



H. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE VICTORIA



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS TESORERIA

GUADALUPE VICTORIA

H. AYUNTAMIENTO 2018 - 2021

UTILIDAD

- Permite conocer el funcionamiento interno de las áreas administrativas, técnicas u operativas del Ayuntamiento respecto a: descripción de actividades, ubicación, requerimientos y puestos responsables de su ejecución.
- Auxiliar en la inducción del puesto, el adiestramiento, la capacitación y evaluación del personal.
 - Sirve para el análisis o revisión de los procedimientos de un sistema.
 - Facilita emprender tareas de simplificación de trabajo como: análisis de tiempos, análisis y reestructura de puestos, delegación de autoridad y responsabilidad.
 - Coadyuva a establecer un sistema de información o bien modificar el ya existente.
 - Determina en forma sencilla las responsabilidades por fallas o errores.
 - Aumenta la eficiencia de los empleados, orientándolos de manera sistemática respecto de lo que deben hacer y cómo hacerlo.
 - Ayuda a la coordinación de actividades y evita duplicidades.
 - Construye una base para el análisis posterior del trabajo y el mejoramiento de los sistemas, procedimientos y métodos.
 - Define las responsabilidades operativas y unifica criterios en la ejecución, control y evaluación de las funciones administrativas.

ÍNDICE GENERAL

I.	INTRODUCCIÓN
II.	OBJETIVOS GENERALES.....
III.	FUNDAMENTO LEGAL.....
IV.	ALCANCE DE LOS PROCEDIMIENTOS
V.	RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS.....
VI.	PROCEDIMIENTOS
	PROCEDIMIENTOS PARA LA INTREGRACIÓN DE LA LEY DE INGRESOS.....
	PROCEDIMIENTOS PARA LA EXPEDICIÓN DE CHEQUES PARA PAGO DE OBRA, PRODUCTOS O SERVICIOS.....
	PROCEDIMIENTOS PARA EL REGISTRO DE ESTADOS DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE RECURSOS.....
	PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS.....
	PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISIÓN DE LOS INGRESOS PROPIOS.....
	PROCEDIMIENTOS PARA EL PAGO DE CEDULAS MUNICIPALES.....
	PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE PREDIAL
	PROCEDIMIENTO PARA EL ANALISIS DE INGRESOS MENSUALES...
	PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE LICENCIAS (USO DE SUELO, CONSTRUCCIÓN Y FUNCIONAMIENTO)
	PROCEDIMIENTO PARA LA INTREGACIÓN DEL ESTADO DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE RECURSOS.....
	PROCEDIMIENTO PARA LA INTREGRACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA PARA SU APROBACIÓN.....
	PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN DE AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA (CADA 3 MESES).....
VII.	GLOSARIO DE TÉRMINO

I. INTRODUCCIÓN

La administración de organizaciones establece principios fundamentales que permiten el desarrollo de actividades que coadyuven a la aplicación de procesos conforme a los requerimientos de cada organización.

El manual de procedimientos como instrumento primordial de la planeación institucional se convierte en un factor gradual de cambio, que debe crear las condiciones para eficientar el ámbito operativo del H. Ayuntamiento de GUADALUPE VICTORIA. El manual en cita es un instrumento administrativo en el cual se describe en forma sistemática las acciones derivadas de los procesos sustantivos aplicados en cada Área del Ayuntamiento.

Todo ello relativo a las funciones y trámites administrativos necesarios para el desarrollo operativo de las áreas y en las cuales se delimita la autoridad, responsabilidad, ámbito especial de competencias y personal que interviene en la ejecución de los procesos en el ejercicio de la función pública.

Un procedimiento administrativo puede considerarse como la sucesión cronológica y secuencial de actividades concatenadas entre sí, necesarias para la ejecución operativa de un área o unidad determinada.

El manual incluye además los puestos que intervienen en la operación administrativa y funcional del Ayuntamiento, precisando su responsabilidad y grado de participación.

En el Manual de Procedimientos se encuentran registrada sin distorsión la información básica referente al funcionamiento de todas las Áreas, facilitando las labores de autoridad, evaluación y control interno.

Por ello reviste vital importancia que el H. Ayuntamiento de GUADALUPE VICTORIA cuente con manuales de procedimientos para eficientar la operatividad y desarrollar procesos de calidad,

Al efecto, se considera conveniente dar a conocer a través de este "instructivo" cómo elaborar el Manual de Procedimientos de cada Área del Ayuntamiento en forma clara, sencilla y comprensible.

II. OBJETIVOS GENERALES

- Sistematizar y ordenar los procesos sustantivos que la Tesorería aplica en cumplimiento estricto del ejercicio de la función Pública Municipal.
- Contribuir a la transparencia en el funcionamiento de la Tesorería, facilitando su escrutinio por órganos de control.
- Fortalecer el proceso de innovación administrativa del H. Ayuntamiento.
- Facilitar las tareas de simplificación administrativa y contribuir de manera directa a la aplicación de medidas de austeridad, racionalidad y control presupuestal.
- Determinar de manera clara y accesible las facultades y obligaciones del personal de la Tesorería.
- Auxiliar a la inducción, capacitación y adiestramiento del personal de la Tesorería, respecto de lo que deben hacer y cómo hacerlo.
- Coadyuvar a la coordinación de las actividades de la Tesorería con las demás Áreas del Ayuntamiento.

GUADALUPE
VICTORIA

H. AYUNTAMIENTO 2018 - 2021

III. FUNDAMENTO LEGAL

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Última reforma 27 de agosto de 2018.

Ley General de Responsabilidades Administrativas

Última reforma 18 de julio de 2016

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.

Última reforma 15 de agosto de 2018.

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla.

Última reforma 29 de diciembre de 2017

Ley Orgánica Municipal.

Última reforma 31 de agosto de 2018.

**GUADALUPE
VICTORIA**

H. AYUNTAMIENTO 2018 - 2021



IV. ALCANCE DE LOS PROCEDIMIENTOS

Los procedimientos contenidos en el presente manual son inherentes a la Tesorería, por lo tanto son obligatorios para todo el personal que labora en esta Área, así como son obligatorios en su ámbito de competencia y facultades para todo el personal de H. Ayuntamiento dentro de la esfera de acción del mismo

GUADALUPE VICTORIA

H. AYUNTAMIENTO 2018 - 2021

V. RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS.





H. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE VICTORIA



PROCEDIMIENTOS

GUADALUPE VICTORIA

H. AYUNTAMIENTO 2018 - 2021

ÍNDICE DEL PROCEDIMIENTO

I. PRELIMINARES

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO.....

FUNDAMENTO LEGAL.....

ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO.....

RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....

II. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....

III. DIAGRAMA DE FLUJO.....

**GUADALUPE
VICTORIA**

H. AYUNTAMIENTO 2018 - 2021

PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN DE LA LEY DE INGRESOS

I. PRELIMINARES

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Elaborar el Anteproyecto de ley de ingresos de Guadalupe Victoria Puebla, para su aprobación y publicación.

FUNDAMENTO LEGAL

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Última reforma 27 de agosto de 2018.

Ley General de Responsabilidades Administrativas

Última reforma 18 de julio de 2016

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.

Última reforma 15 de agosto de 2018.

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla.

Última reforma 29 de diciembre de 2017

Ley Orgánica Municipal.

Última reforma 31 de agosto de 2018.

ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO

Este procedimiento aplica a la Dirección de Tesorería Municipal de H. Ayuntamiento de Guadalupe Victoria Puebla.

RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Es responsabilidad del Tesorero Municipal iniciar este procedimiento.

Es responsabilidad de la Comisión de Integración de la iniciativa de Ley continuar este procedimiento.,

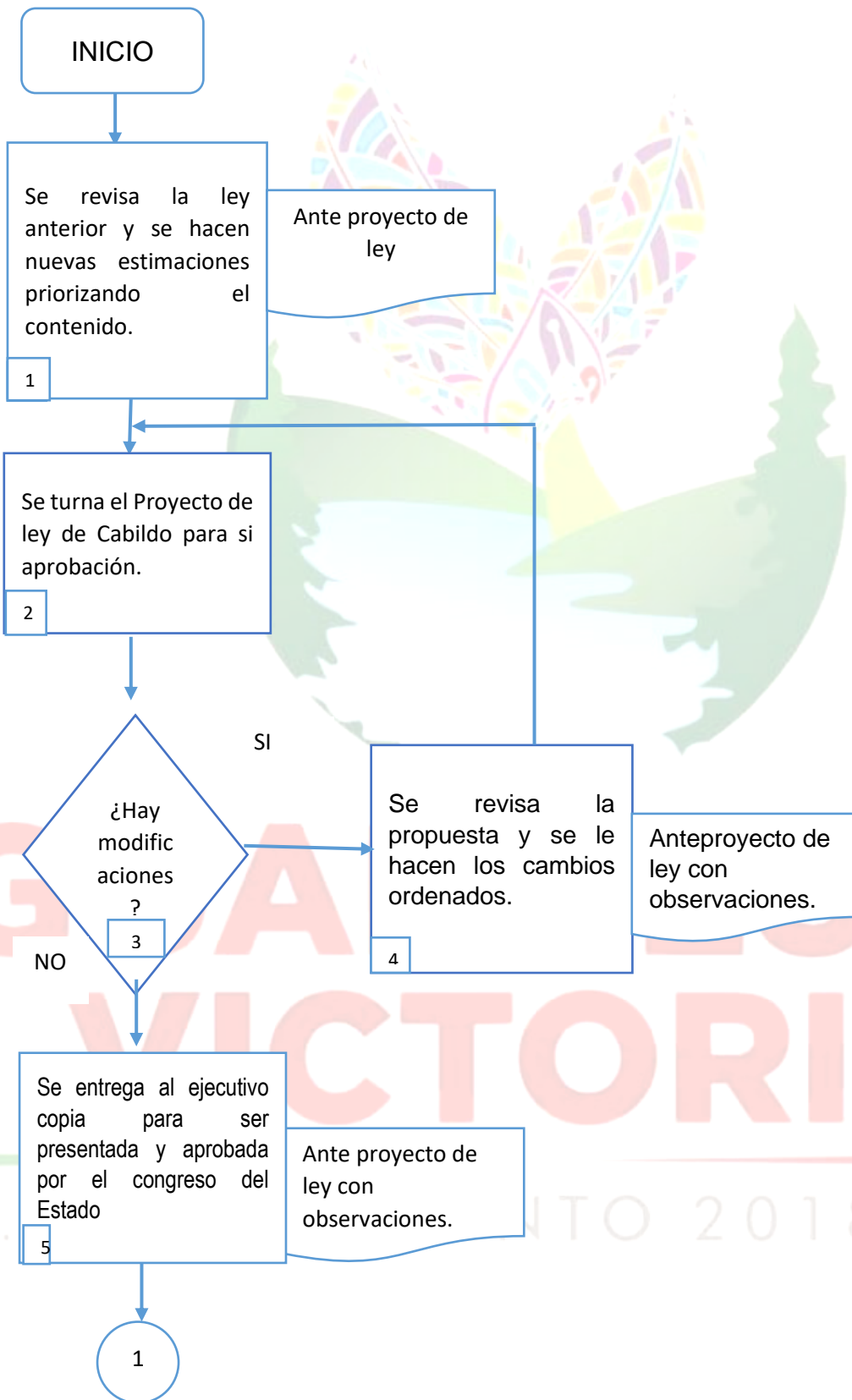
Es responsabilidad del Tesorero Municipal, revisar y vigilar el cumplimiento de este procedimiento.

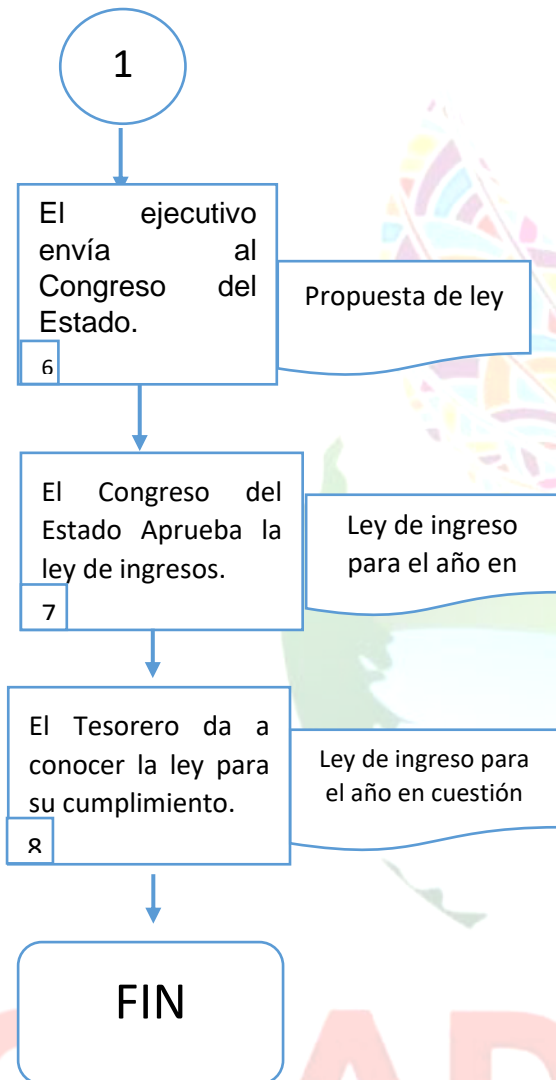
Es responsabilidad del Presidente Municipal autorizar este procedimiento.

II. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

SECUENCIA No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO GENERADO
1	TESORERO	FORMAR LA COMISIÓN DE INTEGRACIÓN DE INICIATIVA DE LEY CON EL FIN DE REVISAR LA LEY ANTERIOR Y HACER NUEVAS ESTIMACIONES Y PRIORIZACIÓN	ANTEPROYECTO DE LEY DE INGRESOS
2	TESORERO	COMUNICAR AL CABILDO LA FORMA EN QUE SE INTREGÓ PARA SU APROBACIÓN. SI EL CABILDO LE HACE OBSERVACIONES ES NECESARIO REALIZAR LOS CAMBIOS.	ENTEPROYECTO DE LEY/PROYECTO DE LEY DE INGRESOS
3	TESORERO	SI HAY MODIFICACIONES (SI) EL PROYECTO DE LEY SE REGRESA PARA CORRECCIONES PASO 2. NO EXISTEN CORRECCIONES (NO) PASO 5.	ANTEPROYECTO DE LEY DE INGRESOS
4	TESORERO	SE REVISAR EL PROYECTO DE LEY Y SE HACEN LAS CORRECCIONES.	ANTEPROYECTO DE LEY DE INGRESOS
5	TESORERO	SE ENVÍA EL PROYECTO DE LEY AL EJECUTIVO PARA SU APROBACIÓN.	PROYECTO DE LEY DE INGRESOS
6	TESORERO	ENVÍA LA PROPUESTA DE LEY DE INGRESOS AL CONGRESO DEL ESTADO.	PROPUESTA DE LEY DE INGRESOS
7	TESORERO	RECIBE LA PROPUESTA Y APRUEBA PARA SU APLICACIÓN.	LEY DE INGRESOS
8	TESORERO	DA A CONOCER LA LEY PARA SU CUMPLIMIENTO.	LEY DE INGRESOS

III. DIAGRAMA DE FLUJO





**GUADALUPE
VICTORIA**

H. AYUNTAMIENTO 2018 - 2021

PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE GASTOS POR COMISIÓN

I. PRELIMINARES

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Elaborar el Anteproyecto de ley de ingresos de Guadalupe Victoria Puebla, para su aprobación y publicación.

FUNDAMENTO LEGAL

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Última reforma 27 de agosto de 2018.

Ley General de Responsabilidades Administrativas

Última reforma 18 de julio de 2016

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.

Última reforma 15 de agosto de 2018.

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla.

Última reforma 29 de diciembre de 2017

Ley Orgánica Municipal.

Última reforma 31 de agosto de 2018.

ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO

Este procedimiento aplica a la Dirección de Tesorería Municipal de H. Ayuntamiento de Guadalupe Victoria Puebla.

RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Es responsabilidad del Tesorero Municipal iniciar este procedimiento.

Es responsabilidad de la Comisión de Integración de la iniciativa de Ley continuar este procedimiento.,

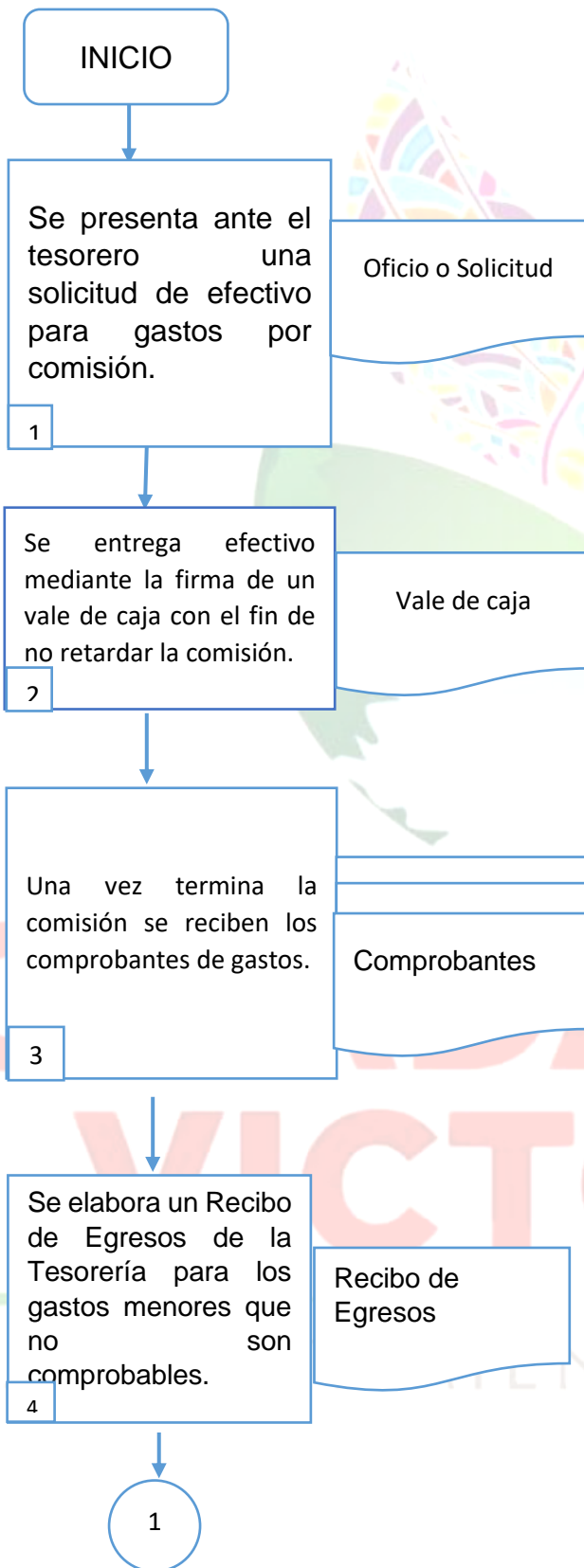
Es responsabilidad del Tesorero Municipal, revisar y vigilar el cumplimiento de este procedimiento.

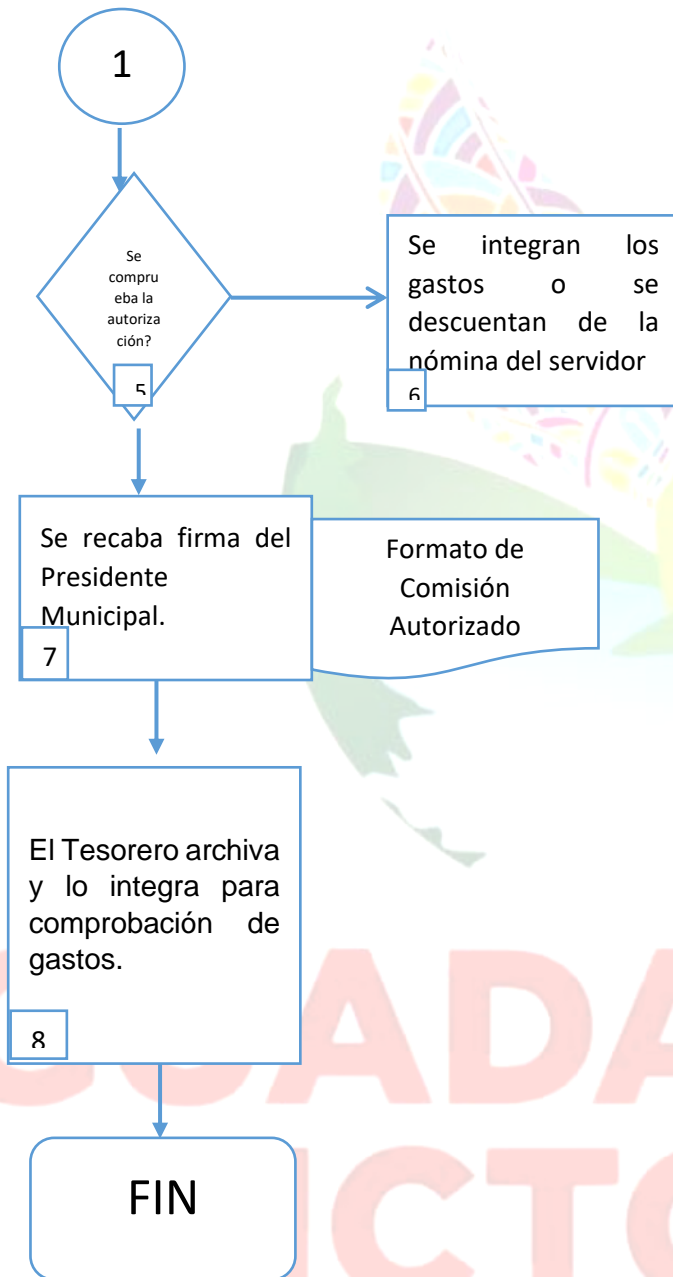
Es responsabilidad del Presidente Municipal autorizar este procedimiento

II. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

SECUENCIA No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO GENERADO
1	TESORERO	LE PRESENTA UNA SOLICITUD U OFICIO DE COMISIÓN SOLICITÁNDOLE EFECTIVO PARA SU REALIZACIÓN.	SOLICITUD U OFICIO DE COMISIÓN
2	TESORERO	EL TESORERO ENTREGA EL EFECTIVO REQUERIDO, EL QUE SOLICITO EL RECURSO FIRMA UN VALE DE CAJA.	VALE DE CAJE
3	TESORERO	AL FINALIZAR LA COMISIÓN LE DEBEN DE PRESENTAR AL TESORERO LOS COMPROBANTES DE GASTOS.	COMPROBANTES
4	TESORERO	PARA GASTOS MENORES QUE NO TRAEN COMPROBACIÓN (ESTACIONAMIENTO, TAXI, ETC.) SE INTEGRAN EN UN RECIBO DE EGRESOS DE TESORERÍA.	RECIBO DE EGRESOS DE LA TESORERÍA
5	TESORERO	¿SE COMPRUEBA LA AUTORIZACIÓN? (SI) IR AL PASO 7, (NO) IR AL PASO 6.	PROYECTO DE LEY DE INGRESO.
6	TESORERO	SE COBRAN LOS GASTOS REALIZADOS O SE DEDUCEN DEL PROXIMO PAGO AL TRABAJADOR.	
7	TESORERO	SE LLEVA A FIRMAR LOS FORMATOS Y OFICIOS DE COMISIONES.	FORMATOS FIRMADOS POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL
8	TESORERO	SE INTREGAN A EXPEDIENTE PARA SU COMPROBACIÓN.	

III. DIAGRAMA DE FLUJO





PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE CHEQUES PARA PAGO DE OBRA,
PRODUCTOS O SERVICIOS.

I. PRELIMINARES

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Elaborar el Anteproyecto de ley de ingresos de Guadalupe Victoria Puebla, para su aprobación y publicación.

FUNDAMENTO LEGAL

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Última reforma 27 de agosto de 2018.

Ley General de Responsabilidades Administrativas

Última reforma 18 de julio de 2016

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.

Última reforma 15 de agosto de 2018.

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla.

Última reforma 29 de diciembre de 2017

Ley Orgánica Municipal.

Última reforma 31 de agosto de 2018.

ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO

Este procedimiento aplica a la Dirección de Tesorería Municipal de H. Ayuntamiento de Guadalupe Victoria Puebla.

RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Es responsabilidad del Tesorero Municipal iniciar este procedimiento.

Es responsabilidad del Tesorero Municipal, revisar y vigilar el cumplimiento de este procedimiento.

