

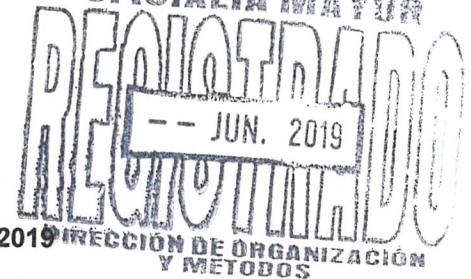


INSTITUTO  
DE VIVIENDA  
DEL ESTADO

# MANUAL de Organización

APLICADO AL:  
ORGANO INTERNO DE CONTROL

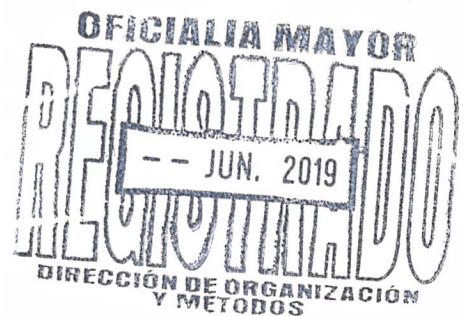
OFICIALIA MAYOR



SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P., MAYO 2019 DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN  
Y MÉTODOS

# CONTENIDO

	<i>Sección</i>
▪ <b>Introducción</b>	1
▪ <b>Directorio</b>	2
▪ <b>Legislación o Base Legal</b>	3
▪ <b>Misión</b>	4
▪ <b>Código de Conducta</b>	5
▪ <b>Estructura Orgánica</b>	6
▪ <b>Organigrama</b>	7
▪ <b>Descripción de funciones</b>	8
▪ <b>Autorización.</b>	9
▪ <b>Control de Actualizaciones</b>	10





# INTRODUCCIÓN

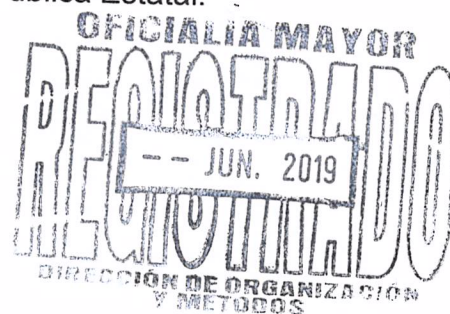
El presente manual se elaboro con el objeto de que los servidores públicos del Gobierno del Estado cuenten con una fuente de información que les permita conocer la organización del **Órgano Interno de Control en el Instituto de Vivienda del Estado**, así como las funciones a su cargo.

Este documento presenta la Estructura Orgánica actualizada y autorizada, el marco jurídico en el que sustentan su actualización y funcionamiento, los objetivos que tienen encomendados y la descripción de las funciones que debe realizar para alcanzarlos.

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

La aplicación del presente manual es únicamente para el personal que integra el **Órgano Interno de Control** será el responsable de actualizar o modificar su contenido.

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



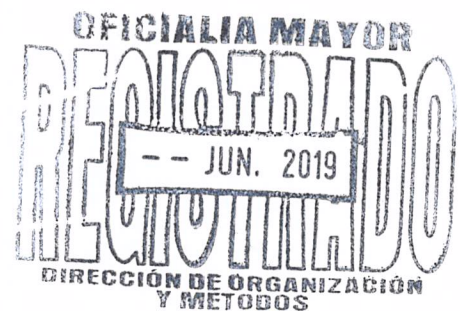
# **DIRECTORIO**

---

**INSTITUTO DE VIVIENDA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI**

**DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO DE VIVIENDA**  
**JANETH SOCORRO LOPEZ HERNANDEZ**

**TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**  
**GERARDO CÉSAR ORELLANA ORTÍZ**

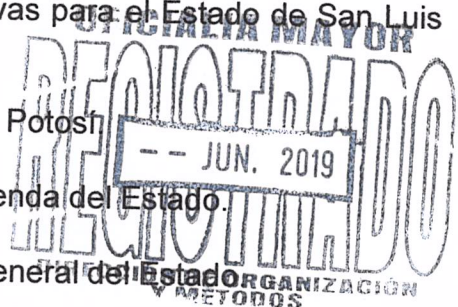




# LEGISLACION O BASE LEGAL

*Los ordenamientos o normas jurídicas que rigen la operación del Órgano Interno de Control en el Instituto de Vivienda del Estado son las siguientes:*

