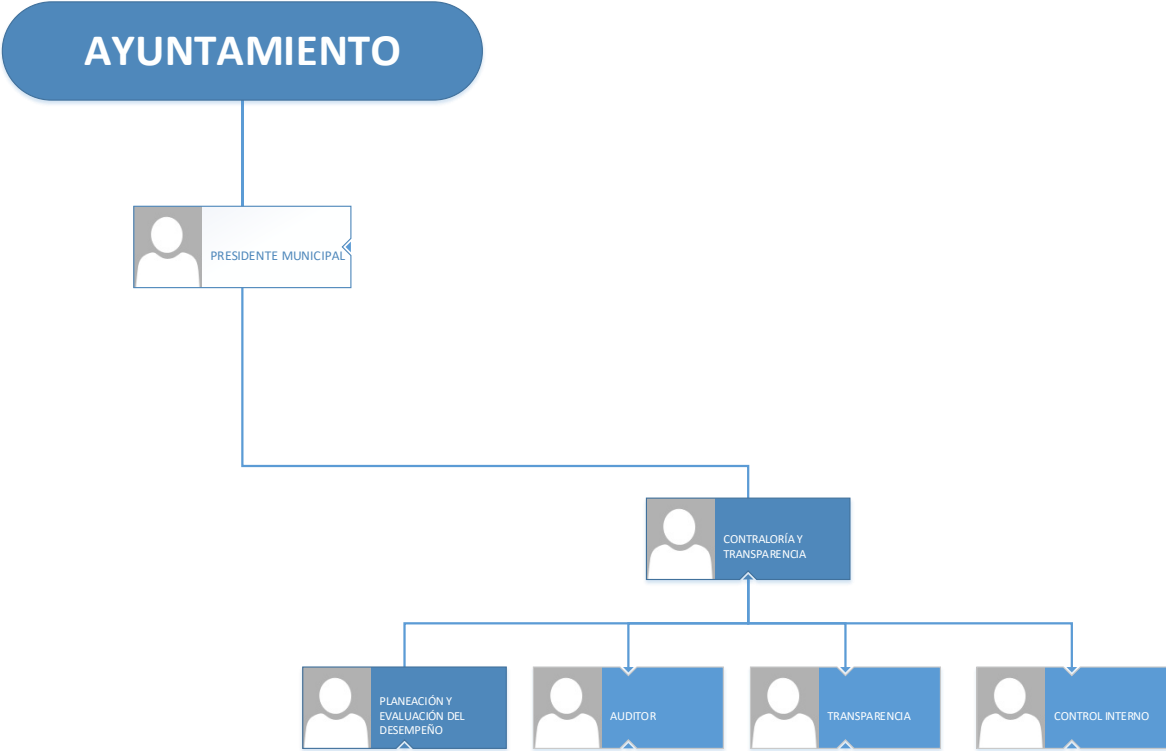




ORGANIGRAMA



DESCRIPCION DEL PUESTO		
NOMBRE DEL PUESTO	AREA	DEPARTAMENTO
Contralor Interno Municipal	Secretaria General Municipal	Contraloría Interna Municipal
OBJETIVO DEL PUESTO		
<p>La Contraloría y Transparencia Municipal, es el órgano rector encargado de supervisar y vigilar las acciones de las diferentes áreas y direcciones de la Presidencia Municipal, con el objeto de evaluar, prevenir y controlar la adecuada aplicación de recursos financieros y materiales que manejan las dependencias y organismos del H. Ayuntamiento de este Municipio, por lo que en el marco de la Ley se requiere que la Contraloría y Transparencia Municipal, en el ámbito de sus funciones, fortalezca la fase preventiva.</p>		
ESCOLARIDAD	REQUERIMIENTOS MINIMOS	
Licenciatura en Derecho, Contaduría o equivalente	<p>Contar con título profesional en las ramas de Derecho Contaduría Pública o equivalente, con experiencia mínima de un año; Tener un modo honesto de vivir, Ser de reconocida solvencia moral; No haber sido condenado mediante sentencia ejecutoriada, por delito doloso.</p>	
UBICACIÓN	PUESTO DEL QUE DEPENDE	PUESTOS QUE DEPENDEN
PRESIDENCIA MUNICIPAL	SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auxiliar de Contraloría</li> <li>• Auditor interno</li> <li>• Titular Transparencia</li> </ul>
ACTIVIDADES QUE REALIZA		
<p>I. Vigilar el cumplimiento de las políticas, programas y demás disposiciones legales y reglamentarias del Ayuntamiento;</p> <p>II. Planear, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal;</p> <p>III. Inspeccionar el ejercicio del gasto público municipal en congruencia con el presupuesto de Egresos;</p> <p>IV. Implementar las normas de control, fiscalización, contabilidad y auditoría que deben observar las dependencias, órganos, organismos municipales y municipales descentralizados, previa consulta con la <b>Auditoría Superior del Estado</b> y la <b>Secretaría de Contraloría de la Administración Pública Estatal</b>;</p> <p>V. Auditar a las diversas dependencias, órganos, organismos municipales y municipales descentralizados que manejen fondos y valores, verificando el destino de los que de manera directa o transferida realice el</p>		

