENTZ
JEFE DE RAMA 33 DE TESORERÍA MUNICIPAL
Y EMPLACADO DEL MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO
ANTE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN
P R E S E N T E

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 29, párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 4, fracciones IV y V, 10, 11, 12, fracciones III y XXV, 23, 25 y 26, 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, 20, fracción IV, 21, fracción I, 22, fracciones I y XXII del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, en particular de la que se refiere a las acciones a efectuarse en el ámbito de que obran el artículo 10, sus fracciones, así como el artículo 10, párrafo primero de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, se envía la información y documentación relacionada con los recursos del Fondo de Asistencia Social para el Fortalecimiento Municipal de las Demarcaciones Territoriales del Estado de Guanajuato (FORFAMUNCF) que se expone a continuación:

En este sentido, de conformidad con el artículo 14, fracción III de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas, la información solicitada deberá ser entregada a través de la plataforma SCAP que se encuentra en la siguiente liga: <https://scap.aud.gob.mx/>. La información y documentación solicitada se debe de proporcionar:

- Formulario que deberá ser descargado a través de la plataforma SCAP para que una vez que sean requeridas verifique su correcta carga y envío mediante la misma plataforma.
 - Anexo Egresos
 - Anexo Otros Pagos
 - Anexo Adquisiciones
 - Anexo Gastos Diversos del Gasto
- Carga de archivos:
 - Actas de Cuentas de las que se solicitan y su correspondiente al programa de inversión del FORFAMUNCF 2022, y sus anexos que se vinculan con el ejercicio de recursos del fondo.
 - Contratos (en su totalidad) o partes parciales (utilizados) para la recepción y administración de los recursos y rendimientos financieros del FORFAMUNCF 2022, donde se observen los nombres y firma de los servidores públicos involucrados para el ejercicio de los recursos, los documentos con los que se han hecho los pagos a favor de los servidores públicos y otros documentos que se encuentren en los estados de cuenta bancarios de los meses.

* El documento se entregará en un medio de almacenamiento en el siguiente correo electrónico: cpad@aud.gob.mx
* En la materia A. M. 33, y 4 no se requiere en este caso realizar los descargos de conformidad con el artículo 10 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

En Guanajuato, a 24 de abril de 2023. Ciudad de México, GTO, 2023

"2021, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo"

ASF AUDITORÍA ESPECIAL DEL GASTO FEDERALIZADO
DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA FORENSE DEL GASTO FEDERALIZADO

de enero a diciembre de 2022 y, en su caso, el ejercicio fiscal 2023 (en su caso FCF y XCF, proporcionados por el banco, no incluido).

- Relación de las realizaciones de los recursos del FORFAMUNCF 2022 recibidos por el municipio, conforme al anexo en su totalidad Formatos 1 y 2.
- Avance de las obligaciones financieras pagadas con recursos del FORFAMUNCF 2022, en caso de que la totalidad del fondo no haya generado o afectado como fuente de pago de deuda (única, conforme al anexo en su totalidad Formatos 3A).
- Relación de datos de egresos, ingresos y reintegros a la Tesorería de la Federación (TEFOFI) de tipo corriente y transitorio) donde se incluyan y describan los recursos del FORFAMUNCF 2022 conforme al artículo 10 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación Formatos 3B.
- Relación de las obras y acciones pagadas con recursos del FORFAMUNCF 2022, conforme al anexo en su totalidad Formatos 4.

Por lo anterior, me permito solicitar su vista en esta ocasión mediante dicho contacto (Código de medio agente), la firmeza de cada formato de documento convalidado, así como la conformidad que corresponde a los formatos que corresponden en la plataforma SCAP, así como los criterios por dicho agente.

No se está solicitando 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 obstrucción que se presenten para embargar y obstruir la actividad fiscalizadora, sean sancionados conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las leyes locales que resulten aplicables.

Finalmente, en el caso de que se entregue la información requerida dentro del plazo establecido la Auditoría Superior de la Federación, podrá imponer una multa mínima de 150 a una máxima de 2000 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.

De más por el momento recibir un cordial saludo.

