



“Enseñar la explotación de la tierra, no la del hombre”

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO
UNIDAD DE PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL

Chapingo México, septiembre de 2013.



“Enseñar la explotación de la tierra, no la del hombre”

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO
UNIDAD DE PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL

1ª. Edición.

No. de ejemplares: 6

Chapingo México, septiembre de 2013.



“Enseñar la explotación de la tierra, no la del hombre”

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO
UNIDAD DE PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL

OFICIO DE AUTORIZACIÓN

Con fundamento en lo dispuesto por la Ley que crea la Universidad Autónoma Chapingo, en su Capítulo I, artículos 1º y 4º fracción X; así como del Estatuto de la Universidad Autónoma Chapingo, en su Título Primero, artículo 1º, 75º y Título Cuarto artículo 88º fracción III, se autoriza el presente Manual de Organización de la Contraloría General.

El presente manual tiene la finalidad de lograr la congruencia organizacional interna de la Contraloría; optimizar la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de sus metas y objetivos.

Chapingo México, septiembre de 2013

ATENTAMENTE
“ENSEÑAR LA EXPLOTACIÓN DE LA TIERRA,
NO LA DEL HOMBRE”

Autorización

DR. CARLOS L. CÍNTORA GONZÁLEZ
Subdirector de la UPOM

Asesoría Técnica


ING. MELCHOR NEGRETE HERRERA
Jefe del Depto. de Organización y Métodos



“Enseñar la explotación de la tierra, no la del hombre”

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO
UNIDAD DE PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL

NIVELES JERÁRQUICOS

Director de Área

Jefe de Departamento

ELABORACIÓN:

Lic. en C.P. Martha Elena Sánchez Rosas

UNIDAD ASESORA RESPONSABLE:

Departamento de Organización y Métodos

ASESORÍA:

Lic. Gloria Leticia Clemente Ríos

Lic. Olivia Flores Velázquez



“Enseñar la explotación de la tierra, no la del hombre”

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO
UNIDAD DE PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL

ÍNDICE

	PÁG.
INTRODUCCIÓN.....	8
DIRECTORIO.....	9
ANTECEDENTES HISTÓRICOS.....	10
CRONOLOGÍA.....	13
MARCO LEGAL EXTERNO.....	14
MARCO LEGAL INTERNO.....	16
ATRIBUCIONES.....	17
ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL AUTORIZADO.....	19
ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL FUNCIONAL.....	20
ORGANIGRAMA DE INTEGRACIÓN DE PUESTOS , PLAZAS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS.....	21
CONTRALORÍA GENERAL	
Misión y Visión.....	22
Objetivos.....	23
Funciones.....	23



“Enseñar la explotación de la tierra, no la del hombre”

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO
UNIDAD DE PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL

Descripción del puesto.....	25
	PÁG.
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA	
Objetivo.....	28
Funciones Genéricas.....	28
Funciones Específicas.....	29
Descripción del puesto.....	31
Área de Auditorías Administrativo-Financieras y Operación	
Objetivo.....	35
Funciones.....	35
Área de Actividades Preventivas y Correctivas	
Objetivo.....	36
Funciones.....	36
DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD	
Objetivo.....	38
Funciones.....	38
Descripción del puesto.....	40
Área de Quejas, Denuncias y Responsabilidades	
Objetivo.....	42
Funciones.....	42
Área de Normatividad y Reglamentos	
Objetivo.....	43
Funciones.....	43



“Enseñar la explotación de la tierra, no la del hombre”

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO
UNIDAD DE PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL

	PÁG.
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA ACADÉMICA	
Objetivo.....	44
Funciones.....	44
Descripción del Puesto.....	46
Área de Auditorías Administrativo-Académico y Operación	
Objetivo.....	48
Funciones.....	48
GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	49
BIBLIOGRAFÍA.....	52



“Enseñar la explotación de la tierra, no la del hombre”

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO
UNIDAD DE PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL

INTRODUCCIÓN

La importancia de contar con el presente Manual de Organización, es con la finalidad de que todo servidor público que ocupe un cargo o comisión dentro de la Contraloría General Interna o cualquier ciudadano mexicano, bajo su más estricta responsabilidad como lo establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; disponer de un instrumento de orientación y consulta, que permita conocer la estructura, organización y funcionamiento de esta instancia de control y vigilancia interna.

La Contraloría, es un órgano de control interno, dependiente del H. Consejo Universitario, de apoyo a las funciones administrativas de la Universidad Autónoma Chapingo; es tarea fundamental normar, cuidar, vigilar y custodiar el subsidio fondo federal asignado a la propia Universidad. Asimismo, con un enfoque preventivo, asegurarse que las actividades y operaciones sustantivas de la UACH se realicen conforme lo establece el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; al señalar que la aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros se realicen en estricto apego a los principios de eficacia, eficiencia, financiamiento, transparencia y honradez, siendo estos observados por los funcionarios, servidor universitario y trabajador de la UACH, de acuerdo a lo establecido en los artículos 9º, 11º, 15º y 16º del Reglamento de Obligaciones, Responsabilidades y Sanciones Aplicables a los Funcionarios de la UACH.

Asimismo, otra de las funciones de la Contraloría, es coadyuvar e implementar medidas preventivas a través de mecanismos, procedimientos, lineamientos y diversas herramientas que permitan alcanzar oportuna y eficientemente los objetivos y metas plasmadas en el Plan de Desarrollo Institucional, con el propósito de evitar incurrir en irregularidades, deficiencias u omisiones que puedan ocasionar cualquier tipo de responsabilidad imputable a cualquier funcionario, servidor universitario y trabajador de la UACH y que finalmente cause un daño o perjuicio al patrimonio institucional.

Es conveniente que este Manual de Organización sea revisado y actualizado cada año, a fin de que éste tenga



“Enseñar la explotación de la tierra, no la del hombre”

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO
UNIDAD DE PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL

vigencia y sirva de apoyo al cumplimiento eficiente de los objetivos y funciones de la Contraloría General Interna.

DIRECTORIO

Ing. Juan de Dios Ricardo Reyes Chávez	Contralor General
M.I. Ma. del Rocío Ayvar Vargas	Jefa del Departamento de Auditoría Interna Área de Auditorías Administrativo-Financieras y Operación* Área de Actividades Preventivas y Correctivas*
Lic. Mauricio Espinosa Salazar	Jefe del Departamento de Normatividad** Área de Quejas, Denuncias y Responsabilidades* Área de Normatividad y Reglamentos* Jefatura del Departamento de Auditoría Académica* Área de Auditorías Administrativo-Académico y Operación*

*Área administrativa operativa sin nivel jerárquico.

