

| A. DATOS GENERALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CÓDIGO DEL PUESTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 11-L5X-1-M2C017P-0000032-E-Y-U                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| DENOMINACIÓN DEL PUESTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA,<br>DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | X- DESIGNACIÓN DIRECTA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| RAMA DE CARGO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| A. NOMBRAMIENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | CONFIANZA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| PUESTO DEL SUPERIOR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Titular del Órgano Interno de Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| JERÁRQUICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Órgano Interno de Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ADMINISTRATIVA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| B. FUNCIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | OIC                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Representa la finalidad o razón sustantiva del puesto. Da cuenta del por qué ese puesto existe y cuál es el resultado o impacto que aporta para la consecución de la misión y objetivos institucionales. Debe ser específico para el puesto, medible, alcanzable, realista y congruente con las funciones y el perfil del puesto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| VERBO DE ACCIÓN + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCIÓN U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Realizar en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría de la Función Pública u otras instancias externas que constituyen el Sistema Nacional de Fiscalización, en el marco del Sistema Nacional Anticorrupción, las auditorías registradas y autorizadas en el programa anual de auditorías, así como las visitas de inspección que se requieran e informar los resultados de las mismas con la finalidad de implementar oportunamente las medidas correctivas y recomendaciones derivadas de las auditorías o visitas practicadas, a través de acciones de desarrollo y mejora de la gestión pública, por sí o por las diferentes instancias externas de fiscalización. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| III. FUNCIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN<br>¿Qué hace? ¿Para qué lo hace?<br>Cada función integra un conjunto de actividades.<br>VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Realizar por sí o en coordinación con las Unidades Administrativas de la Secretaría u otras instancias externas de fiscalización, las auditorías y visitas de inspección que les instruya la persona titular del Órgano Interno de Control, con la finalidad de suscribir el informe correspondiente y comunicar el resultado de dichas auditorías y visitas de inspección a la persona titular del Órgano Interno de Control, a la Secretaría y a los responsables de las unidades administrativas auditadas. |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Comunicar a las autoridades investigadoras los actos u omisiones por presuntas faltas administrativas de servidores públicos y particulares que hubieren sido detectados en la auditoría, visita de inspección o en el seguimiento de las observaciones a través del informe de irregularidades detectadas, a fin de realizar los procedimientos respectivos                                                                                                                                                   |
| 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Realizar por sí o en coordinación con las Unidades Administrativas de la Secretaría u otras instancias externas de fiscalización, las auditorías, revisiones y visitas de inspección que se requieran para determinar si las Dependencias y Entidades, cumplen con las normas, programas y metas establecidos a fin de informar los resultados a los titulares de las mismas, así como evaluar la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de sus objetivos                                                    |
| 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Recomendar las medidas preventivas y correctivas que apoyen el logro de sus fines, aprovechando los recursos que tiene asignados, con la finalidad de que sus servicios sean oportunos, confiables y completos                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Vigilar la aplicación oportuna de las medidas correctivas y recomendaciones derivadas de las auditorías o revisiones practicadas, por sí o por las diferentes instancias externas de fiscalización a fin de aprovechar mejor los recursos que tiene asignados, y que el otorgamiento de sus servicios sea oportuno, confiable y completo                                                                                                                                                                       |
| 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Proponer a la persona Titular del Órgano Interno de Control las intervenciones que, en la materia, se deban incorporar al plan anual de trabajo con el objeto de evaluar dicho Órgano                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 7                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Verificar el cumplimiento de las normas de control interno, evaluación de la gestión pública, protección de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, defensa a víctimas de la corrupción e impunidad y esquemas de vigilancia ciudadana que emita la Secretaría, con el objeto de elaborar los proyectos de normas complementarias que se requieran                                                                                                                                        |
| 8                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Evaluar la suficiencia y efectividad de la estructura de control interno establecido a fin de informar periódicamente el estado que guarda                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 9                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Efectuar la evaluación de riesgos que puedan obstaculizar el cumplimiento de las metas y objetivos de las Dependencias y Entidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

