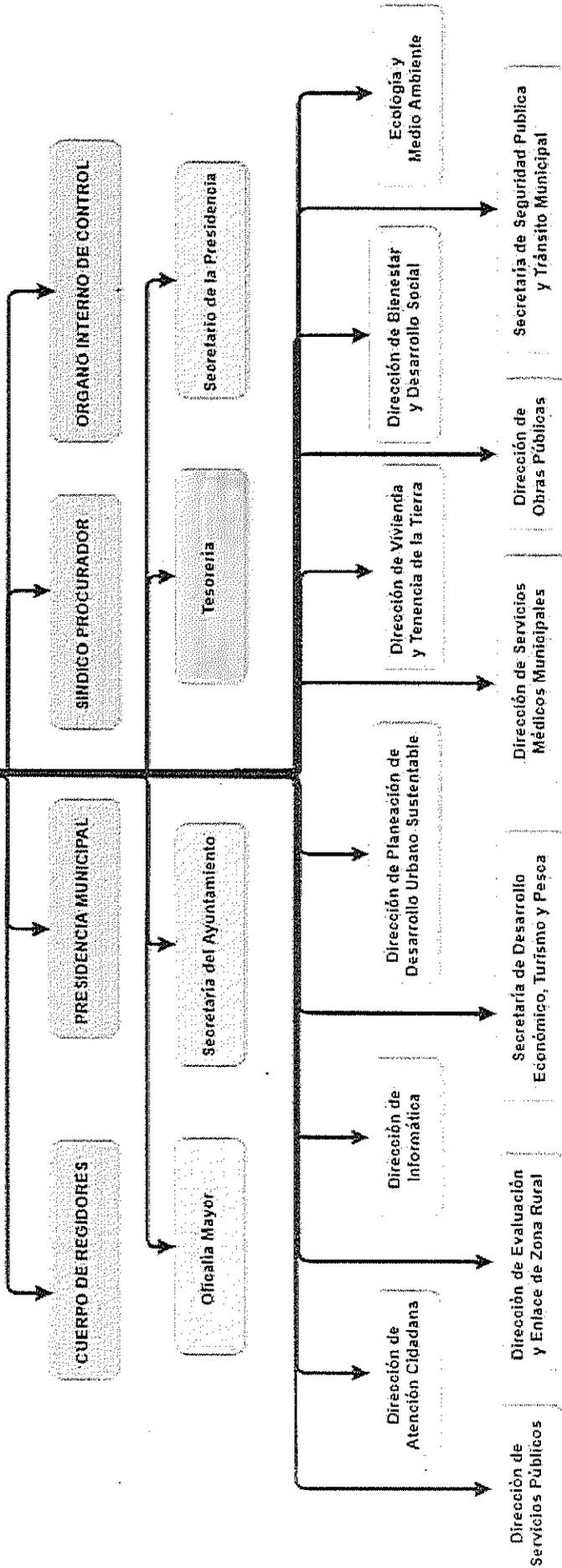


2018-2021

H. CABILDO

MAZATLÁN



PARAMUNICIPALES

- ACUARIO
- CULTURA
- JUMAPAM
- IMMUJER
- IMJU
- IMDEM
- SISTEMA DIF
- OAP
- IMPLAN

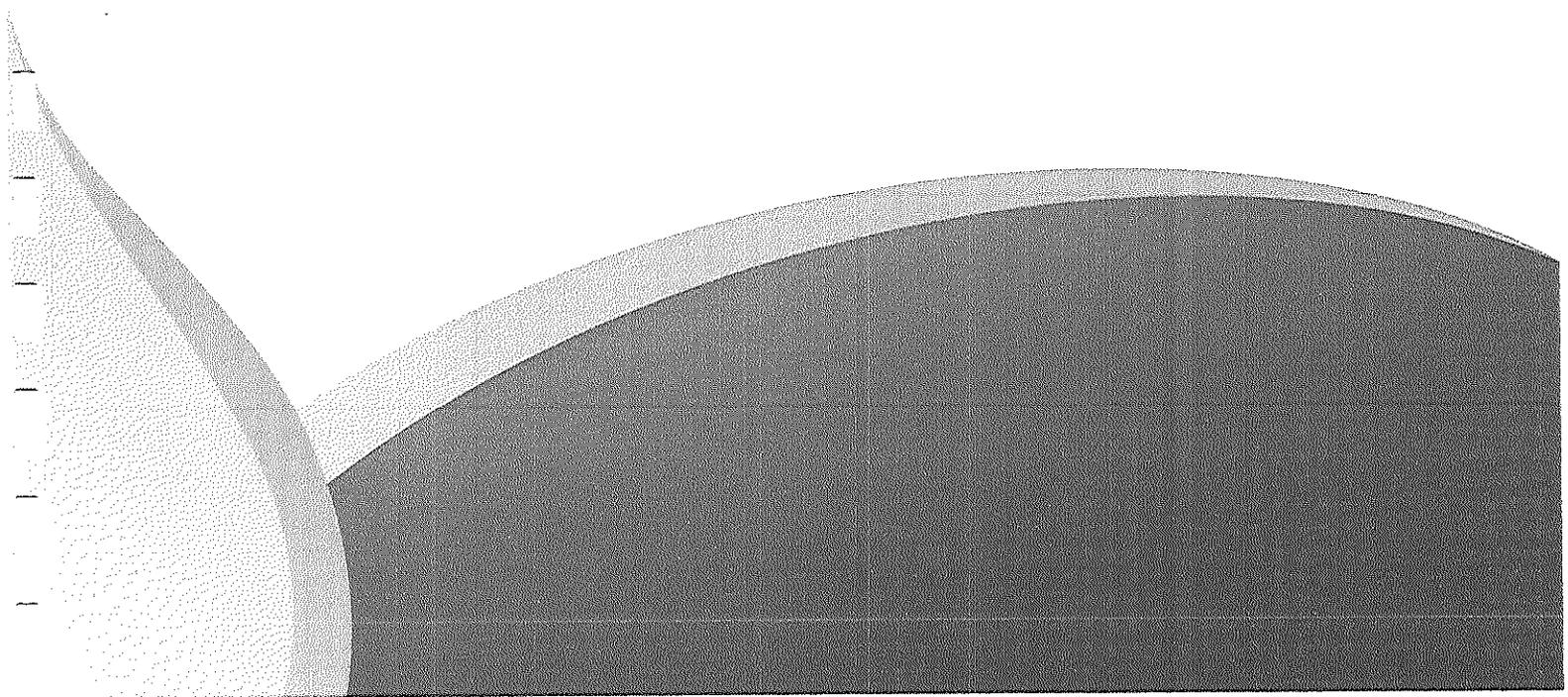


MAZATLÁN

DONDE SE ROMPEN LAS OLAS
LA CIUDAD DEL CARNAVAL

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Tesorería
Dirección de Egresos
H. Ayuntamiento de Mazatlán





2018 - 2021

GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN

Dirección de Egresos

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCION DE EGRESOS

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

CAPITULO I.- ANTECEDENTES HISTÓRICOS

CAPITULO II.- MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

CONSTITUCIÓN

LEYES

CODIGOS

REGLAMENTOS

DECRETOS

OTRAS DISPOSICIONES

CAPITULO III.- ATRIBUCIONES

CAPITULO IV.- ORGANIGRAMA GENERAL

CAPITULO V.- ESTRUCTURA ORGÁNICA BÁSICA

CAPITULO VI.- OBJETIVOS Y FUNCIONES



2018 - 2021

GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN

Dirección de Egresos

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 Benitez 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.

Ángel Flores S7/N Col. Centro. Mazatlán, Sinaloa.
Tel: 915-80-00 Ext: 1130



MAZATLÁN

DONDE SE ROMPEN LAS OLAS



GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN

Dirección de Egresos

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.

Ángel Flores S7/N Col. Centro. Mazatlán, Sinaloa.
Tel: 915-80-00 Ext: 1130



MAZATLÁN

DONDE SE ROMPEN LAS OLAS



2018 - 2021

GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN

Dirección de Egresos

INTRODUCCION DE LA DIRECCION DE EGRESOS

El presente Manual de Organización de la Dirección de Egresos, representa una guía práctica de gran utilidad para el personal adscrito a esta dependencia además de ser una herramienta que agiliza las operaciones cotidianas de áreas operativas y administrativas que la conforman.

Adicionalmente, este documento constituye un avance importante que plasma la estructura interna de esta Dirección de Egresos y sus áreas sustantivas, sus recursos humanos calificados que permiten otorgar un mejor servicio a la ciudadanía de este importante municipio.

El presente Manual de Organización es un instrumento administrativo y normativo de la Administración Pública del Municipio.