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí.
- Ley General del Sistema Estatal Anticorrupción.
- Ley de Fomento a la Vivienda del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas.
- Ley de Adquisiciones del Estado.
- Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas para el Estado de San Luis Potosí.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas para el Estado y Municipios.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Archivos del Estado de San Luis Potosí.
- Reglamento Interior del Instituto de Vivienda del Estado.
- Reglamento Interior de la Contraloría General del Estado.
- Acuerdo Administrativo mediante el cual se establece el Marco Integrado de Control Interno MEMICI.
- Decreto Administrativo mediante el cual se expide el Código de Conducta para los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de San Luis Potosí.



# MISION

Revisar los aspectos financieros, operacionales y administrativos en el Instituto de Vivienda del Estado, así como el resultado de programas bajo su encargo y el cumplimiento de las disposiciones legales que enmarcan sus responsabilidades, funciones y actividades; asesorar, fortalecer y prevenir permanentemente los programas de trabajo de las unidades administrativas y operativas siempre en relación con lo que se establece el Marco Integrado de Control Interno.

OFICIALIA MAYOR  
REGISTRADO  
-- JUN. 2019  
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN  
Y METODOS



# CÓDIGO DE CONDUCTA

## ***I. Dedicación***

Procurar su mejor esfuerzo y perseverancia para alcanzar los objetivos institucionales en el desempeño de las actividades gubernamentales, imprimir pasión y demostrar aprecio por San Luis Potosí, sus instituciones y por su trabajo, así como demostrar un alto compromiso hacia la sociedad en la solución de sus demandas.

## ***II. Transparencia***

Ser abiertos al derecho ciudadano respecto a la información, de acuerdo a su legalidad y oportunidad, ofreciendo al ciudadano la posibilidad de ser un usuario en la administración y entendida la transparencia como un verdadero servicio público.

## ***III. Rendición de Cuentas***

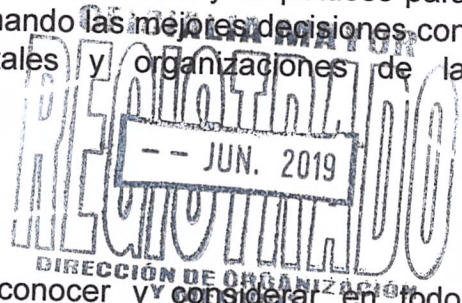
Cumplir con la responsabilidad de la adecuada ejecución de sus funciones, objetivos y metas, fomentando la participación ciudadana en el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas, respondiendo de la aplicación del recurso puesto a disposición.

## ***IV. Diálogo***

Ser abiertos, flexibles, de trato amable, humilde y respetuoso para comunicarse y construir ideas, tomando las mejores decisiones con otras instituciones gubernamentales y organizaciones de la sociedad civil.

## ***V. Respeto***

Contar con sensibilidad para reconocer y considerar en todo momento los derechos y libertades inherentes a la condición humana de otros servidores públicos y de la ciudadanía.





# CÓDIGO DE CONDUCTA

## **VI. Legalidad**

Hacer solo aquello que las normas expresamente les confiere, y en todo momento someter su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas y administrativas atribuyen a su empleo, cargo o comisión.

## **VII. Honradez**

Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros; no buscan o aceptan presentes de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

## **VIII. Lealtad**

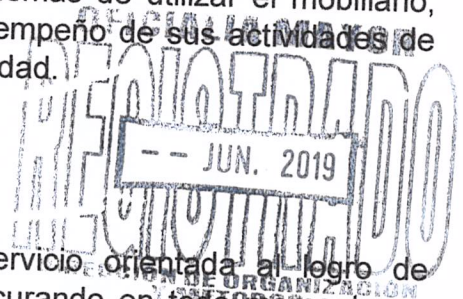
Ser fieles en todo momento y comprometerse con los principios, valores, criterios, y objetivos institucionales, adaptándolos como propios en el desempeño de sus funciones y atribuciones.

## **IX. Integridad**

Desempeñar su empleo, cargo, comisión o funciones de manera imparcial y proba, no en beneficio de si mismo, de su familia o de cualquier otra persona y abstenerse de participar en situaciones que causen posible conflicto de interés. Además de utilizar el mobiliario, equipo y vehículo asignados en el desempeño de sus actividades de forma responsable y apegada a la legalidad.

