



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
CONTRALORÍA MUNICIPAL
DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN Y AUDITORÍA
REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-04

Clave: DT-CM-DGSyA-III-

Revisión: 03

Página: 1 de 18

**Manual de Organización, Políticas
y Procedimientos
Dirección General de Supervisión y
Auditoría**

Cuernavaca, Mor. a 12 de septiembre del 2016.



CONTENIDO

	Página
I HOJA DE AUTORIZACIÓN	3
II INTRODUCCIÓN	4
III OBJETIVO	5
IV MARCO JURÍDICO y NORMATIVO	6
V MISIÓN, VISIÓN Y VALORES	7
VI ORGANIGRAMA	8
VII ESTRUCTURA ORGÁNICA	9
VIII DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS	10
IX POLÍTICAS	14
X PROCEDIMIENTOS	15
XI DIRECTORIO	16
XII HOJA DE PARTICIPACIÓN	17
XIII REGISTRO DE ACTUALIZACIÓN	18



I. HOJA DE AUTORIZACIÓN

AUTORIZÓ

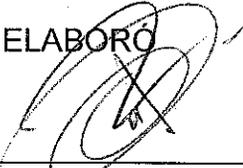
Con fundamento en el Art. 52 fracciones III, XXXI y XXXIII, Art. 68 fracción I del Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, publicado el 26 de Diciembre del 2012, y Reforma al Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal, publicado el 16 de Abril de 2014, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" numerales 5053 y 5178, se expide el presente Manual de Organización, Políticas y Procedimientos de la Dirección General de Supervisión y Auditoría, el cual contiene información referente a su estructura y funcionamiento y tiene como objetivo, servir de instrumento de consulta e inducción para el personal.


 M. en D. Mirna Zavala Zúñiga
 Contralora Municipal

APROBÓ IC


 Lic. Francisco Carbajal Zapata
 Coordinador de Modernización Administrativa

ELABORÓ


 C.P. Rosa Bahena Juárez
 Directora General de Supervisión
 Y Auditoría

Fecha de Autorización	Vo. Bo. Jefe de Departamento de Desarrollo Organizacional	VERSIÓN (año) 2016	No. de Páginas
12/Sept/2016	 Laisa Isela Cano Domínguez	2016	18



II. INTRODUCCIÓN

Con motivo de la publicación en el periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5053 de fecha 26 de diciembre del 2012, del Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal de Cuernavaca, Morelos, se elabora el Contenido del Manual de Organización, Políticas y Procedimientos, instrumento normativo y de apoyo para el control, evaluación y seguimiento de los objetivos institucionales, mismo que contempla el marco jurídico de actuación, atribuciones, estructura orgánica, funciones específicas, líneas de comunicación y coordinación de los servidores públicos adscritos a la Dirección General de Supervisión y Auditoría las cuales se establecen con base en el Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos; aspectos que permiten conocer y delimitar las responsabilidades evitando duplicidad de funciones y confusión en direcciones de mando y ejecución, para el mejor aprovechamiento de los recursos humanos, materiales, y financieros.

Con esto se pretende lograr una mejor visión de las atribuciones y funciones de esta Dirección, buscando satisfacer los requerimientos del usuario interno externo.

Así mismo funge como medio de orientación e integración del Servidor Público de nuevo ingreso, facilitando su incorporación y comprensión del área.



III. OBJETIVO

Contribuir de manera fundamental con la administración pública municipal 2016-2018, a través del ejercicio de las facultades de supervisión y auditoría presupuestal y administrativa competencia de esta Dirección General, en el logro de una gestión gubernamental eficiente y eficaz, que tenga como principios rectores el respeto irrestricto a la norma, el ejercicio transparente de los recursos públicos, la inhibición de la corrupción y la rendición de cuentas.



