

ARTÍCULO V: El Perfil de los puestos de los servidores públicos  
y el curriculum de quienes ocupan esos puestos;

Fecha de alta: 21/04/2008

Nombre: Ortiz Trejo Diego Javier

**Perfil del puesto**

| I.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO    | DESCRIPCION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. NOMBRE DEL PUESTO          | CONTRALOR INTERNO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 2. UNIDAD ADMINISTRATIVA      | RED DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DEL DISTRITO FEDERAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 2.1                           | DIRECCIÓN GENERAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 3. AREA DE ADSCRIPCION        | CONTRALORÍA INTERNA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 4. AREA ORGANIZACIONAL        | CONTRALORÍA INTERNA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| II.- REQUERIMIENTO DEL PUESTO | DESCRIPCION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 1. ESCOLARIDAD                | Licenciatura Pasante o titulado en Contabilidad, Administración o Afin                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 2. EXPERIENCIA                | 3 años<br>Realizar Auditorias al Organismo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 3. FUNCIONES                  | Atender, sustanciar y resolver las quejas y denuncias al organismo interpuestas ante esta Contraloría General.<br>Participar en el Consejo de Administración de RTP, así como en los comités y subcomités del organismo como Órgano Interno de Control.<br>Dar seguimiento al programa de Control Interno del Organismo.<br>Dar seguimiento y verificar el cumplimiento a las observaciones generadas por instancias fiscalizadoras al organismo.<br>En general, las atribuciones conferidas para las Contralorías Internas en el artículo 113 del Reglamento Interior de la Administración Pública del D.F. |

Fecha de alta: 07/03/2001

Nombre: Rosas Juárez José Luis

**Perfil del puesto**

| I.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO    | DESCRIPCIÓN                                                                    |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| 1. NOMBRE DEL PUESTO          | GERENTE DE OF. CENTRALES "B"                                                   |
| 2. UNIDAD ADMINISTRATIVA      | RED DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DEL DISTRITO FEDERAL                            |
| 2.1                           | CONTRALORÍA INTERNA                                                            |
| 3. AREA DE ADSCRIPCION        | GERENCIA DE CONTROL                                                            |
| 4. AREA ORGANIZACIONAL        | GERENCIA DE CONTROL                                                            |
| II.- REQUERIMIENTO DEL PUESTO | DESCRIPCION                                                                    |
| 1. ESCOLARIDAD                | Licenciatura trunca, Pasante o titulado en Contabilidad, Administración o Afin |

ARTÍCULO V: El Perfil de los puestos de los servidores públicos  
y el curriculum de quienes ocupan esos puestos;

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2. EXPERIENCIA | 5 años                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 3. FUNCIONES   | <p>Coordinar la elaboración del Programa de Implantación y Seguimiento de Control Interno, conforme a los lineamientos establecidos por la Contraloría General del Distrito Federal, y presentarlo a la consideración y aprobación del Contralor Interno.</p> <p>Coordinar la realización del Diagnóstico de los Sistemas de Control Interno Financiero, Administrativo y Operacional.</p> <p>Planear, organizar y supervisar las implantaciones y seguimientos de Control Interno que deban realizarse en las unidades administrativas de la Entidad, conforme a la metodología y lineamientos establecidos por la Dirección General de Contralorías Internas, informando el estado que guardan al Contralor Interno.</p> <p>Programar la intervención de representantes de la Contraloría Interna en los eventos de licitación pública y por invitación restringida a cuando menos tres concursantes, en materia de adquisición de bienes, contratación de servicios y obra pública, así como en las de enajenación de bienes muebles, a efecto de vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas.</p> <p>Coordinar la integración de la información y documentación requerida por las diversas unidades administrativas de la Contraloría General.</p> <p>Coordinar la elaboración del informe de cumplimiento del Programa Operativo Anual, sometiéndolo a la aprobación del Contralor Interno.</p> <p>Coordinar la elaboración del Informe Trimestral relativo al cumplimiento del Programa de Implantación y Seguimiento de Control Interno.</p> <p>Las demás que se deriven de disposiciones legales.</p> |

Fecha de alta: 28/10/2002

Nombre: Taxis Fernández Candido

**Perfil del puesto**

| I.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO | DESCRIPCION                                                                |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| 1. NOMBRE DEL PUESTO       | JEFE DE DEPARTAMENTO OFC. CENTR. "C"                                       |
| 2. UNIDAD ADMINISTRATIVA   | RED DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DEL DISTRITO FEDERAL                        |
| 2.1                        | CONTRALORIA INTERNA                                                        |
| 3. AREA DE ADSCRIPCION     | GERENCIA DE CONTROL                                                        |
| 4. AREA ORGANIZACIONAL     | JEFATURA DE LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CONTROL FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO |

ARTÍCULO V: El Perfil de los puestos de los servidores públicos  
y el curriculum de quienes ocupan esos puestos;

| II.- REQUERIMIENTO DEL PUESTO | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. ESCOLARIDAD                | Bachillerato concluido                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 2. EXPERIENCIA                | 3 años                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 3. FUNCIONES                  | Elaborar el programa Anual de Trabajo y Seguimiento de los Controles Internos,<br>Supervisar y coordinar las actividades desarrolladas de los controles internos,<br><br>Participar en las diferentes etapas de los procedimientos de licitaciones públicas, invitaciones restringidas, y adjudicaciones directas para la adquisición de bienes y servicios y obras.<br>Elaborar los Informes trimestrales con los resultados obtenidos del seguimiento de los procesos de Control Interno.<br>Elaborar otros trabajos encomendados por el Contralor Interno y Gerente. |

Fecha de alta: 03/07/2003

Nombre: Vélez y de la Rosa Salvador Cuauhtemoc Rafael

**Perfil del puesto**

| I.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO | DESCRIPCIÓN                                                |
|----------------------------|------------------------------------------------------------|
| 1. NOMBRE DEL PUESTO       | JEFE DE DEPARTAMENTO DE OF. CENTR. "C"                     |
| 2. UNIDAD ADMINISTRATIVA   | RED DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DEL DISTRITO FEDERAL        |
| 2.1                        | CONTRALORÍA INTERNA                                        |
| 3. AREA DE ADSCRIPCIÓN     | GERENCIA DE CONTROL                                        |
| 4. AREA ORGANIZACIONAL     | JEFATURA DE LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CONTROL OPERACIONAL |

| II.- REQUERIMIENTO DEL PUESTO | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. ESCOLARIDAD                | Bachillerato concluido                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 2. EXPERIENCIA                | 3 años                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 3. FUNCIONES                  | Elaborar conjuntamente con el Gerente el Programa Anual; Programación de Revisiones; Supervisión y Coordinación de las mismas; Presentación de resultados ante el área revisada, Presentación de las deficiencias y su seguimiento hasta la conclusión, Elaboración del Informe Trimestral y demás actividades que el Gerente y/o el Contralor Interno instruyan. |

ARTÍCULO V: El Perfil de los puestos de los servidores públicos  
y el curriculum de quienes ocupan esos puestos;

Fecha de alta: 01/03/2000

Nombre: Beltrán Castañeda María del Carmen

**Perfil del puesto**

| I.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO    | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. NOMBRE DEL PUESTO          | GERENTE DE OF. CENTRALES "B"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 2. UNIDAD ADMINISTRATIVA      | RED DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DEL DISTRITO FEDERAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 2.1                           | CONTRALORÍA INTERNA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 3. AREA DE ADSCRIPCION        | GERENCIA DE AUDITORIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 4. AREA ORGANIZACIONAL        | GERENCIA DE AUDITORIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| II.- REQUERIMIENTO DEL PUESTO | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 1. ESCOLARIDAD                | LICENCIATURA TUNCA, PASANTE O TITULADO EN CONTABILIDAD, ADMINISTRACIÓN O AFIN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 2. EXPERIENCIA                | (5) AÑOS DE EXPERIENCIA EN ACTIVIDADES DE CARÁCTER ECONOMICO-ADMINISTRATIVO O SIMILAR ENFOCADO EN AUDITORIA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 3. FUNCIONES                  | <p>Coordinar la elaboración del Programa de Implantación y Seguimiento de Control Interno, conforme a los lineamientos establecidos por la Contraloría General, y presentarlo a la consideración y aprobación del Contralor Interno.</p> <p>Coordinar la realización del Diagnóstico de los Sistemas de Control Interno Financiero, Administrativo y Operacional.</p> <p>Coordinar las revisiones programadas, así como las extraordinarias o adicionales, conforme a las disposiciones que para tal efecto emita la Contraloría General.</p> <p>Planear, organizar y supervisar las implantaciones y seguimientos de Control Interno que deban realizarse en las unidades administrativas de la Entidad, conforme a la metodología y lineamientos establecidos por la Dirección General de Contralorías Internas, informando el estado que guardan al Contralor Interno.</p> <p>Atender los requerimientos de información y documentación que formulen las diversas unidades administrativas de la Contraloría General.</p> <p>Autorizar los requerimientos de información y documentación a las diversas instancias internas y externas para el cumplimiento de las funciones asignadas.</p> <p>Coordinar la elaboración del informe de cumplimiento del Programa Operativo Anual, sometiéndolo a la aprobación del Contralor Interno.</p> <p>Dar seguimiento, en los términos previstos por la Contraloría General, al avance y/o cumplimiento de las observaciones y recomendaciones de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y de la Auditoría Superior de la Federación.</p> |

