

## SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

**Nombre del Puesto:** Supervisor(a) de Auditoría “B3”.  
**Vacante(s):** 1 (Una).  
**Código:** 06-113-1-CFNA002-0000293-E-C-U.  
**Rama de Cargo:** Auditoría, Responsabilidades, Quejas e Inconformidades.  
**Nivel (Grupo/Grado):** NA2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).  
**Percepción Mensual Bruta:** \$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.).  
**Unidad de Adscripción:** Órgano Interno de Control en la SHCP.  
**Sede(s) o Radicación:** México, Distrito Federal.  
**Perfil y Requisitos:**  
**Escolaridad:**  
**Nivel Académico:** Licenciatura o Profesional.  
**Grado de Avance:** Titulado.  
**Carreras:**

Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración

**Experiencia Laboral:**  
**Años de Experiencia:** 4 años mínimo.  
**Áreas de Experiencia:**

Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental
Ciencias Económicas	Auditoría
Ciencias Económicas	Auditoría
Ciencia Política	Administración Pública

## SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

<b>Conocimientos:</b>	Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, Auditoría Interna, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
<b>Habilidades:</b>	Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Horario:</b> Mixto. <b>Conocimientos de Software:</b> Nivel Básico en Microsoft Office. <b>Periodos Especiales de Trabajo:</b> Eventualmente y Emergencias.

1. Analizar las prioridades y estrategias conforme a los lineamientos establecidos por la SFP, con el objeto de asegurar que la elaboración del Proyecto de Programa Anual de Trabajo se realice de conformidad con la normatividad emitida por la Secretaría de la Función Pública.

2. Supervisar que los programas, objetivos, metas y procedimientos específicos planteados al inicio de las auditorías y revisiones de control, mediante reuniones de trabajo con el equipo encargado de su ejecución, con el objeto de proponer al Director de Auditoría las modificaciones que en su caso se requieran.

3. Proponer al Director de Auditoría las adecuaciones al Programa Anual de Trabajo, con base en los resultados de la supervisión de las auditorías, revisiones de control y seguimientos, para asegurar la consecución de los objetivos y metas planteados en cada una de ellas, referentes al abatimiento de la corrupción, consolidación de la transparencia de la gestión pública y el fortalecimiento del control interno.

4. Supervisar, a través de la revisión de procedimientos y papeles de trabajo, la ejecución de las auditorías y revisiones de control, se realicen conforme al Programa Anual de Trabajo y la normatividad aplicable en la materia, con la finalidad de que los trabajos de auditoría y control arrojen resultados objetivos, claros y con la precisión necesaria para soportar las conclusiones de los auditores.

**Funciones Principales:** 5. Analizar los avances y hallazgos de las auditorías y revisiones de control en proceso, mediante reuniones con el grupo de trabajo, a efecto de comprobar que los resultados obtenidos son relevantes y se encuentran sustentados con la documentación suficiente y competente.

6. Supervisar las auditorías de seguimiento, mediante la revisión de los procedimientos y papeles de trabajo, con el fin de comprobar la atención de las recomendaciones correctivas y preventivas e implantación acciones de mejora, conforme a los plazos y términos definidos en las cédulas de observaciones e informe de resultados correspondiente.

7. Vigilar la elaboración de los informes de resultados de las revisiones de seguimiento a las recomendaciones y acciones de mejora, mediante la revisión física de los informes, cédulas de observaciones y

## SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

documentación soporte, a fin de que se realicen en apego a la normatividad aplicable en la materia y someterlos a aprobación del Director de Auditoría.

**8.** Analizar los casos de presunta responsabilidad determinados en el desarrollo de las auditorías, por medio de reuniones de supervisión con el grupo de trabajo, con el propósito de evaluar su procedencia y en su caso proponer al Director de Auditoría la elaboración del informe correspondiente.

## TEMARIOS Y BIBLIOGRAFÍAS

### SUPERVISOR(A) DE AUDITORIA B3

- Tema-1            **Adquisición de bienes muebles, contratación y servicios.**  
Subtema-1      **Adquisiciones del Sector Público.**  
                     **Bibliografía**  
Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000. Última reforma publicada DOF 16 de enero de 2012.  
**Títulos, Preceptos y/o Epígrafes**  
Título Segundo De los Procedimientos de Contratación. Capítulo Tercero De las Excepciones a la Licitación Pública.  
**Página web**  
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf>
- Tema-2            **Adquisición de bienes muebles, contratación y servicios.**  
Subtema-1      **Adquisiciones del Sector Público.**  
                     **Bibliografía**  
Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000. Última reforma publicada DOF 16 de enero de 2012.  
**Títulos, Preceptos y/o Epígrafes**  
Título Segundo De los Procedimientos de Contratación. Capítulo Primero Generalidades.  
**Página web**  
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf>
- Tema-3            **Adquisición de bienes muebles, contratación y servicios.**  
Subtema-1      **Adquisiciones del Sector Público.**  
                     **Bibliografía**  
Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Nueva Ley publicada

## SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000. Última reforma publicada DOF 16 de enero de 2012.

### **Títulos, Preceptos y/o Epígrafes**

Título Tercero De los Contratos. Capítulo Único.

