



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE ZACATECAS

CONTRALORÍA INTERNA

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

Coordinador De Normatividad

Objetivo del Puesto:

Promover el mejoramiento de la gestión, el logro de las metas y objetivos y el establecimiento de un marco jurídico-administrativo a través del seguimiento de sistemas de control y la elaboración y actualización de normas y procedimientos, con el objetivo de que la Universidad tenga las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad.

Funciones del Puesto:

1. Dirigir y coordinar la elaboración de normas y lineamientos en materia de adquisiciones y arrendamiento de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza y en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
2. Coordinar la formulación y revisión de los proyectos de iniciativas de reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones de carácter general que sean de la competencia de la Contraloría, así como compilar y difundir las normas jurídicas relacionadas con su funcionamiento.
3. Asesorar, apoyar y brindar orientación jurídica a las unidades operativas de la Contraloría, a las diversas unidades académicas y administrativas de la Universidad que así lo soliciten, en el ámbito de sus atribuciones.
4. Establecer y difundir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que regulan el funcionamiento de la Contraloría.
5. Revisar desde el punto de vista jurídico, los convenios, contratos y demás actos jurídicos en los que intervenga la Contraloría, así mismo llevar a cabo los estudios especiales y las investigaciones jurídicas que coadyuven al adecuado ejercicio de las funciones que legalmente le competen.
6. Coordinar criterios en la resolución de recursos administrativos, tanto de su competencia, como de aquellos que correspondan a otras unidades operativas de la Contraloría.
7. Proponer al Contralor las normas de carácter general, lineamientos y políticas que rijan el funcionamiento y permitan un mejor control y fiscalización de las unidades académicas y administrativas, y requerir a los titulares de estas últimas la instrumentación de normas complementarias.
8. Verificar el apego a las disposiciones normativas aplicables cuando se detecten recurrencias en las observaciones, enfatizando la realización



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE ZACATECAS

CONTRALORÍA INTERNA

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

de acciones conducentes para evitar la prescripción de los asuntos con presunta responsabilidad o daño patrimonial.

9. Realizar visitas de campo para adoptar estrategias y establecer compromisos para que las áreas sustantivas atiendan la principal problemática y se constate la aplicación de las medidas conducentes para prevenir su recurrencia.
10. Establecer, promover, controlar y operar un sistema para la atención de observaciones relevantes con presunta responsabilidad.
11. Administrar y mantener actualizado un sistema de información periódica con base en los informes, control, seguimiento y evaluación de la atención de las observaciones que se realicen a las diversas unidades académicas y administrativas.
12. Proporcionar a las unidades académicas y administrativas el apoyo, asesoría y capacitación que necesiten en materia de control, fiscalización, seguimiento y evaluación de la gestión pública universitaria.
13. Coordinar con las áreas operativas de la Contraloría, las acciones de capacitación, acordes con las necesidades en materia de control, fiscalización y auditoría de las unidades académicas y administrativas.
14. Participar en las sesiones que celebren las unidades académicas y administrativas y promover el cumplimiento de los acuerdos específicos sobre acciones que deban instrumentar para fortalecer sus mecanismos de control interno, a través del autocontrol, autoevaluación y desarrollo administrativo; así como emitir las opiniones que se consideren pertinentes.
15. Coordinar las acciones que se requieran para mejorar los sistemas y mecanismos de atención al público y a los universitarios, en las unidades académicas y administrativas.
16. Dirigir, controlar, planear y programar la recepción, trámite y resolución de inconformidades que se formulen derivadas de los procedimientos de contrataciones que realicen las unidades académicas y administrativas de la Universidad.
17. Promover el mejoramiento de los servicios que presta la Universidad y la adopción de medidas correctivas que aseguren la prestación de estos servicios con eficacia y eficiencia, a través de la concertación de compromisos específicos por parte de las unidades académicas y administrativas tendientes a reducir los niveles de corrupción y propiciar una mayor transparencia en la actividad de la administración universitaria.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE ZACATECAS

