



MAZATLÁN

DONDE SE ROMPEN LAS OLAS
LA CIUDAD DEL CARNAVAL

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Tesorería Municipal
Control Presupuestal
H. Ayuntamiento de Mazatlán



2018 - 2021

GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN

Departamento de Control Presupuestal

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	1
MENSAJE DEL ALCALDE.....	2
MISIÓN.....	3
VISIÓN.....	3
VALORES.....	3
MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.....	4
METODOLOGÍA.....	5
ATRIBUCIONES.....	6
ORGANIGRAMA.....	7
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.....	8
OBJETIVOS Y FUNCIONES.-JEFA DE DEPARTAMENTO.....	9
OBJETIVOS Y FUNCIONES.-AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	11
HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS.....	13





2018 - 2021

GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN

Departamento de Control Presupuestal

INTRODUCCIÓN

Conforme a lo establecido en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Orgánica del Estado de Sinaloa, ambos bajo el Artículo 19; Reglamento Orgánico de la Administración Pública Estatal de Sinaloa El Órgano Interno de Control, capacitó y asesoró a las diversas dependencias que conforman la Administración Pública Municipal para la elaboración de manuales administrativos que permitan definirlos y difundir para su observancia.

El manual de organización tiene por objeto integrar en un solo documento, la información básica relativa a la misión, visión, valores, marco jurídico-administrativo, atribuciones, estructura orgánica, el objetivo y las funciones de la dependencia o entidad; contribuyendo a la orientación del personal de nuevo ingreso y de cada puesto, facilitando su incorporación a las distintas unidades de adscripción con bases que permita la eficacia y eficiencia; asimismo proporciona un esquema funcional a efecto de realizar estudios de reestructuración administrativa, cuando sea necesario, al interior de las instancias públicas municipales.

Considerando el inicio de una nueva administración Pública Municipal 2018-2021 encabezada por el QFB. Luis Guillermo Benítez Torres, con la perspectiva del Cambio Verdadero, que con acciones propone, invita y convoca a hacerlo sin simulaciones: "Un cambio profundo, de raíz". Que exige que los programas a implementar tengan impacto en el corto, mediano y largo plazo, dar continuidad a obras inconclusas y maximizar los recursos disponibles sin descuidar nuestra visión de futuro.

Este material se convierte sin duda en una herramienta necesaria, de apoyo al cumplimiento de tal encomienda.



2018 - 2021

MENSAJE DEL ALCALDE

El presente documento es un manual que ha sido elaborado con el fin de que tengas plena certeza y claridad al ejercer el servicio público.

Hemos partido de la idea de que "nada por encima ni fuera de la ley". Toda acción de gobierno debe apegarse a este principio. Así cumplimos con la ciudadanía, así gobernamos para todos.

Este manual significa también una guía que debe ser respetada, pues ella está apegada a los reglamentos, cuyo objetivo es normar la administración pública.

Con estas medidas estamos cumpliendo con las necesidades legales que nos marcan las nuevas disposiciones de transparencia y rendición de cuentas.

No me resta más que agradecer de antemano la observancia y respeto a este noble documento que hoy tienes en tus manos.

Muchas gracias.

QFB. Luis Guillermo Benítez Torres
Presidente Constitucional del Municipio de Mazatlán.





La misión del Gobierno Municipal de Mazatlán 2018-2021 es transformar y mejorar el Nivel de Bienestar Social y la Calidad de Vida de la Población y las Comunidades del Municipio.

La Visión: Vamos por un camino del todo nuevo con el pueblo. Somos la administración municipal de la que el pueblo se siente orgulloso, reconocidos por la prestación de servicios públicos de calidad, el mejoramiento de la gestión pública y el impulso integral al desarrollo ordenado del municipio.



2018 - 2021

GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN

Departamento de Control Presupuestal

MISIÓN

Elaboración anual de la propuesta de Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos y la vigilancia en el manejo adecuado de los mismos, observando los criterios de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Financiera que deben cumplir las diferentes dependencias que conforman el Municipio.

VISIÓN

A través de la estricta vigilancia en el adecuado uso de los Fondos Públicos y de manejar la información en un marco de transparencia, lograr que la ciudadanía confíe en el manejo con que sus autoridades municipales operan dichos recursos.

