



MARLEN TORRES SERRANO

CUALIDADES:

- CREATIVA
- DISPONIBILIDAD
- PROACTIVA
- RESPONSABLE
- DESEOS DE SUPERACIÓN
- TRABAJO EN EQUIPO
- COMPROMETIDA
- SOCIABLE

OBJETIVOS PROFESIONALES

DESEMPEÑARME, OFRECER Y DESARROLLAR TODAS MIS CAPACIDADES, CONSIGUIENDO UN EXCELENTE RESULTADO EN LAS LABORES Y EL ÁREA ASIGNADA, ASÍ TAMBIÉN ADQUIRIR A TRAVÉS DE LA CONFIANZA EN MÍ DEPOSITADA, EXPERIENCIA INVALUABLE CON LA CUAL CONSEGUIRÉ DAR UN PASO IMPORTANTE EN MI SUPERACIÓN PERSONAL Y PROFESIONAL.

OFREZCO MUY BUENA PREDISPOSICIÓN PARA TRABAJAR EN FORMA EFICIENTE, RÁPIDA Y ORGANIZADA.

FORMACIÓN ACADÉMICA

- ❖ **LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA**
- ❖ **MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

ÁREA DE CONOCIMIENTO

- ❖ CONTADURÍA PÚBLICA, ADMINISTRACIÓN, AUDITORÍA, CONTROL INTERNO Y RUBROS RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

EXPERIENCIA LABORAL

- ❖ DEL 16 DE SEPTIEMBRE DE 2023 A LA FECHA.
SUBDIRECTORA DE AUDITORÍA OPERATIVA, ADMINISTRATIVA Y CONTROL INTERNO EN EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES.
 - ◆ EN CONJUNTO CON LA DEPENDENCIA, LLEVAR A CABO LA DETERMINACIÓN DE RIESGOS CON LA FINALIDAD DE PROPONER AL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, EL PROGRAMA ANUAL DE CONTROL INTERNO (PACI) PARA CADA EJERCICIO, LLEVANDO A CABO SU PLANEACIÓN Y ELABORACIÓN.
 - ◆ PROPONER AL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, EL PROGRAMA DE AUDITORÍA (PAA) PARA CADA EJERCICIO, INCLUYENDO LAS INTERVENCIONES (REVISIONES Y VERIFICACIONES), REALIZANDO SU PLANEACIÓN Y ELABORACIÓN.
 - ◆ SUPERVISAR Y COORDINAR LA EJECUCIÓN DE LOS CONTROLES INTERNOS DETERMINADOS EN EL PROGRAMA ANUAL DE CONTROL INTERNO (PACI), ASÍ COMO AUDITORÍAS E INTERVENCIONES ESTABLECIDAS EN EL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA (PAA), PROGRAMAS AUTORIZADOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL SECTORIAL DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

