



Instituto Estatal  
de Infraestructura  
Física Educativa

# MANUAL de Organización

**APLICADO A:**

**Contraloría Interna**

SAN LUIS POTOSI, S.L.P., SEPTIEMBRE DE 2010

# INDICE

---

	<b>Sección</b>
▪ Introducción	1
▪ Directorio	2
▪ Legislación o Base legal	3
▪ Misión	4
▪ Estructura Orgánica	5
▪ Organigrama	6
▪ Descripción de Funciones	7
▪ Autorización	8
▪ Control de Actualizaciones	9

# INTRODUCCION

---

El presente manual se elaboró con el objeto de contar una fuente información que permita conocer la organización de la **Contraloría Interna del Instituto Estatal de Infraestructura Física Educativa (IEIFE)**, así como las funciones a su cargo.

Este documento presenta la Estructura Orgánica actualizada y el marco jurídico en el que sustentan su actualización y funcionamiento, los objetivos que tienen encomendado, la responsabilidad de cada puesto, su grado de autoridad así como el perfil de cada puesto.

Además el Manual de Organización Para el Sistema de Calidad facilita a los empleados y funcionarios el conocimiento de sus obligaciones en el ámbito de su competencia, así mismo ayuda entre otras cosas, a integrar y orientar al nuevo personal y es un instrumento valioso de datos para estudios de productividad, reorganización y de recursos humanos.

La aplicación del presente manual es únicamente para el personal que integra la **Contraloría Interna**, quien será la responsable de actualizar o modificar su contenido.

Dada la naturaleza dinámica de Gobierno del Estado, es necesario que cualquier cambio que se presente en la organización de las áreas, se comunique a la brevedad a la Dirección de Organización y Métodos de Oficialía Mayor, con el objeto de revisarlos y mantener actualizada la Estructura Orgánica de la Administración Pública Estatal.

# ***DIRECTORIO***

---

**DIRECTORA GENERAL DEL IEIFE**

Ing. Georgina Silva Barragán

**CONTRALOR INTERNO**

Arq. Noe Preciado Zárate

# LEGISLACION O BASE LEGAL

---

***Los ordenamientos o normas jurídicas que rigen la operación de la Contraloría Interna del Instituto Estatal de Infraestructura Física Educativa son las siguientes:***

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley de Obras Públicas y Servicios
- Código Civil Federal
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley de Presupuestos de Egresos de la Federación.
- Ley de Deuda Pública Federal.
- Ley de Contabilidad y Gasto Público Federal.
- Código Fiscal de la Federación.
- Ley Federal de Acceso a la Información
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí.
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de San Luis Potosí
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí:
- Normas generales que definen el marco de actuación de los órganos de control interno en las dependencias y entidades de la administración pública estatal
- Ley de planeación del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Coordinación fiscal.
- Ley de Adquisiciones del Estado.
- Ley de Obras Públicas:
- Ley general de bienes del estado de San Luis Potosí.
- Ley de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles de la administración pública estatal.

# **LEGISLACION O BASE LEGAL**

---

***(Continua)***

- Ley orgánica de la administración pública del gobierno del estado.
- Ley de Contabilidad y Gasto Público.
- Ley de Deuda Pública del Estado de San Luis Potosí.
- Ley del Municipio Libre de San Luis Potosí.
- Código de Procedimientos penales.
- Ley para la administración de las aportaciones transferidas al estado y municipios de San Luis Potosí.
- Decreto de Creación del Instituto Estatal de Infraestructura Física Educativa.
- Reglamento Interior del Instituto Estatal de Infraestructura Física Educativa.

# *MISION*

---

Construir, normar, equipar y mantener la infraestructura educativa con responsabilidad, honestidad, eficiencia y calidad, para contribuir al fortalecimiento del Estado.

# ***ESTRUCTURA ORGANICA***

---

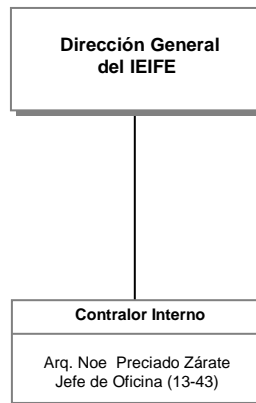
1.0. Dirección General

1.1 Contraloría Interna



# ORGANIGRAMA

## *Dirección General del I.E.I.F.E.*



**Total: 01**

La Lic. María Silvia Ortiz Torres Titular Administrativo del I.E.I.F.E., certifica que el presente organigrama, refleja los puestos que integran la estructura vigente al mes de Septiembre del año 2010.

Firma.- \_\_\_\_\_

# DESCRIPCION DE FUNCIONES

## CONTRALORÍA INTERNA

### OBJETIVO:

Revisar que las operaciones financieras se lleven a cabo de acuerdo a la normatividad vigentes y servir de enlace con el Órgano Estatal Fiscalizador (CGE), así como dar asesoría sobre lineamientos en la solventación de observaciones determinadas por otros entes fiscalizadores.

