**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**](http://portal.ocotlan.gob.mx/nominas-plantillas-y-organigrama)

**ÁREA DE ADSCRIPCIÓN:** ORGANO DE CONTROL INTERNO

**TELÉFONO:** NO ASIGNADO **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.



**FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL SERVIDOR PÚBLICO**

**EL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO**

**ARTÍCULO 77.** EL ÓRGANO DE CONTROL INTERNOES 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 INTERNODEBE COORDINAR, SUPERVISAR Y EVALUAR LAS SIGUIENTES ÁREAS A SU CARGO: AUDITORÍA, RESPONSABILIDADES, TRANSPARENCIA Y BUENAS PRÁCTICAS.

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;

**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 ACUSES 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;

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**