En este manual de organización, se identifica y dan a conocer las funciones, corresponde realizar a la Dirección de Egresos; cuyo propósito es ser una herramienta de consulta diaria para facilitar el conocimiento y desempeño de los servidores públicos de presentes y futuras administraciones, al permitir tener una mayor certidumbre en el desarrollo de sus actividades y adecuada coordinación entre las áreas, delimitando sus responsabilidades.

Conforme al artículo 6 del Reglamento interior del área de la Dirección de Egresos de la Tesorería Municipal estará facultado para coordinar de forma eficiente y eficaz las actividades propias de su área de cargo, alineado al plan operativo del H. Ayuntamiento, así como de gestionar de manera concreta la conformación de la cuenta pública anual.

Además de lo anterior, y conforme al apartado segundo de los transitorios, se establece:

Segundo.- La Dirección de Egresos de la Tesorería Municipal, formulara dentro de un plazo de sesenta días contados a partir de la entrada en vigor de este Reglamento, su manual de organización, procedimientos y de inducción.

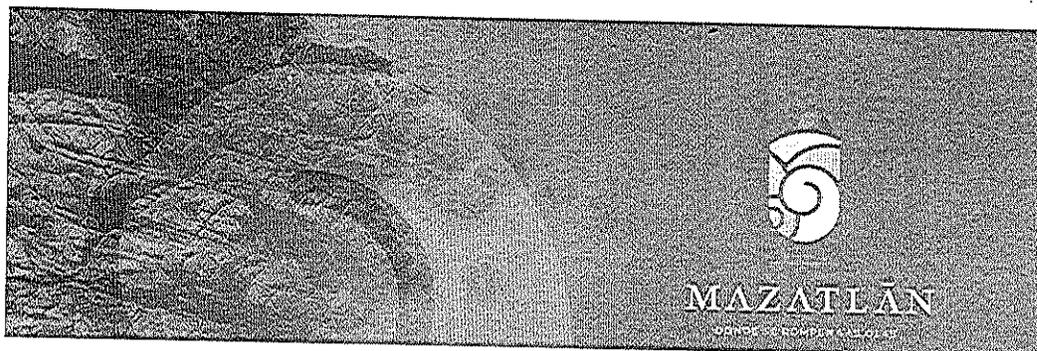
En resumen el presente manual es el producto concreto de las actividades que le dan sustancia a una de las áreas fundamentales de la Dirección de Egresos y de la Tesorería del H. Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa, en este caso la Dirección de Egresos.

Ángel Flores S7/N Col. Centro. Mazatlán, Sinaloa.
Tel: 915-80-00 Ext: 1130



MAZATLÁN

DONDE SE ROMPEN LAS OLAS



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.

Para cumplir esta Misión, este Gobierno Municipal trabaja en estrategias enfocadas en la satisfacción de las necesidades:

Los usuarios de los Servicios Públicos Municipales: A quienes les ofrecemos Servicios Públicos con calidad, eficaces y eficientes.

El Pueblo que paga impuestos: A quienes les garantizamos que los recursos que aportan son manejados con honestidad y transparencia.

Los Grupos más Vulnerables: A quienes les ofrecemos la atención de sus necesidades a través de las diferentes Instituciones municipales.

Los Sectores más pobres: A quienes les brindamos servicios, recursos y atención a través de los diferentes programas municipales.

La Sociedad Civil: A quienes les garantizamos mecanismos de Participación social abiertos, democráticos y efectivos.

Los Jóvenes y Mujeres: A quienes les garantizamos el apoyo y las oportunidades necesarios para que se desarrollen a plenitud, de tal modo que se conviertan en un impulso para el desarrollo de la comunidad.

Los Empresarios: A quienes les garantizamos las condiciones, facilidades y apoyos necesarios para que las inversiones que se realicen en el Municipio sean productivas y contribuyan al desarrollo económico y la creación de empleos.

Los Servidores Públicos que laboran en el ayuntamiento: A quienes les ofrecemos la posibilidad de aportar y colaborar en la transformación verdadera del Municipio; mientras logramos un lugar de trabajo satisfactorio y pleno.



2018 - 2021

GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN

Dirección de Egresos

MARCO LEGAL

CONSTITUCIÓN

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado de Sinaloa.

LEYES

- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley Federal de Trabajo.
- Ley federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- Ley del Impuesto a los Depósitos en Efectivo.
- Ley del Impuesto Empresarial a Tasa Única.
- Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios.
- Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- Ley Federal de Derechos.
- Ley Federal de los Derechos del Contribuyente
- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Sinaloa.
- Ley de Acceso a la información Pública del Estado de Sinaloa.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa.
- Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa.
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Sinaloa.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa.
- Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa.
- Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa
- Ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público.
- Ley de Hacienda del Estado de Sinaloa
- Ley de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa.

