

## CONVOCATORIA:

**EL R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SABINAS, COAHUILA DE  
ZARAGOZA  
EMITE LA PRESENTE CONVOCATORIA PARA EL CARGO DE ORGANO DE  
CONTROL INTERNO, (CONTRALOR MUNICIPAL)  
PARA EL PERIODO CONSTITUCIONAL:  
2022-2024**

Con fundamento a lo dispuesto por los Artículos 63, fracción I, 102 fracciones I, numeral 7 y fracción II numeral 6 y 123 y 124, del código Municipal de Coahuila de Zaragoza y así como lo marcan los lineamientos del Sistema Nacional Anticorrupción y el Sistema Estatal Anticorrupción se convoca a organismos, cámaras y órganos empresariales, al sector académico, a colegios de contadores y auditores y a la sociedad civil en general, a fin de que propongan la presentación de perfiles y propuestas a ocupar el cargo de titular de la contraloría municipal de Sabinas, Coahuila para el periodo 2022-2024, bajo las siguientes bases y requisitos:

### BASES:

#### PRIMERA:

1. El cargo a concursar es el de titular de la Contraloría Municipal para el municipio de Sabinas, Coahuila de Zaragoza y para el periodo restante de la Administración Pública Municipal 2022-2024.
2. Las funciones y obligaciones a desempeñar como Titular de la Contraloría Municipal son las dispuestas en el Artículo 133 del código Municipal vigente en el Estado que a la letra dicen:

**ARTÍCULO 133.** Son facultades y obligaciones del Contralor Municipal:

I. Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación del ejercicio del gasto público municipal, fiscalizando el ingreso y su congruencia con el presupuesto de egresos.

II. Vigilar el cumplimiento de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás leyes que integran el Sistema Estatal Anticorrupción, y aplicar el sistema de sanciones cuando proceda.

III. Aplicar las normas y criterios de control y evaluación, vigilando su cumplimiento.

IV. Establecer las bases generales para la realización de auditorías, inspecciones y evaluaciones a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal y paramunicipal.

V. Designar a los auditores externos y proponer al Ayuntamiento, en su caso, a los Comisarios de los organismos descentralizados y entidades paramunicipales.

VI. Vigilar que los ingresos municipales sean enterados a la tesorería municipal conforme con los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables.

VII. Dictaminar los estados financieros de la tesorería municipal y verificar sean remitidos al Congreso del Estado los informes trimestrales de la cuenta pública municipal.

VIII. Vigilar que los recursos federales y estatales asignados a los ayuntamientos se apliquen en los términos estipulados en las leyes, reglamentos, convenios, programas y manuales respectivos.

IX. Coordinarse con los organismos que integran el Sistema Estatal Anticorrupción. Así como con el Auditor Superior del Estado y con la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Poder Ejecutivo, para el cumplimiento de sus funciones.

X. Intervenir, para efectos de verificación y control, en los contratos que emanen de la celebración de convocatorias y licitaciones, y vigilar el cumplimiento de dichos contratos.

XI. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas de la Administración Pública Municipal.

XII. Establecer y operar un sistema de quejas, denuncias y sugerencias.

XIII. Participar en la entrega-recepción de las unidades administrativas de las dependencias, entidades y fideicomisos públicos municipales y ejercer las atribuciones que le otorga la Ley de Entrega Recepción del Estado y Municipios.

XIV. Supervisar el inventario general de bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, verificando los datos de identificación y el destino de los mismos.

XV. Verificar que los Servidores Públicos Municipales cumplan con su obligación de presentar la declaración de situación patrimonial en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás ordenamientos aplicables.

Vigilando también que los servidores públicos municipales con cargos directivos, así como los integrantes del Cabildo no intervengan o participen indebidamente en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese o sanción de cualquier servidor público, cuando tengan interés personal, familiar o de negocios.

XVI. Conocer, investigar y substanciar los actos, omisiones y conductas de los servidores públicos para fincar responsabilidades administrativas, aplicando las sanciones correspondientes en los términos que las leyes señalen o, en su caso, presentar a la Auditoría Superior del Estado, a los Órganos Internos de Control o al Tribunal de Justicia Administrativa, aquellos asuntos relativos a faltas administrativas graves.

Turnar al Síndico los asuntos cuyos hechos se consideren constitutivos de delito a fin de que éste presente la denuncia y/o querrela correspondiente ante la Fiscalía Especializada en Delitos por Hechos de Corrupción, prestándole para tal efecto la colaboración que se le requiera.

XVII. Evaluar y coordinar los programas de modernización y mejoramiento de la Administración Pública Municipal.

XVIII. Proponer las medidas tendientes a la simplificación de los trámites y procedimientos internos de la administración pública municipal, así como los que ante el propio contralor deban efectuar los particulares con arreglo a las leyes.

XIX. Las demás que le señalen este código, las leyes y reglamentos aplicables, así como las que le asignen el Ayuntamiento y el Presidente Municipal.

