

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

A. DATOS GENERALES

1. Código del Puesto: 50011200
2. Denominación del Puesto: Auditor
3. Característica Ocupacional: Jefe de Departamento/Consultor/Auditor
4. Nivel: NB2

B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

B.1 Identificación del Puesto

5. Unidad Administrativa: Órgano Interno de Control
6. Rama de Cargo/Tipo de Función: Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
7. Tipo de Nombramiento: Confianza
8. Tipo de Puesto: Libre Designación
9. Puesto del Superior Jerárquico: Subdirección de Auditoría Interna

B.2 Objetivo General del Puesto

10. Objetivo: Ejecutar auditorías para verificar la adecuada aplicación de los recursos e identificar acciones de mejora.

B.3 Funciones

11. Describir funciones del puesto de conformidad con el Manual de Organización autorizado y vigente:

- 1 Realizar actividades para la verificación de la evolución del patrimonio de los servidores públicos, con base en las declaraciones de situación patrimonial.
- 2 Elaborar el informe sobre el monto del beneficio, lucro, daño y perjuicio que afecten el patrimonio del Instituto e integrar los expedientes respectivos en los casos de la competencia del Órgano Interno de Control.
- 3 Participar en la revisión de los proyectos de convocatorias a licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres proveedores para la adquisición de bienes y servicios, y la documentación soporte presentada para emitir, en su caso, observaciones que coadyuven a mejorar y/o precisar el texto de las convocatorias y documentación soporte, a fin de cumplir la normatividad aplicable.
- 4 Coadyuvar en la revisión y análisis de los asuntos y documentación presentada al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (CAAS), emitiendo observaciones por escrito.
- 5 Participar en la elaboración del Programa Anual de Auditorías y Revisiones, para programar las auditorías del año.
- 6 Participar en la planeación, ejecución y seguimiento de las auditorías programadas, para verificar la correcta aplicación de recursos y el apego a la legalidad por parte de las unidades administrativas.
- 7 Participar en las investigaciones, en el ámbito de su competencia, de los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad o conducta ilícita en el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de fondos y recursos del Instituto, así como en la integración de los expedientes correspondientes.
- 8 Realizar el seguimiento de las observaciones y recomendaciones determinadas, así como realizar pruebas de cumplimiento, para verificar que las Unidades Administrativas fiscalizadas hayan implementado acciones para la atención de las observaciones y recomendaciones determinadas.
- 9 Participar en la elaboración de los informes periódicos de avance en la ejecución del programa anual de auditorías y revisiones.
- 10 Elaborar los requerimientos de información a las unidades administrativas fiscalizadas del Instituto para la práctica de auditorías, así como para el seguimiento de observaciones y recomendaciones emitidas por el propio Órgano Interno de Control del Instituto, como de las observaciones determinadas por otras instancias de fiscalización competentes.
- 11 Cumplir con las funciones y demás actividades que en el ámbito de su competencia le sean asignadas por su superior jerárquico o jefe inmediato, conforme a la línea de mando y comunicación aplicable.

B.4 Relaciones Internas y/o Externas

12. Tipo de relación:

12.1. Explicar brevemente con qué áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?:

Internamente con todas las Unidades Administrativas del Instituto, con su personal durante la intervención del OIC en sus áreas para llevar a cabo las Auditorías determinadas, así como para presentarles los resultados de la fiscalización practicada. Externamente con las instancias externas de fiscalización.

C. PERFIL DEL PUESTO

C.1 Escolaridad y Areas de Conocimiento

13:

Nivel Académico	Grado de Avance		
	100% de créditos concluidos	Concluida	Titulado y con Cédula Profesional
Educación Media Superior o Carrera Técnica			
Licenciatura	X		
o Carrera Técnica		X	
Licenciatura			

Nota:	
-------	--

C.2 Área General de Conocimientos y Carrera Genérica

14

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía

C.3 Experiencia Laboral*

15. Mínimo de experiencia requerida (años):

16. Mencionar la o las áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto (sector público o privado):

ÁREA GENÉRICA*
En la Administración Pública y/o en la iniciativa privada, desarrollando actividades relacionadas con el área de trabajo del puesto de que se trate.

*De conformidad con el acuerdo ACT-PUB/08/10/2014.07 que establece los Criterios para el nombramiento de los servidores públicos del Instituto.

C.4 Requerimientos o Condiciones Específicas

17. Disponibilidades para viajar:

18. Frecuencia para viajar:

19. Horario de trabajo:

C.5 Capacidades Profesionales

20.

Gerenciales o Directivas	Requerido	Nivel
Visión Estratégica	Si	1
Liderazgo	Si	1
Orientación a Resultados	Si	2
Trabajo en Equipo	Si	2
Negociación	Si	1

Visión del Servicio Público	Requerido
Integridad	Si
Transparencia	Si
Rendición de Cuentas	Si
Bien Común	Si

Técnicas-Transversales*	Nivel
Administración Pública	Básico
Derecho de Acceso a la Información	Básico
Protección de Datos Personales	Básico
Rendición de Cuentas	Básico
Transparencia y Archivos	Básico

*De conformidad con el acuerdo ACT-PUB/08/10/2014.07 que establece los Criterios para el nombramiento de los servidores públicos del Instituto.

OFIMÁTICA	No Requerido	Básico	Intermedio	Avanzado
Office		X		
Otro: (especificar)				

IDIOMAS	No Requerido	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés		X		
Otro: (especificar)				

21. OBSERVACIONES:

22. FECHA DE ELABORACIÓN:

19/10/2017

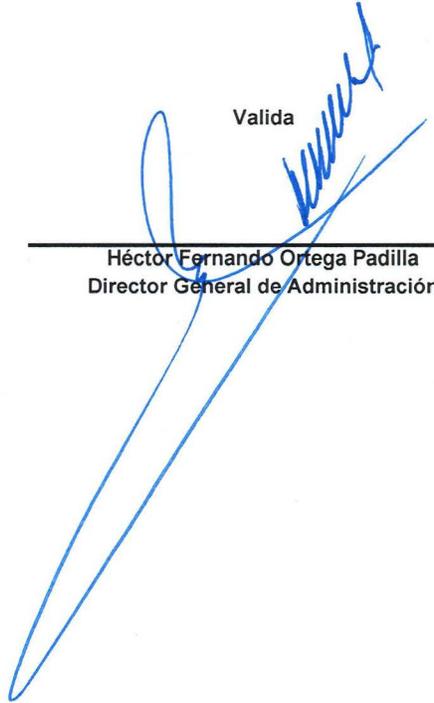
23. FIRMAS

Autoriza



Luis Jesús Moreno Velázquez
 Director de Responsabilidades Administrativas y Contrataciones
 En ausencia del Titular del Órgano Interno de Control con fundamento en lo dispuesto en el artículo 56 del Estatuto Orgánico del INAI.

Valida



Héctor Fernando Ortega Padilla
 Director General de Administración