Municipio a través de los mismos;

VI. Ejercer la vigilancia y el control del gasto público municipal, procurando el máximo rendimiento de los recursos y el equilibrio presupuestal;

VII. Supervisar las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto y control de las adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles y servicios, de cualquier naturaleza que se realicen con fondos municipales, en términos de las disposiciones aplicables en la materia;

VIII. Cumplir con las obligaciones que en su caso, le impongan los convenios o acuerdos de coordinación que en materia de inspección y control suscriba el Municipio con el Estado;

IX. Inspeccionar que las obras que en forma directa o en participación con otros organismos realice el Municipio y que se ajusten a las especificaciones previamente fijadas;

X. Recepcionar y registrar las declaraciones patrimoniales que deban presentar los servidores públicos del gobierno municipal; verificar y practicar las investigaciones que fueren pertinentes respecto del cumplimiento de esta obligación, de acuerdo con las leyes y reglamentos;

XI. Substanciar los procedimientos administrativos que resulten con motivo de la falta de presentación de las declaraciones patrimoniales a que se encuentran obligados los servidores públicos municipales,

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>

DESCRIPCION DEL PUESTO		
NOMBRE DEL PUESTO	AREA	DEPARTAMENTO
Auxiliar de Contraloría Municipal	Contraloría Municipal	Contraloría Interna
OBJETIVO DEL PUESTO		
<p>Coadyuvar al Titular de la Contraloría y Transparencia Municipal encargado de supervisar y vigilar las acciones de las diferentes áreas y direcciones de la Presidencia Municipal, con el objeto de evaluar, prevenir y controlar la adecuada aplicación de recursos financieros y materiales</p>		
ESCOLARIDAD	REQUERIMIENTOS MINIMOS	
Licenciatura en Derecho equivalente	procedimientos Administrativos, investigación, análisis, proyección de resoluciones, interpretación y aplicación de la legislación vigente en materia administrativa, constitucional, penal, derechos humanos, y administración Pública.	
UBICACIÓN	PUESTO DEL QUE DEPENDE	PUESTOS QUE DEPENDEN
Contraloría Interna Municipal	Contralor Interno Municipal	
ACTIVIDADES QUE REALIZA		
<p>Acordar con el Contralor en el trámite y resolución de los asuntos competencia de Contraloría y Transparencia Municipal;</p> <p>II. Elaborar los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;</p> <p>III. Formular los informes que le sean solicitados por el Contralor, en aquellos asuntos que resulten de su competencia;</p> <p>IV. Desempeñar las funciones y comisiones que el Contralor le delegue y/o encomiende, y mantenerlo informado sobre el desarrollo de las mismas; y</p> <p>V. Coadyuvar en la elaboración del programa anual de trabajo, relacionado con los objetivos de Contraloría y Transparencia Municipal, así como del informe anual de actividades; además deberá:</p> <p>a) Establecer los lineamientos para la recepción, registro, control, resguardo y seguimiento de las declaraciones de situación patrimonial inicial, intermedia anual y final de los servidores públicos del Municipio de Apan, Hgo.</p> <p>b) Determinar el inicio, trámite y resolución de períodos de información previa derivados de quejas, denuncias, inconformidades administrativas y procedimientos administrativos disciplinarios y</p>		

resarcitorios en colaboración con el Contralor Municipal.