** Se reconoce internamente como Departamento. No está aprobado por la SHCP Y SFP.



“Enseñar la explotación de la tierra, no la del hombre”

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO
UNIDAD DE PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL

ANTECEDENTES HISTÓRICOS

- 1979** Es propuesto el C.P. Sergio Rojas Uribe como Contralor Interno de la UACH, a través del Presidente de la Dirección de Patronato Universitario, Ing. Tomás Corona Sáenz y según acuerdo núm. 16 de la sesión IX del día 5 de Diciembre de 1979, del H. Consejo Universitario.
- 1980** En enero de este año asume el cargo de Contralor de la UACH el C.P. Sergio Rojas Uribe.
- 1982** Es nombrado el Ing. Ranulfo Castro González como Contralor de la UACH.
- 1983** El Lic. Jaime Hernández Delgado, es nombrado Contralor de la UACH.
- 1984** Es nombrada como encargada de la Contraloría la C. Ofelia Bautista Bocanegra.
- 1986** Corresponde al C. P. Antonio Ramírez Obregón, ser nombrado Contralor de la UACH.
- 1987** Es nombrado como encargado de la Contraloría al Ing. Jorge Camps Monter.
- 1988** El 13 de diciembre, mediante plebiscito instruido por el H. Consejo Universitario, se determinó que en este Cuerpo Colegiado, se presenten las propuestas de candidatos y se nombre al Contralor de la UACH, lo que fue ratificado en sesión extraordinaria del H. Consejo Universitario, el 20 de enero de 1996.
- 1989** El 23 de enero se aprueba el acta del acuerdo del H. Consejo Universitario núm. 262-3, de fecha 8 de diciembre de 1988, donde se aprueba que la Contraloría Interna de la UACH dependerá del H. Consejo Universitario por así convenir al buen funcionamiento de la institución, con 13 votos a favor, uno en contra y



“Enseñar la explotación de la tierra, no la del hombre”

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO
UNIDAD DE PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL

9 abstenciones, a partir de esta fecha deja de pertenecer a la Dirección de Patronato Universitario.

- 1989** El 1 de marzo, el C. Ing. Miguel Blancarte Díaz es nombrado Contralor de la UACH; posteriormente el C.P. Fernando Flores Mata, es nombrado encargado de la Contraloría.
- 1993** Es nombrado como Contralor el M.C. Antonio Guadalupe Aguilar Noh.
- 1994** El Ing. Carlos Francisco Romahn de la Vega es nombrado Contralor de la UACH. En este periodo se iniciaron las revisiones y auditorías administrativo-académicas.
- 1998** El Dr. Marcos Portillo Vázquez es nombrado Contralor de la UACH. El 20 de enero del 2000 se constituye la Asociación Mexicana de Órganos de Control y Vigilancia en Instituciones de Educación Superior (AMOCVIES), la Universidad Autónoma Chapingo forma parte de los organismos fundadores. El Dr. Marcos Portillo Velázquez como Contralor de la UACH participó en la Comisión de Honor y Justicia de la AMOCVIES y la Contraloría General Interna, continúa participando como miembro activo.
- 2001** Al finalizar el periodo como Contralor del Dr. Marcos Portillo Velázquez, el H. Consejo Universitario en sesión de fecha 4 de junio de 2001, en acuerdo núm.600-2, se aprueba el Reglamento Interno de la Contraloría General de la Universidad Autónoma Chapingo, iniciando los trabajos de los procesos administrativos en aspectos de normatividad institucional.
- 2001** Corresponde al Ing. Jesús María Garza López, el nombramiento como Titular de la Contraloría General de la UACH.
- 2005** El 6 de Junio el H. Consejo Universitario, nombra al Ing. Gustavo Gutiérrez González Titular de la Contraloría General de la UACH.



“Enseñar la explotación de la tierra, no la del hombre”

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO
UNIDAD DE PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL

- 2008** El 19 de Septiembre se comisiona a la C.P. Ma. del Rocío Ayvar Vargas como encargada de la Contraloría General de la UACH.
- 2009** El 1 de Julio es nombrado Contralor General de la UACH el Ing. Juan de Dios Ricardo Reyes Chávez. El 6 de diciembre de 2010, en acuerdo 891-4 del H. Consejo Universitario se establece ejecutar el Reglamento de la Contraloría General Interna y con ello, el 1° de enero de 2011, se reconoce el Departamento de Normatividad con el nombramiento como Jefe de Departamento, al Lic. en Derecho Mauricio Espinosa Salazar.
- 2011** El 3 de mayo de 2011, bajo el esquema establecido en el convenio de colaboración de la Asociación Mexicana de Órganos de Control y Vigilancia en Instituciones de Educación Superior (AMOCVIES) y la Auditoría Superior de la Federación (ASF), se iniciaron los trabajos de revisión al ejercicio presupuestal 2010, realizando una auditoría al desempeño por la ASF, concluyendo el 17 de enero de 2012.



“Enseñar la explotación de la tierra, no la del hombre”

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO
UNIDAD DE PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL

CRONOLOGÍA

CONTRALOR GENERAL INTERNO DE LA UACH:

C.P. Sergio Rojas Uribe.

1980-1982

Ing. Ranulfo Castro González.

1982-1983

Lic. Jaime Hernández Delgado.

1983-1984

C. Ofelia Bautista Bocanegra.

1984-1986

C. P. Antonio Ramírez Obregón.

1986-1987

Ing. Jorge Camps Monter.

1987-1989

Ing. Miguel Blancarte Díaz.

1989-1991

C.P. Fernando Flores Mata.

1991-1993

M.C. Antonio Guadalupe Aguilar Noh.

1993-1994

Ing. Carlos Francisco Romahn de la Vega.

1994-1998

Dr. Marcos Portillo Vázquez.

1998-2001

Ing. Jesús María Garza López.

2001-2005

Ing. Gustavo Gutiérrez González.

2005-2008

C.P. Ma. del Rocío Ayvar Vargas.

2008-2009

Ing. Juan de Dios Ricardo Reyes Chávez.

2009-2013



“Enseñar la explotación de la tierra, no la del hombre”

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO
UNIDAD DE PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL

MARCO LEGAL EXTERNO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.
- Ley Superior de Fiscalización y Rendición de Cuentas y su Reglamento.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y servicios del Sector Público y su Reglamento.
- Ley de Obra Pública y Servicios Relacionada con la misma. y su Reglamento.
- Ley de Disposiciones en Efectivo y su Reglamento.
- Ley del Impuesto Sobre la Renta y su Reglamento.
- Código Fiscal de la Federación y su Reglamento.
- Ley Federal para la Administración y enajenación de Bienes del Sector Público y su Reglamento.
- Ley General de Bienes Nacionales y su Reglamento.
- Ley Federal de archivos y su Reglamento.
- Ley General de prestaciones de servicios para la atención, cuidado y desarrollo infantil y su Reglamento.



“Enseñar la explotación de la tierra, no la del hombre”

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO
UNIDAD DE PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL

- Ley de Amparo y su Reglamento.
- Ley Federal de Responsabilidad administrativa de los Servidores Públicos y su Reglamento.
- Código Federal de Procedimientos Civiles y su Reglamento.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo y su Reglamento.
- Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo y su Reglamento.
- Decreto de disposiciones a los que se sujetan los servidores públicos al separarse de su empleo cargo o comisión para realizar la entrega de recepción de los asuntos.
- Normas de Auditoría Gubernamental.
- Normas de Información Financiera Gubernamentales



“Enseñar la explotación de la tierra, no la del hombre”

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO
UNIDAD DE PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL

MARCO LEGAL INTERNO

- **Ley que crea la Universidad Autónoma Chapingo**, 30 de diciembre de 1974 y reformada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 1977. Artículos 1° y 4°fracción I y X.
- **Estatuto de la Universidad Autónoma Chapingo**, aprobado por la Comunidad Universitaria el 12 de mayo de 1978. Artículos 1°, 75° y 88° Fracción III.
- **Reglamento Interno de la Contraloría de la Universidad Autónoma Chapingo**, aprobado por el H. Consejo Universitario el 4 de Junio de 2001; acuerdo 600-2.
- **Reglamento de Obligaciones, Responsabilidades y Sanciones Aplicables a los Funcionarios de la Universidad Autónoma Chapingo**; aprobado por el pleno del H. Consejo Universitario el 23 de febrero del 2004; acuerdo 666.
- **Lineamientos Generales para la Atención de Quejas y Denuncias en la UACH**. Chapingo, México, febrero 7 de 2005.
- **Acuerdo para la Transparencia y Acceso a la Información en la Universidad Autónoma Chapingo**, aprobado por el H. Consejo Universitario, el 20 de Octubre de 2003; acuerdo 657-4.



