



2018 - 2021

Municipio de Mazatlán.
Contabilidad
Manual de Procesos.

ID:

REVISIÓN: 01

Fecha autorización:

INDICE

INTRODUCCIÓN.....	3
MENSAJE DEL ALCALDE.....	4
MISIÓN.....	5
VISIÓN.....	6
PRINCIPIOS Y VALORES.....	7
MARCO LEGAL	9
METODOLOGÍA.....	10
ATRIBUCIONES.....	11
LISTA DE PROCESOS.....	12
FICHAS DE PROCESOS.....	13
HOJA DE CAMBIOS.....	59





2018 - 2021

Municipio de Mazatlán.
Contabilidad
Manual de Procesos.

ID:

REVISIÓN: 01

Fecha autorización:

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 del Estado 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 definir y difundir para su observancia.

El propósito del presente Manual tiene como fin ser un Instrumento que ayude a guiar, orientar y enfocar todos los esfuerzos de los servidores públicos en el cumplimiento de las funciones alineadas a los objetivos específicos de su puesto de trabajo asignado, y a los objetivos de este Departamento de Contabilidad de la Tesorería Municipal, a la cual pertenecen, de la misma manera, está creado para mejorar la comunicación y transmitir información, respecto a la organización, funcionamiento y responsabilidad de cada uno de los que integran esta Dependencia perteneciente al H. Ayuntamiento de Mazatlán.

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 del futuro.

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





2018 - 2021

Municipio de Mazatlán.
Contabilidad
Manual de Procesos.

ID:

REVISIÓN: 01

Fecha autorización:

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.

Esta 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 agradecerte de antemano la observancia y respeto a este noble documento que hoy tienes en tus manos.

Muchas gracias.

Q.F.B. Luis Guillermo Benítez Torres
Presidente Constitucional del Municipio de Mazatlán.





2018 - 2021

Misión

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 de:

- 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.

Para lograr lo anterior, el Gobierno Municipal de Mazatlán 2018-2021, se compromete a escuchar al Pueblo, que son los individuos que forman la sociedad, a analizar los problemas reales y a diseñar soluciones verdaderas; logrando un gobierno municipal totalmente orientado a la Sociedad.





2018 - 2021

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.

En el 2021 el Ayuntamiento Municipal de Mazatlán es un gobierno reconocido por la Calidad y Efectividad de la Atención que presta a las necesidades de los distintos sectores de la población. Los habitantes del municipio acuden a las diferentes áreas e institutos municipales a exponer sus inquietudes y necesidades con facilidad y satisfacción, ya que saben que son escuchados y atendidos con amabilidad y respeto, por todos los funcionarios. Por ello, la Sociedad de Mazatlán, en sus distintos sectores participa con el Gobierno Municipal en los Proyectos estratégicos que se emprenden para mejorar la Calidad de Vida y el Bienestar de las comunidades.

Los Servicios Públicos Municipales, son reconocidos por su calidad, eficiencia y eficacia, y desarrollan procesos de mejora continua en su organización, infraestructura y equipos de trabajo. Los recursos municipales son manejados con gran eficiencia, transparencia y honestidad, de modo que la sociedad reconoce que se maximiza el beneficio social en la aplicación de estos recursos; por lo que participa en lo que le corresponde y cumple con sus obligaciones fiscales.





2018 - 2021

Principios y Valores

Los principios que orientan al Gobierno Municipal son:

- **EL CAMBIO VERDADERO**
 - Real, Evidente y Sostenido.
- **AUSTERIDAD RESPONSABLE**
 - **AUSTERIDAD** y **TRANSPARENCIA** en el manejo de recursos.
 - **APOYO** total, a los menos favorecidos.
 - **APROVECHAMIENTO** integral de los recursos disponibles.
 - **COMBATE** a la corrupción

Valores:

Los valores que norman el comportamiento de quienes trabajamos en el Gobierno Municipal de Mazatlán 2018-2021 son:

- **ORIENTACIÓN A LOS USUARIOS** En todos nuestros programas nos enfocamos en el beneficio de nuestros usuarios.
- **DEMOCRACIA:** En las decisiones públicas tomamos en cuenta a todos los sectores involucrados.
- **CALIDEZ:** Tratamos con amabilidad y cercanía a los ciudadanos.
- **HONESTIDAD Y TRANSPARENCIA** Manejamos los recursos que la Sociedad nos confía con el cuidado y la responsabilidad que exige la ley.
- **EFICIENCIA Y EFICACIA** Utilizamos los recursos de la mejor manera posible en los **RESULTADOS** que ofrecemos.
- **INCLUSIÓN** En el diseño de las Políticas Públicas nos orientamos a los más pobres y los más vulnerables.





2018 - 2021

Misión del Departamento de Contabilidad

Elaboración anual del Informe de la Cuenta Pública Municipal, observando los criterios de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Financiera que deben cumplir las diferentes dependencias que conforman el Municipio.

Visión del Departamento de Contabilidad

A través de la estricta vigilancia en el adecuado uso de los Fondos Públicos y de manejarla 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

MARCO JURÍDICO- ADMINISTRATIVO

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 Federal de Trabajo.
- 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.





2018 - 2021

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

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.

Metodología

Para la conformación del Manual se coordinaron actividades donde se cumplió con la siguiente metodología:

1. Aplicación de la Ficha de Detallado de Puesto, analizando:
 - Objetivos de cada puesto.
 - Funciones y actividades específicas.
 - Líneas de mando y personal a su cargo.
 - Organigrama.
 - Normatividad aplicable.





2018 - 2021

ATRIBUCIONES

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

Artículo 32,

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

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

Artículo 47,

Fracción III.- Custodiar y administrar los ingresos provenientes de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y otros señalados en la ley de ingresos del municipio y en los demás ordenamientos aplicables.

Fracción XII.- Llevar la contabilidad del Ayuntamiento para formular la cuenta pública anual.





2018 - 2021

Municipio de Mazatlán.
Contabilidad
Manual de Procesos.

ID:

REVISIÓN: 01

Fecha autorización:

LISTA DE PROCESOS

1	Gestión de pólizas de diario	DC/MZT/001
2	Gestión de pólizas de cheque	DC/MZT/002
3	Gestión de póliza de ingresos	DC/MZT/003
4	Registro de facturas de Activos	DC/MZT/004
5	Digitalización de Pólizas de Diario	DC/MZT/005
6	Elaboración de conciliaciones bancarias	DC/MZT/006
7	Formulación de la Cuenta Publica	DC/MZT/007
8	Aplicación de Ingresos.	DC/MZT/008



Detallado de Proceso



20

Dependencia	Tesorería	ID	DC/MZT/001
Nombre del Proceso	Gestión de pólizas de diario	Área/ Depto.	Contabilidad
Objetivo del Proceso	Procesar la documentación recibida para el pago de un bien o servicio brindado al Municipio, realizar el proceso de revisión y registro en sistema, emitiendo la póliza de diario correspondiente.		
Puesto responsable	Programador capturista		
Direcciones, áreas, Dependencias o puestos de trabajo involucrados	Departamento de Proveeduría, Dirección de Egresos, y Departamento de Contabilidad.		
Documentos o formatos relacionados	Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Mazatlán. Reglamento Interno del Área de Contabilidad del H. Ayuntamiento de Mazatlán 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 de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa. Constitución Política del Estado de Sinaloa. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Código Civil del Estado de Sinaloa		
Sistemas utilizados	SADMUN		
Políticas	Registro y pago oportuno a proveedores y prestadores de servicio en el Municipio de Mazatlán.		
Producto Final	Pólizas de Diario		



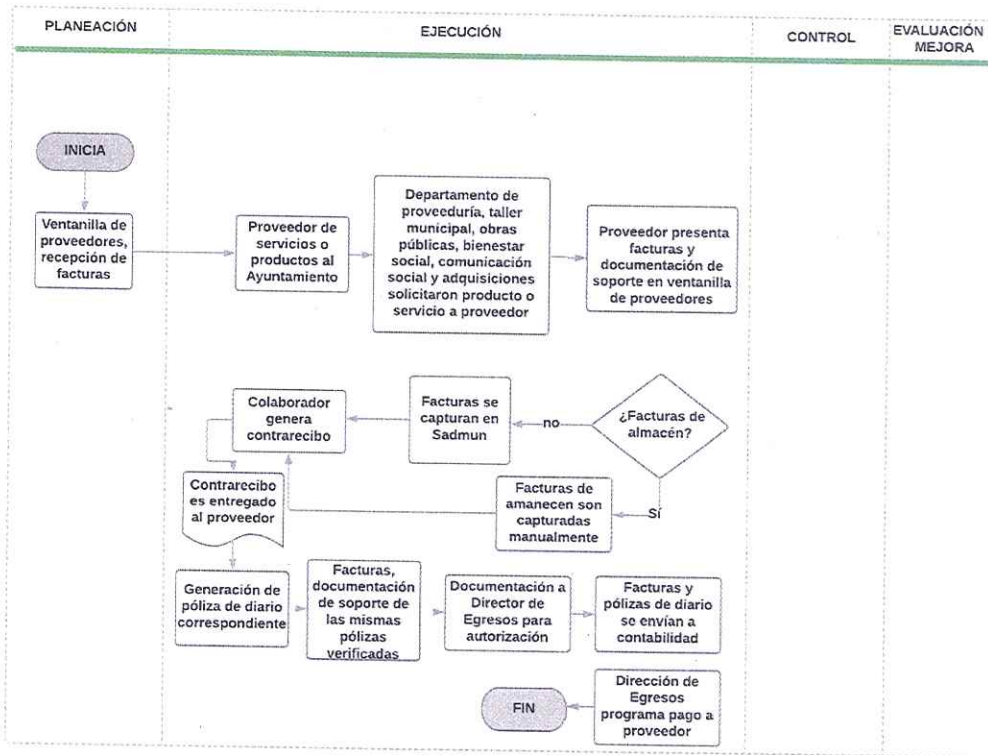


2018 - 2021

A. Explicación General del proceso:

Gestionar la emisión de pólizas de diario, mediante las facturas recibidas son Posteriormente se genera póliza de diario correspondiente, se valida con la documentación soporte y se envía a autorización. Una vez autorizadas el área de contabilidad realiza la programación de pago.