3. La participación en el proceso garantiza para todos los aspirantes, en igualdad de condiciones y apegados a los procesos y requisitos establecidos.

La evaluación de los candidatos que se postulen se hará basada en lo siguiente:

- ✓ Preparación académica,
- ✓ Trayectoria profesional, con acreditación documental correspondiente,
- ✓ Presentación y aprobación de un plan de trabajo en acorde a las evidencias que presente.

4. De entre las candidatas y/o candidatos, **mejor** evaluados y que hayan sido presentados por los organismos y dependencias al rubro mencionado a ocupar el cargo de titular de la Contraloría Municipal, se enviarán a la comisión de Regidores que previamente y en Sesión Cabildo haya sido aprobada y que esta a su vez se haya designado para la revisión, análisis y aprobación previa de los solicitantes, esta a su vez deberá enviarlas a la C. Profra. Diana Guadalupe Haro Martínez, presidenta Municipal, para que esta autoridad a su vez convoque al pleno del ayuntamiento y en sesión de Cabildo se delibere y se elija al perfil idóneo para ocupar el cargo en mención.
5. El R. del Ayuntamiento y en la sesión de Cabildo correspondiente, deberá aprobar por mayoría calificada a la persona que se designe a ocupar el cargo de contralor Municipal para el resto del periodo de la administración pública 2022-2024, así como lo dispone el artículo 124 del Código Municipal Vigente en el Estado de Coahuila de Zaragoza.
6. Difusión: la difusión de la presente convocatoria se hará en la página oficial del Municipio, por redes sociales, en el periódico de mayor circulación y en el vitral de la presidencia municipal.

## SEGUNDA:

### REQUISITOS:

Para ser titular de la Contraloría Municipal de Sabinas, Coahuila de Zaragoza se requiere; **además** de cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 134 del Código Municipal y los que establecen los lineamientos del Sistema Nacional Anticorrupción y los lineamientos del Sistema Estatal Anticorrupción, los siguientes:

- I. Ser ciudadano del Estado y del Municipio de Sabinas, Coahuila en pleno uso de sus derechos.
- II. Tener los conocimientos suficientes para poder desempeñar el cargo a juicio del Ayuntamiento; ser profesionista de las áreas contables, económicas o administrativas, con experiencia mínima de dos años.

- III. No haber sido inhabilitado para desempeñar empleo, cargo o comisión, ni condenado en proceso penal cuya pena sea privativa de libertad, por delito intencional.
- IV. Contar con conocimientos técnicos en temas de mejora de la gestión pública, responsabilidades, sistema anticorrupción, organización y competencias de las entidades y dependencias de la administración pública federal, estatal y municipal, planeación fiscalización y rendición de cuentas, ética y prevención de conflicto de intereses.
- V. Las competencias y habilidades requeridas para el perfil son: administración y elaboración de proyectos, facilidad de comunicación, enfoque orientado a resultados, manejo de conflictos, evaluación y control de los procesos, trabajo en equipo, confidencialidad de la información, creación de escenarios y toma de decisiones.
7. Las habilidades consideradas serán enfocadas en la misión, visión y valores del municipio.
8. Cumplir con los demás requisitos que le señalen las leyes, o acuerdo del Ayuntamiento.

### **TERCERA:**

#### **ACREDITACION DE REQUISITOS:**

Para acreditar los requisitos de elegibilidad que señala la base anterior los aspirantes deberán entregar un expediente que incluirá los siguientes documentos, impresos y escaneados en una MEMORIA USB, en formato electrónico descargable (PDF):

- A. Acta de nacimiento certificada expedida por el registro civil en original.
- B. Constancia de no antecedentes penales con un máximo de tres meses de expedición,
- C. Copia simple del título profesional y de la cédula profesional expedida por la autoridad competente, exhibiendo las originales para cotejo, para acreditar el requisito.
- D. Documentos con que demuestre tener experiencia acreditable en las áreas de control interno, auditoría gubernamental, fiscalización superior, responsabilidades de los servidores públicos, rendición de cuentas o transparencia, así como nombramientos de su cargo directivo en la entidad en que laboró.
- E. Solicitud de evaluación, en la que manifieste interés de participar en el proceso y su aceptación de los términos, condiciones y procedimientos señalados en la presente convocatoria (escrito libre).
- F. Currículum vitae, de máximo dos cuartillas (letra arial 12) sin otro dato personal que no sea un número telefónico de contacto y correo electrónico, ambos ubicados en el margen superior derecho.

- G. Copias de la evidencia documental del CV, serán adjuntadas en formato PDF de baja resolución.
- H. Los originales de dicha evidencia curricular deberán ser presentados inmediatamente de ser solicitados, por lo que la o el aspirante se hacen responsables de tenerlos disponibles para su eventual cotejo.
- J. Exposición breve de la propuesta de trabajo del aspirante y de las razones que justifican su idoneidad para el cargo. (letra arial, tamaño 12), con límite de 10 páginas, donde se desarrollen los siguientes puntos:
- ✓ Diagnóstico de la problemática que aprecia en la administración pública municipal de Sabinas, Coahuila de Zaragoza.
  - ✓ Propuestas concretas y viables para contribuir al puesto que aspira,
9. Su declaración de no conflicto de intereses en formato (IMCO) como en declaración 3 de 3 según la liga <https://www.3de3.mx/pública> tu 3 de 3 debidamente requisitada y firmada.