- c) Colaborar con el Contralor Municipal en la elaboración de los oficios, notificaciones, citatorios y acuerdos necesarios para la tramitación de los procedimientos administrativos disciplinarios y resarcitorios e integrar debidamente los expedientes relativos a los distintos procedimientos administrativos;
- d) Asistir al Contralor Municipal en la elaboración de las actas administrativas correspondientes y en la formulación de los proyectos de resolución de los procedimientos administrativos disciplinarios y resarcitorios, a fin de que el Contralor los remita a la Presidenta Municipal Constitucional para su aprobación y firma;
- e) Revisar el buzón de quejas, denuncias y sugerencias instalados en el edificio del H. Ayuntamiento, otorgándole el seguimiento correspondiente;
- f) Auxiliar al Contralor Municipal para llevar a cabo cortes semanales de los sanitarios municipales y de los ingresos del rastro municipal.

Mantener actualizado el inventario de bienes muebles, elaborando los resguardos correspondientes

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>

DESCRIPCION DEL PUESTO		
NOMBRE DEL PUESTO	AREA	DEPARTAMENTO
Auditor Interno Municipal	Contraloría Municipal	Contraloría Interna Municipal
OBJETIVO DEL PUESTO		
<p>Inspeccionar el ejercicio del gasto público municipal en congruencia con el presupuesto de Egresos, verificando el equilibrio presupuestal.</p> <p>Supervisar que todas las áreas de la Administración Municipal, actualicen sus manuales de organización, procedimientos y de servicios al público.</p>		
ESCOLARIDAD	REQUERIMIENTOS MINIMOS	
Licenciatura en Contaduría o equivalente	<p>Contar con título profesional en las ramas de Contaduría Pública o equivalente, con experiencia mínima de un año; Tener un modo honesto de vivir, Ser de reconocida solvencia moral; No haber sido condenado mediante sentencia ejecutoriada, por delito doloso.</p> <p>Conocimientos en auditoría gubernamental, en contabilidad gubernamental, y legislación aplicable en la materia.</p>	
UBICACIÓN	PUESTO DEL QUE DEPENDE	PUESTOS QUE DEPENDEN
Contraloría Municipal	Contraloría Municipal	

### ACTIVIDADES QUE REALIZA

- Supervisar que todas las áreas de la Administración Municipal, actualicen sus manuales de organización, procedimientos y de servicios al público;
- Vigilar que los mecanismos implementados por las áreas sean idóneos para la prevención, detección y combate a la corrupción por parte de servidores públicos, verificando la correcta aplicación de métodos y procedimientos del sistema de control interno llevados a cabo por los servidores públicos;
- Trabajar en la elaboración del Presupuesto Basado en Resultados, con la finalidad de mejorar la calidad del gasto público, y promover una adecuada rendición de cuentas;
- Inspeccionar el ejercicio del gasto público municipal en congruencia con el presupuesto de Egresos, verificando el equilibrio presupuestal;
- Vigilar el cumplimiento de las normas de control y fiscalización y contabilidad, así como del ejercicio del gasto público de la Administración Municipal;
- Realizar revisiones y auditorías a las Secretarías de la Administración Pública Municipal, a fin verificar que se cumpla con eficacia, eficiencia la gestión pública y el cumplimiento de los objetivos de sus programas.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ



DESCRIPCION DEL PUESTO		
NOMBRE DEL PUESTO	AREA	DEPARTAMENTO
Coordinador de la Unidad de Transparencia	Contraloría Interna Municipal	Contraloría Interna Municipal
OBJETIVO DEL PUESTO		
<p>Ser el órgano encargado de operar el Sistema de Información en el Municipio de Apan, Hidalgo, y cuyas funciones son las de registrar y procesar la información pública. Así como de fomentar las actividades concernientes al derecho al acceso a la información.</p>		
ESCOLARIDAD	REQUERIMIENTOS MINIMOS	
Licenciatura en Derecho o Ing. en sistemas computacionales	<p>Contar con título profesional en las ramas de Ing en sistemas computacionales o equivalente, con experiencia mínima de un año; Tener un modo honesto de vivir, Ser de reconocida solvencia moral; No haber sido condenado mediante sentencia ejecutoriada, por delito doloso.</p>	
UBICACIÓN	PUESTO DEL QUE DEPENDE	PUESTOS QUE DEPENDEN
Contraloría Interna Municipal	Contraloría Interna Municipal	
ACTIVIDADES QUE REALIZA		