CONTRALORÍA INTERNA DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

18. Proponer al Contralor, con la opinión de las unidades operativas competentes, las normas y formatos bajo los cuales deberá declararse la situación patrimonial de los trabajadores de confianza y funcionarios, así como los manuales e instructivos correspondientes.
19. Coordinar el diseño, estructura, desarrollo e impartición de cursos de capacitación en materia de responsabilidades, inconformidades, normatividad de adquisiciones, obras públicas y servicios y materias de índole jurídica dentro del ámbito de su competencia y, en su caso, con instituciones de investigación y enseñanza superior.
20. Dirigir, coordinar y proporcionar la información, datos y cooperación técnica que le sean requeridos por instancias externas u órganos superiores de fiscalización, legislación y justicia, de acuerdo con las normas, políticas y lineamientos que determine el Contralor.
21. Proponer al Contralor, los proyectos de reglamentos, acuerdos, manuales de procedimientos, normas, criterios, políticas y lineamientos en materia de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles; prestación de servicios de cualquier naturaleza; obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
22. Proponer al Contralor, la interpretación que para efectos administrativos corresponda de las Leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, y disposiciones administrativas internas de la Universidad, que regulan las materias indicadas.
23. Coordinar la designación y participación de los representantes de la Contraloría ante los comités de adquisiciones, arrendamientos y servicios, comités de obras públicas, así como a los actos que integran una licitación pública.
24. Prevenir, supervisar y vigilar el estricto cumplimiento que la Ley impone a los trabajadores universitarios en el desempeño de su empleo, cargo o comisión y demás disposiciones normativas que rijan la función de los trabajadores universitarios de las unidades académicas y administrativas, en los términos de la legislación aplicable en materia de responsabilidades de los trabajadores universitarios.
25. Coordinar el registro y análisis de la situación patrimonial de los trabajadores de confianza y funcionarios y supervisar la recepción de las declaraciones respectivas.
26. Investigar, diseñar y llevar a cabo programas y operativos específicos tendientes a verificar el cumplimiento de las obligaciones por parte de los trabajadores universitarios, y en caso de detectar conductas que puedan constituir responsabilidad administrativa o penal, realizar la actuación administrativa que corresponda y turnar el expediente a la autoridad competente.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE ZACATECAS

CONTRALORÍA INTERNA

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

27. Coordinar las investigaciones, visitas de inspección y las auditorías que de acuerdo con la legislación aplicable en materia de responsabilidades de los trabajadores de confianza y funcionarios, procedan en relación con la situación patrimonial de los trabajadores de confianza y funcionarios, así como turnar a la autoridad competente la imposición de la sanción que corresponda.
28. Coordinar la recepción y resolución, de las inconformidades de los trabajadores de confianza y funcionarios, respecto de las visitas o auditorías que se les practiquen en relación con su situación patrimonial.
29. Coordinar la integración del registro de trabajadores de confianza y funcionarios sancionados y expedir constancias que acrediten la no existencia de registro de inhabilitación.
30. Establecer normas y lineamientos para la instrumentación de programas preventivos en materia de responsabilidades de trabajadores de confianza y funcionarios.
31. Coordinar de oficio o por denuncia debidamente fundada, las investigaciones que correspondan, sobre el incumplimiento por parte de los trabajadores de confianza y funcionarios, de las prevenciones a que se refiere la legislación aplicable en materia de responsabilidades, y ordenar en su caso, la práctica de visitas de inspección y auditoría en los términos de Ley.
32. Turnar a la autoridad competente los expedientes relativos a las investigaciones, fiscalizaciones y auditorías que se hubieren practicado, cuando de las mismas se deriven responsabilidades en las que aquellos deban imponer sanciones disciplinarias en los términos de la legislación aplicable en materia de responsabilidades de los trabajadores de confianza y funcionarios.
33. Proporcionar asesoría y apoyo así como, supervisar, controlar y dar seguimiento a las actividades que desarrollen las unidades académicas y administrativas, en materia de responsabilidades.
34. Promover y coordinar el mejoramiento de la normatividad interna que rige el funcionamiento de la Contraloría, así como dar seguimiento a las acciones correspondientes y evaluar y difundir sus resultados.
35. Definir y aplicar los mecanismos para dar seguimiento hasta su resolución de las quejas y denuncias que sean objeto de aplicación del procedimiento disciplinario.
36. Prestar asesoría a la ciudadanía y los universitarios que lo soliciten en materia de su competencia, así como proporcionar información sobre el avance en el desahogo de su queja o denuncia.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE ZACATECAS

CONTRALORÍA INTERNA

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

37. Coordinar la integración del padrón de trabajadores de confianza y funcionarios obligados a presentar declaración de situación patrimonial.
38. Proponer al Contralor la instrumentación de programas y proyectos preventivos, y disposiciones de carácter general, con el propósito de propiciar la correcta aplicación de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, y disposiciones administrativas internas de la Universidad, en lo relativo a los procedimientos de adjudicación respectivos.
39. Impulsar la mejora en el desempeño de la Universidad aplicando las mejores prácticas en materia de simplificación normativa, innovación administrativa y de procesos, modernización de la estructura de la Universidad y desarrollo profesional del trabajador universitario, con la finalidad de que la Universidad otorgue servicios con transparencia y sin corrupción, satisfaciendo las necesidades y expectativas de la sociedad y de los universitarios
40. Promover y coordinar la realización de programas para el mejoramiento de la gestión administrativa, la simplificación y automatización de trámites y procesos, y la descentralización y desconcentración de funciones, así como darles seguimiento y evaluar y difundir sus resultados.
41. Promover acciones tendientes a evitar la duplicidad de funciones y estructuras en la contraloría.
42. Promover la adopción de medidas y programas que conduzcan al incremento permanente de la productividad en los asuntos de su competencia.
43. Vigilar que en los asuntos de su competencia se dé cumplimiento a los ordenamientos legales y a las disposiciones que resulten aplicables.
44. Proporcionar la información, datos o la cooperación técnica que le sean requeridos por otras unidades académicas y administrativas, de acuerdo a las normas y políticas que hubiere expedido y señalado el Contralor.
45. Promover la elaboración de los proyectos de lineamientos, para el diseño y operación de programas de mejoramiento de la normatividad interna de la Universidad.
46. Opinar previamente a su expedición, en coordinación con las unidades operativas competentes de la Contraloría, las normas que regulen los instrumentos y procedimientos de control de la Universidad, competencia de la propia Contraloría.
47. Elaborar la propuesta que permita fundamentar las opiniones que la Contraloría deba rendir en lo relativo a los proyectos de normas en



UNIVERSIDAD AUTONOMA DE ZACATECAS

CONTRALORÍA INTERNA

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

materia de administración de recursos humanos y materiales y sus repercusiones presupuestales, que formule la Secretaría Administrativa.

48. Asesorar a las unidades académicas y administrativas, cuando así lo requieran, en el diseño de sus estructuras orgánicas y ocupacionales.
49. Promover acciones que estimulen la capacitación, la vocación de servicio, la adopción de valores cívicos y éticos y la profesionalización de los trabajadores universitarios.
50. Aportar los elementos necesarios, en los asuntos de su competencia para la integración del informe anual que el Contralor debe aportar para que el Rector lo rinda al H. Consejo Universitario, sobre el estado que guardan los asuntos encomendados a la Contraloría.
51. Establecer y coordinar con la participación de otras unidades operativas de la Contraloría, los criterios para formular los programas de incentivos al cumplimiento de objetivos por parte de los trabajadores universitarios.
52. 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.
53. Coordinar y supervisar el trámite y resolución de las quejas y denuncias formuladas con motivo del incumplimiento de las obligaciones de los trabajadores universitarios, que por la naturaleza de los hechos denunciados o la gravedad de las presuntas infracciones determine el Contralor.
54. 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.

Organigrama Específico:





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE ZACATECAS

CONTRALORÍA INTERNA

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

Escolaridad

- Contar al día de su designación, con título profesional, de nivel licenciatura, de licenciado en economía, contador público u otro relacionado en forma directa con las actividades de normatividad, expedido por la autoridad o institución competente.

Experiencia

- Antigüedad mínima de tres años, contar con los conocimientos y experiencia que le permitan el desempeño de sus funciones.

Criterio e iniciativa

- Ejercer su autonomía técnica y de gestión con responsabilidad, profesionalismo, visión estratégica y capacidad.
- Impulsar la cultura de la rendición de cuentas para lograr la mayor transparencia en el uso de los recursos públicos, sin incurrir en actitudes prepotentes u hostiles.
- Actuar con el ejemplo, mediante la utilización honrada, racional y clara de los recursos que le sean asignados.

Aptitudes necesarias

- Gozar de buena reputación
Ser competente y operar bajo los principios de:
- Profesionalismo y confidencialidad.
- Objetividad e Imparcialidad,
- Honestidad y confiabilidad,
- Responsabilidad e integridad
- Tolerante y sincero.