

**La Dirección de Egresos Municipal contará para su adecuado funcionamiento con un Departamento de Egresos, el cual tendrá las siguientes funciones:**

- I. Control de cuentas bancarias del municipio;
- II. Dispersar los pagos de la nómina correspondiente a los servidores públicos municipales, de conformidad a la información que para tal efecto suministre la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental;
- III. Efectuar transferencias a terceros previo acuerdo que expida el Ayuntamiento;
- IV. Elaboración de cheques por medio de órdenes de pago;
- V. Enterar las aportaciones, retenciones y descuentos a las dependencias gubernamentales o terceros correspondientes;
- VI. Establecer los lineamientos para justificar y comprobar las erogaciones con cargo al presupuesto de egresos;
- VII. La elaboración y pago de cheques autorizados y su debido control;
- VIII. La realización de las conciliaciones bancarias;
- IX. Pagar las nóminas del personal que labora al servicio del Ayuntamiento en coordinación con la Oficialía mayor Administrativa;
- X. Planear y controlar el flujo de efectivo, a fin de asegurar la congruencia entre los ingresos y los egresos que tenga el Municipio, así como diseñar, elaborar, desarrollar y ejecutar la estrategia para el logro de finanzas sanas;
- XI. Validar previamente en el ámbito administrativo el soporte documental que ampara las erogaciones con cargo al Presupuesto de Egresos;
- XII. Las demás previstas en la normatividad aplicable.