- I. Acordar con el Contralor en el trámite y resolución de los asuntos competencia de Contraloría y Transparencia Municipal;
- II. Elaborar los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- III. Formular los informes que le sean solicitados por el Contralor, en aquellos asuntos que resulten de su competencia;
- IV. Desempeñar las funciones y comisiones que el Contralor le delegue y/o encomiende, y mantenerlo informado sobre el desarrollo de las mismas; y
- V. Coadyuvar en la elaboración del programa anual de trabajo, relacionado con los objetivos de Contraloría y Transparencia Municipal, así como del informe anual de actividades;

**La coordinación de Transparencia, está fundamentada en la Ley Orgánica Municipal, en su Artículo 26.-** Los Ayuntamientos como sujetos obligados, de acuerdo con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo, deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados y publicarán a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre sus indicadores de gestión y el ejercicio de los recursos públicos, atendiendo en todo momento lo preceptuado por el artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el 4-bis de la Constitución Política del Estado y la Ley de Transparencia mencionada.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
LICENCIADO Adip Juárez García Titular de la Contraloría Interma	LICENCIADO LUIS ANTONIO TORRES OSORNO SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL	PROFESORA. MARIA ANTONIETA DE LOS ANGELES ANAYA ORTEGA. PRESIDENTA MUNICIPAL, CONSTITUCIONAL

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO		
NOMBRE DEL PUESTO	ÁREA	DEPARTAMENTO
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL
OBJETIVO DEL PUESTO		
Apoyo coordinado en la Planeación Democrática Municipal		
ESCOLARIDAD	REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PUESTO	
Mínimo licenciatura, afín a las Ciencias Sociales, Administrativas o Jurídicas.	Certificación en Planeación. Dominio de computación avanzada. Manejo de sistemas operativos, bases de datos. Conocimientos en estadística.	
UBICACIÓN ORGANIZACIONAL	PUESTO DEL QUE DEPENDE	PUESTOS QUE DEPENDEN
Contraloría.	Contralor Municipal	N/A
ACTIVIDADES QUE REALIZA		
<p>1. Actividades de Implementación de la Agenda para el Desarrollo Municipal</p> <p>2. Asistencia en implementación de Presupuesto basado en Resultados</p> <p>3. Planeación democrática municipal</p> <p>4. CON FUNDAMENTO EN LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, EL ÁREA DE PLANEACIÓN DEBERÁ:</p> <p>ARTÍCULO 56. II. h) Establecer en el territorio del Municipio, las Delegaciones y Subdelegaciones que sean necesarias, y poner en conocimiento de ello a los Poderes Ejecutivo y Legislativo del Estado, para los efectos de la planeación y el desarrollo regional;</p> <p>ARTÍCULO 60. g) Constituir el Comité de Planeación del Desarrollo Municipal, con la participación de representantes de los sectores público, social y privado, y de profesionistas y técnicos que residan dentro de su territorio; así como el Comité de Desarrollo Urbano Municipal, en los términos del Reglamento respectivo;</p> <p>ARTÍCULO 118.- Los Ayuntamientos por conducto de su Presidente Municipal o de las dependencias municipales de obras públicas o de planeación y urbanismo, ejercerán las funciones relativas a la planeación y urbanización de los centros y zonas destinados a los asentamientos humanos de su jurisdicción, con las atribuciones que les asignen las leyes Federales y Estatales en la materia y demás disposiciones legales aplicables.</p> <p>Las demás disposiciones que establezca la misma.</p>		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
LIC. ADIP JUÁREZ GARCÍA.	LIC. LUIS ANTONIO TORRES OSORNO	PROFRA. MARÍA ANTONIETA DE LOS ÁNGELES ANAYA ORTEGA
<b>CONTRALOR MUNICIPAL</b>	<b>SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL</b>	<b>PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL</b>