



San Pedro  
**Cholula**  
AYUNTAMIENTO 2008- 2011

UN GOBIERNO DE PUERTAS ABIERTAS



# **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL**

Fecha de Elaboración:  
Abril 2009

## **INTRODUCCIÓN**

EL PRESENTE MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL, ES CON EL PROPÓSITO DE DAR A CONOCER LAS ATRIBUCIONES, MARCO JURÍDICO, ESTRUCTURA ORGÁNICA, OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; SIENDO ADEMÁS UNA GUÍA TANTO PARA EL PERSONAL QUE LABORA ACTUALMENTE EN EL ÁREA ASI COMO EL DE NUEVO INGRESO, CONSTITUYÉNDOSE EN UN INSTRUMENTO DE APOYO PARA EVITAR DUPLICIDAD DE ESFUERZOS Y FORTALECER LA COORDINACIÓN QUE SE DA ENTRE LOS ELEMENTOS DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.

CONSIDERANDO QUE DICHO MANUAL ES UN DOCUMENTO QUE DEBE REFLEJAR LOS CAMBIOS EN LA ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES, DEBERÁ MANTENERSE ACTUALIZADO, POR LO QUE SERÁ REVISADO Y MODIFICADO PERIÓDICAMENTE, A FIN DE MANTENER SU VIGENCIA, LA CUAL GARANTICE LA CONFIABILIDAD DEL MISMO.

Elaborado por:

C.P. Miguel Ángel Tochimani López  
Auditor Contable y financiero.

Revisado por:

C.P. Octavio Mancilla Chávez  
Contralor Municipal

Autorizado por:

C. Francisco Andrés Covarrubias Pérez  
Presidente Municipal

## **ANTECEDENTES**

EL ANTECEDENTE INMEDIATO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL, SE ENCUENTRA EN LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, SEÑALANDO SUS ATRIBUCIONES EN EL CAPÍTULO XVI DE ESTA MISMA LEY, SIENDO LA INSTANCIA ENCARGADA DE INSTRUMENTAR LA POLÍTICA DE CONTROL, INSPECCIÓN Y SUPERVISIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO, A TRAVÉS DE MECANISMOS PREVENTIVOS Y SELECTIVOS TALES COMO LA DIFUSIÓN DEL MARCO JURÍDICO, REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS, IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS QUE ESTIMULEN LA PARTICIPACIÓN DE LA CIUDADANÍA EN LAS TAREAS DE LA GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

Elaborado por:

C.P. Miguel Ángel Tochimani López  
Auditor Contable y financiero.

V

Revisado por:

C.P. Octavio Mancilla Chávez  
Contralor Municipal

Autorizado por:

C. Francisco Andrés Covarrubias Pérez  
Presidente Municipal

# MARCO JURÍDICO

**1.- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.**

**2.- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA.**

**3.- LEYES:**

- **3.1 LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.**
- **3.2 LEY DE OBRA PÚBLICA.**
- **3.3 LEY ORGÁNICA MUNICIPAL.**
- **3.4 LEY PARA EL FEDERALISMO HACENDARIO DEL ESTADO DE PUEBLA.**
- **3.5 LEY DE INGRESOS MUNICIPALES.**

Elaborado por:

C.P. Miguel Ángel Tochimani López  
Auditor Contable y financiero.

Revisado por:

C.P. Octavio Mancilla Chávez  
Contralor Municipal

Autorizado por:

C. Francisco Andrés Covarrubias Pérez  
Presidente Municipal

# **ATRIBUCIONES**

DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 169 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL:

- I. PLANEAR, ORGANIZAR, Y COORDINAR EL SISTEMAS DE CONTROL Y EVALUACIÓN MUNICIPAL;
- II. VIGILAR EL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO Y SU CONGRUENCIA CON EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO;
- III. VIGILAR EL CORRECTO USO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL;
- IV. FORMULAR AL AYUNTAMIENTO PROPUESTAS PARA QUE EN EL ESTATUTO O REGLAMENTO RESPECTIVO SE EXPIDAN, REFORMEN O ADICIONEN LAS NORMAS REGULADORAS DEL FUNCIONAMIENTO, INSTRUMENTOS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;
- V. VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES;
- VI. DESIGNAR Y COORDINAR A LOS COMISARIOS QUE INTERVENGAN EN LAS ENTIDADES MUNICIPALES;
- VII. ESTABLECER MÉTODOS, PROCEDIMIENTOS Y SISTEMAS QUE PERMITAN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS ENCOMENDADOS A LA CONTRALORÍA MUNICIPAL, ASÍ COMO VIGILAR SU OBSERVANCIA Y APLICACIÓN;
- VIII. 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;
- IX. ASESORAR TÉCNICAMENTE A LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES MUNICIPALES SOBRE REFORMAS ADMINISTRATIVAS RELATIVAS A ORGANIZACIÓN, MÉTODOS, PROCEDIMIENTOS Y CONTROLES;

Elaborado por:

C.P. Miguel Ángel Tochimani López  
Auditor Contable y financiero.