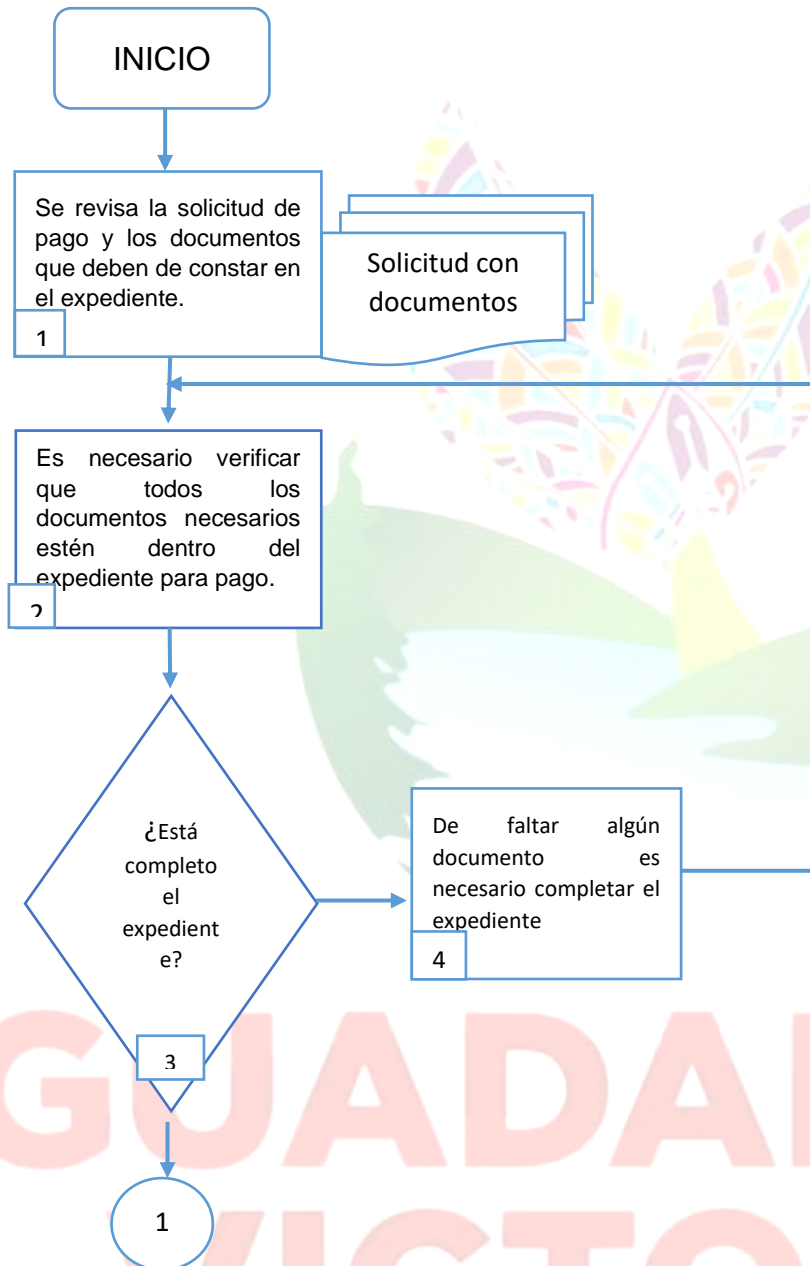
Es responsabilidad del Presidente Municipal, autorizar este procedimiento.

Es responsabilidad del Personal Administrativo apearse a lo establecido en este procedimiento.

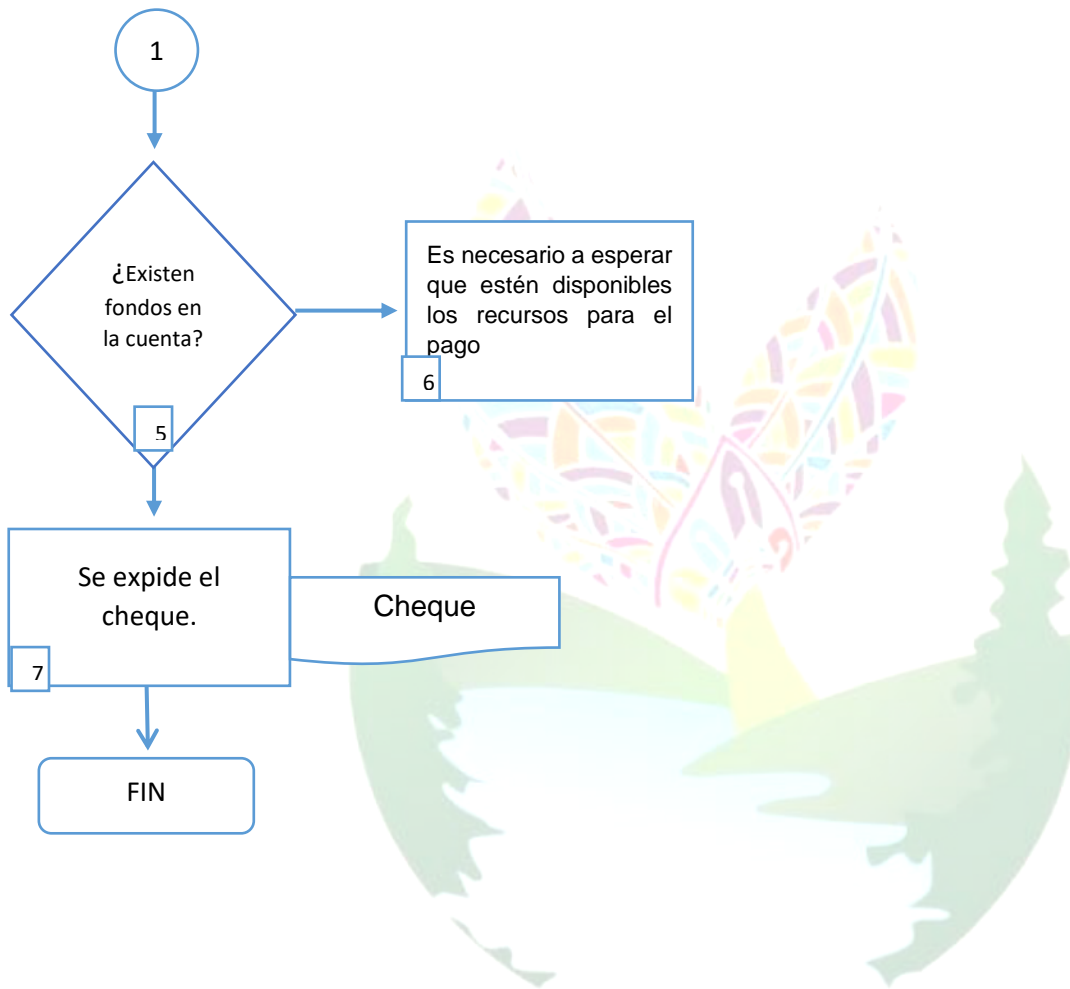
II. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

SECUENCIA No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO GENERADO
1	TESORERO	REVISAR SOLICITUD DE PAGO Y RECAUDAR DOCUMENTOS NECESARIOS PARA FORMAR EL EXPEDIENTE Y PODER REALIZAR EL PAGO. (FACTURA, ESTIMACIÓN, FINIQUITO, FIANZAS, ETC.)	SOLICITUD DE PAGO
2	TESORERO	EL TESORERO DEBE PEDIR EL EXPEDIENTE O DOCUMENTOS NECESARIOS PARA SU VERIFICACIÓN.	
3	TESORERO	ESTAN COMPLETOS (SI) PASAR AL PASO 5, DE NO ESTAR COMPLETOS (NO), PASAR AL PASO 4.	
4	TESORERO	DE NO ESTAR COMPLETOS ES NECESARIO ACTUALIZAR Y COMPLETAR EXPEDIENTE.	
5	TESORERO	EL TESORERO DEBE CONSULTAR LA DISPONIBILIDAD DE FONDOS EN LA CUENTA CON LA QUE VA A EFECTUAR EL PAGO. HAY RECURSOS (SI) PASAR AL PASO 7. DE NO ABER RECURSOS (NO) PASAR AL PASO 6.	
6	TESORERO	RETOMAR EL PROCESO DESDE ESTE PASO YA LO QUE FALTA ES FONDOS NO DOCUMENTOS. EN CUENTO EXISTA EL RECURSO PASAR AL PASO 7.	
7	TESORERO	EL TESORERO EMITE EL PAGO.	

III. DIAGRAMA DE FLUJO



**GUADALUPE
VICTORIA**



GUADALUPE VICTORIA

H. AYUNTAMIENTO 2018 - 2021

PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN DEL GASTO CORRIENTE.

I. PRELIMINARES

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Elaborar el Anteproyecto de ley de ingresos de Guadalupe Victoria Puebla, para su aprobación y publicación.

FUNDAMENTO LEGAL

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Última reforma 27 de agosto de 2018.

Ley General de Responsabilidades Administrativas

Última reforma 18 de julio de 2016

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.

Última reforma 15 de agosto de 2018.

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla.

Última reforma 29 de diciembre de 2017

Ley Orgánica Municipal.

Última reforma 31 de agosto de 2018.

ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO

Este procedimiento aplica a la Dirección de Tesorería Municipal de H. Ayuntamiento de Guadalupe Victoria Puebla.

RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Es responsabilidad del Auxiliar de Contabilidad iniciar este procedimiento.

Es responsabilidad del Tesorero Municipal, revisar y vigilar el cumplimiento de este procedimiento.

Es responsabilidad del Presidente Municipal, autorizar este procedimiento.

Es responsabilidad del Personal Administrativo apearse a lo establecido en este procedimiento.

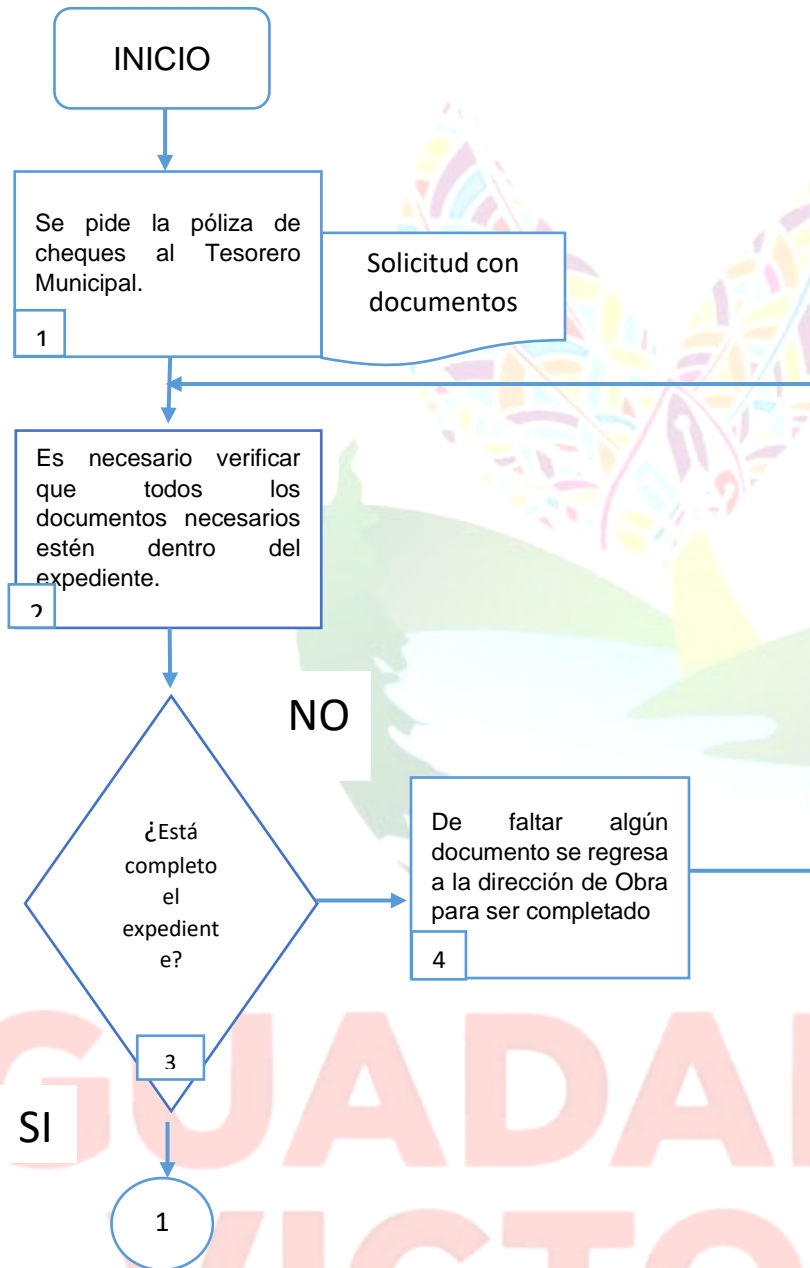
II. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

SECUENCIA No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO GENERADO
1	AUXILIAR DE CONTABILIDAD	ES NECESARIO OBTENER DEL TESORERO LA PÓLIZA DE CHUQUES.	PÓLIZA DE REGISTRO
2	TESORERO	SE VERIFICA LA DOCUMENTACIÓN CONTENIDA EN LOS EXPEDIENTES.	AVANCE FÍSICO FINANCIERO
3	TESORERO	SI NO ESTÁN COMPLETOS (NO) ES NECESARIO IR AL PASO 4. DE ESTAR COMPLETOS (SI) IR AL PASO 5.	
4	TESORERO	DE NO ESTAR COMPLETOS SE REGRESAN A LA DIRECCIÓN DE OBRA Y ES NECESARIO ACTUALIZAR Y COMPLETAR EXPEDIENTE.	CORRECCIONES DE EXPEDIENTES
5	TESORERO	DE ESTAR COMPLETO SE PROCEDE A SU REGISTRO.	SE EMITE COPIA AL ORFIS

GUADALUPE VICTORIA

H. AYUNTAMIENTO 2018 - 2021

III. DIAGRAMA DE FLUJO



GUADALUPE VICTORIA



GUADALUPE VICTORIA

H. AYUNTAMIENTO 2018 - 2021

PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS.

I. PRELIMINARES

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Recabar la información necesaria para poder elaborar los presupuestos de ingresos y egresos.

FUNDAMENTO LEGAL

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Última reforma 27 de agosto de 2018.

Ley General de Responsabilidades Administrativas

Última reforma 18 de julio de 2016

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.

Última reforma 15 de agosto de 2018.

