

## Contralor General

---

### DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

#### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO:</b>	Contralor General
<b>CATEGORÍA:</b>	Confianza
<b>UBICACIÓN:</b>	Edificio Principal Av. Obregón, No. 54 planta baja Col. Centro
<b>PUESTO DE JEFE INMEDIATO:</b>	Junta de Gobierno
<b>HORARIO DE TRABAJO</b>	8 horas y flexible

#### MISIÓN DEL PUESTO

Coordinar acciones de supervisión y control en las diversas áreas de El Colegio, con el propósito de asegurar la observancia y cumplimiento de las disposiciones que norman y regulan el quehacer institucional.

---

## OBJETIVOS Y FUNCIONES DEL PUESTO

<b>OBJETIVO 1</b>	Vigilar que se guarde un adecuado equilibrio presupuestal en el ejercicio del gasto proponiendo las medidas conducentes en su caso, con la finalidad de garantizar la correcta aplicación de los recursos.
<b>Funciones que contribuyen al logro del objetivo</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN</b>
<b>FUNCIÓN 1</b>	Realizar análisis de información y determinar riesgos.
<b>FUNCIÓN 2</b>	Emitir recomendaciones que permitan eliminar riesgos en la operación.
<b>OBJETIVO 2</b>	Realizar auditorías a los órganos y unidades que conforman la estructura de El Colson, mediante una planeación y programación, detectando áreas de oportunidad que permitan emprender acciones de carácter preventivo y/o correctivo.
<b>Funciones que contribuyen al logro del objetivo</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN</b>
<b>FUNCIÓN 1</b>	Elaborar la planeación anual de auditorías y notificar en tiempo a la parte por auditar.
<b>FUNCIÓN 2</b>	Emitir los informes correspondientes derivados de la auditoría.
<b>FUNCIÓN 2</b>	Dar seguimientos a las observaciones expedidas

## ENTORNO OPERATIVO

RELACIÓN	DESCRIPCIÓN
Interna y externa	Con las áreas de El Colegio y con instituciones externas

## PERFIL DEL PUESTO

<b>ESCOLARIDAD:</b>	<b>NIVEL DE ESTUDIOS</b>	<b>GRADO DE AVANCE</b>	
	Licenciatura	Titulado	
<b>ÁREA DE CONOCIMIENTO:</b>	<b>CARRERA(S) ESPECÍFICA(S)</b>	<b>GRADO DE AVANCE</b>	
	- Contador Público	Titulado	
<b>HABILIDADES Y CAPACIDADES NECESARIAS:</b>	<b>DIRECTIVAS, ADMINISTRATIVAS</b>	<b>TÉCNICAS</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Liderazgo</li> <li>- Visión estratégica</li> <li>- Juicio</li> <li>- Orientación a resultados</li> <li>- Dirección de equipos de trabajo</li> <li>- comunicación</li> </ul>	<b>ESPECÍFICAS</b>	<b>ADJETIVAS</b>
		Coordinación con las áreas de El colegio, así como con los Organismos Fiscalizadores.	Nociones generales de la administración pública
<b>EXPERIENCIA LABORAL:</b>	<b>AÑOS DE EXPERIENCIA</b>	<b>ÁREA DE EXPERIENCIA</b>	
	5	Contabilidad Gubernamental y atención de auditorías	
<b>CONDICIONES ESPECIALES DEL PUESTO:</b>	<b>CONDICIÓN</b>	<b>JUSTIFICACIÓN</b>	
	Periodos especiales de trabajo	Atención de auditorías internas y externas	

## FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

<b>FUNCIONES:</b>	<b>RESPONSABILIDADES:</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Fiscalizar y vigilar permanentemente los recursos materiales, económicos, financieros y humanos de El Colegio, y hacer las observaciones que estime pertinentes;</li><li>2. Practicar revisiones y auditorías a los Órganos y Unidades que conforman la estructura de El Colegio;</li><li>3. Emitir recomendaciones viables y expeditas en el ámbito de su competencia.</li><li>4. Cumplir las determinaciones que le imponga la Junta de Gobierno;</li><li>5. Rendir los informes que le solicite la Junta de Gobierno, y en su caso, el Rector;</li><li>6. Atender las consultas que le formulen las unidades y órganos de El Colegio;</li><li>7. Substanciar los procedimientos administrativos de responsabilidad que se instauren a los miembros del personal directivo y administrativo de El Colegio, en los términos del capítulo VIII del Reglamento General;</li><li>8. Realizar todas aquellas actividades necesarias para el cumplimiento de sus funciones, las que le confieren los ordenamientos institucionales y las que le sean expresamente encomendadas por el Jefe inmediato.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>a. Efectuar auditorías financieras, operacionales y administrativas.</li><li>b. Dar seguimiento a observaciones de auditorías expedidas por organismos externos.</li><li>c. Vigilar la correcta aplicación de los recursos.</li></ol>