



Instituto Estatal
de Infraestructura
Física Educativa

MANUAL de Organización

APLICADO A:

Contraloría Interna

SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P., Abril 2013.

CONTENIDO

	Sección
▪ 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

INTRODUCCIÓN

El presente manual se elaboró con el objeto de contar una fuente de información que permita conocer la organización de la **Contraloría Interna adscrita al 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 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

CONTRALOR INTERNO

CP. Yolanda Arcelia Flores Pérez..

LEGISLACIÓN 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
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí.
- 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.
- 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:
- 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.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental

LEGISLACIÓN O BASE LEGAL

(Continua)

- Ley de Hacienda para el Estado
- Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas.
- 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.
- Ley para la administración de las aportaciones transferidas al estado y municipios de San Luis Potosí.
- Ley de Acceso a la Información.
- Código de Procedimientos penales.
- Código Fiscal de la Federación.
- Decreto de Creación del Instituto Estatal de Infraestructura Física Educativa.
- Reglamento Interior del Instituto Estatal de Infraestructura Física Educativa.
- Normas generales que definen el marco de actuación de los órganos de control interno en las dependencias y entidades de la administración pública estatal
- Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí

MISIÓN

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

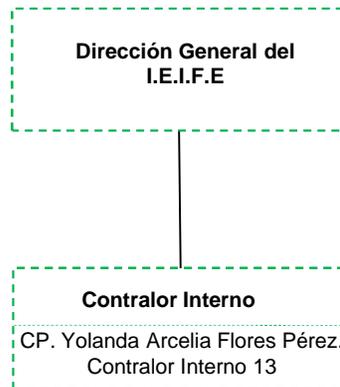
ESTRUCTURA ORGÁNICA

1.0 Dirección General

1.1 Contraloría Interna

ORGANIGRAMA

Dirección General del I.E.I.F.E.



01 Personal de Confianza
Total : 1

La C.P. Claudia Margarita Alonso Anguiano Titular Administrativo del I.E.I.F.E, certifica que el presente organigrama, refleja el personal así como los puestos que integran la estructura vigente al mes de Abril de 2013.

Firma.- _____

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

CONTRALOR INTERNO

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 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 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 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 entidad de adscripción;

Responsable	Directora General del I.E.I.F.E.
C.P. Yolanda Arcelia Flores Pérez.	Ing. Georgina Silva Barragán

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES.

CONTRALOR INTERNO (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.
- 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 entidad de adscripción sea la ejecutora o coejecutora 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 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.
- 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.

Responsable	Directora General del I.E.I.F.E.
CP. Yolanda Arcelia Flores Pérez.	Ing. Georgina Silva Barragán

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

CONTRALOR INTERNO **(Continúa)**

- Participar en los trámites de baja de bienes muebles e inmuebles asignados a la entidad de adscripción, vigilando que se cumpla con la normatividad aplicable.
- 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 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 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;
- 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;

Responsable	Directora General del I.E.I.F.E.
CP. Yolanda Arcelia Flores Pérez.	Ing. Georgina Silva Barragán

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

CONTRALOR INTERNO **(Continúa)**

- Elaborar con oportunidad y presentar previo al termino del ejercicio, el Programa Anual de Auditoria del siguiente año, para las áreas que integran la entidad a la que está adscrita, 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;
- Las demás que les señalen las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y Manuales aplicables, así como aquellas que le confiera la superioridad.
- Estas funciones son enunciativas, más no limitativas.

Responsable	Directora General del I.E.I.F.E.
CP: Yolanda Arcelia Flores Pèrez.	Ing. Georgina Silva Barragán

AUTORIZACIÓN

RESPONSABLE DE LA FORMULACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALIA INTERNA DEL INSTITUTO ESTATAL DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA

C.P. Yolanda Arcelia Flores Pérez
Contralor Interno

REVISÓ

Lic. Gonzalo Ortuño Castro
Director de Organización y Métodos

AUTORIZAN

Directora General del I.E.I.F.E.

Oficial Mayor

Ing. Georgina Silva Barragán

C.P. Norma Alejandra García Rodríguez

CONTROL DE ACTUALIZACIONES

ACTUALIZACIÓN

FECHA

a) Parte del Manual que se actualiza.

b) Hoja (s) del Manual que se actualiza (n).

FORMULÓ

REGISTRÓ

AUTORIZAN

C.P. Yolanda Arcelia Flores
Pérez
Contralor Interno

Lic. Gonzalo Ortuño Castro
Director de Organización
Y Métodos

Ing. Georgina Silva Barragán
Directora General
del I.E.I.F.E.

C.P. Norma Alejandra
García Rodríguez
Oficial Mayor