VALORES

- Honradez
- Respeto
- Responsabilidad
- Confidencialidad de la información
- Lealtad
- Eficiencia
- Bien común
- Integridad
- Justicia
- Liderazgo
- Actitud de servicios
- Igualdad





2018 - 2021

GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN

Departamento de Control Presupuestal

MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

CONSTITUCIÓN

- I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- II. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sinaloa

LEYES

- I. Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- II. Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Sinaloa.
- III. Ley de Coordinación Fiscal.
- IV. Ley de Hacienda Municipal del Estado de Sinaloa.
- V. Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa.
- VI. Ley de la Auditoria Superior del Estado de Sinaloa.
- VII. Ley de Disciplina Financiera.
- VIII. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa.
- IX. Ley de Austeridad de Sinaloa.

REGLAMENTOS

- I. Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Mazatlán
- II. Reglamento de Gobierno del H. Ayuntamiento del Municipio de Mazatlán
- III. Reglamento de la ley para el Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa

CÓDIGOS.

- I. Código Fiscal del Estado de Sinaloa
- II. Código Civil del Estado de Sinaloa.





2018 - 2021

GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN

Departamento de Control Presupuestal

METODOLOGÍA

El presente manual se elaboró con la finalidad de dar a conocer el funcionamiento y las bases a las leyes que nos rigen como ente municipal, así mismo esta información se recopiló mediante los antecedentes y actualizaciones de manuales que se han elaborado por la misma dependencia y a su vez entregado a la dependencia del Órgano Interno de Control para su evaluación, aprobación y publicación en el portal de transparencia de este H. Ayuntamiento.

En virtud de lo anterior, señalo algunas de las fuentes de información que se utilizaron para la actualización del manual de Organización del departamento de Control Presupuestal, que a continuación son las siguientes:

-Manual Organizacional 2014-2016.-

<http://transparencia.mazatlan.gob.mx/manuales-operativos/>

-Manual Organizacional 2017-2018.-

Entregado al área del Órgano Interno de Control

-Manual de Inducción 2017-2018.-

<http://transparencia.mazatlan.gob.mx/manual-de-induccion/>

-Reglamento Interno 2017-2018.-

Entregado al área del Órgano Interno de Control

-Atribuciones por Unidad Administrativa.-

<http://transparencia.mazatlan.gob.mx/atribuciones-por-unidad-administrativa/>





2018 - 2021

ATRIBUCIONES

El departamento de Control Presupuestal, estará a cargo de un titular que será el responsable, el cual será encargado de administrar y aplicar las normas de control presupuestal, así como los lineamientos del presupuesto aprobado.

