




Ixtapaluca

Ayuntamiento 2016-2018

Manual de Organización de la Contraloría Municipal de Ixtapaluca




	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA	
	CONTRALORÍA MUNICIPAL	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	
	Código: IXT/MO/CON/01	Hoja: 1 de 57
	Revisión: 00	Año de Elaboración: 2017

ÍNDICE.

	Página
1. Presentación	2
2. Introducción	3
3. Marco Jurídico	4
4. Misión, Visión y Valores	5
5. Objetivo	8
6. Estructura Organizacional	9
7. Organigrama	10
8. Inventario de Puestos	11
8.1. Descripción de Puestos	12
A. Contraloría Municipal	12
B. Subcontraloría	17
C. Coordinador/a de auditoria	21
D. Jefe/a de Departamento de Auditoria Financiera	26
E. Jefe/a de Departamento de Auditoria Administrativa	30
F. Jefe/a de Departamento de Auditoria de Obra Pública	34
G. Coordinador/a Jurídica	39
H. Jefe/a de Departamento de Atención Ciudadana, Quejas y Denuncias	43
I. Jefe/a de Departamento de Procedimientos y Resoluciones	47
J. Jefe/a de Departamento de Situación Patrimonial	51
9. Validación.	55
10. Hoja de Actualización.	56

Ixtapaluca

"LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL"

	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA	
	CONTRALORÍA MUNICIPAL	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	
	Código: IXT/MO/CON/01	Hoja: 2 de 57
	Revisión: 00	Año de Elaboración: 2017

1. Presentación.


La Contraloría Interna Municipal, es una unidad fundamental dentro de la Administración Pública Municipal, debido a que el funcionamiento de toda organización pública requiere contar con métodos y procedimientos eficientes y eficaces para la correcta vigilancia, fiscalización y control durante el manejo de los ingresos así como en la aplicación de los egresos, de la misma forma vigilar que los servidores públicos se conduzcan dentro del marco normativo durante el desempeño de sus actividades.

Para el lograr los objetivos, se pretende que con la aplicación del presente manual se optimicen los recursos humanos y financieros a fin de dar el seguimiento adecuado a los planes, programas, proyectos y demás compromisos y propósitos institucionales fijados por la Administración Pública Municipal para el periodo 2016-2018.

Bajo este contexto y con el propósito de dar cumplimiento al Reglamento Interno de la Contraloría Interna Municipal vigente, se emite el presente Manual de Organización en donde se busca que sirva como un documento dinámico, verídico, confiable y oportuno para la realización y consulta de las funciones y actividades que realiza el personal de las diversas áreas, tendiente a evitar duplicidad de funciones, omisiones y confusiones durante el desarrollo de las actividades dentro de la Contraloría Interna del Municipio de Ixtapaluca.

Ixtapaluca

“LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL”

	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA	
	CONTRALORÍA MUNICIPAL	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	
	Código: IXT/MO/CON/01	Hoja: 3 de 57
	Revisión: 00	Año de Elaboración: 2017

2. Introducción.


Contar con un documento técnico y administrativo que permita conocer detalladamente la gestión administrativa y normativa de la Contraloría Interna del Municipio de Ixtapaluca.

Concretizar en las responsabilidades directivas y operativas que contribuyan a eficientar las labores de los servidores públicos involucrados en el proceso de vigilancia, control y fiscalización de los recursos públicos, procurando el mejoramiento continuo e integral de las actividades, a través del fortalecimiento de los procedimientos mediante la revisión, mejora y actualización del presente Manual de Organización, con la finalidad de elevar la calidad mediante un enfoque de mejora continua.

Por último, ser una herramienta que coadyuve en el cumplimiento a la transparencia y rendición de cuentas a los habitantes del Municipio de Ixtapaluca, dándoles a conocer las funciones y atribuciones que se desarrollan en la Contraloría Interna Municipal con la finalidad de que puedan realizar juicios de valor al cumplimiento de los objetivos y metas trazados en el Plan de Desarrollo Municipal de la Administración Pública Municipal 2016-2018.

Ixtapaluca

“LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL”

	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA	
	CONTRALORÍA MUNICIPAL	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	
	Código: IXT/MO/CON/01	Hoja: 4 de 57
	Revisión: 00	Año de Elaboración: 2017

3. Marco Jurídico.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Federal.

- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Estatal.


- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
- Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México.
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de México.
- Código Administrativo del Estado de México.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- Código Civil del Estado de México.

Municipal.

- Bando Municipal de Ixtapaluca.
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Ixtapaluca.
- Reglamento de la Contraloría Municipal de Ixtapaluca.

Ixtapaluca

“LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL”

	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA	
	CONTRALORÍA MUNICIPAL	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	
	Código: IXT/MO/CON/01	Hoja: 5 de 57
	Revisión: 00	Año de Elaboración: 2017

4. Misión, Visión y Valores.

4.1. Misión Municipal.

Ser el gobierno que merece la sociedad de Ixtapaluca con un compromiso social de transformar al municipio en una ciudad desarrollada, una ciudad de oportunidades genuinas para los habitantes. Hemos logrado hacer las cosas de una manera diferente, y bien hechas, con valores vamos a transformar los recursos del pueblo en políticas públicas orientadas estratégicamente; la prevención al delito la seguiremos atacando de raíz, sin dejar a un lado la guerra frontal a quienes continúan delinquir en nuestro territorio. Garantizar a la población en general, el cuidado y la certeza jurídica en sus personas y en sus propiedades, así como la protección e igualdad de los derechos humanos, garantía universal de todo ser humano. El abatimiento al rezago y la pobreza sigue siendo un tema que genera dolor y frustración de quienes hemos demostrado que sabemos gobernar, los grupos vulnerables tendrán todo el apoyo mediante los programas y acciones que corresponden.


Las oportunidades para el crecimiento de la economía local son y serán prioritarios. El fomento para el desarrollo económico será un objetivo más que cumpliremos, porque somos un municipio rico en recursos naturales y rico por su gente. Habremos de observar nuestros problemas y soluciones con una perspectiva de género y cuidado del medio ambiente. Vamos a instalar en la Administración Pública Municipal de Ixtapaluca 2016-2018, el uso eficaz de las Tecnologías de la Información y la Comunicación orientadas a la evaluación de los resultados y del proceso de planeación, que involucran: los Planes de Trabajo, el Presupuesto base en Resultados, el Seguimiento y Monitoreo de la Ejecución de las Obras y Acciones, la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR), así como la continuidad en los sistemas y trabajos de certificación de la mejora continua y la calidad de los Servicios Públicos Municipales. Hemos apostado a la continuidad porque sabemos que con Mas Sentido Humano habremos de alcanzar el Ixtapaluca que todos merecemos.

4.2. Misión de la Contraloría Municipal.

Ser una Contraloría que logre consolidar un sistema de evaluación y revisión preventiva eficaz, mediante el impulso a todas las Unidades Administrativas del Municipio, para que se generen

Ixtapaluca

"LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL"

	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA	
	CONTRALORÍA MUNICIPAL	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	
	Código: IXT/MO/CON/01	Hoja: 6 de 57
	Revisión: 00	Año de Elaboración: 2017

acciones y productos de valor que se traduzcan en una mayor confianza y satisfacción de la población beneficiada con los servicios públicos.

4.3. Visión Municipal.

Que el Gobierno de Ixtapaluca logre en comunión con la sociedad, elevar el nivel de vida de la gente del municipio, que la práctica y el ejercicio de acciones de participación ciudadana logren acuerdos en la toma de decisiones para la construcción de las políticas públicas. Mediante el ejercicio de la Gobernabilidad en el municipio se consolide una Administración Pública transparente, electrónica con una nueva generación de servidores públicos, que se eleven como profesionistas capaces de producir bienes y servicios que generen VALOR PÚBLICO, traducido en Servicios Públicos de Calidad, oportunidades de empleo y desarrollo, así como la protección en los derechos humanos y las garantías de las personas y de sus bienes.


El Ixtapaluca deseado, es el Ixtapaluca que todos merecemos, la protección de nuestro medio ambiente nos llama a promover la cultura, para que juntos convivan el desarrollo económico y los recursos naturales, construiremos un municipio SUSTENTABLE y SOSTENIBLE, con ciudadanos preparados y consientes, inmersos en las sociedades del conocimiento con VALORES y hábitos saludables en su alimentación recreación y deporte. Alcanzar un municipio ordenado que dé prioridad a la movilidad para una ciudad inteligente, un municipio consiente cuyo aprovechamiento de los recursos naturales sea administrado; suelo, agua, aire, tierra y sol. Que los ciudadanos se levanten por su espíritu emprendedor y de lucha, característica de la raza que habita esta tierra.

4.4. Valores.

- **Honestidad.** Los recursos públicos municipales y de origen Estatal y Federal, así como las donaciones de la iniciativa privada, habrán de considerarse en la información financiera y formarán parte del patrimonio municipal, con la responsabilidad y procedimientos normativos y jurídicos que las leyes lo demanden.

Ixtapaluca


“LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL”

	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA	
	CONTRALORÍA MUNICIPAL	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	
	Código: IXT/MO/CON/01	Hoja: 7 de 57
	Revisión: 00	Año de Elaboración: 2017

- **Profesionalismo.** Cada servidora o servidor público tiene el compromiso de atender las responsabilidades que le confieren con eficacia y eficiencia, solventar en tiempo y forma los objetivos que le fueron encomendados con un espíritu autodidacta, enfrentar las responsabilidades encomendadas.
- **Justicia.** Fomentar y servir la demanda de la población de Ixtapaluca con estricto apego a la normatividad y marco y jurídico existente, adecuar y actualizar la normatividad.
- **Lealtad.** Apegarse y fomentar el espíritu de pertenencia y el espíritu de equipo de los trabajos propios para fortalecer el trabajo transversal y consolidar los objetivos institucionales con principios en el manejo de la información, sin la búsqueda del beneficio propio o de particulares.
- **Ética.** Entender que la Administración Pública es la organización municipal más importante que demanda nuestro mayor esfuerzo, compromiso y enfoque de resultados, servir con responsabilidad pública, la demanda y atención de los derechos de quienes nos debemos, la población de Ixtapaluca.

Ixtapaluca

“LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL”


	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA	
	CONTRALORÍA MUNICIPAL	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	
	Código: IXT/MO/CON/01	Hoja: 8 de 57
	Revisión: 00	Año de Elaboración: 2017

5. Objetivo.

La Contraloría Interna del Municipio de Ixtapaluca tiene como objetivo primordial el planear, programar, organizar y coordinar las acciones de control, evaluación, vigilancia y fiscalización del correcto uso del patrimonio, el ejercicio del gasto público por conducto de las dependencias y/o entidades que conforman la administración pública municipal; así como el vigilar el desempeño de los servidores públicos de acuerdo a sus funciones y atribuciones, procurando con ello impulsar una Gestión Pública de Calidad, en apego a la normatividad y disposiciones legales aplicables.