IV. MARCO JURÍDICO y NORMATIVO

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Morelos.
3. Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.
4. Ley Estatal de Planeación.
5. Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
6. Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos.
7. Ley de Servicio Civil del Estado de Morelos.
8. Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.
9. Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal de Cuernavaca, Morelos.
10. Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Cuernavaca, Morelos.
11. Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos.
12. Reglamento para la ejecución de las Acciones de Fiscalización de los Órganos de Control del Ayuntamiento de Cuernavaca y Organismos Descentralizados Municipales.
13. Plan Municipal de Desarrollo 2016-2018.
14. Condiciones Generales de Trabajo para el Ayuntamiento Constitucional de Cuernavaca, Morelos.
15. Programa Operativo Anual (POA) 2016.
16. Manual de Organización, Políticas y Procedimiento de la Coordinación de Modernización Administrativa.
18. Acuerdo por el que aprueba la utilización y aplicación de la Guía General de Auditoría para los Órganos de Control del Ayuntamiento de Cuernavaca y sus anexos.
19. Reglas para la Comprobación del Gasto Público a que se hace referencia en el artículo 27 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos.
20. Demás Leyes, Reglamentos Circulares, Decretos, Acuerdos y otras disposiciones de carácter administrativo y de observancia general en el ámbito de su competencia.



V. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

MISIÓN

Vigilar que las Dependencias del Ayuntamiento de Cuernavaca, cumplan con las normas vigentes en la ejecución del gasto público e instrumentar los procedimientos administrativos disciplinarios en caso de incumplimiento, priorizando el hacer de la prevención una constante y de la sanción una excepción.

VISIÓN

Lograr una administración municipal con reconocimiento, credibilidad, honesta y transparente, que proporciona servicios de eficiencia y eficacia a la sociedad, a través de las acciones que implemente éste órgano de control.

VALORES

(Del Plan Municipal de Desarrollo)

Confianza
Equidad
Eficiencia
Identidad
Justicia
Objetividad
Respeto
Transparencia

Compromiso Social
Eficacia
Honestidad
Imparcialidad
Legalidad
Rendición de Cuentas
Sustentabilidad



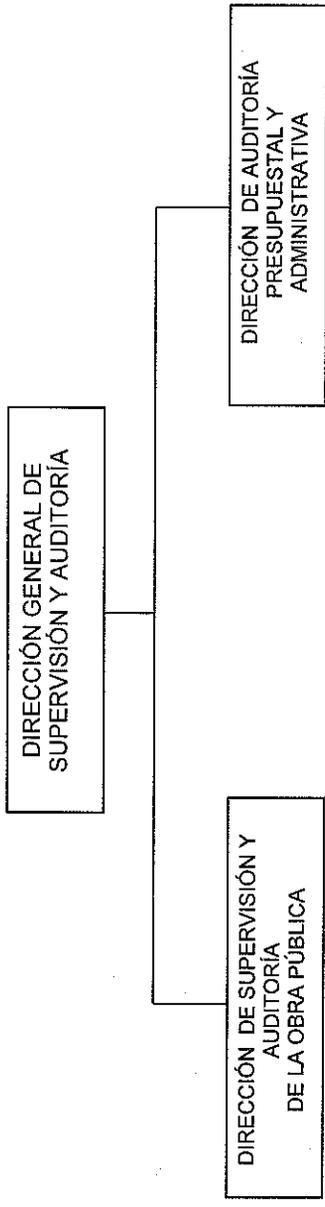
AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
CONTRALORÍA MUNICIPAL
DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN Y AUDITORÍA
 REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-04

Clave: DT-CM-DGSYA-III-H

Revisión: 03

Página: 8 de 18

VI.-ORGANIGRAMA



ELABORO

 C.P. ROSA BAHENA JUAREZ
 DIRECTORA GENERAL DE SUPERVISIÓN Y AUDITORÍA

AUTORIZO

 M. ENH-MIRNA ZAVALA ZÚÑIGA
 CONTRALORA MUNICIPAL

FECHA DE AUTORIZACIÓN:
 12 DE SEPTIEMBRE DE 2016



VIII. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PUESTO

Director/a General de Supervisión y Auditoría

JEFE INMEDIATO

Contralor (a) Municipal

PERSONAL A SU CARGO

Director (a) de Supervisión y Auditoría de la Obra Pública
Director (a) de Auditoría Presupuestal y Administrativa

FUNCIONES PRINCIPALES

En base al artículo 110 del Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal de Cuernavaca, Morelos, tendrá las siguientes funciones:

I.- Practicar visitas periódicas de inspección a las Dependencias de la administración pública municipal a efecto de constatar que el ejercicio del gasto público sea congruente con las partidas del presupuesto de egresos autorizado;