B. Flujo/Mapa del proceso





2018 - 2021

C. Descripción de actividades

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTOS RELACIONADOS	SISTEMA RELACIONADO	PROCESO, DIRECCIÓN O DEPENDENCIA RELACIONADO
1	Encargado de ventanilla proveedores	Recibe factura y realiza la captura de la misma en sistema	Encargado de ventanilla de proveedores recibe factura, Se asegura que la documentación de soporte esté completa y con firmas y sellos correspondientes. Facturas son capturadas en Sadmun. Tratándose de facturas de almacén, éstas son capturadas manualmente.		SADMUN	Proveeduría
2	Encargado de ventanilla proveedores	Generar Póliza de Diario	Encargado de ventanilla genera en sistema, póliza de diario correspondiente.	Pólizas de diario	SADMUN	Proveeduría
3	Encargado de ventanilla proveedores	Validar documentación soporte	Encargado de ventanilla se asegura que documentación que acompaña a cada factura esté completa, con sellos y firmas de áreas solicitantes.			Proveeduría
4	Encargado de ventanilla proveedores	Autorización de pago	Paquetes de facturas y documentación, son entregados al Director de Egresos para autorización de pagos			Proveeduría
5	Contabilidad	Documentos se envían a	Una vez autorizado el pago por el	Póliza de Diario y Facturas		Contabilidad



		Contabilidad	director, facturas y pólizas de diario son enviadas a contabilidad.			
2018 - 2021	Dirección de egresos	Programación de pago	Contabilidad recibe facturas y documentación autorizada, revisa registro contable correspondiente y la Dirección de Egresos programapago a proveedor			Egresos

D. Observaciones.

E. Beneficiario (s) del proceso.

F. Anexos.





2018 - 2021

Municipio de Mazatlán.
Contabilidad
Manual de Procesos.

ID:

REVISIÓN: 01

Fecha autorización:

MUNICIPIO DE MAZATLAN
Poliza de Diario DD0000781 del 27 de diciembre de 2019
Registro de los Documentos: D118

Imprime: Lidia Imelda Morales Alvarado, EGRESOS CXP Fecha de Impresión: 27/12/2019 01:37:16 p.m. Page 1 of 1

Cta	Subc	SSS	SSSS	SSSSS	Descripcion / Concepto	Parcial	Debe	Haber
5122	2				Alimentos y Utensilios			
5122	2				MATERIALES Y SUMINISTROS		132,704.00	
5122	2	221003			PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS			
5122	2	221003	000001		GOBERNACIÓN			
5122	2	221003	000001	002000	PRESIDENCIA MUNICIPAL			
5122	2	221003	000001	002000	000-EVENTOS GUBERNAMENTALES			
					127207 BANQUETE P/200 PERSONAS	132,704.00		
8250	2				Presupuesto de Egresos Devengado			132,704.00
8250	2				MATERIALES Y SUMINISTROS			
8250	2	221003			PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS			
8250	2	221003	000001		GOBERNACIÓN			
8250	2	221003	000001	002000	PRESIDENCIA MUNICIPAL			
8250	2	221003	000001	002000	000-EVENTOS GUBERNAMENTALES			
					127207 BANQUETE P/200 PERSONAS	132,704.00		
2112	1				Proveedores por Pagar a Corto Plazo			132,704.00
2112	1				GASTO CORRIENTE			
2112	1	000001			PROVEEDORES			
2112	1	000001	005325		CAYENA GASTRONOMICA, S.A. DE C.V.			
					1325 I D118(26/10/2019)0000016304(000001)27207(BANQUETE PARA Presupuesto de Egresos Comprometido	132,704.00		
8240	2				MATERIALES Y SUMINISTROS			132,704.00
8240	2	221003			PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS			
8240	2	221003	000001		GOBERNACIÓN			
8240	2	221003	000001	002000	PRESIDENCIA MUNICIPAL			
8240	2	221003	000001	002000	000-EVENTOS GUBERNAMENTALES			
					127207 BANQUETE P/200 PERSONAS	132,704.00		

RECIBIDO
D-118-2019
CONTABILIDAD

FORMULA REVISO AUTORIZO Sumas iguales...

265,408.00 265,408.00

Emisión 27 dic 2019
Poliza : DD0000781

Este documento es propiedad del Municipio de Mazatlán. Queda prohibida cualquier reproducción parcial o total. La impresión no autorizada de éste documento se considera como copia "no controlada".

17/59



MAZATLÁN

DONDE SE ROMPEN LAS OLAS



2018 - 2021

Municipio de Mazatlán.
Contabilidad
Manual de Procesos.

ID:

REVISIÓN: 01

Fecha autorización:

CONTROL DE VERSIONES

Fecha: 16 de enero 2020

Tabla de historia del documento

# de Revisión:	Date:	Razón de revisión:	Firma:
		Actualización de formatos	

Este documento es propiedad del Municipio de Mazatlán. Queda prohibida cualquier reproducción parcial o total. La impresión no autorizada de éste documento se considera como copia "no controlada".

18/59



MAZATLÁN

DONDE SE ROMPEN LAS OLAS



2018 - 2021

Municipio de Mazatlán. Contabilidad Manual de Procesos.	ID:
	REVISIÓN: 01
	Fecha autorización:

Detallado de Proceso

Dependencia	Tesorería	ID	DC/MZT/002
Nombre del Proceso	Gestión de pólizas de cheque	Área/ Depto.	Contabilidad
Objetivo del Proceso	Pagar en tiempo y forma los servicios correspondientes a energía eléctrica y suministro de agua potable		
Puesto responsable	Auxiliar Contable		
Direcciones, áreas, Dependencias o puestos de trabajo involucrados	Dirección de Egresos, y Departamento de Contabilidad.		
Documentos o formatos relacionados	Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Mazatlán. Reglamento Interno del Área de Contabilidad del H. Ayuntamiento de Mazatlán 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 de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa. Constitución Política del Estado de Sinaloa. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Código Civil del Estado de Sinaloa		
Sistemas utilizados	SADMUN		
Políticas	Registro y pago oportuno a proveedores y prestadores de servicio en el Municipio de Mazatlán.		



MAZATLÁN
DONDE SE ROMPEN LAS OLAS

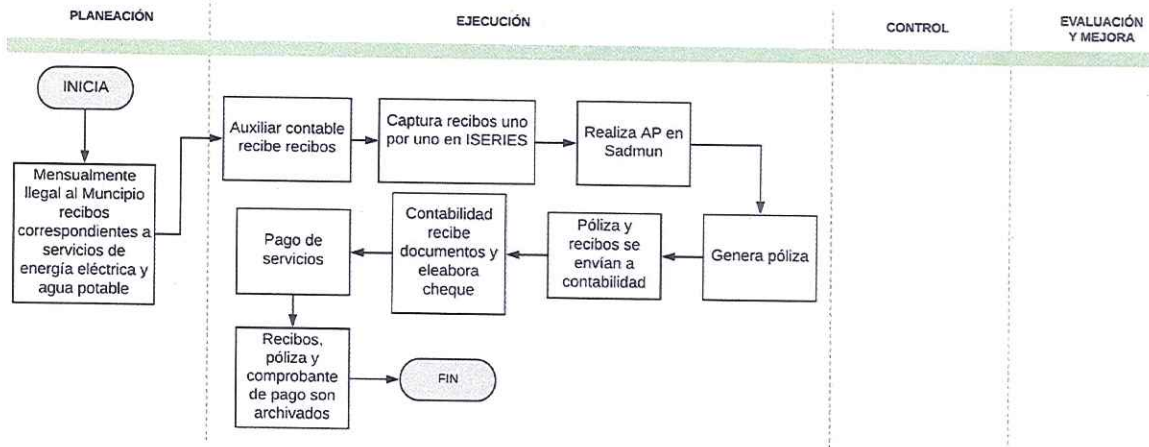


2018 - 2021

A. Explicación General del proceso:

Gestionar la emisión de pólizas de cheque, mediante el registro de los recibos de servicios de suministro de Agua y Energía Eléctrica del Municipio de Mazatlán.

B. Flujo/Mapa del proceso





C. Descripción de actividades

2018 - 2021

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTOS RELACIONADOS	SISTEMA RELACIONADO	PROCESO, DIRECCIÓN O DEPENDENCIA RELACIONADO
1	Auxiliar Contable	Recepción de recibos	Auxiliar contable recibe recibos para pago de servicios de energía eléctrica y agua potable consumidos por el Municipio de Mazatlán.	Recibos de servicios	SADMUN	Contabilidad
2	Auxiliar Contable	Captura	Auxiliar captura en ISERIES uno por uno los recibos de servicios.		SADMUN	Contabilidad
3	Auxiliar Contable	Realiza AP	Auxiliar realiza un AP en Sadmun para generar póliza.		SADMUN	Contabilidad
4	Auxiliar Contable	Emisión de póliza	Genera póliza.	Póliza	SADMUN	Contabilidad
5	Auxiliar Contable	Envío de documentación soporte y póliza de cheque	Recibos de servicios y póliza generada son enviados a contabilidad para gestión de pago	Recibos de servicios y póliza		Contabilidad
6	Dirección de Egresos	Programación de pago	Dirección de Egresos elabora cheques con base en recibos y póliza. Envía a pago del servicio			Egresos
7	Auxiliar Contable	Archivo de documentación y póliza	Recibos, póliza y comprobantes de pago son archivados.			Contabilidad

D. Observaciones

E. Beneficiario (s) del proceso

F. Anexos





MUNICIPIO DE MAZATLAN
Poliza de Egreso EZ0006554 del 30 de diciembre de 2019
GASTOS A COMPROBAR POR ATENCION MEDICA

