



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE ZACATECAS

CONTRALORÍA INTERNA

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

Coordinador De Auditoria

Objetivo del Puesto:

Verificar que las funciones sustantivas y administrativas de la Universidad, se realicen con apego a la normatividad, mediante la aplicación de normas y lineamientos emitidos por la Contraloría para regular el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control, evaluación, auditoria y fiscalización de la administración universitaria

Funciones del Puesto:

1. Llevar a cabo las auditorias, revisiones, inspecciones y visitas que ordene el H. Consejo Universitario o el Rector a través del Contralor Interno a las unidades académicas, programas académicos, dependencias y unidades administrativas de la Universidad Autónoma de Zacatecas.
2. Proporcionar asesoría técnica y legal en materia de auditoria, a las unidades administrativas que la requieran.
3. Participar conjuntamente con la secretaría administrativa, para la ejecución de acciones y programas que contribuyan al mejoramiento y simplificación de las disposiciones jurídico-administrativas relacionadas con la operación interna de la Universidad, que en materia de ejercicio y control presupuestal y de recursos humanos emita dicha unidad administrativa.
4. Presentar al Contralor, la propuesta de opinión previa y fundamentada sobre los proyectos de normas de contabilidad y control en materia de programación, presupuestación, administración de recursos humanos, materiales y financieros, así como en materia de contratación de deuda y de manejo de fondos y valores, formulados por la Secretaría Administrativa.
5. Dar seguimiento al cumplimiento del sistema de contabilidad de la Universidad, así como a la observancia, de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables en materia de administración de recursos humanos, financieros y materiales, adquisición de bienes, contratación de servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas en razón del logro integral de las metas y objetivos institucionales.
6. Coadyuvar en el diseño, coordinación, supervisión y seguimiento del sistema de control y evaluación de la gestión universitaria, a efecto de evaluar el ejercicio del gasto público y su congruencia con el presupuesto de egresos.
7. Presentar al Contralor, el programa anual de trabajo de la coordinación de auditoria e informar sobre el cumplimiento y sus resultados.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE ZACATECAS

CONTRALORÍA INTERNA

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

8. Verificar que las operaciones de las dependencias académicas y administrativas, sean congruentes con los procesos aprobados de planeación, programación y presupuestación.
9. Ordenar y realizar en forma directa o por iniciativa de la propia Contraloría, las auditorías a las dependencias académicas y administrativas, a fin de promover la eficacia en su gestión y propiciar la consecución de los objetivos contenidos en sus programas.
10. Evaluar mediante auditorías, el desempeño a las dependencias académicas y administrativas, a fin de determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía con que éstas operan. Así mismo, determinar la efectividad de los proyectos desarrollados y su impacto en la población objetivo, la calidad de los servicios prestados y la eficiencia en el ejercicio de los recursos.
11. Vigilar, en el ámbito de su competencia, que las dependencias académicas y administrativas, cumplan con las normas y disposiciones en materia de: sistemas de registro y contabilidad; fondos y valores; contratación y remuneraciones de personal; contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios, ejecución o supervisión de obra pública; conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles; almacenes y demás activos y recursos materiales de la Universidad.
12. Coordinar y supervisar las acciones a fin de verificar que la información financiera que formulen las dependencias académicas y administrativas, refleje en forma razonable su situación conforme a los principios de contabilidad generalmente aceptados y demás disposiciones que al efecto emita la propia Contraloría.
13. Proponer a las autoridades competentes las acciones preventivas y correctivas necesarias para la resolución de situaciones ilegales o anómalas o el mejoramiento de la eficiencia y logro de los objetivos.
14. Coordinar las actividades de inspección y vigilancia a fin de verificar que las dependencias académicas y administrativas cumplan con las normas generales de auditoría pública y las normas, políticas y procedimientos que al efecto establezca la Contraloría.
15. Proponer al Contralor en el ámbito de su competencia, la actualización del reglamento interior de la Contraloría y de los manuales de organización, procedimientos y de servicios al público y establecer los lineamientos generales para su elaboración.
16. Someter en acuerdo con el Contralor, los asuntos de relevancia que le presenten las unidades académicas y administrativas.
17. Informar a los titulares de las dependencias académicas y administrativas, los resultados obtenidos, en las evaluaciones, instruyéndolos a solucionar la problemática detectada.
18. Analizar el contenido de los informes derivados de la práctica de auditorías a las dependencias académicas y administrativas y conforme a sus resultados, proponer a las autoridades competentes las acciones pertinentes.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE ZACATECAS

