

**SUBDIRECCIÓN DE AUDITORÍA INSTITUCIONAL**

**I.- Descripción del puesto**

<b>Puesto:</b>	<b>Subdirector de Auditoría Institucional.</b>
<b>Área de Adscripción:</b>	Contraloría Municipal.
<b>Reporta a:</b>	Contralor Municipal.
<b>Supervisa a:</b>	Departamento de Auditoría Administrativa y Financiera, Departamento de Auditoría a Proyectos Productivos y Departamento de Auditoría al Control Interno.

<b>Interacciones Internas</b>	
<b>Con:</b>	<b>Para:</b>
Directores, coordinadores, subdirectores y subcoordinadores.	Requerimiento de información relacionada con el desempeño de sus atribuciones; actos de entrega recepción y seguimiento de las revisiones y auditorías.
<b>Interacciones externas</b>	
<b>Con:</b>	<b>Para:</b>
Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado de Tabasco y Órgano Superior de Fiscalización del Estado.	Asuntos relacionados con la Comisión Permanente de Contralores Estado-Municipios.

**II.- Descripción de las funciones del Puesto**

<b>Descripción Genérica</b>
Asignar y supervisar la correcta ejecución de las actividades relacionadas con el control, supervisión y verificación del gasto público.

<b>Descripción Específica</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar el programa de trabajo de la Subdirección en base a los lineamientos establecidos por el marco legal vigente.</li> <li>- Elaborar y proponer al Contralor las normas que regulen los procedimientos de control y evaluación.</li> <li>- Proponer las bases generales para la realización de auditorías a las dependencias y órganos de la Administración Pública Municipal.</li> <li>- Requerir de los titulares de las dependencias y órganos de la administración pública municipal, información relacionada con el desempeño de sus atribuciones.</li> <li>- Vigilar que las revisiones y auditorías de las dependencias y órganos de la administración pública municipal, se ajusten a los programas y objetivos establecidos previamente.</li> <li>- Supervisar que los recursos federales y estatales convenidos asignados al municipio sean</li> </ul>

aplicados conforme a las leyes, reglamentos y convenios respectivos.

- Supervisar que se lleven a cabo las revisiones para vigilar el correcto ejercicio del gasto público, verificando que éste se ajuste a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria que marca la normatividad vigente.
- Supervisar que el registro y recepción de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos del Ayuntamiento se efectúen de acuerdo con la normatividad pública municipal.
- Las demás que le establezcan otras disposiciones jurídicas o las que le delegue el Contralor Municipal.
- Intervenir en los actos de entrega recepción de las dependencias, y órganos desconcentrados de la Administración Pública Municipal.
- Evaluar y analizar los informes, recomendaciones y observaciones emitidos por los departamentos a su cargo y someterlos a revisión del Contralor.

### III.- Perfil del responsable del puesto

<b>Perfil del puesto</b>	
<b>Nivel académico:</b>	Licenciatura o superior en carreras económico - administrativas, Derecho y Administración Pública.
<b>Experiencia:</b>	Mínimo 3 años en fiscalización del gasto público, contabilidad gubernamental, auditoría y fiscalización y Administración Pública.
<b>Conocimientos:</b>	Administración pública, armonización contable, finanzas públicas, normas y procedimientos de auditoría.
<b>Aptitud para ocupar el puesto:</b>	Liderazgo, proactividad, capacidad de observación y de análisis, trabajo en equipo, facilidad de palabra, capacidad de adaptación a los cambios.