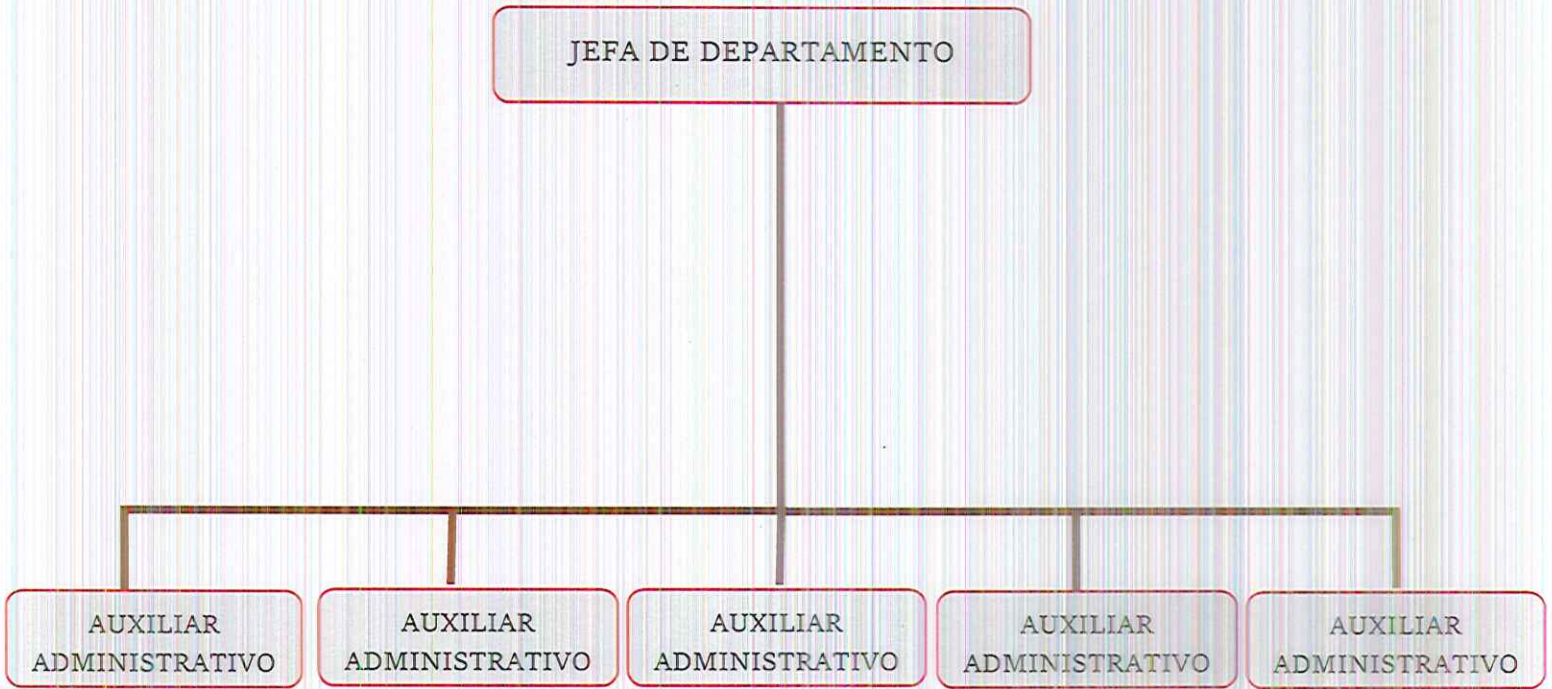
El departamento de Control Presupuestal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coadyuvar en la formulación del pronóstico de ingresos (LPRH, Título Primero Capítulo Segundo De las reglas de Disciplina Financiera, del Balance Presupuestario sostenible y de los principios de responsabilidad Art. 13; Reglamento interior del Ayuntamiento de Mazatlán Capítulo II, Art. 151 párrafo XVI; Ley Orgánica Municipal Art 59 párrafo II).
- II. Elaboración de Anteproyecto del Presupuesto de Egresos para la autorización de Cabildo. (LPRH, Título Primero Capítulo Segundo De las reglas de Disciplina Financiera, del Balance Presupuestario sostenible y de los principios de responsabilidad Art. 13; Título Primero Capítulo Cuarto de la Elaboración del Presupuesto Art. 27 al 29; Título Segundo Art. 30 al 45; Reglamento interior del Ayuntamiento de Mazatlán Capítulo II, Art. 151 párrafo XVI; Ley Orgánica Municipal Art 59 párrafo II).
- III. Planeación, elaboración y ejecución de los Programas Operativos Anuales y Presupuesto en Base a Resultados (LPRH, Título Segundo Capítulo primero de la Programación y Presupuestación Art. 30 al 41, LGCG y acuerdos del CONAC)
- IV. Vigilar, registrar y controlar el Presupuesto de Ingresos y Egresos de acuerdo a los lineamientos establecidos en las leyes de la materia, procedimientos y programaciones autorizados; (LPRH Título Tercero del Ejercicio Capítulo I, II, III,IV, V y VI Art. 50 a 76, LGCG Acuerdos del CONAC).
- V. Control, seguimiento y evaluación del Gasto Publico (LPRH Título Tercero del Ejercicio Capítulo I, II, III,IV, V y VI Art. 50 a 76, LGCG y acuerdos del CONAC).
- VI. Vigilar que los egresos ordenados por la Tesorería Municipal sean aplicados a las partidas presupuestales correspondientes y afecten el Presupuesto de Egresos en función de los programas, compromisos y disponibilidad de recursos presupuestales; (LPRH Título Tercero del Ejercicio Capítulo I, II, III,IV, V y VI Art. 50 a 76, Título Sexto capítulo Primero Art. 94 y 95, LGCG).
- VII. Vigilar que las transferencias o modificaciones autorizadas por la Tesorería Municipal sean aplicadas de acuerdo a los lineamientos establecidos en las leyes de la materia, procedimientos y programaciones autorizados. (LPRH Título Tercero Capítulo Tercero Art. 62 a 65, LGCG Acuerdos del CONAC).
- VIII. Proporcionar, cuando así lo solicite la Tesorería Municipal la información presupuestal y de cualquier otra índole, que afecte al presupuesto de Ingresos y Egresos;
- IX. Las demás que le otorguen otras disposiciones en la materia y las que le asigne directamente de la Tesorería Municipal.