Nota: El correo electrónico proporcionado en el Curriculum Vitae servirá como medio oficial para recibir notificaciones durante el proceso.

#### CUARTA

##### REGISTRO DE ASPIRANTES:

- La validación de acreditación y registro oficial como aspirante, únicamente compete a la comisión de Transparencia, Acceso a la Información, Rendición de Cuentas y Ética Pública.
- Los aspirantes deberán presentar las propuestas dirigidas a la Presidenta Municipal, exclusivamente su solicitud y documentos señalados como requeridos para participar en el proceso, los cuales serán entregados en la oficina de la Secretaría del Ayuntamiento sita en el edificio que ocupa la Presidencia Municipal de Sabinas, Coahuila de Zaragoza, planta alta, de lunes a viernes de 9:00 a las 14:00 horas, del día siguiente después de su aprobación por el H. Cabildo al 31 de Enero del 2022 cerrando la recepción de solicitudes y documentos de los aspirantes.
- El titular de la Secretaría del Ayuntamiento previo acuse de recibido y sin negación, recibirá las solicitudes en los términos presentados, para posteriormente enviar las solicitudes al Presidente de la Comisión de Transparencia, Acceso a la Información, Rendición de Cuentas y Ética Pública, quien reunirá a los integrantes de la Comisión, para ir depurando las solicitudes que no cumplan con los requisitos que establece la presente convocatoria.

#### QUINTA:

##### OPINIÓN TÉCNICA DE LA COMISION DE Transparencia, Acceso a la Información, Rendición de Cuentas y Ética Pública, ( ENTREVISTA).

La comisión de Transparencia, Acceso a la Información, Rendición de Cuentas y Ética Pública, presentará la opinión técnica y evaluación de cada uno de los candidatos que participen en la convocatoria a más tardar en 5 días hábiles siguientes a la verificación de la totalidad de los mismos, dirigida a la C. Presidenta Municipal, la cual contendrá la terna que será propuesta a la totalidad del cabildo.

## **SEXTA:**

### **DEL RESULTADO:**

El titular de la comisión de Transparencia, Acceso a la Información, Rendición de Cuentas y Ética Pública, hará la presentación de la terna participantes y la exposición de motivos en sesión de cabildo a la fecha del término de la última etapa de esta convocatoria para que sean sometidos a votación para ocupar la titularidad de la Contraloría Municipal, esta designación deberá ser ratificada por mayoría calificada según lo establecido en el artículo 124 del Código Municipal para el Estado de Coahuila.

**En la mencionada sesión, se permitirá una entrevista de los aspirantes, de tres minutos y una vez finalizado el tiempo de las mismas, se someterá a votación la designación del Titular del Órgano de control interno, en los términos señalados en el párrafo que antecede.**

### **TRANSITORIOS:**

**I.- La presente convocatoria entrara en vigor un día después de celebrarse la sesión de Cabildo y donde se haya aprobado la misma, para que posteriormente se lleve cabo su publicación y difusión en la página oficial del Municipio, redes sociales, en el periódico de mayor circulación y en el vitral de la presidencia municipal.**

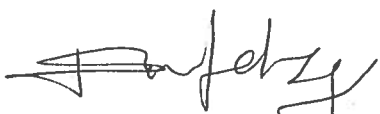
**II.- Para el plazo de la convocatoria, únicamente se considerarán los días hábiles del término señalado.**

**III.- La interpretación de lo anteriormente descrito compete al únicamente al Republicano Ayuntamiento de Sabinas Coahuila de Zaragoza.**

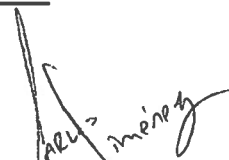
**IV.- Para los casos no previstos en la presente convocatoria será competencia resolverlos el Republicano Ayuntamiento del Municipio de Sabinas, Coahuila de Zaragoza.**

Dicho lo anterior, se pone a consideración de este Honorable Cabildo la Convocatoria anteriormente descrita y que en estricto apego a lo dispuesto en los ordenamientos legales descritos en su interior tiene como principal objetivo recibir las diferentes propuestas de ciudadanas y ciudadanos dispuestos a ocupar el cargo de Contralor Municipal para el periodo constitucional 2022-2024.

### **COMISION DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION, RENDICION DE CUENTAS Y ETICA PUBLICA:**



**Alejandra Clarissa Rodríguez Fernández**  
Primer Regidor



**Carlos Gustavo Jiménez Villarreal**  
Octavo Regidor



**Elizabeth Fernández Camacho**  
Décimo Segundo Regidor