

En el encabezado un glifo que dice Zitlaltepec. H. Ayuntamiento de Zitlaltepec de Trinidad Sánchez Santos Tlax. Administración 2021-2024. Zitlaltepec de Trinidad Sánchez Santos. 2021-2024.



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS  
DE LA TESORERÍA MUNICIPAL DE  
ZITLALTEPEC DE TRINIDAD SÁNCHEZ SANTOS**

**AUTORIZACIONES**

**C. JUAN CARLOS RODRÍGUEZ CONTRERAS  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE  
ZITLALTEPEC DE TRINIDAD SÁNCHEZ SANTOS, TLAXCALA  
RÚBRICA Y SELLO**

**C. EULALIO FLORES RAMÍREZ  
CONTRALOR MUNICIPAL  
RÚBRICA Y SELLO**

**C. JOSÉ LUIS PÉREZ RÍOS  
TESORERO MUNICIPAL  
RÚBRICA Y SELLO**

**APROBADO EL DÍA 03 DE OCTUBRE DE 2022, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 33  
FRACCIONES I DE LA LEY MUNICIPAL DEL ESTADO DE TLAXCALA. ARTICULO 100 DEL  
REGLAMENTO INTERNO DEL H. AYUNTAMIENTO DE ZITLALTEPEC DE TRINIDAD  
SÁNCHEZ SANTOS TLAXCALA NÚMERO DE REGISTRO: ACZ/70/2022**

INDICE.....	3
CONSIDERANDO.....	4
I. INTRODUCCIÓN.....	4
II. OBJETIVO.....	5
III. MARCO JURÍDICO .....	5
IV. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y DIAGRAMAS DE FLUJO.....	5
I. PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DE PROYECTO DE PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS.....	5
II. DIAGRAMA DE FLUJO DE ELABORACION DE PROYECTO DE PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS.....	7
III. PROCEDIMIENTO DE INTEGRACION DE LA CUENTA PUBLICA.....	8
IV. DIAGRAMA DE FLUJO DE INTEGRACION DE CUENTA PUBLICA ...	9
V. PROCEDIMIENTO DE SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE.....	10
VI. DIAGRAMA DE FLUJO DE SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE.....	11
VII. PROCEDIMIENTO DE ENTREGAS DE MATERIALES A LAS AREAS..	12
VIII. DIAGRAMA DE FLUJO DE ENTREGAS DE MATERIALES A LAS AREA.....	13
IX. PROCEDIMIENTO TRAMITES ADMINISTRATIVOS DE PREDIAL.....	14
X. DIAGRAMA DE FLUJO DE TRAMITES ADMINISTRATIVOS DE PREDIAL.....	15
XI. PROCEDIMIENTO DE GENERAR CFDI O COMPROBANTE FISCAL DE PAGO.....	16
XII. DIAGRAMA DE FLUJO GENERAR CFDI O COMPROBANTE FISCAL DE PAGO.....	17
XIII. PROCEDIMIENTO DE COBRO DE CREDITOS FISCALES.....	18
XIV. DIAGRAMA DE FLUJO DE COBRO DE CREDITOS FISCALES.....	20
XV. PROCEDIMIENTO DE COMPROBACIÓN Y PAGO DE RECURSOS DEL RAMO 33.....	23
XVI. DIAGRAMA DE FLUJO DE COMPROBACION Y PAGO DE RECURSOS DEL RAMO 33.....	24
XVII. PROCEDIMIENTO DE GENERACIÓN Y PAGO DE NÓMINAS.....	25
XVIII. DIAGRAMA DE FLUJO DE GENERACIÓN Y PAGO DE NÓMINAS....	26
XIX. TRANSITORIOS.....	27

**CONSIDERANDO**

QUE, LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; LOS ARTÍCULOS 86, 87, 90, 91 Y 93 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TLAXCALA; ARTÍCULOS 2, 3, 33 FRACCIÓN I, 37, 49 Y 50 DE LA LEY MUNICIPAL DEL ESTADO DE TLAXCALA, DAN AL MUNICIPIO LAS DIRECTRICES PARA SER UN ENTE INNOVADOR QUE INCORPORA ESQUEMAS DE LA NUEVA GESTIÓN PÚBLICA CON ENFOQUE DE POLÍTICAS PÚBLICAS DE GOBIERNO ABIERTO, GOBERNANZA Y GESTIÓN CON BASE EN RESULTADOS, CON UNA ESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL, CAPAZ DE CUMPLIR CON LAS TAREAS QUE DE FORMA ESPECÍFICA HAN SIDO ENCOMENDADAS A CADA UNA DE LAS DEPENDENCIAS; EN RAZÓN DE LO ANTERIOR, RESULTA IMPRESCINDIBLE LA CREACIÓN DE ESTE MARCO NORMATIVO MUNICIPAL QUE REGULARÁ LA VIDA DEMOCRÁTICA AL INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE ZITLALTEPEC DE TRINIDAD SÁNCHEZ SANTOS, TLAXCALA.

**SE EXPIDE:**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA TESORERÍA MUNICIPAL  
DE ZITLALTEPEC DE TRINIDAD SÁNCHEZ SANTOS TLAX.**

**I.- INTRODUCCIÓN**

EL MANUAL ES UNA HERRAMIENTA INSTITUCIONAL E INFORMATIVA QUE EXPONE DE FORMA DETALLADA LOS PROCEDIMIENTOS; ASÍ MISMO, DESCRIBE LA NORMATIVIDAD QUE LE APLICA Y DESCRIPCIONES DE PUESTOS, ASÍ COMO LOS LINEAMIENTOS A SEGUIR PARA BRINDAR SERVICIOS CON CALIDAD.

ESTE MANUAL BUSCA CONTRIBUIR AL MEJOR DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO, OPERATIVO Y TÉCNICO.

EL PRESENTE MANUAL HA SIDO ELABORADO CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER, DEFINIR Y PUNTUALIZAR LAS ACTIVIDADES DE LA TESORERÍA DEL MUNICIPIO DE ZITLALTEPEC DE TRINIDAD SÁNCHEZ SANTOS, TLAXCALA.

ESTE DOCUMENTO CONTEMPLA EN SU CONTENIDO EL MARCO JURÍDICO VIGENTE, LA MISIÓN Y LA VISIÓN, LA ESTRUCTURA ORGÁNICA, LA DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE SE DENOMINA TESORERÍA MUNICIPAL.

LO ANTERIORMENTE EXPUESTO BUSCA ESTABLECER DE MANERA CLARA LOS PROCEDIMIENTOS QUE REALIZA LA TESORERÍA MUNICIPAL ESTO NOS PERMITIRÁ CONTAR CON UN DOCUMENTO NORMATIVO Y REGLAMENTARIO QUE RIJA EL ACTUAR DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS, BAJO LA PREMISA DEL CUMPLIMIENTO DE LA LEY Y DE LAS ATRIBUCIONES QUE ESTAS NOS DAN, BUSCANDO LA CALIDAD Y EFICIENCIA EN EL SERVICIO

PÚBLICO, EN BENEFICIO DE LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DE ZITLALTEPEC DE TRINIDAD SÁNCHEZ SANTOS, TLAXCALA.