Imprime: Silvia Liliana Mejia Ibarquien; Dir. de Egresos; Fecha de impresión: 30/12/2019 11:26:23a.m. Página 1 de 1

Cl. Sec. Sub. SSS SSSS SSSSS	Descripcion / Concepto	Parcial	Debe	Haber
1123	Deudores Diversos por Cobranza Corto Plazo		34,277.00	
1123 3	POR GASTOS A COMPROBAR			
1123 3 000004	GASTOS A COMPROBAR EMPLEADOS			
1123 3 000004 006557	TOLOZA BARRAZA YOLANDA			
1112	GASTOS A COMPROBAR POR ATENCION MEDICA	34,277.00		
1112 4	Bancos/Tesorería			34,277.00
1112 4 000011	BANORTE			
	CUENTA 00148409170 PAGOS DIVERSOS			
	0067487-Z TOLOZA BARRAZA YOLANDA	34,277.00		
Sumas Iguales....			34,277.00	34,277.00

FIRMADO

S.MEJIA

REVISÓ

LIC. ANTONIA JASSO PRECIADO

AUTORIZÓ

CP. JESUS JAVIER ALARCON LIZARRAGA

Emision: 30 dic 2019
Poliza : EZ0006554





2018 - 2021

Municipio de Mazatlán. Contabilidad Manual de Procesos.	ID:
	REVISIÓN: 01
	Fecha autorización:

CONTROL DE VERSIONES

Fecha:	16 de enero 2020
--------	------------------

Tabla de historia del documento

# de Revisión:	Date:	Razón de revisión:	Firma:
		Actualización de formatos	

Este documento es propiedad del Municipio de Mazatlán. Queda prohibida cualquier reproducción parcial o total. La impresión no autorizada de éste documento se considera como copia "no controlada".

23/59



MAZATLÁN

DÓNDE SE ROMPEN LAS OLAS



2018 - 2021

Municipio de Mazatlán. Contabilidad Manual de Procesos.	ID:
	REVISIÓN: 01
	Fecha autorización:

Detallado de Proceso

Dependencia	Tesorería	ID	DC/MZT/003
Nombre del Proceso	Gestión de póliza de ingresos	Área/ Depto.	Contabilidad
Objetivo del Proceso	Llevar el registro oportuno y gestión de los ingresos del Municipio, control diario de cortes de bancos, asegurándose de la actualización de cuentas en sistema.		
Puesto responsable	Auxiliar Contable		
Direcciones, áreas, Dependencias o puestos de trabajo involucrados	Dirección de Ingresos y Departamento de Contabilidad		
Sistemas utilizados	SADMUN		
Documentos o formatos relacionados	<p>Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Mazatlán. Reglamento Interno del Área de Contabilidad del H. Ayuntamiento de Mazatlán 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 de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa. Constitución Política del Estado de Sinaloa. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Código Civil del Estado de Sinaloa</p>		
Políticas	Garantizar que saldos en bancos y cuentas en sistema son correctos y mantenerlos actualizados.		
Producto Final	Pólizas de Ingresos		



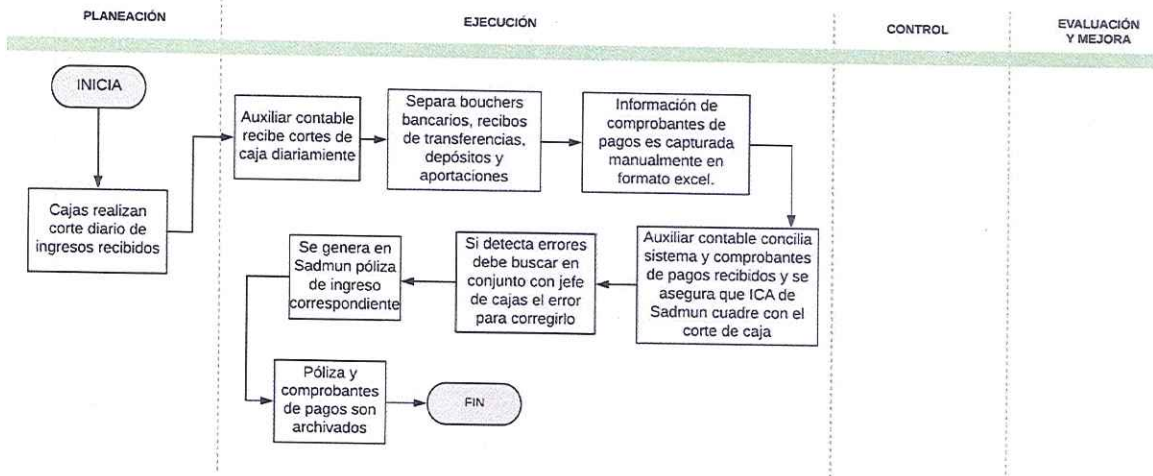


2018 - 2021

A. Explicación General del proceso:

Generar reporte de ingresos diarios mediante la gestión y proceso de registro de los ingresos percibidos.

B. Flujo/Mapa del proceso





2018 - 2021

C. Descripción de actividades

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTOS RELACIONADOS	SISTEMA RELACIONADO	PROCESO, DIRECCIÓN O DEPENDENCIA RELACIONADO
1	Personal de caja	Elaboración de corte de caja	Personal de cajas realiza corte diario; hace llegar corte de caja y comprobantes de pago al auxiliar contable	Comprobante de pago	SADMUN	INGRESOS
2	Auxiliar Contable	Clasificación de comprobantes de pago	Auxiliar contable recibe corte de caja y comprobantes de pago los cuales organiza por tipo, es decir, bouchers bancarios, recibos de transferencias, depósitos y aportaciones.			Contabilidad
3	Auxiliar Contable	Captura	Información de recibos de pago es capturada en formato Excel de forma manual.	Formato recibos de pago		Contabilidad
4	Auxiliar Contable	Conciliación	Auxiliar realiza conciliación entre sistema y comprobantes de pago capturados en formato Excel, se asegura que ICA de Sadmun cuadre con el corte de caja	Corte de caja		Contabilidad
5	Auxiliar Contable	Validación de datos	Si detecta errores entre datos de sistema y recibidos, en conjunto con el jefe de cajas detectan y corrigen			Contabilidad





			error.			
6	Auxiliar Contable 2018 - 2021	Captura de póliza de ingreso	Auxiliar genera en Sadmun póliza de ingreso correspondiente	Póliza de Ingreso		Contabilidad
7	Auxiliar Contable	Archivo de documentación en soporte y póliza	Corte de caja, póliza y comprobantes de pago son archivados.			Contabilidad

- D. **Observaciones.**
- E. **Beneficiario (s) del proceso.**
- F. **Anexos.**





2018 - 2021

MUNICIPIO DE MAZATLÁN

Poliza de Ingreso IA000022 del 29 de noviembre de 2019
REINTEGRO AUTORIZADO POR EL TESORERO AL C. BLANCARTE OSUNA JORGE EDUARDO POR DIFERENCIA A FAVOR DEL CONTRIBUYENTE

Impreso: Jose Carmel Rodríguez Lora, CONTABILIDAD Fecha de Impresión: 06/12/2019 03:51:22p.m. Página 1 de 1

Cta	Sub	SSS	SSSS	SSSSS	Descripción / Concepto	Parcial	Cabo	Haber
1124					Ingresos por Recuperar a Corto Plazo		-18,012.39	
1124	6				Aprovechamientos			
1124	6	610301			OTROS APROVECHAMIENTOS			
					REINTEGRO AUTORIZADO POR EL TESORERO AL C. BLANCARTE OSUNA JORGE EDUARDO POR DIFERENCIA A Ley de Ingresos por Ejecutar	-18,012.39		
8120					Aprovechamientos			
8120	6				OTROS APROVECHAMIENTOS			
8120	6	610301			REINTEGRO AUTORIZADO POR EL TESORERO AL C. BLANCARTE OSUNA JORGE EDUARDO POR DIFERENCIA A Ley de Ingresos Devengada	-18,012.39		
8140					Aprovechamientos			
8140	6				OTROS APROVECHAMIENTOS			
8140	6	610301			REINTEGRO AUTORIZADO POR EL TESORERO AL C. BLANCARTE OSUNA JORGE EDUARDO POR DIFERENCIA A Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	-18,012.39		
1124					Aprovechamientos			-18,012.39
1124	6				OTROS APROVECHAMIENTOS			
1124	6	610301			REINTEGRO AUTORIZADO POR EL TESORERO AL C. BLANCARTE OSUNA JORGE EDUARDO POR DIFERENCIA A Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	-18,012.39		
2119					EN GARANTIA DE PAGO DE CONTRIBUCIONES			18,012.39
2119	1				A CTA DE IMPTOS DER. PROD APROV			
2119	1	000001			BLANCARTE OSUNA JOR EDUARDO			
2119	1	000001	001800		REINTEGRO AUTORIZADO POR EL TESORERO AL C. BLANCARTE OSUNA JORGE EDUARDO POR DIFERENCIA A Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal	18,012.39		
4161					MULTAS			-18,012.39
4161	6				OTROS APROVECHAMIENTOS			
4161	6	610301			OTROS APROVECHAMIENTOS			
4161	6	610301	000004		REINTEGRO AUTORIZADO POR EL TESORERO AL C. BLANCARTE OSUNA JORGE EDUARDO POR DIFERENCIA A Ley de Ingresos Devengada	-18,012.39		
8140					Aprovechamientos			-18,012.39
8140	6				OTROS APROVECHAMIENTOS			
8140	6	610301			REINTEGRO AUTORIZADO POR EL TESORERO AL C. BLANCARTE OSUNA JORGE EDUARDO POR DIFERENCIA A Ley de Ingresos Recaudada	-18,012.39		
8150					Aprovechamientos			
8150	6				OTROS APROVECHAMIENTOS			
8150	6	610301			REINTEGRO AUTORIZADO POR EL TESORERO AL C. BLANCARTE OSUNA JORGE EDUARDO POR DIFERENCIA A	-18,012.39		
Sumas Iguales....						-54,037.17		-54,037.17

FORMULO: *[Firma]* REVISÓ: *[Firma]* AUTORIZÓ: *[Firma]*
 J. LORA I. C. P. JAVIER ENRIQUE BASTIDAS DE JESUS JAVIER ALARCON LIZARRAGA
 Emisión: 29 nov. Poliza IA000022



2018 - 2021

Municipio de Mazatlán. Contabilidad Manual de Procesos.	ID:
	REVISIÓN: 01
	Fecha autorización:

CONTROL DE VERSIONES

Fecha:	16 de enero 2020
---------------	------------------

Tabla de historia del documento			
# de Revisión:	Date:	Razón de revisión:	Firma:
		Actualización de formatos	

Este documento es propiedad del Municipio de Mazatlán. Queda prohibida cualquier reproducción parcial o total. La impresión no autorizada de éste documento se considera como copia "no controlada".