ATENTAMENTE

DR. GABRIEL ENRIQUE CARDOZO VARGAS
DIRECTOR GENERAL DE AUDITORÍA FORENSE
DEL GASTO FEDERALIZADO

En Guanajuato, a 24 de abril de 2023. Ciudad de México, GTO, 2023

Elaboro
Ana Lilia Rodríguez Molina
Tesorera Municipal

Reviso
Ramón Olvera Valdés
Encargado despacho Oficial Mayor

Autorizo
Gustavo González Herrera
Presidente Municipal Interino

CONTROL DE EMISIÓN



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05 - 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 254 de 292

ANEXO 68	CODIGO ENCARGADO	PROCESO
Formato ministración	JR33	PR-TM-085



OPERADO FISE 2022
SP-002

FORMATO DE SOLICITUD DE PAGO A PRESIDENCIAS MUNICIPALES

C. Secretario de Finanzas, Inversión y Administración
no permite solicitarse el trámite de pago de esta documentación.

SOLICITUD DE PAGO A M. 2

DATOS BÁSICOS		FECHA DE SOLICITUD	
PROGRAMA: Programa Viva Mejor con Ingreso	FECHA DE DOCUMENTO: D.F.E.L.	24 de Febrero de 2023	
DESCRIPCIÓN DE LA CERRADA DE FONDO: Equipamiento de vivienda con estufa ecológica en Apaseo el Grande	FECHA DEL DOCUMENTO: 24 de Febrero de 2023	DUEL GTO	
LOCALIDAD: Vista	COMPROMISO: \$1,303,281.76		
MUNICIPIO: Apaseo el Grande, GTO	CONTRATO: \$1,301,650.78		
CORREO ELECTRÓNICO: GEFISE@GTO.GOV.MX	ASIGNACIÓN: \$0.00		
CÓDIGO DE PROYECTO: AE-02448-PP-03-2023-58-002	REDUCCIÓN: \$0.00		
FECHA DE FIRMAS: 17 de Febrero de 2023	TOTAL: \$1,301,650.78		
FECHA DE TERMINACIÓN: 17 de Febrero de 2023			

ESTADO DE CUENTA				
CONCEPTO	A	B	C	D
	MONTO (PESOS)	FECHA	MONTO CONTRIBUIDO	MONTO POR CONTRIBUIR
PRELIMINAR	\$503,231.75	12 de octubre de 2022		
CONTRATADO	\$502,447.97	17 de noviembre de 2022		
RENTAS Y SERVICIOS	\$40,243.00			
DEPÓSITOS	\$102,941.97			
SALDO POR PAGAR	\$0.00			
TOTAL MANTENIDO A LA FECHA	\$502,447.97		\$502,447.97	\$0.00
MONTO NETO A PAGAR	\$100,041.97			

(Cinco Mil Cuarenta y Un Pesos 04/100 00/100)

DOCUMENTACIÓN ANEXA				
FORMA DE PAGO: []	RECIBO: []	FECHA: []	[]	
INSTITUCIÓN BANCARIA: BANCO DEL BAÑO, S.J	C/C ÚNICA: 329	C/C CLABE: 02221800020469607	C/C CUENTA: 3372062-0101	

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.

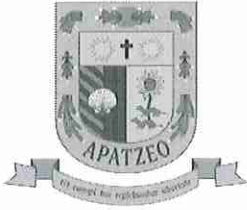




Av. Amador Rodríguez Ramírez
Direct. General de Asesorías Técnicas
Financieras y Vigilancia


G.P. José López García
Direct. General de Finanzas

 Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	 CONTROL DE EMISION Revisó Ramon Overa Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	 Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino
--	---	--



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 255 de 292

ANEXO 69	CODIGO ENCARGADO	PROCESO
Ejemplo de contrato	JR33	PR-TM-086



LUGAR Y FECHA:
CELAYA, GUANAJUATO A 12 DE MAYO DEL 2023

SOLICITUD CONTRATO MULTICUENTA PERSONA MORAL

NUMERO DE CONTRATO MULTICUENTA (CLIENTE): 40101558
 CUENTA CLABIC: 0302166093746100 GOBIERNO A LA CUENTA MAESTRA 40151600101
 Nombre de la Empresa: MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE GTO PUEGCO 2023

Calle y No. JARDIN HIDALGO 105
 Colonia COLONIA APASEO EL GRANDE CENTRO Te' Cel -
 Ciudad y Estado: APASEO EL GRANDE (GTO) C.P. 38160
 R.F.C. MAG50101J82 Adu.vidad
 E-mail: MAGMO_GUA@HOTMAIL.COM