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla.

Última reforma 29 de diciembre de 2017

Ley Orgánica Municipal.

Última reforma 31 de agosto de 2018.

ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO

Este procedimiento aplica a la Dirección de Tesorería Municipal de H. Ayuntamiento de Guadalupe Victoria Puebla.

RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Es responsabilidad del Auxiliar de Contabilidad iniciar este procedimiento.

Es responsabilidad del Tesorero Municipal, revisar y vigilar el cumplimiento de este procedimiento.

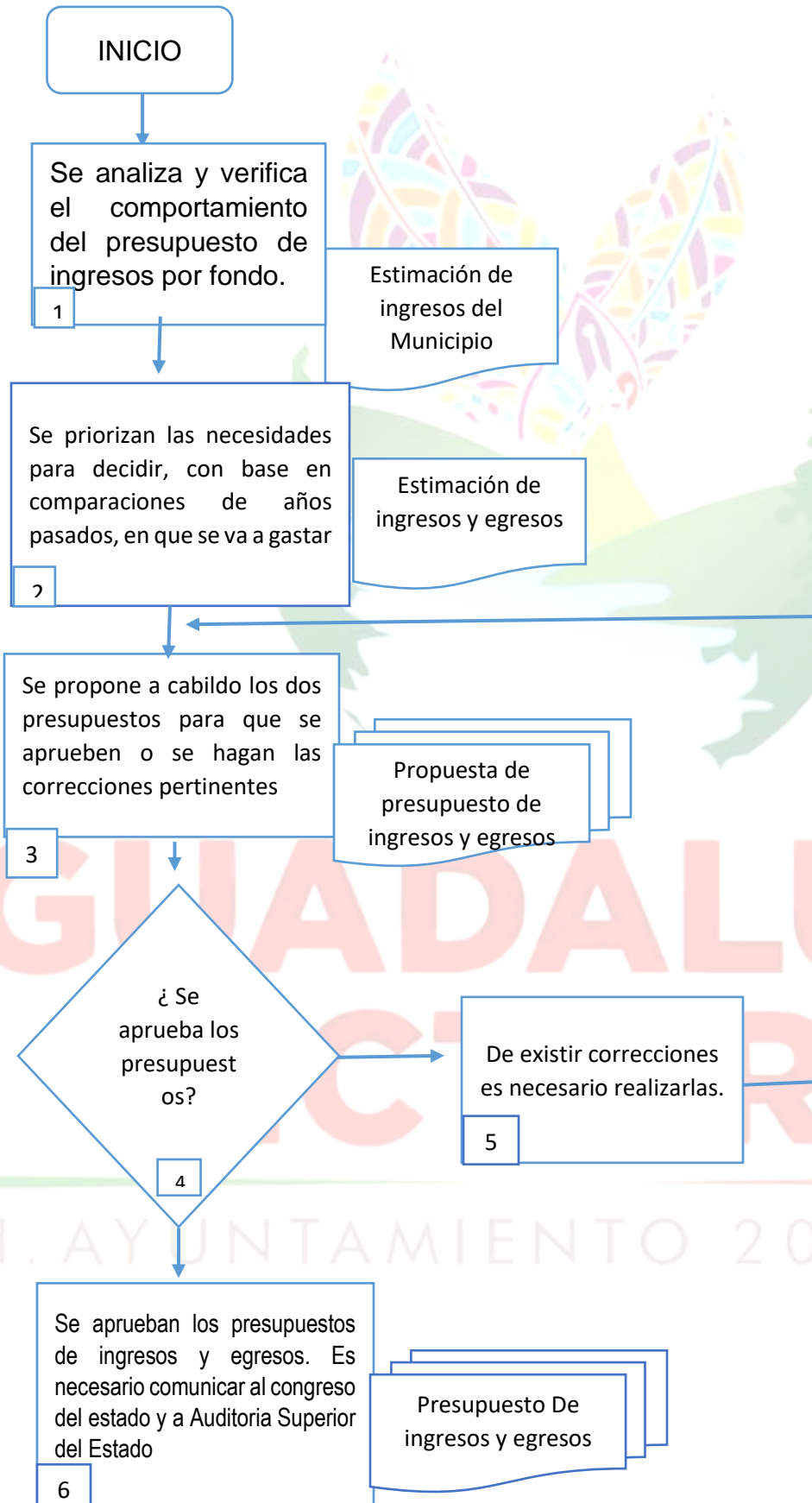
Es responsabilidad del Presidente Municipal, autorizar este procedimiento.

Es responsabilidad del Personal Administrativo apearse a lo establecido en este procedimiento.

II. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

SECUENCIA No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO GENERADO
1	AUXILIAR DE CONTABILIDAD	ES NECESARIO ANALIZAR Y VERIFICAR EL COMPORTAMIENTO DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS POR FONDO.	ESTIMACIÓN DE INGRESOS
2	AUXILIAR DE CONTABILIDAD	SE DIAGNOSTICAN Y PRIORIZAN LAS NECESIDADES PARA PODER DETERMINAR EN QUE SE VA A GASTAR EL PRESUPUESTO CON BASE EN AÑOS PASADOS.	ESTIMACIÓN DE EGRESOS
3	CABILDO	UNA VEZ TERMINADAS LA PROPUESTAS SE PONEN A CONSIDERACIÓN DEL CABILDO PARA SU APROBACIÓN O CORRECCIONES.	PROPUESTA DE PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS
4	CABILDO	DE EXISTIR CORRECCIONES (NO) ES NECESARIO IR AL PUNTO 5. DE NO EXISTIR CORRECCIONES IR AL PUNTO 6.	PROPUESTA CON OBSERVACIONES
5	AUXILIAR DE CONTABILIDAD	REALIZAR CORRECCIONES O CUMPLIR OBSERVACIONES PARA DESPUÉS IR AL PUNTO 3 Y CONTINUAR EL PROCESO.	
6	CABILDO	APROBACIÓN POR PARTE DE CABILDO.	PRESUPUESTOS APROBADOS PARA SER COMUNICADOS AL CONGRESO Y AL ORFIS

III. DIAGRAMA DE FLUJO



PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE CEDULA MUNICIPAL

I. PRELIMINARES

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Facilitar al Ciudadano el pago de sus cédulas municipales para así aumentar los ingresos propios del municipio.

FUNDAMENTO LEGAL

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Última reforma 27 de agosto de 2018.

Ley General de Responsabilidades Administrativas

Última reforma 18 de julio de 2016

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.

Última reforma 15 de agosto de 2018.

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla.

Última reforma 29 de diciembre de 2017

Ley Orgánica Municipal.

Última reforma 31 de agosto de 2018.

ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO

Este procedimiento aplica a la Dirección de Tesorería Municipal de H. Ayuntamiento de Guadalupe Victoria Puebla.

RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Es responsabilidad del Auxiliar de Contabilidad iniciar este procedimiento.

Es responsabilidad del Tesorero Municipal, revisar y vigilar el cumplimiento de este procedimiento.

Es responsabilidad del Personal Administrativo apegarse a lo establecido en este procedimiento.

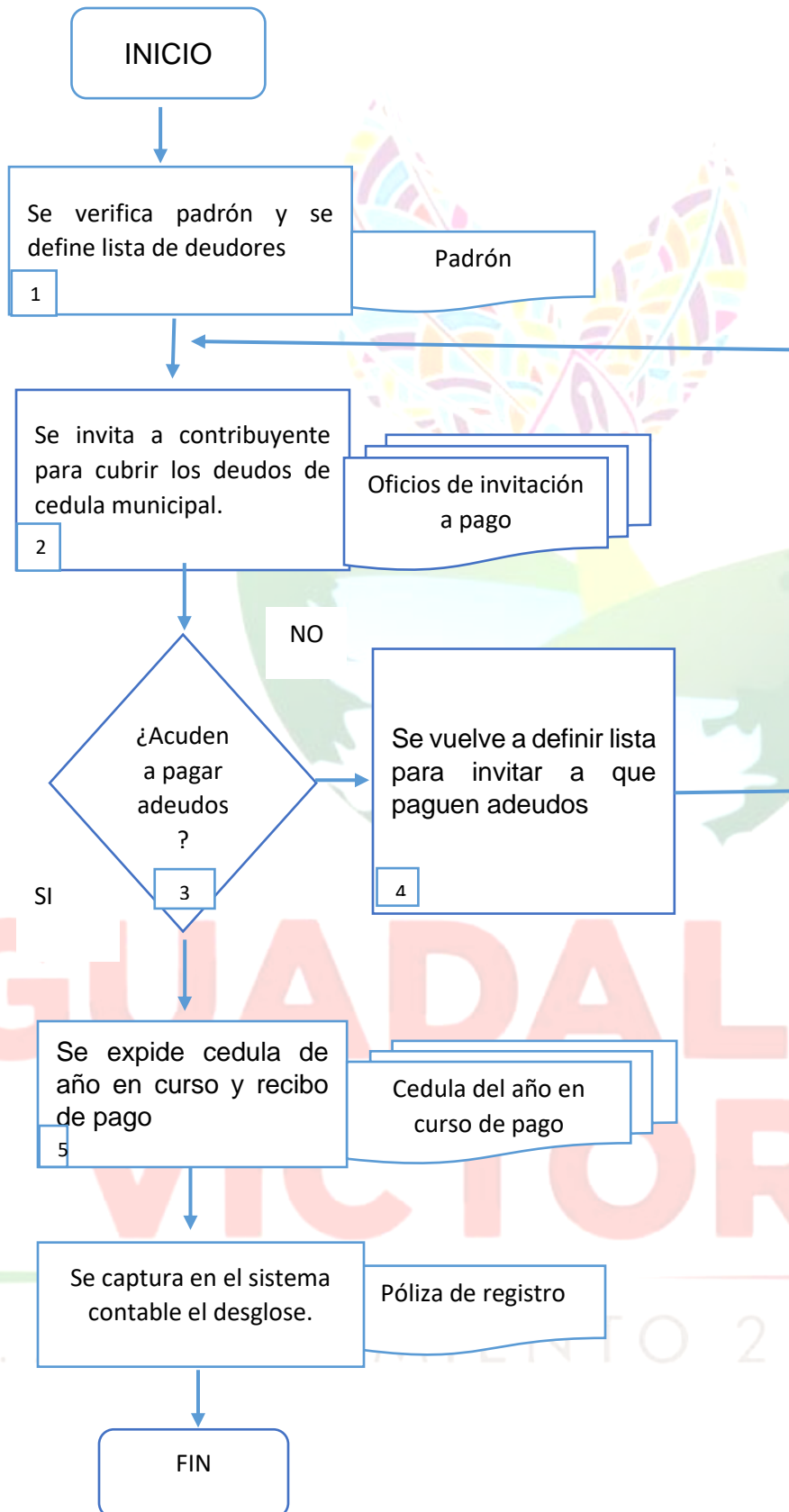
II. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

SECUENCIA No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO GENERADO
1	TESORERO	VERIFICAR EL PADRÓN Y DEFINIR LISTA DE LOS CONTRIBUYENTES QUE ADEUDAN EL PAGO DE SUS CEDULAS MUNICIPALES.	PADRÓN DE DEUDORES
2	TESORERO	SE INVITA A LOS CONTRIBUYENTES A CUBRIR LOS DEUDOS CORRESPONDIENTES A CEDULA MUNICIPAL.	INVITACIÓN DE PAGO
3	TESORERO	LOS CIUDADANOS QUE SE PRESENTAN A PAGAR (SI) PASO 5. LOS QUE NO ACUDEN PASO 2.	
4	TESORERO	SE VUELVEN A INVITAR A LOS CIUDADANOS PARA QUE VENGAN A CUBRIR SUS DEUDOS.	INVITACIÓN DE PAGO
5	AUXILIAR DE TESORERÍA	SE LES EXTIENDE CEDULA DEL AÑO EN CURSO Y RECIBO O CDFI SI LO REQUIERE, DEL PAGO.	CEDULA DEL AÑO EN CURSO Y RECIBO O CDFI SI LO REQUIERE, DEL PAGO
6	CONTADOR AUXILIAR CONTABLE	SE CAPTURA EL DESGLOSE EN EL SISTEMA CONTABLE.	PÓLIZA DE REGISTRO

GUADALUPE
VICTORIA

H. AYUNTAMIENTO 2018 - 2021

III. DIAGRAMA DE FLUJO



PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE PREDIAL

I. PRELIMINARES

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Facilitar al Ciudadano el pago de su predial para así aumentar los ingresos propios del municipio.

FUNDAMENTO LEGAL

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Última reforma 27 de agosto de 2018.

Ley General de Responsabilidades Administrativas

Última reforma 18 de julio de 2016

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.

Última reforma 15 de agosto de 2018.

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla.

Última reforma 29 de diciembre de 2017

Ley Orgánica Municipal.

Última reforma 31 de agosto de 2018.

ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO

Este procedimiento aplica a la Dirección de Tesorería Municipal de H. Ayuntamiento de Guadalupe Victoria Puebla.

RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Es responsabilidad del Auxiliar de Contabilidad iniciar este procedimiento.

