



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO 2021-2024

## DEPARTAMENTO DE AUDITORIA AL CONTROL INTERNO.

### I. PERFIL DE PUESTO

#### Descripción del Puesto

<b>Puesto:</b>	Departamento de Auditoría al Control Interno.	
<b>Área de Adscripción:</b>	Subdirección de Auditoría Institucional.	
<b>Reporta a:</b>	Subdirección de Auditoría Institucional.	
<b>Supervisa a:</b>	Auditores.	
<b>Interacciones Internas</b>		
<b>Con:</b>	<b>Para:</b>	
Las dependencias, órganos y unidades administrativas del Ayuntamiento de Centro. Llevar a cabo las revisiones y auditorías ordinarias y extraordinarias a las diversas áreas del Ayuntamiento.	Llevar a cabo las revisiones y auditorías ordinarias y extraordinarias a las diversas áreas del Ayuntamiento.	
<b>Interacciones Externas</b>		
<b>Con:</b>	<b>Para:</b>	
El Órgano Superior de Fiscalización del Estado.	Implementar las normas de control interno y procedimientos que deben aplicar las dependencias, órganos y organismos municipales, constatando que garanticen la economía, eficiencia, eficacia y efectividad en el manejo y aplicación de los recursos.	

#### Descripción de las Funciones del Puesto

<b>Descripción Genérica</b>
Revisar, supervisar y evaluar de forma selectiva, los controles y procedimientos administrativos establecidos en las dependencias que integran la estructura orgánica del Ayuntamiento, de acuerdo a la operatividad de cada una, a fin de que los recursos humanos y materiales, así como los procedimientos técnicos de las mismas, sean aprovechados y aplicados con criterios de



eficiencia, eficacia y simplificación administrativa.

### Descripción Específica

- Inspeccionar y supervisar el cumplimiento de los procedimientos de control y evaluación de la administración pública municipal.
  - Efectuar inspección física selectiva del inventario de bienes asignados a las diferentes áreas que integran la estructura organizacional del H. Ayuntamiento.
  - Vigilar el cumplimiento de los procedimientos y controles internos que regulan el resguardo y custodia de los bienes muebles en poder de los servidores públicos de acuerdo a lo que establecen las normas, leyes, reglamentos y/o lineamientos vigentes.
  - Participar en el proceso de baja de los bienes muebles propuestos por las diferentes áreas adscritas al H. Ayuntamiento, verificando que se aplique la normatividad vigente que regula la baja y disposición final de estos bienes.
  - Supervisar que los vehículos no comisionados queden resguardados en los diferentes Descripción Específica estacionamientos del Ayuntamiento, constatando que se cumpla con la normatividad establecida.
  - Analizar los diferentes sistemas y procesos de las dependencias y órganos del Ayuntamiento de Centro, constatando que garanticen la economía, eficiencia, eficacia y efectividad en el manejo y aplicación de los recursos para ver su comportamiento en relación con los objetivos planeados, de conformidad con los métodos, políticas y procedimientos establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo.
  - Verificar la correcta elaboración y actualización de los inventarios generales de bienes muebles e inmuebles propiedad del Ayuntamiento.
  - Las demás que le delegue el Subdirector (a) de Auditoría Institucional e Investigación Administrativa.

### Perfil del Responsable del Puesto

Perfil del Puesto	
<b>Nivel Académico:</b>	Licenciatura en carreras Económico-Administrativas.
<b>Experiencia:</b>	Mínimo 3 años en administración pública, auditoría gubernamental.
<b>Conocimientos:</b>	Auditoría, administración pública, normas y lineamientos de armonización contable.
<b>Aptitud para Ocupar el Puesto:</b>	Trabajo en equipo, habilidad para la obtención y análisis de información, facilidad de redacción y preparación de informes, discreción en el manejo de información estimada como confidencial.