“Enseñar la explotación de la tierra, no la del hombre”

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO
UNIDAD DE PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL

ATRIBUCIONES

LEY QUE CREA LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO

Capítulo I

De su naturaleza, objetivos y medios

- Artículo 1°.** Se crea la Universidad Autónoma Chapingo como organismo descentralizado del Estado, con personalidad jurídica, patrimonio propio y sede de gobierno en Chapingo, Estado de México.
- Artículo 4°.** La Universidad Autónoma Chapingo, para cumplimiento de su objetivo tendrá las atribuciones siguientes:
- I. Organizarse como lo considere necesario dentro de los lineamientos generales que inspiran la presente Ley;
 - X. Crear las unidades administrativas que sean necesarias para su funcionamiento.



“Enseñar la explotación de la tierra, no la del hombre”

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO
UNIDAD DE PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL

ESTATUTO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO

Título Primero

De la naturaleza, objetivos y atribuciones

Artículo 1º La Universidad Autónoma Chapingo es un organismo descentralizado del Estado, con personalidad jurídica, patrimonio propio y sede de gobierno en Chapingo, Estado de México.

Título Cuarto

Estructura administrativa y su funcionamiento

Artículo 75º La Unidad Administrativa es una instancia de apoyo a las actividades fundamentales de la Universidad, por lo que el personal y funcionarios que trabajen directamente en el sistema administrativo, estarán al servicio de las actividades académicas.

Artículo 88º III La Contraloría tendrá la función de controlar la aplicación del presupuesto de la Universidad así como los ingresos y egresos de la misma.



“Enseñar la explotación de la tierra, no la del hombre”

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO
UNIDAD DE PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL AUTORIZADO POR LA SHCP Y SFP

H. CONSEJO
UNIVERSITARIO

CONTRALORÍA
GENERAL

DEPARTAMENTO
DE AUDITORÍA
INTERNA

Niveles jerárquicos:

- III Dirección de Área
- V Jefatura de Departamento.

SHCP = Secretaría de Hacienda y Crédito Público

SFP = Secretaría de la Función Pública

Relación de Autoridad Lineal

Autorización
Subdirector de la UPOM

Dr. Carlos L. Cintero González

Asesoría Técnica
Jefe del Depto. de Organización y Métodos

Ing. J. Melchor Negrete Herrera

Septiembre de 2013



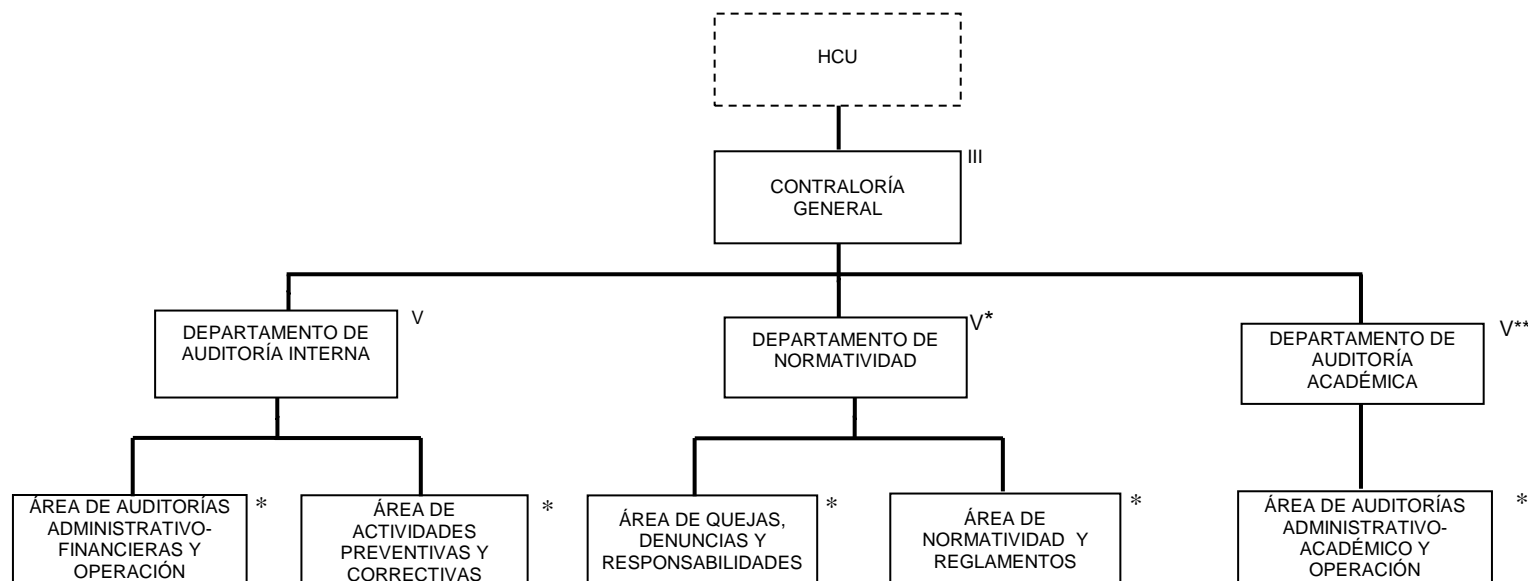
“Enseñar la explotación de la tierra, no la del hombre”

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO

UNIDAD DE PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL FUNCIONAL



Niveles Jerárquicos:

- III Dirección de Área
- V Jefatura de Departamento
- V* Se reconoce internamente como Departamento. No está aprobado por la SHCP y SFP
- V** Se reconoce internamente como Departamento. No está aprobado por la SHCP y SFP. No cuenta con Titular.
- * Área administrativa sin nivel jerárquico

Relación de Autoridad Lineal

Septiembre de 2013

M. C. Gerardo Arroyo Guadarrama
Subdirector de Recursos Humanos

Ing. Juan de Dios R. Reyes Chávez
Contralor General

Dr. Carlos L. Cintalpa González
Subdirector de la UPOM

Ing. J. Melchor Negrete Herrera
Jefe de Dep. de Organización y Métodos



“Enseñar la explotación de la tierra, no la del hombre”

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO
UNIDAD DE PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL

ORGANIGRAMA DE INTEGRACIÓN DE PUESTOS, PLAZAS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS

CONTRALORÍA GENERAL			
	E	C	V
CONTRALOR	1		
SECRETARÍA DE DIRECTOR	1		
MENSAJERO	1		
CHOFER DE MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES	1		
INTENDENTE			1
TOTAL	4		1

DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA			
	E	C	V
JEFE DEPARTAMENTO	1		
SECRETARÍA EJECUTIVA			1
ÁREA DE AUDITORÍAS ADMINISTRATIVO-FINANCIERAS Y OPERACIÓN			
ANALISTA DE ESTUDIOS PROFESIONALES	3	3 ^o	
ASESOR TÉCNICO "A"	1		
JEFE DE OFICINA	1	1 ^{oo}	
AUDITOR "A"	4	1 ^o	
AUDITOR "B"	5	1 ^{oo}	
ÁREA DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS			
AUDITOR "B"	1		
AUDITOR "A"		1 ^o	
SUBJEFE DE DEPARTAMENTO	1		
TOTAL	17	7	1

DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD			
	E	C	V
JEFE DE DEPARTAMENTO	1		
ÁREA DE QUEJAS, DENUNCIAS Y RESPONSABILIDADES			
ASESOR TÉCNICO "A"	2		
ÁREA DE NORMATIVIDAD Y REGLAMENTOS			
ASESOR TÉCNICO "A"	2		
TOTAL	5		

DEPARTAMENTO DE AUDITORIA ACADÉMICA			
	E	C	V
ÁREA DE AUDITORÍAS ADMINISTRATIVO-ACADÉMICO Y OPERACIÓN			
AUDITOR "A"	1		
AUDITOR "B"	1		
TOTAL	2		

E = Existente
C^o = Comisionado (va a otra área)
C^{oo} = Comisionado (viene de otra área)
V = Vacante

Niveles Jerárquicos
III Dirección de Área
V Jefatura de Departamento
V* Se reconoce internamente como Departamento. No está aprobado por la SHCP y SFP
V** Se reconoce internamente como Departamento. No está aprobado por la SHCP Y SFP. Departamento, no cuenta con Titular

Autorización

Ing. Juan de Dios R. Reyes Chávez
Contralor General

Autorización

Dr. Carlos D. Intora González
Subdirector de la UPOM

Asesoría Técnica

Ing. J. Melchor Negrete Herrera
Jefe del Depto. de Organización y Métodos

Ing. Bo.

M.C. Antonio Arroyo Guadarrama
Subdirector de Recursos Humanos

Septiembre de 2013



“Enseñar la explotación de la tierra, no la del hombre”

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO
UNIDAD DE PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL

CONTRALORÍA GENERAL

Misión:

Apoyar en las funciones administrativas de la Universidad con la finalidad de optimizar los mecanismos de control y fiscalización. Con un enfoque preventivo, que asegure el manejo honesto y transparente de los recursos y la observancia del marco normativo que regula la función sustantiva de la UACH.

Visión:

Ser un Órgano de Control Interno con autoridad y competencia para aplicar sanciones; de calidad técnica en sus resultados que contribuya a un mejor uso y aprovechamiento de los recursos; al cumplimiento normativo, al desarrollo y consolidación de sistemas de control y evaluación que permitan lograr los objetivos y metas de la UACH.



“Enseñar la explotación de la tierra, no la del hombre”

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO
UNIDAD DE PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL

CONTRALORÍA GENERAL

Objetivos:

- Controlar y vigilar la aplicación de los recursos financieros, humanos (administrativos y académicos) y materiales de la UACH.
- Supervisar el cumplimiento de la normatividad existente para regular el funcionamiento de instrumentos y procedimientos en áreas de control y registro.
- Desarrollar y consolidar sistemas de control y evaluación que permitan detectar y corregir irregularidades a fin de que se cumplan las metas y objetivos institucionales.

Funciones:

- Analizar si el control interno coadyuva a la atención de información financiera, confiable, oportuna y útil para la adecuada toma de decisiones.
- Analizar si la Institución y sus áreas, con los recursos asignados ha cumplido en tiempo, lugar y calidad con los objetivos y metas establecidas en sus programas.
- Revisar la eficiencia obtenida por las diferentes áreas de la Institución en la asignación y utilización de sus recursos.
- Revisar si se cumple con las disposiciones legales, normas y políticas internas y externas.
- Formular las observaciones y recomendaciones tendientes a mejorar y promover la eficiencia operacional de la



“Enseñar la explotación de la tierra, no la del hombre”

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO
UNIDAD DE PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL

Institución, así como para corregir desviaciones y deficiencias encontradas.

- Realizar el seguimiento de las recomendaciones que hayan sido aprobadas con objeto de cerciorarse de que efectivamente se implantaron.
- Realizar las auditorías internas a las dependencias de la Universidad, a fin de vigilar que se lleven a cabo los sistemas financieros y administrativos, de acuerdo a las políticas y procedimientos para el uso de los recursos en el cumplimiento de sus objetivos y funciones institucionales.
- Atender las quejas y denuncias que se presenten ante la Contraloría, dictaminar sobre la procedencia de las mismas y actuar en consecuencia.
- La Contraloría conjuntamente con sus departamentos promoverá las acciones que sean necesarias para el cumplimiento de su objetivo; así como los mecanismos que permitan prevenir la comisión de actos y operaciones ilícitas por parte de los funcionarios de la UACH.
- La Contraloría será competente para imponer sanciones por faltas administrativas a los funcionarios de la UACH de los niveles mandos medios y superiores, previstos en la Ley Federal de Responsabilidad de los Servidores Públicos.



“Enseñar la explotación de la tierra, no la del hombre”

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO
UNIDAD DE PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO CONTRALOR GENERAL

TIPO DE PUESTO CONFIANZA

HORARIO ABIERTO

Objetivo:

- Ejercer la vigilancia de los sistemas financieros y administrativos de las diferentes áreas de la Institución de acuerdo a las políticas y procedimientos establecidos, con el propósito de lograr la protección y el uso adecuado de recursos.

Funciones:

- Elaborar el programa de trabajo de la Contraloría General de la UACH y someterlo a consideración del H. Consejo Universitario a través de la Comisión de Contraloría.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones emanadas del Reglamento Interno de la Contraloría General y normatividad interna dentro del ámbito de su competencia.
- Informar al H. Consejo Universitario a través de la Comisión de Contraloría, sobre el resultado de auditorías o revisiones practicadas a las diferentes unidades administrativas de la Institución, a través de informes periódicos y cuando ese cuerpo colegiado lo solicite; mismo que no podrá ser mayor a un año.



“Enseñar la explotación de la tierra, no la del hombre”

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO
UNIDAD DE PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL

- Solicitar a las diferentes instancias universitarias la información y documentación que se considere necesario a fin de dirimir o resolver de manera fundada una queja, denuncia o inconformidad que se somete a la atención de la Contraloría General Interna.
- Participar en el Comité de Adquisiciones y Obra Pública (CAyOP) en calidad de interventor.
- Participar en el Comité de Adquisiciones de la Subdirección de Servicios Asistenciales.
- Someter a la aprobación del H. Consejo Universitario proyectos de organización de la Contraloría General Interna.
- Proceder al cumplimiento de los dictámenes emitidos por el Departamento Jurídico.
- Mantener actualizado el Programa de Recuperación de Adeudos por Subsidio y Recursos Propios.
- Solicitar la presencia en las oficinas de la Contraloría de cualquier funcionario, servidor universitario y trabajador (académico y administrativo) de la UACH que tenga adeudos, o comprobaciones pendientes con la Institución; así como para realizar confrontas sobre el resultado de auditorías practicadas en la Unidad Administrativa a su cargo.
- Realizar auditorías y las demás revisiones que avale el H. Consejo Universitario fuera del Programa Anual establecido por la Contraloría.
- Sugerir medidas preventivas y/o correctivas para evitar faltas administrativas recurrentes.
- Hacer del conocimiento del Departamento Jurídico sobre aquellas faltas que presuntamente impliquen otras responsabilidades de los funcionarios de la UACH (mandos medios y superiores) y todo servidor público de acuerdo a los artículos 108-144 Constitucional.



“Enseñar la explotación de la tierra, no la del hombre”

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO
UNIDAD DE PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL

- Solicitar a la Subdirección de Recursos Humanos, en su caso, los descuentos vía nómina que corresponda a deudores diversos.
- Presidir las reuniones de confronta sobre resultados preliminares de las auditorías.
- Vigilar que se dé la presentación anual y oportuna de declaraciones patrimoniales y de ingresos de los funcionarios de la UACH ante la Secretaría de la Función Pública (SFP).
- Promover la actualización de la normatividad interna y en su caso, coordinar su definición a través del control de gestión, hacer saber a los mandos medios y superiores, las modificaciones que presenten los diversos dispositivos legales que tengan que ver con el área bajo su encargo.



