CONTRALOR (A) MUNICIPAL

I. PERFIL DE PUESTO

Descripción del Puesto

Puesto:	Contralor (a) municipal
Área de Adscripción:	Contraloría municipal.
Reporta a:	Presidencia Municipal.
Supervisa a:	Subdirectores de la Contraloría, Enlace Administrativo, Unidad de Investigación y Responsabilidades Administrativas.

Interacciones Internas	
Con:	Para:
Secretarios, Directores y Coordinadores.	Planear, programar, organizar, controlar, el sistema de control y evaluación municipal, normatividad y sistemas de vigilancia y transparencia.

Interacciones Externas	
Con:	Para:
Entidades fiscalizadoras de órdenes de gobierno federal, estatal, y municipal.	Coordinar, convenir e intercambiar políticas y procedimientos en materia de Gasto Público, transparencia, y rendición de cuentas, así como atender las solicitudes de información, auditorías y revisiones en el ámbito de su competencia.
Ciudadanos.	Atender quejas y denuncias.

Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica
Vigilar la aplicación de los recursos financieros, humanos y materiales, supervisando el cumplimiento de la normatividad existente, desarrollando sistemas de control y evaluación que permitan promover la eficiencia, eficacia, economía, transparencia, imparcialidad, y honradez en el cumplimiento de las metas y objetivos de la Administración Pública Municipal.

Descripción Específica
- Ejercer las funciones que le confieren los artículos 3, 9 y 10 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 81 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco y ordenamientos jurídicos aplicables. - Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal. - Supervisar y vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública; así como del ejercicio y aplicación del gasto. - Inspeccionar y supervisar el cumplimiento de los procedimientos de control, supervisión y evaluación de la Administración Pública Municipal, así como realizar el control y evaluación del gasto público, conforme al registro de las operaciones financieras, presupuestales y contables que se realicen a través del Sistema Integral de Administración Financiera, vigilando que la aplicación de los recursos se administre con eficiencia, eficacia, economía, productividad y transparencia. - Prevenir, auditar, investigar, y elaborar el informe de presunta responsabilidad, para instaurar procedimientos administrativos y sancionar en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, las faltas administrativas o prácticas de corrupción al interior del H. Ayuntamiento. - Supervisar y vigilar el cumplimiento de la obligación señalada en el artículo 41 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, respecto a la obligatoriedad que tienen las entidades sujetas a cuenta pública, para emitir informes mensuales, siendo el Órgano Interno de Control el obligado a emitir la información necesaria sobre el contenido de los mismos, proporcionando las acciones de control, evaluación y autoevaluación que al efecto se realicen. - Supervisar e intervenir en la entrega-recepción de las dependencias, unidades administrativas y entidades del Municipio; así como recibir y registrar las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos de la administración municipal, verificando y practicando las investigaciones que al efecto procedan. - Mantener informado al Presidente Municipal de las acciones de inspección, supervisión y control que realice; asimismo atender las indicaciones que el Ejecutivo Municipal le encomiende directamente. - Proponer y emitir, en los términos de las disposiciones legales, normas y lineamientos de

observancia obligatoria en las dependencias y entidades del Ayuntamiento, con la finalidad de promover el alcance de los objetivos institucionales, en materia de: evaluación de las finanzas públicas, adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública de la administración pública municipal.

- Coordinar y colaborar en la fiscalización y auditoría de la aplicación y el ejercicio del gasto público de proyectos financiados con recursos públicos federales y/o convenidos, que realizan las entidades fiscalizadoras del orden de gobierno federal y estatal al Ayuntamiento.
- Informar anualmente al Presidente Municipal el resultado de las evaluaciones realizadas y proponer las medidas correctivas que procedan.
- Fungir como asesor en las sesiones del Comité de Ética e Integridad.
- Difundir el Código de Ética de los Servidores Públicos y las Reglas de Integridad.
- Definir los criterios para la instrumentación de indicadores de cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta, así como el método para medir y evaluar anualmente los resultados obtenidos.
- En coordinación con el Comité de Ética e Integridad, promover programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés.
- Instrumentar el registro de los servidores públicos que intervienen en los procedimientos de Contrataciones públicas, concesiones, licencias, permisos o enajenaciones de bienes muebles.
- Las demás que le establezcan otras disposiciones jurídicas o las que le delegue el Presidente Municipal.

Perfil del Responsable del Puesto

Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	Licenciatura o grado superior en Contaduría Pública, Derecho, Administración.
Experiencia:	Mínimo 5 años en el sector público en cargos similares, normatividad, auditoría, planeación, derecho administrativo, contabilidad gubernamental, evaluación del desempeño.
Conocimientos:	Administración Pública, Armonización Contable, Programación, Transparencia, Finanzas Públicas, Normas de Control Interno.
Aptitud para ocupar el Puesto:	Liderazgo, tolerancia, cordialidad, sensibilidad, facilidad de palabra, capacidad de adaptación a los cambios, control, coordinación y organización.