



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MANZANILLO, COLIMA (2021 -2024)



PERFIL DE PUESTO

CONTRALORÍA MUNICIPAL

REQUERIMIENTOS MINIMOS DEL PERSONAL

PERFIL DEL PERSONAL :CONTRALOR MUNICIPAL

REPORTA A: PRESIDENCIA MUNICIPAL

SEXO:	Indistinto
EDAD:	23 a 45 años
ESTADO CIVIL:	Indistinto
EXPERIENCIA :	6 Meses

AREA DE CONOCIMIENTO:	Indistinto
ESCOLARIDAD DESEADA:	Licenciatura

CUALIDADES / HABILIDADES:

- Vocación de servicio
- Tolerancia
- Disciplina
- Responsabilidad
- Iniciativa
- Organización
- Comunicación

- Trabajo en equipo
- Calidad de servicio
- Análisis de problemas
- Trabajo bajo presión
- Disposición para asumir responsabilidades
- Cumplimiento de metas y objetivos
- Implementación de estrategias

CONOCIMIENTOS BÁSICOS

- Capacidad para organizar personal a su cargo
- Conocimientos básicos de computación
- Redacción de documentos
- Capacidad de toma de decisiones
- Conocimiento de Archivo
- Planeación y ejecución de actividades administrativas y de campo

- Conocimiento de Acuerdos, Leyes, Reglamentos vigentes y disposiciones aplicables en la materia
- Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal
- Proponer y difundir normas de control a la Administración Pública Municipal.
- Substanciar procedimientos administrativos disciplinarios y resarcitorios cuando así lo amerite.

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

OBJETIVO:

Comprobar mediante mecanismos de control oportunos la correcta aplicación de recursos y el desempeño de la administración municipal, con apego a la normatividad en la materia con las sanciones conducentes según el caso, e incluir la participación ciudadana en la permanente vigilancia de las acciones de gobierno.

FUNCIONES:

Artículo 146.- La Contraloría Municipal tendrá a su cargo promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno del Municipio y de las dependencias y entidades que conforman su Administración Pública, centralizada, paramunicipal, desconcentrada y de sus órganos municipales autónomos.

A la Contraloría Municipal, además de las funciones previstas en el párrafo anterior, le corresponderá el despacho de los asuntos siguientes:

I. Organizar, coordinar y supervisar el sistema de control interno, así como realizar las auditorías que se requieran, incluyendo el apoyo institucional a los órganos internos de control de los entes paramunicipales;

II. Establecer las reglas, lineamientos, manuales y protocolos que regulen los procedimientos y actividades de control interno;

III. Supervisar y fiscalizar el ejercicio del gasto público y su congruencia con el Presupuesto de Egresos del Estado, pudiendo realizar las auditorías que se requieran, tanto transversales como externas;

IV. Vigilar que las dependencias y unidades administrativas del Municipio cumplan con las disposiciones en materia de planeación, ingresos, presupuesto, gasto, contabilidad, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio y contratación de adquisiciones, arrendamientos, bienes, servicios y obra pública, así como los aspectos relacionados con estas materias;

V. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de administración de recursos humanos, contratación y remuneraciones de personal, estructuras orgánicas y ocupacionales;

VI. Signar las ordenes de auditorías, revisiones y evaluaciones a las dependencias y entidades del Municipio;

VII. Informar periódicamente al Presidente o Presidenta Municipal, sobre el resultado de la revisión del ingreso, manejo, custodia y ejercicio de recursos públicos municipales; y promover ante las autoridades competentes las acciones y medidas que procedan para corregir las irregularidades detectadas;

VIII. Recibir y registrar a través de sus áreas las declaraciones patrimoniales y de intereses que deban presentar los servidores públicos del Municipio, verificar su contenido mediante las investigaciones que resulten pertinentes, así como registrar la información sobre las sanciones administrativas que les hayan sido impuestas de conformidad con la legislación aplicable;

IX. Coordinar e intervenir en el proceso de entrega-recepción a la conclusión del periodo constitucional del Ayuntamiento, así como en los demás casos inherentes en el servicio público;

X. Atender las quejas, denuncias y sugerencias que presenten los particulares, por actos u omisiones que pudieran ser constitutivas de faltas administrativas y turnar para su investigación las correspondientes;

XI. Establecer mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas;

XII. Verificar el cumplimiento a los Códigos de Ética y de Conducta aplicables para los servidores públicos del Municipio;

XIII. Llevar un registro de los sellos oficiales de cada una de las Dependencias que conforman la Administración Pública Municipal;

XIV. Impulsar programas y proyectos de contraloría social; y

XV. Las demás que le encomienden las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, así como las que encomiende el Presidente o Presidenta Municipal.

Artículo 147.- La persona titular de la Contraloría Municipal será nombrado por el Cabildo Municipal a propuesta del Presidente Municipal, quien estará facultado para removerlo en caso justificado, de acuerdo con lo previsto por los artículos 45 fracción I inciso j) y 47 fracción I inciso e) de la propia Ley.

Artículo 148.- Para realizar sus actividades con la mayor efectividad posible, la Contraloría Municipal contará con una Dirección de Auditoría, Operación y Gestión, la que se conformará por un Departamento de Auditoría de Programas Sociales y un Departamento de Auditoría de Cuenta Pública; una Dirección de Auditoría de Obras Públicas, la que se integra por un Departamento de Auditoría de Obras Públicas y un Departamento de Auditoría de Servicios Relacionados con Obras Públicas; una Dirección de Desarrollo Administrativo y Seguimiento, la que cuenta con un Departamento de Desarrollo Administrativo y Seguimiento. Asimismo, tendrá una Dirección de Substanciación, la que se conformará por un Departamento de Substanciación; y una Dirección de Investigación, la que se conformará por un Departamento de Investigación.