



## DEPARTAMENTO DE AUDITORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.

### I. PERFIL DE PUESTO

#### Descripción del Puesto

<b>Puesto:</b>	Departamento de Auditoría Administrativa y Financiera.
<b>Área de Adscripción:</b>	Subdirección de Auditoría Institucional.
<b>Reporta a:</b>	Subdirección de Auditoría Institucional.
<b>Supervisa a:</b>	Audidores.

#### Interacciones Internas

Con:	Para:
Dependencias y órganos del Ayuntamiento del Municipio de Centro.	Ejecución de revisiones y/o auditorías de los rubros de su competencia.

#### Interacciones Externas

Con:	Para:
Proveedores y/o prestadores de Servicios.	Compulsas de los actos establecidos con el Ayuntamiento Constitucional de Centro, Tabasco, referentes a las adquisiciones y prestación de servicios.

#### Descripción de las Funciones del Puesto

##### Descripción Genérica

Contribuir de manera preventiva y correctiva al uso racional de los recursos públicos, a través de la ejecución de auditorías y revisiones con enfoque propositivo, a las dependencias y entidades, a fin de verificar que sus actos se apeguen a las disposiciones de racionalidad presupuestal y de legalidad que les resulte aplicables, estableciendo las directrices para el logro de las metas propuestas.



H. AYU

**Descripción Específica**

- Verificar que los recursos financieros del fondo fijo revolvente asignado a cada una de las unidades administrativas se hayan utilizado para cubrir gastos menores de carácter urgente, vigilando que se cumpla con la normatividad aplicable.
- Practicar auditoría a las diversas dependencias y demás órganos y organismos municipales que manejen fondos y valores, verificando el destino de los fondos públicos que de manera directa o transferida realice el Municipio a través de los mismos.
- 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.
- Verificar que los ingresos por concepto de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y otros conceptos, correspondan a los cortes de caja emitidos por el sistema de recaudación.
- Realizar todas aquellas actividades necesarias para el debido cumplimiento de sus funciones y demás que le confieran las leyes y reglamentos municipales.
- Verificar la compulsión de documentos e información relativa a las operaciones realizadas por las dependencias y órganos de la administración pública municipal.
- Las demás que le delegue el Subdirector (a) de Auditoría Institucional.

**Perfil del Responsable del Puesto**

<b>Perfil del Puesto</b>	
<b>Nivel Académico:</b>	Licenciatura de áreas económico – administrativas.
<b>Experiencia:</b>	Mínimo 3 años en áreas similares.
<b>Conocimientos:</b>	Auditoría gubernamental, administración pública, normatividad aplicable (federal, estatal y municipal), finanzas públicas, contabilidad gubernamental.
<b>Aptitud para Ocupar el Puesto:</b>	Disponibilidad de tiempo, proactividad, trabajo en equipo, facilidad de palabra, capacidad de análisis.