Es responsabilidad del Tesorero Municipal, revisar y vigilar el cumplimiento de este procedimiento.

Es responsabilidad del Personal Administrativo apearse a lo establecido en este procedimiento.

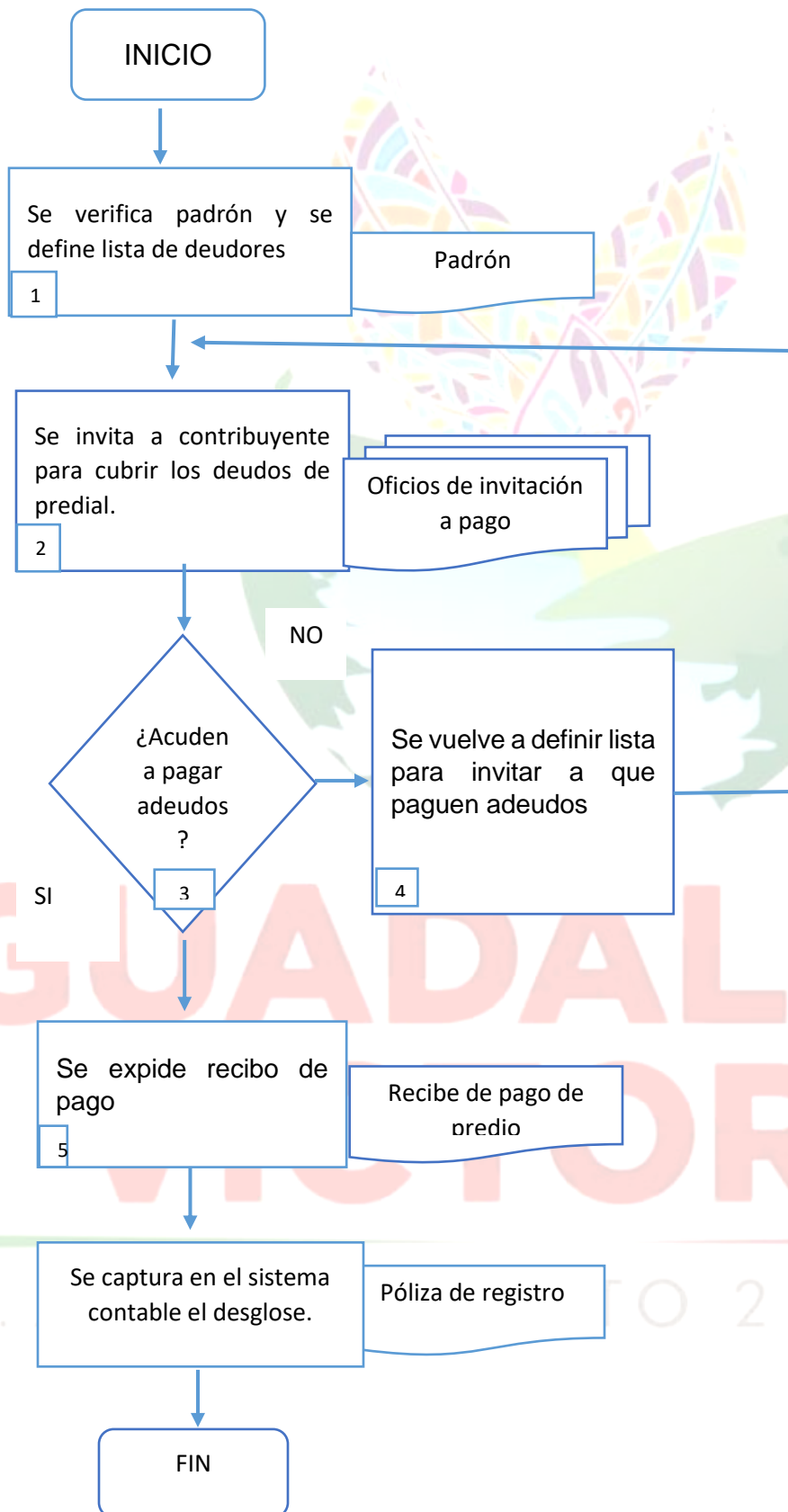
II. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

SECUENCIA No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO GENERADO
1	TESORERO	VERIFICAR EL PADRÓN Y DEFINIR LISTA DE LOS CONTRIBUYENTES QUE ADEUDAN EL PAGO DE PREDIAL.	PADRÓN DE DEUDORES
2	TESORERO	SE INVITA A LOS CONTRIBUYENTES A CUBRIR LOS DEUDOS CORRESPONDIENTES AL PAGO PREDIAL.	INVITACIÓN DE PAGO
3	TESORERO	LOS CIUDADANOS QUE SE PRESENTAN A PAGAR (SI) PASO 5. LOS QUE NO ACUDEN PASO 6.	
4	TESORERO	SE VUELVEN A INVITAR A LOS CIUDADANOS PARA QUE VENGAN A CUBRIR SUS DEUDOS.	INVITACIÓN DE PAGO
5	AUXILIAR DE TESORERÍA	SE LES EXTIENDE PAGO PREDIAL Y CDFI SI ASÍ LO REQUIERE	RECIBO Y / CDFI
6	CONTADOR AUXILIAR CONTABLE	SE CAPTURA EL DESGLOSE EN EL SISTEMA CONTABLE.	PÓLIZA DE REGISTRO

**GUADALUPE
VICTORIA**

H. AYUNTAMIENTO 2018 - 2021

III. DIAGRAMA DE FLUJO



PROCEDIMIENTO PARA EL ANÁLISIS DE INGRESOS MENSUALES

I. PRELIMINARES

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Llevar el control y registro de los ingresos mensuales del municipio.

FUNDAMENTO LEGAL

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Última reforma 27 de agosto de 2018.

Ley General de Responsabilidades Administrativas

Última reforma 18 de julio de 2016

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.

Última reforma 15 de agosto de 2018.

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla.

Última reforma 29 de diciembre de 2017

Ley Orgánica Municipal.

Última reforma 31 de agosto de 2018.

ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO

Este procedimiento aplica a la Dirección de Tesorería Municipal de H. Ayuntamiento de Guadalupe Victoria Puebla.

RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Es responsabilidad del Auxiliar de Contabilidad iniciar este procedimiento.

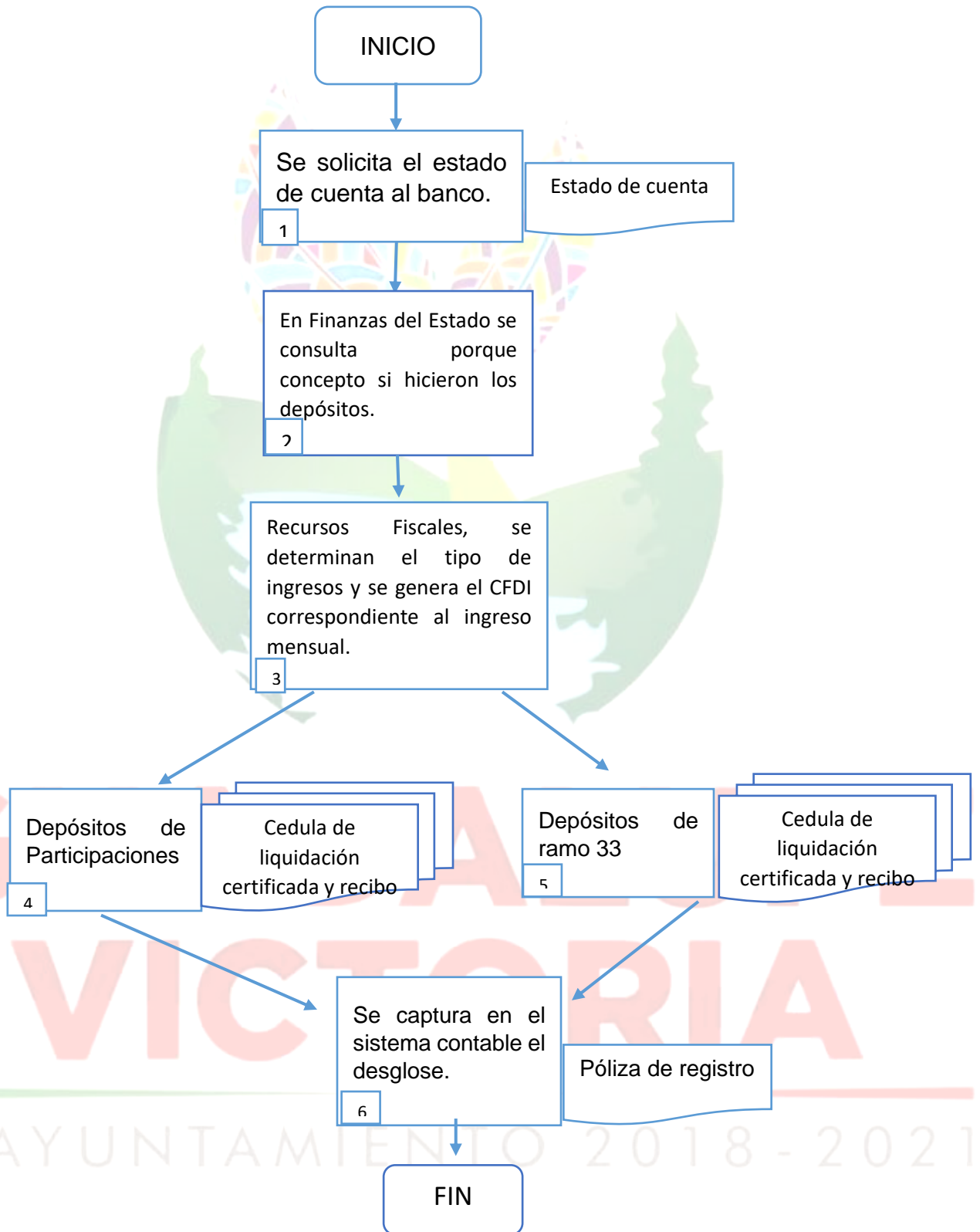
Es responsabilidad del Tesorero Municipal, revisar y vigilar el cumplimiento de este procedimiento.

Es responsabilidad del Personal Administrativo apearse a lo establecido en este procedimiento.

II. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

SECUENCIA No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO GENERADO
1	TESORERO	SOLICITAR EL ESTADO DE CUENTA AL BANCO	ESTADO DE CUENTA
2	TESORERO	SE ACUDE A LAS OFICINAS DE FINANZAS DEL ESTADO PARA CONSULTAR LOS CONCEPTOS DE DEPOSITO.	OFICIOS
3	TESORERO	EN CASO DE SER DEPÓSITOS POR RECURSOS FISCALES, SE DETERMINA EL TIPO DE INGRESO DE ACUERDO AL CATALOGO DE CUENTAS POR RUBRO DE INGRESOS EMITIDO POR EL CONAC Y SE GENERA EL CFDI CORRESPONDIENTE.	CFDI
4	TESORERO	ENCASO DE SER UN DEPOSITO POR PARTICIPACIONES NOS EMITEN CLC Y NOSOTROS DAMOS UN CFDI.	CEDULA DE LIQUIDACIÓN CERTIFICADA Y CFDI
5	TESORERO	EN CASO DE SER RECURSOS DE RAMO 33 TE OTORGAN RECIBO ESPECIFICANDO EL CONCEPTO DEL INGRESO AL MUNICIPIO DANDO CONTRA RECIBO CFDI).	CFDI
6	CONTADOR AUXILIAR CONTABLE	SE CAPTURA EL DESGLOSE EN EL SISTEMA CONTABLE.	PÓLIZA DE REGISTRO

III. DIAGRAMA DE FLUJO



**PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE LICENCIAS
(USO DE SUELO, CONSTRUCCIÓN Y FUNCIONAMIENTO)**

I. PRELIMINARES

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Expedir las licencias necesarias de manera rápida y eficiente con el fin de incrementar los ingresos propios del municipio.

FUNDAMENTO LEGAL

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Última reforma 27 de agosto de 2018.

Ley General de Responsabilidades Administrativas

Última reforma 18 de julio de 2016

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.

Última reforma 15 de agosto de 2018.

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla.

Última reforma 29 de diciembre de 2017

Ley Orgánica Municipal.

Última reforma 31 de agosto de 2018.

ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO

Este procedimiento aplica a la Dirección de Tesorería Municipal de H. Ayuntamiento de Guadalupe Victoria Puebla.

RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Es responsabilidad del Auxiliar de Contabilidad iniciar este procedimiento.