Ixtapaluca

“LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL”

	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA	
	CONTRALORÍA MUNICIPAL	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	
	Código: IXT/MO/CON/01	Hoja: 9 de 57
	Revisión: 00	Año de Elaboración: 2017

6. Estructura Organizacional.

1. Contraloría Municipal.

1.1. Subcontraloría.

1.1.1. Coordinación de Auditoría.

1.1.1.1. Departamento de Auditoría Financiera.

1.1.1.2. Departamento de Auditoría Administrativa.

1.1.1.3. Departamento de Auditoría de Obra Pública.

1.1.2. Coordinación Jurídica.


1.1.2.1. Departamento de Atención Ciudadana, Quejas y Denuncias.

1.1.2.2. Departamento de Procedimientos y Resoluciones.

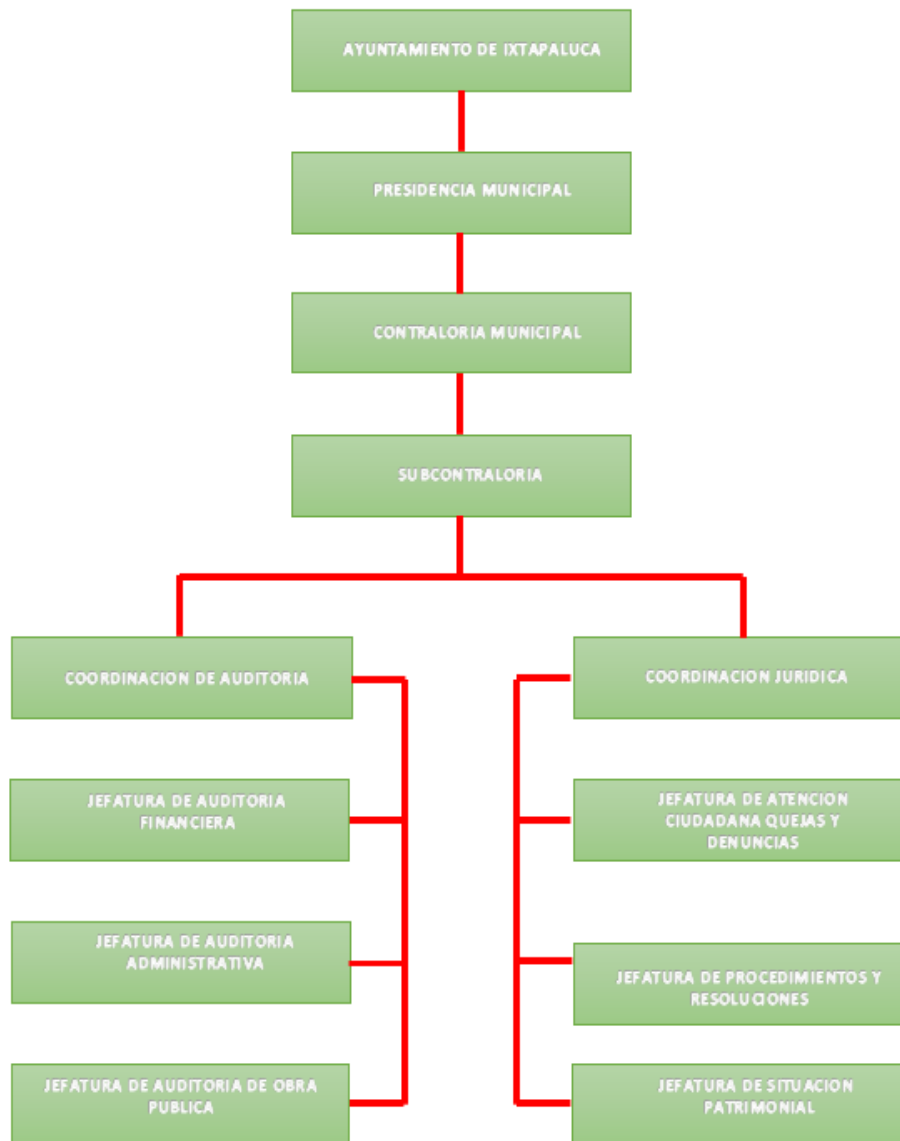
1.1.2.3. Departamento de Situación Patrimonial.

Ixtapaluca

“LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL”


 <p>Ixtapaluca Continuamos trabajando con sentido humano</p>	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA	
	CONTRALORÍA MUNICIPAL	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	
	Código: IXT/MO/CON/01	Hoja: 10 de 57
	Revisión: 00	Año de Elaboración: 2017

7. Organigrama.



Ixtapaluca

“LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL”


	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA	
	CONTRALORÍA MUNICIPAL	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	
	Código: IXT/MO/CON/01	Hoja: 11 de 57
	Revisión: 00	Año de Elaboración: 2017

8. Inventario de Puestos.

No.	Nombre del puesto	Plazas por puesto	Total de plazas
1	Contralor/a Municipal	1	1
2	Subcontralor/a	1	1
3	Coordinador/a de Auditoria	1	1
4	Auditor/a Financiero	1	2
5	Auditor/a Administrativo	1	2
6	Auditor de Obra Pública	1	2
7	Coordinador/a Jurídico	1	1
8	Jefe de atención ciudadana, quejas y denuncias	1	2
9	Jefe de procedimientos y resoluciones	1	2
10	Jefe de situación patrimonial	1	1

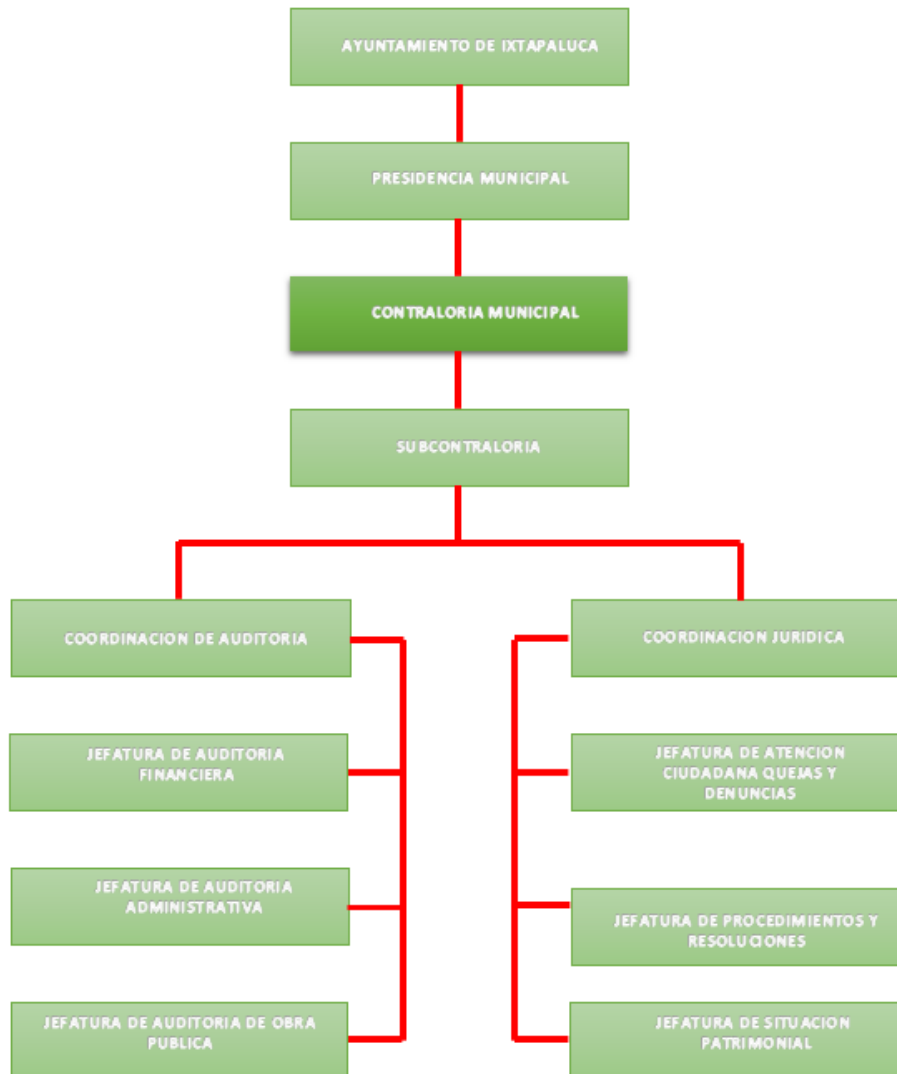
Ixtapaluca

“LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL”

 <p>Ixtapaluca Continuamos trabajando con sentido humano</p>	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA	
	CONTRALORÍA MUNICIPAL	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	
	Código: IXT/MO/CON/01	Hoja: 12 de 57
	Revisión: 00	Año de Elaboración: 2017


8.1. Descripción de Puestos.

A. Contralor/a Municipal.



Ixtapaluca

“LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL”

	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA	
	CONTRALORÍA MUNICIPAL	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	
	Código: IXT/MO/CON/01	Hoja: 13 de 57
	Revisión: 00	Año de Elaboración: 2017

i. Objetivo.


Vigilar, fiscalizar, controlar, y dar seguimiento de los ingresos, egresos, programas, obras y acciones del Gobierno Municipal, así como a los/as servidores/as públicos municipales.

ii. Funciones.

- Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal;
- Fiscalizar el ingreso y ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos;
- Aplicar las normas y criterios en materia de control y evaluación;
- Asesorar a los órganos de control interno de los organismos auxiliares y fideicomisos de la administración pública municipal;
- Establecer las bases generales para la realización de auditorías e inspecciones
- Vigilar que los recursos federales y estatales asignado al Ayuntamiento de Ixtapaluca se apliquen en los términos estipulados en las leyes, los reglamentos y los convenios respectivos;
- Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas de la administración pública municipal;
- Coordinarse con el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y la Contraloría del Poder Legislativo y con la Secretaría de la Contraloría del Estado para el cumplimiento de sus funciones;
- Designar a los auditores externos y proponer al Ayuntamiento, en su caso, a los Comisarios de los Organismos Auxiliares;
- Establecer y operar un sistema de atención de quejas, denuncias y sugerencias;
- Realizar auditorías y evaluaciones e informar del resultado de las mismas al Ayuntamiento;
- Participar en la entrega-recepción de las unidades administrativas de las dependencias organismos auxiliares y fideicomisos del municipio;

Ixtapaluca

"LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL"

	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA	
	CONTRALORÍA MUNICIPAL	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	
	Código: IXT/MO/CON/01	Hoja: 14 de 57
	Revisión: 00	Año de Elaboración: 2017

- Dictaminar los estados financieros de la tesorería municipal y verificar que se remitan los informes correspondientes a Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- Vigilar que los ingresos municipales se enteren a la tesorería municipal conforme a los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables.
- Participar en la elaboración y actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, que expresará las características de identificación y destino de los mismos;
- Verificar que los servidores públicos municipales cumplan con la obligación de presentar oportunamente la manifestación de bienes, en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia, las demás que la normatividad permita.

iii. Perfil Técnico Profesional.

NIVEL ACADEMICO:

- Título de Licenciatura en Contaduría, Administración Pública, Ciencias Políticas, Derecho o afín, preferentemente.
- Certificación de competitividad ante el Instituto Hacendario del Estado de México.
- Manejo de equipos de cómputo y paquetería.

EXPERIENCIA LABORAL:


- Experiencia en alta dirección, preferentemente en el Servicio Público, mínima de 3 años;

COMPETENCIAS LABORALES:

- Liderazgo, organización y trabajo en equipo,

Ixtapaluca

“LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL”

	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA	
	CONTRALORÍA MUNICIPAL	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	
	Código: IXT/MO/CON/01	Hoja: 15 de 57
	Revisión: 00	Año de Elaboración: 2017

- Manejo de personal,
- Toma de decisiones y don de mando,
- Facilidad de Comunicación,
- Facilidad para Cuestiones Técnicas.

APTITUDES:

- Responsabilidad,
- Profesionalismo,
- Puntualidad,
- Disponibilidad,
- Trato amable,
- Buena presentación,
- Honestidad,
- Discreción.

iv. Responsabilidades.

EN EL MANEJO DE PERSONAL:

- DIRECTOS: Subcontralor.
- INDIRECTOS: Coordinadores/as y Jefes/as de Departamentos

EN MOBILIARIO Y EQUIPO:


- Es responsable del resguardo de los bienes muebles e inmuebles de la Contraloría, así como dar buen uso al mobiliario y equipo asignado ésta.

EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN:

- Es responsable de guardar discreción de la información que genera la Contraloría, en apego a la Ley de Transparencia vigente.

