



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA INTERNA DEL MUNICIPIO DE CATEMACO, VERACRUZ 2014-2017



MUNICIPIO DE CATEMACO
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2014-2017



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	3
MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVO.....	4
MARCO JURÍDICO.....	5
MARCO LEGAL DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO	7
ATRIBUCIONES DE LA CONTRALORÍA INTERNA	10
FUNCIONES DEL CONTRALOR.....	12

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ



INTRODUCCIÓN

La Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz, en su Capítulo Tercero Artículo 35 Fracción XIV señala la obligatoriedad a los Municipios de expedir y mantener actualizados los Manuales Administrativos que normen su actuación; por lo que en cumplimiento de las facultades que le son conferidas Contraloría Interna del H. Ayuntamiento de Catemaco, Veracruz, presenta el Manual de Organización de la Contraloría Interna, con el objetivo de contar con un instrumento normativo que establezca y promueva el alcance de los objetivos, con eficiencia, eficacia, productividad, transparencia y sentido social.

El presente manual de organización es una herramienta que establece las obligaciones y responsabilidades administrativas a las que deberá sujetarse el personal de esta Contraloría Municipal para el desempeño de sus funciones y transparencia de sus operaciones; contribuyendo con esto al logro de los objetivos y metas del Plan de Desarrollo Municipal de Catemaco

Este documento requiere de una actualización constante de acuerdo a las modificaciones legales que le sean aplicables y, a las exigencias de la operación.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ



MUNICIPIO DE CATEMACO
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2014-2017



MISIÓN

Constituir un Órgano de Control administrativo, financiero y de conductas, que contribuya a garantizar un gobierno caracterizado por la transparencia del ejercicio presupuestal y en la justa actuación de las diferentes unidades que conforman la Administración Municipal de Catemaco, Veracruz, bajo una actuación siempre dentro de los límites legales estrictamente permitidos, con la finalidad de darle una mayor certeza a la ciudadanía, a los funcionarios municipales, mediante las relaciones institucionales pertinentes.

VISIÓN

Lograr ser un Órgano confiable de fiscalización, control y vigilancia que contribuya al óptimo aprovechamiento de los recursos públicos municipales, para así, mejorar la calidad en la prestación de los servicios a la ciudadanía en el mediano plazo, siendo eficientes y eficaces de manera que la operación municipal siga siendo transparente en sus actos legales y administrativos en cooperación con los ediles y los titulares de las diferentes áreas que integran el municipio.

OBJETIVO

Analizar y revisar las funciones de la administración municipal, verificar el cumplimiento de los deberes y responsabilidades de los servidores públicos, analizando y verificando la correcta aplicación del gasto en marco de legalidad, con el objeto de garantizar una Administración Pública eficiente, transparente y ajustada a las normas establecidas, mediante la implementación de auditorías, revisiones aleatorias, visitas a cada una de las áreas en pleno respeto del ejercicio de sus funciones.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ



MUNICIPIO DE CATEMACO
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2014-2017



MARCO JURÍDICO

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Constitución Política del Estado de Ignacio de la Llave Veracruz
3. Ley Orgánica de Municipio Libre del Estado de Ignacio de la Llave Veracruz
4. Ley de Coordinación Fiscal para el Estado y los Municipios de Veracruz - Llave
5. Ley No. 100 de Obras Públicas para el Estado Libre y Soberano de Veracruz Llave.
6. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
7. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
8. Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
9. Ley No. 59 de Fiscalización Superior para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
10. Ley No. 36 de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado Libre y Soberano de Veracruz-Llave
11. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Acceso a la información para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
12. Ley de Responsabilidad Patrimonial de la Administración Pública Estatal y Municipal del Estado de Veracruz
13. Ley del Impuesto al Valor Agregado.
14. Ley de Desarrollo Social.
15. Ley de ingresos de los Municipios.
16. Ley No. 42 de Catastro del Estado de Veracruz-Llave
17. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
18. Ley de Caminos y Puentes del Estado.
19. Ley de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial y Vivienda para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
20. Ley Número 822 para la Integración de Personas con Discapacidad del Estado de Veracruz.
21. Ley que Regula las Construcciones Públicas y Privadas del Estado de Veracruz de Ignacio de

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ



MUNICIPIO DE CATEMACO
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2014-2017



MARCO JURÍDICO

La Llave.