29/59



MAZATLÁN

DONDE SE ROMPEN LAS OLAS



2018 - 2021

Municipio de Mazatlán. Contabilidad Manual de Procesos.	ID:
	REVISIÓN: 01
	Fecha autorización:

Detallado de Proceso

Dependencia	Tesorería	ID	DC/MZT/004
Nombre del Proceso	Registro de facturas de Activos	Área/ Depto.	Contabilidad
Objetivo del Proceso	Mantener un registro eficiente de los activos adquiridos en el mes por el Municipio de Mazatlán.		
Puesto responsable	Auxiliar Contable		
Direcciones, áreas, Dependencias o puestos de trabajo involucrados	Departamento de Proveduría y Departamento de Contabilidad		
Sistemas utilizados	SADMUN		
Documentos o formatos relacionados	Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Mazatlán. Reglamento Interno del Área de Contabilidad del H. Ayuntamiento de Mazatlán 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 de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa. Constitución Política del Estado de Sinaloa. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Código Civil del Estado de Sinaloa		
Políticas	Gestionar y validar la adquisición de activos por parte del Municipio, para registro en Bienes Municipales		
Producto Final	Registro Facturas de Activos		



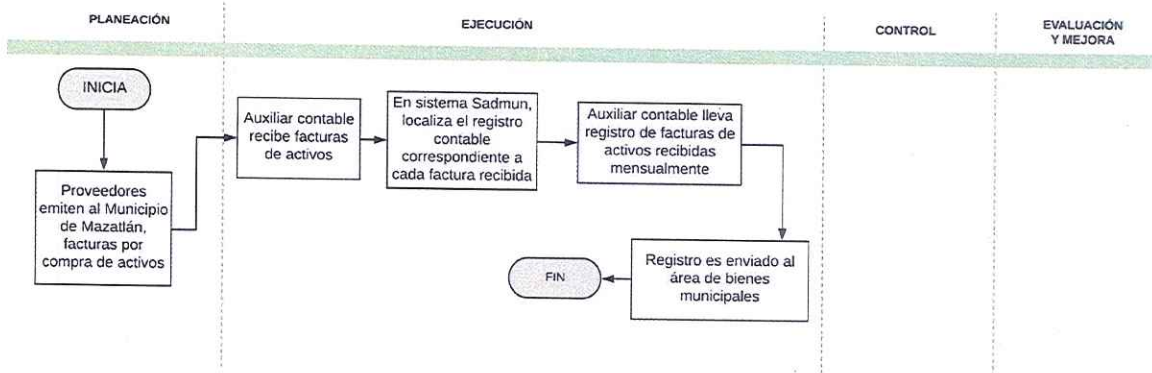


2018 - 2021

A. Explicación General del proceso:

Documentar las operaciones de adquisición de bienes mediante el resguardo de las facturas derivadas de la compra de activos.

B. Flujo/Mapa del proceso





2018 - 2021

C. Descripción de actividades

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTOS RELACIONADOS	SISTEMA RELACIONADO	PROCESO, DIRECCIÓN O DEPENDENCIA RELACIONADO
1	Proveedor	Elaboración de facturas	Diversos proveedores emiten al Municipio de Mazatlán, facturas correspondientes a activos adquiridos.	Facturas		Proveeduría
2	Auxiliar Contable	Recepción Facturas	Auxiliar contable recibe facturas de activos.	Facturas		Contabilidad
3	Auxiliar Contable	Registro Contable	Auxiliar contable localiza en Sadmun el registro contable correspondiente a cada factura.	Registro Contable	SADMUN	Contabilidad
4	Auxiliar Contable	Registro	Auxiliar lleva registro de facturas de activos recibidas mensualmente.	Registro		Contabilidad
5	Auxiliar Contable	Recepción en Bienes Municipales registro de facturas	Auxiliar hace llegar al área de bienes municipales registro de facturas de activos recibidas.	Registro de facturas		Contabilidad

D. Observaciones.

E. Beneficiario (s) del proceso.

F. Anexos.





2018 - 2021

SadMun Egresos Versión 2.7.6.6 - [Consulta Auxiliar] MUNICIPIO DE MAZATLÁN Ejercicio: 2019 Usuario: ELENES - [Consulta de Cuentas]

Mantenimiento Ayuda Utilerías Ventanas

Catálogos

Registro

Cuenta Contable Nombre Género Naturaleza Permite Mo... Fecha Alta Fecha Modific... Usuario

Cuenta Contable	Nombre	Género	Naturaleza	Permite Mo...	Fecha Alta	Fecha Modific...	Usuario
1230/0/000000/000000/000000	Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	ACTIVO	D	N	01/01/1900	01/01/1900	
1231/0/000000/000000/000000	Terrenos	ACTIVO	D	N	01/01/2011	01/01/2011	
1231/1/000000/000000/000000	BIENES DE USO PRIVADO	ACTIVO	D	N	15/01/2015	15/01/2015	
1231/1/000001/000000/000000	TERRENO RUSTICO UBICADO EN ALCALDIA CENTRAL DE ES...	ACTIVO	D	S	15/01/2015	15/01/2015	
1231/1/000002/000000/000000	TERRENO SUPERFICIE DE 10,264.58 M2 TRAZADA ACTUAL...	ACTIVO	D	S	15/01/2015	15/01/2015	
1231/1/000003/000000/000000	TERRENO SUPERFICIE DE 2,026.190 M2 FREITE AV. JUAN P...	ACTIVO	D	S	12/10/2015	01/01/1900	JLIZARRAGA
1231/1/000004/000000/000000	PARCELA 80 Z2 P1/1 FRACCION DE TERRENO RUSTICO UBI...	ACTIVO	D	S	13/10/2015	13/10/2015	JLIZARRAGA
1231/1/000005/000000/000000	PARCELA 79 Z2 P1/1 FRACCION DE TERRENO RUSTICO UBI...	ACTIVO	D	S	13/10/2015	01/01/1900	JLIZARRAGA
1231/1/000006/000000/000000	TERRENO SUPERFICIE DE 1,168.094 UBICADO ENTRE EL PA...	ACTIVO	D	S	04/03/2016	01/01/1900	ELENES
1231/1/000010/000000/000000	BIENES MUNICIPALES	ACTIVO	D	N	15/01/2015	15/01/2015	
1231/1/000011/000000/000000	TERRENO N°10, MANZ. 171, 1RA. PARTE HUERTOS	ACTIVO	D	S	15/01/2015	15/01/2015	
1231/1/000012/000000/000000	COL. EMILIANO ZAPATA	ACTIVO	D	S	15/01/2015	15/01/2015	
1231/1/000013/000000/000000	TERRENO (COL. DIAZ ORDAZ)	ACTIVO	D	S	15/01/2015	15/01/2015	
1231/1/000014/000000/000000	FRACC. ALAMEDA MANZANA "R"	ACTIVO	D	S	15/01/2015	15/01/2015	
1231/1/000015/000000/000000	COL. ADOLFO LOPEZ MATEOS	ACTIVO	D	S	15/01/2015	15/01/2015	
1231/1/000018/000000/000000	FINCA URBANA EN EL QUELITE CALLE B. JREZ	ACTIVO	D	S	15/01/2015	15/01/2015	
1231/1/000019/000000/000000	EL ROBLE, SIN.	ACTIVO	D	S	15/01/2015	15/01/2015	
1231/1/000020/000000/000000	REG TERRENO DE 2,026.190 MTS CUADRADOS, UBICADOS F...	ACTIVO	D	S	17/08/2015	01/01/1900	LRAMIREZ
1231/1/000021/000000/000000	TERRENO 549, 710. 44 M2 PREDIO EN RINCON DE URIAS DE I...	ACTIVO	D	S	02/08/2017	01/01/1900	JLIZARRAGA
1231/1/000022/000000/000000	TERRENO RUSTICO UBICADO EN EJIDO PALMILLAS DEL MUN...	ACTIVO	D	S	16/08/2017	01/01/1900	LRAMIREZ
1231/1/000110/000000/000000	HACIENDA DE URIAS	ACTIVO	D	S	15/01/2015	15/01/2015	
1231/1/000111/000000/000000	COL. FLORES MAGON	ACTIVO	D	S	15/01/2015	15/01/2015	
1231/1/000112/000000/000000	EJIDO EL VENADILLO 5, 409.75 M2	ACTIVO	D	S	15/01/2015	15/01/2015	
1231/1/000113/000000/000000	TERRENO EN EL RECREO- HABAL	ACTIVO	D	S	15/01/2015	12/01/2016	LRAMIREZ

CONTROL DE VERSIONES

Fecha: 16 de enero de 2020

Tabla de historia del documento

# de Revisión:	Date:	Razón de revisión:	Firma:
		Actualización de formatos	





2018 - 2021

Municipio de Mazatlán.
Contabilidad
Manual de Procesos.