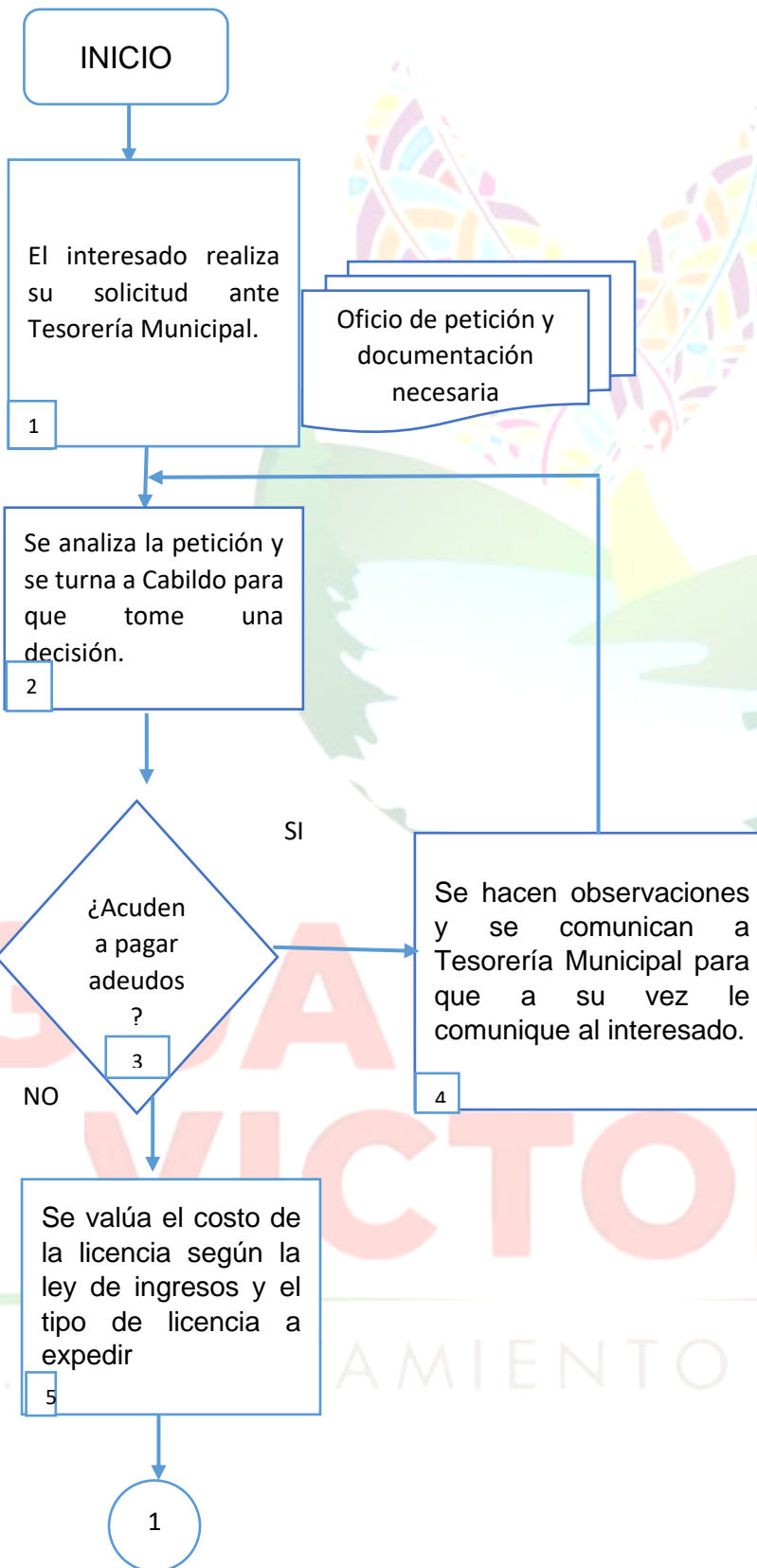
Es responsabilidad del Tesorero Municipal, revisar y vigilar el cumplimiento de este procedimiento.

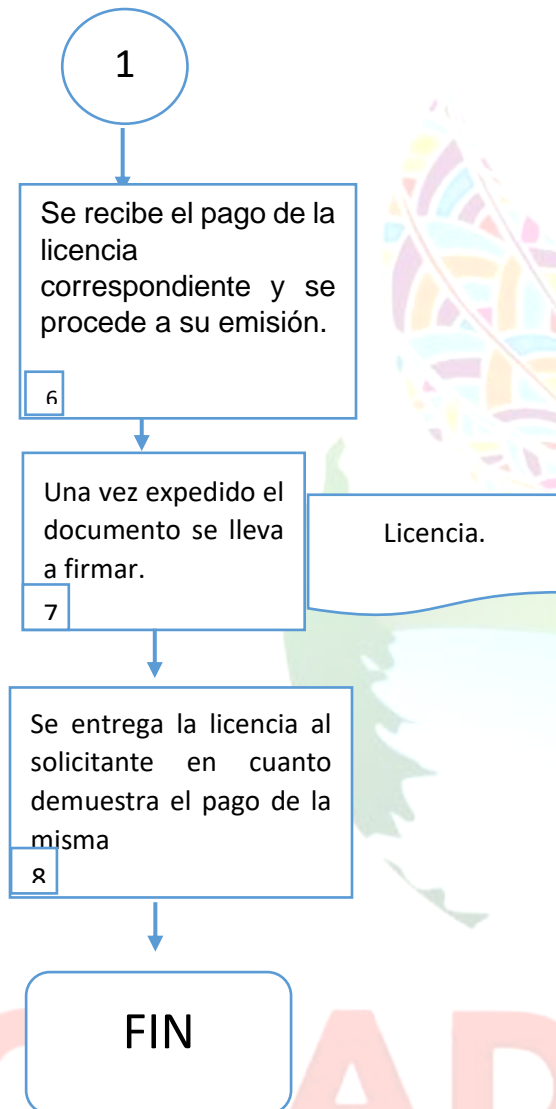
Es responsabilidad del Personal Administrativo apegarse a lo establecido en este procedimiento.

II. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

SECUENCIA No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO GENERADO
1	TESORERO	SOLICITUD POR PARTE DEL INTERESADO RESPETANDO DOCUMENTACIÓN NECESARIA.	RECIBO DE SOLICITUD
2	TESORERO	UNA VEZ ANALIZADA LA PROPUESTA SE LE PRESENTA AL CABILDO PARA SU APROBACIÓN.	
3	TESORERO	EN CASO DE SER APROBADA (SI) IR AL PASO 3. EN CASO DE NO SER APROBADA (NO) IR AL PASO 4.	
4	TESORERO	SE HACEN OBSERVACIONES Y SE COMUNICAN A TESORERÍA MUNICIPAL PARA QUE LE COMENTEN AL SOLICITANTE.	OBSERVACIONES
5	TESORERO	SE PROCEDE A EVALUAR EL COSTO DE LA LICENCIA SEGÚN LA LEY DE INGRESOS Y EL TIPO DE LICENCIA.	OFICIO CON PRESUPUESTO.
6	TESORERO	SE PAGA LA LICENCIA Y SE PROCEDE A SU EMISIÓN.	RECIBO DE PAGO Y/O CFDI SI ASÍ LO REQUIERE
7	TESORERO	SE ELABORAN Y FIRMAN LAS LICENCIAS CORRESPONDIENTES.	LICENCIA
8	TESORERO	SE ENTREGA LA LICENCIA UNA VEZ QUE EL SOLICITANTE MUESTRA COMPROBANTE DE PAGO.	RECIBO DE PAGO Y/O CFDI SI ASÍ LO REQUIERE Y CONTRA RECIBO DE LICENCIA

III. DIAGRAMA DE FLUJO





**GUADALUPE
VICTORIA**

H. AYUNTAMIENTO 2018 - 2021

PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DEL ESTADO DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE RECURSOS.

I. PRELIMINARES

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Elaborar el documento que contenga la integración del estado de origen y aplicación de recursos.

FUNDAMENTO LEGAL

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Última reforma 27 de agosto de 2018.

Ley General de Responsabilidades Administrativas

Última reforma 18 de julio de 2016

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.

Última reforma 15 de agosto de 2018.

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla.

Última reforma 29 de diciembre de 2017

Ley Orgánica Municipal.

Última reforma 31 de agosto de 2018.

ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO

Este procedimiento aplica a la Dirección de Tesorería Municipal de H. Ayuntamiento de Guadalupe Victoria Puebla.

RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Es responsabilidad del Auxiliar de Contabilidad iniciar este procedimiento.

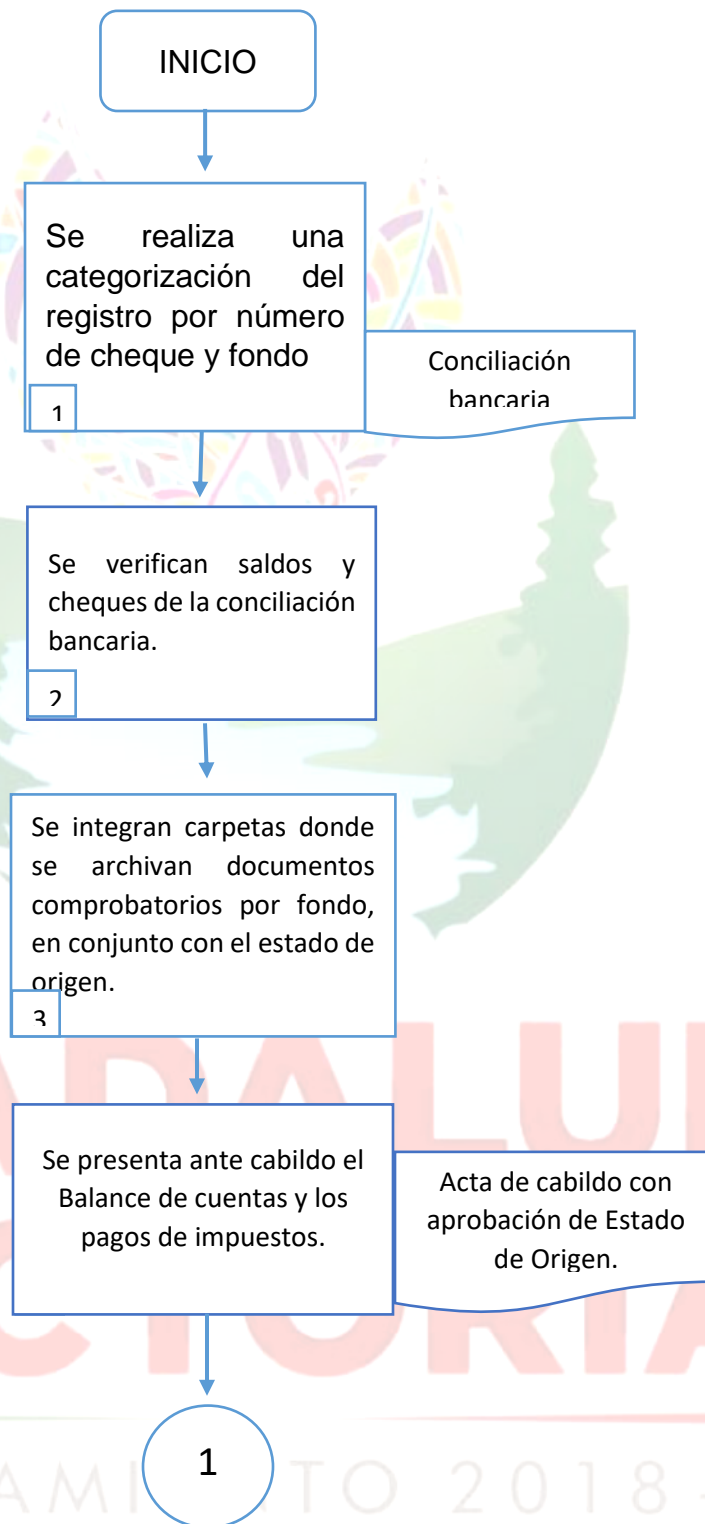
Es responsabilidad del Tesorero Municipal, revisar y vigilar el cumplimiento de este procedimiento.