- ◆ SUPERVISAR LA CORRECTA ELABORACIÓN DE PAPELES DE TRABAJO DE CONTROLES INTERNOS, AUDITORÍAS E INTERVENCIONES.
 - ◆ SUPERVISAR LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES DE AUDITORÍAS, CONTROLES INTERNOS E INTERVENCIONES.
 - ◆ REVISIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN A LA NORMATIVIDAD REFERENTE A LAS AUDITORÍAS, CONTROLES INTERNOS E INTERVENCIONES.
 - ◆ REVISIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS QUE DERIVEN DEL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA (PAA) Y EL PROGRAMA ANUAL DE CONTROL INTERNO (PACI), ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE OBSERVACIONES Y/O PROPUESTAS DE MEJORA, SEGÚN CORRESPONDA.
 - ◆ FORMULAR LOS COMENTARIOS DEL ANÁLISIS REALIZADO A LAS CARPETAS DE LOS ASUNTOS QUE SE SOMETAN A LOS DIFERENTES ÓRGANOS COLEGIADOS.
 - ◆ EN CASOS DE AUSENCIA DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, ASISTIR A LOS DIFERENTES ÓRGANOS COLEGIADOS EN REPRESENTACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.
 - ◆ SUPERVISAR EL SEGUIMIENTO HASTA SU CONCLUSIÓN A LAS OBSERVACIONES Y/O PROPUESTAS DE MEJORA GENERADAS EN LAS AUDITORÍAS, CONTROLES INTERNOS E INTERVENCIONES, SEGÚN CORRESPONDA.
 - ◆ SUPERVISAR LA ELABORACIÓN Y ENTREGA EN TIEMPO Y FORMA, ASÍ COMO LA CORRECTA INTEGRACIÓN DE LOS DICTÁMENES TÉCNICOS QUE SE DERIVEN DEL INCUMPLIMIENTO A LAS OBSERVACIONES Y PROPUESTAS DE MEJORA FORMULADAS CON MOTIVO DE LAS AUDITORÍAS, INTERVENCIONES Y CONTROLES INTERNOS.
 - ◆ SUPERVISAR LA INTEGRACIÓN DOCUMENTAL, LA INDEXACIÓN, COLOCACIÓN DE MARCAS, REFERENCIAS Y CRUCES RESPECTIVOS DE LAS CARPETAS DE AUDITORÍA, CONTROL INTERNO E INTERVENCIONES.
 - ◆ DAR SEGUIMIENTO Y ATENCIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS INSTRUCCIONES (CIRCULARES Y CORREOS) EMITIDAS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL SECTORIAL DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
 - ◆ ELABORACIÓN DE LOS INFORMES, REPORTES PERIÓDICOS Y DEMÁS INFORMACIÓN QUE REQUIERA LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL SECTORIAL DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
 - ◆ INTERVENIR EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE EFECTÚE LA DEPENDENCIA; ASÍ COMO EN AQUELLOS PREVISTOS EN EL MARCO NORMATIVO, A EFECTO DE VIGILAR QUE SE CUMPLA CON LAS NORMAS Y DISPOSICIONES JURÍDICAS Y ADMINISTRATIVAS APLICABLES.
- ❖ DEL 16 DE AGOSTO DE 2022 AL 15 DE SEPTIEMBRE DE 2023.
JEFE DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE AUDITORÍA OPERATIVA, ADMINISTRATIVA Y CONTROL INTERNO "B" EN EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES.
- ◆ EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE AUDITORÍAS, INTERVENCIONES Y CONTROL INTERNO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA (PAA) Y EL PROGRAMA ANUAL DE CONTROL INTERNO (PACI).
 - ◆ ELABORACIÓN DE PAPELES DE TRABAJO DE AUDITORÍAS, CONTROLES INTERNOS E INTERVENCIONES.
 - ◆ ELABORACIÓN DE INFORMES DE AUDITORÍAS, CONTROLES INTERNOS E INTERVENCIONES.
 - ◆ ANÁLISIS Y EVALUACIÓN A NORMATIVIDAD REFERENTE A LAS AUDITORÍAS, CONTROLES INTERNOS E INTERVENCIONES.
 - ◆ ANÁLISIS DE RESULTADOS OBTENIDOS CON LA FINALIDAD DE EMITIR OBSERVACIONES, HALLAZGOS, RIESGOS, Y/O PROPUESTAS DE MEJORA, QUE DERIVEN DEL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA (PAA) Y EL PROGRAMA ANUAL DE CONTROL INTERNO (PACI), SEGÚN CORRESPONDA.