ID:

REVISIÓN: 01

Fecha autorización:

Detallado de Proceso

Dependencia	Tesorería	ID	DC/MZT/005
Nombre del Proceso	Digitalización de la póliza de diario	Área/ Depto.	Contabilidad
Objetivo del Proceso	Mantener un respaldo de la información procesada en el área de Contabilidad para un eficiente control interno y solicitudes de consulta por parte de Transparencia, así como por la Auditoría Superior del Estado o cualquier dependencia u organismo, entre otros.		
Puesto responsable	Auxiliar Administrativo		
Direcciones, áreas, Dependencias o puestos de trabajo involucrados	Contabilidad		
Sistemas utilizados	PDF		
Documentos o formatos relacionados	Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Mazatlán. Reglamento Interno del Área de Contabilidad del H. Ayuntamiento de Mazatlán 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 de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa. Constitución Política del Estado de Sinaloa. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Código Civil del Estado de Sinaloa		
Políticas	Registrar la documentación operativa del área en tiempo y forma para asegurar la localización efectiva de la misma.		
Producto Final	Pólizas de Diario Digitalizadas		



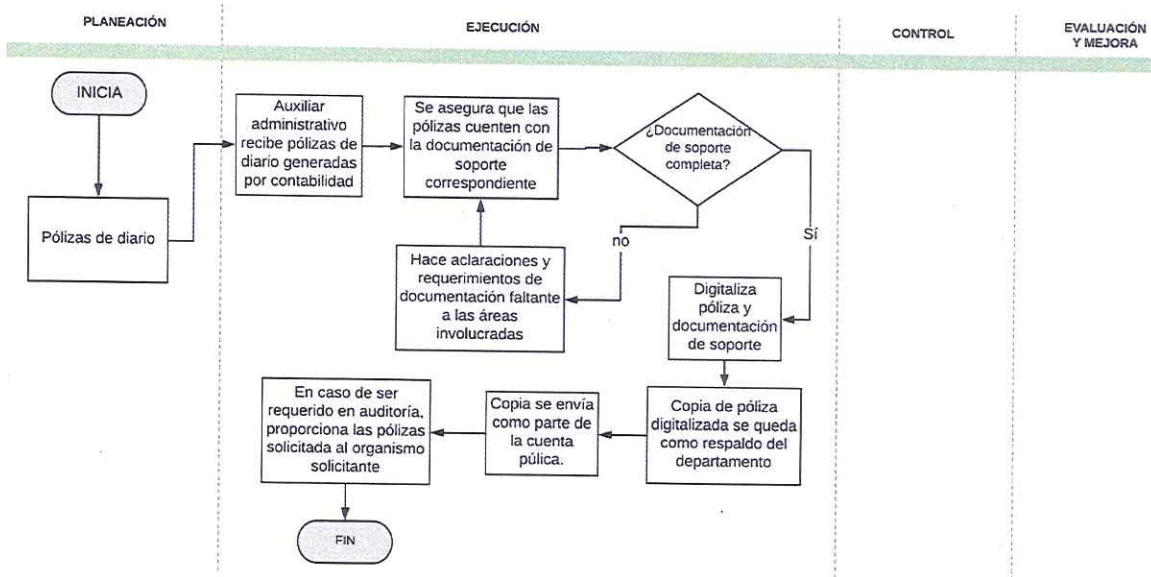


2018 - 2021

A. Explicación General del proceso:

Disponibilidad de información registrada en sistema cuando ésta sea requerida.

B. Flujo/Mapa del proceso





2018 - 2021

C. Descripción de actividades

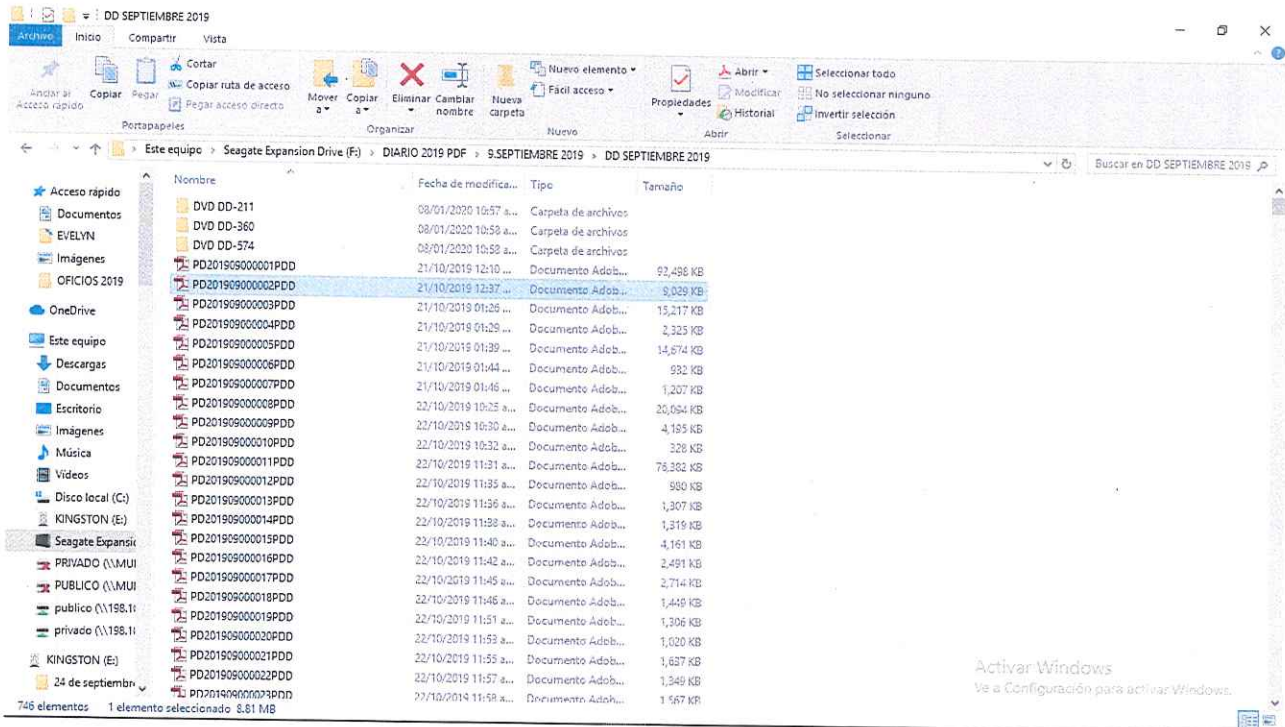
No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTOS RELACIONADOS	SISTEMA RELACIONADO	PROCESO, DIRECCIÓN O DEPENDENCIA RELACIONADO
1	Contabilidad	Entrega de pólizas	Pólizas de diario generadas por contabilidad, se entregan a auxiliar administrativo para digitalización.	Pólizas de Diario		Contabilidad
2	Auxiliar Administrativo	Recepción y validación de pólizas	Auxiliar administrativo recibe pólizas de diario y documentación soporte y valida dicha documentación	Pólizas de Diario		Contabilidad
3	Auxiliar Administrativo	Verificación de información con las áreas involucradas	En caso de que la documentación que acompaña a la póliza esté incompleta, auxiliar hace aclaraciones y requerimientos de documentos faltantes a las áreas			Contabilidad
4	Auxiliar Administrativo	Digitalización	Auxiliar administrativo digitaliza la póliza y documentación que la acompaña.	Pólizas de Diario		Contabilidad
5	Auxiliar Contable		Se genera copia del documento digitalizado como respaldo en el departamento. Otra copia es enviada como parte de la cuenta pública. Si es requerido en alguna auditoría, auxiliar proporciona copia digital de póliza al organismo solicitante.			Contabilidad





2018 - 2021

- D. Observaciones.
- E. Beneficiario (s) del proceso.
- F. Anexos.





2018 - 2021

PD20190900053PDD.pdf - Adobe Acrobat Pro
Archivo Edición Ver Ventana Ayuda

1 / 13 52.9%

Herramientas Firmar Comentario

MUNICIPIO DE MAZATLÁN
Política de Durio D20009953 del 4 de septiembre de 2019

Clasificación	Descripción	Presupuesto	Estado	Valor
1103 2	INSTRUMENTOS DE TRABAJO			
1103 2 31001	INSTRUMENTOS DE TRABAJO			
1103 2 31001 0000	INSTRUMENTOS DE TRABAJO			
1103 2 31001 0000 0000	INSTRUMENTOS DE TRABAJO			
1103 2 31001 0000 0000 0000	INSTRUMENTOS DE TRABAJO			
1103 2 31001 0000 0000 0000 0000	INSTRUMENTOS DE TRABAJO			
1103 2 31001 0000 0000 0000 0000 0000	INSTRUMENTOS DE TRABAJO			
1103 2 31001 0000 0000 0000 0000 0000 0000	INSTRUMENTOS DE TRABAJO			
1103 2 31001 0000 0000 0000 0000 0000 0000 0000	INSTRUMENTOS DE TRABAJO			
1103 2 31001 0000 0000 0000 0000 0000 0000 0000 0000	INSTRUMENTOS DE TRABAJO			
1103 2 31001 0000 0000 0000 0000 0000 0000 0000 0000 0000	INSTRUMENTOS DE TRABAJO			

Suma valores: 31,333.84 38,333.54

Emisión: 04 sep 2019
Revisión: 07/08/2019

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

CONTROL DE VERSIONES

Fecha: 16 de enero 2020

Tabla de historia del documento			
# de Revisión:	Date:	Razón de revisión:	Firma:
		Actualización de formatos	





2018 - 2021

Municipio de Mazatlán. Contabilidad Manual de Procesos.	ID:
	REVISIÓN: 01
	Fecha autorización:

Detallado de Proceso

Dependencia	Tesorería	ID	DC/MZT/006
Nombre del Proceso	Elaboración de conciliaciones bancarias	Área/ Depto.	Contabilidad
Objetivo del Proceso	Validar a través de conciliaciones bancarias los saldos correctos en bancos y así asegurar la operatividad eficiente		
Puesto responsable	Auxiliar Contable		
Direcciones, áreas, Dependencias o puestos de trabajo involucrados	Contabilidad		
Sistemas utilizados	SADMUN		
Documentos o formatos relacionados	Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Mazatlán. Reglamento Interno del Área de Contabilidad del H. Ayuntamiento de Mazatlán 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 de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa. Constitución Política del Estado de Sinaloa. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Código Civil del Estado de Sinaloa		
Políticas	Elaborar conciliaciones bancarias y en caso de detectar inconsistencias, realizar las correcciones pertinentes.		
Producto Final	Conciliación Bancaria		