ORGANIGRAMA





2018 - 2021

GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN

Departamento de Control Presupuestal

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

1.0 Tesorería

1.1 Control presupuestal

1. JEFA DE DEPARTAMENTO
2. AUXILIAR ADMINISTRATIVO
3. AUXILIAR ADMINISTRATIVO
4. AUXILIAR ADMINISTRATIVO
5. AUXILIAR ADMINISTRATIVO
6. AUXILIAR ADMINISTRATIVO



8



2018 - 2021

GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN

Departamento de Control Presupuestal

OBJETIVOS Y FUNCIONES.- JEFA DE DEPARTAMENTO

Detallado de Puesto

Dependencia	Control Presupuestal	Identificador de Puesto	CP-MZT-AP01
Nombre del Puesto	Jefa de Departamento	Área/Depto.	Control Presupuestal
Objetivo de Puesto	Mantener al día los asuntos económicos relacionados con las finanzas del Ayuntamiento, llevando las estadísticas y cuadros comparativos de los ingresos y egresos, a fin de prever los arbitrios y regular los gastos, a su vez tiene como objetivo formular oportunamente los proyectos de presupuesto de ingresos y egresos del Ayuntamiento, para cada una de las Dependencias o Instituciones del Municipio.		
Funciones Específicas	<ul style="list-style-type: none"> -Coadyuvar en la elaboración de la iniciativa de ley de ingresos -Elaboración del presupuesto financiero de egresos anual -Elaboración, revisión y asesoría de los programas operativos anuales (POA) -Elaboración, revisión y asesoría del presupuesto basado en resultados(PBR) -Envío y publicación del decreto del presupuesto de egresos en el POE -Coadyuvar en la elaboración de la estimación del ingreso mensual -Elaboración del presupuesto de egresos mensual -Publicación de la iniciativa de ley de ingresos y presupuesto de egresos en la página oficial del municipio -Publicación del calendarizado del presupuesto de ingresos y egresos en la página oficial del municipio -Análisis mensual presupuesto de ingreso y egreso financiero, programático -Elaboración mensual de proyecciones de ingresos y egresos al cierre de año -Elaboración de comparativos del ingreso y egreso semanales y mensuales -Revisión y asesoría de de modificaciones y ampliaciones del ingreso y egreso conforme a las leyes vigentes -Elaboración de oficios mensual por desfases presupuestales a través de tesorería 		





2018 - 2021

- Revisión y asesoría de transferencias para dar solvencias a las dependencias municipales y paramunicipales.
- Elaboración de estadísticas financieras de ingreso y egresos
- Elaboración, revisión y asesoría de análisis financiero de paramunicipales
- Asesoría del presupuesto financiero, programático y por resultados a las diferentes dependencias municipales y paramunicipales
- Asesoría de indicadores del presupuesto en base a resultados a las diferentes dependencias municipales y paramunicipales
- Atención a las diferentes auditorías federales, estatales y municipales
- Contestación y seguimiento a las observaciones correspondientes al departamento
- Elaboración del cierre presupuestal
- Seguimiento a indicadores de líneas de acción PMD
- Revisión al seguimiento a formatos del SIPOT (Ley de Transparencia)
- Contestación a solicitudes INFOMEX (Ley de Transparencia)
- Revisión y elaboración de los manuales de organización y procedimientos
- Delegar y Revisión las funciones laborales al personal a mi cargo

Puestos a su Cargo Departamento de Control Presupuestal

Interactúa con: Todas las áreas que conformen el presupuesto de este H. Ayuntamiento.