Ángel Flores 57/N Col. Centro. Mazatlán, Sinaloa.
Tel: 915-80-00 Ext: 1130



MAZATLÁN

DONDE SE ROMPEN LAS OLAS



2018 - 2021

GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN

Dirección de Egresos

CODIGOS

- Código Fiscal de la Federación.
- Código de Comercio.
- Código Civil del Estado de Sinaloa.

REGLAMENTOS

- Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación.
- Reglamento de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios
- Reglamento de la Administración Pública del Municipio De Mazatlán
- Reglamento de Bando de Policía y Buen Gobierno del Estado de Sinaloa.

DECRETOS

- Acuerdo que emite el Código de Ética de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa.
- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de aplicación General en Materia de Control Interno para el Estado de Sinaloa.

Ángel Flores S7/N Col. Centro. Mazatlán, Sinaloa.
Tel: 915-80-00 Ext: 1130



MAZATLÁN

DONDE SE ROMPEN LAS DIAS



2018 - 2021

GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLAN

Dirección de Egresos

METODOLOGIA

En base a la estructura orgánica de la dependencia la información recopilada en cada Unidad Administrativa fue documental y de campo. La primera permitirá conocer la situación formal de la Entidad o Dependencia y de sus Unidades Administrativas, en la etapa de levantamiento y documentación del detallado de puesto, se utilizaron "fichas de Detallado de Puesto", lo cual es un registro donde se definen los elementos claves del puesto.

Se llevaron a cabo reuniones entre enlaces de la Dirección/Secretaría y/o con el titular del Órgano Interno de Control, responsables de la solicitud del presente servicio por parte del Municipio de Mazatlán, Sinaloa.

Ángel Flores S7/N Col. Centro. Mazatlán, Sinaloa.
Tel: 915-80-00 Ext: 1130



MAZATLÁN

DONDE SE ROMPEN LAS GLAS



GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLAN

Dirección de Egresos

2018 - 2021

ATRIBUCIONES

De conformidad con el Reglamento Interno del Municipio de Mazatlán, tiene las siguientes atribuciones:

Artículo 32 ,

Fracción XXIV.- Vigilar la recaudación en todas las ramas de la Hacienda Pública municipal, cuidando que la intervención de los fondos municipales se haga en estricto apego al presupuesto y a las leyes correspondientes.

Fracción XXVI.- Someter a la aprobación del Ayuntamiento el presupuesto anual de egresos

Artículo 47,

Fracción I.- Responsabilizarse de la recaudación, depósito y vigilancia de los ingresos, así como formular oportunamente los proyectos de ley de ingresos y de presupuesto de egresos del Ayuntamiento y dependencias municipales.

Fracción II.- Aplicar los ingresos de acuerdo con el presupuesto de egresos aprobado por el Ayuntamiento.

Fracción V.- Ejercer el presupuesto de egresos realizando los pagos, que procedan de acuerdo con las partidas establecidas.