## **X. Eficiencia**

Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados y rendición de cuentas, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso óptimo, responsable y transparente de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.





# ESTRUCTURA ORGÁNICA

---

1.0 Instituto de Vivienda del Estado de San Luis Potosí

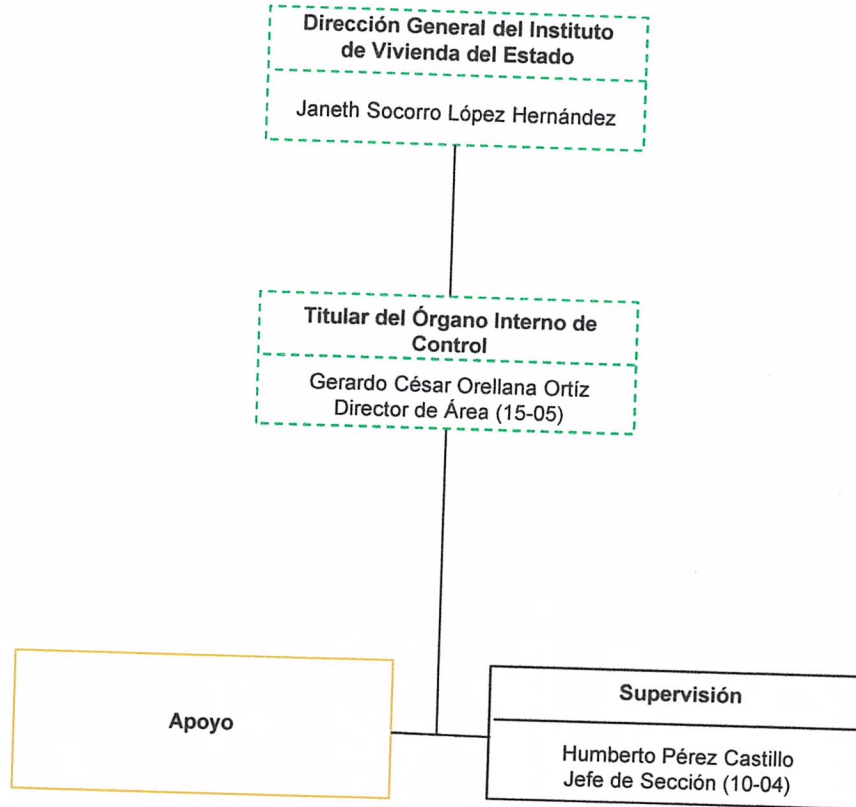
1.1 Dirección General del Instituto de Vivienda del Estado

1.1.1 Órgano Interno de Control

OFICIALIA MAYOR  
REGISTRADO  
-- JUN. 2019  
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN  
Y MÉTODOS

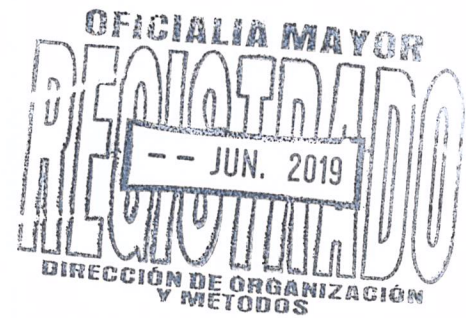
# ORGANIGRAMA

## Órgano Interno de Control



01 Puestos de confianza  
01 Puesto de Base

Total : 02



El C. Jaime Macías Oviedo, Titular de la Unidad Administrativa del Instituto de Vivienda del Estado, Certifica que el presente organigrama refleja el personal, así como los puestos y nombramientos que integran la estructura vigente al mes de Mayo de 2019.

Firma: \_\_\_\_\_



# DESCRIPCION DE FUNCIONES

## ORGANO INTERNO DE CONTROL

### OBJETIVO

Dirigir, coordinar, vigilar y evaluar conforme a la normatividad vigente, los programas de auditoría para la verificación, control y seguimiento de las operaciones y funcionamiento de las áreas.

