

INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL DISTRITO FEDERAL DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS										
Perfil del puesto										
Clave o nivel de puesto	Denominación del puesto	Función del puesto	Tipo de trabajador	Escolaridad requerida	Área de conocimiento requerida	Experiencia laboral requerida		Reporta a:	Sueldo	Horario
						Número total de años de experiencia	Área			
8	Jefe de Departamento de Auditoría	Elaborar y proponer el proyecto de políticas, normas, procedimientos y lineamientos técnicos necesarios para la realización de actividades de control y auditoría y someterlas a consideración del Contralor; Vigilar la correcta aplicación de criterios para llevar a cabo los actos específicos de fiscalización y demás ordenamientos legales y disposiciones que resulten aplicables al Instituto; Intervenir en el análisis, previo a su expedición, de manuales, políticas y lineamientos, a fin de vigilar que se establezca un sistema de control; así como revisar su cumplimiento por parte de las unidades administrativas del Instituto; Elaborar y presentar al Contralor el proyecto del Programa Anual de Auditoría para cada ejercicio presupuestal, el cual comprenderá las auditorías y revisiones de control de cualquier naturaleza; Ejecutar y vigilar el cumplimiento del Programa Anual de Auditoría; Ejecutar y supervisar las auditorías a las unidades administrativas del Instituto, a fin de verificar la eficiencia, economía y eficacia de sus actividades en Ejecutar y supervisar las auditorías a las medidas de seguridad de los sistemas de datos personales registrados por las unidades administrativas del Instituto, de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales; Realizar y supervisar las revisiones de control a las unidades administrativas a fin de fortalecer el control interno para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales; Informar y acordar con el Contralor sobre las observaciones, áreas de oportunidad e irregularidades relevantes detectadas durante el desarrollo de los trabajos de auditoría y revisiones de control; Llevar el control, seguimiento y evaluación de la determinación de acciones de mejora, derivadas de las intervenciones de control, así como establecer mecanismos de control y seguimiento de los resultados de la gestión; Elaborar al término de cada trimestre un informe sobre el resultado de las revisiones de control y evaluaciones practicadas a las unidades administrativas del Instituto en dicho periodo;	Confianza	Titulado en cualquiera de las siguientes licenciaturas: Derecho, Contaduría Pública, Administración de Empresas, Administración de Sistemas Computacionales y/o carreras afines.	Conocimiento de Leyes y Reglamentos de la Administración Pública del Distrito Federal, Órganos Autónomos, aspectos de transparencia, presupuesto público, legislación laboral y fiscal así como de auditoría pública. Capacidad de trabajar en equipo, actitud dinámica cuando se trate de realizar trabajos bajo presión, sentido para planear y organizar las funciones encomendadas, criterio de imparcialidad, mente analítica y objetiva así como un alto grado de discrecionalidad por el manejo de información confidencial y amplio conocimiento de PC y paquetería.	2	Dos o más años dentro de la Administración Pública Federal o Local, preferentemente en Auditoría Pública en Órganos Internos de Control, Contralorías y Órganos Fiscalizadores.	Contralor.	De acuerdo a tabulador de Sueldos Vigentes.	El establecido en la Política Laboral