## **II.- OBJETIVO**

DESCRIBIR LAS FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS QUE EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL MUNICIPIO DE ZITLALTEPEC DE TRINIDAD SÁNCHEZ SANTOS, TLAXCALA, LLEVA A CABO PARA CUMPLIR CON SU FINALIDAD DE COMBATIR Y ELIMINAR LA CORRUPCIÓN DENTRO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

## **III.- MARCO JURÍDICO.**

### **FEDERAL**

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

### **ESTATAL**

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TLAXCALA.  
LEY MUNICIPAL DEL ESTADO DE TLAXCALA

### **MUNICIPAL**

PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2021-2024.

REGLAMENTO INTERNO DEL H. AYUNTAMIENTO DE ZITLALTEPEC DE TRINIDAD SÁNCHEZ SANTOS, TLAXCALA.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA TESORERÍA DEL MUNICIPIO DE ZITLALTEPEC DE TRINIDAD SÁNCHEZ SANTOS TLAXCALA.

## **IV.- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y DIAGRAMAS DE FLUJO.**

### **I. PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS.**

<b>FICHA DE PROCEDIMIENTO A APLICARSE EN TESORERÍA</b>	
<b>MUNICIPIO:</b>	MUNICIPIO DE ZITLALTEPEC DE TRINIDAD SÁNCHEZ SANTOS, TLAXCALA.
<b>PERIODO:</b>	ADMINISTRACIÓN 2021-2024

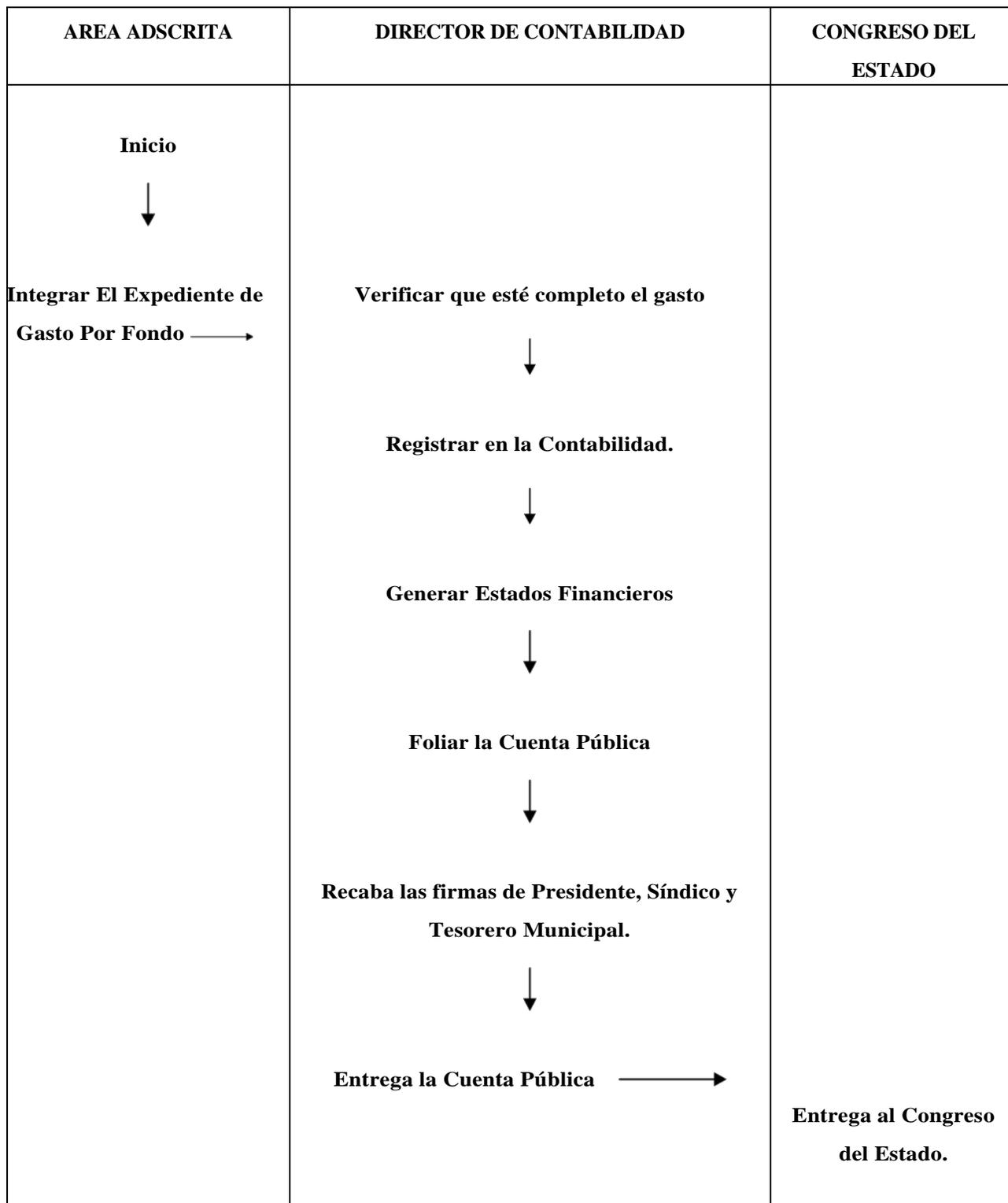
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b>		TESORERÍA MUNICIPAL.		
<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:</b>		ELABORACIÓN DE PROYECTO PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS		
<b>OBJETIVO:</b>		INTEGRAR EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS ATRAVES DE LAS DISPOSICIONES LEGALES ESTABLECIDAS		
<b>CLAVE DEL PROCEDIMIENTO:</b>		TEZIT/001/2022		
<b>RESPONSABLE</b>	<b>NUM.</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FORMATO O DOCUMENTO</b>	<b>TANTOS</b>
<b>TITULAR DE TESORERÍA</b>	<b>1</b>	ANALIZAR LOS INGRESOS Y GASTOS DEL AÑO ANTERIOR	PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS	<b>1</b>
<b>TITULAR DE TESORERÍA</b>	<b>2</b>	ELABORAR UN PRONOSTICO DE INGRESOS Y PRESUPUESTO DE EGRESOS	PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS	<b>1</b>
<b>TITULAR DE TESORERÍA</b>	<b>3</b>	ELABORAR PBR (PRESUPUESTAL PROGRAMÁTICO).	PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS	<b>1</b>
<b>TITULAR DE TESORERÍA</b>	<b>4</b>	REALIZAR REUNIONES DE TRABAJO	PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS	<b>1</b>
<b>TITULAR DE TESORERÍA</b>	<b>5</b>	RECIBIR PROGRAMAS DE TRABAJO	POA	<b>1</b>
<b>TITULAR DE TESORERÍA</b>	<b>6</b>	INTEGRAR LOS PRESUPUESTOS	PRESUPUESTO	<b>1</b>
<b>CABILDO</b>	<b>7</b>	AUTORIZA EN CABILDO	PRESUPUESTO	<b>2</b>
		NO		
<b>TITULAR DE TESORERÍA</b>	<b>8</b>	CORREGIR EL PRESUPUESTO	PRESUPUESTO	<b>1</b>
		SI	PRESUPUESTO	
<b>TITULAR DE TESORERÍA</b>	<b>9</b>	ENTREGA AL CONGRESO DEL ESTADO.	PRESUPUESTO	<b>2</b>
<b>TITULAR DE TESORERÍA</b>	<b>10</b>	PUBLICACIÓN EN PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO.	PRESUPUESTO	<b>2</b>