“Enseñar la explotación de la tierra, no la del hombre”

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO
UNIDAD DE PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA*

Objetivo:

- Ejercer la vigilancia de los sistemas financieros y administrativos de las diferentes áreas de la Institución de acuerdo a las políticas y procedimientos establecidos, con el propósito de lograr la protección y el uso adecuado de recursos.

Funciones Genéricas:

- Analizar si el control interno coadyuva a la atención de información financiera, confiable, oportuna y útil para la adecuada toma de decisiones
- Analizar si la institución y sus áreas, con los recursos asignados ha cumplido en tiempo, lugar y calidad con los objetivos y metas establecidas en sus programas.
- Revisar la eficiencia obtenida por las diferentes áreas de la institución en la asignación y utilización de sus recursos.
- Revisar si se cumple con las disposiciones legales, normas y políticas internas y externas.
- Formular las observaciones y recomendaciones tendentes a mejorar y promover la eficiencia operacional de la institución, así como para corregir desviaciones y deficiencias encontradas.
- Realizar el seguimiento de las recomendaciones que hayan sido aprobadas con objeto de cerciorarse de que efectivamente se implantaron.



“Enseñar la explotación de la tierra, no la del hombre”

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO
UNIDAD DE PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL

**(ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS ESTABLECIDAS EN EL REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA DE LA UACH)*

Funciones específicas:

- Elaborar y ejecutar el programa anual de auditorías autorizado para el ejercicio, de acuerdo para la calendarización establecida en coordinación con la supervisión y personal del área de auditorías.
- Realizar seguimiento de las medidas preventivas y correctivas que como resultado de observaciones o irregularidades detectadas en las auditorías efectuadas en los programas de años anteriores y el vigente se ha emitido.
- Participar en la orientación y vigilancia sobre evaluación de los controles internos contables y administrativos que establecen las normas, políticas y procedimientos que garanticen el adecuado manejo de los recursos de la Institución.
- Verificar la calidad y oportunidad en la integración de los estados financieros, reporte e informes que tanto interna o externamente se presentan para la toma de decisiones en la UACH.
- Participar en la entrega de resultados de auditorías a UBPP'S, en la formulación de documentos que oficializan entregas, cambios o sustituciones de funcionarios directivos y mandos medios, en coordinación con las supervisiones de actividades preventivas y correctivas de auditoría, y de oficinas locales y foráneas de la Universidad.



“Enseñar la explotación de la tierra, no la del hombre”

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO
UNIDAD DE PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL

- Brindar asesoramiento técnico, contable, financiero, fiscal y de apoyo en la promoción de acciones, que se apliquen en materia de legalidad, modernización, desconcentración y simplificación administrativa.
- Emitir evaluaciones sobre el origen y aplicación de los recursos presupuestales destinados a programas y proyectos prioritarios, en las funciones sustantivas y adjetivas de los departamentos de enseñanza investigación y servicios, que le sean requeridas.
- Participar en intervenciones de la Contraloría General de la UACH, en las instancias con mayor flujo de información y recursos presupuestales, como son Tesorería, Control Presupuestal, Recursos Humanos, Alimentación, Dirección Académica, Adquisiciones y Obra Pública y Departamento de Contabilidad.
- Realizar investigaciones sobre asuntos relativos a aclaraciones en la determinación de montos pendientes de cubrir a cargo de UBPP'S, funcionarios o empleados que sean requeridas.
- Intervenir e informar al Contralor del levantamiento de inventarios físicos, que periódica o esporádicamente programen los departamentos de la Institución, relativos a bienes de activo fijo o artículos de almacén.
- Recabar información del exterior de la UACH, sobre certificación o rectificación de actos u operaciones realizadas o por realizar, que le sean requeridas para su evaluación.
- Intervenir en las demás actividades inherentes a las funciones relativas al Departamento de Auditoría y Control.
- Aplicar leyes, políticas, normas y reglamentos en la Institución



“Enseñar la explotación de la tierra, no la del hombre”

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO
UNIDAD DE PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO JEFE DE DEPARTAMENTO

TIPO DE PUESTO CONFIANZA

HORARIO ABIERTO

Objetivo:

- Planear, organizar, dirigir, supervisar y evaluar, los procesos, los recursos humanos, los recursos técnicos, legales y normativos, así como los recursos materiales, a fin de que se cumpla la misión y la visión del Departamento de Auditoría Interna y se logren de manera eficiente sus objetivos y sus metas.

Funciones:

- Elaborar y turnar para que la Contraloría gestione su aprobación por el HCU, el Programa Anual de Control y Auditorías del Departamento.
- Diseñar e integrar los procedimientos a utilizar por los auditores en el desarrollo de sus actividades, en función al área de desempeño y con base en las herramientas establecidas en las normas de la profesión, la normatividad institucional y la normativa supletoria en su caso.



“Enseñar la explotación de la tierra, no la del hombre”

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO
UNIDAD DE PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL

- Diseñar e instruir los sistemas de evaluación del control interno, para contar con la información necesaria del grado de riesgo que presentan las áreas y las operaciones de la UACH.
- Organizar y dirigir la ejecución del Programa Anual de Control y Auditorías autorizado, de conformidad con su calendarización.
- Dirigir y Evaluar en coordinación con la supervisión del área de auditorías, el desarrollo de las actividades del PACA para revisar y autorizar los informes preliminares que de éste deriven, así como supervisar las modificaciones a que estén sujetos para autorizar la emisión de los informes finales.
- Coordinar en forma conjunta con la supervisión del área de auditorías, las acciones necesarias para la entrega de resultados preliminares y finales a las áreas auditadas o sujetas de algún acto de revisión o fiscalización.
- Dirigir en coordinación con la supervisión del área de auditorías, el seguimiento de las medidas preventivas y correctivas sugeridas como resultado de observaciones o irregularidades detectadas en las auditorías efectuadas, para mediante su implantación cerciorarse de la mejora del área auditada o del reporte formal a la Contraloría en caso de detectar presuntas responsabilidades.
- Coordinar y dirigir en forma conjunta con la supervisión del área de actividades preventivas, la participación en la formulación de actas de entrega-recepción de los mandos medios y superiores, así como de los servidores universitarios que por la responsabilidad de manejo de recursos sean sujetos de esta obligación.
- Coordinar y dirigir en forma conjunta con la supervisión del área de actividades preventivas, la práctica de arqueos de fondos rotatorios, de recursos propios o cualquier otro que sea suministrados al personal de la UACH para las operaciones de la misma.