22. Ley Estatal de Protección Ambiental.
23. Ley de Aguas del Estado de Veracruz-Llave Plan Veracruzano de Desarrollo 2010-2016.
24. Plan Municipal de Desarrollo 2014-2017.
25. Código Fiscal de la Federación.
26. Código Financiero para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
27. Código Hacendario Municipal para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
28. Código de Procedimientos Administrativos para Estado de Veracruz
29. Programa Annual de Obra Pública.
30. Manual de Fiscalización, Cuenta Pública Ramo 033: FISM y FAFM (ORFIS).
31. Decreto de Presupuesto de Egresos.
32. Reglamento de la Ley Número 241 de Desarrollo Urbano Ordenamiento Territorial y Vivienda para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
33. Reglamento de Construcciones para el Estado de Veracruz-Llave.
34. Reglamento en Materia de Impacto Ambiental de la Ley Número 62 Estatal de Protección Ambiental.
35. Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
36. Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
37. Lineamientos de la Gestión Financiera para Inversión Pública.
38. Todas aquellas aplicables en materia vigente incluyendo las de aplicación supletoria

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ



MARCO LEGAL DEL CONTROL INTERNO

De conformidad con lo dispuesto por el **Código Hacendario Municipal para el Estado de Veracruz Llave**: Artículo 387.-Corresponde a la Contraloría coordinar los sistemas de auditoría interna, así como de control y evaluación del origen y aplicación de recursos. Los sistemas de auditoría interna permitirán:

- I. Verificar el cumplimiento de normas, objetivos, políticas y lineamientos;
- II. Promover la eficiencia y eficacia operativa; y
- III. La protección de los activos y la comprobación de la exactitud y confiabilidad de la información financiera y presupuestal.

Artículo 388.-La Contraloría verificará el cumplimiento de la normatividad en el ejercicio del gasto de las dependencias y entidades, quienes le proporcionarán toda la información que les solicite en el ejercicio de esta atribución.

Artículo 389.-La Contraloría, en caso de determinar la falta de aplicación de la normatividad en el ejercicio del gasto por parte de las dependencias y entidades, reportará la situación al Cabildo e impondrá las medidas correctivas.

Artículo 390.-Las auditorías al gasto público municipal podrán ser de tipo financiero, operacional, de resultado de programas y de legalidad, las cuales serán realizadas por la Contraloría y, en su caso por auditores externos. Artículo

Artículo 391.-Los hechos, conclusiones, recomendaciones y, en general, los informes y resultados de las auditorías practicadas, facilitarán la medición de la eficiencia en la administración de los recursos y el cumplimiento de metas para apoyar las actividades de evaluación del gasto público, la determinación de las medidas correctivas que sean conducentes y, en su caso, las responsabilidades que procedan. Las actividades propias de la auditoría no obstaculizarán las labores operativas y trámites administrativos que directamente realicen las dependencias y entidades.

Artículo 392.-La Contraloría, con base en sus programas anuales de auditoría y sin perjuicio de lo establecido en otras disposiciones legales, realizará las siguientes actividades:

- I. Evaluar lo sistemas y procedimientos de las dependencias y entidades;

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ



MARCO LEGAL DEL CONTROL INTERNO

- II. Revisar las operaciones, transacciones, registros, informes y estados financieros;
- III. Comprobar el cumplimiento de las normas, disposiciones legales y políticas aplicables a la entidad, en el desarrollo de sus actividades;
- IV. Examinar la asignación y utilización de los recursos financieros, humanos y materiales;
- V. Revisar el cumplimiento de los objetivos y metas fijados en los programas a cargo de la dependencia o entidad;
- VI. Participar en la determinación de indicadores para la realización de auditorías operacionales y de resultados de los programas;
- VII. Analizar y opinar sobre la información que produzca la dependencia o entidad para efectivos de evaluación;
- VIII. Promover la capacitación del personal de auditoría;
- IX. Vigilar el cumplimiento de las medidas correctivas; y
- X. Las demás que determine el Cabildo.

Artículo 394.-La Contraloría mantendrá actualizados los manuales de normas, políticas, guías y procedimientos de auditoría y los manuales y guías de revisión para la práctica de auditorías especiales.