### III. PROCEDIMIENTO DE INTEGRACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA

<b>FICHA DE PROCEDIMIENTO A APLICARSE EN TESORERÍA MUNICIPAL</b>				
<b>MUNICIPIO:</b>		MUNICIPIO DE ZITLALTEPEC DE TRINIDAD SÁNCHEZ SANTOS, TLAXCALA.		
<b>PERIODO:</b>		ADMINISTRACIÓN 2021-2024		
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b>		TESORERÍA MUNICIPAL.		
<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:</b>		INTEGRACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA.		
<b>CLAVE DEL PROCEDIMIENTO:</b>		TEZIT/002/2022		
<b>RESPONSABLE</b>	<b>NUM.</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FORMATO O DOCUMENTO</b>	<b>TANTOS</b>
<b>CUENTA PUBLICA Y SOLVENTACIONES.</b>	1	INTEGRAR EL EXPEDIENTE DE GASTO POR FONDO	FORMATO	1
<b>DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD</b>	2	VERIFICAR QUE ESTE COMPLETO EL GASTO	EXPEDIENTE (CFDI, SOLICITUDES, DRENCIALES, BITÁCORAS REQUISICIONES, FIRMAS ETC.)	1
<b>DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD</b>	3	REGISTRAR EN LA CONTABILIDAD.	PÓLIZAS	1
<b>CONTADOR GENERAL</b>	4	GENERAR ESTADOS FINANCIEROS	BALANCE, ESTADO DE INGRESOS ETC.	1
<b>AUXILIAR DE CONTABILIDAD</b>	5	FOLIAR LA CUENTA PÚBLICA	CUENTA PÚBLICA	1
<b>TESORERO MUNICIPAL</b>	6	RECABAR LAS FIRMAS DE PRESIDENTE, SINDICO, y TESORERO MUNICIPAL	CUENTA PÚBLICA	1
<b>TESORERO MUNICIPAL</b>	7	ENTREGA DE CUENTA PÚBLICA	CUENTA PÚBLICA	1
<b>TESORERO MUNICIPAL</b>	8	CONGRESO DEL ESTADO EMITE ACUSE DE RECIBIDO	CUENTA PÚBLICA	1
<b>FIN</b>				

**IV. DIAGRAMA DE FLUJO DE INTEGRACION DE CUENTA PUBLICA**



## V. PROCEDIMIENTO DE SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE

<b>FICHA DE PROCEDIMIENTO A APLICARSE EN TESORERÍA MUNICIPAL</b>				
<b>MUNICIPIO:</b>		MUNICIPIO DE ZITLALTEPEC DE TRINIDAD SÁNCHEZ SANTOS, TLAXCALA.		
<b>PERIODO:</b>		ADMINISTRACIÓN 2021-2024		
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b>		TESORERÍA MUNICIPAL.		
<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:</b>		SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE.		
<b>CLAVE DEL PROCEDIMIENTO:</b>		TEZIT/003/2022		
<b>RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO</b>		TITULAR DE INGRESOS Y EGRESOS		
<b>RESPONSABLE</b>	<b>NUM.</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FORMATO O DOCUMENTO</b>	<b>TANTOS</b>
<b>SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO</b>	1	TENER ACTUALIZADO EL PADRÓN DEL PARQUE VEHICULAR	RESGUARDO DE BIENES	1
<b>SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO</b>	2	RECIBIR BITÁCORA DE ACTIVIDADES Y/O RECORRIDOS	BITÁCORA DE ACTIVIDADES	1
<b>SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO</b>	3	ANÁLISIS DE BITÁCORA DE ACTIVIDADES ¿ES NECESARIO EL RECORRIDO?	BITÁCORA DE ACTIVIDADES	1
		NO		1
<b>SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO</b>	4	REALIZAR UN EXÁMEN CORRECTIVO E INICIAR EL PROCESO	BITÁCORA DE ACTIVIDADES	1
		SI		1
<b>DEPARTAMENTO DE INGRESOS Y EGRESOS</b>	5	ESTABLECER UN PARÁMETRO ACORDE PARA SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE	OFICIO	1
<b>DEPARTAMENTO DE INGRESOS Y EGRESOS</b>	6	AUTORIZAR SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE EN ESTACIÓN DE SERVICIO.	BITÁCORA DE COMBUSTIBLE	1
<b>FIN</b>				