### FUNCIONES

- Establecer estrategias y planes para proporcionar asesoría, orientación y apoyo técnico en materia de control y auditoría a las mismas,
- Inspeccionar y vigilar que el Instituto de Vivienda del Estado cumpla con las normas y disposiciones legales aplicables en materia del sistema de registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes y demás activos y recursos materiales de la Administración Pública Estatal.
- Establecer y operar el sistema de control interno, para revisar y controlar en forma permanente los programas de trabajo de las unidades administrativas del Instituto de Vivienda del Estado.
- Vigilar, en la esfera de su competencia, el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas, adquiridas con el Instituto de Vivienda del Estado, solicitándoles la información relacionada con las operaciones que realicen y fincar las deductivas y responsabilidades que en su caso procedan.
- Fiscalizar los recursos del Estado que se deriven de los acuerdos o convenios respectivos, ejercidos por el Instituto de Vivienda del Estado.
- Atender, tramitar y dar seguimiento a las quejas y denuncias que se interpongan en contra de los servidores públicos del Instituto de Vivienda del Estado.

OFICIALIA MAYOR

-- JUN. 2019

DIRECCION DE ORGANIZACION Y METODOS

Responsable	Director General
Gerardo César Orellana Ortiz	Janeth Socorro López Hernández



# DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

## ORGANO INTERNO DE CONTROL (Continúa)

- Vigilar la estricta observancia de las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal comprendidas en el Presupuesto de Egresos del Gobierno Estatal del año fiscal correspondiente.
- Asistir a las capacitaciones y asesorías que brinde la Contraloría General del Estado.
- Vigilar y hacer cumplir las medidas y mecanismos de modernización administrativa, de conformidad con los lineamientos establecidos, tendientes a lograr la eficacia de la vigilancia, fiscalización y control del gasto del Instituto de Vivienda del Estado.
- Dar seguimiento a los compromisos asumidos por el Ejecutivo Estatal durante sus giras de trabajo por el Estado, en donde el Instituto de Vivienda del Estado sea el ejecutor o coejecutor de las obras o acciones que contenga el compromiso.
- Participar en la tramitación de baja de bienes muebles e inmuebles asignados al Instituto de Vivienda del Estado, vigilando que se cumpla con la normatividad aplicable.
- Investigar e Integrar los procedimientos administrativos disciplinarios que sean de su competencia y según sea el caso enviar a la Contraloría General del Estado para que, en su caso, imponga las sanciones que procedan previstas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí y demás disposiciones legales aplicables.



Responsable	Director General
Gerardo César Orellana Ortíz	Janeth Socorro López Hernández



# DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

## ORGANO INTERNO DE CONTROL (Continúa)

- Dar un informe mensual de sus actividades al Contralor General del Estado, siguiendo los lineamientos que al respecto se establezcan.
- Informar a la Contraloría General del Estado el resultado de las acciones, comisiones o funciones que se le encomienden y sugerir al Titular del Instituto de Vivienda del Estado, la instrumentación de normas complementarias en materia de control.
- Informar a los Directores Generales de la Contraloría General del Estado, de los asuntos que le sean requeridos, de conformidad con los ámbitos de competencia establecidos en el Reglamento de la Contraloría General del Estado.
- Llevar el seguimiento programático de las acciones desarrolladas y de las metas logradas durante el ejercicio de actividades.
- Participar en los procesos de entrega recepción de las unidades administrativas del Instituto de Vivienda del Estado, conforme a la Ley de Entrega Recepción de los Recursos Públicos del Estado de San Luis Potosí y lineamientos establecidos por la Contraloría General del Estado.
- Elaborar, siguiendo los lineamientos de la propia Contraloría General del Estado, el Programa Anual de Trabajo PAT y Programa Anual de Auditoría PAA así como Otras Actividades, para las unidades administrativas que integran el Instituto de Vivienda del Estado, dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones resultantes de las auditorías realizadas;
- Asistir cuando por la naturaleza del asunto sean requeridos, a las reuniones de trabajo de la Dirección General de Organos Internos de Control y Comisarias, y cumplir con los acuerdos que en ellas se deriven coordinando las acciones de control respectivas con los Directores Generales de la Contraloría General, que conforme a las atribuciones de estos últimos deban atender y dar seguimiento;
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

Responsable	Director General
Gerardo César Orellana Ortiz	Janeth Socorro López Hernández



