SECRETARÍA DE CULTURA

|  |
| --- |
| FICHA CURRICULAR |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| DATOS GENERALES | NOMBRE: RAUL CHICO LOPEZ  DATO DEL ULTIMO: ESTUDIO: LIC. EN DERECHO  CORREO: raul\_chicolpz@yahoo.mx  TELEFO DE OFICINA:  7221678040 | | | | |
| ÁREA DE ADCRIPCIÓN | DEPENDENCIA: SECRETARIA DE CULTURA | | | | |
| DATOS DE LA PLAZA | FECHA DE INGRESO: 16/02/2016  TIPO DE PLAZA: CONFIANZA  PUESTO FUNCIONAL: JEFE DE DEPARTARTAMENTO | | | | |
| ULTIMOS TRES EMPLEOS | | LUGAR | SECRETARIA DE CULTURA |  |  |
| PUESTO | TITULAR |  |  |
| FUNCIONES | Elaborar y someter a la consideración y autorización del Contralor Interno, el programa anual de trabajo, así como informar de sus  avances y resultados.  Recibir y acordar con el Contralor Interno los asuntos turnados, así como las quejas, denuncias e inconformidades que impliquen  responsabilidad administrativa de los servidores públicos de la Secretaría e instrumentar los procedimientos administrativos para  determinar las responsabilidades administrativas disciplinarias y resarcitorias, así como la aplicación de sanciones, de conformidad  con la normatividad vigente.  Proponer acciones preventivas, dar seguimiento a las mismas, y verificar que los servidores públicos de la Secretaría, presenten en  tiempo y forma su manifestación de bienes.  Registrar los expedientes derivados de auditorías, actuaciones de oficio, quejas, denuncias y medios de impugnación presentados  ante la Contraloría Interna.  Participar en la elaboración de los informes que deba rendir la Contraloría Interna al titular del Ejecutivo Estatal, al Secretario de la  Contraloría, y a otras instancias |  |  |