- ◆ DAR SEGUIMIENTO HASTA SU CONCLUSIÓN A LAS OBSERVACIONES Y/O PROPUESTAS DE MEJORA GENERADAS EN LAS AUDITORÍAS, CONTROLES INTERNOS E INTERVENCIONES, SEGÚN CORRESPONDA.
- ◆ INTEGRACIÓN DOCUMENTAL DE CARPETAS DE AUDITORÍA, CONTROL INTERNO E INTERVENCIONES.
- ◆ INDEXACIÓN DE CARPETAS DE AUDITORÍAS, CONTROL INTERNO E INTERVENCIONES, ASÍ COMO COLOCACIÓN DE MARCAS, REFERENCIAS Y CRUCES RESPECTIVOS.
- ◆ EN CASOS DE AUSENCIA DE LOS TITULARES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Y DE LA SUBDIRECCIÓN DE AUDITORÍA OPERATIVA, ADMINISTRATIVA Y CONTROL INTERNO, ASISTIR A LOS DIFERENTES ÓRGANOS COLEGIADOS EN REPRESENTACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.

DEL 01/01/2019 AL 15/08/2022.

JEFE DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE AUDITORÍA EN EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL FIDEICOMISO DE RECUPERACIÓN CREDITICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO (FIDERE).

- ◆ EN CONJUNTO CON LA ENTIDAD, LLEVAR A CABO LA PLANEACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE CONTROL INTERNO (PACI) PARA CADA EJERCICIO.
- ◆ PLANEACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA PARA CADA EJERCICIO, ASÍ COMO PLANEACIÓN DE REVISIONES, VERIFICACIONES INSPECCIONES Y OTRAS.
- ◆ SUPERVISIÓN, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS CONTROLES INTERNOS DETERMINADOS EN EL PROGRAMA ANUAL DE CONTROL INTERNO (PACI), ASÍ COMO AUDITORÍAS E INTERVENCIONES ESTABLECIDAS EN EL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA (PAA), PROGRAMAS AUTORIZADOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL SECTORIAL DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
- ◆ ELABORACIÓN DE PAPELES DE TRABAJO DE AUDITORÍAS, CONTROLES INTERNOS E INTERVENCIONES.
- ◆ ELABORACIÓN DE INFORMES DE AUDITORÍAS, CONTROLES INTERNOS E INTERVENCIONES.
- ◆ ANÁLISIS Y EVALUACIÓN A NORMATIVIDAD REFERENTE A LAS AUDITORÍAS, CONTROLES INTERNOS E INTERVENCIONES.
- ◆ ANÁLISIS DE RESULTADOS OBTENIDOS CON LA FINALIDAD DE EMITIR OBSERVACIONES, HALLAZGOS, RIESGOS, Y/O PROPUESTAS DE MEJORA, QUE DERIVEN DEL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA (PAA) Y EL PROGRAMA ANUAL DE CONTROL INTERNO (PACI), SEGÚN CORRESPONDA.
- ◆ ENVIAR A LA DIRECCIÓN GENERAL Y PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS Y EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DEL FIDERE (CARECI), LOS FORMATOS C-3 "CONTROL INTERNO DETERMINADO", CORRESPONDIENTES A LOS CONTROLES INTERNOS A IMPLEMENTAR EN CADA EJERCICIO, CON LA FINALIDAD DE SER PRESENTADOS PARA CONOCIMIENTO EN DICHO COMITÉ.
- ◆ VERIFICAR LAS CARPETAS DE LOS ASUNTOS QUE SE SOMETAN A LOS DIFERENTES ÓRGANOS COLEGIADOS Y ELABORAR LAS NOTAS INFORMATIVAS CORRESPONDIENTES.
- ◆ DAR SEGUIMIENTO HASTA SU CONCLUSIÓN A LAS OBSERVACIONES, HALLAZGOS, RIESGOS Y/O PROPUESTAS DE MEJORA GENERADAS EN LAS AUDITORÍAS, CONTROLES INTERNOS E INTERVENCIONES, SEGÚN CORRESPONDA.
- ◆ ENVIAR A LA DIRECCIÓN GENERAL Y PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS Y EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DEL FIDERE (CARECI), LOS REPORTES DE OBSERVACIONES Y/O DE RIESGOS DETERMINADOS DE LA REVISIÓN CORRESPONDIENTE, A EFECTO DE SER CONSIDERADOS COMO PUNTO DE ACUERDO EN EL COMITÉ EN MENCIÓN.

- ◆ CLASIFICACIÓN E INTEGRACIÓN DOCUMENTAL DE CARPETAS DE AUDITORÍA, CONTROL INTERNO E INTERVENCIONES.
- ◆ INDEXACIÓN DE CARPETAS DE AUDITORÍAS, CONTROL INTERNO E INTERVENCIONES, ASÍ COMO COLOCACIÓN DE MARCAS, REFERENCIAS Y CRUCES RESPECTIVOS.
- ◆ DAR SEGUIMIENTO Y ATENCIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS INSTRUCCIONES (CIRCULARES Y CORREOS) EMITIDAS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL SECTORIAL DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
- ◆ ELABORACIÓN DE LOS INFORMES, REPORTES PERIÓDICOS Y DEMÁS INFORMACIÓN QUE REQUIERA LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL SECTORIAL DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
- ◆ INTERVENIR EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE EFECTÚE LA ENTIDAD; ASÍ COMO EN AQUELLOS PREVISTOS EN EL MARCO NORMATIVO, A EFECTO DE VIGILAR QUE SE CUMPLA CON LAS NORMAS Y DISPOSICIONES JURÍDICAS Y ADMINISTRATIVAS APLICABLES.
- ◆ EN CASOS DE AUSENCIA DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, ASISTIR A LOS DIFERENTES ÓRGANOS COLEGIADOS EN REPRESENTACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.
- ◆ SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE INFORMACIÓN REQUERIDA A LA ENTIDAD, RELACIONADAS CON LAS COPIAS DE CONOCIMIENTO DE OFICIOS Y/O DOCUMENTACIÓN REMITIDOS PARA CONOCIMIENTO AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL FIDERE, A LA QUE EL FIDEICOMISO DE RECUPERACIÓN CREDITICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO (FIDERE), TENGA QUE DAR CUMPLIMIENTO, RESPECTO DE LOS ASUNTOS COMPETENCIA DE ESTA JEFATURA.

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

PARTICIPACIÓN EN DIVERSOS CURSOS IMPARTIDOS POR LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, EN CUANTO A LAS NORMAS PROFESIONALES DE AUDITORÍA DEL SISTEMA NACIONAL DE FISCALIZACIÓN; EL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES (INAI), EN MATERIA DE INTRODUCCIÓN A LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS, ASÍ COMO ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS; EL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO (INFODF), REFERENTES A LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, TRANSPARENCIA ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS, ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y RECURSOS DE REVISIÓN, ÉTICA PÚBLICA E INTRODUCCIÓN A LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS; LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EN RELACIÓN A LA FISCALIZACIÓN, ÉTICA PÚBLICA Y RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL, MANEJO DE ESTRÉS Y TRABAJO EN EQUIPO, SISTEMA NACIONAL DE FISCALIZACIÓN, AUDITORIA GUBERNAMENTAL, CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, ASÍ COMO LIDERAZGO Y FORMACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO; EL CONSEJO NACIONAL PARA PREVENIR LA DISCRIMINACIÓN (CONAPRED), RESPECTO AL ABC DE LA IGUALDAD Y LA NO DISCRIMINACIÓN, GÉNERO Y DISCRIMINACIÓN EN LA CIUDAD DE MÉXICO Y 1, 2, 3 POR TODOS LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES SIN DISCRIMINACIÓN; LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA CON EL CURSO PROMOTORES DE PAZ (PLATAFORMA MÉXICO X); EL COLEGIO DE MÉXICO A.C. EN EL TEMA DE CORRUPCIÓN (PLATAFORMA MÉXICO X); LA ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO EN CUANTO A LA HONESTIDAD, ÉTICA PÚBLICA Y RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS; Y LA COMISIÓN NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS (CNDH) EN RAZÓN DE GÉNERO, MASCULINIDADES Y LENGUAJE INCLUYENTE Y NO SEXISTA Y PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES DE DERECHOS HUMANOS EN EL SERVICIO PÚBLICO.