Ángel Flores S7/N Col. Centro. Mazatlán, Sinaloa.
Tel: 915-80-00 Ext: 1130



MAZATLÁN

DONDE SE ROMPEN LAS OLAS



2018 - 2021

GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN

Dirección de Egresos

Capítulo V

ESTRUCTURA ORGÁNICA BÁSICA

1.0 DIRECTOR DE EGRESOS

1.1 SUB DIRECTOR

1.2 ASISTENTE ADMINISTRATIVO.

1.3 ENCARGADO DE PAGADURIA.

1.4 ENCARGADO DE PAGOS DIVERSOS.

1.5 ENCARGADO DE SERVICIOS GENERALES.

1.6 ENCARGADO DEL ÁREA DE CHEQUES.

1.7 ENCARGADO DEL AREA DE CONTROL DE COMBUSTIBLES.



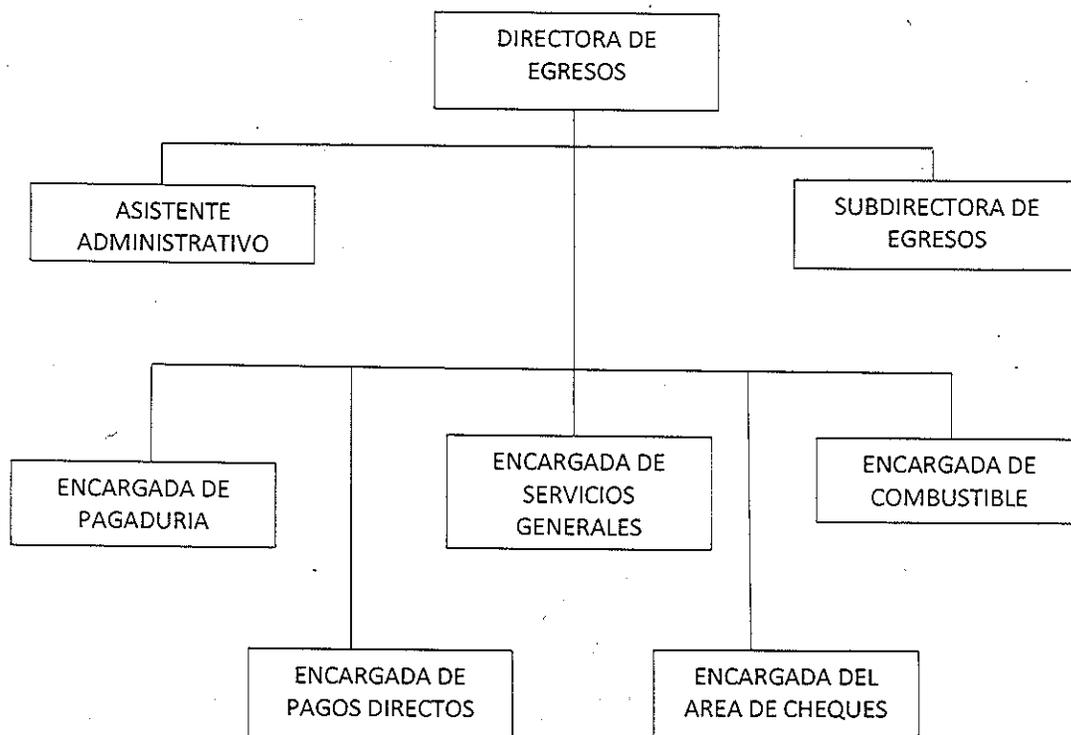
2018 - 2021

GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN

Dirección de Egresos

ORGANIGRAMA

Para el funcionamiento y el desarrollo de los asuntos de su competencia, el área de la Dirección de Egresos de la Tesorería Municipal contará con los servidores públicos y unidades administrativas en general siguientes:



Ángel Flores S7/N Col. Centro. Mazatlán, Sinaloa.
Tel: 915-80-00 Ext: 1130



MAZATLÁN

DONDE SE ROMPEN LAS OLAS



2018 - 2021

GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN

Dirección de Egresos

Detallado de Puesto

Dependencia	DIRECCION DE EGRESOS	Identificador de Puesto	DE-MZT-AP-01
Nombre del Puesto	DIRECTOR DE EGRESOS	Área/Depto.	DIRECTOR DE EGRESOS
Objetivo de Puesto	Administrar eficientemente los pagos a proveedores, brindar una efectiva atención a proveedores, asegurar la correcta pagaduría de la nómina al personal, llevar el control de reposición de caja chica y pago de viáticos, así como el control de entrega de vales de combustible y vigilar la correcta emisión y entrega de cheques y pólizas de egresos, atender solicitudes de otras Dependencias referente a dudas en los pagos y dar respuesta a solicitudes de información estadística del área, previa autorización de Tesorero.		
Funciones Específicas	<ul style="list-style-type: none"> • Llevar a cabo la integración de la cuenta pública del municipio; • Analizar, revisar y gestionar las conciliaciones bancarias, • Verificar y validar las constancias de retenciones del ISR, • Supervisar de manera directa el alta y pagos a proveedores, • Validar la recepción y digitalización de pólizas, • Supervisar las labores del personal a su cargo y gestionar movimientos de los mismos, según sea el caso, • Dar asesoría contable y legal a las diferentes Dependencias en temas de contabilidad gubernamental y reglas especiales de los diferentes fondos a ejercer, • Informar cabal y oportunamente al Órgano Interno de Control Municipal la documentación derivada de su labor específica, de manera periódica o cuando le sea solicitada de forma oficial. • Atender y dar seguimiento a Auditorías Externas de las que es objeto el Ayuntamiento, • Gestionar las solicitudes de información de los diversos entes y organizaciones que así lo requieran, • Supervisar la eficiencia del control de archivo, • Las demás que le confiera el Tesorero Municipal y sus superiores de nivel jerárquico establecido. 		
Puestos a su Cargo	Subdirector, Asistente Administrativo, Pagaduría, Pagos Diversos, Servicios Generales, Área de Cheques, Área de Control de Combustible.		
Interactúa con:	Tesorero Municipal, Director de Ingresos, Jefe de Contabilidad, Auditores Internos y Externos.		

