



SECRETARIA DE ENERGIA

NCI-TSC/I52-01

PLAN DE NECESIDADES DE PERSONAL

Formulario 9 SEN

**OBJETIVO:** Contar con el personal necesario y en las fechas requeridas, para que la institución, sus unidades administrativas y procesos, realicen sus actividades satisfactoriamente.

(1) DENOMINACIÓN DEL CARGO	(2) DESVINCULACIONES	INFORMACIÓN PARA NUEVOS INGRESOS					
		(3) No. DE NUEVOS SERVIDORES REQUERIDOS	(4) UNIDAD ADMINISTRATIVA O PROCESO	(5) ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES (FUNCIONES)	(6) MODALIDAD DE RECLUTAMIENTO	(7) ESCALA SALARIAL	(8) FECHA PROBABLE DE INGRESO
				<p>1. Planificar, coordinar y dirigir las auditorías que realiza el personal subalterno en las diferentes Dependencias del Ministerio a nivel nacional.</p> <p>2. Elaborar el Plan Operativo Anual y Anteproyecto de Presupuesto de la Unidad y someterlo a la consideración de las autoridades superiores.</p>			



Auditor Interno Jefe	N/A	Uno	<p>Secretaría de Energía/Despacho Ministerial</p> <p>3. Asignar a los equipos de Auditores las auditorías a realizar, dar seguimiento a la ejecución del trabajo, girar instrucciones en el transcurso en cuanto a procedimientos y verificaciones. Coordinar trabajos orientados a investigar denuncias recibidas e informar a su jefe inmediato acerca de los resultados.</p> <p>4. Revisar los informes de las intervenciones realizadas a las Dependencias de la Secretaria y emitir su opinión acerca de las acciones a seguir con los resultados obtenidos.</p> <p>5. Notificar los informes de auditoría al Ministro y al Tribunal Superior de Cuentas.</p> <p>6. Atender consultas relacionadas con procedimientos a seguir por los Departamentos Administrativos encargados de compras y Licitaciones en las distintas Dependencias de la Secretaría.</p>	Externo	L23,900.00	3/4/2025
----------------------	-----	-----	--	---------	------------	----------



		<p>7. Asistir a reuniones periódicas para tratar asuntos propios de la Secretaría.</p> <p>8. Elaborar y presentar informes especiales a solicitud de la autoridad superior.</p> <p>9. Coordinar acciones de capacitación tanto a personal interno como externo.</p> <p>10. Coordinar con los órganos rectores de la Secretaría, los sistemas de información necesarios para apoyar la gestión de la Unidad.</p>	
--	--	---	--

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
<b>Lisbett Nicole Reyes Romero</b>	<b>Wendy Johana Soto Hernández</b>	<b>Tomas Antonio Rodríguez Sánchez</b>
<b>Firma:</b> 	<b>Firma:</b> 	<b>Firma:</b> 
<b>Fecha: Febrero 2025</b>	<b>Fecha: Febrero 2025</b>	<b>Fecha: Febrero 2025</b>