## VII. PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DE MATERIALES A LAS ÁREAS.

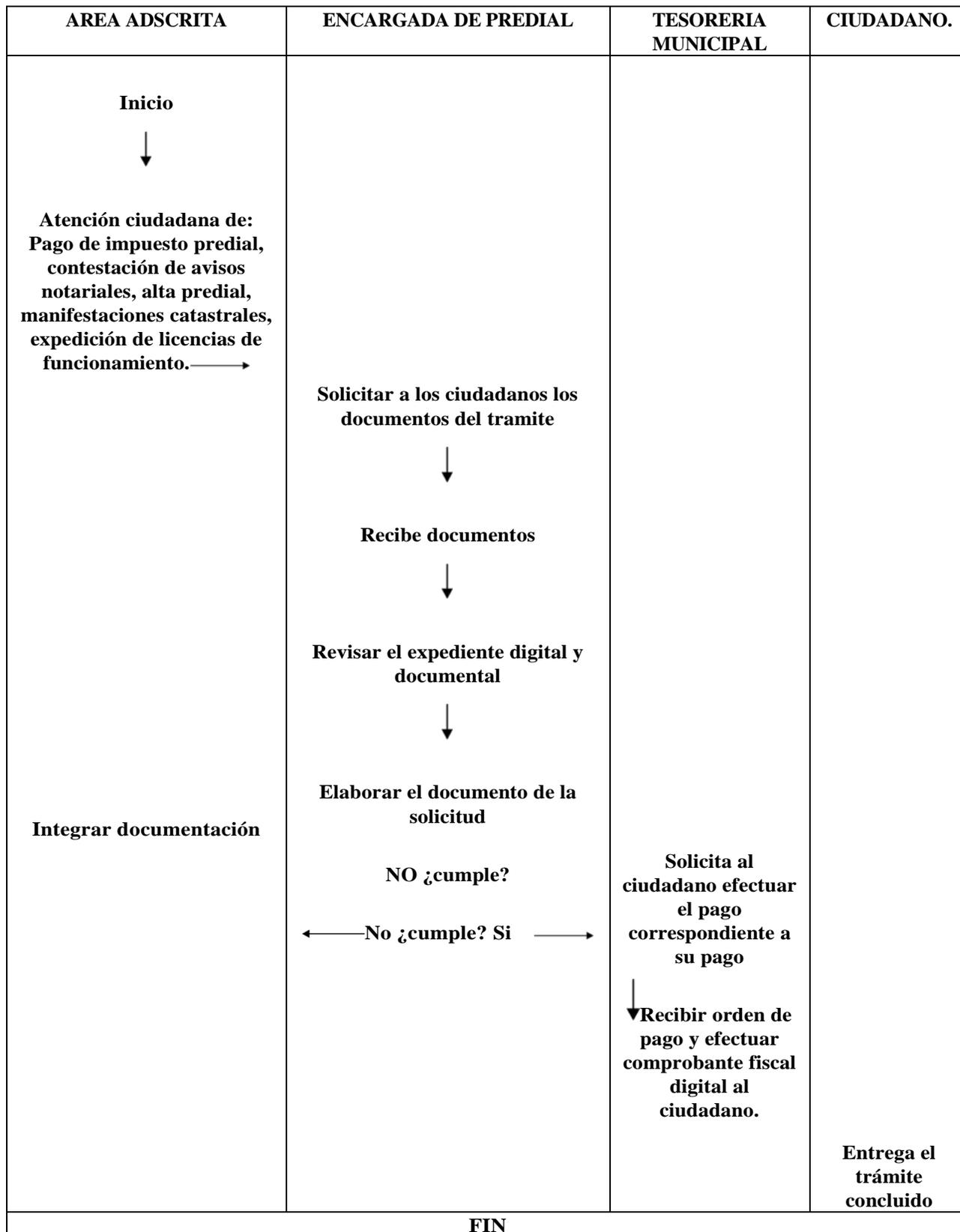
<b>FICHA DE PROCEDIMIENTO A APLICARSE EN TESORERÍA MUNICIPAL</b>				
<b>MUNICIPIO:</b>		MUNICIPIO DE ZITLALTEPEC DE TRINIDAD SÁNCHEZ SANTOS, TLAXCALA.		
<b>PERIODO:</b>		ADMINISTRACIÓN 2021-2024		
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b>		TESORERÍA MUNICIPAL.		
<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:</b>		ENTREGA DE MATERIALES A LAS ÁREAS		
<b>CLAVE DEL PROCEDIMIENTO:</b>		TEZIT/004/2022		
<b>RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO:</b>		TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE INGRESOS Y EGRESOS		
RESPONSABLE	NUM.	ACTIVIDAD	FORMATO O DOCUMENTO	TANTOS
DEPARTAMENTO DE EGRESOS	1	ELABORACIÓN DE REQUISICIÓN DE MATERIAL	REQUISICIÓN	2
DEPARTAMENTO DE EGRESOS	2	RECIBIR REQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES Y/O SERVICIO	REQUISICIÓN	2
PRESIDENCIA	3	REVISIÓN DE REQUISICIÓN PARA SU APROBACIÓN	REQUISICIÓN	2
		NO ¿CUMPLE?		
ÁREA SOLICITANTE	4	REALIZAR UN ANÁLISIS CORRECTIVO PARA REINICIAR EL PROCESO.	REQUISICIÓN	2
		SI ¿CUMPLE?		
PRESIDENCIA	5	REALIZAR ADQUISICIÓN CONSOLIDADA.	COTIZACIÓN	3
TESORERO MUNICIPAL	6	EFFECTUAR PAGO A PROVEEDOR	TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA / CHEQUE	1
DIRECTOR DE EGRESOS	7	RECIBIR LOS BIENES MUEBLES Y/O MATERIALES ADQUIRIDOS	CFDI	1
DIRECTOR DE EGRESOS	8	SI ES UN BIEN MUEBLE, EFFECTUAR RESGUARDO CORRESPONDIENTE	RESGUARDO	2
DIRECTOR DE EGRESOS	9	RECIBIR EL BIEN MUEBLE Y/O SERVICIO EN BASE A LA REQUISICIÓN.	MATERIALES /BIENES	2
<b>FIN</b>				



**IX. PROCEDIMIENTO TRAMITES ADMINISTRATIVOS DE PREDIAL**

<b>FICHA DE PROCEDIMIENTO A APLICARSE EN TESORERÍA MUNICIPAL</b>				
<b>MUNICIPIO:</b>		MUNICIPIO DE ZITLALTEPEC DE TRINIDAD SÁNCHEZ SANTOS, TLAXCALA.		
<b>PERIODO:</b>		ADMINISTRACIÓN 2021-2024		
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b>		TESORERÍA MUNICIPAL.		
<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:</b>		ATENCIÓN A TRAMITES ADMINISTRATIVOS DE PREDIAL		
<b>CLAVE DEL PROCEDIMIENTO:</b>		TEZIT/005/2022		
<b>RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO:</b>		ENCARGADA DE PREDIAL.		
<b>RESPONSABLE</b>	<b>NUM.</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FORMATO O DOCUMENTO</b>	<b>TANTOS</b>
<b>CIUDADANO</b>	<b>1</b>	ATENCIÓN CIUDADANA DE: PAGO DE IMPUESTO PREDIAL, CONTESTACIÓN DE AVISOS NOTARIALES, ALTA PREDIAL, MANIFESTACIONES CATASTRALES, EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO.	SOLICITUD	<b>1</b>
<b>ENCARGADA DE PREDIAL</b>	<b>2</b>	SOLICITAR A LOS CIUDADANOS LOS DOCUMENTOS DEL TRAMITE	RECIBO DE ULTIMO PAGO	<b>2</b>
<b>ENCARGADA DE PREDIAL</b>	<b>3</b>	RECIBE DOCUMENTOS	RECIBO DE ULTIMO PAGO	<b>2</b>
<b>ENCARGADA DE PREDIAL</b>	<b>4</b>	REVISAR EL EXPEDIENTE DIGITAL Y DOCUMENTAL	DOCUMENTO	<b>2</b>
<b>ENCARGADA DE PREDIAL</b>	<b>5</b>	ELABORAR EL DOCUMENTO DE LA SOLICITUD	DOCUMENTO	<b>2</b>
		NO ¿CUMPLE?		
<b>CIUDADANO</b>	<b>6</b>	INTEGRAR DOCUMENTACIÓN	DOCUMENTO	<b>2</b>
		SI CUMPLE		
<b>ENCARGADA DE PREDIAL</b>	<b>7</b>	SOLICITA AL CIUDADANO EFECTUAR EL PAGO CORRESPONDIENTE A SU PAGO	CFDI	<b>1</b>
<b>ENCARGADA DE PREDIAL</b>	<b>8</b>	ENTREGA EL TRÁMITE CONCLUIDO	DOCUMENTO	<b>1</b>
<b>CAJERA</b>	<b>9</b>	RECIBIR ORDEN DE PAGO Y EFECTUAR COMPROBANTE FISCAL DIGITAL AL CIUDADANO.	DOCUMENTO	<b>1</b>
		<b>FIN</b>		

