



CEA
COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA

COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

CATÁLOGO DE PUESTOS

Nombre del Puesto	Titular del Órgano Interno de Control
Nivel	15

Requisitos:	<ol style="list-style-type: none">1. Licenciatura en carrera afín al puesto, titulado con experiencia en el ramo de la ingeniería Civil e Hidráulica y administración2. Experiencia mínima de un año en actividades relacionadas con el puesto.
Competencias:	<ol style="list-style-type: none">1. Análisis de problemas2. Enfoque en resultados3. Organización4. Sensibilidad a lineamientos5. Aptitud de liderazgo

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

OBJETIVO

Dirigir, coordinar, vigilar y evaluar conforme a la normatividad vigente los programas de auditoría para la verificación, control y seguimiento de las operaciones y funcionamiento de las áreas, así como establecer estrategias y planes para proporcionarles asesoría, orientación y apoyo técnico en materia de control y auditoría, con el propósito de contribuir y facilitar el desempeño de sus funciones para optimizar los recursos, salvaguardar los bienes y cumplir con los objetivos de la Comisión Estatal del Agua.

FUNCIONES

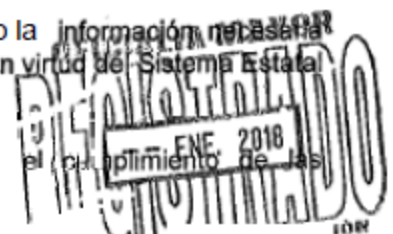
- Supervisar el sistema de control interno, realizar revisiones, inspecciones y auditorías internas, transversales y externas.
- Evaluar el funcionamiento del control interno a fin de verificar el cumplimiento de sus componentes y de la normatividad; apoyar y asesorar en la implementación y mejora del mismo.
- Comprobar el cumplimiento de las obligaciones derivadas en materia de planeación, presupuestación, ingresos, egresos, financiamiento e inversión; adquisiciones, obra pública, servicios, deuda, sistema de registro y contabilidad, personal, materiales; fondos y valores de la propiedad o al cuidado del Ejecutivo del Estado.
- Realizar las investigaciones, disponer las diligencias y actuaciones pertinentes, y solicitar toda clase de información y documentación derivados de las quejas y denuncias presentadas, o que deriven de las investigaciones que substancie, de revisiones, auditorías, visitas, inspecciones e intervenciones.
- Ordenar o instruir la práctica de visitas de inspección, así como los operativos específicos de verificación que se realicen.

--- ENE. 2018
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN
Y MÉTODOS

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL (Continúa)

- Determinar la instrucción a los auditores, revisiones, investigaciones, inspecciones y visitas domiciliarias a servidores públicos, proveedores, contratistas y terceros, cuando está involucrado en el sector público.
- Acordar por escrito a través de la unidad administrativa competente, el inicio, sustanciación y resolución de los procedimientos de responsabilidad administrativa cuando se traten de actos u omisiones que hayan calificado como Faltas Administrativas no Graves.
- Requerir información y documentación relacionada con toda actividad de su competencia a las Dependencias y entidades, a la Fiscalía y a los Organos Internos de Control.
- Solicitar en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, informes, documentos, opiniones, datos y demás elementos que requiera para llevar a cabo acciones de investigación, sustanciación, verificación y visita de inspección a los empleados, proveedores, contratistas, donatarios o aquellas personas que hayan sido subcontratadas por los anteriores y en general a personas físicas o morales relacionadas con el manejo, ejercicio y comprobación de recursos públicos.
- Participar, en el Sistema Nacional Anticorrupción a requerimiento del Contralor General del Estado.
- Remitir a la Contraloría General del Estado la información necesaria para integrar los Informes que se requieran en virtud del Sistema Estatal de Control Interno.
- Comisionar el personal a su cargo para cumplir con las funciones y atribuciones conferidas.
- Atender, tramitar, calificar y dar seguimiento a los expedientes que se interpongan derivado de las actuaciones de los servidores públicos de la Dependencia que sean presentadas directamente o emitidas por la Dirección General de Legalidad e Integridad Pública.



DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL (Continúa)

- Comisionar al personal a su cargo para el cumplimiento de las funciones y atribuciones conferidas.
- Atender, tramitar, calificar y dar seguimiento a las quejas y denuncias que se interpongan derivado de la conducta de los servidores públicos de la Dependencia, que sean presentadas directamente o remitidas por la Dirección General de Legalidad e Integridad Pública.
- Investigar y substanciar los procedimientos correspondientes derivados de las faltas administrativas de los servidores públicos; y en su caso fijar responsabilidades a que haya lugar e imponer las sanciones respectivas a que haya lugar e imponer las sanciones respectivas, en los términos del ordenamiento legal en materia de responsabilidades, con excepción de las que conozca la Dirección de Responsabilidades y Ética Pública.
- Determinar la suspensión temporal del presunto responsable de su empleo. Cargo o comisión, si así conviene a la conducción o continuación de investigaciones de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento legal en materia de responsabilidades.
- Llevar a cabo las acciones que procedan conforme a la ley de la materia a fin de promover ante las instancias competentes el cobro de las sanciones económicas que se imponen a los servidores públicos con motivo de la infracción cometida.
- Dar seguimiento a las observaciones determinadas en las auditorías, revisiones o visitas de inspección que practiquen las unidades competentes de la Contraloría General del Estado, el Órgano de Fiscalización Superior y el Órgano Interno de Control del Gobierno Federal o personas físicas o morales contratadas para el efecto.
- Emitir las resoluciones que procedan respecto de los recursos de revocación que interpongan los servidores públicos.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

(Continúa)

- Realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emitan las diversas instancias jurisdiccionales, representando al Contralor General del Estado.
- Expedir, previo cotejo, las copias certificadas de los documentos que obren sus archivos, así como de aquellos a los cuales se tenga acceso con motivo de las facultades encomendadas.
- Coordinar la formulación de los proyectos de programas y presupuesto del Órgano Interno de Control correspondiente y proponer las adecuaciones que requiera el correcto ejercicio del presupuesto.
- Denunciar ante las autoridades competentes, los hechos de que tengan conocimiento y que puedan ser constitutivos de delitos.
- Atender y, en su caso proporcionar información que sea requerida por la unidad encargada de atender las solicitudes de acceso a la información de la Contraloría General del Estado..
- Llevar a cabo programas específicos tendientes a verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los servidores públicos.
- Presentar en los meses de mayo y noviembre los informes que establece el artículo 44 Quáter de la Ley Orgánica.
- Intervenir en los procesos de entrega recepción de las oficinas de la Comisión Estatal del Agua, a efecto de verificar el procedimiento a seguir y conocer las incidencias que pudieran resultar en faltas administrativas.
- Las demás que las disposiciones legales y administrativas les confieren y las que encomiende el Contralor General del Estado y el Director de Órganos Internos de Control y Comisaría.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