X

8

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10 | Implementar acciones, programas y proyectos a fin de promover el desarrollo administrativo, sistematización, modernización y mejora de la gestión pública en las Dependencias y Entidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 11 | Participar en el proceso de planeación que desarrollen las Dependencias y Entidades en la que sean designados, para el establecimiento y ejecución de compromisos y acciones de mejora de la gestión, sistematización de procesos o para el desarrollo administrativo integral, conforme a las disposiciones que establezca la Secretaría                                                                                                                                                                                                    |
| 12 | Realizar investigaciones, estudios y análisis con el objeto de brindar asesoría en materia de mejora y modernización de la gestión en las Dependencias y Entidades en la que sean designados, en temas como: a) Planeación estratégica; b) Trámites, servicios y procesos de calidad; c) Participación ciudadana; d) Mejora regulatoria interna y hacia particulares; e) Recursos humanos, servicio profesional de carrera y racionalización de estructuras; f) Austeridad y disciplina del gasto, y g) Transparencia y rendición de cuentas |
| 13 | Participar con una visión de equidad de género en los comités técnicos de selección de las Dependencias a fin de dar cumplimiento a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 14 | Promover, en el ámbito de las Dependencias y Entidades, el establecimiento de pronunciamientos de carácter ético, así como de programas orientados a la transparencia y el combate a la corrupción e impunidad a fin de realizar una efectiva rendición de cuentas                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 15 | Proponer a la persona Titular del Órgano Interno de Control intervenciones en materia de control interno y evaluación de la gestión pública, con el propósito de ser integradas al plan anual de trabajo y de evaluación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 16 | Hacer seguimiento a los programas o estrategias de desarrollo administrativo integral, modernización, sistematización, mejora de la gestión pública, Ciudadanización, con la finalidad de elaborar y presentar los reportes periódicos de resultados de las acciones derivadas de dichos programas o estrategias                                                                                                                                                                                                                             |
| 17 | Hacer seguimiento a las acciones que implementen las Dependencias y Entidades para la mejora y sistematización de sus procesos, a fin de apoyarlas en el cumplimiento de sus objetivos estratégicos con un enfoque preventivo y brindarles asesoría en materia de desarrollo administrativo, adopción de mejores prácticas y Ciudadanización                                                                                                                                                                                                 |
| 18 | Realizar diagnósticos en materia de desarrollo administrativo integral, modernización, sistematización, mejora de la gestión pública y Ciudadanización a fin de emitir opiniones sobre el grado de avance y estado que guardan las Dependencias y Entidades sobre las mismas                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 19 | Promover el fortalecimiento de una cultura orientada a la mejora permanente de la gestión institucional y de buen gobierno, al interior de las Dependencias y Entidades, a fin de asegurar el cumplimiento de las normas, metas y objetivos                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 20 | Administrar los registros de los asuntos de su competencia, a fin de expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos cuando sea requerido                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 21 | Requerir a las unidades administrativas de las Dependencias y Entidades en las que sean designados, la información, documentación y su colaboración para el cumplimiento de sus atribuciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 22 | Establecer acciones preventivas y de transformación institucional a partir de los resultados de las distintas evaluaciones a los modelos, programas y demás estrategias definidas por la persona Titular de la Secretaría, a las Dependencias y Entidades en las que sean designados                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 23 | Valorar las recomendaciones que haga el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción a las Dependencias y Entidades en las que sean designados, con el objeto de adoptar las medidas necesarias para el fortalecimiento institucional en su desempeño, control interno, fiscalización y evaluación de la gestión pública                                                                                                                                                                                                           |
| 24 | Implementar acciones de fiscalización, vigilancia y seguimiento encaminadas a comprobar el apego y cumplimiento a las disposiciones en materia de austeridad republicana en las Dependencias, incluyendo a sus órganos administrativos desconcentrados, o las Entidades en las que sean designados                                                                                                                                                                                                                                           |
| 25 | Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden los (las) superiores(as) jerárquicos(as)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

#### IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN:

AMBAS

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

Externas: Con la ciudadanía, la Secretaría de la Función Pública y dependencias y entidades;

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto

Característica de la información:

LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA AFECTA A OTRAS DEPENDENCIAS / ÓRGANOS DESCONCENTRADOS / ENTIDADES PARAESTATAL

#### V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

Actos de autoridad específicos del puesto.

Retos y complejidad en el desempeño del puesto.

X d

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

Debe llevar a cabo actos de autoridad que emanan directamente de las atribuciones contenidas en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. Debe contar con la preparación, formación y conocimiento para sus funciones, ya que requieren un trabajo técnico calificado en su desempeño, que le permitan enfrentar los retos y complejidad en el encargo, y tener bajo su responsabilidad puestos subordinados que apoyan en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

Debe declarar situación patrimonial. ☐ SI

### C. PERFIL DEL PUESTO

#### I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL ACADÉMICO  LICENCIATURA O PROFESIONAL

GRADO DE  TITULADO

Capturar el área general y carrera genérica requeridas para la ocupación del puesto

Catálogos

| ÁREA GENERAL                        |
|-------------------------------------|
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS |
| INGENIERIA Y TECNOLOGIA             |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS |
| EDUCACIÓN Y HUMANIDADES             |
| CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS        |

| CARRERA GENÉRICA                            |
|---------------------------------------------|
| ADMINISTRACIÓN                              |
| DERECHO                                     |
| ADMINISTRACIÓN PÚBLICA                      |
| CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA |
| CONTADURÍA                                  |
| ECONOMÍA                                    |
| ARQUITECTURA                                |
| COMUNICACIÓN                                |
| INGENIERIA                                  |
| HUMANIDADES                                 |
| EDUCACIÓN                                   |
| CIENCIAS                                    |