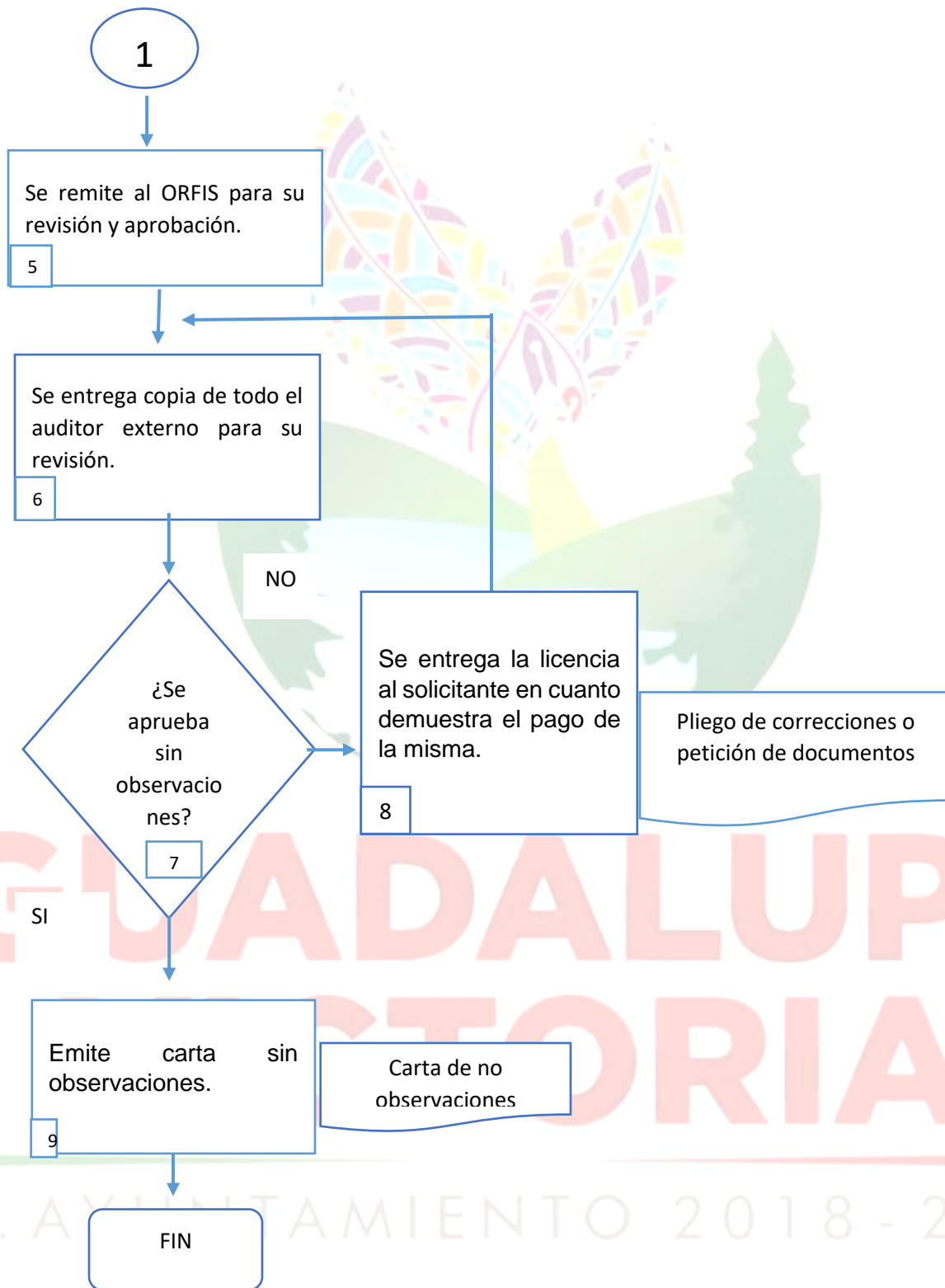
Es responsabilidad del Personal Administrativo apearse a lo establecido en este procedimiento.

II. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

SECUENCIA No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO GENERADO
1	AUXILIAR CONTABLE	SE CATEGORIZA EL REGISTRO POR NUMERO DE CHEQUE Y EL FONDO, VERIFICANDO LOS ESTADOS DE CUENTA	CONCILIACIÓN BANCARIA
2	AUXILIAR CONTABLE	SE VERIFICAN SALDO Y CHEQUES DE LA CONCILIACIÓN BANCARIA.	
3	AUXILIAR CONTABLE	SE INTEGRAN LAS CARPETAS CON DOCUMENTOS CON EL ESTADO DE ORIGEN.	SE EMITE ESTADO DE ORIGEN
4	TESORERO	SE PRESENTA AL CABILDO EL BALANCE DE CUENTAS Y SE COMUNICA EL PAGO DE LOS IMPUESTOS.	ACTA DE CABILDO APROBANDO
5	TESORERO	SE ENVÍA AL ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN PARA SU REVISIÓN Y APROBACIÓN.	
6	AUXILIAR CONTABLE	SE ENTREGA AL AUDITOR EXTERNO PARA SU REVISIÓN.	ESTADO DE ORIGEN CON CORRECCIONES
7	TESORERO	SI EL AUDITOR APRUEBA (SI) PASA AL PASO 9. DE EXISTIR CORRECCIONES O FALTA DE DOCUMENTOS (NO) PASO 8.	LICENCIA
8	TESORERO	EL AUDITOR EMITE PLIEGO DE CORRECCIONES O PIDE DOCUMENTOS FALTANTES.	PLIEGO
9	AUDITOR	EMITE CARTA SIN RECOMENDACIONES.	EMITE CARTA DANDO UN DICTAMEN

III. DIAGRAMA DE FLUJO





PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA PARA SU APROBACIÓN.

I. PRELIMINARES

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Elaborar el documento que contenga la integración de la cuenta pública con el fin de que sea revisada y aprobada.

FUNDAMENTO LEGAL

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Última reforma 27 de agosto de 2018.

Ley General de Responsabilidades Administrativas

Última reforma 18 de julio de 2016

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.

Última reforma 15 de agosto de 2018.

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla.

Última reforma 29 de diciembre de 2017

Ley Orgánica Municipal.

Última reforma 31 de agosto de 2018.

ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO

Este procedimiento aplica a la Dirección de Tesorería Municipal de H. Ayuntamiento de Guadalupe Victoria Puebla.

RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Es responsabilidad del Auxiliar de Contabilidad iniciar este procedimiento.

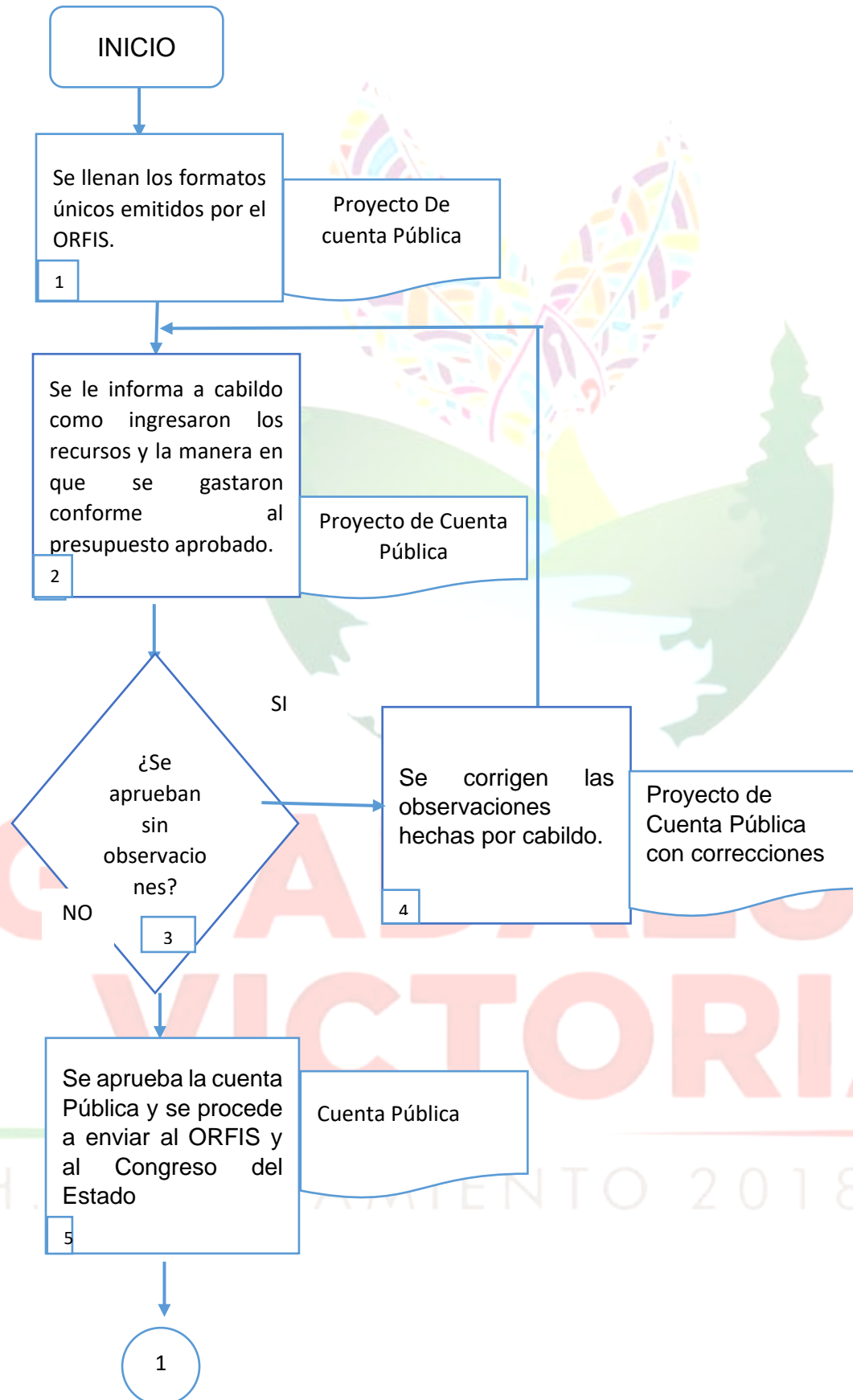
Es responsabilidad del Tesorero Municipal, revisar y vigilar el cumplimiento de este procedimiento.

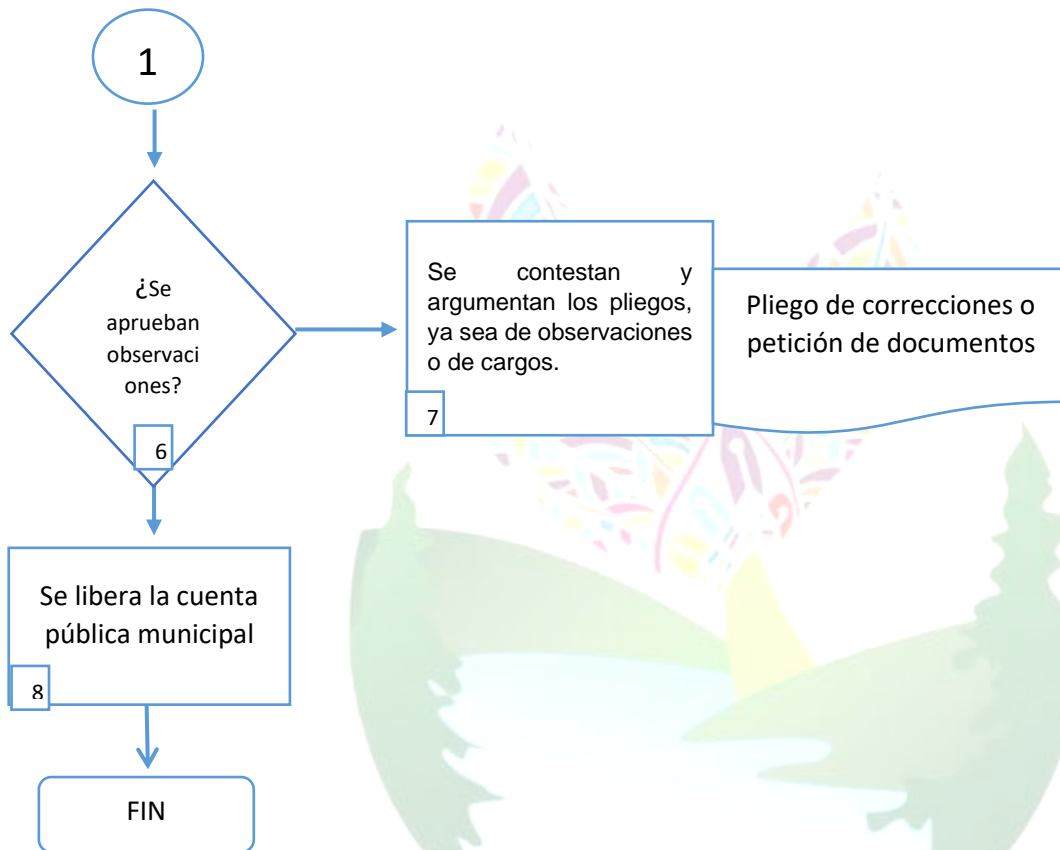
Es responsabilidad del Personal Administrativo apearse a lo establecido en este procedimiento.

II. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

SECUENCIA No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO GENERADO
1	AUXILIAR CONTABLE	SE LLENA LOS FORMATOS ÚNICOS ENTREGADOS POR EL ORFIS CON EL FIN DE INTEGRARLOS.	PROYECTO DE CUENTA PÚBLICA
2	AUXILIAR CONTABLE	SE COMUNICA A CABILDO LO INGRESADO Y COMO SE EJECUTO, CUMPLIENDO CON EL PRESUPUESTO ANTERIORMENTE APROBADO.	
3	AUXILIAR CONTABLE	DE APROBARSE LO PRESENTADO (SI) IR AL PASO 5. DE NO SER SATISFACTORIO LO PRESENTADO O DE HABER OBSERVACIONES (NO), IR AL PASO 4.	
4	TESORERO	SE HACEN OBSERVACIONES AL PROYECTO PARA SU CORRECCIÓN.	PROYECTO DE CUENTA PÚBLICA CON CORRECCIONES
5	TESORERO	DE APROBARSE SE PROCEDE A ENVIAR EL DOCUMENTO AL ORFIS Y AL CONGRESO DEL ESTADO.	CUENTA PÚBLICA
6	AUXILIAR CONTABLE	EL ORFIS PUEDE OBSERVAR EL DOCUMENTO, DE HACERLO (NO) IR AL PASO 7, SI NO EXISTEN OBSERVACIONES (SI) SE APRUEBA LA CUENTA PÚBLICA Y SE LIBERA, IR AL PASO 8.	
7	TESORERO	CONTESTAR EL PLIEGO DE OBSERVACIONES O CARGOS.	CONTESTACIÓN Y DOCUMENTOS

III. DIAGRAMA DE FLUJO





GUADALUPE VICTORIA

H. AYUNTAMIENTO 2018 - 2021

PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN DEL AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA (CADA 3 MESES)

I. PRELIMINARES

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Elaborar el documento que contenga la integración del avance de la Gestión Financiera.

