

FORMATO PÚBLICO DE INFORMACIÓN CURRICULAR

1) NOMBRE COMPLETO Y CARGO ACTUAL:

Ángel de Jesús Díaz Acosta

Subdirector de Proyectos Nacionales de la Dirección de Prospectiva e Inteligencia Tecnológica, TecnóPoli (DPITT)

2) PREPARACIÓN ACADÉMICA:

Licenciatura en Comercio Internacional – 2006 a 2010 – Universidad del Valle de México

Cédula profesional: 7922845

Maestría en Gestión de la Calidad – 2015 a 2018 – Universidad del Valle de México

Cédula profesional: 11880039

Maestría en Administración Pública – 2020 a 2022 – Universidad Tecnológica Latinoamericana en Línea

Cédula Profesional: 13682035

3) EXPERIENCIA LABORAL (AL MENOS LOS ÚLTIMOS 3 PUESTOS):

Órgano Interno de Control en el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Cargo: Jefe de la Unidad de Control y Supervisión del Área de Auditoría

Periodo: noviembre de 2025 a febrero de 2026

Principales actividades:

- Integración, ejecución y seguimiento del Programa Anual de Fiscalización.
- Cumplimiento a las líneas de acción establecidas en el Plan Anual de Trabajo.
- Coordinar las acciones para la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Control y Desempeño Institucional.
- Revisión y opinión de los Estudios de Factibilidad.
- Revisión y análisis de las carpetas de los Órganos Colegiados en los que participa la persona Titular del OIC.
- Coordinar los trabajos para la atención de los requerimientos y presentación de repostes en los sistemas a cargo del Área de Auditoría.
- Seguimiento a los informes mensuales y anuales de Austeridad Republicana del Instituto.
- Opinión en materia de control de las normas emitidas y actualizadas, así como participación en las mesas de mejora regulatoria para dicho proceso.
- Coadyuvar con el grupo de trabajo para la integración de la Matriz y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, así como elaborar los informes de evaluación trimestrales y su registro en el Sistema de Control Interno.
- Elaborar los informes de evaluación al reporte de avances trimestral del Programa de Control Interno y su registro en el Sistema de Control Interno.

Facultad de Medicina de la Universidad Nacional Autónoma de México.

Cargo: Jefe del Departamento de Desarrollo Administrativo

Periodo: abril de 2023 a octubre de 2025

Principales actividades:

- Fungir como enlace con la Auditoría Superior de la Federación, para la atención y seguimiento de las diversas auditorías realizadas a la Facultad.
- Seguimiento del cumplimiento de criterios establecidos por la Dirección General de Servicios Administrativos de la UNAM para la certificación del Sistema de Gestión de la Calidad bajo la Norma ISO 9001-2015, en representación de la persona Titular de la Secretaría Administrativa, y en apoyo a las y los Responsables de los Procesos Básicos en alcance de revisión de dicho sistema (Presupuesto, Personal, Bienes y Suministros, y Servicios Generales).
- Atención y seguimiento de las auditorías internas y externas de gestión de la calidad, realizadas tanto por auditores internos adscritos a la UNAM, así como por certificadoras externas.
- Elaboración y/o adecuación de Manuales de Operación, Procedimientos, Políticas, Lineamientos y diversa normatividad para normar la operación en la Facultad.
- Representación de la Secretaría Administrativa en diversas Comisiones y Comités de la Facultad, tales como: Comisión Local de Seguridad, Comisión de Bibliotecas, Comité de Cómputo y Telecomunicaciones.
- Fungir como enlace con la Dirección General de Mejora de la Gestión Institucional de la UNAM, para la implementación de los elementos de Control Interno Institucional en la Facultad.
- Seguimiento presupuestal de los proyectos con chequera de la Facultad (SECIHTI, PAPIIT, PAPIIME, etc.)
- Administración de riesgos institucionales, indicadores presupuestales e instrumentos consensuales de la Facultad.
- Gestión y administración de las Actas de Entrega-Recepción del personal que deja de ocupar un cargo en la Facultad.

Órgano Interno de Control del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

Cargo: Director de Auditoría

Periodo: septiembre de 2016 a marzo de 2023

Principales actividades:

- Definición y ejecución del Programa Anual de Trabajo de Auditoría.
- Determinación de acciones correctivas y preventivas respecto del análisis realizado en las Auditorías de TIC's.
- Seguimiento a la atención de las recomendaciones determinadas en las observaciones de las Auditorías de TIC's.
- Elaboración de los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa.
- Administración de bienes informáticos asignados al Órgano Interno de Control, en colaboración con la SOTIC.

- Administración del Sistema Integral de Gestión y Seguimiento del Órgano Interno de Control (Mensajería).
- Desarrollo y Administración del Sistema Integral de Auditoría para el control documental y seguimiento de auditorías.
- Integración de bases de datos para la generación de informes trimestrales y anuales.
- Determinación de riesgos del Órgano Interno de Control así como apoyo en el desarrollo de la matriz de riesgos Institucional.

Órgano Interno de Control de la entonces Procuraduría General de la República.

Cargo: Jefe de Departamento del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública

Periodo: abril de 2014 a agosto de 2016

Principales actividades:

- Colaboración en la definición del Programa Anual de Trabajo.
- Seguimiento a la implementación de las Vertientes de Actuación determinadas en los Lineamientos Generales para la Formulación de los Programas de Trabajo de los Órganos Internos de Control.
- Planeación, elaboración y seguimiento de Diagnósticos para el desarrollo y mejora de la gestión pública. Así como la determinación de desviaciones en los procesos, análisis de causas, determinación de acciones de mejora (acciones correctivas y/o preventivas).
- Seguimiento al cumplimiento en la implementación y puesta en operación del Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y en la de Seguridad de la Información.
- Validación de la elaboración de las Matrices de Indicadores de Resultados de los Programas Presupuestarios.
- Determinación de la Fuerza de Trabajo (semanas-persona) para el cumplimiento de las vertientes de actuación por parte del personal adscrito al área.
- Elaboración de documentación diversa para el desarrollo de Diagnósticos, tales como: manuales de operación, procesos, formatos, cédulas analíticas y sumarias, diagramas de flujo, etc.

Fundación Rafael Dondé, I.A.P.

Cargo: Superior de Auditoría de Control y Seguimiento

Periodo: febrero de 2012 a febrero de 2014

Principales actividades:

- Planear y supervisar las Auditorías encaminadas a verificar la confiabilidad de los sistemas de información.
- Coordinar la divulgación de la información actualizada sobre las normas y lineamientos institucionales al personal de Auditoría.
- Dar seguimiento a los requerimientos de equipo físico para el personal de la Dirección de Auditoría.
- Revisar toda comunicación interna para que guarde las reglas de estilo señaladas en el Manual de Imagen y las especificaciones detalladas por la institución.

- Supervisar la correcta elaboración de la documentación y registros de apoyo para el correcto desarrollo de la Logística de las Auditorías a las sucursales de la FDB.
- Elaborar los Informes de Resultados a Comité de Auditoría.
- Dar seguimiento y atender toda solicitud de información referente a los descuentos para responsable de Piso de Ventas y Ejecutivos Financieros.
- Administrar el Sistema de Auditoría Operativa (SAO).
- Seguimiento de los proyectos de mejora de procesos, así como el Plan Anual de Trabajo del área.
- Establecer los indicadores de Gestión y desempeño del trabajo que desarrolla la Dirección y los Auditores Internos.

4) CURSOS, DIPLOMADOS, ETC.

Diplomado: Business Intelligence and Analytics

Institución: Universidad del Valle de México

Periodo: de Abril a Octubre de 2018