Ixtapaluca

“LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL”


	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA	
	CONTRALORÍA MUNICIPAL	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	
	Código: IXT/MO/CON/01	Hoja: 16 de 57
	Revisión: 00	Año de Elaboración: 2017

EN MANEJO DEL PRESUPUESTO:

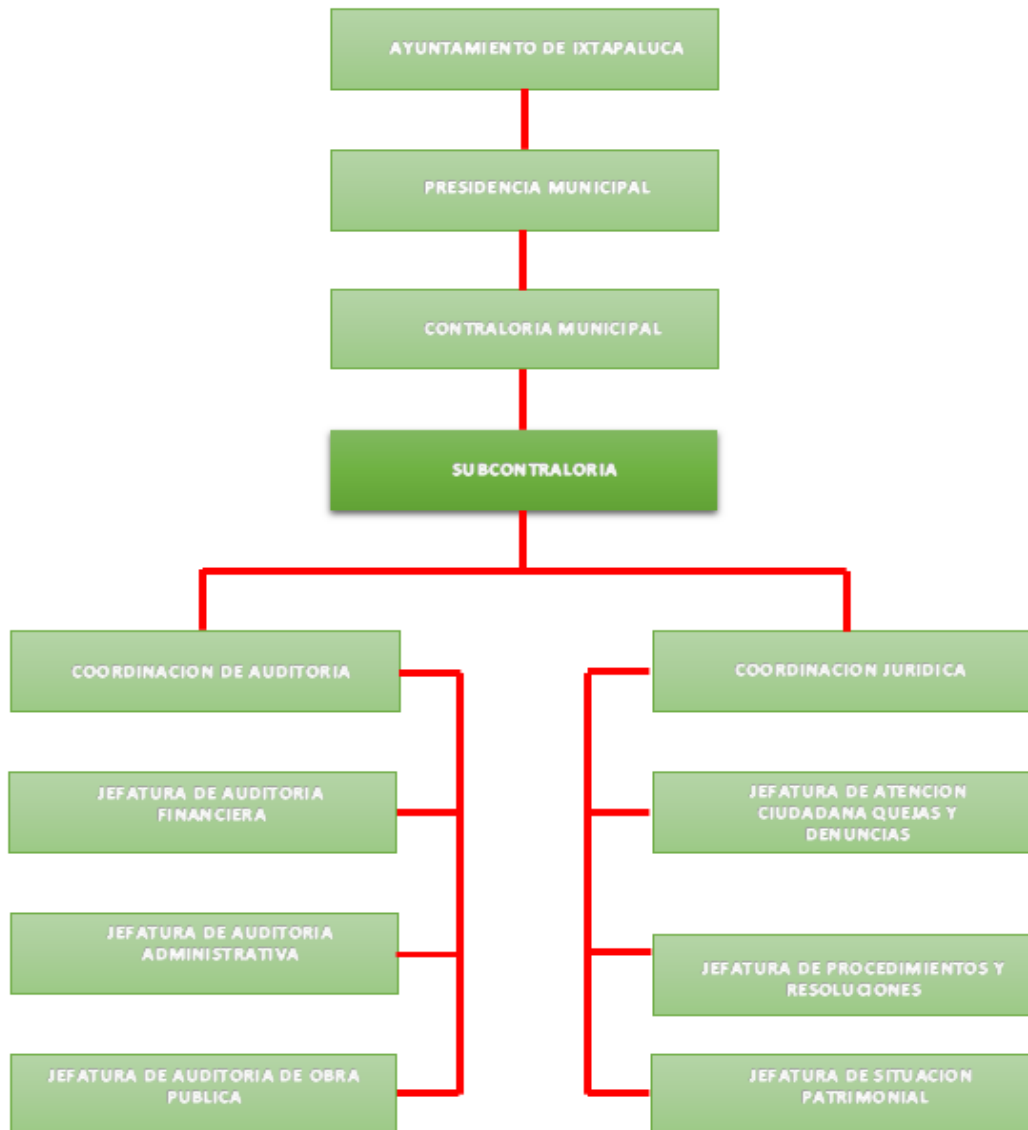
- Es responsable de la elaboración del presupuesto y de la comprobación de los gastos generados en la Contraloría.

Ixtapaluca

“LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL”

 <p>Ixtapaluca Continuamos trabajando con sentido humano</p>	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA	
	CONTRALORÍA MUNICIPAL	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	
	Código: IXT/MO/CON/01	Hoja: 17 de 57
	Revisión: 00	Año de Elaboración: 2017

B. Subcontralor/a.



Ixtapaluca

“LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL”

	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA	
	CONTRALORÍA MUNICIPAL	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	
	Código: IXT/MO/CON/01	Hoja: 18 de 57
	Revisión: 00	Año de Elaboración: 2017

i. Objetivo.


Planear, programar, organizar, controlar, evaluar y supervisar el desempeño de las labores de los responsables de las áreas administrativas que integran a la Contraloría Municipal; así como dar seguimiento a sus planes, proyectos y programas, verificando el cumplimiento de las atribuciones del artículo 112 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

ii. Funciones.

- Desempeñar las funciones y comisiones que el Contralor Interno le delegue, encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades.
- Planear, programar, organizar, controlar, evaluar y supervisar el desempeño de las labores encomendadas a los Departamentos que le estén adscritos, así como acordar con los Titulares de dichos Departamentos, el trámite, solución y el despacho de los asuntos de su competencia;
- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
- Revisar y analizar dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por el Contralor, o por cualquier Dependencia de los tres niveles de gobierno, en aquellos asuntos que resulten de su competencia;
- Proponer y participar en la organización de cursos de capacitación y conferencias que se impartan al personal de la Contraloría.
 - Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones que se relacionen con el funcionamiento de la Contraloría;
 - Coordinar y supervisar la elaboración, implementación y actualización de los manuales de organización y procedimientos de las áreas de la Contraloría;
 - Vigilar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en materia de transparencia y acceso a la información pública;
 - Coordinar y vigilar la entrega-recepción de las unidades administrativas, Organismos Auxiliares y Descentralizados conforme a las normas aplicables vigentes;

Ixtapaluca

"LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL"

	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA	
	CONTRALORÍA MUNICIPAL	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	
	Código: IXT/MO/CON/01	Hoja: 19 de 57
	Revisión: 00	Año de Elaboración: 2017

- Vigilar y coordinar la actualización y validación del padrón de servidores públicos obligados a presentar su manifestación patrimonial;
- Vigilar por medios electrónicos las constancias de no inhabilitación de los aspirantes y de los servidores públicos adscritos al Ayuntamiento y sus Organismos Descentralizados, según sea el caso.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia, las demás que la normatividad permita.

iii. Perfil Técnico Profesional.

NIVEL ACADÉMICO:

- Título o Licenciatura Terminada en administración pública, ciencias políticas, derecho o afín, preferentemente.
- Conocimientos específicos en Administración Pública.
- Manejo de equipos de cómputo y paquetería.

EXPERIENCIA LABORAL:


- Experiencia en el Servicio Público, mínima de 3 años;
- Manejo, capacidad y habilidad para las funciones de la administración pública;

COMPETENCIAS LABORALES:

- Liderazgo, organización y trabajo en equipo,
- Manejo de personal,
- Toma de decisiones y don de mando,
- Facilidad de Comunicación,
- Facilidad para Cuestiones Técnicas y administrativas.

Ixtapaluca

“LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL”

	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA	
	CONTRALORÍA MUNICIPAL	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	
	Código: IXT/MO/CON/01	Hoja: 20 de 57
	Revisión: 00	Año de Elaboración: 2017

APTITUDES:

- Responsabilidad,
- Profesionalismo,
- Puntualidad,
- Disponibilidad,
- Trato amable,
- Buena presentación,
- Honestidad,
- Discreción.

iv. Responsabilidades.

EN EL MANEJO DE PERSONAL:

- DIRECTOS: Coordinadores/as.
- INDIRECTOS: Jefes/as de Departamento y Auxiliares.

EN MOBILIARIO Y EQUIPO:

- Es responsable de dar buen uso al mobiliario y equipo asignado a su área administrativa.

EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN:


- Es responsable de guardar discreción de la información que genera la subcontraloría, en apego a la Ley de Transparencia vigente.

EN MANEJO DEL PRESUPUESTO:

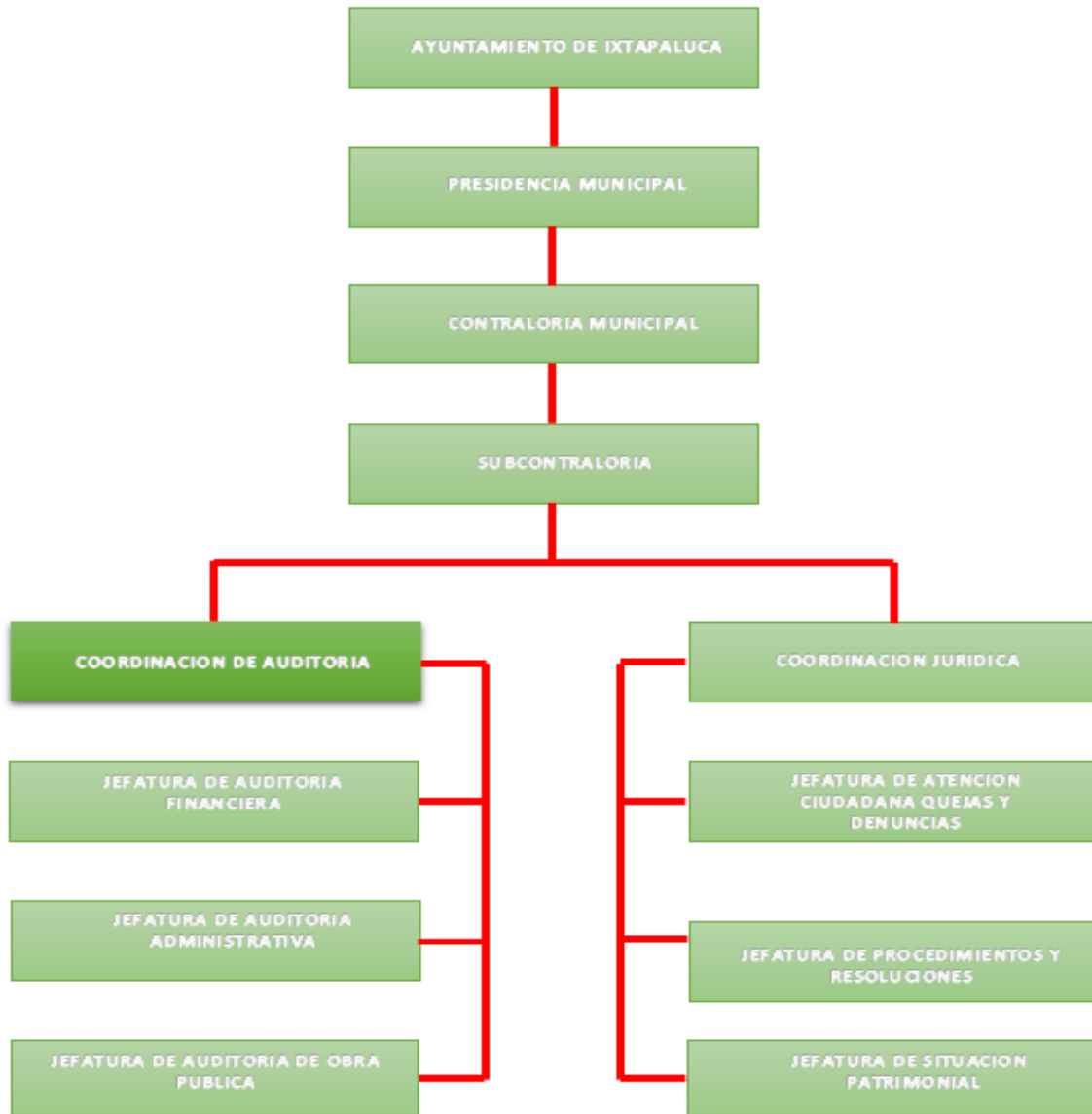
- No aplica.

Ixtapaluca

"LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL"


 <p>Ixtapaluca Continuamos trabajando con sentido humano</p>	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA	
	CONTRALORÍA MUNICIPAL	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	
	Código: IXT/MO/CON/01	Hoja: 21 de 57
	Revisión: 00	Año de Elaboración: 2017

C. Coordinador/a de Auditoria



Ixtapaluca

“LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL”

	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA	
	CONTRALORÍA MUNICIPAL	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	
	Código: IXT/MO/CON/01	Hoja: 22 de 57
	Revisión: 00	Año de Elaboración: 2017

i. Objetivo.


Coordinar y dar seguimiento a las auditorías programadas, revisar las observaciones y verificar que los indicadores cumplan con lo establecido con las metas programadas por las dependencias.

ii. Funciones.