Datos Fiscales
 Nombre/Razón Social:
 MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE GUANAJUATO
 Régimen Fiscal: 003-PERSONAS MORALES CON FINES NO LUCRATIVOS C.P. Fiscal: 38160

Nombre del Representante Legal:
 Nombre 1: JOSE
 Nombre 2: LUIS
 Apellido Paterno: OLIVEROS
 Apellido Materno: USABAGA
 CURP: OUL835509H3TL5302 R.F.C.: OUL830504DE3
 Fecha de Nacimiento: 08/05/1983 Identificación: 0312027185915

Personas autorizadas a girar instrucciones de Compra/Venta de Valores / Operaciones de Reporte (*)

Nombre 1: _____
 Nombre 2: _____
 Nombre 3: _____

(*) => MD=Mesa de Dinero FI= Fondos de Inversión AM= Ambos

MARQUE CON "X" LOS PRODUCTOS / SERVICIOS QUE DESEA LE

GRUPOS:

<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 vencimiento liquidable al vencimiento
<input type="checkbox"/> II.-Depósitos a la vista en moneda extranjera	<input type="checkbox"/> IX.-Depósito Bancario de Fideicomiso en administración y custodia mercantil
<input type="checkbox"/> III.-Depósitos a la vista en moneda extranjera	<input type="checkbox"/> X.-Depósito Bancario de Fideicomiso en administración y custodia mercantil
<input type="checkbox"/> IV.-Depósitos Bancarios de Dinero a plazo fijo en m.n. (CDEP MN)	<input type="checkbox"/> XI.-Depósito Bancario de Fideicomiso en administración y custodia mercantil
<input type="checkbox"/> V.-Depósitos Bancarios de Dinero a plazo fijo en Dólar (CDEP DOLARES)	<input type="checkbox"/> XII.-Depósito Bancario de Fideicomiso en administración y custodia mercantil
<input type="checkbox"/> VI.-Depósitos Bancarios de Dinero a plazo fijo en Euro (CDEP EUROS)	<input type="checkbox"/> XIII.-Depósito Bancario de Fideicomiso en administración y custodia mercantil

SERVICIOS DE INVERSIÓN
 El Cliente solicita a través de la presente solicitud el tipo de servicio de inversión que requiera de "El Banco" y que acepta con un "SI" alguna(s) de las siguientes opciones:

Anestesia de Inversiones
 Ejecución de Operaciones
 Comercialización o Placements

Domicilio de Banco del Bajío S.A. - Institución de Banca Múltiple:
 Av. Manuel J. Clouthier #402 Jardines del Campestre, C.P. 37125 León Gto

Autorización para el manejo de datos personales
 Los datos personales pueden utilizarse para mercadeo:
 SI NO

Si desea revocar la autorización de intercambio de información, el titular deberá acudir a una sucursal o ma. por correo electrónico por escrito.

Manifiesto que Banco del Bajío S.A. - Institución de Banca Múltiple pone a mi disposición el Aviso de Privacidad previo a recabar mis datos personales y lo autorizo de forma expresa para recabarlos, administrarlos y procesarlos, especialmente los biométricos que derivan de mis características físicas tales 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 del Grupo Banco y afiliados de la Institución, para que sea válida contra los registros del Instituto Nacional Electoral u otra autoridad mexicana, para los fines establecidos en el citado Aviso de Privacidad que se encuentra publicado en www.banbajio.com.mx

Nombre y Firma de los Titulares o Representantes Legales

CLIENTE

Fecha: 8/05/2024



Elaboró
Ana Lilia Rodríguez Molina
Tesorera Municipal



Revisó
Ramon Olvera Valdés
Encargado de despacho Oficial Mayor




Autorizó
Gustavo González Herrera
Presidente Municipal Interino

CONTROL DE EMISION



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 256 de 292

ANEXO 70	CODIGO ENCARGADO	PROCESO
Apertura de cuenta	JR33	PR-TM-086




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 PISCGTO 2023
Nombre del banco	BANCO DEL BAJIO, S.A.
Número de Cuenta bancaria	40151609-0101
Número de Clabe Interbancaria	030215900035756190
No. de Sucursal	308
Pista	CELAYA
Registro Federal de Contribuyentes	MAG 850101 JS2
Domicilio	Bvd. A. López Mateos Ofc. 1250, Col. Campestre Celaya, Celaya, Guanajuato CP. 38080
Tipo de cuenta y moneda	MAESTRA
Personas firmantes en cuenta:	José Luis Olvera Usabiega Ana Lilia Rodríguez Molina
Forma de manejo de cuenta:	MANCOMUNADA

