



H. AYUNTAMIENTO DE PILCAYA, GUERRERO. 2024 – 2027.

Pilcaya, Guerrero, 11 de octubre 2024.

El H. Ayuntamiento de Pilcaya, Guerrero, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 61 fracción XXIV, 241 G, 241 H, 241 I, de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, tiene a bien emitir la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA ABIERTA PARA ELEGIR AL TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE PILCAYA, GUERRERO.

PERFIL

Grado de estudios requerido: Poseer al día de su designación, título y cédula profesional en Contaduría Pública, Economía, Administración u otra área afín a la gestión y control de recursos públicos, expedidos por autoridad o institución legalmente facultada para ello.

Experiencia laboral requerida: Experiencia acreditable, de al menos cinco años en derecho administrativo, auditoría financiera y/o de responsabilidades administrativas;

Conocimientos de software: Manejo básico de Sistema Operativo Windows, navegación en internet, paquetería Microsoft Office y herramientas digitales de comunicación.

Otros: Consultoría, Auditoría, Mejora de Procesos, Control Interno, trabajo en equipo, orientación a resultados.

Podrá participar en esta Convocatoria, toda aquella persona que reúna los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto, así como, los siguientes.

REQUISITOS LEGALES

- I.** Ser ciudadano mexicano, en ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II.** Tener cuando menos treinta años cumplidos al día de la designación;
- III.** Gozar de buena reputación, no haber sido condenado por delito que amerite pena corporal, ni estar inhabilitado para el desempeño de cargos públicos;
- IV.** Haber residido en el Estado durante cinco años anteriores al día de su nombramiento;
- V.** Contar con experiencia de al menos cinco años en contaduría, materia de control, auditoría financiera y de responsabilidades;
- VI.** Poseer al día de su designación, título y cédula profesional en Contaduría Pública, Economía, Administración u otra área afín a la gestión y control de



recursos públicos, expedidos por autoridad o institución legalmente facultada para ello;

- VII.** No ser ministro de ningún culto religioso;
- VIII.** No haber sido dirigente de algún partido político ni postulado para cargo de elección popular dentro de los tres años anteriores a su designación, y
- IX.** No haber sido titular de ninguna dependencia, entidad u organismo de la Administración estatal o municipal, o representante popular federal o estatal, durante dos años previos a su designación.

FUNCIONES PRINCIPALES

La prevención, corrección e investigación de actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas; así como sancionar aquéllas distintas a las que son competencia del Tribunal de Justicia Administrativa; revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación en el municipio de los recursos públicos federales y participaciones federales; así como presentar las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, así como:

I. Organizar y coordinar el sistema de control interno y la evaluación de la gestión gubernamental; inspeccionar el ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos, así como concertar con las secretarías, direcciones y áreas del Ayuntamiento y validar los indicadores para la evaluación de la gestión gubernamental, en los términos de las disposiciones aplicables;

II. Observar, en el cumplimiento de sus facultades, las bases y principios de coordinación y recomendaciones emitidas por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción y, del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción;

III. Vigilar, en colaboración con las autoridades que integren el Comité Coordinador de los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción, el cumplimiento de las normas de control interno y fiscalización;

IV. Establecer y coordinar el sistema de control interno, así como las bases para la realización de auditorías internas, transversales y externas;

expedir las normas que regulen los instrumentos y procedimientos en términos de la legislación aplicable;

V. Realizar las auditorías internas que se requieran;

VI. Vigilar el cumplimiento, por parte de todas las áreas de la administración municipal, de las disposiciones en materia de planeación, presupuestación, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio;

VII. Organizar y coordinar el desarrollo administrativo integral de la Administración Municipal y emitir las normas para que los recursos humanos, patrimoniales y los procedimientos técnicos de la misma, sean aprovechados y aplicados, respectivamente, con criterios de eficacia, legalidad, eficiencia y simplificación administrativa; así como, realizar o encomendar las investigaciones, estudios y análisis necesarios sobre estas materias;

VIII. Conducir las políticas, establecer las normas y emitir las autorizaciones y criterios correspondientes en materia de planeación y administración de recursos humanos;

IX. Realizar, por sí o a solicitud de la Auditoría Superior del Estado, auditorías, revisiones y evaluaciones a las áreas de la Administración Pública Municipal, con el objeto de examinar, fiscalizar y promover la eficiencia y legalidad en su gestión y encargo;