II.- Expedir los criterios que regulen el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control de la administración pública municipal y requerir a las Dependencias competentes en el rubro de que se trate, la documentación e información necesarias para el ejercicio de facultades, que aseguren un eficaz control de las diversas actividades que tiene encomendadas;

III.- Vigilar que el ejercicio del presupuesto de egresos se apege estrictamente a las leyes y reglamentos vigentes, así como que las Dependencias, organismos y entidades de la administración pública municipal cumplan estrictamente con las normas de control y fiscalización aplicables en la materia;

IV.- Vigilar el cumplimiento por parte de las Dependencias, organismos y entidades públicas municipales, de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de planeación, presupuestación, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, adquisición de bienes o servicios y fondos y valores propiedad del Ayuntamiento;



DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

PUESTO

Director/a General de Supervisión y Auditoría

JEFE INMEDIATO

Contralor (a) Municipal

PERSONAL A SU CARGO

Director (a) de Supervisión y Auditoría de la Obra Pública
Director (a) de Auditoría Presupuestal y Administrativa

FUNCIONES PRINCIPALES

VII.- Vigilar el debido cumplimiento de las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad, de contratación y pago de personal, de contratación de servicios; de obra pública; de adquisiciones; de arrendamientos; conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles; así como del manejo y disposición de los bienes contenidos en los almacenes, activos y demás recursos materiales y financieros pertenecientes a la administración pública municipal;

VIII.- Vigilar el cumplimiento de las normas que regulan los procedimientos de control y evaluación en las Dependencias y entidades de la administración pública municipal y requerir de las instancias competentes, la aplicación de disposiciones complementarias;

IX.- Fortalecer los sistemas y mecanismos de control preventivo, a efecto de contribuir al logro de los objetivos y metas sustantivas de las Dependencias y entidades de la administración pública municipal y del buen uso y aplicación de los recursos que tienen asignados;

X.- Emitir opinión cuando sea requerida por la Secretaría del Ayuntamiento, la Tesorería Municipal y la Secretaría de Administración, sobre los proyectos de normas de contabilidad y control en materia de programación, presupuestación, administración de recursos humanos, materiales y financieros, que pretendan emitir para las Dependencias de la administración pública municipal;



DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

PUESTO

Director/a General de Supervisión y Auditoría

JEFE INMEDIATO

Contralor (a) Municipal

PERSONAL A SU CARGO

Director (a) de Supervisión y Auditoría de la Obra Pública
 Director (a) de Auditoría Presupuestal y Administrativa

FUNCIONES PRINCIPALES

XI.- Verificar que los proveedores y contratistas realicen el pago de reintegros, de diferencias o deductivas derivadas de la realización de obras públicas municipales;

XII.- Verificar que la contratación y ejecución de la obra pública que realice o contrate el municipio o cualquiera de sus organismos descentralizados, fideicomisos y de las empresas de participación municipal, así como de todos aquellos organismos que manejen fondos o valores del municipio o reciban algún subsidio de éste, se realice conforme a la normatividad aplicable;

XIII.- Verificar, analizar y evaluar los proyectos ejecutivos, el presupuesto, los calendarios de obra y las propuestas de adjudicación directa, de invitación limitada o licitación pública de contratos de obra cuando lo estime pertinente, realizando las observaciones conducentes;

XIV.- Hacer las observaciones que procedan en la aplicación de la normatividad aplicable a las Dependencias que proyecten y ejecuten obra pública;

XV.- Realizar visitas, inspecciones y verificaciones a efecto de constatar y verificar en cualquier tiempo que las obras y servicios relacionados con obra pública se realicen de acuerdo a la normatividad vigente, así como de los proyectos, presupuestos y programas autorizados;

XVI.- Solicitar y verificar el padrón de contratistas a la Dirección General de Obras Públicas Municipales a efecto de constatar su registro, capital, capacidad técnica, especialidad y cualquier otro dato relacionado con los mismos, y

XVII.- Las demás que expresamente le encomiende el Contralor Municipal.



PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

Director/a General de Supervisión y Auditoría

ESCOLARIDAD

Contador Público, Lic. en Admón., Lic. en Derecho, y/o carrera a fin, titulado y con cédula profesional.

