



TRANSPARENCIA

SECRETARÍA DE TRANSPARENCIA
Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Proceso de evaluación para seleccionar al candidato a ocupar el cargo de Titular del Órgano Interno de Control y Evaluación en la Universidad Politécnica de Sinaloa.

Funciones:	<p>Reglamento Interior de la Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas</p> <p>Artículo 29. El Órgano Interno de Control se encarga de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en las Dependencias y Entidades Paraestatales en las que se encuentren adscritos. Los titulares, además de las facultades genéricas de los Directores, tendrán, sin perjuicio de las que correspondan a la Secretaría, las facultades siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none">I. Desarrollar sus funciones conforme a lo establecido en las políticas, acuerdos, lineamientos, circulares, indicaciones, criterios y disposiciones de carácter general que emita la Secretaría, y en términos de la demás normatividad aplicable;II. Presentar en el mes de noviembre, al Titular de la Secretaría, un Plan Anual de Trabajo y de evaluación sobre las auditorías, actos de fiscalización de control interno, atención de quejas, denuncias e investigaciones y asuntos en materia de responsabilidades que practicará a la Dependencia o Entidad Paraestatal de que se trate;III. Desarrollar sus funciones conforme a lo establecido en las políticas, acuerdos, lineamientos, circulares, indicaciones, criterios y disposiciones de carácter general que emita la Secretaría, y en términos de la demás normatividad aplicable;IV. Aplicar las normas, lineamientos y protocolos de actuación que emita la Secretaría, en materia de control interno y evaluación de la gestión gubernamental, fiscalización, atención de quejas, denuncias, investigaciones y responsabilidades administrativas;V. Revisar el cumplimiento de los programas específicos a cargo de la Dependencia o Entidad Paraestatal de que se trate, a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos y que este se apegue a la normatividad aplicable;VI. Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos estatales y federales, según corresponda en el ámbito de su competencia;VII. Programar, ordenar, instruir y realizar auditorías, actos de fiscalización y visitas de inspección de forma individual o conjunta, así como auditorías de control interno e informar de su resultado a la Secretaría, así como a los responsables de las unidades administrativas auditadas y a los titulares de la Dependencia o Entidad Paraestatal de que se trate, asimismo apoyar, verificar y evaluar las acciones que promuevan la mejora de su gestión;VIII. Las auditorías, actos de fiscalización y visitas de inspección a que se refiere la fracción anterior, podrán realizarse por los propios titulares de los órganos internos de control o bien, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría u otras instancias externas de fiscalización;IX. Dar seguimiento a las observaciones determinadas en las auditorías o visitas de inspección o de las recomendaciones y acciones de mejora que practiquen las unidades administrativas competentes de la Secretaría y, en su caso, las determinadas por otras instancias de fiscalización, a la Dependencia o Entidad Paraestatal de que se trate en las que se encuentren designados;X. Participar e intervenir en los procedimientos de contratación, comités, subcomités y demás actos que correspondan a la Dependencia o Entidad Paraestatal de que se trate, en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y
-------------------	---