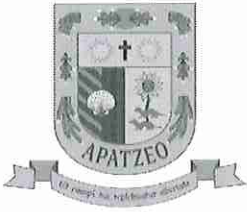
Se extiende la presente para los fines legales que a los interesados convengan, en la Ciudad de Celaya, Guanajuato a los 12 días de mes de Mayo de 2023.

Atentamente

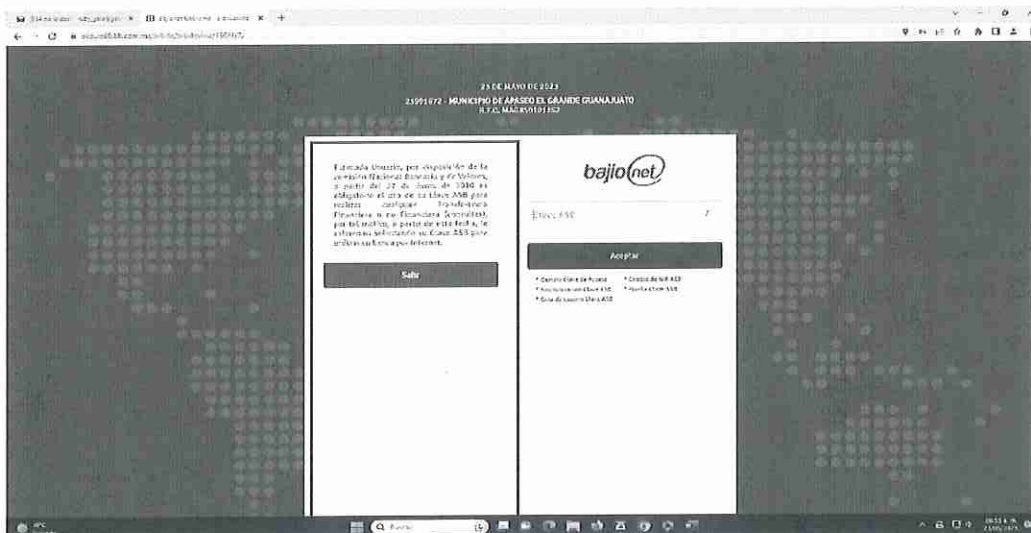
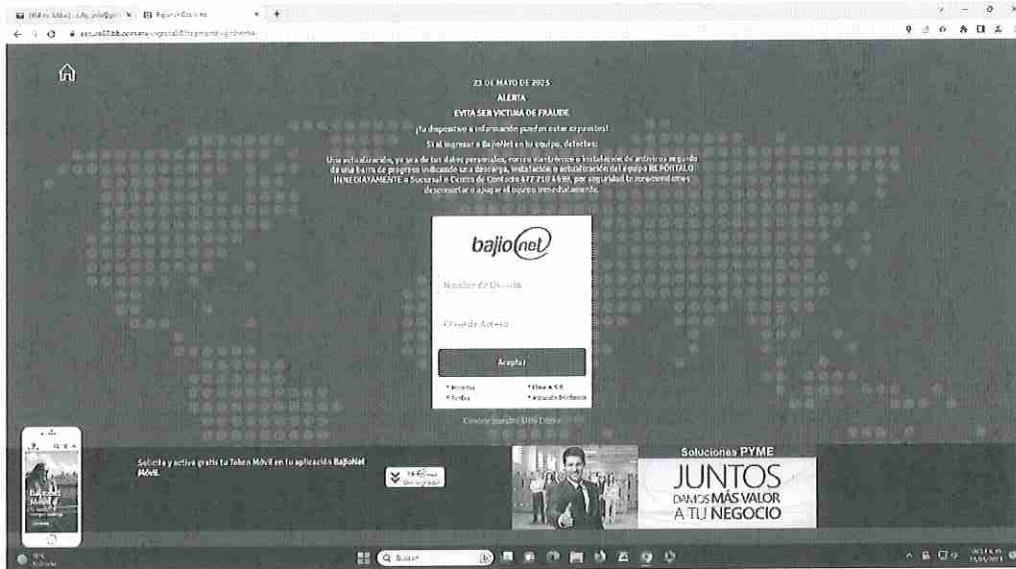
Lic. Norma A López
Ejecutivo Banca de Gobierno
Coordinación Banca de Gobierno