**X. DIAGRAMA DE FLUJO DE TRAMITES ADMINISTRATIVOS DE PREDIAL**



**XI. PROCEDIMIENTO DE GENERAR CFDI O COMPROBANTE FISCAL DE PAGO**

<b>FICHA DE PROCEDIMIENTO A APLICARSE EN TESORERÍA MUNICIPAL.</b>				
<b>MUNICIPIO:</b>		MUNICIPIO DE ZITLALTEPEC DE TRINIDAD SÁNCHEZ SANTOS, TLAXCALA.		
<b>PERIODO:</b>		ADMINISTRACIÓN 2021-2024		
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b>		TESORERÍA MUNICIPAL.		
<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:</b>		GENERAR CFDI DE PAGO		
<b>CLAVE DEL PROCEDIMIENTO:</b>		TEZIT/006/2022		
<b>RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO:</b>		INGRESOS.		
<b>RESPONSABLE</b>	<b>NUM.</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FORMATO O DOCUMENTO</b>	<b>TANTOS</b>
<b>DIRECTOR DE INGRESOS</b>	<b>1</b>	PRESENTAR ORDEN DE PAGO EN VENTANILLA DE TESORERÍA MUNICIPAL	OFICIO	<b>2</b>
<b>CAJERA</b>	<b>2</b>	RECIBIR ORDEN DE PAGO Y CANTIDAD MONETARIA DEL IMPUESTO, DERECHO Y/O APROVECHAMIENTO	ORDEN DE PAGO	<b>2</b>
<b>CAJERA</b>	<b>3</b>	GENERAR EN EL SISTEMA DE FACTURACIÓN EL CFDI (COMPROBANTE FISCAL DIGITAL)	CFDI	<b>2</b>
<b>CAJERA</b>	<b>4</b>	ENTREGAR DOS CFDI EN ORIGINAL AL CIUDADANO	CFDI	<b>1</b>
<b>CIUDADANO</b>	<b>5</b>	RECIBIR LOS DOS CFDI Y ENTREGAR UN ORIGINAL AL ÁREA ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE DEL TRÁMITE RESPECTIVO	CFDI	<b>1</b>
<b>DIRECTOR DE INGRESOS</b>	<b>6</b>	CAPTURAR CADA UNO DE LOS INGRESOS FISCALES DE DERECHOS	CFDI	<b>1</b>
<b>CONTABILIDAD</b>	<b>7</b>	RECIBIR REPORTE DE INGRESOS FISCALES POR MES	ACUMULADO DE INGRESOS	<b>1</b>
<b>FIN</b>				