TRANSPARENCIA

SECRETARÍA DE TRANSPARENCIA
Y RENDICIÓN DE CUENTAS

	<p>servicios relacionados con las mismas, en la forma y términos que dispongan las leyes federales y estatales, sus reglamentos, y demás instrumentos normativos aplicables en esas materias;</p> <p>XI. Solicitar a terceros que hubieren sido subcontratados por proveedores o contratistas adjudicados por Dependencias y Entidades Paraestatales, la información relacionada con la documentación justificativa y comprobatoria de los recursos públicos, mediante cualquier título legal, así como a cualquier entidad o persona física o moral, pública o privada, a fin de realizar la función de fiscalización, pudiendo en su caso fijar un plazo mínimo para la atención correspondiente, así como solicitar la aplicación de medidas para el caso de incumplimiento, en términos de lo que establece el artículo 97 de la Ley de Responsabilidades;</p> <p>XII. Elaborar y proponer a la Secretaría los proyectos de guías y lineamientos de auditoría para orientar y facilitar el desarrollo de las actividades correspondientes;</p> <p>XIII. Solicitar, obtener y tener acceso a toda la información y documentación, que a su juicio sea necesaria para llevar a cabo la auditoría correspondiente, sin importar el carácter de confidencial o reservado de la misma, en poder de la Dependencia o Entidad Paraestatal de que se trate, de los auditores externos de la Dependencia o Entidad, fideicomisos u otras figuras del sector financiero, pudiendo en su caso fijar un plazo mínimo para la atención correspondiente, así como solicitar la aplicación de medidas para el caso de incumplimiento, en términos de lo que establece el artículo 97 de la Ley de Responsabilidades;</p> <p>XIV. Solicitar la información que las disposiciones legales consideren de carácter reservado o confidencial cuando esté relacionada directamente con la captación, recaudación, administración, manejo, custodia, ejercicio, aplicación de los ingresos y egresos y los contratos de deuda pública, estando obligado a mantener la misma reserva, pudiendo en su caso fijar un plazo mínimo para la atención correspondiente, así como solicitar la aplicación de medidas para el caso de incumplimiento, en términos de lo que establece el artículo 97 de la Ley de Responsabilidades;</p> <p>XV. Realizar por sí, o comisionando al personal correspondiente, visitas domiciliarias para solicitar la exhibición de los libros, papeles, contratos, convenios, nombramientos, dispositivos magnéticos o electrónicos de almacenamiento de información, documentos y archivos indispensables para la realización de la auditoría, sujetándose a las leyes respectivas y respetando en todo momento los derechos humanos de las personas; asimismo, realizar entrevistas y reuniones con particulares o con los servidores públicos de la Dependencia o Entidad Paraestatal de que se trate, necesarias para conocer directamente el ejercicio de sus funciones;</p> <p>XVI. Auxiliarse del Laboratorio de Control de Calidad u otros laboratorios, para las actividades de auditoría, inspección y supervisión de obras públicas en coordinación con la Dependencia o Entidad Paraestatal de que se trate, con el objetivo de verificar las especificaciones técnicas de las obras;</p> <p>XVII. Evaluar en el ámbito de su competencia los resultados de los informes emitidos por firmas de auditores externos, así como los presentados como resultado de los procesos de auditoría y si de los mismos se desprenden presuntas irregularidades en el cumplimiento de las facultades de los Servidores Públicos o daño patrimonial a la hacienda pública o al patrimonio de la Dependencia o Entidad Paraestatal;</p> <p>XVIII. Intervenir, en calidad de observadores en materia de transparencia y cumplimiento de la normatividad aplicable, en la depuración de archivos documentales inútiles, obsoletos o desfasados, así como en la elaboración de inventarios de bienes muebles, el registro de bienes inmuebles, la destrucción de bienes muebles inservibles u obsoletos, y la baja de bienes inmuebles que realice la Dependencia o</p>
--	---