Artículo 395.-La Contraloría, por cada una de las auditorías que se practiquen, recibirá un informe sobre el resultado de las mismas; estos informes se darán a conocer a los titulares de las dependencias y entidades auditadas para que, en su caso, ejecuten medidas tendientes a mejorar su gestión y el control interno, así como a corregir las desviaciones y deficiencias que se hubieren encontrado. Si, como resultado de las auditorías, se advierten irregularidades que afecten a la Hacienda Pública Municipal, o contravengan el presente Código, se procederá en los términos de la Ley Orgánica del Municipio Libre, de la Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Veracruz-Llave, del Código de Procedimientos Administrativos, y las disposiciones civiles o penales aplicables, según sea el caso.

Artículo 396.-La Contraloría tendrá a su cargo un control de observaciones y recomendaciones derivadas de la auditoría, y hará el seguimiento sobre el cumplimiento de las medidas correctivas que se hubieren acordado.

Artículo 397.-Las dependencias y entidades enviarán a la Contraloría, en la forma y términos

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
---------	--------	----------



MARCO LEGAL DEL CONTROL INTERNO

que ésta indique, los siguientes documentos:

I. Informe sobre el avance del cumplimiento de los programas anuales de las dependencias y entidades;

II. Informes de las observaciones derivadas de las auditorías, y

III. Informes sobre el seguimiento de las medidas correctivas aprobatorias por el titular de la dependencia o entidad.

Artículo 398.-Las dependencias y entidades proporcionarán los informes, documentos y, en general, todos aquellos datos que permitan la realización de las visitas y auditorías que determine efectuar la Contraloría.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ



ATRIBUCIONES DE LA CONTRALORÍA INTERNA

Con base en los objetivos y prioridades del Plan de Desarrollo Municipal 2014-2017, la Contraloría Interna, tiene como competencia la organización, coordinación y supervisión del sistema de Contraloría y Evaluación del Municipio; mismo que permita la vigilancia y fiscalización de los recursos humanos, Materiales y financieros del Municipio para su administración transparente y ordenada, conforme al plan, programas y presupuestos aprobados; observando las disposiciones legales aplicables en la materia. Del mismo modo, es de su competencia promover la participación de la ciudadanía en la solicitud y acceso a información sobre los aspectos administrativos, presupuestales y de obra pública del Municipio que fortalezcan la transparencia y rendición de cuentas. Por lo que sus atribuciones serán:

- I. Planear, organizar y coordinar el sistema de Control y Evaluación, así como auditar el ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el Presupuesto de Egresos del Municipio.
- II. Vigilar el uso correcto de los recursos patrimoniales del Municipio, los que la Federación les transfiera para su ejercicio y administración, y los que el Estado otorgue para los programas acordados dentro del convenio de desarrollo respectivo.
- III. Proponer al Ayuntamiento la expedición, reformas o adiciones a las normas, instrumentos y procedimientos de control y evaluación del Municipio.
- IV. Vigilar el cumplimiento de las normas de control y fiscalización, así como asesorar y apoyar a los organismos de control interno de las dependencias y organismos municipales.
- V. Establecer las bases generales para la realización de auditorías en las dependencias y entidades del Municipio.
- VI. Comprobar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las disposiciones que en materia de planeación, presupuesto, ingreso, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio y valores, tenga en propiedad o bajo su cuidado el gobierno municipal.
- VII. Practicar, a petición del Ayuntamiento, auditorías a las dependencias centralizadas, desconcentradas, descentralizadas y de participación social del Municipio, a efecto de promover la eficiencia de sus operaciones y verificar el cumplimiento de sus objetivos; fincando responsabilidades que en su caso procedan, por conducto del Presidente Municipal y del Síndico.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
---------	--------	----------



ATRIBUCIONES DE LA CONTRALORÍA INTERNA

VIII. Proporcionar, previa autorización del Presidente Municipal y del Ayuntamiento, información a la Contraloría del Estado y a la Contaduría Mayor de Hacienda de la Legislatura del Estado sobre el destino y uso de los recursos transferidos al Municipio, así como en su caso al Órgano de Fiscalización Superior del Estado.

IX. Vigilar el cumplimiento de normas y disposiciones sobre: registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, arrendamientos, uso y conservación de bienes muebles e inmuebles, activos y, en general, recursos materiales del Municipio.

X. Emitir opinión sobre los proyectos de control en materia de: programación, presupuesto, administración de recursos humanos, materiales y financieros, contratación de deuda y manejo de fondos y valores.

XI. Recibir y registrar las declaraciones patrimoniales de los Servidores Públicos Municipales que, conforme a la ley, están obligados a presentar, así como investigar en su oportunidad sobre las denuncias de irregularidades en que hayan incurrido.