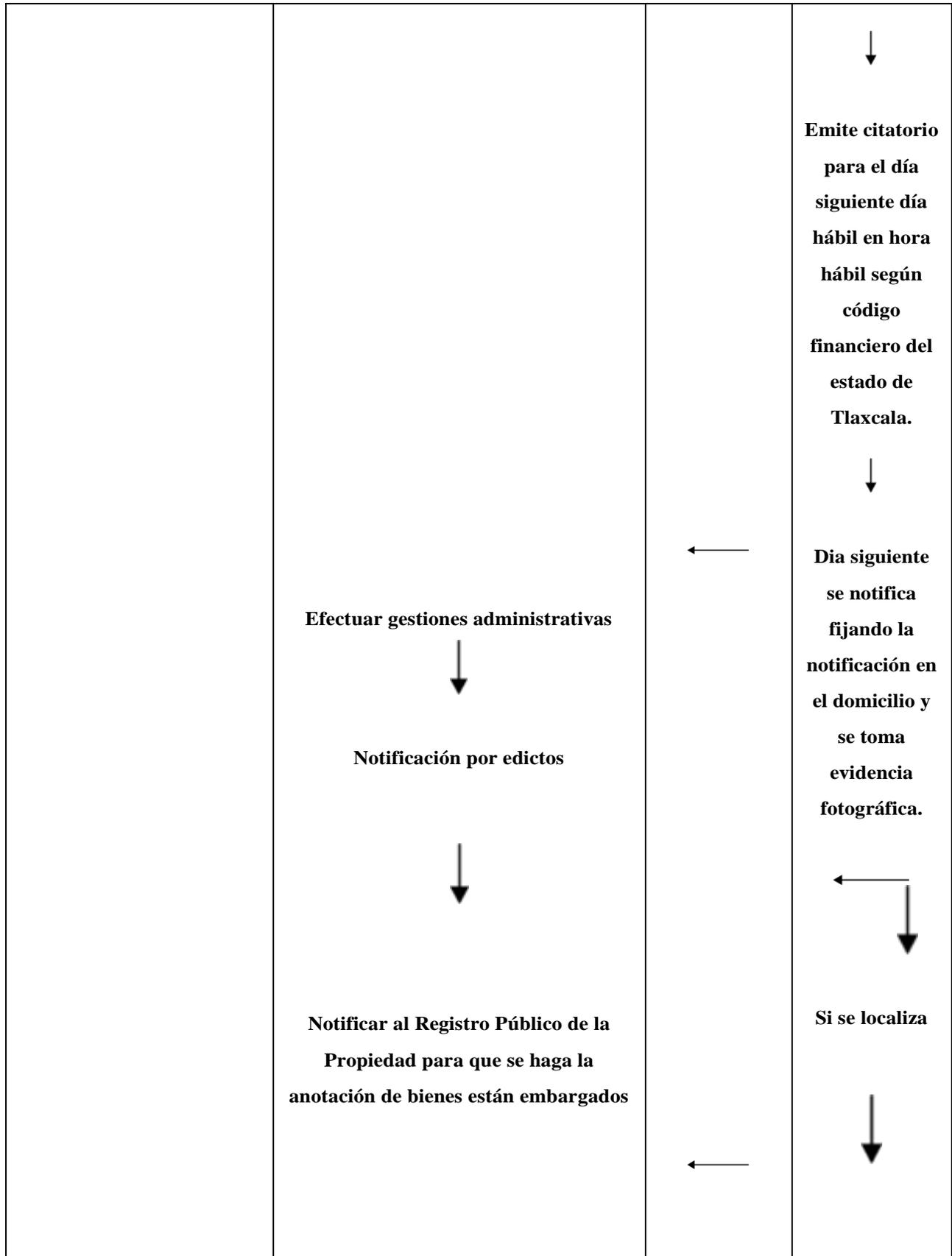


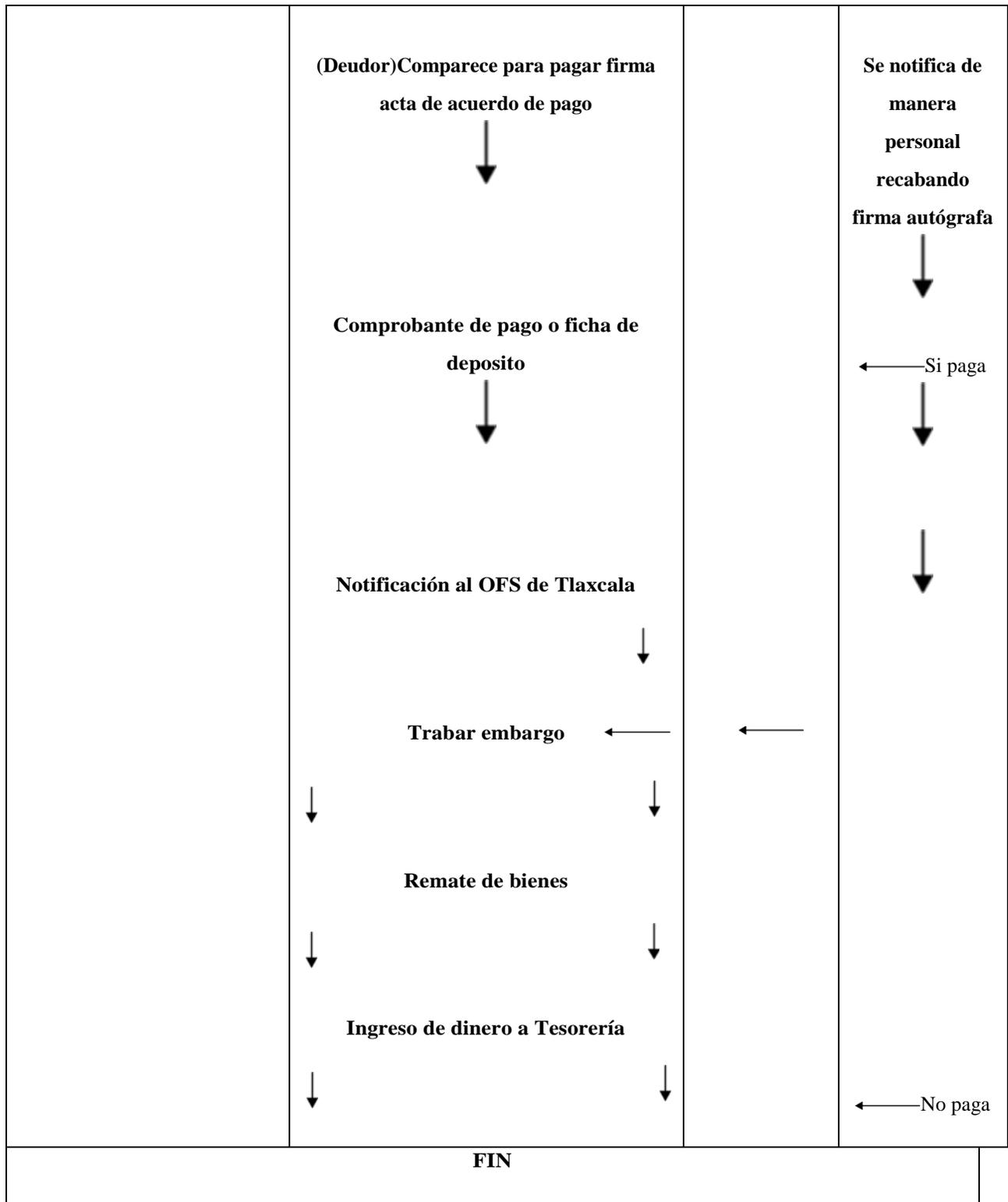
**XIII. PROCEDIMIENTO DE COBRO DE CRÉDITOS FISCALES.**

<b>FICHA DE PROCEDIMIENTO A APLICARSE EN TESORERÍA MUNICIPAL</b>				
<b>MUNICIPIO:</b>		MUNICIPIO DE ZITLALTEPEC DE TRINIDAD SÁNCHEZ SANTOS, TLAXCALA.		
<b>PERIODO:</b>		ADMINISTRACIÓN 2021-2024		
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b>		TESORERÍA MUNICIPAL.		
<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:</b>		ELABORACIÓN DE LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE ZITLALTEPEC DE TRINIDAD DE SÁNCHEZ SANTOS, TLAXCALA		
<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:</b>		COBRO DE CREDITOS FISCALES		
<b>CLAVE DEL PROCEDIMIENTO:</b>		TEZIT/007/2022		
<b>RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO</b>		TESORERO MUNICIPAL		
<b>RESPONSABLE</b>	<b>NUM.</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FORMATO O DOCUMENTO</b>	<b>TANTOS</b>
<b>PPRESIDENTE</b>	<b>1</b>	RECIBE CRÉDITOS FISCALES EMITIDOS POR EL OFS	CRÉDITO FISCAL	<b>2</b>
<b>TESORERO MUNICIPAL</b>	<b>2</b>	RECIBE OFICIO DE NOTIFICACIÓN Y CRÉDITOS FISCALES A FAVOR DEL MUNICIPIO PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN.	OFICIO	<b>2</b>
<b>H. CABILDO MUNICIPAL</b>	<b>3</b>	APRUEBA EL COBRO DE CRÉDITOS FISCALES	ACTA DE CABILDO	<b>2</b>
<b>TESORERO MUNICIPAL</b>	<b>4</b>	REMITE A TITULAR DE INGRESOS Y EGRESOS	OFICIO	<b>2</b>
<b>TESORERO MUNICIPAL</b>	<b>5</b>	EMITE ORDEN DE VISITA O DE COMISIÓN	OFICIO	<b>2</b>
<b>TESORERO MUNICIPAL</b>	<b>6</b>	SE EMITE NOTIFICACIÓN	ACTA	<b>2</b>
		RECIBE NOTIFICACIÓN		