“Enseñar la explotación de la tierra, no la del hombre”

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO
UNIDAD DE PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL

- Dirigir y evaluar en coordinación con la supervisión del área de actividades preventivas, el seguimiento que derive de las actas de entrega-recepción y de los arqueos.
- Coordinar y dirigir en forma conjunta con la supervisión del área de actividades preventivas, la participación en el levantamiento físico de inventarios de los activos fijos o de los artículos de los almacenes generales y de alimentación de acuerdo al PACA y en los que se justifique la intervención.
- Coordinar y dirigir la intervención del personal comisionado por la Contraloría General, en las instancias o rubros con mayor flujo de información y de recursos presupuestales como son: la Tesorería, la Subdirección de Recursos Humanos, el renglón de las Adquisiciones y el de las Obras Públicas a cargo de la Subdirección de Recursos Materiales, el rubro de Alimentación de personas a cargo del Departamento de Alimentación, el rubro de Deudores, el rubro de bajas y desalojos a cargo del Departamento de Inventarios y del Departamento de Bienes Patrimoniales y otros de los que se justifique la intervención.
- Verificar la razonabilidad de las cifras que integran los estados financieros, reportes e informes a presentar interna o externamente y que deban ser verificados de conformidad con los marcos normativos que lo señalen.
- Brindar asesoramiento técnico, contable, financiero, fiscal y de apoyo en la promoción de acciones, que se apliquen en materia de legalidad, modernización, desconcentración y simplificación administrativa.
- Emitir opiniones sobre el origen y aplicación de los recursos presupuestales destinados a programas y proyectos prioritarios, en las funciones sustantivas y adjetivas de los departamentos de enseñanza, investigación y servicios, u otros que le sean justificadamente requeridos.
- Dirigir la realización de investigaciones sobre asuntos relativos a aclaraciones en la determinación de montos pendientes de cubrir a cargo de UBPP´S, funcionarios o empleados que sean requeridas.



“Enseñar la explotación de la tierra, no la del hombre”

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO
UNIDAD DE PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL

- Dirigir la recopilación de la información del exterior de la UACH, sobre certificación o rectificación de actos u operaciones realizadas o por realizar, que sean necesarias en la ejecución de las investigaciones
- Intervenir en las demás actividades inherentes a las funciones relativas al Departamento de Auditoría Interna.
- Aplicar las leyes, políticas, normas y reglamentos a que la actividad y la profesión se obligan por sus características de órgano fiscalizador y de control interno.



“Enseñar la explotación de la tierra, no la del hombre”

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO
UNIDAD DE PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL

ÁREA DE AUDITORÍAS ADMINISTRATIVO – FINANCIERAS Y OPERACIÓN

Objetivo:

Ejecutar el Programa Anual de Auditorías para el ejercicio, autorizado por el H. Consejo Universitario, de acuerdo a la calendarización establecida, a través de la orientación y vigilancia sobre evaluación de los controles internos contables y administrativos que establecen las normas, políticas y procedimientos que garanticen el adecuado manejo de los recursos de la Institución.

Funciones:

- Verificar la calidad y oportunidad en la integración de los estados financieros, reportes e informes que tanto interna o externamente se presentan para la toma de decisiones en la UACH.
- Revisar la eficiencia obtenida por las diferentes áreas de la Institución en la asignación y utilización de sus recursos.
- Determinar los resultados de auditorías a UBPP´S.
- Elaborar informes de auditoría tanto preliminares como definitivos, producto de auditoría o revisión a UBPP´S.
- Realizar seguimiento a las recomendaciones y sugerencia preventivas y correctivas, que como resultado de observaciones o irregularidades detectadas en las auditorías efectuadas, se presentan en los informes de auditoría y que están encaminadas a la mejora de la actividad del área auditada o al deslinde de responsabilidades en caso de presentar responsabilidad.



“Enseñar la explotación de la tierra, no la del hombre”

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO
UNIDAD DE PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL

ÁREA DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS

Objetivo:

- Realizar en coordinación de las áreas correspondientes la prevención y corrección de todas aquellas actividades que todo mando medio superior y superior está obligado a realizar en el marco de sus atribuciones, cumpliendo así con lo que marcan los reglamentos para el buen funcionamiento de todas las instancias que integran a la UCh.

Funciones:

- Vigilar que todos los funcionarios o servidores universitarios obligados a formalizar mediante acta de entrega-recepción la conclusión del cargo o comisión, realicen dicha acta de conformidad con la normativa institucional o en su caso la supletoria.
- Constatar el manejo adecuado y legal de los fondos y valores que se tienen disponibles en las diferentes áreas de la Universidad, a través de la ejecución de los arqueos que disponga el programa anual de arqueos o los que fundadamente instruya la jefatura.
- Verificar que los procesos del levantamiento físico de inventarios generales de la UCh y los otros que de manera específica lo ameriten, se lleve a cabo de conformidad con las normas contables y de operación que conduzcan a que tanto el conteo como el cotejo con los registros sea veraz y transparente.
- Dar seguimiento preventivo a los asuntos que derivados de los actos de intervención y participación del área, hayan quedado pendientes por no haber culminado o cumplido en su momento con la normativa institucional o en su caso con la supletoria y que son posibles de solventar sin incurrir en responsabilidades administrativas.
- Reportar los asuntos que se observen durante los actos de intervención y participación del área, que denoten conductas u omisiones que conduzcan a una posible responsabilidad administrativa, civil o penal.



“Enseñar la explotación de la tierra, no la del hombre”

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO
UNIDAD DE PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL

- Intervenir en los procesos de entrega-recepción de cargo de los mandos medios y superiores o de cualquier otro servidor universitario que se coloque en los supuestos de formalizar entrega de función, de conformidad con la normativa o la supletoria en su caso.
- Dar seguimiento a los aspectos que debiendo ser incluidos y finiquitados en las actas de entrega-recepción, éstos hubieran quedado pendientes a cargo del funcionario o servidor saliente, o bien, a cargo parcialmente del entrante cuando se hubiere convenido corresponsabilidad.
- Practicar los arqueos de fondos y valores que defina el programa anual de arqueos o bien, cuando se disponga por alguna razón fundada, la realización de arqueos fuera de programa.
- Dar seguimiento y control al cumplimiento de las recomendaciones producto de los arqueos efectuados a las distintas unidades.
- Elaborar en forma conjunta con la jefatura, la propuesta del programa anual de arqueos.
- Intervenir en levantamientos de inventarios físicos de los Almacenes Generales de la UACH, así como en otros almacenes específicos de materiales, materias primas o de bienes de activo fijo cuyo conflicto por discrepancias haya sido solicitado a la Contraloría o sus áreas dependientes.
- Reportar los posibles actos de omisión, desviación o malos manejos de los recursos financieros o materiales que con motivo del desempeño de sus funciones haya detectado el área.
- Intervenir como visores en el levantamiento de actas administrativas, de hechos o circunstanciadas, previa designación del jefe cuando fundadamente lo soliciten las autoridades o los directivos de la Institución para hacer constar situaciones anormales o irregulares con respecto al desempeño de servidores universitarios, manejo de recursos financieros, materiales y bienes del patrimonio universitario.



“Enseñar la explotación de la tierra, no la del hombre”

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO
UNIDAD DE PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL

DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD**

Objetivo:

- Analizar, revisar, fijar, sistematizar, unificar y difundir los criterios de interpretación de la Normatividad Institucional; de igual forma ser el apoyo legal del H. Consejo Universitario y de las autoridades en la expedición, instrumentación de nuevas normas que regulen el control, fiscalización y evaluación de los proyectos, y operaciones institucionales.

Funciones:

- Recibir las quejas, denuncias e inconformidades que se presenten por escrito, así como llevar el registro y control de dichas solicitudes.
- Elaborar propuestas y sugerencias alternativas para el mejoramiento de los procesos establecidos.
- Apoyar las diversas actividades de los Departamentos de Auditoría Financiera, Contabilidad y Registro y Control de Recursos Propios del Patronato, en el programa permanente de recuperación de adeudos.
- Apoyar a los departamentos que requieran asesoría para el desarrollo de sus funciones universitarias a partir del buen uso de la reglamentación interna.
- Demandar junto con el área correspondiente los diversos pagos a los deudores diversos que dictaminen como tales el Departamento Jurídico y apoyar todo el procedimiento hasta su último dictamen
- Colaborar en la reforma del Estatuto Universitario.
- Participar en la promoción de reglamentos internos en los cuales se requiera su participación.