FUNDAMENTO LEGAL

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Última reforma 27 de agosto de 2018.

Ley General de Responsabilidades Administrativas

Última reforma 18 de julio de 2016

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.

Última reforma 15 de agosto de 2018.

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla.

Última reforma 29 de diciembre de 2017

Ley Orgánica Municipal.

Última reforma 31 de agosto de 2018.

ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO

Este procedimiento aplica a la Dirección de Tesorería Municipal de H. Ayuntamiento de Guadalupe Victoria Puebla.

RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Es responsabilidad del Auxiliar de Contabilidad iniciar este procedimiento.

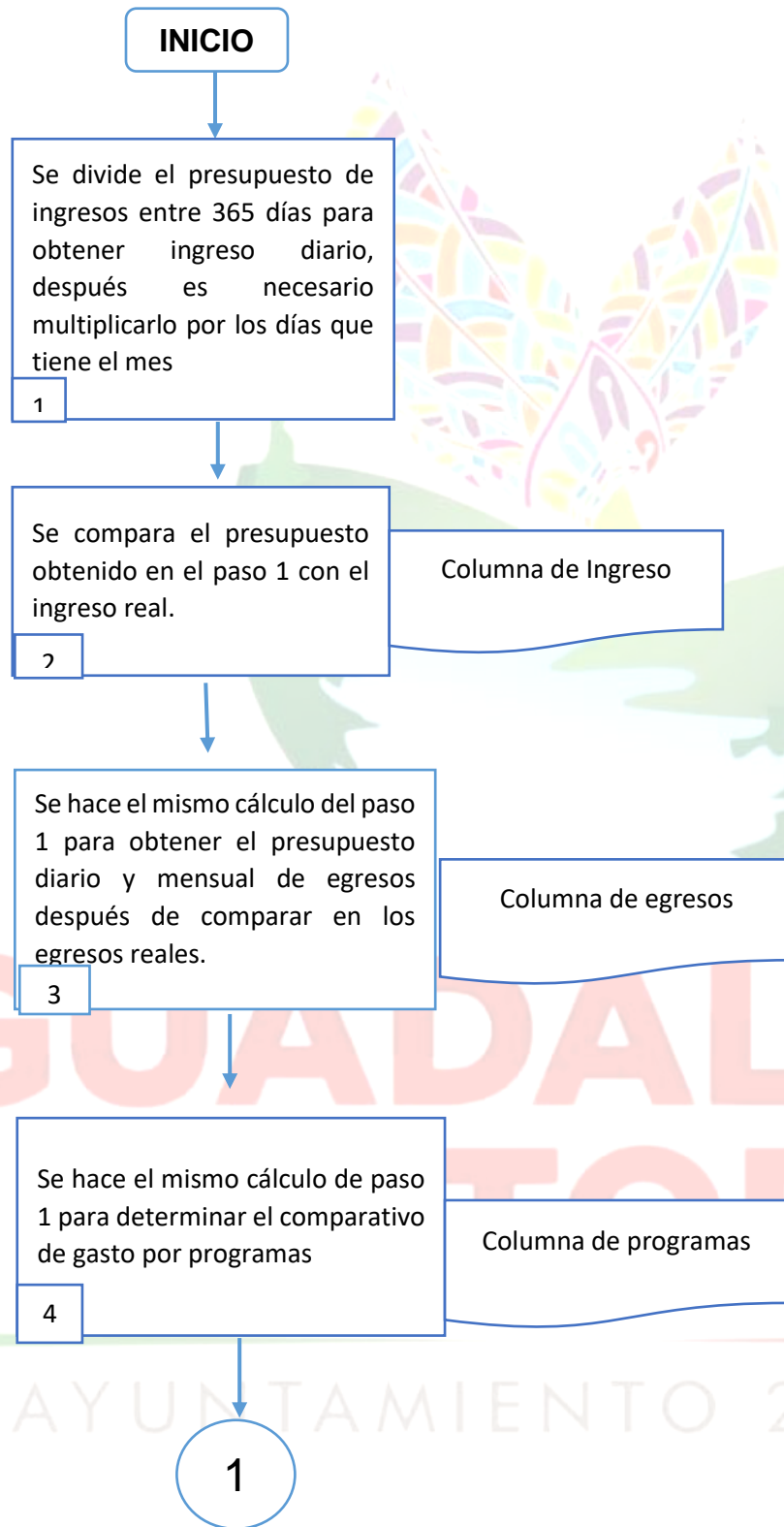
Es responsabilidad del Tesorero Municipal, revisar y vigilar el cumplimiento de este procedimiento.

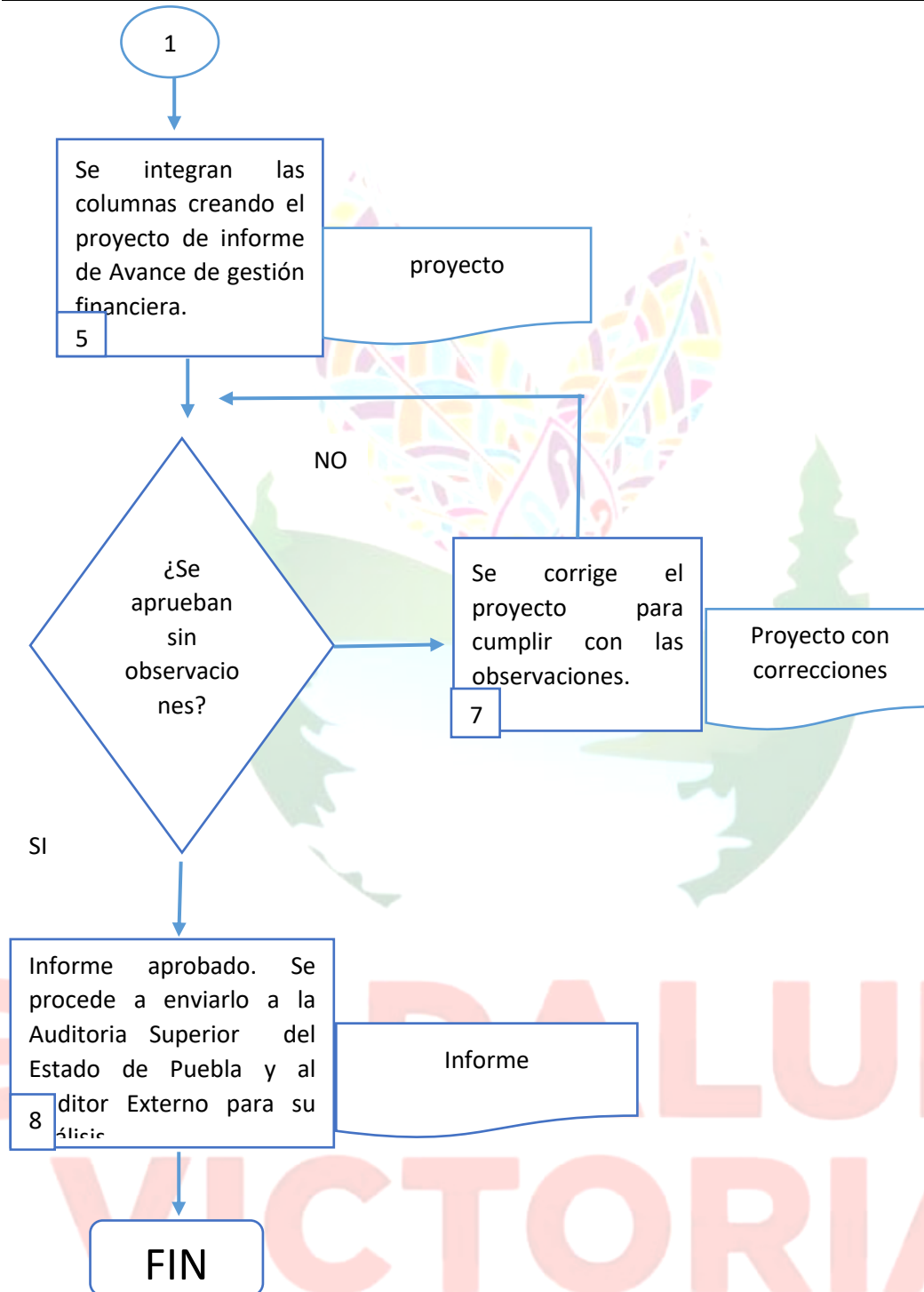
Es responsabilidad del Personal Administrativo apegarse a lo establecido en este procedimiento.

II. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

SECUENCIA No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO GENERADO
1	AUXILIAR CONTABLE	SE VERIFICA EL PRESUPUESTO DE INGRESOS. SE DIVIDE ENTRE 365 DIAS Y ESO DA EL INGRESO DIARIO. DESPUES SE MULTIPLICA POR LOS DIAS QUE TIENE EL MES ARROJANDO ASI UN PRESUPUESTO POR MES.	
2	AUXILIAR CONTABLE	SE COMPARA EL PRESUPUESTO OBTENIDO EN EL PASO 1 Y SE CRUZA CON EL PRESUPUESTO REAL.	SE GENERA LA COLUMNA DE INGRESOS
3	AUXILIAR CONTABLE	SE COMPARAN LOS EGRESOS CALCULADOS (MISMO CALCULO QUE EL PASO 1) CON LOS EGRESOS REALES.	SE GENERA LA COLUMNA DE INGRESOS
4	AUXILIAR CONTABLE	SE REALIZA EL MISMO CALCULO QUE EN EL PASO 1 Y SE HACE UN COMPARATIVO DE GASTOS POR PROGRAMAS.	SE GENERA LA COLUMNA DE PROGRAMAS
5	AUXILIAR CONTABLE	SE INTEGRAN LAS COLUMNAS EN EL PROYECTO DE AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA.	PROYECTO DE AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA
6	TESORERO	SE PRESENTA AL CABILDO PARA SU APROBACIÓN. DE APROBARSE (SI) IR AL PASO 8. DE HABER OBSERVACIONES (NO) IR AL PASO 7.	
7	AUXILIAR CONTABLE	SE CORRIGE EL PROYECTO.	PROYECTO CON CORRECCIONES REALIZADAS.
8	TESORERO	SE ENVIA ALA AUDITPORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA Y AL AUDITOR EXTERNO PARA SU ANALISI	INFORME

III. DIAGRAMA DE FLUJO





PROCEDIMIENTO PARA EL CORTE DE CAJA.

I. PRELIMINARES

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Llevar acabo el corte de caja y su revisión.

FUNDAMENTO LEGAL

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Última reforma 27 de agosto de 2018.

Ley General de Responsabilidades Administrativas
Última reforma 18 de julio de 2016

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.
Última reforma 15 de agosto de 2018.

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla.
Última reforma 29 de diciembre de 2017

Ley Orgánica Municipal.
Última reforma 31 de agosto de 2018.

ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO

Este procedimiento aplica a Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento de Guadalupe Victoria Puebla y a todas las áreas del Ayuntamiento.

RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Es responsabilidad del Contralor Municipal iniciar este procedimiento.

Es responsabilidad del Contralor continuar este procedimiento.

Es responsabilidad del Contralor Municipal, revisar y vigilar el cumplimiento de este procedimiento.

Es responsabilidad del Personal Administrativo apearse a lo establecido en este procedimiento.

II. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

SECUENCIA No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO GENERADO
1	TESORERÍA	SE CONTABILIZA LO QUE INGRESO Y QUEDO EN LA CAJA MUNICIPAL SE COTEJA CON LOS DEPÓSITOS BANCARIOS Y DOCUMENTOS QUE AMPARAN LA ENTREGA DE RECURSOS.	
2	TESORERÍA	DE ENCONTRARSE DIFERENCIAS O INCONGRUENCIAS (NO) IR A PASO 3. SI LA INFORMACIÓN REVISADA ES CORRECTA Y ESTA BIEN (SI) IR A PASO 4.	
3	TESORERÍA	ES NECESARIO REVISAR SI ES UN SIMPLE ERROR DE INTEGRACIÓN, O ES NECESARIO INVESTIGAR MÁS A FONDO. DE PODER CORREGIRSE SE REvisa QUE ESTE BIEN CORRECTAMENTE INTEGRADA.	INFORME
4	TESORERÍA	SE LLENA EL FORMATO CORRESPONDIENTE CON LA INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME.	FORMATO
5	TESORERÍA	SE REALIZA UN INFORME DANDO EL VISTO BUENO, ESTE DEBE ESTAR FIRMADO POR EL RESPONSABLE DE CAJA, EL TESORERO, CONTRALOR Y PRESIDENTE.	INFORME

GUADALUPE
VICTORIA

H. AYUNTAMIENTO 2018 - 2021

III. DIAGRAMA DE FLUJO

