



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE PACHUCA  
PERFIL FUNCIONAL DE PUESTOS

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO	
NOMBRE DEL PUESTO	Titular del Órgano Interno de Control

DESCRIPCIÓN GENÉRICA	
Vigilar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la normatividad vigente que regula la operación y funcionamiento del organismo, así como el actuar de los servidores públicos, a través de revisiones, auditorías y recepción de denuncias. Participar en los cuerpos colegiados integrados dentro del organismo, para realizar acciones preventivas y correctivas que tienen como propósito abatir la corrupción, fortalecer el desempeño y consolidar la transparencia de la gestión de la Institución; informando siempre a la Secretaría de Contraloría la situación en que se encuentra el organismo, así como las acciones a realizar.	

RELACIONES JERÁRQUICAS	
PUESTO AL QUE REPORTA	Director (a) General de Órganos de Control y Vigilancia
PUESTOS QUE LE REPORTAN	Jefe (a) de Oficina (Contralor (a) Interno)

FACULTADES Y FUNCIONES	
Representar a la Secretaría ante la dependencia.	
Establecer los canales para la recepción y atención de denuncias por posibles faltas administrativas de los servidores públicos, ex servidores o de particulares.	
Investigar de oficio, derivado de auditorías o denuncias las presuntas faltas administrativas cometidas.	
Resolver los recursos en el ámbito de su competencia en términos la Ley en materia de responsabilidades administrativas aplicable.	
Requerir a la Dependencia, la información necesaria para cumplir con las atribuciones.	
Programar, ordenar y realizar auditorías, revisiones e inspecciones e informar del resultado.	
Vigilar que la Dependencia atienda en tiempo y forma los requerimientos de Entidades Fiscalizadoras.	
Supervisar y evaluar el adecuado funcionamiento del sistema de control interno.	
Vigilar que el Organismo cumpla con las disposiciones normativas vigentes.	
Participar, en el ámbito de sus atribuciones, en los cuerpos colegiados creados por la dependencia.	
Participar en los procesos de entrega recepción.	
Todas las inherentes al puesto y las que designe el superior jerárquico.	

REQUERIMIENTOS DEL PUESTO	
ESCOLARIDAD MÍNIMA	Licenciatura (Titulado)
PROFESIÓN	Administración, Derecho y/o Contabilidad
AÑOS DE EXPERIENCIA	5 años de experiencia en cargos similares
CONOCIMIENTO O EXPERIENCIA REQUERIDA	Conocimientos básicos sobre legislaturas y normatividad. Armonización contable. Responsabilidades administrativas. Control Interno y Gestión de Riesgos

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN	Agosto 2018
--------------------------	-------------

\* ESPECIFICACIONES FUNCIONALES DEL PUESTO RESPONDEN A LAS NECESIDADES DEL ÁREA INDEPENDIENTEMENTE DEL TIPO DE CONTRATACIÓN

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
ING. ELIZABETH REYES TINAJAR JEFA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	ING. JORGE ALFREDO FERNÁNDEZ SALAS SECRETARIO ADMINISTRATIVO	DR. MARCO ANTONIO FLORES GONZÁLEZ RECTOR