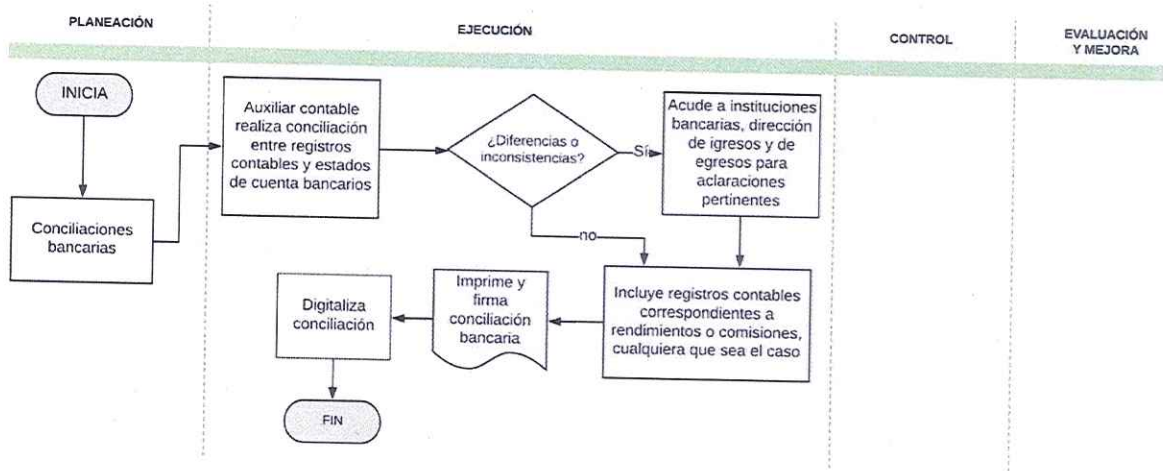


2018 - 2021

A. Explicación General del proceso:

Gestión de conciliaciones bancarias adecuadas para conformar la cuenta pública.

B. Flujo/Mapa del proceso





2018 - 2021

C. Descripción de actividades

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTOS RELACIONADOS	SISTEMA RELACIONADO	PROCESO, DIRECCIÓN O DEPENDENCIA RELACIONADO
1	Auxiliar Contable	Elaboración de conciliaciones bancarias	Auxiliar contable realiza conciliaciones entre registros contables y estados de cuenta bancarios.	Estados de cuenta bancarios	SADMUN	Contabilidad
2	Auxiliar Contable	Detección de inconsistencias	En caso de detectar inconsistencias o diferencias en la información, acude a instituciones bancarias para aclarar y corregir diferencias	Conciliación bancaria		Contabilidad
3	Auxiliar Contable	Rendimientos o comisiones	Incluir registros contables correspondientes a rendimientos y comisiones, según sea el caso.	Conciliación bancaria		Contabilidad
4	Auxiliar Contable	Validación e Impresión de conciliaciones	Auxiliar imprime y firma conciliación bancaria una vez que ésta está terminada y revisada.	Conciliación bancaria		Contabilidad

D. Observaciones.

E. Beneficiario (s) del proceso.

F. Anexos.





2018 - 2021

MUNICIPIO DE MAZATLAN
ANGEL FLORES S/N, MAZATLAN, SINALOA, MMA-810101-8N9

CONCILIACION BANCARIA

No. Chequera:943. Cuenta:112664186 BANCOMER 1112/9/000043/000000/000000/000000

SALDO SEGUN ESTADO DE CUENTA DEL BANCO AL: 31/12/2019		\$	1,979,266.33		
(*) BANCO: CHEQUES/RETIROS NO CONSIDERADOS NOSOTROS					
31/07/2019	A	0 00 - 00000	DIFERENCIA EN INGRESO	1	0.15
					\$0.15

SALDO CONCILIADO:	\$1,979,266.48
Diferencia:	\$0.00
SALDO EN LIBROS:	\$1,979,266.48

ELABORÓ Jose Ramon Elenes Lga. CONTABILIDAD	REVISÓ	AUTORIZÓ
--	--------	----------

Página 1 de 1

08/01/2020 01:27:59p.m.





2018 - 2021

Municipio de Mazatlán. Contabilidad Manual de Procesos.	ID:
	REVISIÓN: 01
	Fecha autorización:

CONTROL DE VERSIONES

Fecha:	16 de enero 2020
---------------	------------------

Tabla de historia del documento			
# de Revisión:	Date:	Razón de revisión:	Firma:
		Actualización de formatos	

Este documento es propiedad del Municipio de Mazatlán. Queda prohibida cualquier reproducción parcial o total. La impresión no autorizada de éste documento se considera como copia "no controlada".

43/59



MAZATLÁN
DONDE SE ROMPEN LAS OLAS



2018 - 2021

Municipio de Mazatlán. Contabilidad Manual de Procesos.	ID:
	REVISIÓN: 01
	Fecha autorización:

Detallado de Proceso

Dependencia	Tesorería	ID	DC/MZT/007
Nombre del Proceso	Formulación de la cuenta publica	Área/ Depto.	Contabilidad
Objetivo del Proceso	Generar la cuenta pública del Municipio incluyendo información financiera, contable y presupuestal generada y validada por el área de Contabilidad conforme se estipula en legislación aplicable.		
Puesto responsable	Jefe de Contabilidad		
Direcciones, áreas, Dependencias o puestos de trabajo involucrados	Departamento de Contabilidad		
Sistemas utilizados	SADMUN		
Documentos o formatos relacionados	Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Mazatlán. Reglamento Interno del Área de Contabilidad del H. Ayuntamiento de Mazatlán 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 de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa. Constitución Política del Estado de Sinaloa. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Código Civil del Estado de Sinaloa		
Políticas	Integrar la cuenta pública del Municipio en tiempo y forma para informar debidamente los balances financieros del ejercicio fiscal correspondiente.		
Producto Final	Informe de Cuenta Publica		

Este documento es propiedad del Municipio de Mazatlán. Queda prohibida cualquier reproducción parcial o total. La impresión no autorizada de éste documento se considera como copia "no controlada".

44/59



MAZATLÁN
DONDE SE ROMPEN LAS OLAS

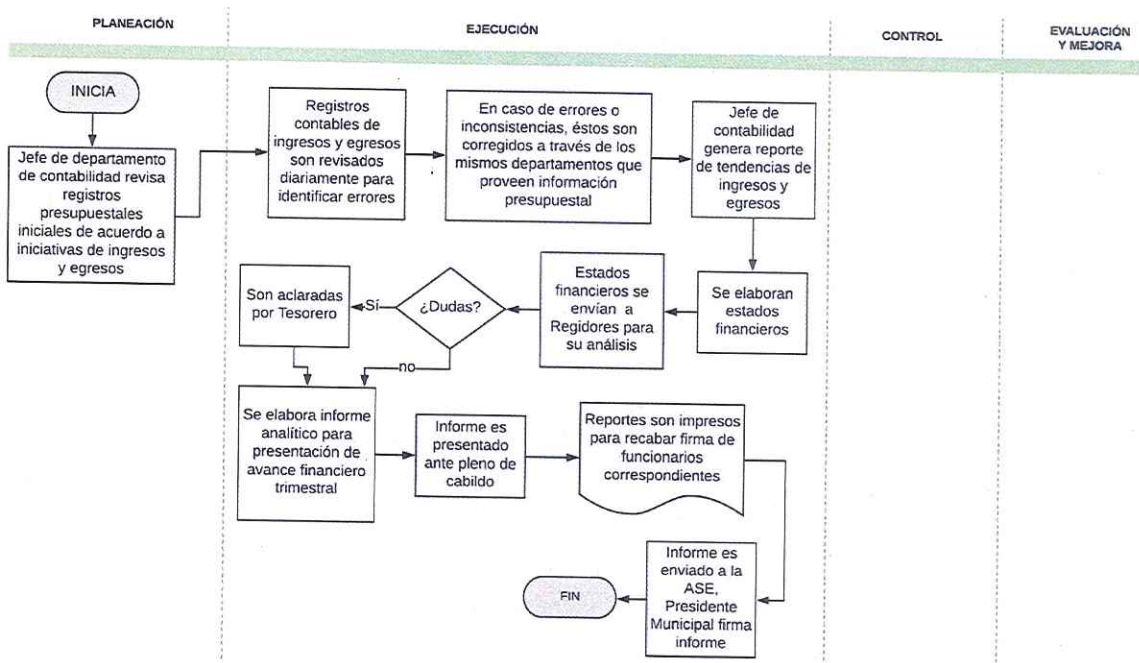


2018 - 2021

A. Explicación General del proceso:

Formulación de la cuenta pública con datos ciertos de los ingresos y egresos del Municipio en estricto apego a la norma establecida.