- Proponer, elaborar, diseñar el programa anual de auditorías, evaluaciones y revisiones para autorización del Contralor;
- Proponer, elaborar, diseñar las bases y llevar a cabo la realización de auditorías, evaluaciones y revisiones, tanto ordinarias como extraordinarias previo acuerdo con el Contralor;
- Requerir de acuerdo a sus funciones, información y documentación a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, para revisar y determinar con ello recomendaciones de trabajo;
- Designar a los servidores públicos adscritos a la Contraloría para el desarrollo de auditorías, evaluaciones, revisiones, supervisiones, inspecciones u otros actos necesarios para el desempeño de sus funciones en coordinación con el Contralor;
- Determinar el inicio, trámite y conclusión de períodos de información previa, derivados de revisiones, evaluaciones, auditorías y observaciones a los resultados de auditorías;
- Formular observaciones y recomendaciones, respecto de los informes derivados de las auditorías, evaluaciones y revisiones, así como dar seguimiento al cumplimiento de las mismas, con la aprobación del superior jerárquico;
- Sugerir pliegos preventivos de responsabilidad administrativa, derivados de las auditorías, evaluaciones o revisiones a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, previo acuerdo con el Contralor;
- Coordinar la participación del personal encargado de realizar las auditorías en los actos de entrega recepción de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, previo acuerdo con el Contralor;
- Requerir, en su caso, a los terceros que hubieren contratado obras, bienes o servicios con las distintas Dependencias o Entidades de la Administración Pública Municipal, la

Ixtapaluca

"LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL"

	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA	
	CONTRALORÍA MUNICIPAL	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	
	Código: IXT/MO/CON/01	Hoja: 23 de 57
	Revisión: 00	Año de Elaboración: 2017

documentación que justifique y compruebe las cuentas públicas, con el fin de realizar el cotejo y compulsas correspondientes;

- Vigilar el cumplimiento de las normas y disposiciones en materia de ingresos, egresos, presupuesto, financiamiento, deuda, fondos y valores, formas valoradas, sistemas de registro y contabilidad;
- Vigilar a petición del área de Planeación de Presidencia Municipal, el programa operativo anual establecido en concordancia con el Plan de Desarrollo Municipal;
- Vigilar que se observen y se cumplan las políticas, lineamientos y demás disposiciones legales, en materia de administración y recursos humanos, financieros y administrativos del Ayuntamiento;
- Coordinar y vigilar el cumplimiento de las normas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones que regulen y eficienten las acciones de control y evaluación, en materia de Tecnologías de la Información;
- Turnar a la Coordinación Jurídica, hechos que puedan ser constitutivos de responsabilidad administrativa y resarcitoria, proporcionando los elementos y evidencias que se hubieren generado durante la práctica de una auditoría, así como a las empresas que en su caso puedan ser boletinadas; y
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia, las demás que la normatividad permita.

iii. Perfil Técnico Profesional.

NIVEL ACADÉMICO:


- Título o Licenciatura en contaduría y administración pública o afín, preferentemente.
- Manejo de equipos de cómputo y paquetería.

EXPERIENCIA LABORAL:

- Experiencia en el servicio público, mínima de 3 años.
- Delegación efectiva de responsabilidad y autoridad.

Ixtapaluca

“LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL”

	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA	
	CONTRALORÍA MUNICIPAL	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	
	Código: IXT/MO/CON/01	Hoja: 24 de 57
	Revisión: 00	Año de Elaboración: 2017

- Manejo del Marco Normativo de la Administración Pública Municipal, Estatal y Federal.
- Manejo, capacidad y habilidad para trabajo en equipo.

COMPETENCIAS LABORALES:

- Manejo de información.
- Capacidad y habilidad para realizar informes y toma de decisiones de alto impacto en la administración pública.
- Liderazgo y organización,
- Don de mando,
- Facilidad de Comunicación,
- Facilidad para Cuestiones Técnicas.

APTITUDES:

- Responsabilidad,
- Lealtad,
- Puntualidad,
- Disponibilidad,
- Trato amable,
- Buena presentación,
- Honestidad,
- Sencillez,
- Discreción.


iv. Responsabilidades.

EN EL MANEJO DE PERSONAL:

- DIRECTOS: Jefes de Departamento.
- INDIRECTOS: Auxiliares.

Ixtapaluca

“LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL”

	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA	
	CONTRALORÍA MUNICIPAL	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	
	Código: IXT/MO/CON/01	Hoja: 25 de 57
	Revisión: 00	Año de Elaboración: 2017

EN MOBILIARIO Y EQUIPO:

- Es responsable de dar buen uso al mobiliario y equipo asignado a su coordinación.

EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN:


- Es responsable de guardar discreción de la información que genera la coordinación, en apego a la Ley de Transparencia vigente.

EN MANEJO DEL PRESUPUESTO:

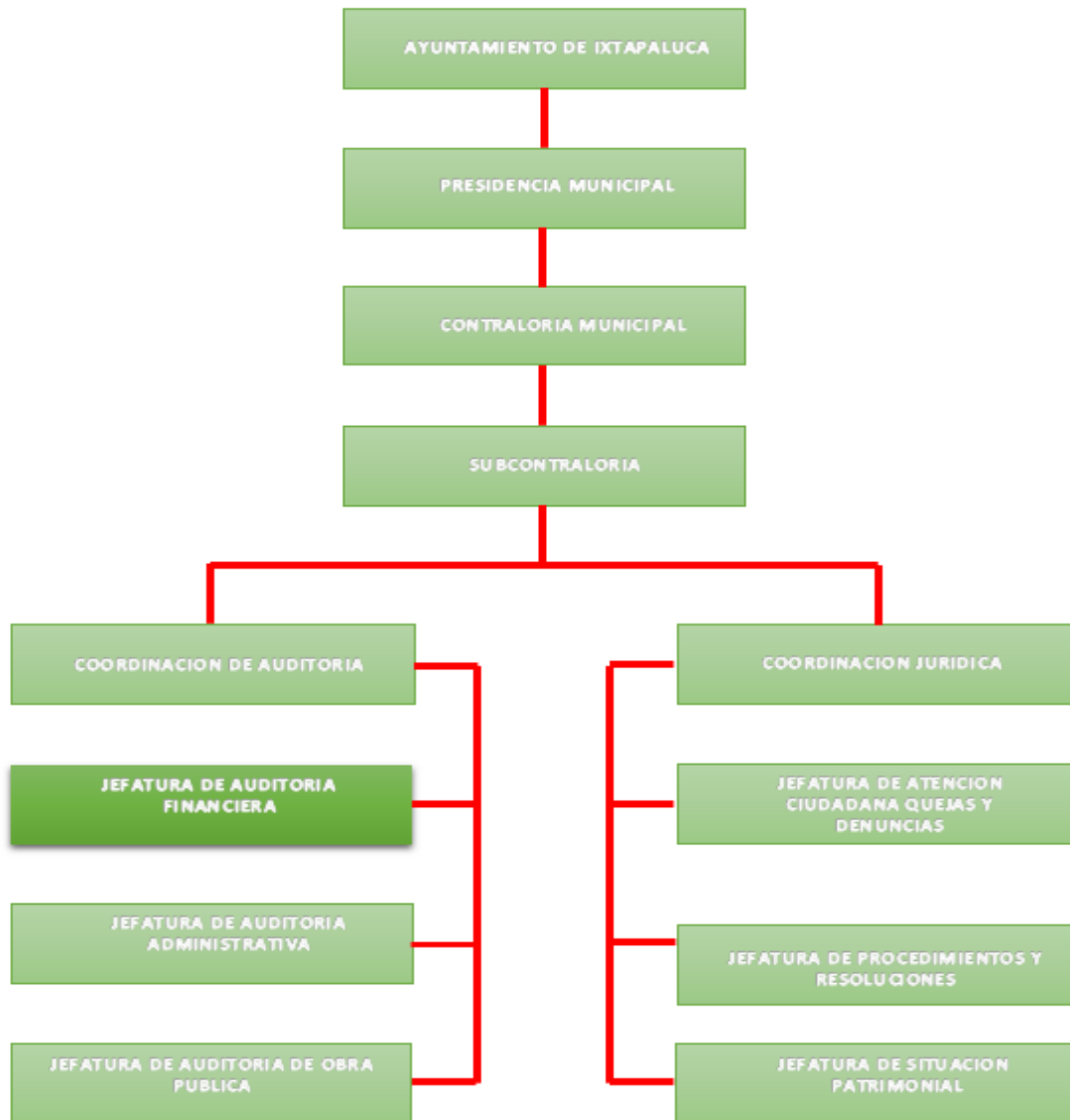
- No aplica.

Ixtapaluca

“LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL”


 <p>Ixtapaluca Continuamos trabajando con sentido humano</p>	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA	
	CONTRALORÍA MUNICIPAL	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	
	Código: IXT/MO/CON/01	Hoja: 26 de 57
	Revisión: 00	Año de Elaboración: 2017

D. Jefe/a de Departamento de Auditoria Financiera



Ixtapaluca

“LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL”

	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA	
	CONTRALORÍA MUNICIPAL	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	
	Código: IXT/MO/CON/01	Hoja: 27 de 57
	Revisión: 00	Año de Elaboración: 2017

i. Objetivo.


Ejecutar las auditorías financieras a las diferentes dependencias que integran al Ayuntamiento y sus organismos descentralizados en su caso, así como de informar y darle seguimiento a las observaciones emanadas de estas, hasta que sea agotado el término legal para su solventación.

ii. Funciones.

- Revisar en materia de cuenta pública si los recursos han sido administrados de manera eficiente con apego a las disposiciones legales aplicables;
- Verificar el cumplimiento a lo dispuesto en los lineamientos de control financiero y administrativo para las entidades fiscalizables municipales del Estado de México;
- Planear, programar, organizar y realizar auditorías en materia financiera, para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, previo acuerdo con el Coordinador de Auditoría;
- Formular el programa anual de auditoría del Departamento a su cargo y ponerlo a consideración del Coordinador de Auditoría.
- Verificar que el presupuesto de egresos e ingresos del Ayuntamiento y sus organismos descentralizados en su caso, se ejerzan de acuerdo con la normatividad aplicable y a los principios de contabilidad gubernamental;
- Verificar que la información derivada del ejercicio presupuestal, se genere de acuerdo a los principios de contabilidad gubernamental y los lineamientos emitidos por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- Formular observaciones y recomendaciones derivadas de las auditorías y revisiones, así como dar seguimiento al proceso solventación de las mismas;
- Participar dentro del ámbito de su competencia en revisiones específicas ordenadas por el Coordinador de Auditoría , en diferentes áreas de la Administración Pública Municipal y sus organismos descentralizados en su caso;
- Analizar y elaborar dentro del ámbito de su competencia los informes de auditoría y entregarlos al Coordinador de Auditoría para los efectos procedentes; y
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia, las demás que la normatividad permita.

Ixtapaluca

"LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL"

	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA	
	CONTRALORÍA MUNICIPAL	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	
	Código: IXT/MO/CON/01	Hoja: 28 de 57
	Revisión: 00	Año de Elaboración: 2017

iii. Perfil Técnico Profesional.

NIVEL ACADÉMICO:

- Título o Licenciatura en contaduría y administración pública, o afín, preferentemente.
- Manejo de equipos de cómputo y paquetería.

EXPERIENCIA LABORAL:

- Experiencia en el servicio público, mínima de 3 años.
- Delegación efectiva de responsabilidad y autoridad.
- Manejo, capacidad y habilidad para trabajo en equipo.

COMPETENCIAS LABORALES:


- Manejo de información.
- Capacidad y habilidad para realizar informes y toma de decisiones de alto impacto en la administración pública.
- Liderazgo y organización,
- Don de mando,
- Facilidad de Comunicación,
- Facilidad para Cuestiones Técnicas.

APTITUDES:

- Responsabilidad,
- Lealtad,
- Puntualidad,
- Disponibilidad,
- Trato amable,
- Buena presentación,
- Honestidad,
- Sencillez,

Ixtapaluca

“LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL”

	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA	
	CONTRALORÍA MUNICIPAL	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	
	Código: IXT/MO/CON/01	Hoja: 29 de 57
	Revisión: 00	Año de Elaboración: 2017

- Discreción.

iv. Responsabilidades.

EN EL MANEJO DE PERSONAL:

- DIRECTOS: Auxiliares.
- INDIRECTOS: No aplica.

EN MOBILIARIO Y EQUIPO:

- Es responsable de dar buen uso al mobiliario y equipo asignado a su jefatura.

EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN:


- Es responsable de guardar discreción de la información que genera la jefatura, en apego a la Ley de Transparencia vigente.

EN MANEJO DEL PRESUPUESTO:

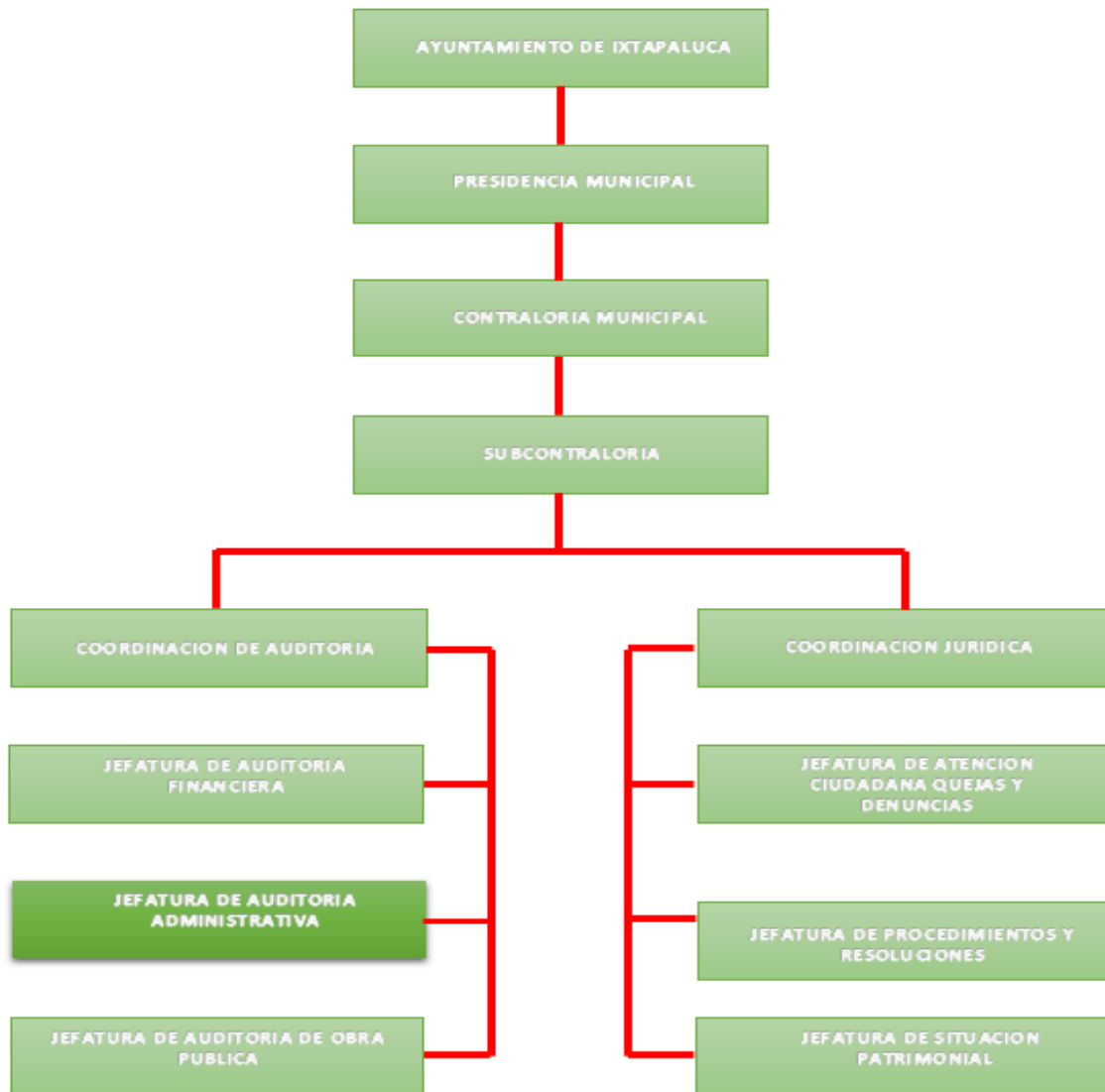
- No aplica.

Ixtapaluca

“LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL”


 <p>Ixtapaluca Continuamos trabajando con sentido humano</p>	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA	
	CONTRALORÍA MUNICIPAL	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	
	Código: IXT/MO/CON/01	Hoja: 30 de 57
	Revisión: 00	Año de Elaboración: 2017

E. Jefe/a de Departamento de Auditoria Administrativa



Ixtapaluca

“LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL”

	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA	
	CONTRALORÍA MUNICIPAL	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	
	Código: IXT/MO/CON/01	Hoja: 31 de 57
	Revisión: 00	Año de Elaboración: 2017

i. Objetivo.


Es el departamento encargado de ejecutar las auditorías administrativas a las diferentes dependencias que integran al Ayuntamiento y sus organismos descentralizados en su caso, así como de informar y darle seguimiento a las observaciones emanadas de éstas, hasta que sea agotado el término legal para su solventación.

ii. Funciones.

- Planear, programar, organizar y realizar auditorías en materia administrativa, en coordinación con el Coordinador de Auditorías;
- Revisar y participar en el control interno, administrativo y de los recursos humanos en las diferentes áreas de la Administración Pública Municipal;
- Formular el programa anual de auditoría del departamento a su cargo y ponerlo a consideración del Coordinador de Auditoría;
- Participar dentro del ámbito de su competencia en revisiones específicas ordenadas por el Coordinador de Auditoría o el contralor, en diferentes áreas de la Administración Pública Municipal y sus Organismos Descentralizados en su caso;
- Analizar y elaborar dentro del ámbito de su competencia los informes de auditoría y entregarlos al Coordinador de Auditoría, para los efectos procedentes;
- Formular observaciones y recomendaciones derivadas de las auditorías y revisiones, así como dar seguimiento al cumplimiento de las mismas;
- Asistir a los Comités de Adquisiciones de Bienes Muebles y Contratación de Servicios y a los de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones, de conformidad con la normatividad aplicable; en representación del Contralor.
- Verificar el destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles y dar seguimiento al uso, destino y enajenación a los mismos, a fin de que se cumpla con la ley de la materia;
- Verificar las políticas y lineamientos municipales en materia de administración y recursos humanos; y

Ixtapaluca

"LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL"

	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA	
	CONTRALORÍA MUNICIPAL	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	
	Código: IXT/MO/CON/01	Hoja: 32 de 57
	Revisión: 00	Año de Elaboración: 2017

- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia, las demás que la normatividad permita.

iii. Perfil Técnico Profesional.

NIVEL ACADÉMICO:

- Título o Licenciatura en contaduría, administración pública o afín, preferentemente.
- Manejo de equipos de cómputo y paquetería.

EXPERIENCIA LABORAL:

- Experiencia en el servicio público, mínima de 3 años.
- Delegación efectiva de responsabilidad y autoridad.
- Manejo, capacidad y habilidad para trabajo en equipo.

COMPETENCIAS LABORALES:


- Manejo de información.
- Capacidad y habilidad para realizar informes y toma de decisiones de alto impacto en la administración pública.
- Liderazgo y organización,
- Don de mando,
- Facilidad de Comunicación,
- Facilidad para Cuestiones Técnicas.

APTITUDES:

- Responsabilidad,
- Lealtad,
- Puntualidad,
- Disponibilidad,
- Trato amable,
- Buena presentación,

Ixtapaluca

“LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL”

	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA	
	CONTRALORÍA MUNICIPAL	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	
	Código: IXT/MO/CON/01	Hoja: 33 de 57
	Revisión: 00	Año de Elaboración: 2017

- Honestidad,
- Sencillez,
- Discreción.

iv. Responsabilidades.

EN EL MANEJO DE PERSONAL:

- DIRECTOS: Auxiliares.
- INDIRECTOS: No aplica.

EN MOBILIARIO Y EQUIPO:

- Es responsable de dar buen uso al mobiliario y equipo asignado a su jefatura.

EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN:


- Es responsable de guardar discreción de la información que genera la jefatura, en apego a la Ley de Transparencia vigente.

EN MANEJO DEL PRESUPUESTO:

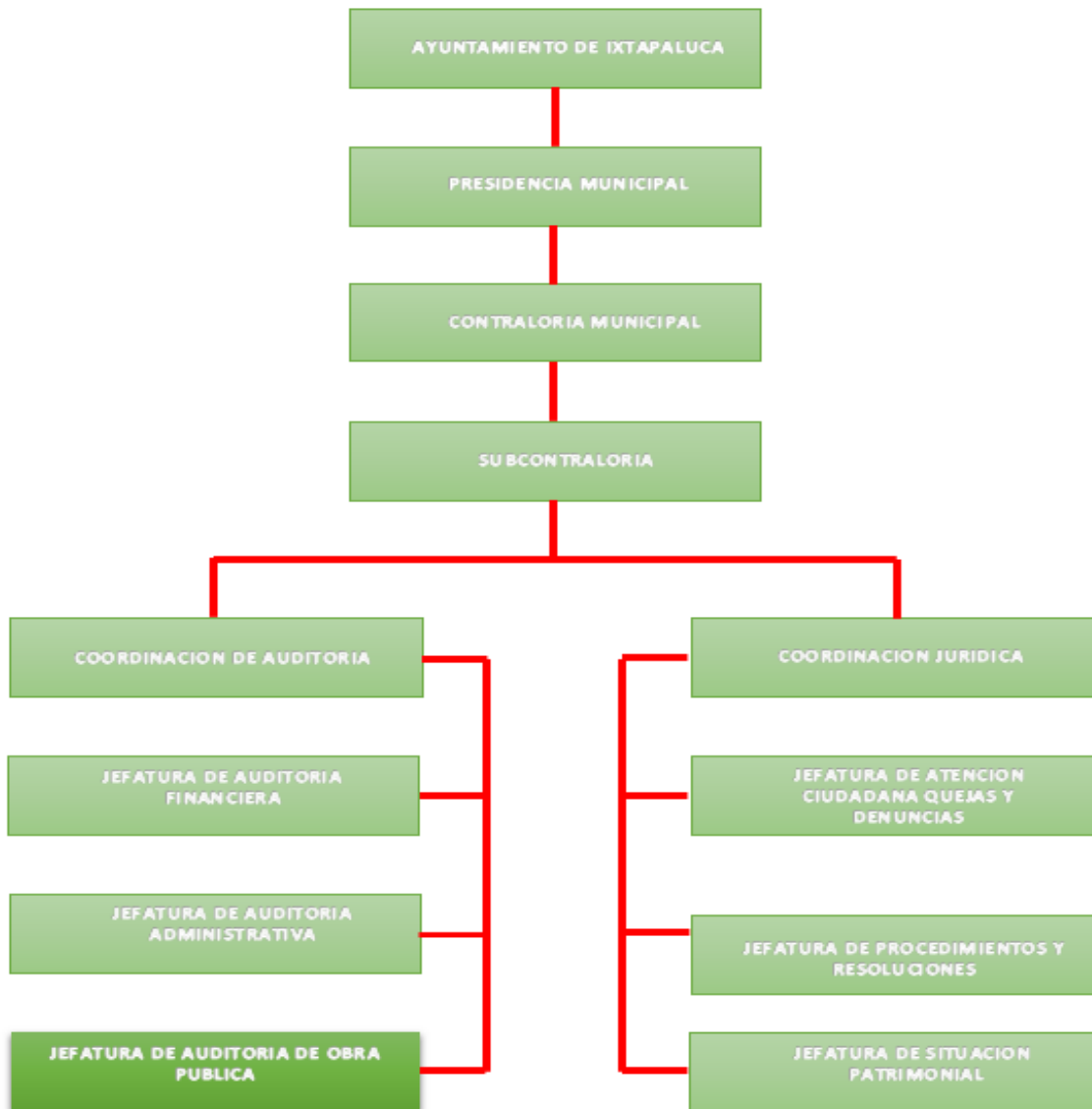
- No aplica.