#### II. EXPERIENCIA LABORAL

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

6

Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto

Catálogos

| ÁREA GENERAL                 |
|------------------------------|
| CIENCIA POLÍTICA             |
| CIENCIAS ECONÓMICAS          |
| CIENCIAS ECONÓMICAS          |
| CIENCIAS ECONÓMICAS          |
| CIENCIAS ECONÓMICAS          |
| CIENCIAS ECONÓMICAS          |
| CIENCIAS ECONÓMICAS          |
| CIENCIAS ECONÓMICAS          |
| CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO |
| PEDAGOGÍA                    |
| PEDAGOGÍA                    |

| ÁREA DE EXPERIENCIA                          |
|----------------------------------------------|
| ADMINISTRACIÓN PÚBLICA                       |
| ACTIVIDAD ECONÓMICA                          |
| ADMINISTRACIÓN                               |
| AUDITORÍA GUBERNAMENTAL                      |
| EVALUACIÓN                                   |
| AUDITORÍA                                    |
| CONTABILIDAD                                 |
| DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES             |
| TEORÍA Y MÉTODOS EDUCATIVOS                  |
| ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN |

#### III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:

☐ SI

FRECUENCIA:

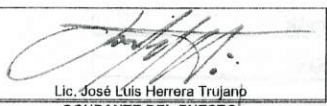
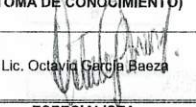
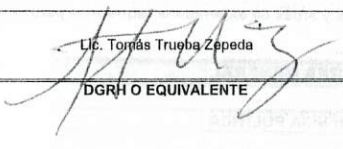
☐ EN OCASIONES

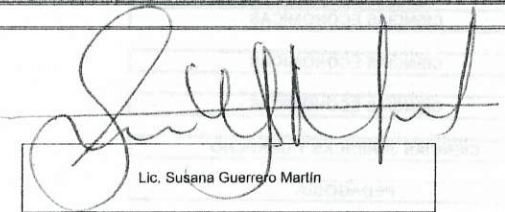
CAMBIO DE RESIDENCIA:

☐ NO

X

|                                                                                                                                                                                                                                  |                                    |                                 |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------|-----------|
| HORARIO DE TRABAJO:                                                                                                                                                                                                              | <b>HORARIO MIXTO</b>               | PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO: | <b>NO</b> |
| CONDICIONES ESPECIFICAS DE TRABAJO:                                                                                                                                                                                              | <b>Las propias de una oficina.</b> |                                 |           |
| ESPECIFICACIONES ERGONÓMICAS: ACCIÓN, ATRIBUTO O ELEMENTO DE LA TAREA, EQUIPO O AMBIENTE DE TRABAJO, O UNA COMBINACIÓN DE LOS ANTERIORES, QUE DETERMINA UN AUMENTO EN LA PROBABILIDAD DE DESARROLLAR ALGUNA ENFERMEDAD O LESIÓN. |                                    |                                 |           |
| <b>IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES</b>                                                                                                                                                                                            |                                    |                                 |           |
|                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Nivel de dominio</b>            | <b>COMPETENCIAS</b>             |           |

| CAPACIDADES PROFESIONALES<br>(Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)                                                                                     |                                                                                                                                                      |                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| Selecciona las capacidades que corresponderán a:                                                                                                                       |                                                                                                                                                      |                                           |
| DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD                                                                                                                                    | <b>Nivel de dominio</b>                                                                                                                              | <b>Nombre de la Capacidad Profesional</b> |
| <input checked="" type="checkbox"/>                                                                                                                                    | <b>Intermedio</b>                                                                                                                                    | <b>Comunicación Efectiva</b>              |
| <input checked="" type="checkbox"/>                                                                                                                                    | <b>Intermedio</b>                                                                                                                                    | <b>Enfoque a Resultados</b>               |
| <input checked="" type="checkbox"/>                                                                                                                                    | <b>Básico</b>                                                                                                                                        | <b>Lenguaje Ciudadano; lenguaje claro</b> |
| <b>OBSERVACIONES:</b>                                                                                                                                                  | SI EXISTE ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.         |                                           |
| (De acuerdo al nivel salarial se determina capacitación necesaria, nivel de dominio de las capacidades profesionales como años de experiencia)                         |                                                                                                                                                      |                                           |
| NOMBRE Y FIRMA                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                      |                                           |
| <br>Lic. José Luis Herrera Trujano<br>OCUPANTE DEL PUESTO<br>(TOMA DE CONOCIMIENTO) | <br>Mtra. Gabriela Catalina Conzuela Arroyave<br>JEFE INMEDIATO |                                           |
| <br>Lic. Octavio García Baeza<br>ESPECIALISTA                                       | <br>Lic. Tomás Trujillo Zepeda<br>DGRH O EQUIVALENTE             |                                           |
| FECHA DE APROBACIÓN                                                                                                                                                    | 30/08/2022<br>día/mes/año.                                                                                                                           |                                           |

| Exclusivo para la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control y Unidad de Administración y Finanzas                         |                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| C.P. Gregorio Guerrero Pozas<br><br>Conforme al Oficio Circular No. CGOVC/113/139/2022 y No. SRCUUPRH/0331/2022 en el que se da Vo. Bo. | <br>Lic. Susana Guerrero Martín<br>Firma del Titular de la Unidad de Administración y Finanzas o equivalente |