Ángel Flores S7/N Col. Centro. Mazatlán, Sinaloa.
Tel: 915-80-00 Ext: 1130

MAZATLÁN

DONDE SE ROMPEN LAS OLAS



2018 - 2021

GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLAN

Dirección de Egresos

Detallado de Puesto

Dependencia	DIRECCION DE EGRESOS	Identificador de Puesto	DE-MZT-AP-02
Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR DE EGRESOS	Área/Depto.	SUBDIRECTOR DE EGRESOS
Objetivo de Puesto	Fungir como apoyo de la Directora de Egresos así como resolver dudas y situaciones y apoyar al personal de este departamento para el mejor desempeño.		
Funciones Específicas	<ul style="list-style-type: none"> • Auditar pólizas de diario (y soporte) elaboradas por el encargado de pagos diversos. • Recabar información para dar cumplimiento a las fracciones correspondientes a este departamento del Portal de transparencia (SIPOT). • Atender las boletas asignadas a este departamento por parte de Atención Ciudadana. • Elaborar y entregar al departamento de relaciones públicas el reporte semanal de actividades. • Elaborar los reportes de las bajas de inventario en el departamento de bienes municipales. • Apoyar al personal en cualquier situación. • Las demás que le sean conferidas por su superior jerárquico inmediato. 		
Puestos a su Cargo	NO APLICA		
Interactúa con:	Director de Egresos, Asistente Administrativo, Pagaduría, Pagos Diversos, Servicios Generales, Área de Cheques, Área de Control de Combustible.		

Ángel Flores 57/N Col. Centro. Mazatlán, Sinaloa.
Tel: 915-80-00 Ext: 1130



MAZATLÁN

DONDE SE ROMPEN LAS OLAS



2018 - 2021

GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLAN

Dirección de Egresos

Detallado de Puesto

Dependencia	DIRECCION DE EGRESOS	Identificador de Puesto	DE-MZT-AP-03
Nombre del Puesto	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	Área/Depto.	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
Objetivo de Puesto	Revisar consulta de saldos y conciliación bancaria revisando cheques en tránsito, cheques girados, saldo inicial y saldo final. Entregar los Estados de Cuenta Bancarios al Departamento de Contabilidad. Dar de alta a los nuevos prestadores de servicio, proveedores, etc. del Ayuntamiento en el sistema bancario para realizar depósitos a través de transferencia, recibir las facturas de los servicios o insumos entregados por los Proveedores. Emitir un listado de los pagos a proveedores según crédito (fechas límite de pago) y montos a saldar y recibir instrucciones de la Directora de Egresos sobre los pagos a realizar y las fechas estimadas de pago para cada Factura.		
Funciones Específicas	<ul style="list-style-type: none"> • Revisar consulta de saldos y conciliación bancaria revisando cheques en tránsito, cheques girados, saldo inicial y saldo final. • Entregar los Estados de Cuenta Bancarios al Departamento de Contabilidad. • Dar de alta a los nuevos prestadores de servicio, proveedores, etc. del Ayuntamiento en el sistema bancario para realizar depósitos a través de transferencia, • recibir las facturas de los servicios o insumos entregados por los Proveedores (Alimentos al personal del Municipio). • Emitir un listado de los pagos a proveedores según crédito (fechas límite de pago) y montos a saldar y recibir instrucciones de la Directora de Egresos sobre los pagos a realizar y las fechas estimadas de pago para cada Factura. • Las demás que les sean conferidas por su superior jerárquico inmediato. 		
Puestos a su Cargo	NO APLICA		
Interactúa con:	Director de Egresos, Subdirector, Pagaduría, Pagos Diversos, Servicios Generales, Área de Cheques, Área de Control de Combustible.		