Ixtapaluca

“LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL”


 <p>Ixtapaluca Continuamos trabajando con sentido humano</p>	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA	
	CONTRALORÍA MUNICIPAL	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	
	Código: IXT/MO/CON/01	Hoja: 34 de 57
	Revisión: 00	Año de Elaboración: 2017

F. Jefe/a de Departamento de Auditoria de Obra Pública



Ixtapaluca

“LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL”

	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA	
	CONTRALORÍA MUNICIPAL	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	
	Código: IXT/MO/CON/01	Hoja: 35 de 57
	Revisión: 00	Año de Elaboración: 2017

i. Objetivo.


Ejecutar las auditorías correspondientes en materia de obra pública, así como de informar y darle seguimiento a las observaciones emanadas de éstas, hasta su solventación.

ii. Funciones.

- Revisar el informe mensual referente a obras públicas;
- Realizar las auditorías de obras públicas;
- Revisar el control de las formas valoradas; respecto a las obras públicas.
- Realizar inspecciones y dar seguimiento a las obras públicas de inicio hasta su término;
- Revisar los recursos destinados a la obra pública, emanados del Estado y la Federación;
- Participar en las adquisiciones y licitaciones de las obras públicas ;
- Conformar los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia y Comités de participación ciudadana;
- Coordinar las visitas de supervisión de la Secretaría de la Contraloría del Estado de México, Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y la Auditoría Superior de la Federación;
- Revisar los concursos de obra y toda la documentación soporte que conforman el expediente técnico y dar visto bueno;
- Realizar aleatoriamente inspecciones físicas a las obras públicas que realiza el ayuntamiento;
- Obtener y dar el seguimiento oportuno de las observaciones detectadas a través de auditorías y revisiones, en donde intervengan el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- Asistir en representación del Contralor a los procesos de adjudicación de obra pública y servicios relacionados con la misma, bajo la modalidad de Licitación Pública, de conformidad con la normatividad en la materia;

Ixtapaluca

"LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL"

	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA	
	CONTRALORÍA MUNICIPAL	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	
	Código: IXT/MO/CON/01	Hoja: 36 de 57
	Revisión: 00	Año de Elaboración: 2017

- Solicitar a la Dirección de Obras Públicas información referente al expediente técnico de alguna obra o datos del contratista con el fin de proporcionarla al Comité Ciudadano de Control y Vigilancia que así lo solicite, siempre y cuando no se contravengan las disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información y sus reglamentos;
- Realizar el análisis de los avances físico y financiero de las obras;
- Verificar los avances financieros que se lleven a cabo dentro de las obras;
- Recibir y dar seguimiento a quejas e irregularidades presentadas por el Comité Ciudadano de Control y Vigilancia, derivadas del desarrollo de las obras.
- Participar en los actos de entrega recepción de obras y acciones;
- Elaborar informes Trimestrales relacionados con obras que se realicen así como de cada Comité Ciudadano de Control y Vigilancia constituido, además de aquellos que le solicite el Contralor Social o Contralor Interno; y
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia, las demás que la normatividad permita.

iii. Perfil Técnico Profesional.

NIVEL ACADÉMICO:


- Título o Licenciatura Terminada en arquitectura, contaduría, administración pública o afin, preferentemente.
- Manejo de equipos de cómputo y paquetería.

EXPERIENCIA LABORAL:

- Experiencia en el servicio público, mínima de 3 años.
- Delegación efectiva de responsabilidad y autoridad.
- Manejo, capacidad y habilidad para trabajo en equipo.

Ixtapaluca

“LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL”

	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA	
	CONTRALORÍA MUNICIPAL	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	
	Código: IXT/MO/CON/01	Hoja: 37 de 57
	Revisión: 00	Año de Elaboración: 2017

COMPETENCIAS LABORALES:

- Manejo de información.
- Capacidad y habilidad para realizar informes y toma de decisiones de alto impacto en la administración pública.
- Liderazgo y organización,
- Don de mando,
- Facilidad de Comunicación,
- Facilidad para Cuestiones Técnicas.

APTITUDES:

- Responsabilidad,
- Lealtad,
- Puntualidad,
- Disponibilidad,
- Trato amable,
- Buena presentación,
- Honestidad,
- Sencillez,
- Discreción.


iv. Responsabilidades.

EN EL MANEJO DE PERSONAL:

- DIRECTOS: Auxiliares.
- INDIRECTOS: No aplica.

Ixtapaluca

“LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL”

	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA	
	CONTRALORÍA MUNICIPAL	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	
	Código: IXT/MO/CON/01	Hoja: 38 de 57
	Revisión: 00	Año de Elaboración: 2017

EN MOBILIARIO Y EQUIPO:

- Es responsable de dar buen uso al mobiliario y equipo asignado a su jefatura.

EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN:


- Es responsable de guardar discreción de la información que genera la jefatura, en apego a la Ley de Transparencia vigente.

EN MANEJO DEL PRESUPUESTO:

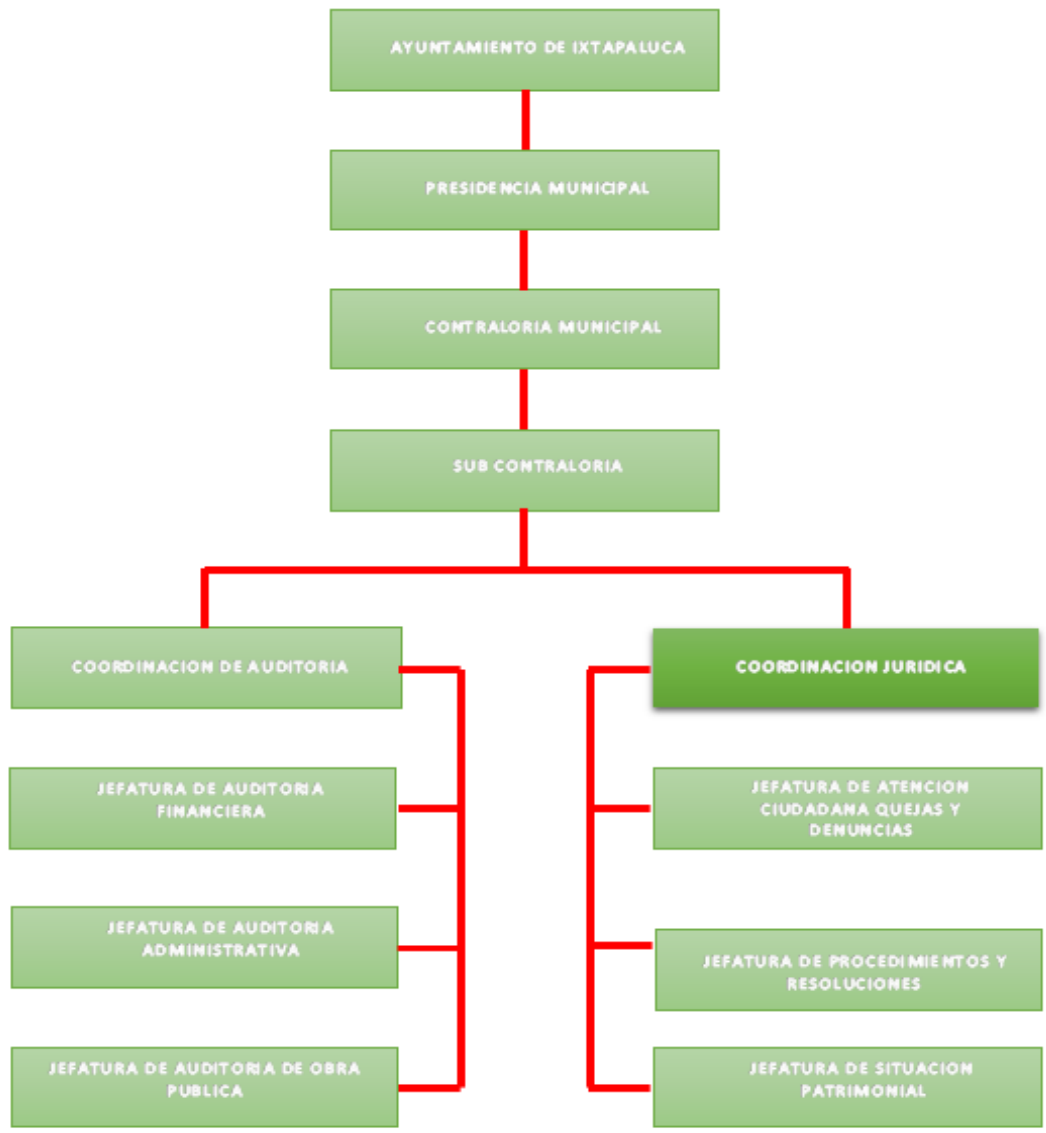
- No aplica.

Ixtapaluca

“LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL”


	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA	
	CONTRALORÍA MUNICIPAL	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	
	Código: IXT/MO/CON/01	Hoja: 39 de 57
	Revisión: 00	Año de Elaboración: 2017

G. Coordinador/a Jurídica.



Ixtapaluca

“LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL”

	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA	
	CONTRALORÍA MUNICIPAL	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	
	Código: IXT/MO/CON/01	Hoja: 40 de 57
	Revisión: 00	Año de Elaboración: 2017

i. Objetivo.


Representar jurídicamente a la Contraloría previo acuerdo con el superior jerárquico, ante las Autoridades Civiles, Penales, Administrativas, Fiscales y Laborales, ya sea en el ámbito de Competencia Municipal, Estatal y Federal, así como otras disposiciones jurídicas que normen sus atribuciones.

ii. Funciones.

- Fijar, sistematizar, unificar y difundir los criterios de interpretación y de aplicación de las Leyes y otras disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento de la Contraloría Municipal;
- Asesorar jurídicamente a las Áreas que integran la Contraloría Municipal;
- Actuar como Órgano de consulta y realizar los estudios e investigaciones jurídicas que requiera el desarrollo de las atribuciones y facultades de la Contraloría Municipal;
- Revisar y emitir opinión sobre el aspecto jurídico de los convenios y contratos que deba suscribir el Contralor Municipal;
- Atender, tramitar y dar continuidad a las quejas, denuncias, consultas y/o sugerencias que se presenten ante las dependencias del Municipio;
- Participar en la verificación, coordinación y asesoría que de la dependencia, a los servidores públicos sujetos a presentar su manifestación de bienes, en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;
- Atender los asuntos jurídicos, competencia de la Contraloría Municipal, en términos de las leyes respectivas;
- Determinar el inicio, trámite y resolución de períodos de información previa derivados de quejas, inconformidades administrativas y procedimientos administrativos disciplinarios y resarcitorios;
- Fincar pliegos preventivos de responsabilidad administrativa a los exservidores y servidores públicos, derivados de procedimientos administrativos resarcitorios, de remoción y quejas;
- Notificar y desahogar las garantías de audiencia de los procedimientos administrativos

Ixtapaluca

“LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL”

	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA	
	CONTRALORÍA MUNICIPAL	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	
	Código: IXT/MO/CON/01	Hoja: 41 de 57
	Revisión: 00	Año de Elaboración: 2017

disciplinarios por responsabilidad patrimonial, de remoción, resarcitorios, así como de inconformidades administrativas;

- Llevar el registro y control de servidores públicos sancionados;
- Determinar el inicio, trámite y resolución de los procedimientos de rescisión administrativa de convenios y contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestaciones de servicios, enajenaciones, así como de obra pública y servicios relacionados con la misma, en términos de la normatividad aplicable, y en su caso rescindir el contrato correspondiente;
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia, las demás que la normatividad permita.

iii. Perfil Técnico Profesional.

NIVEL ACADÉMICO:

- Título o Licenciatura terminada en Derecho, preferentemente.
- Manejo de equipos de cómputo y paquetería.

EXPERIENCIA LABORAL:


- Experiencia en el servicio público, mínima de 3 años.
- Delegación efectiva de responsabilidad y autoridad.
- Manejo del Marco Normativo de la Administración Pública Municipal, Estatal y Federal.
- Manejo, capacidad y habilidad para trabajo en equipo.

COMPETENCIAS LABORALES:

- Manejo de información.
- Capacidad y habilidad para realizar informes y toma de decisiones de alto impacto en la administración pública.
- Liderazgo y organización,

Ixtapaluca

“LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL”

	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA	
	CONTRALORÍA MUNICIPAL	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	
	Código: IXT/MO/CON/01	Hoja: 42 de 57
	Revisión: 00	Año de Elaboración: 2017

- Don de mando,
- Facilidad de Comunicación,
- Facilidad para Cuestiones Técnicas.