		
Elaboró	Revisó	Autorizó
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Ramón Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 – 05 - 2024	Fecha última revisión 08 – 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 257 de 292

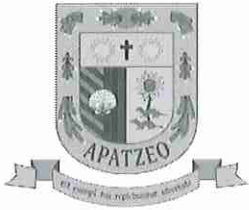
ANEXO 71	CODIGO ENCARGADO	PROCESO
Página de banco	JR33	PR-TM-089



Elaboró
Ana Lilia Rodríguez Molina
Tesorera Municipal

Revisó:
Ramón Olvera Valdés
Encargado despacho Oficial Mayor

Autorizó:
Gustavo González Herrera
Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05 - 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 258 de 292

ANEXO 72	CODIGO ENCARGADO	PROCESO
Comprobante	JR33	PR-TM-089

BANBAJO

Pago a Proveedores

MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE GTO FORTAMUN 2023

07 DE MARZO DE 2023

Cuenta de cargo: [38941066101] 07 DE MARZO DE 2023
 No. CI ADP: 030215001003920982
 SUB. DELAYA CAMPESTRE

Beneficiario: BBVA MEXICO
 Beneficiario: SERVICIO RAMIREZ DE APASEO BA
 Cantidad en letra: (CINCO MIL DOS CIENTOS Y CUATRO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS M.N.)
 RFC del beneficiario: S8A150504IVA
 Dirección:
 Teléfono:
 Por cuenta y orden:
 Dirección: JAVIER HIDALGO 105
 Delvina Apaseo El Grande Centro
 Apaseo el Grande (GTO)

Detalle SPEI: 8043350
 Importe \$: *****484,050.70 M.N.
 Monto de IVA \$: *****0.00 M.N.
 Abono en cuenta: 012219001051533505
 Recibo: [100500000720]
 Teléfono: 413-1582005
 Hora Envío: 01:43:52 P.M.

Descripción: PAGO DE PAGURAS 23130, 23447, 23627 y 22458 POR G OMBUSTIBLES PARA UNIDADES DE LA DIRECCION DE SERVICIOS PUEBLOS, MUNICIPIO DE FORTAMUN 2023

Operado Fortamun

Página 1/1

5300195

<p>Elaboró: Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal</p>	<p>Revisó: Ramón Olivera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor</p>	<p>Autorizó: Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino</p>
---	--	---