XII. Diseñar e instrumentar el Sistema de Registro y Seguimiento de los Trámites y Servicios Públicos que presta el gobierno municipal.

XIII. Atender y dar seguimiento eficaz y oportuno a las quejas, denuncias, recomendaciones y sugerencias de la ciudadanía, relativas al desempeño de los Servidores Públicos Municipales.

XIV. Conocer e investigar los actos ilícitos u omisiones en el cumplimiento de las responsabilidades de los servidores públicos, a fin de notificar las recomendaciones que procedan, conforme a la legislación aplicable en la materia.

XV. Establecer y ejecutar las medidas de control y vigilancia administrativa, contable y financiera de los organismos descentralizados y empresas de participación social del Municipio.

XVI. Participar en la formulación, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal.

XVII. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento o el Presidente Municipal y las leyes, reglamentos y manuales correspondientes.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ



FUNCIONES DEL CONTRALOR INTERNO

El Contralor Interno debe supervisar y proponer la política de control, inspección y supervisión de la administración pública municipal, a través de la práctica de auditorías y verificación de los avances de la obra pública.

I. Organizar y coordinar sistemas de control y evaluación del municipio, así como inspeccionar el ejercicio del gasto público de las entidades y dependencias del municipio y su congruencia con el presupuesto de egresos;

II. Vigilar que las normas y procedimientos administrativos y contables se apliquen eficientemente, conforme a los lineamientos establecidos por las leyes de la materia, para las diferentes áreas;

III. Revisar y dictaminar los registros contables y los procedimientos administrativos de las entidades y dependencias;

IV. Supervisar los inventarios del Ayuntamiento;

V. Participar en la entrega y la recepción de bienes y valores propiedad del Ayuntamiento o que se encuentren en posesión del mismo, cuando se verifique algún cambio de titular de las entidades y dependencias correspondientes;

VI. Evaluar, previo a la expedición de proyectos, que se regulen la ejecución de los procedimientos para la protección del patrimonio municipal y sus sistemas de información, para determinar si cumplen con sus respectivos requisitos;

VII. Verificar se realicen las operaciones implantadas en los proyectos mencionados en la fracción anterior;

VIII. Practicar evaluaciones preventivas a las entidades y dependencias, así como informar al Presidente Municipal, al Cabildo o a las comisiones edilicias correspondientes sobre el resultado de las mismas;

IX. Organizar sistemas de control de la administración pública municipal, así como proponer las normas y procedimientos que permitan su permanente evaluación;

X. Practicar auditorías a las entidades y dependencias, así como informar al Presidente Municipal, al Cabildo o a las comisiones edilicias correspondientes sobre el resultado de las mismas;

XI. Proponer a los titulares de las entidades y dependencias de la administración pública municipal los lineamientos para el mejoramiento de los servicios públicos municipales; Genérica

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ



FUNCIONES DEL CONTRALOR INTERNO

- XII. Vigilar el cumplimiento de los convenios que se firmen entre el Ayuntamiento y las dependencias federales y estatales, así como con otros organismos y asociaciones;
- XIII. Verificar que los reglamentos emitidos por el Ayuntamiento se apliquen adecuadamente por los servidores públicos y demás empleados adscritos al gobierno y a la administración pública municipal;
- XIV. Vigilar que los recursos asignados a las dependencias municipales se utilicen exclusivamente para los fines a que estén destinados;
- XV. Contribuir con la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal, en los asuntos relacionados con el patrimonio municipal;
- XVI. Supervisar que los servidores públicos municipales obligados presenten oportunamente la declaración de su situación patrimonial; Responsabilidad individual
- XVII. Vigilar que las tarifas aprobadas por el Congreso del Estado se apliquen correctamente en los cobros que efectúe la Tesorería Municipal; Responsabilidad de la Tesorería
- XVIII. Recibir las quejas o las denuncias por escrito en contra de servidores públicos adscritos a la administración municipal, en el ejercicio de sus funciones, así como substanciar los procedimientos respectivos y, en su caso, imponer las sanciones disciplinarias correspondientes, de conformidad con la disposiciones aplicables;
- XIX. Informar al Presidente Municipal, al Cabildo o a las comisiones edilicias correspondientes, sobre el resultado de los procedimientos a los que se refiere la fracción anterior, así como de las sugerencias presentadas por la ciudadanía;
- XX. Supervisar periódicamente, durante su ejecución, las obras públicas municipales, para que se realicen con apego a los proyectos y presupuestos aprobados, informando al Presidente Municipal, al Cabildo o a las comisiones edilicias correspondientes las anomalías que detecte;
- XXI. Revisar los expedientes técnicos y financieros de las obras y acciones ejecutadas por el Ayuntamiento, a efecto de verificar que se integren su integración.
- XXII. Fungir como comisario del órgano de gobierno de la Comisión Municipal de Agua y Saneamiento, organismo operador, así como de las demás entidades paramunicipales;
- XXIII. Supervisar las acciones orientadas a la ejecución de los proyectos sociales básicos y las obras públicas integradas en el Plan Municipal de Desarrollo;