APTITUDES:

- Responsabilidad,
- Lealtad,
- Puntualidad,
- Disponibilidad,
- Trato amable,
- Buena presentación,
- Honestidad,
- Sencillez,
- Discreción.

iv. Responsabilidades.

EN EL MANEJO DE PERSONAL:

- DIRECTOS: Jefes de Departamento.
- INDIRECTOS: Auxiliares.

EN MOBILIARIO Y EQUIPO:

- Es responsable de dar buen uso al mobiliario y equipo asignado a su coordinación.

EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN:


- Es responsable de guardar discreción de la información que genera la coordinación, en apego a la Ley de Transparencia vigente.

EN MANEJO DEL PRESUPUESTO:

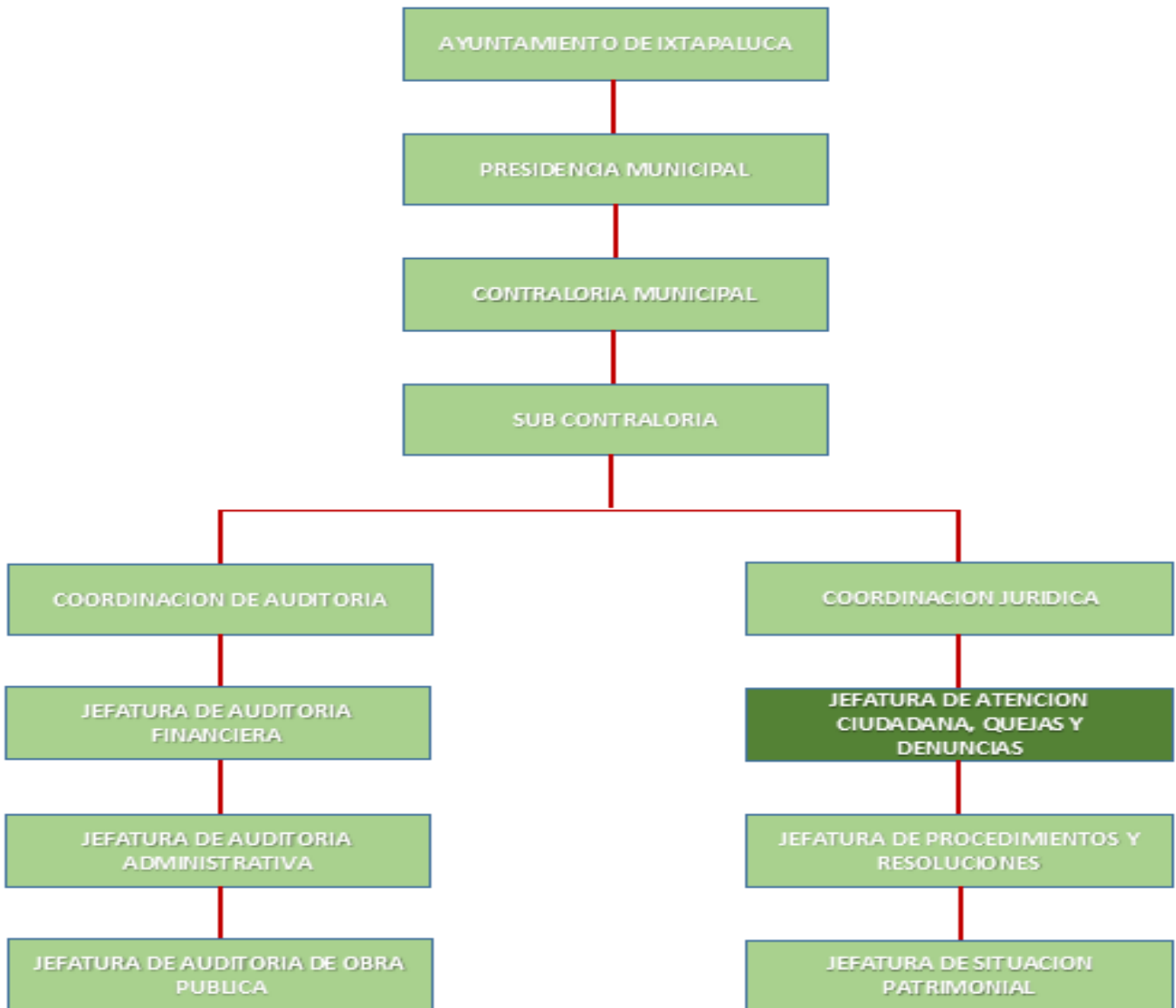
- No aplica.

Ixtapaluca

“LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL”


	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA	
	CONTRALORÍA MUNICIPAL	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	
	Código: IXT/MO/CON/01	Hoja: 43 de 57
	Revisión: 00	Año de Elaboración: 2017

H. Jefe/a de Departamento de Atención Ciudadana, Quejas y Denuncias.



Ixtapaluca

“LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL”

	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA	
	CONTRALORÍA MUNICIPAL	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	
	Código: IXT/MO/CON/01	Hoja: 44 de 57
	Revisión: 00	Año de Elaboración: 2017

i. Objetivo.

Recibir, atender, asesorar y dar el seguimiento a las quejas y denuncias presentadas por los ciudadanos y servidores públicos en la contraloría interna municipal hasta su conclusión.

ii. Funciones.

- Asesorar al público en general que acude a las oficinas de la contraloría;
- Dar seguimiento al instante de Quejas y Denuncias por parte de la Ciudadanía contra de los servidores públicos de las dependencias del Ayuntamiento.
- Apoyar a las diferentes Dependencias del Municipio, cuando se requiera en la asesoría y/o elaboración de actas circunstanciadas y Administrativas en contra de Servidores Públicos.
- Revisar periódicamente los buzones de quejas y denuncias de la Contraloría Interna Municipal.
- Llevar registro de personas atendidas diariamente;
- Llevar los libros de control de los números de expedientes asignados;
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia, las demás que la normatividad permita.

iii. Perfil Técnico Profesional.

NIVEL ACADÉMICO:


- Título o Licenciatura Terminada en derecho o afín, preferentemente.
- Manejo de equipos de cómputo y paquetería.

EXPERIENCIA LABORAL:

- Experiencia en el servicio público, mínima de 3 años.

Ixtapaluca

"LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL"

	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA	
	CONTRALORÍA MUNICIPAL	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	
	Código: IXT/MO/CON/01	Hoja: 45 de 57
	Revisión: 00	Año de Elaboración: 2017

- Delegación efectiva de responsabilidad y autoridad.
- Manejo, capacidad y habilidad para trabajo en equipo.

COMPETENCIAS LABORALES:

- Manejo de información.
- Capacidad y habilidad para realizar informes y toma de decisiones de alto impacto en la administración pública.
- Liderazgo y organización,
- Don de mando,
- Facilidad de Comunicación,
- Facilidad para Cuestiones Técnicas.

APTITUDES:

- Responsabilidad,
- Lealtad,
- Puntualidad,
- Disponibilidad,
- Trato amable,
- Buena presentación,
- Honestidad,
- Sencillez,
- Discreción.


iv. Responsabilidades.

EN EL MANEJO DE PERSONAL:

- DIRECTOS: Auxiliares.
- INDIRECTOS: No aplica.

Ixtapaluca

“LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL”

	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA	
	CONTRALORÍA MUNICIPAL	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	
	Código: IXT/MO/CON/01	Hoja: 46 de 57
	Revisión: 00	Año de Elaboración: 2017

EN MOBILIARIO Y EQUIPO:

- Es responsable de dar buen uso al mobiliario y equipo asignado a su jefatura.

EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN:


- Es responsable de guardar discreción de la información que genera la jefatura, en apego a la Ley de Transparencia vigente.

EN MANEJO DEL PRESUPUESTO:

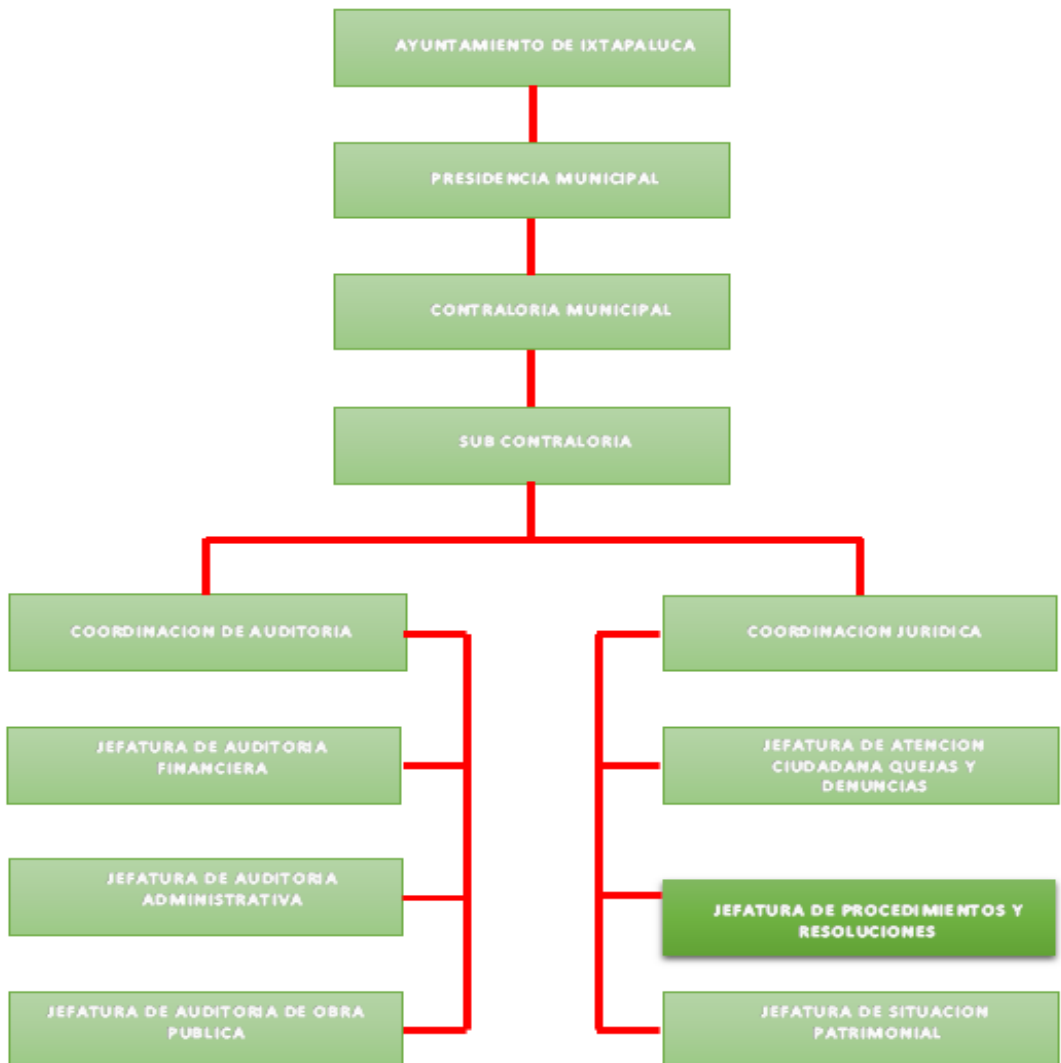
- No aplica.

Ixtapaluca

“LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL”


	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA	
	CONTRALORÍA MUNICIPAL	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	
	Código: IXT/MO/CON/01	Hoja: 47 de 57
	Revisión: 00	Año de Elaboración: 2017

I. Jefe/a de Departamento de Procedimientos y Resoluciones.



Ixtapaluca

“LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL”

	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA	
	CONTRALORÍA MUNICIPAL	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	
	Código: IXT/MO/CON/01	Hoja: 48 de 57
	Revisión: 00	Año de Elaboración: 2017

i. Objetivo.

Dar inicio a los procedimientos administrativos disciplinarios o resarcitorios en contra de servidores públicos municipales activos y no activos, hasta su conclusión.

ii. Funciones.