“Enseñar la explotación de la tierra, no la del hombre”

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO
UNIDAD DE PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL

- Actuar como órgano de consulta de las instancias universitarias.
- Realizar las investigaciones pertinentes a fin de esclarecer los hechos de presunta responsabilidad administrativa.

*** Se reconoce internamente como departamento. No está aprobado por la SHCP Y SFP*



“Enseñar la explotación de la tierra, no la del hombre”

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO
UNIDAD DE PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO **Jefe de Departamento**

TIPO DE PUESTO **Confianza**

HORARIO **Abierto**

Objetivo:

- Normar, analizar, revisar, ejecutar y asesorar las disposiciones reglamentarias vigentes en la Institución, así como el apoyar al H. Consejo Universitario y a las autoridades en la expedición o instrumentación de nuevas normas que regulen el control, fiscalización y evaluación de los proyectos y operaciones institucionales, vigilando en todo momento que dicha reglamentación se cumpla a partir de la normatividad establecida.

Funciones:

- Elaborar su programa de trabajo y someterlo a consideración del jefe inmediato superior a fin de que se cumplan los objetivos del departamento para el cual fue creado.
- Practicar las investigaciones pertinentes a fin de esclarecer los hechos, partiendo de la base que toda persona involucrada sea debidamente citada y notificada del motivo de su requerimiento.
- Levantar las actas administrativas en la competencia de la Contraloría General y pliegos de responsabilidad.
- Evaluar y turnar a las autoridades universitarias competentes los hechos que impliquen responsabilidades diversas al alcance de las funciones del departamento.



“Enseñar la explotación de la tierra, no la del hombre”

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO
UNIDAD DE PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL

- Compilar y difundir el compendio normativo de la UACH.
- Atender juicios de Amparo y Nulidad.
- Realizar un informe de labores cada semestre o antes si así se requiere.



“Enseñar la explotación de la tierra, no la del hombre”

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO
UNIDAD DE PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL

ÁREA DE QUEJAS, DENUNCIAS Y RESPONSABILIDADES*

Objetivo:

- Atender las quejas, denuncias e inconformidades, que se presentan por las acciones u omisiones de los funcionarios de la Institución que impliquen incumplimiento a las leyes internas y externas.

Funciones:

- Elaborar propuestas y sugerencias alternativas para el mejoramiento de los procedimientos normativos establecidos
- Elaborar las actas administrativas en la competencia de la Contraloría General y pliegos de responsabilidad.
- Atender, las quejas, denuncias e inconformidades de los funcionarios de la Institución que impliquen incumplimiento a las leyes interna y externas.
- Practicar las investigaciones pertinentes a fin de esclarecer los hechos suscitados en las áreas universitarias
- Participar conjuntamente con los Departamentos de Auditoría Interna y Contabilidad en el programa de recuperación de adeudos.
- Requerir el pago a los deudores diversos que dictamine el Departamento Jurídico.
- Levantar actas administrativas en competencia de la Contraloría General y Pliegos de Responsabilidad.
- Valorar los hechos que impliquen otras responsabilidades y enviar el dictamen a la jefatura del departamento para su valoración final.

*Área operativa administrativa sin nivel jerárquico.



“Enseñar la explotación de la tierra, no la del hombre”

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO
UNIDAD DE PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL

ÁREA DE NORMATIVIDAD Y REGLAMENTOS*

Objetivo:

- Asesorar las disposiciones reglamentarias vigentes en la Universidad Autónoma Chapingo, apoyar al H.C.U. y a las autoridades en la expedición de instrumentación de nuevas normas.

Funciones:

- Solicitar a las unidades administrativas y académicas, la normatividad que los rige.
- Separar la normatividad académica y administrativa, para formar dos compendios.
- Verificar que los reglamentos estén aprobados por los cuerpos colegiados correspondientes.
- Verificar que toda la normatividad cumpla con el proceso legislativo para su aplicación.
- Participar en las reformas de la normatividad institucional, para su concordancia jurídica.
- Ser órgano de consulta para la definición de la normativa universitaria.

*Área operativa administrativa sin nivel jerárquico.



“Enseñar la explotación de la tierra, no la del hombre”

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO
UNIDAD DE PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA ACADÉMICA*

Objetivo:

- Ejecutar el programa Anual de Auditorías para el ejercicio, autorizado por el H. Consejo Universitario, de acuerdo a la calendarización establecida.
- Detectar posibles deficiencias, omisiones o irregularidades en los rubros de planeación, organización, recursos humanos, normatividad, control interno, productividad y supervisar el cumplimiento de aspectos administrativo-académicos, con el fin de proponer medidas preventivas y correctivas correspondientes y hacer más eficientes las labores sustantivas para elevar los índices de calidad del desempeño académico.

Funciones:

- Participar en la orientación y vigilancia sobre los procesos administrativo-académicos que establecen las normas, políticas y procedimientos que garanticen el adecuado manejo de la información administrativo-académica de la Institución.
- Verificar que la planeación de las actividades académicas se realicen con criterios de calidad, eficiencia y eficacia para atender el cumplimiento de los objetivos y normas departamentales y/o divisionales, así como institucionales.
- Verificar que la organización de las funciones académicas, se realicen de manera oportuna y eficiente.
- Comprobar el buen funcionamiento de los sistemas de control y registro asegurando la eficiencia y eficacia del manejo en sus registros apegados a las políticas, leyes, reglamentos, normas y procedimientos a que se encuentren sujetos de manera interna e institucional.
- Determinar los resultados de auditorías administrativo-académicas a las Unidades Académicas de la Institución.



“Enseñar la explotación de la tierra, no la del hombre”

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO
UNIDAD DE PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL

- Realizar seguimiento a las recomendaciones y sugerencias preventivas y correctivas, que como resultado de observaciones o irregularidades detectadas en las auditorías administrativo-académicas efectuadas, se presentan en los informes de éstas y que están encaminadas a la mejora de la actividad del área auditada o al deslinde de responsabilidades en caso de presentar responsabilidad.
- Elaborar informes de auditoría administrativo-académicas; tanto preliminares como definitivos, producto de auditoría o revisión administrativo-académica a las Unidades Académicas de la UACH.

*Se reconoce internamente como Departamento. No está aprobado por la SHCP y SFP. No cuenta con Titular.



“Enseñar la explotación de la tierra, no la del hombre”

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO
UNIDAD DE PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO **Jefe de Departamento**

TIPO DE PUESTO **Confianza**

HORARIO **Abierto**

Objetivo:

- Planear, organizar, dirigir y supervisar los procesos, los recursos humanos, tecnológicos y materiales, que se canalizan al logro eficiente del objetivo y la misión encomendadas al Departamento de Auditoría Académica.

Funciones:

- Elaborar su programa de trabajo y someterlo a consideración del Contralor General Interno a fin de que se cumplan los objetivos del departamento para el cual fue creado
- Identificar posibles deficiencias, omisiones o irregularidades, en el quehacer sustantivo de la Institución: docencia, investigación, servicio y difusión de la cultura mediante la evaluación del desempeño y verificación del cumplimiento de las actividades administrativo-académicas, normatividad, control interno, productividad; en función del logro de metas y objetivos establecidos en las unidades académicas e institucionales; con la finalidad de contribuir al mejoramiento y eficiencia, mediante la propuesta de medidas preventivas y correctivas
- Verificar que la unidad académica dé debido cumplimiento a las leyes, estatutos, reglamentos, normas y acuerdos relacionados con la actividad académica que se emitan al interior de forma institucional.



