

# Diagrama de flujo TRAMITANET (Oficina Virtual de Recaudación y Servicios por Internet)



Ingresar al Portal de Planeación y Finanzas  
<http://www.finanzastlax.gob.mx>  
y dar click en la lista de trámites en línea.

Pago de Tenencia Vehicular

Ingresar NIV y placa

Despliega el calculo de tenencia federal, estatal y refrendo, así como actualización, recargos y datos del vehiculo.

Si desea realizar el pago dar clic en el botón **Realizar Pago** o **cancelarlo** en caso de no pagarlo, también puede imprimir los datos mostrados.

Impuestos Estatales

Nomina  
Hospedaje  
Profesiones  
Funciones Notariales

Ingresar RFC y clave, dar clic en Entrar

Elegir tipo de declaración (Normal ó Complementaria) y si es o no con corrección fiscal

En caso de ser complementaria, proporcionar la fecha de la declaración normal.

Llenar los datos solicitados: mes y año fiscal. En caso de Nómina ingresar no de trabajadores y el desglose de remuneraciones. En caso de Profesiones y Hospedaje ingresar el monto de sus ingresos. Dar clic en **Continuar con el trámite.**

Llenar los datos solicitados y dar clic en el botón **Generar Movimiento** y después en el botón **Realizar Pago.**

Si desea continuar, de clic en el botón **Seleccionar Forma de Pago**

Ingresar los datos solicitados y dar clic en el botón **Realizar Pago**

En caso de ser autorizado, **Imprimir Comprobante** de que realizó un pago. Posteriormente deberá imprimir su comprobante oficial.

Impuestos Federales

Repecos cuota fija  
Régimen intermedio  
Gasolinas y diesel  
Enajenación de bienes

Impresión de Comprobantes

Ingresar el número de referencia proporcionado cuando realizó el pago, dar clic en **Consultar..**

Verificar el estatus de su pago. Si su tramite se ha autorizado, entonces puede imprimir su comprobante

Imprimir Comprobante Oficial

## NOTA

La impresión de comprobantes se puede realizar

- Tarjeta de Débito 3 días hábiles después de haber realizado el pago
- Tarjeta de Crédito: 1 día hábil después de haber realizado el pago

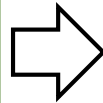
# Flujo operativo

El Contribuyente ingresa al Portal de Planeación y Finanzas

<http://www.finanzastlax.gob.mx> y da click en la lista de Tramites en línea



Actor: Contribuyente



El Contribuyente Selecciona el impuesto a pagar .



Actor: Contribuyente



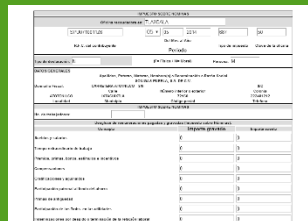
El Contribuyente Ingresa al sistema mediante su clave de acceso o en el caso de tenencia teclea su PLACA y NIV.



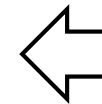
Actor: Contribuyente



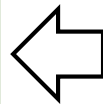
El Contribuyente captura los datos correspondientes de acuerdo al impuesto seleccionado o despliega los datos en caso de Tenencia.



Actor: Contribuyente



Realizar el pago en línea?



Tarjetas bancarias (Visa o Mastercard)

- Crédito
- Debito
- Cuenta de cheques



1

Sucursal bancaria



2

# Flujo operativo

## 1 Tarjetas bancarias



El contribuyente elige el tipo de pago electrónico (Tarjeta de Crédito, Tarjeta de Débito o cuenta de Cheques)



Actor: Contribuyente



El portal del banco se encarga de validar la tarjeta del contribuyente.



Actor: Banco



Si es autorizada la tarjeta le emite un comprobante bancario.



Actor: Banco

## 2

## Sucursal bancaria



Dependiendo del banco seleccionado El sistema le genera una orden de pago .



El Contribuyente realiza el pago en el banco elegido



Actor: Contribuyente



El Cajero Bancario verifica la orden de pago y en caso de no existir inconveniente le entrega su comprobante de pago bancario.

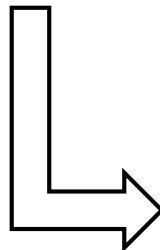


Actor: Contribuyente, Cajero Bancario

**NOTA:** Para imprimir su comprobante OFICIAL

- Al siguiente día hábil bancario. Tarjeta de crédito (todas), débito y cheques solamente (BBVA Bancomer).

- Al 3er día hábil bancario. Tarjetas de débito o cheques de otros bancos.



El contribuyente selecciona la opción de imprimir comprobante en el menú principal y teclea su número de referencia para poder visualizar e imprimir su comprobante oficial de pago y concluir el trámite.



Actor: Contribuyente