B. Flujo/Mapa del proceso





2018 - 2021

C. Descripción de actividades

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTOS RELACIONADOS	SISTEMA RELACIONADO	PROCESO, DIRECCIÓN O DEPENDENCIA RELACIONADO
1	Jefe de Contabilidad	Revisión de registros presupuestales	Jefe de departamento de contabilidad revisa los registros presupuestales iniciales de acuerdo a iniciativas de ingresos y egresos.	Registros Presupuestales		Contabilidad
2	Jefe de Contabilidad	Revisión de registros contables	Revisión diaria a los registros contables de ingresos y egresos para identificar errores.	Registros Contables		Contabilidad
3	Jefe de Contabilidad	Aclaraciones	En caso de encontrar errores en los registros, las áreas que proveen información presupuestal son responsables de su corrección.			Contabilidad
4	Jefe de Contabilidad	Generar reportes de ingresos y egresos	Jefe de contabilidad genera reporte de tendencias de ingresos y egresos.			Contabilidad
5	Jefe de Contabilidad	Elaboración de Estados Financieros	Estados financieros son generados			Contabilidad
6	Jefe de Contabilidad	Revisión realizada por Regidores	Estados financieros son enviados a Regidores para su análisis, en caso de existir dudas en ellos, son aclaradas por Tesorero			Contabilidad
7	Jefe de Contabilidad	Elaboración de Informe del Avance Financiero	Jefe de contabilidad elabora informe analítico para la presentación de avance financiero	Informe Analítico		Contabilidad





		trimestral ante pleno de cabildo			
8	Jefe de Contabilidad	Impresión de reportes	Los reportes son impresos para recabar firma de funcionarios correspondientes.		Contabilidad
9	Jefe de Contabilidad	Entrega de Informe de Cuenta Pública	Informe es enviado a la Auditoría Superior del Estado, el cual va firmado por el Presidente Municipal.		Contabilidad

- D. Observaciones.
- E. Beneficiario (s) del proceso.
- F. Anexos.





2018 - 2021



2018 - 2021

GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN

Tesorería Municipal

Copia

DC/115/2019

CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA
PRESENTE.-

En atención a lo establecido por el artículo 37 párrafo IV de la Constitución Política del Estado de Sinaloa, el cual manifiesta entre otras cosas que las Cuentas Públicas del Estado y los Municipios tendrán que ser enviadas a la Legislatura del Estado a más tardar el 30 de abril de cada año, considerando que esta Tesorería Municipal ha formulado la Cuenta Pública del año 2018 de conformidad con lo que estipulan los artículos 48 y 55 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, por lo tanto con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones antes mencionadas, adjunto al presente le estoy enviando la Cuenta Pública correspondiente al ejercicio 2018, no sin antes comentar que la responsabilidad de esta Administración corresponde única y exclusivamente a los meses de noviembre y diciembre del 2018, ya que del mes de enero a octubre 2018 el ejercicio de los recursos los realizó la administración que fue electa para el periodo del primero de enero 2017 al 31 de octubre del 2018, donde se detectaron prácticas contrarias a lo dispuesto en la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Sinaloa y la Ley General de contabilidad Gubernamental, al exceder los gastos respecto al presupuesto 2018 y dejar pasivos sin fuente de pago.

Sin otro asunto de momento le envío un cordial saludo.



Mazatlán, Sinaloa a 23 de abril 2018

ATENTAMENTE

Olivia Flores

C.P. JESUS JAVIER ALARCON LIZARRAGA
TESORERO MUNICIPAL

Angel Flores Sin N°. Centro. Mazatlán, Sinaloa.
Tel. 915-80-00 Ext 1101

MAZATLÁN



2018 - 2021



2018 - 2021

GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN

Tesorería Municipal

En atención al artículo 55 y 48 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, le envío la Cuenta Pública correspondiente al Ejercicio Fiscal 2018.

I. ESTADOS FINANCIEROS CONSOLIDADOS (En físico y electrónico)

- 1.- Estado de Actividades (IC-EAC-02)
- 2.- Estado de Situación Financiera (IC-ESFC-01)
- 3.- Estado de Variación en la Hacienda Pública (IC-EVHPC-03)
- 4.- Estado de Cambios en la Situación Financiera (IC-ECSFC-04)
- 5.- Estado de Flujos de Efectivo (IC-EFEC-05)
- 6.- Notas a los Estados Financieros (IC-NEFC-09)
 - a) Notas de Desglose
 - b) Notas de Memoria
 - c) Notas de Gestión Administrativa
- 7.- Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos
- 8.- Estado Analítico de Ingresos/CR
- 9.- Indicadores de Postura Fiscal

II. ESTADOS FINANCIEROS CONSOLIDADOS (Sector Paramunicipal) (En físico y electrónico)

- 1.- Estado de Actividades (IC-EACP-02)
- 2.- Estado de Situación Financiera (IC-ESFCP-01)
- 3.- Estado de Variación en la Hacienda Pública (IC-EVHPCP-03)
- 4.- Estado de Cambios en la Situación Financiera (IC-ECSFCP-04)
- 5.- Estado de Flujos de Efectivo (IC-EFECP-05)
- 6.- Notas a los Estados Financieros (IC-NEFCP-09)
 - a) Notas de Desglose
 - b) Notas de Memoria
 - c) Notas de Gestión Administrativa
- 7.- Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos
- 8.- Estado Analítico de Ingresos/CR
- 9.- Indicadores de Postura Fiscal

III. INFORMACION CONTABLE (En físico y electrónico)

- 1.- Estado de Actividades (IC-EA-01-1812)
- 2.- Estado de Actividades (IC-EA-01-1801)

Angel Flores Sin N°. Centro. Mazatlán, Sinaloa.
Tel. 915-80-00 Ext 1101

MAZATLÁN



MAZATLÁN

DONDE SE ROMPEN LAS OLAS



2018 - 2021

2018 - 2021

Tesorería Municipal

- 3.- Estado de Situación Financiera (IC-ESF-02-1812)
- 4.- Estado de Situación Financiera (IC-ESF-02-1813)
- 5.- Estado de Variación en la Hacienda Pública (IC-EVHP-03-1812)
- 6.- Estado de Variación en la Hacienda Pública (IC-EVHP-03-1813)
- 7.- Estado de Cambios en la Situación Financiera (IC-ECSF-04-1812)
- 8.- Estado de Cambios en la Situación Financiera (IC-ECSF-04-1801)
- 9.- Estado de Flujos de Efectivo (IC-EFE-05-1812)
- 10.- Estado de Flujos de Efectivo (IC-EFE-05-1801)
- 11.- Notas a los Estados Financieros (IC-NEF-06-1812)
 - a) Notas de Desglose
 - b) Notas de Memoria
 - c) Notas de Gestión Administrativa
- 12.- Informe sobre Pasivos Contingentes (IC-IPC-07-1812)
- 13.- Informe sobre Pasivos Contingentes (IC-IPC-07-1801)
- 14.- Estado Analítico del Activo (IC-EAA-08-1812)
- 15.- Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos (IC-EADOP-09-1812)

IV. INFORMACION PRESUPUESTARIA (En físico y electrónico)

- 1.- Estado Analítico de Ingresos (IPT-EAI-10-1812)
- 2.- Estado Analítico de Ingresos por Rubro, Tipo, Clase, Concepto (IPT-EAIRTCC-11-1812)
- 3.- Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Administrativa (IPT-EAEPECA-12-1812)
- 4.- Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Económica (Tipo de Gasto) (IPT-EAEPECETG-13-1812)
- 5.- Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación por Objeto del Gasto (IPT-EAEPECOGCC-14-1812)
- 6.- Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Funcional (Finalidad y Función) (IPT-EAEPECFG-15-1812)
- 7.- Endeudamiento Neto (IPT-EN-16-1812)
- 8.- Intereses de la Deuda (IPT-ID-17-1812)
- 9.- Flujo de Fondos (IPT-FF-18-1812)

V. INFORMACION PROGRAMATICA (En físico y electrónico)

- 1.- Gasto por Categoría Programática (IPG-GCP-19-1812)
- 2.- Programas y Proyectos de Inversión (IPG-PPI-20-1812)
- 3.- Indicadores de Resultados (IPG-IR-21-1812)

Angel Flores Sin N.º., Centro, Mazatlán, Sinaloa.
Tel. 915-80-00 Ext 1101

MAZATLÁN





2018 - 2021

Tesorería Municipal

8 - 2021

VI. INFORMACION ADICIONAL (En archivo electrónico PDF)

- 1.- Relación de Cuentas Bancarias Productivas Específicas (IA-RCBP-37)
- 2.- Formato del Ejercicio y Destino de Gasto Federalizado y Reintegros (IA-IEM-41-1812)
- 3.- Relación de Esquemas Bursátiles y de Coberturas Financieras (IA-EB-42-1812)
- 4.- Balanza de Comprobación (IA-BC-22-180112)
- 5.- Relación de Bienes Muebles (IA-RBM-39-1812)
- 6.- Relación de Bienes Inmuebles (IA-RBI-39-1812)

VII. INFORMACION DE LA LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA (En archivo electrónico Excel)

- 1.- Estado de Situación Financiera Detallado (LDF-ESFD-45-1812)
- 2.- Estado de Situación Financiera Detallado (LDF-ESFD-45-1801)
- 3.- Informe Analítico de la Deuda y Otros Pasivos (LDF-EADOP-46-1812)
- 4.- Informe Analítico de Obligaciones Diferentes de Financiamientos (LDF-EAODF-47-1812)
- 5.- Balance Presupuestario (LDF-BP-48-1812)
- 6.- Estado Analítico de Ingresos Detallado (LDF-EAID-49-1812)
- 7.- Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos por Objeto del Gasto Detallado (LDF-EAEPEOGD-50-1812)
- 8.- Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Administrativa Detallado (LDF-EAEPECAD-51-1812)
- 9.- Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Funcional del Gasto Detallado (LDF-EAEPECFGD-52-1812)
- 10.- Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Servicios Personales por Categoría Detallado (LDF-EAEPESPCD-53-1812)

Así mismo, anexo las Cuentas Públicas correspondientes al Ejercicio Fiscal 2018 de los Entes Paramunicipales de este Municipio, en físico y archivo electrónico.

Angel Flores Sin N.º., Centro. Mazatlán, Sinaloa. *Angel Flores*
Tel. 915-80-00 Ext 1101

MAZATLÁN





2018 - 2021

Municipio de Mazatlán. Contabilidad Manual de Procesos.	ID:
	REVISIÓN: 01
	Fecha autorización:

CONTROL DE VERSIONES

Fecha:	16 de enero 2020
--------	------------------

Tabla de historia del documento			
# de Revisión:	Date:	Razón de revisión:	Firma:
		Actualización de formatos	

Este documento es propiedad del Municipio de Mazatlán. Queda prohibida cualquier reproducción parcial o total. La impresión no autorizada de éste documento se considera como copia "no controlada".