### **Página web**

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf>

Tema-4

**Adquisición de bienes muebles, contratación y servicios.**

Subtema-1

**Adquisiciones del Sector Público.**

### **Bibliografía**

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000. Última reforma publicada DOF 16 de enero de 2012.

### **Títulos, Preceptos y/o Epígrafes**

Título Segundo De la Planeación, Programación y Presupuesto. Se deroga referencia al Título (nuevo Título Segundo reubicado a partir del artículo 26).

### **Página web**

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf>

Tema-5

**Adquisición de bienes muebles, contratación y servicios.**

Subtema-1

**Adquisiciones del Sector Público.**

### **Bibliografía**

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000. Última reforma publicada DOF 16 de enero de 2012.

### **Títulos, Preceptos y/o Epígrafes**

Título Primero Disposiciones Generales. Capítulo Único.

### **Página web**

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf>

Tema-6

**Conocimientos sobre la SHCP y APF**

Subtema-1

**"GUÍAS DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL" Y "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO". Versión 2013 "**

### **Bibliografía**

"LEYES, REGLAMENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES NORMATIVAS DE CARÁCTER GENERAL. LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL. REGLAMENTO INTERIOR DE LA SHCP "

### **Títulos, Preceptos y/o Epígrafes**

El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimientos específico

### **Página web**

"[http://www.hacienda.gob.mx/servicio\\_prof\\_carrera/doc\\_comunes/rh\\_guia\\_ingreso\\_2013\\_01.pdf](http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/rh_guia_ingreso_2013_01.pdf)

## SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

- http://intranet.hacienda.gob.mx/html/pop\_up\_rh\_servicio\_carrera/docs/rh\_guia\_ingreso\_2013\_01.pdf"
- Tema-7  
Subtema-1 **Auditoría interna.**  
**Auditoría pública.**  
**Bibliografía**  
Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006. Última reforma publicada DOF 05-11-2012.  
**Títulos, Preceptos y/o Epígrafes**  
Título Séptimo De la Información, Transparencia y Evaluación. Capítulo III De las Auditorías.  
**Página web**  
[http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg\\_LFPRH.pdf](http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf)
- Tema-8  
Subtema-1 **Auditoría interna.**  
**Auditoría pública.**  
**Bibliografía**  
Guía General de Auditoría Pública. Subsecretaría de Control y Auditoría de la Gestión Pública. Unidad de Auditoría Gubernamental. Actualizada a Agosto de 2011.  
**Títulos, Preceptos y/o Epígrafes**  
I.1 Planeación.  
**Página web**  
[http://www.funcionpublica.gob.mx/web/doctos/ua/scagp/uag/guias/guia\\_general\\_de\\_auditoria\\_publica\\_agosto\\_2011.pdf](http://www.funcionpublica.gob.mx/web/doctos/ua/scagp/uag/guias/guia_general_de_auditoria_publica_agosto_2011.pdf)
- Tema-9  
Subtema-1 **Auditoría interna.**  
**Auditoría pública.**  
**Bibliografía**  
Guía General de Auditoría Pública. Subsecretaría de Control y Auditoría de la Gestión Pública. Unidad de Auditoría Gubernamental. Actualizada a Agosto de 2011.  
**Títulos, Preceptos y/o Epígrafes**  
I.2 Ejecución.  
**Página web**  
[http://www.funcionpublica.gob.mx/web/doctos/ua/scagp/uag/guias/guia\\_general\\_de\\_auditoria\\_publica\\_agosto\\_2011.pdf](http://www.funcionpublica.gob.mx/web/doctos/ua/scagp/uag/guias/guia_general_de_auditoria_publica_agosto_2011.pdf)
- Tema-10  
Subtema-1 **Auditoría interna.**  
**Auditoría pública.**  
**Bibliografía**  
Guía General de Auditoría Pública. Subsecretaría de Control y Auditoría de la Gestión Pública. Unidad de Auditoría Gubernamental. Actualizada a Agosto de 2011.  
**Títulos, Preceptos y/o Epígrafes**  
I. Etapas de la auditoría.  
**Página web**

## SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

[http://www.funcionpublica.gob.mx/web/doctos/ua/scagp/uag/guias/guia\\_general\\_de\\_auditoria\\_publica\\_agosto\\_2011.pdf](http://www.funcionpublica.gob.mx/web/doctos/ua/scagp/uag/guias/guia_general_de_auditoria_publica_agosto_2011.pdf)

Tema-11

**Auditoría interna.**

Subtema-1

**Disposiciones generales para la realización de auditorías, revisiones y visitas de inspección.**

**Bibliografía**

Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección. Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.

Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010.

**Títulos, Preceptos y/o Epígrafes**

Documento completo.

**Página web**

[http://dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5151384&fecha=12/07/2010](http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5151384&fecha=12/07/2010)