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 259 de 292

ANEXO 73	CODIGO ENCARGADO	PROCESO
Archivo de Seguimiento	JR33	PR-TM-090

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 condicional Dar formato como tabla Neut											
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
2	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										
3	CONTRATISTA: EDIFICACIONES Y PROYECTOS DE CELAYA, SA DE CV					CONTRATO: MAG/DOPM/LS-002/022-2022			AFIANZADORA		
4	REP LEGAL: ARQ ERNESTO CAPILLA RUFINO					FECHA FIRMA: 21-oct-22		NUM ACTIVO: 741000978		FIANZAS	
5	RESIDENTE: ARQ GUSTAVO IRVING GRIMALDO					TIPO CONTRATO: LICITACION SIMPLIFICADA NACIONAL					ANTICIPO
6	SUPERVISOR: ING GABRIEL MUÑOZ LEDO SANCHEZ					ANEXO EJEC: AE-Q1606-PEMC-2022-05-0007					CUMPLIMIENTO
7	FOLIO SRFT:	NUM OBRA AE	22/PEMCO023	EJECUCION	DEL:	AL:	V. OCULTOS				
8	FOHDO	NOMBRE FOHDO	CONTRATADO	MODIFICADO	EJERCIDO	X EJERCER C/AHT	CONTRATO	31-oct-22	07-feb-23		
9	2510122	FAISM 2022	3,199,634.30	3,199,634.30	3,199,634.30	-	022-2022-1	31-oct-22	24-feb-23		
10	1600422	DEUDA 2022	3,199,634.30	2,669,719.30	2,669,719.30	-	022-2022-2	31-oct-22	15-mar-23		
11							022-2022-3	31-oct-22	20-abr-23		
12							022-2022-4	MONTO (-)	5,889,353.60		
13		TOTAL	6,399,268.60	5,889,353.60	5,889,353.60	-					
14		POR AMORTIZAR					CIERRE FIS. FIN	100.00%	100.00%		
15				EJERCIDO	5,889,353.60		EJECUCION REAL	31-oct-22	20-abr-23		
17	CONCEPTO		IMPORTE		PAGO FAISM 2022						
18		BRUTO	AMORT	NETO	NUM	FECHA	IMPORTE	TRANSF-CH	FECHA	SALICION	NUM
19	ANTICIPO	3,199,634.30		3,199,634.30	A254	01-nov-22	1,599,817.15	6327798	07-nov-22		A253
20	EST 1 A	349,925.48	174,962.74	174,962.74	281	13-feb-23	87,481.37	9178973	10-mar-23		280
21	EST 2	621,937.26	310,968.63	310,968.63	292	21-feb-23	155,484.32	9178973	10-mar-23		291
22	EST 3	1,703,249.25	851,624.62	851,624.62	300	01-mar-23	851,624.62	9178973	10-mar-23		
23	EST 4 A	224,875.99	224,874.99	1.00							309
24	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		
25	EST 6 A	395,296.17	197,648.09	197,648.08							B 1
26	EST 7-F	782,514.69	133,227.50	649,287.39							B 3
27	EST 8										
28		TOTAL		301,659.91	6,399,268.59	EST 1	349,925.48	EST 2	621,937.26	EST 3	1,703,249.25
30	PRESUPUESTO OBRA O ACCION				IVA - SUBTOTAL	48,265.59	301,659.91	85,784.45	536,152.81	234,930.93	1,468,318.32
31					AVANCE FIS-FIN	6.00%	5.47%	16.00%	15.19%	45.00%	41.80%
32					PERIODO DEL -AL	31-oct-22	30-nov-22	01-dic-22	31-dic-22	01-ene-23	05-ene-23
33	CLAVE	MEDIDA	CANT	P.U.	TOTAL	CANT	IMPORTE	CANT	IMPORTE	CANT	IMPORTE
34	UEC ED 12.100.1020	M2	5,576.60	8.93	49,799.04			3,993.07	35,658.12		



Elaboró			Revisó			Autorizó		
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal			Ramon Olivera Valdes Encargado despacho Oficial Mayor			Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino		



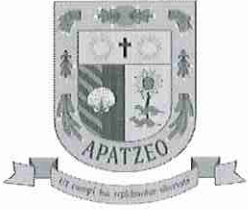
PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 260 de 292

ANEXO 74	CODIGO ENCARGADO	PROCESO
Solicitud de ministración	JR33	PR-TM-091

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
DATOS BÁSICOS				
PROYECTO DE INVERSIÓN: PROGRAMA EMBELLECIENDO MI COLONIA	TÍPO DE DOCUMENTO: COMPROBACION	FECHA DE SOLICITUD: 14 de agosto de 2023		
PROGRAMA / SUBPROGRAMA: SE 7 01	FECHA DEL DOCUMENTO: 14 de agosto de 2023	ID DEL CFDE:		
DESCRIPCIÓN DE LA OBRA O ACCIÓN: CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTO CON ASFALTO EN EL MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GTO., EN LA LOCALIDAD APASEO EL GRANDE, EN LA COLONIA EL CERRO, EN LA CALLE 16 DE SEPTIEMBRE	CONVENIO: 4,559,492.81	CONVENIO: 4,559,492.81		
LOCALIDAD: APASEO EL GRANDE	MUNICIPIO: APASEO EL GRANDE	CONTRATO: 4,668,926.70	CONTRATO: 4,668,926.70	
CONVENIO NÚM.: SEDESU-GTO-PEMC-05/2022	CONTRATO NÚM.: MAJIDOPMIS-007010-2022-1	AMPLIACIÓN: 0.00	AMPLIACIÓN: 0.00	
FECHA DE RENDICIÓN: 13 de diciembre de 2022	FECHA DE TÉRMINO: 22 de marzo de 2023	REDUCCIÓN: 691,050.54	REDUCCIÓN: 691,050.54	
		TOTAL: 3,977,816.16	TOTAL: 3,977,816.16	
ESTADO DE CUENTA				
CONCEPTO	A MONTO (PESOS)	B FECHA	C MONTO COMPROBADO	D MONTO POR COMPROBAR
CONVENIO	2,284,746.41	13 de diciembre de 2022		
CONTRATADO	1,938,923.08	28 de junio de 2023		
MINISTRADO ACUMULADO	2,056,017.02			
MINISTRACION MJM 3	0.00			
SALDO POR MINISTRAR	0.00			
TOTAL MINISTRADO A LA FECH	2,056,017.02		1,938,923.08	0.00
IMPORTE NETO A PAGAR	0.00			
IMPORTE NETO (CON LETRA)	(CERO PESOS 00/100 MN)			
DOCUMENTACIÓN ANEXA				
CONVENIO ()	RECIBO (X)	FACTURA ()		
INSTITUCIÓN BANCARIA	BANCO DEL SAHIO S. A. | SUCURSAL 308	CTA 3737101-0101	CLABE 030 215 000 032 467 000	
OBSERVACIONES	TE ADJUNTA RECIBO OFICIAL DE REGISTRO POR: 117,033.34 (Cinco diecisiete mil trescientos treinta y tres pesos 34/100 MN) Y CON CARGO AL FONDO: 1222020100 - DEUDA 22			



Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó Ramon Olivera Valdés Encargado de despacho Oficial Mayor	Autorizó Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino
---	---	---



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO

Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024 Fecha última revisión 08 - 05 - 2024 No. Revisión: 0

Manual de Organización y Procedimientos.

Código: MN-TS-01
Pagina 261
de 292

ANEXO 75	CODIGO ENCARGADO	PROCESO
Lista de beneficiarios	AXA	PR-TM-094

BECAS MUNICIPALES "ROBERTO PÉREZ"
LISTADO DE SECUNDARIA
CORRESPONDIENTE AL CICLO ESCOLAR 2022-2023
PAGO DE LOS BIMESTRES
SEPTIEMBRE-OCTUBRE Y NOVIEMBRE-DICIEMBRE

UNIDAD	GRUPO	GRUPO ESCOLAR	RAMA	GRUPO DE CLASES	NÚM. DE ALUMNOS	NÚM. DE BEMESTRES	MONTO POR BEMESTRE	MONTO	TÍTULO	COMPROBANTE	FECHA
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22

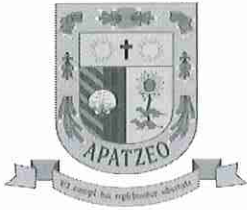
Don Lucía Ríos...
Los hijos Guadalupe López...
Marta de los Ríos...
Manuela...
T. No. Rapide...
m...
E...
L. M.
...
...

TESORERÍA 2021-2024
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
APASEO EL GRANDE, GTO.

OFICIALIA MAYOR 2021-2024
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
CONTROL DE EMISION
PREVISTO

OFICIALIA MAYOR 2021-2024
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
PRESIDENCIA MUNICIPAL 2024
APASEO EL GRANDE, GTO.

Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Ramón Olvera Valdés Encargado Despacho Oficial Mayor	Gustavo González Ferrera Presidente Municipal Interino
---	---	---