TRANSPARENCIA

SECRETARÍA DE TRANSPARENCIA
Y RENDICIÓN DE CUENTAS

	Entidad Paraestatal;
XIX.	Fungir como enlace previa instrucción del Subsecretario de Auditoría, ante la Secretaría de la Función Pública o cualquier otro ente fiscalizador, en la ejecución de las auditorías conjuntas o directas que se instruyan;
XX.	Expedir la credencial u oficio de comisión o designación que acredite al personal actuante durante las auditorías, visitas de inspección y actos de fiscalización, con el carácter de auditor;
XXI.	Coadyuvar al funcionamiento del sistema de control interno, la evaluación de la gestión gubernamental, la política de control interno y a la toma de decisiones relativas al cumplimiento de los objetivos y políticas institucionales que emita la Secretaría, así como al óptimo desempeño de los servidores públicos, y al correcto manejo de los recursos públicos;
XXII.	Difundir e implementar las políticas, lineamientos, estrategias y demás instrumentos que en materia de ética, integridad pública y prevención de conflicto de interés que emita la Secretaría, Comités Coordinadores de los sistemas Nacional, y Estatal y Municipal Anticorrupción, así como el Comité Rector del Sistema Nacional de Fiscalización;
XXIII.	Promover la elaboración, actualización y socialización de reglamentos interiores, manuales de organización, de procedimientos, de servicios al público y código de conducta; así como su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa";
XXIV.	Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y la debida respuesta a las solicitudes de acceso a la información por parte de la Dependencia o Entidad respectiva, así como de la protección de datos personales, archivos, datos abiertos y demás políticas de transparencia que emita la Secretaría;
XXV.	Coordinar y dar seguimiento a la operación y funcionamiento de las Reglas de Integridad, los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés y los Comités de Control y Desempeño Institucional;
XXVI.	Verificar el cumplimiento de las políticas y lineamientos que establezcan el Comité Coordinador de los Sistemas Nacional y Estatal y Municipal Anticorrupción, así como de los Sistemas Nacionales de Fiscalización y Transparencia respectivamente, incluyendo los requerimientos de información que en su caso se soliciten a la Dependencia o Entidad Paraestatal de que se trate, en el marco de dichos Sistemas;
XXVII.	Coadyuvar en la implementación de los mecanismos de prevención de actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas y hechos de corrupción, en los términos establecidos por los Sistemas Nacional, Estatal y Municipal Anticorrupción y la Ley de Responsabilidades Administrativas, así como evaluar los resultados;
XXVIII.	Recibir quejas y denuncias por hechos probablemente constitutivos de faltas administrativas y hechos de corrupción a cargo de los servidores públicos o de los particulares por conductas sancionables en términos de la Ley de Responsabilidades, instruyendo a la autoridad investigadora que les dé atención y seguimiento hasta su total conclusión y en su caso su remisión a la substanciadora, sin perjuicio de poder actuar con cualquiera de estas calidades, pero en ningún caso podrá asumir ambas simultáneamente en un mismo asunto;
XXIX.	Coadyuvar en la verificación del cumplimiento a la obligación de presentar las declaraciones de situación patrimonial y de conflicto de interés de los Servidores Públicos;



TRANSPARENCIA

SECRETARÍA DE TRANSPARENCIA
Y RENDICIÓN DE CUENTAS

	<p>XXX. Instruir y resolver los recursos administrativos que le corresponda conocer a los Órganos Internos de Control en la Dependencia o Entidad Paraestatal de que se trate;</p> <p>XXXI. Presentar denuncias o instruir su presentación a la Dependencia o Entidad Paraestatal de que se trate y en los casos que así corresponda, previa consulta con la Secretaría, por los hechos que las leyes señalen como delitos, ante las instancias competentes;</p> <p>XXXII. Requerir a las unidades administrativas de la Dependencia o Entidad Paraestatal de que se trate, la información necesaria para cumplir con sus atribuciones y brindar la asesoría que les requieran en el ámbito de su competencia;</p> <p>XXXIII. Atender y, en su caso, proporcionar la información que les sea requerida por la Unidad de Transparencia de la Secretaría, en términos de las disposiciones jurídicas en materia de acceso a la información y protección de datos personales que genere;</p> <p>XXXIV. Atender y, en su caso, proporcionar la información y documentación que solicite el Titular de la Secretaría, los Subsecretarios y la Coordinación de Control, Evaluación y Vinculación y demás unidades administrativas competentes de la Secretaría, que permita dar cumplimiento a las políticas, planes, programas y acciones institucionales;</p> <p>XXXV. Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas y aquellas funciones que les encomienden el titular de la Secretaría, los Subsecretarios y el titular de la Coordinación de Control, Evaluación y Vinculación.</p> <p>Los titulares de los Órganos Internos de Control en la Dependencia o Entidad Paraestatal de que se trate, serán Autoridad Investigadora, Substanciadora y Resolutora para los efectos que confiere la legislación en materia de responsabilidades, pero en ningún caso podrá ejercer las funciones de Autoridad Investigadora y Substanciadora en un mismo asunto; adicionalmente en el ejercicio de las facultades que les confiere este artículo, atenderán los objetivos, políticas y prioridades que dicte el Titular de la Secretaría a través de los Subsecretarios o la Coordinación de Control, Evaluación y Vinculación.</p>
Campo de conocimientos:	Nivel licenciatura en alguna de las áreas económicas, contables, jurídicas, administrativas u otras afines al desarrollo de políticas, programas, acciones, inversiones, mecanismos de financiamiento, asesorías, investigaciones, gestión de recursos y apoyo técnico en materia de educación.
Examinación por etapas: a) Examen de conocimientos b) Capacidades teórico-prácticas c) Evaluación de habilidades	<p>a) La subetapa denominada "Examen de conocimientos", constituye un presupuesto para avanzar a la siguiente etapa, ya que presupone que el aspirante cuenta con un mínimo de conocimiento requerido para desempeñar con solvencia cualquier problema que se le presente, para su resolución, en el ámbito de las atribuciones que competen al Órgano Interno de Control en la Universidad Politécnica del Estado de Sinaloa. Para ello, constará de una evaluación dividida en tres reactivos:</p> <p>a,1) Conocimientos generales sobre Administración Pública,</p> <p>a,2) Conocimientos generales sobre los sistemas de fiscalización federal y local,</p> <p>a,3) Conocimientos generales sobre los sistemas de responsabilidades administrativas de los servidores público.</p>



