



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE ZACATECAS
CONTRALORÍA INTERNA
DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

Coordinador De Fiscalización

Objetivo del Puesto:

Fiscalizar y controlar la inversión pública y propia en las unidades académicas y administrativas de la Universidad, vigilando el cumplimiento de la normatividad para la adecuada aplicación de los recursos en las adquisiciones de bienes y servicios, así como en la prestación de servicios y de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

Funciones del Puesto:

1. Fiscalizar, verificar, supervisar y evaluar, la aplicación de fondos públicos y propios en programas de inversión convenidos con la Federación, el Estado y los Municipios, conjuntamente con la coordinación de auditoría, así como participar a solicitud de las dependencias académicas y administrativas en las revisiones a la aplicación de recursos Federales, del Estado, los Municipios y los propios.
2. Asesorar, a las unidades académicas y administrativas, en el diseño y la instauración de metodologías que permitan fortalecer los sistemas de control y evaluación en su desarrollo y modernización.
3. Participar a solicitud de las unidades académicas y administrativas, en la fiscalización, control y evaluación de la planeación y ejecución del ejercicio de los recursos que manejen.
4. Verificar, evaluar y dar seguimiento a la realización de obras públicas con participación de recursos federales, y formular los informes de resultados correspondientes.
5. Proponer al Contralor, con la participación de las unidades académicas y administrativas competentes de la Universidad, la formulación de recomendaciones tendientes a corregir o cancelar proyectos o programas apoyados con recursos federales.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE ZACATECAS

CONTRALORÍA INTERNA

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

6. Promover la participación de los universitarios en el control, vigilancia y evaluación de la aplicación de los recursos.
7. Coordinar el desarrollo de sistemas de control y evaluación que sean implantados en las unidades académicas y administrativas, con el propósito de lograr la transparencia de recursos, formular dictámenes, opiniones e informes de su competencia.
8. Analizar el marco jurídico en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios así como de obra pública y demás aplicable y su congruencia con la normatividad federal, a efecto de promover ante las unidades académicas y administrativas, las adecuaciones que en su caso procedan.
9. Integrar los informes consolidados de los resultados de la fiscalización, control y evaluación de la gestión pública, con base en los reportes que rindan a la coordinación las áreas administrativas competentes de la Universidad.
10. Dar seguimiento a las revisiones practicadas para que se efectúe la solventación de las observaciones determinadas, así como procurar el establecimiento de mecanismos efectivos de control que eviten su recurrencia.
11. Promover se agilice la solventación de observaciones relevantes y que realicen sus actividades con enfoque preventivo, correctivo y de apoyo directivo.
12. Emitir los lineamientos para solventar las observaciones, derivadas de las fiscalizaciones, supervisiones y verificaciones realizadas de manera conjunta o directa.
13. Realizar revisiones técnico-normativas en las materias de adquisición de bienes muebles, prestación de servicios de cualquier naturaleza, obra pública y servicios relacionados con ésta, almacenes, realización de inventarios, avalúos de bienes muebles, desincorporación de activos y baja de bienes muebles, instalaciones industriales y derechos de las unidades académicas y administrativas de la Universidad.
14. Establecer, conjuntamente con la coordinación de normatividad, las políticas, bases, lineamientos y criterios técnicos y operativos que regulen el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos para la



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE ZACATECAS

CONTRALORÍA INTERNA

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

- recepción y atención de las consultas, sugerencias, quejas y denuncias relacionadas con el desempeño de los trabajadores universitarios.
15. Establecer y supervisar mecanismos de captación de quejas y denuncias que formule la ciudadanía y los universitarios por incumplimiento de las obligaciones de los trabajadores universitarios.
 16. Captar y tramitar las peticiones sobre los trámites, servicios y sugerencias de mejoramiento que presenta la ciudadanía y los universitarios.
 17. Recibir las quejas y denuncias y turnarlas a la coordinación de normatividad para que se realicen las investigaciones que se requieran derivadas de las peticiones ciudadanas e universitarias y turnarlas a las autoridades competentes para su atención.
 18. Emitir los lineamientos para efectuar la evaluación periódica sobre la aplicación de los recursos.
 19. Promover, en coordinación con las unidades académicas y administrativas la instalación de módulos de captación de quejas, en que las mismas participen, a fin de facilitar a la ciudadanía y a los universitarios la presentación de peticiones y mejorar sus servicios, haciendo del conocimiento de dicha instalación a la autoridad competente.
 20. Diseñar y modernizar mecanismos de atención y orientación telefónica y otros medios electrónicos establecidos para recibir y atender las peticiones ciudadanas y de los universitarios.
 21. Dar seguimiento al desahogo de las peticiones ciudadanas y de los universitarios, relacionadas con la actuación de los trabajadores universitarios y con la prestación de los servicios.
 22. Emitir los lineamientos y criterios en la materia que permitan proporcionar una efectiva y oportuna atención a la ciudadanía y a los universitarios.
 23. Apoyar a las unidades académicas y administrativas en el desarrollo e implantación de programas de capacitación para la aplicación de la normatividad vigente en materia de atención ciudadana e universitaria.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE ZACATECAS

CONTRALORÍA INTERNA

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

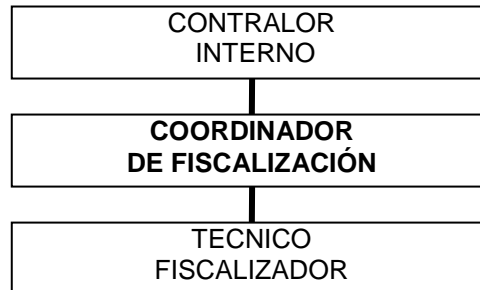
24. Implementar mecanismos e instancias de participación, a fin de establecer procesos de facilitación para la presentación de quejas y denuncias.
25. Establecer acuerdos y compromisos concretos con las unidades académicas y administrativas tendientes a reducir los niveles de corrupción y propiciar una mayor transparencia en la actividad de la administración.
26. Vigilar que en los asuntos de su competencia se dé cumplimiento a los ordenamientos legales y a las disposiciones que resulten aplicables.
27. Aportar los elementos necesarios, en los asuntos de su competencia para la
28. Promover la adopción de medidas y programas que conduzcan al incremento permanente de la productividad en los asuntos de su competencia.
29. Establecer y coordinar con la participación de otras unidades administrativas de la Contraloría, los criterios para formular los programas de incentivos al cumplimiento de objetivos por parte de los trabajadores universitarios.
30. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por ser asuntos de su competencia, la integración del informe anual que el titular del ramo debe aportar para que el Rector lo rinda al H. Consejo Universitario, sobre el estado que guardan los asuntos encomendados a la Contraloría.
31. Proponer al Contralor en el ámbito de su competencia, la actualización del reglamento interior de la Contraloría y de los manuales de organización, procedimientos y de servicios al público y establecer los lineamientos generales para su elaboración.
32. Llevar a cabo las funciones y comisiones que el Contralor le delegue y encomiende y mantenerlo informado sobre el cumplimiento y desarrollo de las mismas.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE ZACATECAS

CONTRALORÍA INTERNA DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

Organigrama Específico:



Escolaridad:

- Ingeniero Civil
- Arquitecto
- Carrera a Fin

Experiencia:

- Construcción y/o Supervisión de Obras.
- Fiscalización y Evaluación de Proyectos.
- 5 años mínimo en el área.

Aptitudes y Criterio e Iniciativa:

- Toma de Decisiones.
- Manejo de Conflictos.
- Apego a la Normatividad.
- Relaciones Humanas.
- Organización.
- Responsabilidad.