

OFELIA RUIZ

ÚLTIMO GRADO DE ESTUDIOS: LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN

CÉDULA PROFESIONAL: 7424007

SUBDIRECCIÓN DE AUDITORÍA OPERATIVA, ADMINISTRATIVA Y CONTROL INTERNO

DEL 00/00/0000 -ACTUALMENTE

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL

PARTICIPACIÓN EN LA ELABORACIÓN EL PROGRAMA DE AUDITORÍA PARA CADA EJERCICIO FISCAL, ASÍ COMO SUS MODIFICACIONES, ASÍ COMO REVISAR LAS ACCIONES PARA REALIZAR LOS ESTUDIOS PRELIMINARES DE LAS UNIDADES DE ADMINISTRATIVAS PROPUESTAS PARA AUDITORÍA.

ASEGURAR QUE LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA, SE REALICE CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.

DIRIGIR, SUPERVISAR Y COORDINAR LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS AUDITORÍAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS AL EJERCICIO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA DEPENDENCIA.

VERIFICAR, DIRIGIR Y SUPERVISAR DE MANERA TRIMESTRAL LAS ACCIONES PREVIAS, DURANTE Y POSTERIORES, EN LA EJECUCIÓN DE AUDITORÍAS, VERIFICACIONES, REVISIONES, VISITAS E INSPECCIONES, CONFORME AL PROGRAMA ANUAL AUTORIZADO O POR INSTRUCCIONES DEL TITULAR DE LA CONTRALORÍA INTERNA.

VERIFICAR QUE SE LLEVE A CABO LA PLANEACIÓN, RECOPIACIÓN, REGISTRO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y LA EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS EN LA REALIZACIÓN DE LAS AUDITORÍAS, REVISIONES, VERIFICACIONES.

COORDINAR, EVALUAR O ELABORAR LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS, ASÍ COMO LAS PROPUESTAS DE MEJORA QUE SE DERIVEN DE LAS AUDITORÍAS Y REVISIONES

COORDINAR REUNIÓN CON EL TITULAR DEL ÁREA AUDITADA, CON EL PROPÓSITO DE DAR A CONOCER LOS RESULTADOS DE LA AUDITORÍA O

DE PROPUESTAS DE MEJORA, CONOCER Y RECIBIR LOS PUNTOS DE VISTA DEL ÁREA AUDITADA Y PROCEDER A LA FIRMA DE OBSERVACIONES, FORMULANDO EL ACTA DE CIERRE DE LA AUDITORÍA O DE LA REVISIÓN PRACTICADA.

ELABORAR Y SUPERVISAR TRIMESTRALMENTE LA REALIZACIÓN DEL SEGUIMIENTO DE LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES GENERADAS EN LAS AUDITORÍAS, A FIN DE VERIFICAR QUE LAS ÁREAS AUDITADAS HAYAN EFECTUADO ACCIONES CORRESPONDIENTES PARA SU SOLVENTACIÓN O EN

ELABORAR LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO, ASÍ COMO EL DOCUMENTO DENOMINADO DICTAMEN TÉCNICO QUE SE HAYA INTEGRADO CON LA DOCUMENTACIÓN Y FUNDAMENTOS LEGALES QUE LE DIERON ORIGEN, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD Y SER RADICADO AL ÁREA DE QUEJAS, DENUNCIAS Y RESPONSABILIDADES.

JEFE DE DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y CONTROL DE CONTRATOS Y ADQUISICIONES

del 01/08/2012 al 30/09/2013

INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACIÓN

ANÁLISIS DEL ACTA-ENTREGA DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS Y COTEJAR CON LA DOCUMENTACIÓN QUE SE ANEXÓ

IDENTIFICAR LAS DIFERENCIAS. ANÁLISIS DE LA FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS DE SERVICIOS Y ADQUISICIONES, Y DE OBRA. INTEGRACIÓN DEL STATUS DE LOS PEDIDOS, CONVENIOS Y CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, ADQUISICIONES Y OBRAS, EN PROCESO DE FORMALIZACIÓN.

ANÁLISIS DE LAS OBSERVACIONES Y ACCIONES DE MEJORA, PARA EFECTUAR REUNIONES CON EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL INM, Y ACORDAR LA DOCUMENTACIÓN PARA SOLVENTACIÓN.

INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN PARA EL INAP. DAR ATENCIÓN A ALGUNOS PROVEEDORES PARA ESCUCHAR SUS REQUERIMIENTOS. ASISTIR A LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS Y DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN EN LA RECEPCIÓN E INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN PARA ENVÍO AL INAP, SEGOB, SFP, SHCP Y ÁREAS QUE LO REQUIRIERON.

EN EL DEPARTAMENTO DE CONTROL Y REGISTRO DE CONTRATOS Y ADQUISICIONES, ELABORACIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA DE MANTENIMIENTO A INMUEBLES A NIVEL NACIONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACIÓN, ANÁLISIS DE CONTRATOS PARA COMUNICAR A SEGOB SI PROCEDE LA LIBERACIÓN DE RECURSOS, COLABORAR CON LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN PRESUPUESTAL EN LA ELABORACIÓN DE COMUNICACIÓN FORMAL

SUPERVISORA GENERAL

DEL 01/11/2008 al 30/09/2011

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, S.A. DE C.V.

AUDITORÍAS Y REVISIONES DE CONTROL MEDIANTE ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE OPERACIÓN, REGISTROS, CONTROL E INFORMACIÓN, EN LOS TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES, ESTABLECIDAS EN EL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA Y CONTROL O ESPECÍFICAS QUE DETERMINE EL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, ASÍ COMO LAS REQUERIDAS POR OTRAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS

CONTROL TOTAL DE OBSERVACIONES GENERADAS POR EL ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA Y DAR SEGUIMIENTO A LAS OBSERVACIONES ASIGNADAS Y ACTUALIZAR TRIMESTRALMENTE EL SISTEMA DE INFORMACIÓN PERIÓDICA

POR OTRA PARTE, DERIVADOS DE LOS RESULTADOS Y AVANCES DE LAS OBSERVACIONES EN EL SEGUIMIENTO, ELABORAR LOS INFORMES DE PRESUNTAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, PARTICIPAR COMO ASESOR EN REPRESENTACIÓN DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, EN LOS COMITÉS DE CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN PARA ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS ACTIVIDADES DE APOYO A LA GERENCIA DE AUDITORÍA "A" Y AL TITULAR DE AUDITORÍA INTERNA.

COORDINADORA DE AUDITORÍAS DE FISCALIZACIÓN

DEL 01/06/1984-31/12/2007

AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN

PLANEACIÓN DE AUDITORÍAS, ELABORACIÓN DE PROGRAMAS DE LAS MISMA,

ELABORACIÓN DE DIAGRAMAS DE FLUJO, EJECUCIÓN DE AUDITORÍAS, ELABORACIÓN DE PAPELES DE TRABAJO, EN WORD O EN EXCEL, APLICACIÓN DE ENTREVISTAS, CUESTIONARIOS, ETC.

ELABORACIÓN DE INFORMES DE RESULTADOS Y AVANCES DE GESTIÓN,
COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL COMISIONADO

ASÍ COMO ASESORÍA AL PERSONAL SUBORDINADO, REPRESENTANTE DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN ANTE LAS DEPENDENCIAS AUDITADAS, ENCARGADO RESPONSABLE DE LAS AUDITORÍAS ASIGNADAS EN EL ÁREA METROPOLITANA Y FORÁNEAS, ACTIVIDADES DE APOYO A LA SUBDIRECCIÓN Y DIRECCIÓN DE ÁREA.