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ



FUNCIONES DEL CONTRALOR INTERNO

- XXIV. Evaluar los avances de los diferentes programas y proyectos incluidos en el Plan Municipal de Desarrollo;
- XXV. Vigilar que las disposiciones establecidas en este reglamento sean aplicadas por las entidades y dependencias;
- XXVI. Dar cuenta al Presidente Municipal, al Cabildo o a las comisiones edilicias correspondientes de las irregularidades que advierta en la prestación de los servicios públicos municipales;
- XXVII. Coadyuvar con el seguimiento, control y evaluación, con los órganos de control del gobierno federal y estatal;
- XXVIII. Formular recomendaciones a las entidades y dependencias, con el fin de hacerlas más eficientes para la prestación de los servicios públicos y la atención a la población;
- XXIX. Integrar y mantener actualizado el Padrón Municipal de Proveedores, Prestadores de Servicios y Contratistas;
- XXX. Representar al Presidente Municipal en los eventos para los que sea comisionado;
- XXXI. Las demás que le encomienden el Presidente Municipal y que expresamente le señalen los ordenamientos legales aplicables.

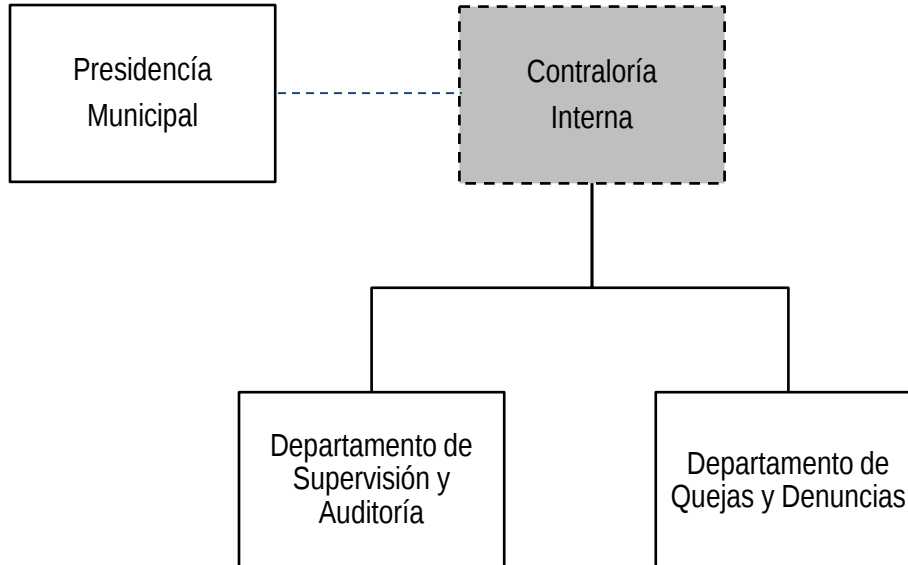
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ



MUNICIPIO DE CATEMACO
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2014-2017



ORGANIGRAMA



COORDINACIÓN INTERNA

CON	PARA
1. Presidencia Municipal. 2. El personal de apoyo. 3. Las diferentes áreas del Ayuntamiento.	1. Recibir instrucciones encomendadas, proporcionar y solicitar información coordinar actividades. 2. Girar instrucciones, solicitar información y supervisar las actividades asignadas. 3. Solicitar y proporcionar información, instruir acciones de control, auditorías o legales derivadas de las facultades que le otorga su nombramiento y en el ámbito de su competencia.

COORDINACIÓN EXTERNA

CON	PARA
1. ORFIS Contraloría General del Estado 2. Empresas Constructoras	1. Proporcionar información y documentos que Coadyuvar en las labores de seguimiento, control y evaluación. 2. Intercambio de información, propuestas y estrategias de acción.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
---------	--------	----------