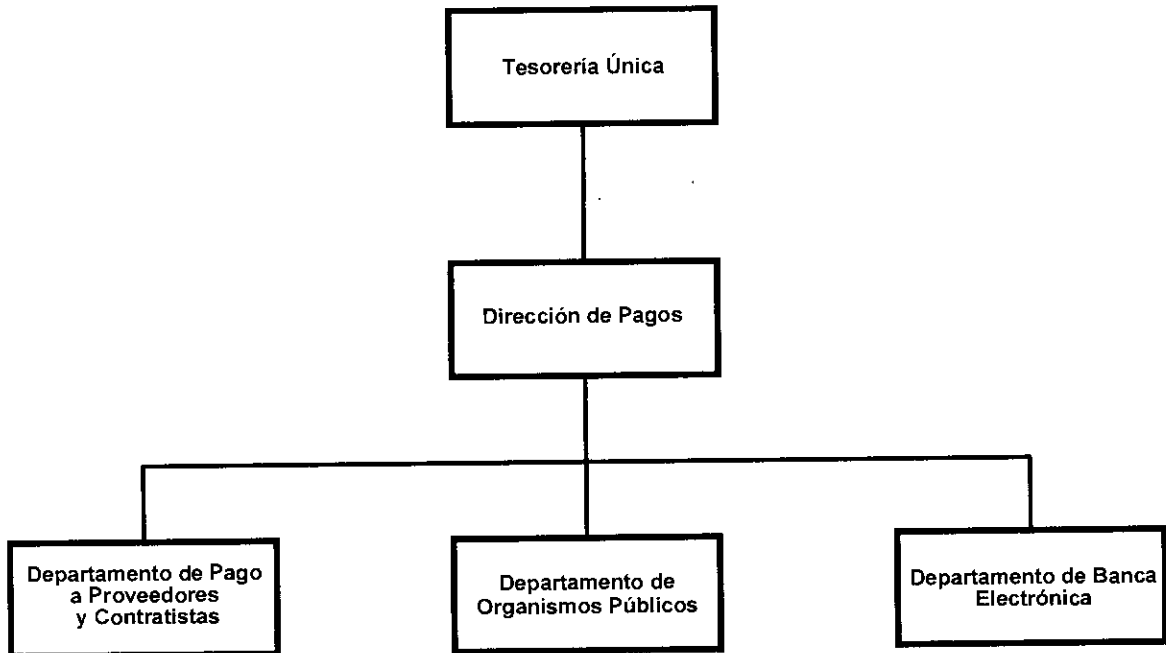


### Manual de Organización



Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Noviembre 2003	Noviembre 2016	Noviembre 2017	276

*[Handwritten signatures and initials]*



## Manual de Organización

**Órgano Administrativo:** Dirección de Pagos

**Propósito:** Coordinar el proceso de pago a proveedores, contratistas y organismos públicos.

**Funciones:**

- Participar en la elaboración de políticas de la Tesorería Única para los organismos públicos.
- Participar en los proyectos de reformas, adiciones y derogaciones de leyes, decretos, reglamentos y otras disposiciones relativas a la administración del erario estatal.
- Autorizar los pagos correspondientes de bienes y servicios a favor de proveedores y contratistas de las dependencias y entidades.
- Supervisar los reportes de los pagos a proveedores y contratistas, organismos públicos, instituciones bancarias y tipo de pago para su presentación al titular de la Tesorería Única.
- Coordinar el traspaso de los saldos de las cuentas bancarias de las áreas recaudadoras a las cuentas concentradoras.
- Autorizar las transferencias de recursos financieros de las cuentas bancarias de sueldos para su dispersión correspondiente.
- Autorizar las transferencias financieras a las cuentas bancarias aperturadas por los organismos públicos de los recursos financieros radicados por las participaciones fiscales federales y/o estatales, asimismo a las cuentas bancarias de los proveedores, contratistas y servidores públicos a través de lay out.
- Autorizar las transferencias de recursos financieros de las cuentas bancarias de sueldos para el pago a los servidores públicos y magisterio del Estado.
- Autorizar la protección de cheques emitidos por la Tesorería Única de los pagos a proveedores y contratistas, organismos públicos y servidores públicos, a fin de validar el cobro o depósito a la institución bancaria correspondiente.

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Noviembre 2003	Noviembre 2016	Noviembre 2017	277

*[Handwritten signatures and initials]*



## Manual de Organización

**Órgano Administrativo:** Departamento de Pago a Proveedores y Contratistas

**Propósito:** Coordinar la elaboración de cheques y pólizas de transferencias electrónicas de pago a proveedores y contratistas a solicitud de los organismos públicos de la administración pública centralizada y descentralizada.

**Funciones:**

- Elaborar las pólizas de transferencia electrónica y/o cheque nominativo según corresponda, por concepto de bienes y servicios a favor de proveedores y contratistas (nacionales o extranjeros), viáticos a servidores públicos de los mismos, así como las solicitudes de laudos y marcha y funeral.

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Noviembre 2003	Noviembre 2016	Noviembre 2017	278



## Manual de Organización

**Órgano Administrativo:** Departamento de Organismos Públicos

**Propósito:** Cumplir oportunamente con la requisición de las pólizas de transferencia para llevar a cabo el pago a organismos públicos de la administración pública centralizada, paraestatal, municipios, organismos subsidiados, autónomos, entidades sectorizadas, poder legislativo, judicial y a terceros beneficiados.

**Funciones:**

- Elaborar pólizas de transferencia electrónica y/o cheque nominativo por concepto de sueldos de magisterio, burocracia base y de confianza, ministraciones de gastos de operación y/o proyectos de inversión, contribuciones estatales y federales, recursos federales, municipios, fondos revolventes, retenciones a terceros, reintegros a la Tesorería de la Federación, apoyo alimenticio, pago de INFONAVIT e I.M.S.S., entero del I.S.R., entero del 2% del Impuesto Sobre Nóminas.

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Noviembre 2003	Noviembre 2016	Noviembre 2017	279

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

## Manual de Organización

**Órgano Administrativo:** Departamento de Banca Electrónica

**Propósito:** Radicar los recursos financieros a los proveedores, contratistas y organismos públicos.

**Funciones:**

- Radicar los recursos financieros a las cuentas bancarias aperturadas por los organismos públicos, proveedores, contratistas y servidores públicos.
- Realizar las transferencias de recursos financieros de las cuentas bancarias de sueldos para el pago a los servidores públicos (burocracia) y magisterio del Estado.
- Importar los archivos de domiciliación de los fondos III, IV y Fondo General para el cobro de los municipios.

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Noviembre 2003	Noviembre 2016	Noviembre 2017	280

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*