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Administración Pública
- Leyes, Reglamentos y documentos jurídicos
- Presupuestos de Finanzas Públicas
- Auditoría Gubernamental
- Planeación Estratégica

EXPERIENCIA LABORAL

5 Años

CONDICIONES DE TRABAJO

Oficina

ACTITUD / PERSONALIDAD

Lealtad
Profesionalismo
Responsabilidad
Iniciativa
Ética
Imparcialidad
Capacidad de análisis
Toma de Decisiones

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Alta

ESFUERZO

Mental



IX. POLÍTICAS

INTERNAS

1. Se deberá guardar la información con la debida reservá, no comunicar anticipadamente, ni adelantar juicios u opiniones antes de concluir la auditoría, revisión, inspección o investigación.
2. Se atenderán las instrucciones del Contralor Municipal en materia de supervisión, prevención y vigilancia de las actividades y procedimientos de las dependencias.
3. Ejercer vigilancia en las acciones que se realizan en cada una de las dependencias asignadas y en su caso coadyuvar para el buen logro de las mismas atendiendo a los procedimientos y la observancia de la normatividad aplicable a las dependencias.
4. Establecer los sistemas, métodos y procedimientos más adecuados para realizar las labores de inspección, vigilancia, supervisión, fiscalización e investigación.
5. Establecer una adecuada comunicación con el personal de cada una de las Direcciones con el propósito de mantener criterios uniformes en la interpretación de procedimientos necesarios para ejercer las funciones inherentes a cada una de ellas.
6. El procedimiento para el caso de las supervisiones y auditorías, se apegará a lo establecido en este manual, al Acuerdo por el que aprueba la utilización y aplicación de la Guía General de Auditoría para los Órganos de Control del Ayuntamiento de Cuernavaca y sus anexos y Reglamentos en la materia.



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
CONTRALORÍA MUNICIPAL
DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN Y AUDITORÍA
REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-04

Clave: DT-CM-DGSyA-III-I

Revisión: 03

Página 15 de 18

X. PROCEDIMIENTO

(Sin procedimiento)



ESTAMOS
CONTIGO

AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
CONTRALORÍA MUNICIPAL
DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN Y AUDITORÍA
REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-04

Clave: DT-CM-DGSyA-III-I

Revisión: 03

Página **16** de **18**

XI. DIRECTORIO

Nombre y Puesto	Teléfonos Oficiales	Domicilio Oficial
C.P. Rosa Bahena Juárez Directora General de Supervisión y Auditoría	777-329-55-00 Extensión 5486	Calle Motolinía No.2 Col. Centro Histórico Código Postal 62000 Cuernavaca, Morelos



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
CONTRALORÍA MUNICIPAL
DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN Y AUDITORÍA
 REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-04

Clave: DT-CM-DGSyA-III-I

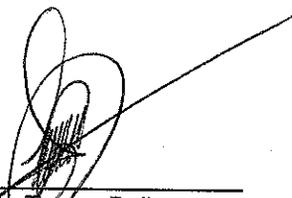
Revisión: 03

Página 17 de 18

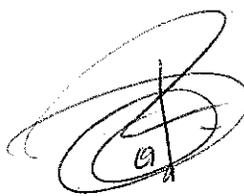
XII. HOJA DE PARTICIPACIÓN

FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
24 de Febrero del 2016	12 de septiembre del 2016

PARTICIPANTES	PUESTO
C.P. Rosa Bahena Juárez	Directora General de Supervisión y Auditoría
Marcela Torres Bello	Técnico Informático



 Marcela Torres Bello
 Asesor designado por la Coordinación de Modernización Administrativa

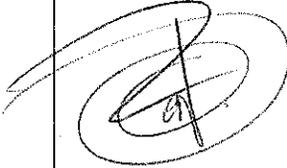


 C.P. Rosa Bahena Juárez
 Directora General de Supervisión y Auditoría
 Responsable de la Organización,
 Del Manual de Organización, Políticas y Procedimientos.



**XIII. REGISTRO DE ACTUALIZACIÓN
DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS**

ÁREA: DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN Y AUDITORÍA

Apartado	Motivo del Cambio	Fecha de Vigencia	Puesto Nombre Y Firma	Vo. Bo. Coordinación de Modernización Administrativa
Todos	Elaboración y/o actualización del manual versión 2016.	12/09/2016	Directora General de Supervisión y Auditoría C.P. Rosa Bahena Juárez 	Lic. Francisco Carbajal Zapata 