Ángel Flores S7/N Col. Centro. Mazatlán, Sinaloa.
Tel: 915-80-00 Ext: 1130



MAZATLÁN

DONDE SE ROMPEN LAS OLAS



2018 - 2021

GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLAN

Dirección de Egresos

Detallado de Puesto

Dependencia	DIRECCION DE EGRESOS	Identificador de Puesto	DE-MZT-AP-04
Nombre del Puesto	PAGADURIA	Área/Depto.	PAGADURIA
Objetivo de Puesto	Atender eficientemente las tareas relacionadas al pago de nómina, tales como: elaboración y entrega de recibos de cobro (tarjeta de nómina), preparación de sobres con efectivo para pago a trabajadores, entrega de sobres de pago de nómina a trabajadores, pago de nómina extraordinaria y ordinaria a trabajadores y elaboración de oficios para notificación de asistencia a los trabajadores que no pasaron por su sobre de pago de Nómina.		
Funciones Específicas	<ul style="list-style-type: none"> • Atender eficientemente las tareas relacionadas al pago de nómina, tales como: elaboración y entrega de recibos de cobro (tarjeta de nómina), preparación de sobres con efectivo para pago a trabajadores, • entrega de sobres de pago de nómina a trabajadores, • pago de nómina extraordinaria y ordinaria a trabajadores y • elaboración de oficios para notificación de asistencia a los trabajadores que no pasaron por su sobre de pago de Nómina. • Fungir como responsable de la documentación de su área, • Las demás que les sean conferidas por su superior jerárquico inmediato. 		
Puestos a su Cargo	NO APLICA		
Interactúa con:	Director de Egresos, Subdirector, Asistente Administrativo, Pagos Diversos, Servicios Generales, Área de Cheques, Área de Control de Combustible.		

Ángel Flores S7/N Col. Centro. Mazatlán, Sinaloa.
Tel: 915-80-00 Ext: 1130



MAZATLÁN

DONDE SE ROMPEN LAS OLAS



2018 - 2021

GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLAN

Dirección de Egresos

Detallado de Puesto

Dependencia	DIRECCION DE EGRESOS	Identificador de Puesto	DE-MZT-AP-05
Nombre del Puesto	PAGOS DIVERSOS	Área/Depto.	PAGOS DIVERSOS
Objetivo de Puesto	Elaborar la póliza de diario para emitir cheques de pago a Proveedores, recibiendo del área de cheques los pagos autorizados, avisando a los Proveedores para que acudan a las oficinas de la Dirección de Egresos a fin de entregar los cheques a Proveedores y recabar firma de recibido en la relación de cheques entregados. Llevar el control de archivo de las pólizas de diario firmadas por el área de contabilidad cuando fueron entregadas previamente.		
Funciones Específicas	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar la póliza de diario para emitir cheques de pago a Proveedores, • Recibir del área de cheques los pagos autorizados, • Notificar a los Proveedores para que acudan a las oficinas de la Dirección de Egresos a fin de entregar los cheques emitidos a favor de los Proveedores • Recabar firma de recibido en la relación de cheques entregados. • Llevar el control de archivo de las pólizas de diario firmadas por el área de contabilidad cuando fueron entregadas previamente. • Gestionar actividades específicas que le sean encomendadas, • Las demás que les sean conferidas por su superior jerárquico inmediato. 		
Puestos a su Cargo	NO APLICA		
Interactúa con:	Director de Egresos, Subdirector, Asistente Administrativo, Pagaduría, Servicios Generales, Área de Cheques, Área de Control de Combustible.		

Ángel Flores S7/N Col. Centro. Mazatlán, Sinaloa.
Tel: 915-80-00 Ext: 1130



MAZATLÁN

DONDE SE ROMPEN LAS OLAS



Dirección de Egresos

Detallado de Puesto

Dependencia	DIRECCION DE EGRESOS	Identificador de Puesto	DE-MZT-AP-06
Nombre del Puesto	SERVICIOS GENERALES	Área/Depto.	SERVICIOS GENERALES
Objetivo de Puesto	Presentar al Director de Egresos la documentación y la relación correspondiente de los pagos a realizar para su respectiva revisión y autorización para trámite de pago, emitiendo las pólizas de diario, entregando los cheques de reposición de caja chica y viáticos para todas la Dependencias y copia de transferencia para proveedores, asociaciones y paramunicipales. Fungir como enlace con el área de pagaduría y control presupuestal en Gobierno del Estado, dando seguimiento a los depósitos recibidos en el Municipio por los convenios para el otorgamiento del recurso solicitado al gravamen correspondiente.		
Funciones Específicas	<ul style="list-style-type: none"> • Llevar eficientemente el control de correspondencia recibida en el Departamento de Contabilidad. • Elaborar documentación oficial requerida por su superior jerárquico • realizando requisiciones de compra. • Gestionar las requisiciones específicas solicitadas por el área contable. • Fungir como responsable de la documentación de su área. • Las demás que les sean conferidas por su superior jerárquico inmediato. 		
Puestos a su Cargo	NO APLICA		
Interactúa con:	Director de Egresos, Subdirector, Asistente Administrativo, Pagaduría, Pagos Diversos, Área de Cheques, Área de Control de Combustible.		