### FUNCIONES:

- Inspeccionar y vigilar que la Dependencia o entidad de adscripción cumpla con las normas y disposiciones legales aplicables en materia de: sistema de registro de contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios obra pública, adquisiciones, arrendamientos, conservación uso, destino, afectación enajenación y baja de bienes y demás activos y recursos materiales de la Administración Pública Estatal;
- Establecer y operar el sistema para revisar y controlar en forma permanente los programas de trabajo de las unidades administrativas de la dependencia o entidad a la que esta adscrito.
- Vigilar en la esfera de su competencia, el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas adquiridas con la dependencia o entidad de adscripción solicitándoles la información relacionada con las operaciones que realicen e informar sobre las deductivas y responsabilidades en su caso procedan para que se tomen las medidas correspondientes.
- Fiscalizar los recursos federales derivados de los acuerdos o convenios respectivos ejercidos por la dependencia o entidad de adscripción;

Responsable	Directora General del IEIFE
Arq. Noé Preciado Zárate	Ing. Georgina Silva Barragán

# DESCRIPCION DE FUNCIONES

## CONTRALORÍA INTERNA (Continúa)

- Atender, tramitar y dar seguimientos a las quejas y denuncias que se interpongan en contra de los servidores públicos de la dependencia o entidad de adscripción;
- Vigilar la estricta observancia de las disposiciones de racionalidad austeridad y disciplina presupuestal comprendidas en el presupuesto de egresos del gobierno estatal del año fiscal correspondiente.
- Promover que el personal adscrito al órgano de control interno asista a las capacitaciones y asesorías que brinde la Contraloría General del Estado.
- Vigilar y hacer cumplir las medidas y mecanismos de modernización administrativa, de conformidad con los lineamientos establecidos tendientes a lograr la eficacia de la vigilancia, fiscalización y control del gasto de la dependencia o entidad de adscripción.
- Dar seguimiento a los compromisos asumidos por los Ejecutivos Federal y Estatal durante sus respectivas giras de trabajo por el estado, en donde la dependencia o entidad de adscripción sea la ejecutora o co ejecutora de las obras o acciones que contenga al compromiso.
- Substanciar y resolver los procedimientos administrativos disciplinarios que sean de su competencia e informar de ello al titular de la dependencia o entidad de adscripción para que, en su caso imponga las sanciones que procedan previstas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí y demás disposiciones legales aplicables.
- Participar en los trámites de baja de bienes muebles e inmuebles asignados a la dependencia o entidad de adscripción, vigilando que se cumpla con la normatividad aplicable.

Responsable	Directora General del IEIFE
Arq. Noé Preciado Zárate	Ing. Georgina Silva Barragán

# DESCRIPCION DE FUNCIONES

## CONTRALORÍA INTERNA (Continúa)

- Substanciar y resolver los procedimientos administrativos resarcitorio que sean de su competencia e informar de ello al titular de la dependencia o entidad de adscripción para que en su caso sean corregidas las observaciones y ejecutados los pliegos de responsabilidades formulados de acuerdo con lo establecido en la Ley de Presupuesto Contabilidad y Gasto Públicos del Estado, en su reglamento y demás disposiciones legales aplicables.
- Informar al Contralor General del Estado, mensualmente o en la periodicidad que éste determine, sobre el resultado de sus programas de trabajo, acciones, comisiones o funciones que se les encomienden;
- Recomendar o sugerir al titular de la dependencia o entidad de adscripción la corrección de irregularidades por o con motivo de sus funciones, así como la instrumentación de normas complementarias en materia de control;
- Informar a las Direcciones Generales de la Contraloría General del Estado, de los asuntos que le sean requeridos de conformidad con los ámbitos de competencia establecidos en éste reglamento.
- Llevar el seguimiento programático de las acciones desarrolladas y de las metas logradas durante el ejercicio de sus actividades
- Participar en los procesos de entrega recepción de las unidades administrativas de la dependencia o entidad de adscripción conforme a la Ley de Entrega Recepción de los Recursos Públicos del Estado de San Luis Potosí y lineamientos establecidos por la Contraloría General del Estado;

<b>Responsable</b>	<b>Directora General del IEIFE</b>
Arq. Noé Preciado Zárate	Ing. Georgina Silva Barragán

# DESCRIPCION DE FUNCIONES

---

## **CONTRALORÍA INTERNA** *(Continúa)*

- Asistir cuando por la naturaleza del asunto sean requeridos, a las reuniones de trabajo de la Contraloría General del Estado y cumplir con los acuerdos que de ellas se deriven, coordinando las acciones de control respectivas con los Directores Generales de la Contraloría General que conforme a las atribuciones de éstos últimos deban atender y dar seguimiento;
- Elaborar con oportunidad y presentar previo al termino del ejercicio, el Programa Anual de Auditoria del siguiente año, para las áreas que integran la dependencia o entidad a la que están adscritas, siguiendo los lineamientos de la propia Contraloría General del Estado y lo que establezca la normatividad de la materia;
- Dar seguimiento a la solventación de las observaciones o recomendaciones resultantes de las auditorias practicadas; y
- Estas funciones son enunciativas, más no limitativas.

<b>Responsable</b>	<b>Directora General del IEIFE</b>
Arq. Noé Preciado Zárate	Ing. Georgina Silva Barragán

# **AUTORIZACION**

---

## **RESPONSABLE DE LA FORMULACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORIA INTERNA**

---

**Arq. Noé Preciado Zárate  
Contralor Interno**

### **REVISO**

---

**Lic. Gonzalo Ortuño Castro  
Director de Organización y Métodos**

### **AUTORIZAN**

**DIRECTORA GENERAL  
DEL INSTITUTO ESTATAL DE  
INFRAESTRUCTURA FISICA EDUCATIVA**

**OFICIAL MAYOR**

---

**Ing. Georgina Silva Barragán**

---

**C.P. José Francisco Carrera Martell**

# **CONTROL DE ACTUALIZACIONES**

---

## **ACTUALIZACION**

---

**FECHA**

---

a) Parte del Manual que se actualiza

---

---

b) Hoja (s) que se modifica (n)

---

**FORMULO**

**REVISO**

**AUTORIZAN**

---

**Arq. Noé Preciado  
Zárate  
Contralor Interno**

---

**Lic. Gonzálo Ortuño  
Castro  
Director de Org.  
y Métodos**

---

**Ing. Georgina Silva  
Barragán  
Directora General  
del IEIFE**

---

**C.P. José Francisco  
Carrera Martell  
Oficial Mayor**