2018 - 2021

GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN

Departamento de Control Presupuestal

OBJETIVOS Y FUNCIONES.- AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Detallado de Puesto

Dependencia	Control Presupuestal	Identificador de Puesto	CP-MZT-AP02
Nombre del Puesto	Auxiliar Administrativo	Área/Depto.	Control Presupuestal
Objetivo de Puesto	Participación en la formulación y control de presupuesto, recopilando, clasificando, revisando la información y realizando trámites para la elaboración y ejecución del presupuesto de una o más dependencias de este H. Ayuntamiento, a fin de contribuir con una buena distribución y control de presupuesto.		
Funciones Específicas	<ul style="list-style-type: none"> -Participación en la elaboración de la iniciativa de ley de ingresos -Participación y elaboración del presupuesto financiero de egresos anual -Elaboración, revisión y asesoría de los programas operativos anuales (POA) -Elaboración, revisión y asesoría del presupuesto basado en resultados(PBR) -Elaboración y publicación de la iniciativa de ley de ingresos y presupuesto de egresos en la página oficial del municipio -Elaboración y Publicación del calendarizado del presupuesto de ingresos y egresos en la página oficial del municipio -Análisis mensual presupuesto de ingreso y egreso financiero, programático -Elaboración mensual de proyecciones de ingresos y egresos al cierre de año -Elaboración de comparativos del ingreso y egreso semanales y mensuales -Revisión y asesoría de de modificaciones y ampliaciones del ingreso y egreso conforme a las leyes vigentes -Elaboración de oficios mensual por desfases presupuestales a través de tesorería -Elaboración y asesoría de transferencias para dar solvencias a las dependencias municipales y paramunicipales. -Elaboración de estadísticas financieras de ingreso y egresos -Elaboración, revisión y asesoría de análisis financiero de paramunicipales 		





2018 - 2021

- Asesoría del presupuesto financiero, programático y por resultados a las diferentes dependencias municipales y paramunicipales
- Asesoría de indicadores del presupuesto en base a resultados a las diferentes dependencias municipales y paramunicipales
- Participación en la atención a las diferentes auditorías federales, estatales y municipales
- Elaboración del cierre presupuestal
- Seguimiento a indicadores de líneas de acción PMD
- Elaboración al seguimiento a formatos del SIPOT (Ley de Transparencia)
- Contestación a solicitudes INFOMEX (Ley de Transparencia)
- Control y seguimiento de los oficios de aprobación turnados por la Tesorería Municipal
- Elaboración de tablas dinámicas para el seguimiento de partidas especiales
- Recepción y atención a las llamadas que competen al departamento
- Mantener y llevar el control del archivo del área (oficios, circulares y transferencias)
- Atender todas las tareas encomendadas del titular del área de Control Presupuestal para cumplir en tiempo y forma con cada una de las actividades
- Asistencia a cursos para la actualización y conocimiento de las leyes que rigen a este departamento
- Registro de Contratos etiquetándolos por el periodo según convenio (Servicios publicitarios, apoyos económico a instituciones sin fines de lucro, arrendamiento de oficina, etc)
- Elaboración y actualización de manuales de organización, procedimientos

Puestos a su Cargo

No aplica

Interactúa con:

Todas las áreas que conformen el presupuesto de este H. Ayuntamiento





2018 - 2021

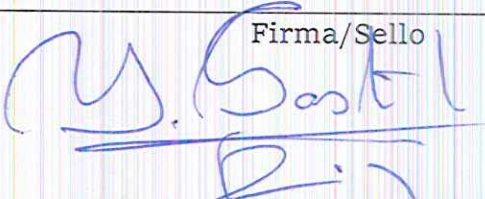

GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLAN

Departamento de Control Presupuestal



HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

FECHA DE EMISION	VERSION	FECHA DE ENTREGA
15 Julio de 2019	1	15 Julio de 2019

Entregado por:

<p>Firma/Sello</p>  <p>L.C.P. Yadira Isabel Gastélum Ruiz Jefa de Departamento de Control Presupuestal</p>	
--	---

Recibido por:

<p>Firma/Sello</p>  <p>L.C.P. Rafael Padilla Díaz Titular del Órgano Interno de Control</p>	
---	---

Revisado y Aprobado por:

<p>Firma/Sello</p>  <p>M.C. José de Jesús Flores Segura Secretario del Ayuntamiento</p>

<p>Firma/Sello</p>  <p>Q.F.B. Luis Guillermo Benítez Torres Presidente Municipal</p>