Revisado por:

C.P. Octavio Mancilla Chávez  
Contralor Municipal

Autorizado por:

C. Francisco Andrés Covarrubias Pérez  
Presidente Municipal

H. AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO CHOLULA  
PRESIDENCIA MUNICIPAL  
CONTRALORIA MUNICIPAL

**Abril**  
2009

- XXV. PRACTICAR AUDITORIAS AL PRESIDENTE MUNICIPAL, DEPENDENCIAS DEL AYUNTAMIENTO O ENTIDADES PARAMUNICIPALES, A EFECTO DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS CONTENIDOS EN LOS PROGRAMAS RESPECTIVOS Y LA HONESTIDAD EN EL DESEMPEÑO DE SUS CARGOS DE LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES MUNICIPALES Y DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS;
- XXVI. PROPORCIONAR INFORMACIÓN A LAS AUTORIDADES COMPETENTES, SOBRE EL DESTINO Y USO DE LAS PARTICIPACIONES Y RECURSOS ASIGNADOS AL AYUNTAMIENTO;
- XXVII. 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;
- XXVIII. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;
- XXIX. 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;
- XXX. 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;

Elaborado por:

C.P. Miguel Ángel Tochimani López  
Auditor Contable y financiero.

Revisado por:

C.P. Octavio Mancilla Chávez  
Contralor Municipal

Autorizado por:

C. Francisco Andrés Covarrubias Pérez  
Presidente Municipal

H. AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO CHOLULA  
PRESIDENCIA MUNICIPAL  
CONTRALORIA MUNICIPAL

**Abril**  
2009

- X. 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;
- XI. ATENDER LAS QUEJAS, DENUNCIAS Y SUGERENCIAS DE LA CIUDADANÍA, RELATIVAS AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA;
- XII. CUIDAR EL CUMPLIMIENTO DE RESPONSABILIDADES DE SU PROPIO PERSONAL, APLICANDO EN SU CASO LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS QUE CORRESPONDAN CONFORME A LA LEY;
- XIII. SOLICITAR AL AYUNTAMIENTO QUE CONTRATE AL AUDITOR EXTERNO EN LOS TÉRMINOS DE ESTA LEY;
- XIV. PARTICIPAR EN LA ENTREGA-RECEPCIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL MUNICIPIO;
- XV. VIGILAR QUE EL INVENTARIO GENERAL DE LOS BIENES MUNICIPALES SEA MANTENIDO CONFORME A LO DISPUESTO POR LA PRESENTE LEY;
- XVI. SUSTANCIAR EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES EN CONTRA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES, DE ACUERDO A LA LEY EN LA MATERIA; Y
- XVII. LAS DEMÁS QUE LE CONFIERAN ESTA LEY Y DISPOSICIONES APLICABLES.

Elaborado por:

C.P. Miguel Ángel Tochimani López  
Auditor Contable y financiero.

Revisado por:

C.P. Octavio Mancilla Chávez  
Contralor Municipal

Autorizado por:

C. Francisco Andrés Covarrubias Pérez  
Presidente Municipal

# **ESTRUCTURA ORGÁNICA**

## **1. CONTRALOR MUNICIPAL**

### **1.0.1. SECRETARIA**

**1.1. AUDITORES CONTABLES**

**1.2 ASESOR JURÍDICO**

**1.3 AUXILIAR DE OBRA (SUPERVISOR)**

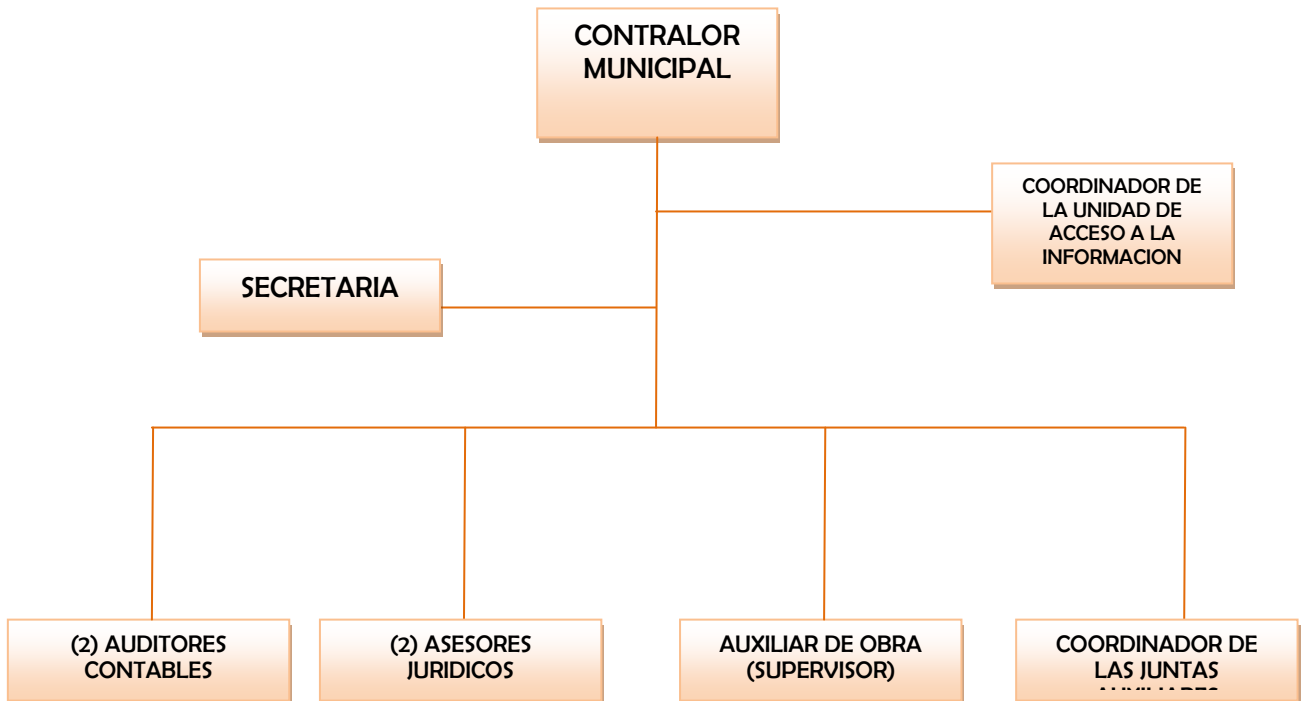
**1.4 COORDINADOR DE JUNTAS AUXILIARES**

**1.5 COORDINADOR DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACION.**

**MANUAL DE ORGANIZACION**

**ORGANOGRAMA**

**CONTRALORIA MUNICIPAL**



Elaborado por:

C.P. Miguel Ángel Tochimani López  
Auditor Contable y financiero.

Revisado por:

C.P. Octavio Mancilla Chávez  
Contralor Municipal

Autorizado por:

C. Francisco Andrés Covarrubias Pérez Presidente  
Municipal

## **OBJETIVO Y FUNCIONES**

Elaborado por:

C.P. Miguel Ángel Tochimani López  
Auditor Contable y financiero.

Revisado por:

C.P. Octavio Mancilla Chávez  
Contralor Municipal

Autorizado por:

C. Francisco Andrés Covarrubias Pérez Presidente  
Municipal

H. AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO CHOLULA  
 PRESIDENCIA MUNICIPAL  
 CONTRALORIA MUNICIPAL

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

**Abril**  
 2009

<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	<b>SUPERVISA A:</b>
CONTRALOR MUNICIPAL	SECRETARIA AUDITORES CONTABLES ASESORES JURÍDICOS COORDINADOR DE JUNTAS AUXILIARES
<b>ADSCRIPCIÓN:</b>	
PRESIDENCIA MUNICIPAL	
<b>REPORTA A:</b>	<b>NÚMERO DE PERSONAS EN EL PUESTO:</b>
PRESIDENTE MUNICIPAL	UNA

**DESCRIPCIÓN GENÉRICA**

ESTABLECER, DIRIGIR Y CONTROLAR LAS POLÍTICAS DE LA CONTRALORÍA ASÍ COMO APROBAR LOS PLANES, PROGRAMAS, OBJETIVOS Y METAS QUE EN MATERIA DE: DESARROLLO, CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DETERMINE EL PRESIDENTE MUNICIPAL.

**DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA**

- SOMETER A ACUERDO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL LOS ASUNTOS ENCOMENDADOS A LA CONTRALORÍA QUE ASÍ LO AMERITEN;
  - PROPONER AL PRESIDENTE MUNICIPAL POR CONDUCTO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE GOBERNACIÓN, POLICÍA Y TRANSITO LOS PROYECTOS DE REGLAMENTOS, ACUERDOS, CONVENIOS Y DEMÁS DISPOSICIONES, SOBRE LOS ASUNTOS DE LA COMPETENCIA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL;
  - APROBAR LAS MEDIDAS TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS PARA LA ADECUADA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL ASÍ COMO DE LAS DIRECCIONES, DEPARTAMENTOS Y OFICINAS MUNICIPALES;
  - COORDINAR LOS SISTEMAS DE DESARROLLO ADMINISTRATIVOS, CALIDAD, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE CONFORMIDAD CON LOS PRINCIPIOS Y OBJETIVOS DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO Y PROGRAMAS REGIONALES;
- INFORMAR AL PRESIDENTE MUNICIPAL SOBRE LOS CAMBIOS DE LA ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS QUE PROPONGAN LOS TITULARES DE LAS DIRECCIONES, DEPARTAMENTOS Y OFICINAS MUNICIPALES Y PARAMUNICIPALES (SOSAPACH) QUE IMPLIQUEN MODIFICACIONES A SU ESTRUCTURA Y REGLAMENTO INTERNO;
- INFORMAR PERIÓDICAMENTE AL PRESIDENTE MUNICIPAL EL RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE LAS DIRECCIONES, DEPARTAMENTOS Y OFICINAS MUNICIPALES Y PARAMUNICIPALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL EN RELACIÓN CON EL RESULTADO OBTENIDO DE LOS ACTOS DE AUDITORIA, VERIFICACIÓN Y FISCALIZACIÓN;
  - ASESORAR TÉCNICAMENTE A LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES MUNICIPALES SOBRE REFORMAS ADMINISTRATIVAS RELATIVAS A ORGANIZACIÓN, MÉTODOS, PROCEDIMIENTOS Y CONTROLES;

Elaborado por: C.P. Miguel Ángel Tochimani López Auditor Contable y financiero.	Revisado por: C.P. Octavio Mancilla Chávez Contralor Municipal	Autorizado por: C. Francisco Andrés Covarrubias Pérez Presidente Municipal
---	--	--

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

- SOLICITAR LOS SERVICIOS DE AUDITORÍA EXTERNA PARA EMITIR SU OPINIÓN SOBRE LAS FINANZAS Y EL CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL;
- RECIBIR Y GESTIONAR LAS DENUNCIAS, QUEJAS Y SUGERENCIAS QUE LOS CIUDADANOS PRESENTEN EN RELACIÓN A LOS SERVICIOS QUE OTORGA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL;
- HACER UNA EVALUACIÓN PREVIA A LA EXPEDICIÓN DE PROYECTOS QUE REGULEN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO MUNICIPAL Y SUS SISTEMAS DE INFORMACIÓN, CON EL OBJETO DE DETERMINAR SI CADA UNO CUMPLE CON SUS RESPECTIVOS REQUISITOS;
- VERIFICAR LA REALIZACIÓN DE LAS OPERACIONES EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS CUANDO SEAN IMPLANTADOS LOS PROYECTOS MENCIONADOS EN EL PUNTO ANTERIOR;
- FORMULAR PROGRAMAS DE ACTIVIDADES PARA REALIZAR REVISIONES FINANCIERAS U OPERACIONALES, ESTABLECIENDO LAS FORMAS DEL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LAS COORDINACIONES DE LA DIRECCIÓN, ASÍ COMO LAS BASES GENERALES PARA LA REALIZACIÓN DE LAS MISMAS;
- PRACTICAR REVISIONES A TODAS LAS DEPENDENCIAS DEL AYUNTAMIENTO, ASI COMO PROCEDER AL SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS, CONVENIOS, CONTRATOS O ACUERDOS QUE EFECTÚE EL PROPIO AYUNTAMIENTO CON ORGANISMOS DEL SECTOR GUBERNAMENTAL Y PRIVADO, VIGILANDO QUE SE LOGREN LOS OBJETIVOS PLANEADOS, EVALUANDO ASPECTOS NORMATIVOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y DE CONTROL;
- INFORMAR AL PRESIDENTE MUNICIPAL SOBRE LOS RESULTADOS DE LAS REVISIONES QUE SE EFECTÚEN HACIENDO DEL CONOCIMIENTO DEL SÍNDICO DE HACIENDA DICHOS RESULTADOS CUANDO SEAN DETECTADAS IRREGULARIDADES PARA LOS EFECTOS QUE RESULTEN PROCEDENTES;
- COMUNICAR AL SÍNDICO LOS HECHOS IRREGULARES QUE REALICEN LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES DURANTE EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES, CUANDO SE CONSIDERE QUE SE ENCUENTRAN TIPIFICADOS COMO DELITOS EN LA LEGISLACIÓN PENAL CORRESPONDIENTE, A EFECTO DE PROCEDER CONFORME A DERECHO;

Elaborado por:

C.P. Miguel Ángel Tochimani López  
Auditor Contable y financiero.