# DESCRIPCION DE FUNCIONES

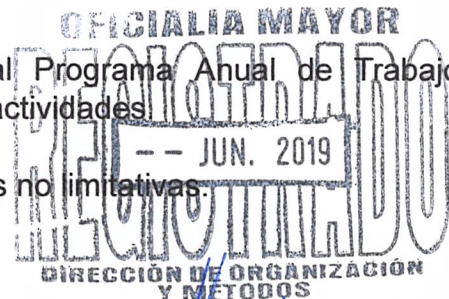
## SUPERVISIÓN

### OBJETIVO

Colaborar en los programas de auditoría para la verificación, control y seguimiento de las operaciones y funcionamiento de las áreas.

### FUNCIONES

- Supervisar y elaborar los planes para proporcionar asesoría, orientación y apoyo técnico en materia de control y auditoría a las mismas,
- Verificar y apoyar en la evaluación para que el Instituto de Vivienda del Estado cumpla con las normas y disposiciones legales aplicables en materia del sistema de registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes y demás activos y recursos materiales de la Administración Pública Estatal.
- Supervisar en la verificación de los sistema de control interno, para revisar y controlar en forma permanente los programas de trabajo de las unidades administrativas del Instituto de Vivienda del Estado.
- Apoyar en actividades de Vigilancia que competen al Órgano Interno de Control, en el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas, adquiridas con el Instituto de Vivienda del Estado.
- Supervisar en el fiscalización los recursos del Estado que se deriven de los acuerdos o convenios respectivos, ejercidos por el Instituto de Vivienda del Estado.
- Supervisar y apoyar permanente al Programa Anual de Trabajo, Programa Anual de Auditoria y otras actividades
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.



<b>Responsable</b>	<b>Titular del Órgano Interno de Control</b>
Humberto Pérez Castillo	Gerardo César Orellana Ortíz



# DESCRIPCION DE FUNCIONES

## APOYO

### OBJETIVO

Auxiliar y colaborar en los programas de auditoría para la verificación, control y seguimiento de las operaciones y funcionamiento de las áreas.

### FUNCIONES

- Auxiliar en los planes para proporcionar asesoría, orientación y apoyo técnico en materia de control y auditoría a las mismas,
- Apoyar en la verificación y evaluación para que el Instituto de Vivienda del Estado cumpla con las normas y disposiciones legales aplicables en materia del sistema de registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes y demás activos y recursos materiales de la Administración Pública Estatal.
- Apoyar en la verificación de los sistema de control interno, para revisar y controlar en forma permanente los programas de trabajo de las unidades administrativas del Instituto de Vivienda del Estado.
- Auxiliar y apoyar en actividades de Vigilancia que competen al Órgano Interno de Control, en el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas, adquiridas con el Instituto de Vivienda del Estado.
- Apoyo a la Fiscalizar los recursos del Estado que se deriven de los acuerdos o convenios respectivos, ejercidos por el Instituto de Vivienda del Estado.
- Apoyo permanente al Programa Anual de Trabajo, Programa Anual de Auditoria y otras actividades.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

OFICIALIA MAYOR  
RECIBIDO  
-- JUN. 2019  
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN  
Y METODOS

Titular del Órgano Interno de Control

Gerardo César Orellana Ortíz


# AUTORIZACIÓN

## RESPONSABLE DE LA FORMULACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



Gerardo César Orellana Ortiz  
Titular del Órgano Interno

## REVISÓ



Gonzalo Ortuño Castro  
Director de Organización y Métodos

## AUTORIZAN

DIRECTOR GENERAL DEL  
INSTITUTO DE VIVIENDA



Janeth Socorro López Hernández

OFICIAL MAYOR DEL  
PODER EJECUTIVO



Ada Amelia Andrade Contreras



# CONTROL DE ACTUALIZACIONES

---

**ELABORO**

\_\_\_\_\_  
FECHA

\_\_\_\_\_  
NOMBRE

\_\_\_\_\_  
FIRMA

\_\_\_\_\_  
CARGO

## ACTUALIZACION

PARTE DEL MANUAL QUE SE ACTUALIZA

---

---

---

---

SECCIONES QUE SE MODIFICA(N)

---

---

---

---

**REVISO**

**AUTORIZAN**

---

Director de  
Organización y Métodos