ARTÍCULO V: El Perfil de los puestos de los servidores públicos  
y el curriculum de quienes ocupan esos puestos;

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>Coordinar la verificación de los indicadores de gestión emitidos por la Dirección General de Evaluación y Diagnóstico, para lograr el cumplimiento por parte de la Entidad, de las disposiciones en materia de planeación, programación, presupuestación, ingresos, egresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos y valores, adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y demás que señalen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.</p> <p>Coordinar la elaboración del Informe Trimestral relativo al cumplimiento del Programa de Implantación y Seguimiento de Control Interno.</p> <p>Las demás que se deriven de disposiciones legales.</p> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Fecha de alta: 16/03/2007

Nombre: Aljairo Cruz Antonio

Perfil del puesto

| I.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO    | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. NOMBRE DEL PUESTO          | JEFE DE DEPARTAMENTO DE OF. CENTR. "C"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 2. UNIDAD ADMINISTRATIVA      | RED DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DEL DISTRITO FEDERAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 2.1                           | CONTRALORÍA INTERNA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 3. AREA DE ADSCRIPCION        | GERENCIA DE AUDITORIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 4. AREA ORGANIZACIONAL        | JEFATURA DE LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE AUDITORIA OPERACIONAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| II.- REQUERIMIENTO DEL PUESTO | DESCRIPCION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 1. ESCOLARIDAD                | Bachillerato concluido                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 2. EXPERIENCIA                | 5 años                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 3. FUNCIONES                  | <p>Elaborar la propuesta del Programa de Implantación y Seguimiento del Control Interno conforme a los lineamientos emitidos por la Contraloría general y someterlo a consideración del Gerente de Auditoria.</p> <p>Participar en la realización del Diagnóstico de los Sistemas de Control Interno Financiero, Administrativo y Operacional, verificando si propician el cumplimiento de metas y objetivos.</p> <p>Participar en las revisiones de carácter operacional, conforme a las disposiciones que para tal efecto emita la Contraloría General.</p> <p>Llevar a cabo la Implantación y Seguimiento de los procesos de Control Interno, de acuerdo a la metodología y lineamientos de la Contraloría General.</p> <p>Detectar las deficiencias en la ejecución de los procesos financieros, Administrativos y Operacional, proponiendo las recomendaciones que se consideren necesarios para su corrección, al Gerente de Auditoria.</p> <p>Verificar el cumplimiento de las acciones implementadas por las áreas revisadas, dirigidas a la solventación de las deficiencias determinadas, informando el Gerente de Auditoria.</p> <p>Elaborar el proyecto de informe de cumplimiento del Programa Operativo Anual, sometiendo a revisión del Gerente de Auditoria.</p> |

ARTÍCULO V: El Perfil de los puestos de los servidores públicos  
y el curriculum de quienes ocupan esos puestos;

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>Elaborar la propuesta del Informe Trimestral con los resultados obtenidos de las actividades programadas, para revisión del Gerente de Auditoría.</p> <p>Proponer al Gerente de Auditoría Políticas, lineamientos disposiciones o acciones que coadyuven a incrementar la eficiencia operativa, financiera y administrativa de la Entidad.</p> <p>Efectuar las visitas, verificaciones, inspecciones y operativos especiales en las unidades administrativas de la Entidad, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.</p> <p>Realizar las actividades relacionadas con la toma de inventario físico en los almacenes de la Entidad.</p> <p>Elaborar otros trabajos encomendados por el Contralor Interno y el gerente de Auditoría.</p> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**Fecha de alta:** 16/10/2000

**Nombre:** Arruel Cedillo José

**Perfil del puesto**

| I.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO | DESCRIPCIÓN                                                                  |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| 1. NOMBRE DEL PUESTO       | JEFE DE DEPARTAMENTO DE OF. CENTR. "C"                                       |
| 2. UNIDAD ADMINISTRATIVA   | RED DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DEL DISTRITO FEDERAL                          |
| 2.1                        | CONTRALORÍA INTERNA                                                          |
| 3. AREA DE ADSCRIPCION     | GERENCIA DE AUDITORIA                                                        |
| 4. AREA ORGANIZACIONAL     | JEFATURA DE LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE AUDITORIA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA |

ARTÍCULO V: El Perfil de los puestos de los servidores públicos  
y el curriculum de quienes ocupan esos puestos;

| II.- REQUERIMIENTO DEL PUESTO | DESCRIPCION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. ESCOLARIDAD                | Bachillerato concluido                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 2. EXPERIENCIA                | 5 años                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 3. FUNCIONES                  | <p>Elaborar la propuesta del Programa de Implantación y Seguimiento del Control Interno conforme a los lineamientos emitidos por la Contraloría general y someterlo a consideración del Gerente de Auditoría.<br/>Participar en las revisiones de carácter Financiero y Administrativo, conforme a las disposiciones que para tal efecto emita la Contraloría General.</p> <p>Llevar a cabo la Implantación y Seguimiento de los procesos de Control Interno, de acuerdo a la metodología y lineamientos de la Contraloría General.<br/>Detectar las deficiencias en la ejecución de los procesos financieros, Administrativos y Operacional, proponiendo las recomendaciones que se consideren necesarios para su corrección, al Gerente de Auditoría.<br/>Verificar el cumplimiento de las acciones implementadas por las áreas revisadas, dirigidas a la solventación de las deficiencias determinadas, informando el Gerente de Auditoría.</p> <p>Elaborar el proyecto de informe de cumplimiento del Programa Operativo Anual, sometiendo a revisión del Gerente de Auditoría.<br/>Elaborar el proyecto de Informe de cumplimiento del Programa Operativo Anual, sometiéndolo a revisión del Gerente de Auditoría.<br/>Verificar que los recursos federales transferidos a la Entidad, se apliquen conforme a los convenios celebrados con las autoridades competentes.<br/>Elaborar la propuesta del Informe Trimestral con los resultados obtenidos de las actividades programadas, para revisión del Gerente de Auditoría.<br/>Efectuar las visitas, verificaciones, inspecciones y operativos especiales en las unidades administrativas de la Entidad, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.<br/>Realizar las actividades relacionadas con la toma de inventario físico en los almacenes de la Entidad.<br/>Elaborar otros trabajos encomendados por el Contralor Interno y el gerente de Auditoría.</p> |

ARTÍCULO V: El Perfil de los puestos de los servidores públicos y el curriculum de quienes ocupan esos puestos;

Fecha de alta: 03/05/2007

Nombre: Pavón Juárez Ericka

**Perfil del puesto**

| I.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO    | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. NOMBRE DEL PUESTO          | GERENTE DE OF. CENTRALES "B"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 2. UNIDAD ADMINISTRATIVA      | RED DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DEL DISTRITO FEDERAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 2.1                           | CONTRALORÍA INTERNA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 3. AREA DE ADSCRIPCION        | GERENCIA DE RESPONSABILIDADES, QUEJAS Y DENUNCIAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 4. AREA ORGANIZACIONAL        | GERENCIA DE RESPONSABILIDADES, QUEJAS Y DENUNCIAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| II.- REQUERIMIENTO DEL PUESTO | DESCRIPCION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 1. ESCOLARIDAD                | Licenciatura trunca, pasante o titulado en Derecho, Administración o afín                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 2. EXPERIENCIA                | 5 años                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 3. FUNCIONES                  | <p>Coordinar la recepción y seguimiento de las quejas y denuncias que se formulen en contra de los servidores públicos adscritos a la Entidad, practicándose las investigaciones conducentes, en los términos de la ley de la materia.</p> <p>Coadyuvar con el Contralor Interno en la substanciación y resolución de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios que se deriven de irregularidades administrativas por actos u omisiones de servidores públicos adscritos a la Entidad, en los términos de la ley de la materia.</p> <p>Asistir al Contralor Interno en la substanciación y resolución de los recursos de revocación que se promuevan en contra de las resoluciones administrativas por las que se impongan sanciones a servidores públicos de la Entidad, en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.</p> <p>Proponer respecto de los servidores de la Entidad, en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, la suspensión temporal de sus empleos, cargos o comisiones cuando a su juicio resulte conveniente para la conducción o continuación de las investigaciones.</p> <p>Elaborar los escritos de defensa en los juicios de nulidad que se promuevan en contra de las resoluciones administrativas por las que se impongan sanciones a los servidores públicos adscritos a la Entidad, en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.</p> <p>Formular los informes previos y con justificación en los juicios de amparo que se promuevan en contra de los actos y resoluciones administrativas emitidas por el Órgano de Control Interno, en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.</p> <p>Las demás que se deriven de disposiciones legales.</p> |