Revisado por:

C.P. Octavio Mancilla Chávez  
Contralor Municipal

Autorizado por:

C. Juan Pablo Jiménez Concha.  
Presidente Municipal.

## ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

### ESCOLARIDAD:

#### LICENCIATURA EN:

- ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.
- DERECHO.
- CONTADURÍA.

### EXPERIENCIA:

- TRES AÑOS EN PUESTO SIMILAR.

### CONOCIMIENTOS:

- CONSTITUCIÓN DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA.
- LEY PARA EL FEDERALISMO HACENDARIO DEL ESTADO DE PUEBLA.
- LEY ORGÁNICA MUNICIPAL.
- LEY DE RESPONSABILIDADES DE SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE PUEBLA.
- LEY DE OBRA PÚBLICA.
- LEY DE ADQUISICIONES.
- LEY DE INGRESOS MUNICIPAL.
- LEY DE TRANSPARENCIA.

Elaborado por:

C.P. Miguel Ángel Tochimani López  
Auditor Contable y financiero.

Revisado por:

C.P. Octavio Mancilla Chávez  
Contralor Municipal

Autorizado por:

C. Juan Pablo Jiménez Concha.  
Presidente Municipal.

H. AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO CHOLULA  
PRESIDENCIA MUNICIPAL  
CONTRALORIA MUNICIPAL  
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

**Abril**  
2009

<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	<b>SUPERVISA A:</b>
SECRETARIA	
<b>ADSCRIPCIÓN:</b>	
CONTRALORÍA MUNICIPAL	
<b>REPORTA A:</b>	<b>NÚMERO DE PERSONAS EN EL PUESTO:</b>
CONTRALOR MUNICIPAL	UNA

**DESCRIPCIÓN GENÉRICA**

ATENDER ASUNTOS SECRETARIALES ADMINISTRATIVOS QUE LE INDIQUE EL DIRECTOR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL.

**DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA**

- ATENDER A LAS PERSONAS QUE SOLICITEN AUDIENCIA CON EL CONTRALOR MUNICIPAL;
- REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE APOYO NECESARIAS PARA AUXILIAR AL RESTO DEL PERSONAL CUANDO SE REQUIERA, CON EL VISTO BUENO Y/O POR INSTRUCCIONES DEL CONTRALOR MUNICIPAL;
- ANUNCIAR AL CONTRALOR MUNICIPAL A LAS PERSONAS QUE TIENEN AUDIENCIA Y HACERLOS PASAR A LA OFICINA;
- LLEVAR EL CONTROL DEL MATERIAL DE PAPELERÍA Y CONSUMIBLES UTILIZADOS POR EL PERSONAL DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL; DE LAS DIFERENTAS;
- REALIZAR Y RECIBIR LLAMADAS ASÍ COMO TURNARLAS;
- REALIZAR OFICIOS ENCOMENDADOS POR EL PERSONAL DE LA CONTRALORÍA;
- ENVÍAR, RECIBIR Y REGISTRAR CORRESPONDENCIA DIARIAMENTE, Y
- LLEVAR EL CONTROL DE LOS ARCHIVOS.

Elaborado por:

C.P. Miguel Ángel Tochimani López  
Auditor Contable y financiero.

Revisado por:

C.P. Octavio Mancilla Chávez  
Contralor Municipal

Autorizado por:

C. Francisco Andrés Covarrubias Pérez Presidente  
Municipal

## **ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO**

### **ESCOLARIDAD:**

- CARRERA TÉCNICA COMERCIAL.

### **EXPERIENCIA:**

- UN AÑO EN PUESTO SIMILAR.

### **CONOCIMIENTOS:**

- COMPUTACIÓN.
- MANEJO DE OFICINA.

Elaborado por:

C.P. Miguel Ángel Tochimani López  
Auditor Contable y financiero.

Revisado por:

C.P. Octavio Mancilla Chávez  
Contralor Municipal

Autorizado por:

C. Francisco Andrés Covarrubias Pérez Presidente  
Municipal

H. AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO CHOLULA  
 PRESIDENCIA MUNICIPAL  
 CONTRALORIA MUNICIPAL

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

**Abril**  
 2009

<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	<b>SUPERVISA A:</b>
AUDITOR CONTABLE	
<b>ADSCRIPCIÓN:</b>	
CONTRALORÍA MUNICIPAL	
<b>REPORTA A:</b>	<b>NÚMERO DE PERSONAS EN EL PUESTO:</b>
CONTRALOR MUNICIPAL	DOS

**DESCRIPCIÓN GENÉRICA**

ESTABLECER Y MANTENER SISTEMAS DE CONTROL INTERNO BAJO LA CONTINUA SUPERVISIÓN OBTENIENDO LA SEGURIDAD DE QUE LOS INGRESOS PERCIBIDOS LLEGUEN A LAS ARCAS DEL AYUNTAMIENTO, ASÍ COMO LA CORRECTA APLICACIÓN DEL GASTO PÚBLICO.

**DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA**

- REALIZAR AUDITORIAS, INSPECCIONES, EVALUACIONES, FISCALIZACIONES Y VERIFICACIONES EN LAS DIRECCIONES, DEPARTAMENTOS, OFICINAS MUNICIPALES Y JUNTAS AUXILIARES ASÍ COMO LA PARAMUNICIPAL "SOSAPACH" DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA A FIN DE COMPROBAR LA VALIDEZ DE LOS INGRESOS PERCIBIDOS Y LA CORRECTA APLICACIÓN DEL GASTO PÚBLICO;
- CONDUCIR AUDITORIAS SISTEMÁTICAS E INFORMAR DE SUS RESULTADOS Y RECOMENDACIONES A LA DIRECCIÓN;
- VERIFICAR QUE LOS REGISTROS E INFORMES FINANCIEROS, COTABLES O DE OTRA NATURALEZA REFLEJEN LAS OPERACIONES REALIZADAS;
- REVISAR LOS SISTEMAS ESTABLECIDOS PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS, PLANES, PROCEDIMIENTOS, LEYES Y REGULACIONES QUE PUEDAN TENER IMPACTO SIGNIFICATIVO EN LAS OPERACIONES E INFORMES FINANCIEROS;
- REVISAR LAS MEDIDAS DE SALVAGUARDA DE ACTIVOS Y, CUANDO SEA APROPIADO, VERIFICAR LA EXISTENCIA DE LOS MISMOS;
- VALORAR LA ECONOMÍA Y EFICACIA CON QUE SE EMPLEAN LOS RECURSOS;
- ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LAS AUDITORIAS Y REVISIONES CONTABLES PARA DETERMINAR, EN SU CASO, RESPONSABILIDADES POR EL CONTRALOR MUNICIPAL;
- DETERMINAR LA FIABILIDAD DE LA CONTABILIDAD Y DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN;
- SUPERVISAR A LOS AUXILIARES CONTABLES EN CUANTO A CORTES DE CAJA POR LAS TRECE JUNTA AUXILIARES EN FORMA MENSUAL, REPORTES DE INGRESOS DIARIOS, APLICACIÓN CORRECTA DE LOS RECURSOS.

Elaborado por: C.P. Miguel Ángel Tochimani López Auditor Contable y financiero.	Revisado por: C.P. Octavio Mancilla Chávez Contralor Municipal	Autorizado por: C. Francisco Andrés Covarrubias Pérez Presidente Municipal
---	--	--

H. AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO CHOLULA  
PRESIDENCIA MUNICIPAL  
CONTRALORIA MUNICIPAL  
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

Abril  
2009

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

- VERIFICAR EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL H. AYUNTAMIENTO Y EN SU CASO REALIZAR MODIFICACIONES AL MISMO:
- REALIZAR ARQUEOS DE CAJA A LAS AREAS QUE CUENTA CON CAJA CHICA Y/O FONDO REVOLVENTE, Y
- REVISAR LA APLICACIÓN DE RECURSOS PROPIOS, ESTATALES Y FEDERALES.

Elaborado por:

C.P. Miguel Ángel Tochimani López  
Auditor Contable y financiero.

Revisado por:

C.P. Octavio Mancilla Chávez  
Contralor Municipal

Autorizado por:

C. Juan Pablo Jiménez Concha.  
Presidente Municipal.

## ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

### ESCOLARIDAD:

#### LICENCIATURA EN:

- CONTADURÍA PÚBLICA.

### EXPERIENCIA:

- TRES AÑOS EN PUESTO SIMILAR.

### CONOCIMIENTOS:

- AUDITORIA
- CONTABILIDA FISCAL.
- FINANZAS.

Elaborado por:

C.P. Miguel Ángel Tochimani López  
Auditor Contable y financiero.

Revisado por:

C.P. Octavio Mancilla Chávez  
Contralor Municipal

Autorizado por:

C. Juan Pablo Jiménez Concha.  
Presidente Municipal.

H. AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO CHOLULA  
PRESIDENCIA MUNICIPAL  
CONTRALORIA MUNICIPAL

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

**Abril**  
2009

<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	<b>SUPERVISA A:</b>
ASESOR JURÍDICO	
<b>ADSCRIPCIÓN:</b>	
CONTRALORÍA MUNICIPAL	
<b>REPORTA A:</b>	<b>NÚMERO DE PERSONAS EN EL PUESTO:</b>
CONTRALOR MUNICIPAL	DOS

**DESCRIPCIÓN GENÉRICA**

ASESORAR JURÍDICAMENTE A LAS DIRECCIONES, DEPARTAMENTOS Y OFICINAS MUNICIPALES COMO ÓRGANO DE CONSULTA.

**DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA**

- EMITIR ACUERDOS, RESOLUCIONES, CIRCULARES Y DEMÁS DISPOSICIONES EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA DEBIDAMENTE FUNDADAS Y MOTIVADAS;
- INTEGRAR Y PROPORCIONAR LOS DATOS RELATIVOS A LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LA CONTRALORÍA MUNICIPAL PARA LA FORMULACIÓN DEL INFORME DE GOBIERNO;
- INTERVENIR EN LOS CONVENIOS, CONTRATOS, ACUERDOS Y DEMÁS ACTOS JURÍDICOS, CUANDO INCLUYAN MATERIAS DE LA COMPETENCIA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL;
- APROBAR LAS NORMAS, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS QUE PRESENTEN EN CONTRA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES O DERIVADAS DE INCUMPLIMIENTO, CONVENIOS O CONTRATOS QUE CELEBREN LOS PARTICULARES CON LAS DIRECCIONES, DEPARTAMENTOS U OFICINAS MUNICIPALES O LA PARAMUNICIPAL SOSAPACH .
- APROBAR LAS NORMAS PARA EL REGISTRO EN EL CASO DE EMPLEADOS INHABILITADOS; ASÍ COMO LA EXPEDICIÓN DE LAS CONSTANCIAS QUE ACREDITEN LA NO INHABILITACIÓN;
- SUBSTANCIAR LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS QUE LE CORRESPONDA RESOLVER A LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE ACUERDO A LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE PUEBLA DE APLICACIÓN MUNICIPAL;
- INFORMAR A LOS QUEJOSOS Y DENUNCIANTES SOBRE EL TRÁMITE DE SUS PROMOCIONES, FIRMAR POR AUSENCIA DEL TITULAR DE LA CONTRALORÍA EL LEVANTAMIENTO DE QUEJAS, ACTAS DE ENTREGA-RECEPCIÓN O ACTAS CIRCUNSTANCIADAS;
- LAS DEMAS QUE SEÑALE A ESTA ÁREA EL CONTRALOR MUNICIPAL O QUE LE CONFIERAN ESPECÍFICAMENTE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTOS APLICABLES.

Elaborado por: C.P. Miguel Ángel Tochimani López Auditor Contable y financiero.	Revisado por: C.P. Octavio Mancilla Chávez Contralor Municipal	Autorizado por: C. Francisco Andrés Covarrubias Pérez Presidente Municipal
---	--	--

## **ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO**

### **ESCOLARIDAD:**

LICENCIATURA EN:

- DERECHO

### **EXPERIENCIA:**

- TRES AÑOS EN PUESTO SIMILAR

### **CONOCIMIENTOS:**

- RELACIONES PÚBLICAS
- DERECHO ADMINISTRATIVO
- ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
- EVALUACIÓN DE PROYECTOS
- NORMATIVIDAD Y DERECHO
- DERECHO PENAL
- AMPARO
- LEY DE TRANSPARENCIA
- LEY DE OBRA PÚBLICA

Elaborado por:

C.P. Miguel Ángel Tochimani López  
Auditor Contable y financiero.

Revisado por:

C.P. Octavio Mancilla Chávez  
Contralor Municipal

Autorizado por:

C. Francisco Andrés Covarrubias Pérez Presidente  
Municipal

H. AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO CHOLULA  
 PRESIDENCIA MUNICIPAL  
 CONTRALORIA MUNICIPAL  
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

**Abril**  
 2009

<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	<b>SUPERVISA A:</b>
AUXILIAR DE CONTRALORÍA (SUPERVIDOR)	
<b>ADSCRIPCIÓN:</b>	
CONTRALORÍA MUNICIPAL	
<b>REPORTA A:</b>	<b>NÚMERO DE PERSONAS EN EL PUESTO:</b>
CONTRALOR MUNICIPAL	UNA

**DESCRIPCIÓN GENÉRICA**

REALIZAR SEGUIMIENTO AL AVANCE DE OBRA FÍSICA ASÍ COMO LA REVISIÓN DEL PROCESO DE COBRO EN ESTIMACIONES, CHECAR EL PADRON DE CONSTRUCTORES QUE CUMPLAN CON LA NORMA QUE LOS REGULA, APOYAR EN LAS LICITACIONES PUBLICAS DE OBRA, APOYAR A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS QUE AUDITEN A ESTE H. AYUNTAMIENTO EN EL RAMO DE OBRA .

**DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA**

- LLEVAR CONTROL DE LOS AVANCES FÍSICOS DE LAS OBRAS EN PROCESO DE EJECUCION.
- REVISAR Y DAR SEGUIMIENTO AL PROCESO DE COBRO DE ESTIMACIONES.
- INTERVENIR Y APOYAR A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS QUE AUDITAN OBRA (ORFIS SEDECAP).
- ELABORAR REPORTES QUINCENAL DE LOS AVANCES FÍSICOS DE OBRA Y ACCIONES REALIZADAS.
- APOYAR EN LOS PROCESOS DE LICITACION PUBLICA DE OBRA.
- VERIFICAR LA DOCUMENTACIÓN QUE REGULE LA INSCRIPCION AL PADRON DE CONTRATISTAS.

Elaborado por: C.P. Miguel Ángel Tochimani López Auditor Contable y financiero.	Revisado por: C.P. Octavio Mancilla Chávez Contralor Municipal	Autorizado por: C. Francisco Andrés Covarrubias Pérez Presidente Municipal
---	--	--

## **ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO**

### **ESCOLARIDAD:**

LICENCIATURA EN:

- ING. CIVIL
- ARQUITECTURA
- T.P EN CONSTRUCCIÓN
- ING. TOPOGRAFO

### **EXPERIENCIA:**

- TRES AÑOS EN PUESTO SIMILAR

### **CONOCIMIENTOS:**

- SUPERVISION DE OBRA

Elaborado por:

C.P. Miguel Ángel Tochimani López  
Auditor Contable y financiero.

Revisado por:

C.P. Octavio Mancilla Chávez  
Contralor Municipal

Autorizado por:

C. Francisco Andrés Covarrubias Pérez Presidente  
Municipal

H. AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO CHOLULA  
PRESIDENCIA MUNICIPAL  
CONTRALORIA MUNICIPAL

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

**Abril**

2009

<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	<b>SUPERVISA A:</b>
COORDINADOR DE LAS JUNTAS AUXILIARES	
<b>ADSCRIPCIÓN:</b>	
CONTRALORÍA MUNICIPAL	
<b>REPORTA A:</b>	<b>NÚMERO DE PERSONAS EN EL PUESTO:</b>
CONTRALOR MUNICIPAL	UNA

**DESCRIPCIÓN GENÉRICA**

CONTROLAR Y SUPERVISAR LOS MOVIMIENTOS Y APLICACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS DE DE LAS JUNTAS AUXILIARES.

**DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA**

REVISIÓN DEL ESTADO DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE LAS 13 JUNTAS AUXILIARES QUE CONFORMAN EL MUNICIPIO, A TRAVÉS DE SUS CORTES DE CAJA.

- SUPERVISIÓN Y REVISIÓN ADMINISTRATIVA EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA.
- ASESORAR AL PRESIDENTE AUXILIAR.
- CAPACITAR AL PERSONAL QUE LABORA EN LAS JUNTAS AUXILIARES.
- REALIZACIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS A LOS CORTES DE CAJA
- CONTROL DE FOLIOS, SE REvisa LA NUMERACIÓN DE LOS RECIBOS DE INGRESOS Y DE EGRESOS.
- REVISIÓN DE FACTURAS DE LOS CORTES DE CAJA
- DAR NÚMERO A CADA JUNTA AUXILIAR PARA LLEVAR UN ORDEN.
- PARTICIPAR EN LAS ENTREGAS \_ RECEPCIÓN DE LAS JUNTAS AUXILIARES.
- REALIZAR ARQUEOS DE CAJA.

Elaborado por:

C.P. Miguel Ángel Tochimani López  
Auditor Contable y financiero.

Revisado por:

C.P. Octavio Mancilla Chávez  
Contralor Municipal

Autorizado por:

C. Francisco Andrés Covarrubias Pérez Presidente  
Municipal

## **ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO**

### **ESCOLARIDAD:**

- CARRERA TÉCNICA EN CONTABILIDAD.

### **EXPERIENCIA:**

TRES AÑOS EN PUESTO SIMILAR

### **CONOCIMIENTOS:**

- CONTABLES
- COMPUTACIÓN

Elaborado por:

C.P. Miguel Ángel Tochimani López  
Auditor Contable y financiero.

Revisado por:

C.P. Octavio Mancilla Chávez  
Contralor Municipal

Autorizado por:

C. Francisco Andrés Covarrubias Pérez Presidente  
Municipal