<b>NOTIFICADOR</b>	<b>7</b>	NOTIFICA A DEUDOR O CONTRIBUYENTE.	CRÉDITO FISCAL	<b>2</b>
		NO SE LOCALIZA		
<b>NOTIFICADOR</b>	<b>8</b>	EMITE CITATORIO PARA EL DÍA SIGUIENTE DÍA HÁBIL EN HORA HÁBIL SEGÚN CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE TLAXCALA.	CITATORIO	<b>2</b>
<b>NOTIFICADOR</b>	<b>9</b>	DÍA SIGUIENTE SE NOTIFICA FIJANDO LA NOTIFICACIÓN EN EL DOMICILIO Y SE TOMA EVIDENCIA FOTOGRÁFICA.	OFICIOS DE NOTIFICACIÓN	<b>1</b>
<b>TESORERO MUNICIPAL</b>	<b>10</b>	EFFECTUAR GESTIONES ADMINISTRATIVAS		
<b>TESORERO MUNICIPAL</b>	<b>11</b>	NOTIFICACIÓN POR EDICTOS	PUBLICACIONES	<b>3</b>
<b>TESORERO MUNICIPAL</b>	<b>12</b>	NOTIFICAR AL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD PARA QUE SE HAGA LA ANOTACIÓN DE BIENES, ESTÁN EMBARGADOS	OFICIO	<b>2</b>
		SI SE LOCALIZA		
<b>NOTIFICADOR</b>	<b>13</b>	SE NOTIFICA DE MANERA PERSONAL RECABANDO FIRMA AUTÓGRAFA	NOTIFICACIÓN	<b>2</b>
<b>CONTRIBUYENTE</b>	<b>14</b>	COMPARECE PARA PAGAR, FIRMA ACTA DE ACUERDO DE PAGO	ACTA	<b>2</b>
<b>TESORERO MUNICIPAL</b>	<b>15</b>	COMPROBANTE DE PAGO O FICHA DE DEPÓSITO	FICHA	<b>2</b>
<b>TESORERO MUNICIPAL</b>	<b>16</b>	NOTIFICACIÓN AL OFS DE TLAXCALA	OFICIO	<b>2</b>
		SI NO PAGA		
<b>TESORERO MUNICIPAL</b>	<b>17</b>	TRABAR EMBARGO	ACTA	<b>1</b>
<b>TESORERO MUNICIPAL</b>	<b>18</b>	REMATE DE BIENES	ACTA	<b>1</b>
<b>TESORERO MUNICIPAL</b>	<b>19</b>	INGRESO DE DINERO A TESORERÍA	FICHA	<b>1</b>
<b>FIN</b>				







**XV. PROCEDIMIENTO DE COMPROBACIÓN Y PAGO DE RECURSOS DEL RAMO 33**

<b>FICHA DE PROCEDIMIENTO A APLICARSE EN TESORERÍA MUNICIPAL.</b>				
<b>MUNICIPIO:</b>		MUNICIPIO DE ZITLALTEPEC DE TRINIDAD SÁNCHEZ SANTOS, TLAXCALA.		
<b>PERIODO:</b>		ADMINISTRACIÓN 2021-2024		
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b>		TESORERIA MUNICIPAL.		
<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:</b>		DE COMPROBACIÓN Y PAGO DE RECURSOS DEL RAMO 33		
<b>CLAVE DEL PROCEDIMIENTO:</b>		TEZIT/008/2022		
<b>RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO:</b>		DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD		
<b>RESPONSABLE</b>	<b>NUM.</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FORMATO O DOCUMENTO</b>	<b>TANTOS</b>
<b>H. CABILDO</b>	<b>1</b>	SESIÓN DE CONSEJO DE DESARROLLO MUNICIPAL.	ACTA	<b>1</b>
<b>DIRECCIÓN DE OBRAS</b>	<b>2</b>	PRIORIZACIÓN DE OBRAS	ACTA	<b>1</b>
<b>DIRECCIÓN DE OBRAS</b>	<b>3</b>	PROCESO DE CONTRATACIÓN	ACTA	<b>2</b>
<b>DIRECCIÓN DE OBRAS</b>	<b>4</b>	SOLICITUD DE APROBACION DE PAGO DE OBRA CONTRATADA	OFICIO	<b>1</b>
<b>CONTABILIDAD</b>	<b>5</b>	REVISION DE ESTIMACION Y CFDI	EXPEDIENTE	<b>1</b>
<b>PRESIDENTE</b>	<b>6</b>	AUTORIZACIÓN DE PAGO	OFICIO	<b>1</b>
<b>TESORERO</b>	<b>7</b>	TRANSFERENCIA DE FONDOS	FICHA	<b>1</b>
<b>CONTABILIDAD</b>	<b>8</b>	REGISTRO EN EL SISTEMA CONTABLE GUBERNAMENTAL	CONTABILIDAD	
<b>CONTABILIDAD</b>	<b>9</b>	INFORME DE CUENTA PÚBLICA	INFORME	
<b>FIN</b>				