CONTRALORÍA INTERNA DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

19. Promover cuando proceda, a través de la autoridad competente los pliegos preventivos de responsabilidades o la instauración del procedimiento administrativo disciplinario para el deslinde de responsabilidades, a fin de indemnizar el daño patrimonial causado por actos y omisiones que les sean imputables a los trabajadores universitarios o bien, por incumplimiento o inobservancia de obligaciones legales inherentes a su cargo o relacionadas con su función o actuación.
20. Hacer del conocimiento del abogado general de la Universidad, los hechos que puedan ser constitutivos de delitos imputables a los trabajadores universitarios, para los efectos a que haya lugar.
21. Requerir información y documentación a las dependencias académicas y administrativas.
22. Integrar los informes consolidados de los resultados de auditoría, control y evaluación de la gestión pública, con base en los reportes que rindan a la coordinación las áreas administrativas competentes de la Universidad.
23. Dar seguimiento a las revisiones practicadas para que se efectúe la solventación de las observaciones determinadas, así como procurar el establecimiento de mecanismos efectivos de control que eviten su recurrencia.
24. Promover se agilice la solventación de observaciones relevantes y que realicen sus actividades con enfoque preventivo, correctivo y de apoyo directivo.
25. Solicitar datos e informes que requieran a proveedores y contratistas, en los términos de las disposiciones legales aplicables.
26. Llevar a cabo las funciones y comisiones que el Contralor le delegue y encomiende y mantenerlo informado sobre el cumplimiento y desarrollo de las mismas.
27. Representar al Contralor en comisiones y funciones que se le asignen y deberá de mantenerlo informado sobre el desarrollo de los eventos a que asistió.
28. Vigilar que en los asuntos de su competencia se dé cumplimiento a los ordenamientos legales y a las disposiciones que resulten aplicables.
29. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por ser asuntos de su competencia.
30. Someter a la consideración del Contralor los estudios y proyectos de las disposiciones, bases y reglas en materia de auditoría, así como normas, lineamientos y políticas que rijan el funcionamiento y operación de las unidades académicas y administrativas.
31. Determinar y vigilar la correcta aplicación de criterios para llevar a cabo los actos específicos de auditoría y demás ordenamientos legales y disposiciones que resulten aplicables a las unidades académicas y administrativas.
32. Determinar y vigilar la correcta aplicación de criterios de auditoría y control en la aplicación de fondos federales asignados a las unidades académicas y administrativas.

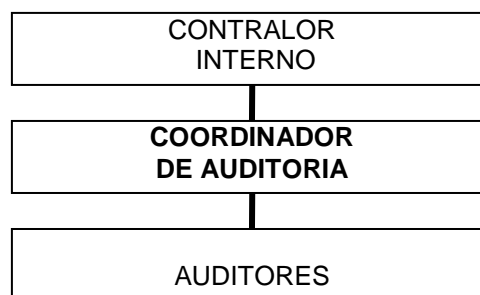


UNIVERSIDAD AUTONOMA DE ZACATECAS

CONTRALORÍA INTERNA DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

33. Coordinar las labores encomendadas a su cargo y determinar conjuntamente con otras áreas, mecanismos de integración e interrelación que propicien el desarrollo óptimo de las responsabilidades que son competencia de la Contraloría.
34. Formular políticas, normas, procedimientos y lineamientos técnicos necesarios para el mejoramiento administrativo de las áreas a su cargo, así como el de proponer al Contralor, la delegación de funciones en servidores públicos que dependen de él.
35. Someter a la consideración del Contralor la designación por escrito del trabajador encargado provisionalmente del despacho de los asuntos en tanto se designa al trabajador correspondiente, en el caso de las vacantes de las áreas que le sean adscritos.
36. Promover la adopción de medidas y programas que conduzcan al incremento permanente de la productividad en los asuntos de su competencia.
37. Aportar los elementos necesarios, en los asuntos de su competencia para la integración del informe anual que el titular del ramo debe aportar para que el Rector lo rinda al H. Consejo Universitario, sobre el estado que guardan los asuntos encomendados a la Contraloría.
38. Establecer y coordinar con la participación de otras unidades administrativas de la Contraloría, los criterios para formular los programas de incentivos al cumplimiento de objetivos por parte de los trabajadores universitarios.

Organigrama Específico:



Escolaridad:

- Lic. Contaduría
- Lic. Administración
- Lic. Derecho

Experiencia:

- En Sistemas Contables
- En Auditoría



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE ZACATECAS

CONTRALORÍA INTERNA DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

- En Recursos Humanos

Aptitudes y Criterio:

- Saber Planear
- Saber tomar decisiones
- Emitir dictamen
- Buen Comunicador
- Justo e Imparcial
- Eficiente y oportuno