TRANSPARENCIA

SECRETARÍA DE TRANSPARENCIA
Y RENDICIÓN DE CUENTAS

La suma de los tres reactivos, conformará el 90% de los sub-reactivos que permitirán identificar el grado de conocimientos técnicos sobre el puesto del aspirante, así como un 10% de sub-reactivos sobre el criterio del aspirante para comprender la complejidad de ciertos temas vinculados a los quehaceres del puesto.

La calificación mínima aprobatoria es de 85, en una escala de 0 a 100, prescindiendo de decimales. Será motivo de no aprobación obtener un puntaje menor al mínimo, así como optar por no presentarse a la realización de la examinación. Esta primera etapa tendrá, a su vez, un valor de 50% para efectos de la evaluación general, por lo que en caso de empate, el criterio de selección del aspirante podrá decidirlo el mayor número de aciertos que se obtengan después de alcanzar el mínimo aprobatorio.

- b) La subetapa denominada “Capacidades teórico-prácticas”, tendrá un valor de 30% para efectos de la evaluación general, sin embargo no tendrá una calificación mínima aprobatoria, pero el criterio de evaluación para alcanzar el puntaje requerido, estará en función de que el aspirante muestre un criterio solvente para la resolución del caso que se le plantee, y que la decisión adoptada sea la más viable posible de entre las existentes.

La examinación consistirá en exponer en formato abierto cuál sería la determinación adoptada para un caso concreto planteado, y la correspondiente elaboración de una solución escrita.

- c) En la subetapa denominada “Evaluación de habilidades”, tendrá un valor mínimo de 15 % y un máximo de 20% para efectos de la evaluación general, y el criterio que definirá quién de los aspirantes alcanzará el puntaje requerido, consistirá en el análisis de la experiencia curricular y en una entrevista por un comité que decidirá quién de los aspirantes muestra mayores cualidades sobre las siguientes habilidades:

- Estrategias orientadas a resultados,
- Trabajo en Equipo, y
- Comunicación efectiva.

Dicho comité será constituido por las áreas competentes de la Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas, mismo que deliberará sobre los resultados de la entrevista, y el puntaje exigido será asignado por unanimidad o mayoría, y en forma decreciente, por lo que la mayor puntuación alcanzada será fundamental para el proceso de selección.

La examinación se llevará a cabo en las siguientes fechas:

- a) **Examen de conocimientos: 25 de enero, a las 10:00 horas en la sala de juntas de la Subsecretaría de Responsabilidades y Normatividad.**
- b) **Capacidades teórico-prácticas: 25 de enero, a las 13:30 horas en la sala de juntas de la Subsecretaría de Responsabilidades y Normatividad.**
- c) **Evaluación de habilidades: 24 de enero, a las 10:00 horas en la sala de juntas de la Subsecretaría de Responsabilidades y Normatividad.**

El dictamen de resultados se pondrá a la vista de la C. Titular de la Secretaría de



TRANSPARENCIA

SECRETARÍA DE TRANSPARENCIA
Y RENDICIÓN DE CUENTAS

	Transparencia y Rendición de Cuentas quien dará a conocer al comité el nombre del aspirante ganador, para que a su vez sea informado de dicho resultado el 26 de enero del presente año, y se proceda en los términos de la base SEXTA de la convocatoria.
Consulta del temario:	Los aspirantes podrán consultar las fuentes disponibles y a su alcance para preparar su examen de conocimientos y teórico-práctica en las siguientes ligas web: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm http://www.congresosinaloa.gob.mx/leyes-estatales/