

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

APLICADO A:
DEPARTAMENTO DE CONTRALORÍA

CHARCAS, S. L. P. JUNIO 2010

INDICE:

INTRODUCCION

DIRECTORIO

LEGISLACIÓN O BASE LEGAL

MISIÓN

ESTRUCTURA ORGÁNICA

ORGANIGRAMA

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

AUTORIZACIÓN

CONTROL DE REVISIONES Y ACTUALIZACIONES

INTRODUCCIÓN:

EL PRESENTE MANUAL SE ELABORÓ CON EL OBJETO DE QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE CHARCAS, S. L.P. CUENTEN CON UNA FUENTE DE INFORMACIÓN QUE LES PERMITA CONOCER LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE CONTRALORÍA, ASI COMO LAS FUNCIONES A SU CARGO.

ESTE DOCUMENTO PRESENTA LA ESTRUCTURA ORGANIZADA, ACTUALIZADA Y AUTORIZADA, EL MARCO JURÍDICO EN QUE SE SUSTENTAN SU ACTUALIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO, LOS OBJETIVOS QUE TIENEN ENCOMENDADOS Y LA DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES QUE SE DEBEN REALIZAR PARA ALCANZARLOS.

ADEMÁS ESTE MANUAL DE ORGANIZACIÓN FACILITA A LOS EMPLEADOS, FUNCIONARIOS Y TRABAJADORES EL CONOCIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI MISMO AYUDAR ENTRE OTRAS COSAS A INTEGRAR Y ORIENTAR AL NUEVO PERSONAL.

LA APLICACIÓN DEL PRESENTE MANUAL ES ÚNICAMENTE PARA EL PERSONAL QUE INTEGRA EL AREA DE CONTRALORÍA, QUIEN SERÁ RESPONSABLE DE ACTUALIZAR O MODIFICAR SU CONTENIDO.

DIRECTORIO:

CONTRALOR INTERNO DEL MUNICIPIO DE CHARCAS, S.L.P.
PARA LA ADMINISTRACION 2009 2012.

ALBERTO ZARAGOZA LEIJA

LEGISLACIÓN O BASE LEGAL

Los ordenamientos o normas jurídicos que rigen la operación del puesto de Contraloría son los siguientes:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí.
- Ley Orgánica del Municipio Libre y Soberano del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Entrega Recepción de los Recursos Públicos del Estado de San Luis Potosí
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí

MISION:

OFRECER A LA POBLACIÓN UN SERVICIO QUE GARANTICE EL ADECUADO MANEJO DE RECURSOS MEDIANTE LA FISCALIZACIÓN DE INGRESOS Y EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO MUNICIPAL ASI COMO SU CONGRUENCIA CON EL PRESUPUESTO DE EGRESOS.

ESTRUCTURA ORGANICA

1.- PRESIDENTE MUNICIPAL

1.1.- Contraloría Interna Municipal

ORGANIGRAMA

PRESIDENTE MUNICIPAL

```
graph TD; A[PRESIDENTE MUNICIPAL] --- B[CONTRALORÍA];
```

The diagram is a simple organizational chart. It consists of two rectangular boxes. The first box, on the left, contains the text 'PRESIDENTE MUNICIPAL'. A vertical line descends from the bottom center of this box, and a horizontal line extends to the right from the bottom of that vertical line. This horizontal line connects to the top-left corner of a second rectangular box on the right, which contains the text 'CONTRALORÍA'. This structure indicates a direct reporting relationship from the Comptroller to the Municipal President.

CONTRALORÍA

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

CONTRALOR INTERNO

OBJETIVO:

BRINDAR SATISFACCION A TODA PERSONA QUE SOLICITE SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DE UN AMBIENTE AGRADABLE DE TRABAJO DE MANERA PERMANENTE.

FUNCIONES:

- PLANEAR, PROGRAMAR, ORGANIZAR Y COORDINAR EL SISTEMA DE CONTROL Y EVALUACIÓN MUNICIPAL.
- FISCALIZAR EL INGRESO Y EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO MUNICIPAL.
- VIGILAR QUE LOS RECURSOS Y APORTACIONES FEDERALES Y ESTATALES ASIGNADOS AL MUNICIPIO, SE APLIQUE EN LOS TÉRMINOS ESTIPULADOS EN LAS LEYES, REGLAMENTOS Y CONVENIOS RESPECTIVOS.

- PARTICIPAR EN LA ENTREGA RECEPCIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL MUNICIPIO, CONJUNTAMENTE CON EL SÍNDICO Y EL OFICIAL MAYOR (SECRETARIO).
- DICTAMINAR LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA TESORERÍA MUNICIPAL Y VERIFICAR QUE LOS INFORMES SEAN REMITIDOS EN TIEMPO Y FORMA A LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO.
- PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS INVENTARIOS GENERALES DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO.
- APOYAR AL PRESIDENTE MUNICIPAL EN LA SUBSTANCIACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS Y RESARCITORIOS, DETERMINANDO O NO LA EXISTENCIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, POR INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES NO SUJETOS A RESPONSABILIDAD POR PARTE DEL CONGRESO DEL ESTADO, PUDIENDO APLICAR LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS CORRESPONDIENTES POR ACUERDO DE CABILDO.

- INFORMAR OPORTUNAMENTE A LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES ACERCA DE LA OBLIGACIÓN DE MANIFESTAR SUS BIENES, VERIFICANDO QUE TAL DECLARACIÓN SE PRESENTE EN LOS TÉRMINOS DE LEY Y;
- VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y DISPOSICIONES SOBRE EL REGISTRO, CONTABILIDAD, CONTRATACIÓN Y PAGO DE PERSONAL, CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, OBRA PÚBLICA, ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS, USOS Y CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO MUNICIPAL.

AUTORIZACIÓN:

RESPONSABLE DE LA FORMULACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN

ELABORÓ

C. ALBERTO ZARAGOZA LEIJA
CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL

AUTORIZACIÓN

C. VÍCTOR MANUEL GUEVARA CORONADO
PRESIDENTE MUNICIPAL