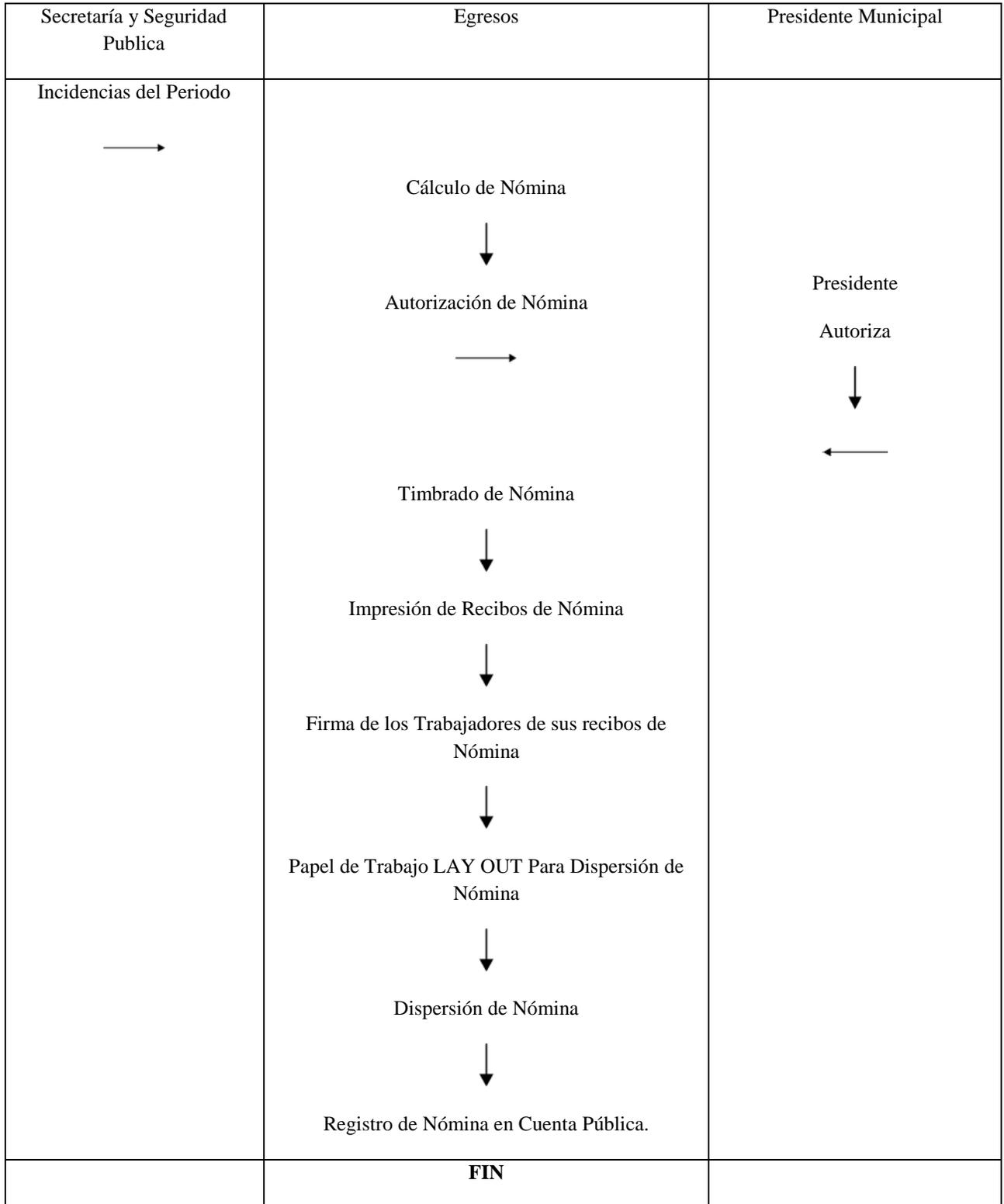
**XVI. DIAGRAMA DE FLUJO DE COMPROBACIÓN Y PAGO DE RECURSOS DEL RAMO 33**

AREA ADSCRITA		TESORERIA MUNICIPAL
<p>Sesión de Consejo de Desarrollo Municipal Distribuye recursos →</p>	<p>Priorización de obras ↓ Contratación /adjudicación ↓ Solicitud de aprobación de pago de obra contratada ↓ Revisión de estimación y CFDI ↓ Autorización de pago ↓ Transferencia de fondos</p>	<p>Registro en el sistema Contable Gubernamental ↓ Informe de Cuenta Pública</p>
<p>FIN</p>		

**XVII. PROCEDIMIENTO DE GENERACIÓN Y PÁGO DE NÓMINAS**

<b>FICHA DE PROCEDIMIENTO A APLICARSE EN TESORERÍA MUNICIPAL.</b>				
<b>MUNICIPIO:</b>		MUNICIPIO DE ZITLALTEPEC DE TRINIDAD SÁNCHEZ SANTOS, TLAXCALA.		
<b>PERIODO:</b>		ADMINISTRACIÓN 2021-2024		
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b>		TESORERÍA MUNICIPAL.		
<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:</b>		DE GENERACIÓN Y PAGO DE NÓMINA		
<b>CLAVE DEL PROCEDIMIENTO:</b>		TEZIT/009/2022		
<b>RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO:</b>		DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y EGRESOS		
<b>RESPONSABLE</b>	<b>NUM.</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FORMATO O DOCUMENTO</b>	<b>TANTOS</b>
<b>SECRETARÍA Y SEGURIDAD PUBLICA</b>	<b>1</b>	INCIDENCIAS DEL PERIODO	LISTAS DE ASISTENCIAS	<b>1</b>
<b>EGRESOS</b>	<b>2</b>	CALCULO DE NOMINA	NOMINA	<b>1</b>
<b>PRESIDENTE MUNICIPAL</b>	<b>3</b>	AUTORIZACION DE NOMINA	ACTA	<b>2</b>
<b>DIRECCIÓN DE OBRAS</b>	<b>4</b>	TIMBRADO DE NOMINA	OFICIO	<b>1</b>
<b>EGRESOS</b>	<b>5</b>	IMPRESIÓN DE RECIBOS DE NÓMINA	RECIBOS	<b>2</b>
<b>TRABAJADORES</b>	<b>6</b>	FIRMA DE LOS TRABAJADORES DE SUS RECIBOS DE NÓMINA	RECIBO	<b>2</b>
<b>EGRESOS</b>	<b>7</b>	PAPEL DE TRABAJO LAY OUT PARA DISPERSION DE NÓMINA	PAPEL DE TRABAJO	<b>1</b>
<b>EGRESOS</b>	<b>8</b>	DISPERCION DE NÓMINA	COMPROBANTE DE TRANSFERENCIA	<b>1</b>
<b>CONTABILIDAD</b>	<b>9</b>	REGISTRO DE NÓMINA EN CUENTA PUBLICA	INFORME	<b>1</b>
<b>FIN</b>				

**XVIII. DIAGRAMA DE FLUJO DE GENERACIÓN Y PAGO DE NÓMINAS**



## **XIX.-TRANSITORIOS**

PRIMERO. - EL PRESENTE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA TESORERÍA MUNICIPAL ENTRARÁ EN VIGOR AL DÍA SIGUIENTE DE SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO.

SEGUNDO. - SE DEROGAN TODAS LAS DISPOSICIONES DE IGUAL O MENOR JERARQUÍA QUE CONTRAVENGAN AL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA TESORERÍA MUNICIPAL DE ZITLALTEPEC DE TRINIDAD SÁNCHEZ SANTOS TLAXCALA.

TERCERO. - APRUÉBESE EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA TESORERÍA MUNICIPAL DE ZITLALTEPEC DE TRINIDAD SÁNCHEZ SANTOS TLAXCALA, EN CONCORDANCIA A LAS DISPOSICIONES DEL PRESENTE ORDENAMIENTO.

CUARTO. - LOS ASUNTOS QUE SE ENCUENTREN EN TRÁMITE AL MOMENTO DE LA EXPEDICIÓN DE PRESENTE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS, SE CONTINUARÁN HASTA SU TOTAL TERMINACIÓN DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS MANUALES Y DISPOSICIONES QUE SE ABROGAN, PERO SE AJUSTARÁN EN LO POSIBLE AL QUE SE EXPIDE, HASTA SU CONCLUSIÓN.

QUINTO. - PUBLÍQUESE EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA, POR LO QUE EN CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO ACZ/70/2022 APROBADO POR EL H. AYUNTAMIENTO EN LA ACTA DE CABILDO NO. 40, SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 3 DE OCTUBRE DE 2022, POR LO QUE SE APRUEBA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA TESORERÍA MUNICIPAL DE ZITLALTEPEC DE TRINIDAD SÁNCHEZ SANTOS TLAXCALA; EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE ME CONFIEREN LAS FRACCIONES II Y III DEL ARTÍCULO 41 DE LA LEY MUNICIPAL DEL ESTADO DE TLAXCALA, PROMULGO, PÚBLICO Y DIFUNDO EL PRESENTE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA TESORERÍA MUNICIPAL DE ZITLALTEPEC DE TRINIDAD SÁNCHEZ SANTOS TLAXCALA, A FIN DE QUE SE OBSERVE Y SE LE DÉ DEBIDO CUMPLIMIENTO. **C. JUAN CARLOS RODRIGUEZ CONTRERAS PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL RÚBRICA LIC. REYNALDO BARRERA HERNÁNDEZ SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.**

\* \* \* \* \*

## *PUBLICACIONES OFICIALES*

\* \* \* \* \*

El Periódico Oficial del Estado de Tlaxcala es integrante activo de la Red de Publicaciones Oficiales Mexicanas (REPOMEX) y de la Red de Boletines Oficiales Americanos (REDBOA).