- Apoyar al Coordinador Jurídico en la elaboración y despacho de expedientes, oficios, citatorios y acuerdos;
- Apoyar al Coordinador Jurídico en el desahogo de diligencias administrativas y garantías de audiencia que la misma determine;
- Elaborar las actas administrativas correspondientes con motivo del desahogo de las garantías de audiencia;
- Notificar y desahogar las garantías de audiencia de los procedimientos de rescisión administrativa de convenios y contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestaciones de servicios, enajenaciones, así como de obra pública y servicios relacionados con la misma, en términos de la normatividad aplicable;
- Conformar expedientes administrativos disciplinarios y resarcitorios;
- Atender a los presuntos responsables y a sus representantes legales y/o personas de confianza dentro de los procedimientos administrativos para el desahogo de sus respectivas diligencias; y
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia, las demás que la normatividad permita.

iii. Perfil Técnico Profesional.

NIVEL ACADÉMICO:


- Título o Licenciatura Terminada en derecho o afín, preferentemente.
- Manejo de equipos de cómputo y paquetería.

EXPERIENCIA LABORAL:

- Experiencia en el servicio público, mínima de 3 años.
- Delegación efectiva de responsabilidad y autoridad.

Ixtapaluca

"LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL"

	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA	
	CONTRALORÍA MUNICIPAL	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	
	Código: IXT/MO/CON/01	Hoja: 49 de 57
	Revisión: 00	Año de Elaboración: 2017

- Manejo, capacidad y habilidad para trabajo en equipo.

COMPETENCIAS LABORALES:

- Manejo de información.
- Capacidad y habilidad para realizar informes y toma de decisiones de alto impacto en la administración pública.
- Liderazgo y organización,
- Don de mando,
- Facilidad de Comunicación,
- Facilidad para Cuestiones Técnicas.

APTITUDES:

- Responsabilidad,
- Lealtad,
- Puntualidad,
- Disponibilidad,
- Trato amable,
- Buena presentación,
- Honestidad,
- Sencillez,
- Discreción.


iv. Responsabilidades.

EN EL MANEJO DE PERSONAL:

- DIRECTOS: Auxiliares.
- INDIRECTOS: No aplica.

Ixtapaluca

“LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL”

	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA	
	CONTRALORÍA MUNICIPAL	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	
	Código: IXT/MO/CON/01	Hoja: 50 de 57
	Revisión: 00	Año de Elaboración: 2017

EN MOBILIARIO Y EQUIPO:

- Es responsable de dar buen uso al mobiliario y equipo asignado a su jefatura.

EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN:


- Es responsable de guardar discreción de la información que genera la jefatura, en apego a la Ley de Transparencia vigente.

EN MANEJO DEL PRESUPUESTO:

- No aplica.

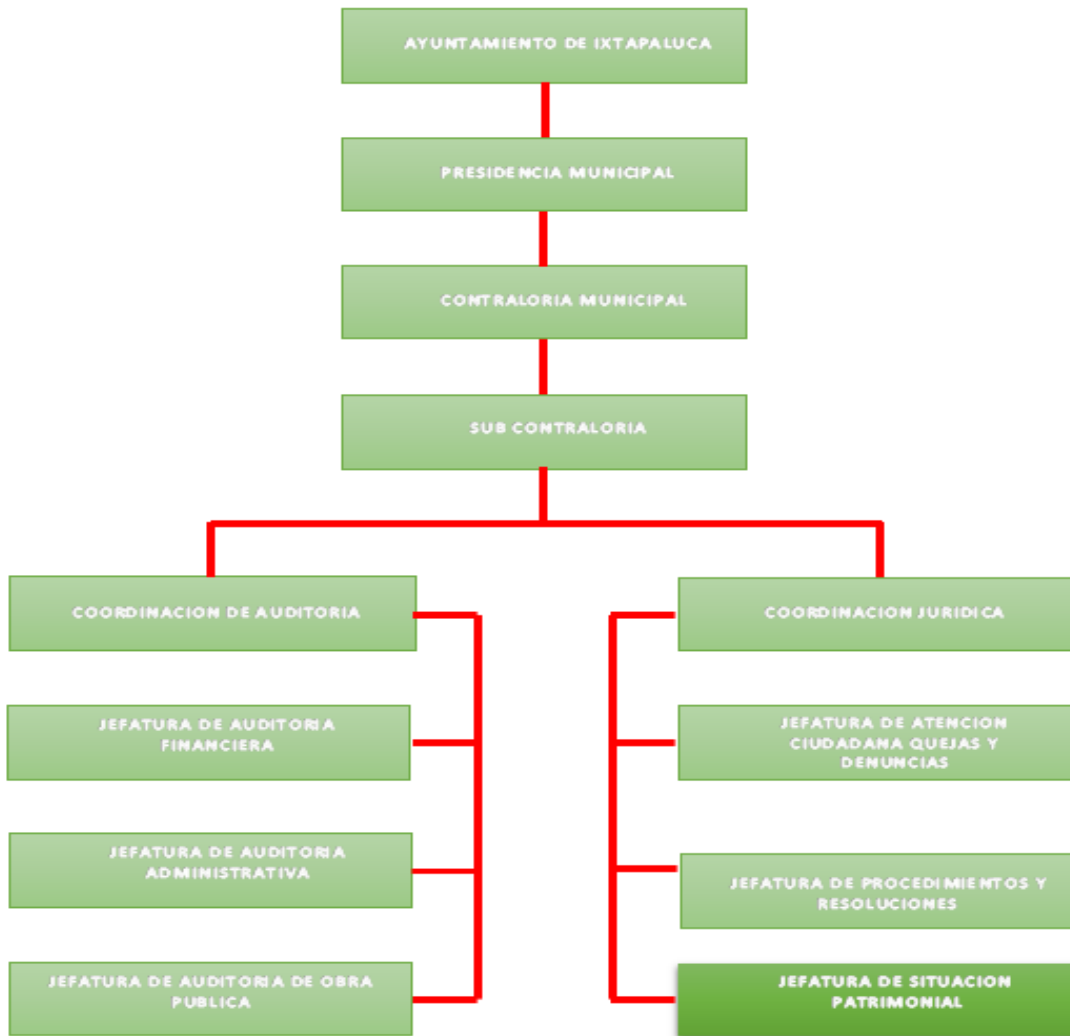
Ixtapaluca

“LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL”

 <p>Ixtapaluca Continuamos trabajando con sentido humano</p>	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA	
	CONTRALORÍA MUNICIPAL	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	
	Código: IXT/MO/CON/01	Hoja: 51 de 57
	Revisión: 00	Año de Elaboración: 2017


J. Jefe/a de Departamento de Situación Patrimonial.

1



Ixtapaluca

“LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL”

	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA	
	CONTRALORÍA MUNICIPAL	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	
	Código: IXT/MO/CON/01	Hoja: 52 de 57
	Revisión: 00	Año de Elaboración: 2017

i. Objetivo.


Vigilar que los servidores públicos cumplan con la presentación de su declaración patrimonial por alta, anualidad y/o conclusión.

ii. Funciones.

- Iniciar y desahogar en todas y cada una de sus partes, por instrucciones del Coordinador Jurídico, los procedimientos administrativos disciplinarios por la presentación omisa o extemporánea de la manifestación de bienes, por alta o baja en el servicio público y anualidad;
- Llevar el control de los diferentes sistemas electrónicos que la Secretaría de la Contraloría ha implementado;
- Elaborar el proyecto de resolución de los procedimientos administrativos disciplinarios por la presentación omisa o extemporánea de la manifestación de bienes, por alta o baja en el servicio público y anualidad correspondiente y someterlo a consideración su superior jerárquico;
- Asesorar en el llenado de la manifestación de bienes a los servidores públicos obligados a presentarla;
- Entregar a los servidores públicos que causaron alta o baja en el servicio, su código de barras y NIP personalizado, a fin de que cumplan con esta obligación de manera electrónica;
- Notificar a las dependencias sobre el periodo de presentar la manifestación de bienes por anualidad;
- Instaurar mesas de apoyo para la presentación de la manifestación de bienes a los servidores públicos obligados a presentarla;
- Llevar el control de registro de los servidores públicos obligados a presentar manifestación de bienes;
- Registrar en el sistema electrónico todo lo datos con relación a la manifestación de bienes;
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia, las demás que la normatividad permita.

Ixtapaluca

"LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL"

	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA	
	CONTRALORÍA MUNICIPAL	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	
	Código: IXT/MO/CON/01	Hoja: 53 de 57
	Revisión: 00	Año de Elaboración: 2017

iii. Perfil Técnico Profesional.

NIVEL ACADÉMICO:

- Título o Licenciatura Terminada en derecho administración pública o afín, preferentemente.
- Manejo de equipos de cómputo y paquetería.

EXPERIENCIA LABORAL:

- Experiencia en el servicio público, mínima de 3 años.
- Delegación efectiva de responsabilidad y autoridad.
- Manejo, capacidad y habilidad para trabajo en equipo.

COMPETENCIAS LABORALES:


- Manejo de información.
- Capacidad y habilidad para realizar informes y toma de decisiones de alto impacto en la administración pública.
- Liderazgo y organización,
- Don de mando,
- Facilidad de Comunicación,
- Facilidad para Cuestiones Técnicas.

APTITUDES:

- Responsabilidad,
- Lealtad,
- Puntualidad,
- Disponibilidad,
- Trato amable,
- Buena presentación,
- Honestidad,

Ixtapaluca

“LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL”

	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA	
	CONTRALORÍA MUNICIPAL	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	
	Código: IXT/MO/CON/01	Hoja: 54 de 57
	Revisión: 00	Año de Elaboración: 2017

- Sencillez,
- Discreción.

iv. Responsabilidades.

EN EL MANEJO DE PERSONAL:

- DIRECTOS: Auxiliares.
- INDIRECTOS: No aplica.

EN MOBILIARIO Y EQUIPO:

- Es responsable de dar buen uso al mobiliario y equipo asignado a su jefatura.

EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN:


- Es responsable de guardar discreción de la información que genera la jefatura, en apego a la Ley de Transparencia vigente.

EN MANEJO DEL PRESUPUESTO:

- No aplica.

Ixtapaluca

“LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL”

	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA	
	CONTRALORÍA MUNICIPAL	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	
	Código: IXT/MO/CON/01	Hoja: 55 de 57
	Revisión: 00	Año de Elaboración: 2017

9. Validación.


ELABORÓ Carlos Ramírez Mendoza Subcontralor Municipal	REVISÓ Edna Itzel Ireta Aceves Contralora Municipal	VALIDÓ Sandra Nieves Alegre Directora de Recursos Humanos	Vo. Bo. Mario Bautista Pérez Director General de Planeación, Evaluación y Seguimiento

El presente manual será aprobado por el Ayuntamiento de Ixtapaluca y entrará en vigor una vez publicado en la Gaceta Municipal.

La vigencia del presente manual tendrá validez hasta que la Contraloría Municipal de Ixtapaluca, haga y/o realice modificaciones, revisiones, actualizaciones de forma y fondo al mismo, tanto en su contenido como en su diseño y sean aprobados por el Ayuntamiento de Ixtapaluca.

Ixtapaluca

“LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL”

	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA	
	CONTRALORÍA MUNICIPAL	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	
	Código: IXT/MO/CON/01	Hoja: 56 de 57
	Revisión: 00	Año de Elaboración: 2017


10. Hoja de Actualización.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN

Aprobado por el Ayuntamiento de Ixtapaluca, Estado de México, en su Septuagésimo Octava Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada a los 28 días del mes de julio del año 2017.

Ixtapaluca

"LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL"

	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA	
	CONTRALORÍA MUNICIPAL	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	
	Código: IXT/MO/CON/01	Hoja: 57 de 57
	Revisión: 00	Año de Elaboración: 2017

Municipio de Ixtapaluca.
Honorables Ayuntamiento de Ixtapaluca 2016-2018.
© Derechos Reservados 2017.

Contraloría Municipal.

Palacio Municipal.
Municipio Libre No. 1, Ixtapaluca Centro, Ixtapaluca, Estado de México.
Teléfono: 01 (55) 59728500 Ext. 2053

Impreso y Elaborado en Ixtapaluca, México.

La reproducción total o parcial de este documento, sólo se realizará mediante la autorización expresa de la fuente y dándole el crédito correspondiente.

Ixtapaluca

"LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL"