

**TECALI DE
HERRERA**

GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021

CONTRALORÍA MUNICIPAL

MANUAL DE ORGANIZACIÓN





**TECALI DE
HERRERA**
GOBIERNO MUNICIPAL 2018 - 2021

**Manual de Organización de la
Contraloría Municipal del H.
Ayuntamiento de Tecali de Herrera,
Puebla.**

Registro:

Fecha de Elaboración:

Núm. de Revisión:



**TECALI DE
HERRERA**

GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021

Manual de Organización

De la Contraloría Municipal

Autorizaciones

Presidente Municipal

Contralora Municipal

Aprobado el.

HOJA DE MODIFICACIONES



**TECALI DE
HERRERA**
GOBIERNO MUNICIPAL 2018 - 2021

**Manual de Organización de la
Contraloría Municipal del H.
Ayuntamiento de Tecali de Herrera,
Puebla.**

Registro:

Fecha de Elaboración:

Núm. de Revisión:

AREA O PROGRAMA	TIPO DE MODIFICACIÓN	DESCRIPCION MODIFICACIÓN	MODIFICACIÓN	
			MES	AÑO



**Manual de Organización de la
Contraloría Municipal del H.
Ayuntamiento de Tecali de Herrera,
Puebla.**

Registro:

Fecha de Elaboración:

Núm. de Revisión:

Contenido

I.	INTRODUCCIÓN	4
II.	MARCO JURÍDICO	5
III.	MISIÓN, VISIÓN, VALORES.....	6
IV.	ORGANIGRAMA.....	8
V.	ESTRUCTURA ORGÁNICA (ORGANIGRAMA).....	8
VI.	DESCRIPCIÓN DE PUESTO	9
VII.	PERFIL DEL PUESTO	11
VIII.	MATRIZ DERIVADO FUNCIONAL	13
IX.	DIRECTORIO DEL PERSONAL CUYAS ACTIVIDADES INTEGRAN EL MANUAL.....	14
X.	GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	14

I. INTRODUCCIÓN

La Contraloría Municipal de Tecali de Herrera, el máximo órgano de Control Interno del municipio toda vez que tiene como objetivo convertir al Municipio en un ente competitivo, dirigido por los principios de



**Manual de Organización de la
Contraloría Municipal del H.
Ayuntamiento de Tecali de Herrera,
Puebla.**

Registro:

Fecha de Elaboración:

Núm. de Revisión:

transparencia, honradez y legalidad. Velando por el Patrimonio Municipal y su ejecución en favor de la ciudadanía, para un mayor provecho, para así poder crear un vínculo con los Tecalenses de confianza y credibilidad.

Por ello la creación del presente manual de organización, que sirva de referencia para cualquier ciudadano, así como para cualquier integrante de este H. Ayuntamiento, para poder definir y esclarecer cualquier confusión respecto de las funciones que competen a esta Contraloría Municipal.

II. MARCO JURÍDICO

En este capítulo se relacionan los principales ordenamientos jurídicos vigentes que regulan la operación y funcionamiento de la Contraloría Municipal. Lo anterior, para el desarrollo de sus actividades, de acuerdo con la jerarquía que en materia legal correspondiente.

Federal



**Manual de Organización de la
Contraloría Municipal del H.
Ayuntamiento de Tecali de Herrera,
Puebla.**

Registro:

Fecha de Elaboración:

Núm. de Revisión:

Ley General de Responsabilidades Administrativas. (El 18 de julio de 2016)

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (del 26 de enero de 2017)

Ley del Sistema Nacional Anticorrupción (del 18 de julio de 2016)

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Estatal

Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla (27 de diciembre de 2017)

Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla (30 de agosto de 2017.)

Ley del Sistema Estatal Anticorrupción (27 diciembre 2016)

Código de Procedimientos Civiles para el Estado Libre y Soberano de Puebla (Supletorio del Procedimiento). 14 de septiembre de 2016

Municipal

Ley de ingresos del Municipio de Tecali de Herrera vigente.

Plan de Desarrollo municipal de Tecali de Herrera 2018-2021.

III. MISIÓN, VISIÓN, VALORES.

MISIÓN

Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla (27 de diciembre de 2017)



**Manual de Organización de la
Contraloría Municipal del H.
Ayuntamiento de Tecali de Herrera,
Puebla.**

Registro:

Fecha de Elaboración:

Núm. de Revisión:

De acuerdo a lo establecido en el Plan de Desarrollo Municipal de Tecali de Herrera muestra misión es vigilar, controlar y promover el desarrollo de la gestión Municipal para lograr el bienestar de la población con una adecuada aplicación de los recursos y de conformidad a derecho.

VISIÓN

Lograr un gobierno que ejecute el recurso de manera transparente.

VALORES

Legalidad. Los servidores públicos hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

Integridad. Actuar siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo comisión o función, convencidos en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generaren certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vincule u observen su actuar.

Participación Ciudadana. Fomentar la intervención de la comunidad en acciones organizadas en cuestión de toma de decisiones, para obtener una democracia participativa.

Inclusión: Agrupar y unificar esfuerzos sin tomar en cuenta credo, gustos, nacionalidad, color de piel, sexo y hábitos; para poder cumplir los objetivos planteados, no sectorizar, etiquetar o juzgar a nadie.

Uso de Recursos: Los servidores públicos se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender algún beneficio, provecho o ventaja personal o al favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dadas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.



**TECALI DE
HERRERA**
GOBIERNO MUNICIPAL 2018 - 2021

**Manual de Organización de la
Contraloría Municipal del H.
Ayuntamiento de Tecali de Herrera,
Puebla.**

Registro:

Fecha de Elaboración:

Núm. de Revisión:

IV. ORGANIGRAMA

Contralor Municipal

V. ESTRUCTURA ORGÁNICA (ORGANIGRAMA)

NO.	UNIDAD ADMINISTRATIVA	OBJETIVO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
1		
2		
3		



N°	Unidad Administrativa	Funciones de la Unidad Administrativa
1	Contralor Municipal	<ul style="list-style-type: none"> Vigilar que los aspectos financieros operacionales y administrativos cumplan con los objetivos planteados en cada una de las áreas así como que cumplan con las disposiciones legales vigentes que dirigen sus responsabilidades, funciones y actividades. Revisar el ejercicio de los recursos operativos, administrativos y legales, a fin de alcanzar un adecuado sistema de control. Ejecutar el procedimiento de responsabilidades administrativas observando, analizando y sustanciando el procedimiento con el fin de garantizar la firmeza y legalidad de las actuaciones. Investigar las conductas que puedan constituir responsabilidades administrativas de los servidores públicos o particulares, y calificar la falta administrativa de conformidad con el marco jurídico aplicable.

VI. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

ÁREA	NOMBRE DEL PUESTO	NÚMERO DE PUESTOS	TIPO DE PUESTOS	
			C	B
Contraloría Municipal	Contralor Municipal	1	1	0

C:

Confianza B: Base



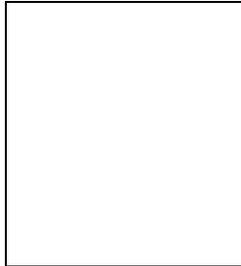
**TECALI DE
HERRERA**
GOBIERNO MUNICIPAL 2018 - 2021

**Manual de Organización de la
Contraloría Municipal del H.
Ayuntamiento de Tecali de Herrera,
Puebla.**

Registro:

Fecha de Elaboración:

Núm. de Revisión:



	Personal Operativo	1	1	0
	TOTAL		1	



**Manual de Organización de la
Contraloría Municipal del H.
Ayuntamiento de Tecali de Herrera,
Puebla.**

Registro:

Fecha de Elaboración:

Núm. de Revisión:

VII. PERFIL DEL PUESTO

(Características del Puesto, Objetivo, Funciones, Relación Organizacional, Perfil Requerido, Competencias)

Descripción del Puesto

Nombre del Puesto:	Contralor Municipal
Nombre de la Unidad:	Contraloría Municipal
Área de Adscripción:	Contraloría Municipal
A quien Reporta:	Presidente Municipal
A quien Supervisa:	No cuenta con personal para supervisar.

Misión del Puesto

Vigilar que los recursos y el gasto sean aplicables al buen funcionamiento del Ayuntamiento Municipal dentro del marco legal vigente, así como el buen desempeño de los servidores públicos.

Funciones Sustantivas

1. Planear, organizar y coordinar el Sistema de Control y Evaluación Municipal;
2. Vigilar el ejercicio del gasto público y su congruencia con el presupuesto de egresos del Municipio;
3. Vigilar el correcto uso del patrimonio municipal;
4. Formular al Ayuntamiento propuestas para que en el reglamento respectivo se expidan, las normas reguladoras del funcionamiento, instrumentos y procedimientos de control de la Administración Pública Municipal;
5. Vigilar el cumplimiento de las normas de control y fiscalización de las dependencias municipales;
6. Establecer métodos, procedimientos y sistemas que permitan el logro de los objetivos encomendados a la Contraloría Municipal, así como vigilar su observancia y aplicación;
7. Comprobar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las disposiciones que en materia de planeación, presupuesto, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio y valores tenga el Ayuntamiento;
8. Asesorar técnicamente a los titulares de las dependencias municipales sobre reformas administrativas relativas a organización, métodos, procedimientos y controles;
9. Practicar auditorías al Presidente Municipal y áreas del Ayuntamiento para verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas respectivos en el desempeño de sus cargos de los servidores públicos;



**Manual de Organización de la
Contraloría Municipal del H.
Ayuntamiento de Tecali de Herrera,
Puebla.**

Registro:

Fecha de Elaboración:

Núm. de Revisión:

10. Proporcionar información a las autoridades competentes, sobre el destino y uso de las participaciones y recursos asignados al Ayuntamiento;
11. Vigilar el cumplimiento de normas y disposiciones sobre registro, contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, usos y conservación del patrimonio municipal;
12. Verificar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas de la Administración Pública Municipal;
13. Emitir opinión sobre proyectos de sistemas de contabilidad y control en materia de programación, presupuestos, administración de recursos humanos, materiales y financieros, contratación de deuda y manejo de fondos y valores que formule la Tesorería Municipal;
14. Informar cuando lo requiera el Presidente Municipal o el Síndico, sobre el resultado de la evaluación, y responsabilidades, en su caso, de los servidores públicos municipales;
15. Recibir y registrar, sin perjuicio de lo que dispongan otros ordenamientos, las declaraciones patrimoniales de servidores públicos municipales, que conforme a la ley están obligados a presentar, así como investigar la veracidad e incremento ilícito correspondientes;
16. Atender las quejas, denuncias y sugerencias de la ciudadanía, relativas al ámbito de su competencia;
17. Cuidar el cumplimiento de responsabilidades de su propio personal, aplicando en su caso las sanciones administrativas que correspondan conforme a la ley;
18. Solicitar al Ayuntamiento que contrate al auditor externo en los términos de la Ley;
19. Participar en la entrega-recepción de las dependencias y entidades del Municipio;
20. Vigilar que el inventario general de los bienes municipales sea mantenido conforme a lo dispuesto por la Ley;
21. Sustanciar el procedimiento administrativo de determinación de responsabilidades en contra de los servidores públicos municipales, de acuerdo a la ley en la materia y;
22. Las demás que le asigne su jefe inmediato, o que de manera posterior a la emisión del presente se le imponga por aprobación del Reglamento Interno de la Contraloría Municipal y demás reglamentos en materia de prestación de servicios de los Servidores Públicos.