2018 - 2021

GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLAN

Dirección de Egresos

Detallado de Puesto

Dependencia	DIRECCION DE EGRESOS	Identificador de Puesto	DE-MZT-AP-07
Nombre del Puesto	AREA DE CHEQUES	Área/Depto.	AREA DE CHEQUES
Objetivo de Puesto	Llevar a cabo correctamente los procesos administrativos relacionados a la elaboración y entrega de cheques, así como el proceso de elaboración y entrega de pólizas de egresos por transferencia.		
Funciones Específicas	<ul style="list-style-type: none"> • Llevar a cabo correctamente los procesos administrativos relacionados a la elaboración y entrega de cheques • Llevar a cabo el proceso de elaboración y entrega de pólizas de egresos por transferencia. • Gestionar actividades específicas que le sean encomendadas, • Las demás que les sean conferidas por su superior jerárquico inmediato. 		
Puestos a su Cargo	NO APLICA		
Interactúa con:	Director de Egresos, Subdirector, Asistente Administrativo, Pagaduría, Pagos Diversos, Servicios Generales, Área de Control de Combustible.		

Ángel Flores S7/N Col. Centro. Mazatlán, Sinaloa.
Tel: 915-80-00 Ext: 1130



MAZATLÁN

DONDE SE ROMPEN LAS OLAS



2018 - 2021

GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLAN

Dirección de Egresos

Detallado de Puesto

Dependencia	DIRECCION DE EGRESOS	Identificador de Puesto	DE-MZT-AP-08
Nombre del Puesto	AREA DE CONTROL DE COMBUSTIBLE	Área/Depto.	AREA DE CONTROL DE COMBUSTIBLE
Objetivo de Puesto	Realizar eficientemente la gestión de pagos a proveedores (gasolineras), elaborar en tiempo y forma los reportes de consumo de combustible solicitados, entregar vales de combustible a las Dependencias solicitantes, llevar el control de solicitudes adicionales de combustible.		
Funciones Específicas	<ul style="list-style-type: none"> Realizar eficientemente la gestión de pagos a proveedores (gasolineras), elaborar en tiempo y forma los reportes de consumo de combustible solicitados, entregar vales de combustible a las Dependencias solicitantes, llevar el control de solicitudes adicionales de combustible. Gestionar actividades específicas que le sean encomendadas, Las demás que les sean conferidas por su superior jerárquico inmediato. 		
Puestos a su Cargo	NO APLICA		
Interactúa con:	Director de Egresos, Subdirector, Asistente Administrativo, Pagaduría, Pagos Diversos, Servicios Generales, Área de Cheques.		

Ángel Flores S7/N Col. Centro. Mazatlán, Sinaloa.
Tel: 915-80-00 Ext: 1130



MAZATLÁN

DONDE SE ROMPEN LAS OLAS



2018 - 2021

GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLAN

Dirección de Egresos



Entregado por:

Firma / Sello DIRECCION DE EGRESOS	Puesto	Área
 Lic. Antonia Jasso Preciado	Directora de Egresos	Tesorería Municipal

Recibido por:

Firma / Sello	Puesto	Área
MC Rafael Padilla Díaz	Titular del Órgano Interno de Control	Órgano Interno de Control



GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLAN

Dirección de Egresos

2018 - 2021

HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

FECHA DE EMISION	VERSION	FECHA DE ENTREGA
7 DE JUNIO DE 2019	1	7 DE JUNIO DE 2019

Entregado por:

Firma/Sello



C.P. Antonia Jasso Preciado
Directora de Egresos

Recibido por:

Firma/Sello



L.C.P. Rafael Padilla Díaz
Titular del Órgano Interno de Control

Revisado y Aprobado por:

Firma/Sello



M.D. José de Jesús Flores Segura,
Secretario del H. Ayuntamiento de
Mazatlán, Sinaloa.

Firma/sello



Q.F.B. Luis Guillermo Benítez Torres
Presidente Municipal Constitucional
de Mazatlán, Sinaloa.

Ángel Flores S7/N Col. Centro. Mazatlán, Sinaloa.
Tel: 915-80-00 Ext: 1130



MAZATLÁN
DONDE SE ROMPEN LAS OLAS