X. Fiscalizar que las áreas de la Administración Municipal cumplan con las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad, contratación y remuneraciones de personal, contratación de adquisiciones, arrendamientos, arrendamiento financiero, servicios y ejecución de obra pública, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes y demás activos y recursos materiales;

XI. Designar y remover a los titulares de las áreas de auditoría, quejas y responsabilidades; quienes tendrán el carácter de autoridad y realizarán la defensa jurídica de las resoluciones que emitan en la esfera administrativa y ante los Tribunales Federales y Estatales, representando al Ayuntamiento;

XII. Colaborar en el marco de los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción y del Sistema Nacional de Fiscalización, en el establecimiento de las bases y principios de coordinación necesarios, que permitan el mejor cumplimiento de las responsabilidades de sus integrantes;

XIII. Implementar las acciones que acuerden los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción, en términos de las disposiciones aplicables;

XIV. Informar periódicamente a los Comités Coordinador del Sistema Nacional y Estatal Anticorrupción, sobre el resultado de la evaluación respecto de la gestión de las áreas de la Administración Municipal, así como del resultado de la revisión del ingreso, manejo,

custodia y ejercicio de recursos públicos federales, y promover ante las autoridades competentes, las acciones que procedan para corregir las irregularidades detectadas;

XV. Llevar y normar el registro de servidores públicos de la Administración Municipal, recibir y registrar las declaraciones patrimoniales y de intereses que deban presentar, así como verificar su contenido mediante las investigaciones que resulten pertinentes de acuerdo con las disposiciones aplicables. También registrar la información sobre las sanciones administrativas que, en su caso, les hayan sido impuestas;

XVI. Atender las quejas e inconformidades que presenten los particulares con motivo de convenios o contratos que celebren con las áreas de la Administración Municipal, salvo los casos en que otras leyes establezcan procedimientos de impugnación diferentes;

XVII. Conocer e investigar las conductas de los servidores públicos de la Administración Municipal que puedan constituir responsabilidades administrativas, así como substanciar los procedimientos correspondientes conforme a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley Número 465 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero; para lo cual podrán aplicar las sanciones que correspondan en los casos que no sean de la competencia de los Tribunales Federal y Estatal de Justicia Administrativa y, cuando se trate de faltas administrativas graves, ejercer la acción de responsabilidad ante dichos Tribunales; así como presentar las denuncias correspondientes ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción y ante otras autoridades competentes, en términos de las disposiciones aplicables;

XVIII. Establecer mecanismos internos para la Administración Municipal que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas;

XIX. Vigilar que en materia de contrataciones públicas se cumplan los lineamientos de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guerrero, propiciando las mejores condiciones de contratación conforme a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, imparcialidad y honradez; emitir las normas, lineamientos, manuales, procedimientos y demás instrumentos análogos que se requieran en materia de dichas contrataciones públicas; proporcionar, en su caso, asesoría normativa con carácter preventivo en los procedimientos de contratación regulados por las leyes aplicables;

XX. Vigilar se cumpla con la política de gobierno digital, gobierno abierto y datos abiertos en el ámbito municipal, que establezcan los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción;

XXI. Formular y conducir en apego y de conformidad con las bases de coordinación que establezcan los Comités Coordinadores de los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción, la política general de la Administración Municipal para establecer acciones que propicien la integridad y la transparencia en la gestión pública, la rendición de cuentas y el acceso por parte de los particulares a la información que aquélla genere; así como promover dichas acciones hacia la sociedad;

XXII. Ejercer las facultades que la Constitución local le otorga a los órganos internos de control para revisar, mediante las auditorías a que se refiere el presente artículo, el ingreso, manejo, custodia y ejercicio de recursos públicos;

XXIII. Implementar las políticas de coordinación que promuevan los Comités Coordinadores de los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción, en materia de combate a la corrupción;

XXIV. Emitir normas, lineamientos específicos y manuales que, dentro del ámbito de su competencia, integren disposiciones y criterios que impulsen la simplificación administrativa, para lo cual deberán tomar en consideración las bases y principios de coordinación y recomendaciones generales que emitan los Comités Coordinadores de los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción;

XXV. Emitir el Código de Ética de los servidores públicos municipales y las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y

XXVI. Las demás que le encomienden expresamente las leyes y reglamentos

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA:

Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo de los siguientes documentos:

- I. Acta de nacimiento.
- II. Documento mediante el cual, el aspirante acredite el nivel académico, con el cual se ostenta para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará Cédula Profesional o Título, debidamente registrado).
- III. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional);
- IV. Escrito mediante el cual el aspirante, manifieste bajo protesta de decir verdad, no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto, ni actualizar alguno de los

impedimentos contemplados en artículo 241-I de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero y que la documentación presentada es auténtica.