“Enseñar la explotación de la tierra, no la del hombre”

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO
UNIDAD DE PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL

- Verificar que se cumplan las metas y objetivos institucionales, departamentales y/o divisionales a través de la aplicación de instrumentos, así como de la observación física.
- Supervisar que el desarrollo de la función académica cuente con los mecanismos que aseguren el efectivo cumplimiento de las metas y objetivos que ésta establezca.
- Verificar la existencia de mecanismos e instrumentos adecuados de evaluación que permitan mejorar la función académica promoviendo la detección y corrección oportuna de posibles deficiencias.
- Realizar informe trimestral de actividades y cumplimiento de objetivos y metas establecidos en el Programa de Anual de Control y Auditorías.



“Enseñar la explotación de la tierra, no la del hombre”

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO
UNIDAD DE PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL

ÁREA DE AUDITORÍAS ADMINISTRATIVO-ACADÉMICO Y OPERACIÓN*

Objetivo:

- Detectar posibles deficiencias, omisiones o irregularidades en los rubros de planeación, organización, recursos humanos, normatividad, control interno, productividad y supervisar el cumplimiento de aspectos académicos, con el fin de proponer las medidas preventivas y correctivas y hacer más eficientes las labores sustantivas para elevar los índices de calidad del desempeño académico.

Funciones:

- Verificar que la planeación de las actividades académicas se realicen con criterios de calidad, eficiencia y eficacia para atender el cumplimiento de los objetivos y normas departamentales y/o divisionales, así como institucionales.
- Verificar que la organización de las funciones académicas se realicen de manera oportuna y eficiente, en función de la normatividad académica institucional.
- Comprobar el buen funcionamiento de los sistemas de control y registro asegurando la eficiencia y eficacia del manejo en sus registros apegados a las políticas, leyes, reglamentos, normas y procedimientos a que se encuentren sujetos de manera interna e institucional.

*Área operativa administrativa sin nivel jerárquico



“Enseñar la explotación de la tierra, no la del hombre”

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO
UNIDAD DE PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL

GLOSARIO DE TÉRMINOS

ATRIBUCIÓN: Facultad que otorga la Ley a una persona para que pueda llevar a cabo sus funciones de acuerdo al cargo que desempeñe. Funciones conferidas por la Ley o preceptos legales a las unidades organizativas o administrativas de la Institución. Delimitación del ámbito de competencia y precisión de las facultades conferidas según las disposiciones jurídicas.

AUTORIDAD LINEAL: Facultad de mando que ejerce exclusivamente un funcionario en un grupo de trabajo.

ASPECTOS ACADÉMICOS: Desarrollan y fortalecen la utilización de modelos, aplicaciones y herramientas cuantitativas en el planteamiento y solución de problemas gerenciales y administrativos

ADQUISICIONES: Conseguir una determinada cosa, la cosa en sí que se ha adquirido y la persona cuyos servicios o intervención están ampliamente valorados.

CONTRALORÍA: Órgano encargado de examinar la legalidad y corrección de los gastos públicos

CONTRALOR: Funcionario encargado de examinar los gastos públicos.

CONTROL: Proceso cuyo objetivo es la detención de logros y desviaciones para evaluar la ejecución de programas y acciones, y aplicar las medidas correctivas necesarias. La acción de control puede producirse permanentemente, periódicamente o eventualmente durante un proceso determinado o parte de éste, a través de la medición de resultados.

CUSTODIAR: Guardar algo o a alguien con vigilancia y cuidado.

DESEMPEÑO: Realización, por parte de una persona, un grupo o una cosa, de las labores que le corresponden.

DEFICIENCIA: Defecto o imperfección, escasez o falta de algo.



“Enseñar la explotación de la tierra, no la del hombre”

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO
UNIDAD DE PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL

ESTRUCTURA ORGÁNICA: Descripción ordenada de las principales áreas administrativas en función de sus relaciones de jerarquía.

FUNCIÓN: Ejercicio de un empleo, oficio, etc. Un agrupamiento de las principales unidades de trabajo, es decir, la reunión lógica y armónica de las actividades afines.

IRREGULARIDADES: Cambio o desviación respecto de lo que es normal, regular, natural o previsible.

LINEAMIENTOS: Al conjunto de acciones específicas que determinan la forma, lugar y modo para llevar a cabo una política en materia de obra y servicios relacionados con la misma

MANUAL DE ORGANIZACIÓN: Documento administrativo que presenta la organización (estructura, puestos y sus relaciones, jerarquía, grados de autoridad, responsabilidad, antecedentes, base legal, objetivos, funciones, etc.), de una unidad administrativa.

MECANISMOS: Conjunto de piezas o elementos que unidos o acoplados entre sí y mediante un movimiento se hace un trabajo o cumplen una función.

NORMA: Regla o conjunto de reglas que hay que seguir para llevar a cabo una acción, porque está establecido o ha sido ordenado de ese modo.

NORMATIVIDAD: Se refiere al establecimiento de reglas o leyes, dentro de cualquier grupo u organización.

NIVELES JERÁRQUICOS: La forma escrita en que se consignan las funciones que deberán realizarse en un puesto.

ORGANIGRAMA: Representación gráfica de la estructura orgánica de la unidad administrativa.



“Enseñar la explotación de la tierra, no la del hombre”

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO
UNIDAD DE PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL

PROCEDIMIENTOS: Se refiere a la acción, modo de proceder o método que se implementa para llevar a cabo ciertas cosas o tareas.

VIGILANCIA: Es el cuidado y la supervisión de las cosas que están a cargo de uno y debe encargarse del cuidado y resguardo de algo o de alguien, tiene responsabilidad sobre el sujeto o la cosa en cuestión.



“Enseñar la explotación de la tierra, no la del hombre”

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO
UNIDAD DE PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL

BIBLIOGRAFÍA

Escuela Nacional de Agricultura, **Ley que Crea la Universidad Autónoma Chapingo**, Diario Oficial de la Federación, 30 de diciembre de 1974, México, D.F.

Universidad Autónoma Chapingo, **Estatuto de la Universidad Autónoma Chapingo**, aprobado por la Comunidad Universitaria el 12 de mayo de 1978, Estado de México.

Universidad Autónoma Chapingo, **Manual General de Organización de la Universidad Autónoma Chapingo**. Unidad de Planeación, Organización y Métodos, Chapingo, Estado de México, 2002.

Universidad Autónoma Chapingo, **Reglamento Interno de la Contraloría de la Universidad Autónoma Chapingo**. Aprobado por el H. Consejo Universitario el 4 de Junio de 2001, acuerdo 600-2.Chapingo, Estado de México, 2001

Universidad Autónoma Chapingo, **Reglamento de Obligaciones, Responsabilidades y Sanciones Aplicables a los Funcionarios de la Universidad Autónoma Chapingo**; aprobado el 23 de febrero del 2004, por el H. Consejo Universitario, acuerdo 666 Chapingo, Estado de México, 2004

Universidad Autónoma Chapingo, **Propuesta del Manual de Organización del Departamento de Auditoría Interna**, marzo de 2009, Chapingo, Estado de México, 2009

Universidad Autónoma Chapingo, **Acuerdo para la Transparencia y Acceso a la Información en la Universidad Autónoma Chapingo**, aprobado por el H. Consejo Universitario, el 20 de Octubre de 2003, Acuerdo 657-4, Chapingo, Estado de México, 2003.