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 262 de 292

ANEXO 76	CODIGO ENCARGADO	PROCESO
Cheque	AXA	PR-TM-095

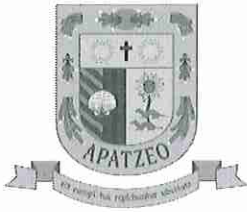


ANEXO 77	CODIGO ENCARGADO	PROCESO
Auxiliar de sistema contactad	AXA	PR-TM-096

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----

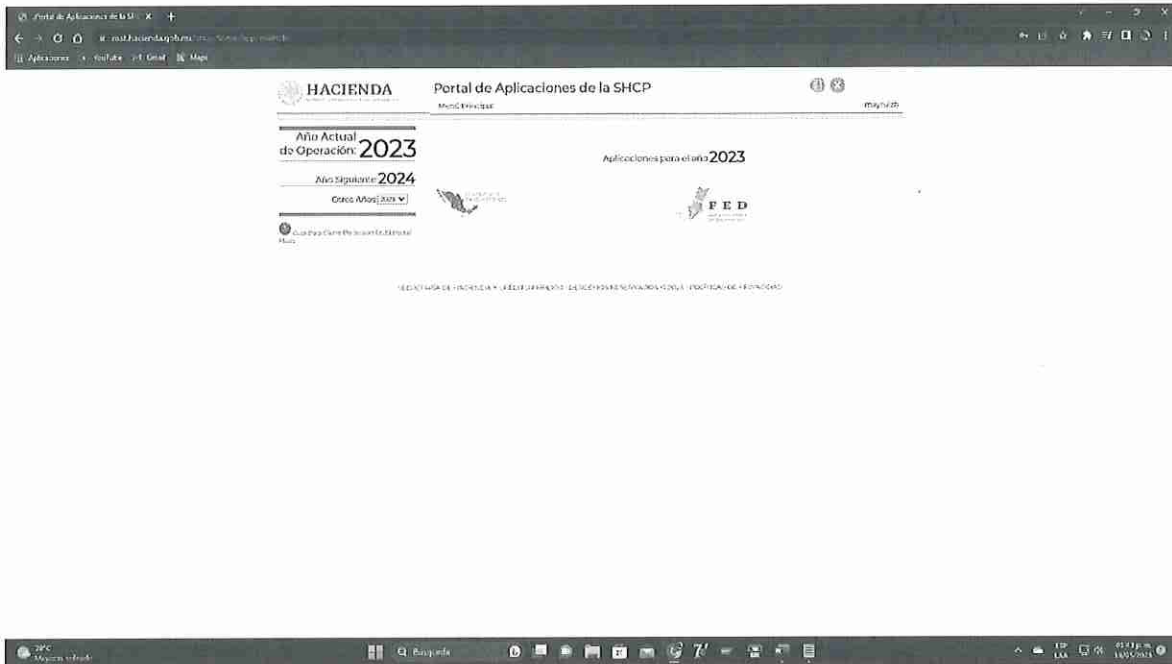


Elaboró: Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó: Ramón Olvera Valdés Encargado despacho Oficial-Mayor	Aprobó: Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino
--	--	--

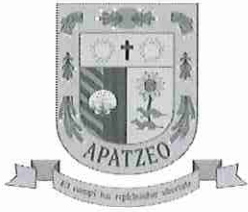


PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 – 05 - 2024	Fecha última revisión 08 – 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Pagina 263 de 292

ANEXO78	CODIGO ENCARGADO	PROCESO
Portal secretaria hacienda	AXA	PR-TM-097



CONTROL DE EMISION		
Elaboró	Revisó:	Autorizó
Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Ramón Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Gustavo Gonzalez Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 – 05 - 2024	Fecha última revisión 08 – 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 264 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.

		
Elaboró Ana Lilia Rodríguez Mplina Tesorera Municipal	CONTROL DE EMISION Revisó: Rámón Olivares Valdés Encargado de despacho, Oficial Mayor	Antonio Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 – 05 - 2024	Fecha última revisión 08 – 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 265 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 (Tesorería - 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.

		
Elaboro Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Reviso: Ramón Olivera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Autorizo Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 – 05 - 2024	Fecha última revisión 08 – 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 266 de 292

10. Simbología

Símbolos utilizados en el Diagrama de Flujo de Proceso:



Limite (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.



CONTROL DE EMISION		
Elaboró Ana Lilia Rodríguez Molina Tesorera Municipal	Revisó Ramón Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Autorizó Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha Emisión: 08 - 05 - 2024	Fecha última revisión 08 - 05- 2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: MN-TS-01
		Página 267 de 292

12. Oficio de Liberación

Apaseo el Grande, Gto., 31 de mayo de 2024

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:

C. Gustavo González Herrera

Presidente Municipal Interino

Lic. Ramon Olvera Valdés

Encargado de despacho de Oficial Mayor

Lic. Ana Lilia Rodríguez Molina

Tesorera Municipal



CONTROL DE EMISION

Revisó

Autorizó

Analía Rodríguez Molina
Encargada Municipal

Ramon Olvera Valdés
Encargado de despacho Oficial Mayor

Gustavo González Herrera
Presidente Municipal Interino