



CONTRALORIA

ORGANIGRAMA

OBJETIVO DEL PUESTO: 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: (las funciones son enunciativas, más no limitativas).

- Desarrollar y coordinar el sistema de control interno de la administración pública municipal;
- Establecer y vigilar el cumplimiento de las normas de control, fiscalización y auditoría que deban observar las dependencias y entidades de la administración pública municipal;
- Vigilar, en colaboración con las autoridades que integren el comité coordinador del sistema estatal anticorrupción, el cumplimiento de las normas de control interno y fiscalización;
- Inspeccionar el ejercicio del gasto público municipal y la obtención de los ingresos;
- Coordinar y supervisar el sistema de control interno, establecer las bases generales para la realización de revisiones y auditorías internas;
- Opinar sobre la idoneidad de los sistemas y normas de registro y contabilidad, de administración de recursos humanos, materiales y financieros, de contratación de obra pública, de adquisición de bienes, de contratación de servicios, de contratación de deuda pública, y de manejo de fondos y valores;
- Comprobar por sí, el cumplimiento por parte de las dependencias y entidades de la administración pública municipal de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, presupuestación, ingresos, egresos, financiamiento e inversión, adquisiciones, obra pública, servicios, deuda, sistema de registro y contabilidad, personal, arrendamiento, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de muebles e inmuebles y demás activos y recursos materiales, fondos y valores de la propiedad o al cuidado del gobierno municipal;
- Coordinar acciones y, en su caso, celebrar convenios con la auditoría superior, la contraloría general, ambas del estado;

- Intervenir en los convenios de concertación con la contraloría general del estado y con la auditoría superior del estado en relación a recursos federales, así como vigilar su ejecución y cumplimiento;
- Recibir y registrar las declaraciones patrimoniales, la constancia de presentación de declaración fiscal y la declaración de conflicto de intereses;
- Atender las quejas y denuncias que presente la ciudadanía derivada de las actuaciones de los servidores públicos de la administración pública municipal;
- Conocer e investigar las conductas de los servidores públicos de la administración pública municipal y de los particulares, que pudieran constituir responsabilidades administrativas;
- Llevar en la administración pública municipal, el registro de los servidores públicos sujetos a procedimientos administrativos instaurados, de los sancionados e inhabilitados;
- Fiscalizar de manera coordinada con el órgano interno de control de la federación, o de quien haga sus veces, la obra pública federal programada para el municipio y las demás que señalen las leyes aplicables, y
- Las que indique el marco legal aplicable o las que indique el Ayuntamiento o el presidente.

PERFIL DEL PUESTO

ACADEMICA:	CONTADOR PÚBLICO Y/O ABOGADO
-------------------	------------------------------

EXPERIENCIA EN:	BASICO	MEDIO	ALTO
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA			X
CAPACIDAD PARA TOMAR DECISIONES		X	
MANEJO DE PERSONAL			X

CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS:	BASICOS	MEDIO	ALTO
Administración			X
Formulación y evaluación de Programas y Proyectos	X		
Computación (paquetería básica de office)			X