52/59



MAZATLÁN

DONDE SE ROMPEN LAS OLAS



2018 - 2021

Municipio de Mazatlán.
Contabilidad
Manual de Procesos.

ID:

REVISIÓN: 01

Fecha autorización:

Detallado de Proceso

Dependencia	Tesorería	ID	DC/MZT/008
Nombre del Proceso	Aplicación de ingresos	Área/ Depto.	contabilidad
Objetivo del Proceso	Aplicar los fondos para la realización de obras, estudios, proyectos o apoyos por medio de recursos Federales o del Estado (según convenio), así como seguimiento y actualización del mismo.		
Puesto responsable	Auxiliar Administrativo		
Direcciones, áreas, Dependencias o puestos de trabajo involucrados	Dirección de Egresos y Departamento de Contabilidad		
Sistemas utilizados	SADMUN		
Documentos o formatos relacionados	Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Mazatlán. Reglamento Interno del Área de Contabilidad del H. Ayuntamiento de Mazatlán 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 de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa. Constitución Política del Estado de Sinaloa. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Código Civil del Estado de Sinaloa		
Políticas	Realizar los convenios correspondientes al ingreso destinado a cada área, anexando un informe de avances de montos ejercidos y comprobaciones de los mismos.		
Producto Final	Póliza de Aplicación.		



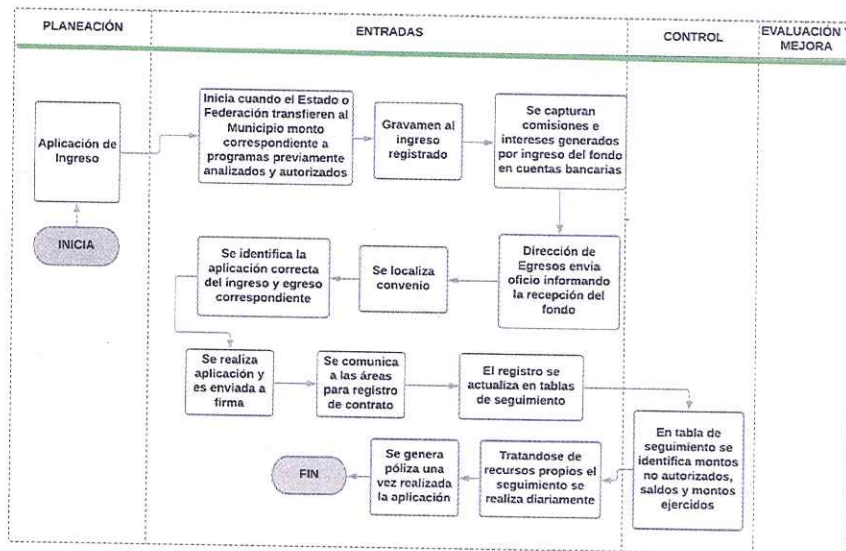


2018 - 2021

A. Explicación General del proceso:

Realizar la eficiente aplicación de los recursos.

B. Flujo/Mapa del proceso





C. Descripción de actividades

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTOS RELACIONADOS	SISTEMA RELACIONADO	PROCESO, DIRECCIÓN O DEPENDENCIA RELACIONADO
1	Federación o Estado	Transferencia de fondos	El Estado o Federación transfieren al municipio fondos correspondientes a programas previamente analizados y autorizados.			
2	Auxiliar Administrativo	Elaboración de gravamen	Se aplica gravamen al ingreso registrado.			
3	Auxiliar Administrativo	Registro de intereses y comisiones	Se capturan comisiones e intereses generados por el ingreso del fondo a cuentas bancarias			
4	Director de Egresos	Notificación de recepción de fondos	Dirección de Egresos envía oficio informando la recepción del fondo.	Oficio		
5	Auxiliar Administrativo	Identificar convenio	Se localiza convenio correspondiente.	Convenio		
6	Auxiliar Administrativo	Análisis del Ingreso	Se identifica la aplicación correcta del ingreso y egreso correspondiente.			
7	Auxiliar Administrativo	Elaboración de Aplicación	Se realiza la aplicación del recurso y se envía a firma.			
8	Auxiliar Administrativo	Registro de Contrato	Se comunica a las áreas para que registren el contrato, posteriormente los avances del mismo se actualizan en "tabla de seguimiento", para identificar fondos no autorizados,			





2018 - 2021

			saldos y montos ejercidos al día. Tratándose de recursos propios, el seguimiento se lleva a cabo diariamente.			
9	Auxiliar Administrativo	Registro de Póliza de la Aplicación	Se elabora póliza de aplicación.	Póliza		

- D. **Observaciones.**
- E. **Beneficiario (s) del proceso.**
- F. **Anexos.**





2018 - 2021

MUNICIPIO DE MAZATLAN

Poliza de Ingreso IA000022 del 29 de noviembre de 2019
REINTEGRO AUTORIZADO POR EL TESORERO AL C. BLANCARTE OSUNA JORGE EDUARDO POR DIFERENCIA A FAVOR DEL CONTRIBUYENTE

Imprimir: Josue Gamaliel Rodriguez Lura; CONTABILIDAD Fecha de Impresión: 06/12/2019 03:51:22p.m. Página 1 de 1

Cta	SubCta	SSS	SSSS	SSSSS	Descripción / Concepto	Parcial	Debe	Haber
1124					Ingresos por Recuperar a Corto Plazo		-18,012.39	
1124	6				Aprovechamientos			
1124	6	610301			OTROS APROVECHAMIENTOS			
					REINTEGRO AUTORIZADO POR EL TESORERO AL C. BLANCARTE OSUNA JORGE EDUARDO POR DIFERENCIA A Ley de Ingresos por Ejecutar	-18,012.39		
8120					Aprovechamientos		-18,012.39	
8120	6				OTROS APROVECHAMIENTOS			
8120	6	610301			REINTEGRO AUTORIZADO POR EL TESORERO AL C. BLANCARTE OSUNA JORGE EDUARDO POR DIFERENCIA A Ley de Ingresos Devengada	-18,012.39		
8140					Aprovechamientos		-18,012.39	
8140	6				OTROS APROVECHAMIENTOS			
8140	6	610301			REINTEGRO AUTORIZADO POR EL TESORERO AL C. BLANCARTE OSUNA JORGE EDUARDO POR DIFERENCIA A Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	-18,012.39		-18,012.39
2119					Aprovechamientos			
2119	6				OTROS APROVECHAMIENTOS			
2119	6	610301			REINTEGRO AUTORIZADO POR EL TESORERO AL C. BLANCARTE OSUNA JORGE EDUARDO POR DIFERENCIA A Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	-18,012.39		18,012.39
2119	1				EN GARANTIA DE PAGO DE CONTRIBUCIONES			
2119	1	000001			A CTA DE IMPTOS DER. PROD APROV			
2119	1	000001	001808		BLANCARTE OSUNA JOR EDUARDO			
					REINTEGRO AUTORIZADO POR EL TESORERO AL C. BLANCARTE OSUNA JORGE EDUARDO POR DIFERENCIA A Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal	18,012.39		-18,012.39
4161					MULTAS			
4161	6				OTROS APROVECHAMIENTOS			
4161	6	610301			OTROS APROVECHAMIENTOS			
4161	6	610301	000004		REINTEGRO AUTORIZADO POR EL TESORERO AL C. BLANCARTE OSUNA JORGE EDUARDO POR DIFERENCIA A Ley de Ingresos Devengada	-18,012.39		-18,012.39
8140					Aprovechamientos			
8140	6				OTROS APROVECHAMIENTOS			
8140	6	610301			REINTEGRO AUTORIZADO POR EL TESORERO AL C. BLANCARTE OSUNA JORGE EDUARDO POR DIFERENCIA A Ley de Ingresos Recaudada	-18,012.39		-18,012.39
8150					Aprovechamientos			
8150	6				OTROS APROVECHAMIENTOS			
8150	6	610301			REINTEGRO AUTORIZADO POR EL TESORERO AL C. BLANCARTE OSUNA JORGE EDUARDO POR DIFERENCIA A	-18,012.39		-18,012.39
Sumas Iguales....						-54,037.17		

FORMULÓ: *[Firma]* REVISÓ: *[Firma]* AUTORIZÓ: *[Firma]*

J. L. P. JAVIER ENRIQUEZ BASTIDAS DR. JESUS JAVIER ALARCON LIZARRAGA

Emission: 29 nov. Poliza IA000022



2018 - 2021

Municipio de Mazatlán. Contabilidad Manual de Procesos.	ID:
	REVISIÓN: 01
	Fecha autorización:

CONTROL DE VERSIONES

Fecha: 16 de enero 2020

Tabla de historia del documento			
# de Revisión:	Date:	Razón de revisión:	Firma:
		Actualización de formatos	<i>Jose Rodriguez</i>





2018 - 2021

Municipio de Mazatlán.
Contabilidad
Manual de Procesos.

ID:

REVISIÓN: 01

Fecha autorización:

HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

FECHA DE EMISION	VERSION	FECHA DE ENTREGA
15 DE ENERO 2020	1	20 DE ENERO 2020

Entregado por:

Firma / sello

C.P. Pedro Jesús López Solano
Jefe de Contabilidad



Recibido por:

Firma / sello

MD. Rafael Padilla Díaz
Titular del Órgano Interno de Control


**AYUNTAMIENTO DE
MAZATLAN SIN.
ORGANO INTERNO
DE CONTROL**

Revisado y Aprobado por:

Revisado por:	Aprobado por:
	
LCPC. JAVIER ALARCON LIZARRAGA Tesorero	QFB. LUIS GUILLERMO BENITEZ TORRES Presidente municipal

Este documento es propiedad del Municipio de Mazatlán. Queda prohibida cualquier reproducción parcial o total. La impresión no autorizada de éste documento se considera como copia "no controlada".

59/59



MAZATLÁN

DONDE SE ROMPEN LAS OLAS