- V. Constancia que acredite su legal residencia en el estado durante los últimos cinco años.
- VI. Currículum Vitae del aspirante, en el que se precise su fecha de nacimiento, sus datos generales, número de teléfono personal y correo electrónico de contacto; acompañando además constancias con que acredite contar con experiencia de al menos cinco años en derecho administrativo, auditoría financiera y/o de responsabilidades administrativas;
- VII. Carta de postulación con firma autógrafa, en la que el aspirante manifieste su interés en participar en el proceso de elección del Titular del Órgano de Control Interno, del H. Ayuntamiento de Pilcaya, Guerrero y acepte expresamente las bases de la presente convocatoria.

El H. Ayuntamiento Municipal de Pilcaya, Guerrero, se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten la veracidad de los datos registrados por los aspirantes, en cualquier etapa del proceso. En caso de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.

PROCEDIMIENTO

1. REGISTRO DE CANDIDATOS

La entrega de solicitudes y el registro de los aspirantes se realizará del **11 de octubre al 15 de octubre de 2024**, en las instalaciones de la **Secretaría del Ayuntamiento del Ayuntamiento de Pilcaya, Guerrero**, con domicilio en **Avenida San Miguel número 2, Colonia Centro, Pilcaya, Gro.**, en un horario de **9:00 a 16:00 horas**. En caso de que la Secretaría del Ayuntamiento, detecte alguna irregularidad en los documentos, le requerirá al aspirante para que lo subsane en un plazo máximo de **24 horas**, la falta de alguno de los documentos requeridos será motivo suficiente para tener como NO registrado al candidato.

Una vez concluido el período de registro y previa revisión detallada de los documentos presentados, el Secretario del Ayuntamiento, publicará en los estrados de la citada Secretaría, el listado de las personas que acreditaron cubrir con los requisitos, establecidos en la presente Convocatoria a más tardar el **16 de octubre de 2024**.

En caso de que ninguno de los aspirantes cumpla con los requisitos documentales, la convocatoria se declarará desierta y se realizará una nueva convocatoria, en un periodo máximo de tres días hábiles posteriores a la fecha de conclusión de registros; si sólo de uno de los aspirantes cumple con los requisitos documentales señalados en la convocatoria el mismo deberá concluir el proceso de selección y en su caso, contar con la aprobación de la mayoría calificada de los integrantes del Cabildo.



2. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

El proceso de evaluación y selección se dividirá en dos etapas que contemplan criterios de valoración curricular y al mérito, y una votación a cargo del Cabildo Municipal, para la selección del Titular del Órgano de Control Interno Municipal:

- **Primera Etapa**

Evaluación Curricular y al mérito. Tendrá lugar del **17 al 23 de octubre de 2024**, consistirá en una evaluación documental y curricular realizada por los integrantes del Cabildo, para identificar a los mejores perfiles con base en la documentación curricular que acompañan los aspirantes a su postulación.

- **Segunda Etapa del proceso de evaluación**

Elección. Una vez que el H. Cabildo Municipal, haya seleccionado los mejores perfiles con base en la información curricular aportada, deberá elegir por el voto de dos terceras partes de los integrantes del Cabildo al nuevo Titular del Órgano de Control Interno Municipal del H. Ayuntamiento Municipal de Pilcaya, Guerrero, quien deberá rendir protesta ante el pleno del Cabildo, previo al inicio de sus funciones en términos de lo dispuesto en el artículo 241 H de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.

Los casos y circunstancias no previstas en esta convocatoria, serán resueltos por los integrantes del H. Cabildo Municipal de Pilcaya, Guerrero.

Pilcaya, Guerrero, 11 de octubre 2024.