Relación Organizacional

**No. de
personas a
su cargo**

0



**Manual de Organización de la
Contraloría Municipal del H.
Ayuntamiento de Tecali de Herrera,
Puebla.**

Registro:

Fecha de Elaboración:

Núm. de Revisión:

Personal de confianza a su cargo	0	Personal sindicalizado a su cargo	0
Relaciones Internas	Titulares y personal de las entidades municipales		
Relaciones Externas	Dependencias estatales y ciudadanos y auditores externos		

Perfil del Puesto

Rango de edad	23 a 60	Escolaridad	LICENCIATURA		
Especialidad	DERECHO, CONTADURIA PUBLICA, ADMINISTRACION PUBLICA, ECONOMIA, CARRERA A FIN				
Género:	Masculino		Femenino		Indistinto ✓
Experiencia previa					
Tiempo	1 año				
¿En qué puestos?	afines				
Conocimientos /Aptitudes	Administración, planeación, computación, redacción, ortografía y Microsoft Office		Habilidades /Actitudes	Honestidad, responsabilidad, solvencia moral, ecuanimidad, trabajo bajo presión, análisis, solución de problemas, inteligencia emocional, gestión de proyectos,	
Ambiente y condiciones de trabajo	80 % oficina 20 % campo				

VIII. MATRIZ DERIVADO FUNCIONAL



**Manual de Organización de la
Contraloría Municipal del H.
Ayuntamiento de Tecali de Herrera,
Puebla.**

Registro:

Fecha de Elaboración:

Núm. de Revisión:

FUNCIONES		
<i>Planear y dirigir.</i>	<i>Programar, Organizar y controlar.</i>	<i>Detectar, Diseñar y Elaborar.</i>

IX. DIRECTORIO DEL PERSONAL CUYAS ACTIVIDADES INTEGRAN EL MANUAL

Unidad Administrativa	Titular	Correo electrónico	Teléfono
Contraloría Municipal	Ivette Gómez Tihel	contraloria@tecalideherrera.gob.mx	(224) 271-40-64

X. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Entidades: Los organismos públicos descentralizados municipales, las empresas de participación municipal mayoritaria y los fideicomisos públicos en los que el fideicomiso sea el Municipio.

Estructura Orgánica: Es la organización formal en la que se establecen los niveles jerárquicos y se especifica la división de funciones, la interrelación y coordinación que deben existir entre las diferentes unidades organizacionales, a efecto de lograr el cumplimiento de los objetivos es igualmente un marco administrativo de referencia para determinar los niveles de toma de decisiones.

Función: Conjunto de actividades afines y coordinadas que se necesitan realizar para alcanzar los objetivos de la dependencia o entidad y de cuyo ejercicio generalmente es responsable una Unidad Administrativa, se define a partir de las disposiciones jurídico-administrativas vigentes.

Organigrama: Un organigrama o carta de organización es un gráfico que expresa en forma resumida la estructura orgánica de una Dependencia o Entidad, o parte de ella, así como las relaciones entre las Unidades Administrativas que la componen.



**Manual de Organización de la
Contraloría Municipal del H.
Ayuntamiento de Tecali de Herrera,
Puebla.**

Registro:

Fecha de Elaboración:

Núm. de Revisión:

Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa: El instrumento en el que las autoridades investigadoras describen los hechos relacionados con alguna de las faltas señaladas en la presente Ley, exponiendo de forma documentada con las pruebas y fundamentos, los motivos y presunta responsabilidad del Servidor Público o de un particular en la comisión de Faltas administrativas;

Autoridad investigadora: La autoridad en las Secretarías, los Órganos internos de control, la Auditoría Superior de la Federación y las entidades de fiscalización superior de las entidades federativas, así como las unidades de responsabilidades de las Empresas productivas del Estado, encargada de la investigación de Faltas administrativas

Autoridad resolutora: Tratándose de Faltas administrativas no graves lo será la unidad de responsabilidades administrativas o el servidor público asignado en los Órganos internos de control. Para las Faltas administrativas graves, así como para las Faltas de particulares, lo será el Tribunal competente;

Falta administrativa no grave: Las faltas administrativas de los Servidores Públicos catalogadas como graves en los términos de la presente Ley, cuya sanción corresponde al Tribunal Federal de Justicia Administrativa y sus homólogos en las entidades federativas;

Servidores Públicos: Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos, en el ámbito federal y local, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

Órganos internos de control: Las unidades administrativas a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en los entes públicos, así como aquellas otras instancias de los Órganos constitucionales autónomos que, conforme a sus respectivas leyes, sean competentes para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de Servidores Públicos;