



PROFESIOGRAMA

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Unidad de Órgano Interno de control
Responsable: Lic. C.P. José Efrén Rentería Pérez

PUESTO:	TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL
SUJETO OBLIGADO:	Municipio de Cuautitlán de García Barragán
FUNCION ESPECIFICA:	<p>Artículo 110. La Contraloría Municipal, le corresponden las siguientes atribuciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Vigilar que los servidores públicos municipales cumplan dentro de los plazos y términos establecidos en la ley de la materia, con la presentación de la declaración de situación patrimonial; para su envío al Congreso de Jalisco; II. Intervenir en la entrega y recepción de bienes y valores que sean de la propiedad del Ayuntamiento o se encuentren en posesión del mismo, cuando se verifique algún cambio de titular de las dependencias o unidades administrativas correspondientes y en la entrega recepción de la Administración Municipal; III. Solicitar los servicios de la auditoría externa para emitir su opinión sobre las finanzas y el control de la administración municipal; IV. Recibir y gestionar las denuncias, quejas y sugerencias que los particulares presenten en relación a los servicios que otorga la administración municipal; V. Organizar y asesorar el correcto funcionamiento de los sistemas de control de la administración municipal, realizando propuestas de normas para establecer medios que permitan su permanente perfeccionamiento; VI. Hacer una evaluación previa a la expedición de proyectos que regulen la ejecución de los procedimientos para la protección del patrimonio municipal y sus sistemas de información, con el objeto de determinar si cada uno cumple con sus respectivos requisitos; VII. Verificar la realización de las operaciones en las diferentes dependencias cuando sean implantados los proyectos mencionados en la fracción anterior; VIII. Formular programas de actividades para realizar revisiones financieras u operacionales, estableciendo formas del correcto funcionamiento de las coordinaciones de la Dirección, así como las bases generales para la realización de las mismas;

Unidad de Órgano Interno de control
Responsable: Lic. C.P. José Efrén Rentería Pérez

	<p>IX. Practicar revisiones a todas las dependencias del Ayuntamiento, así como proceder al seguimiento de los programas, convenios, contratos o acuerdos que efectúe el propio Ayuntamiento con organismos del sector gubernamental y privado, vigilando que se logren los objetivos planeados, evaluando aspectos normativos, administrativos, financieros y de control;</p> <p>X. Informar al Presidente Municipal sobre los resultados de las revisiones que se efectúen en las diferentes áreas municipales, haciendo del conocimiento del Síndico dichos resultados cuando sean detectadas irregularidades para los efectos que resulten procedentes;</p> <p>XI. Vigilar el cumplimiento de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco, así como conocer e investigar los actos u omisiones de los servidores públicos municipales, para detectar los actos y hechos que advierta como causales de responsabilidad administrativa, y remitir el resultado de tales investigaciones a las dependencias, autoridades competentes, comunicar al Síndico los hechos, para los efectos de proceder conforme a derecho;</p> <p>XII. Fungir como órgano de control disciplinario, en la atención de quejas, denuncias e integración del procedimiento de investigación administrativa previsto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco;</p> <p>XIII. Desempeñarse como órgano de control interno en términos de lo que establece la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco;</p> <p>XIV. Practicar auditorías y visitas periódicas de inspección a las dependencias de la administración pública municipal a efecto de constatar que el ejercicio del gasto público sea congruente con las partidas del presupuesto de egresos autorizado;</p> <p>XV. Vigilar que el ejercicio del presupuesto de egresos se apegue estrictamente a las leyes y reglamentos vigentes;</p> <p>XVI. Vigilar el cumplimiento por parte de las dependencias, organismos y entidades públicas municipales, de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de planeación,</p>
--	--

Unidad de Órgano Interno de control
Responsable: Lic. C.P. José Efrén Rentería Pérez

	<p>presupuesto, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos y valores propiedad del Ayuntamiento;</p> <p>XVII. Supervisar y vigilar el funcionamiento de los sistemas y procedimientos de planeación, control, evaluación de la administración municipal y requerir discrecionalmente de los departamentos, la instrumentación de normas adicionales para el ejercicio de sus atribuciones que aseguren el control;</p> <p>XVIII. Atender y dar seguimiento a las denuncias y quejas que se presenten con motivo de irregularidades en acuerdos, convenios o contratos que celebren los particulares con los departamentos de la administración municipal y en la aplicación de recursos destinados a obras y servicios del municipio;</p> <p>XIX. Vigilar el cumplimiento de las normas de control y fiscalización, principalmente las emanadas de la Ley de Fiscalización del Estado de Jalisco;</p> <p>XX. Inspeccionar y vigilar directamente que la administración municipal cumpla con las normas y disposiciones en materia de sistema y registro de contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación, baja de bienes, demás activos y recursos materiales del municipio;</p> <p>XXI. Coordinar, con la Auditoría Superior del Estado, el establecimiento de los mecanismos necesarios, que les permitan cumplir mejor sus respectivas responsabilidades;</p> <p>XXII. Informar al Honorable Ayuntamiento de sus programas de trabajo anuales, y trimestrales del avance y resultados de éstos, así como de las irregularidades de las que estime exista responsabilidad alguna;</p> <p>XXIII. Ser auxiliar de la Sindicatura en lo relativo a la Administración de Bienes Patrimoniales;</p>
--	---

	<p>XXIV. Llevar a cabo revisiones, auditorias y peritajes por acuerdo del Presidente Municipal o a solicitud del Síndico, con el objeto de promover la eficiencia en sus operaciones, verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en sus programas; y</p> <p>XXV. Las demás que le confiera ésta u otras leyes, reglamentos y acuerdos del Ayuntamiento.</p>
RANGO DE EDAD:	✓ De 23 años en adelante.
ESTUDIOS MINIMOS REQUERIDOS:	✓ Licenciatura
NATURALEZA DEL PUESTO:	✓ Por periodo Constitucional.
TIPO DE TRABAJO:	✓ Mixto
HORARIO:	<p>✓ El establecido por el Gobierno Municipal.</p> <p>✓ Según requerimientos del área.</p>
HABILIDADES QUE REQUIERE EL PUESTO:	<p>✓ Manejo de computadora e impresora.</p> <p>✓ Manejo de medios de comunicación y redes sociales.</p>
APTITUDES PERSONALES QUE REQUIERE EL PUESTO:	<p>✓ Capacidad de planeación, organización y previsión.</p> <p>✓ Sentido común y juicio práctico.</p> <p>✓ Trabajo en equipo.</p> <p>✓ Manejo de personal.</p> <p>✓ Manejo de conflictos.</p> <p>✓ Relaciones interpersonales.</p> <p>✓ Delegar funciones.</p> <p>✓ Trabajo bajo presión.</p>