



# CURRICULUM VITAE

*Versión pública*

**Nombre:** VICTOR MANUEL MURILLO MEJIA

**Nombramiento:** ENCARGADO DEL ORGANO DE CONTROL INTERNO DE OCOTLAN JALISCO

**Horario laboral:** Cuando la naturaleza del trabajo así lo requiera La jornada laboral, podrá ser repartida entre los días laborales del mes, siempre y cuando no exceda los máximos legales

**Percepción salarial:** [Nomina](#)

**Área de adscripción:** ORGANO DE CONTROL INTERNO

**Teléfono:** 925-9940 **Extensión:** 1460 **Fax:** no asignado **Correo electrónico:** contraloría@ocotlan.gob.mx

## FORMACIÓN ACADÉMICA

### INGENIERO EN COMPUTACION

Centro Universitario de la Ciénega, 1996-2001

### QUÍMICO TÉCNICO INDUSTRIAL

Escuela Regional de Educación Media Superior de Ocotlán Jal.

### MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN

Centro Universitario de la Ciénega

### AUDITOR INTERNO ISO 14001 : 2004

UL University, México DF, 2008

## EXPERIENCIA LABORAL

### 2015-A LA FECHA, TITULAR DEL ORGANO DE CONTROL INTERNO

H. Ayuntamiento Municipal de Ocotlán, Supervisar que la gestión de las dependencias municipales se apaguen a las disposiciones normativas aplicables, así como a los presupuestos autorizados, cuidando que esta gestión facilite la transparencia y la rendición de cuentas.

### 2012-2015, JEFE DE LA UNIDAD DE MANTENIMIENTO

Centro Universitario de la Ciénega

### 2010-2012, JEFE DE LA UNIDAD DE SEGURIDAD UNIVERSITARIA

Centro Universitario de la Ciénega

### 2007-2010, COORDINADOR DE SERVICIOS GENERALES

Centro Universitario de la Ciénega

En La Universidad estuve encargado de administrar las funciones relativas al suministro, almacenamiento, mantenimiento y reparación de las instalaciones, mobiliario y equipos adscritos al centro, así mismo llevar el registro y control patrimonial del centro. En este periodo me formé como auditor interno de ISO.

### 2006-2007, COORDINADOR DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

En la universidad obtuve el nombramiento de Coordinador de Extensión Universitaria, desempeñándome en la coordinación y promoción de las actividades culturales, deportivas de vinculación, servicio social y difusión del Centro Universitario, así como el apoyo y la supervisión en la realización y el protocolo de los eventos institucionales.



**Artículo 77.** El Órgano de Control Interno es la dependencia encargada de medir y supervisar que la gestión de las dependencias municipales se apegue a las disposiciones normativas aplicables así como a los presupuestos autorizados; cuidando que esta gestión facilite la transparencia y la rendición de cuentas.

Para el desempeño de sus funciones El Órgano de Control Interno debe coordinar, supervisar y evaluar las siguientes áreas a su cargo: Auditoría, Responsabilidades, Transparencia y Buenas Prácticas.

**Artículo 78.** Al Órgano de Control Interno le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Proponer a las dependencias y entidades medidas preventivas, de control y correctivas respecto de su funcionamiento tendiente a la mejora continua;
- II. Revisar y vigilar el ejercicio del presupuesto, de los recursos financieros y patrimoniales del municipio y sus dependencias, de sus organismos descentralizados, fideicomisos, empresas de participación municipal y de todos aquellos organismos y entidades que manejen o reciban fondos o valores del municipio, ya sea a través de ministraciones de la Hacienda municipal o de las contribuciones que directamente reciban;
- III. Recibir durante los primeros tres meses de cada año los informes financieros de los organismos públicos descentralizados, para su cotejo, revisión y en su caso aprobación;
- IV. Revisar la contabilidad así como los estados financieros de las dependencias y fiscalizar los subsidios otorgados por el municipio a sus organismos descentralizados, fideicomisos y de las empresas de participación municipal, así como de todos aquellos organismos o particulares que manejen fondos o valores del municipio o reciban algún subsidio de éste;
- V. Verificar en cualquier tiempo, que las obras y servicios relacionados con la misma se realicen conforme a la normatividad aplicable;
- VI. Ordenar y practicar auditorías y visitas periódicas de inspección a las dependencias y organismos públicos descentralizados a efecto de constatar que el ejercicio del gasto público sea congruente con las partidas del presupuesto de egresos autorizado y de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- VII. Establecer las bases generales para la realización de auditorías en las dependencias, organismos y entidades públicas municipales;
- VIII. Dar seguimiento mediante un sistema de denuncias ciudadanas a las denuncias contra servidores públicos que presumiblemente incurran en responsabilidad;
- IX. Vigilar que las funciones y procesos que realizan las dependencias y entidades se lleven a cabo con criterios de sustentabilidad, austeridad y transparencia;
- X. Asesorar a las dependencias en el ámbito de su competencia en el cumplimiento de sus obligaciones;
- XI. Expedir los criterios que regulen el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control de la administración pública municipal en coordinación con las dependencias competentes;
- XII. Requerir a las dependencias y organismos públicos descentralizados cualquier documentación e información necesarias para el ejercicio de sus facultades;
- XIII. Vigilar que las dependencias y organismos públicos descentralizados cumplan con sus obligaciones en materia de planeación, presupuestación, programación, ejecución y control, así como con las disposiciones contables, de recursos humanos, adquisiciones, de financiamiento y de inversión que establezca la normatividad en la materia;
- XIV. Emitir opiniones técnicas sobre los proyectos e iniciativas en materia de programación, presupuestación, administración de recursos humanos, materiales y financieros que elaboren las dependencias, organismos y entidades públicas municipales;
- XV. Recibir y registrar acusos de las declaraciones patrimoniales que deban presentar los servidores públicos del Gobierno Municipal para su envío al Congreso del Estado de Jalisco;
- XVI. Desahogar el procedimiento de investigación administrativa derivado del resultado de las auditorías que impliquen responsabilidad administrativa y remitirlas al titular de la entidad para el desahogo del procedimiento sancionatorio;



Ocotlán  
Gobierno Municipal

## FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL SERVIDOR PÚBLICO

- XVII. Supervisar que las dependencias cumplan con las obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, de manera oportuna y de conformidad a la normatividad aplicable;
- XVIII. Informar al Presidente Municipal y a la Jefatura de Gabinete los avances de sus actividades, y resultado de análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta; y
- XIX. Las demás establecidas en la normatividad aplicable.

**Fuente: REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE OCOTLÁN**