

“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”

**Universidad Estatal del Valle de Ecatepec**  
**Secretaría Administrativa**  
Departamento de Capital Humano

## FICHA CURRICULAR

|  |   |
|--|---|
| <b>Nombre Completo:</b>                          | <b>Katia Raygadas Chacon</b>  |
| <b>Profesión</b>                                 | <b>Maestría en Administración</b>   |
| <b>Cargo o Puesto:</b>                           | <b>Titular del Órgano Interno de Control</b>  |
| <b>Cargos Anteriores y Funciones principales</b> | <p><b>Universidad Estatal del Valle de Ecatepec</b><br/><b>Cargo o puesto: Auditor Interno / Abogada</b><br/><b>Periodo: 01/10/2014- 15/10/2015</b><br/><b>Funciones principales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Atender denuncias</li><li>▪ Atender procedimientos administrativos</li><li>▪ Verificar los actos de entrega y recepción de las unidades administrativas</li><li>▪ Certificar copias de documentos existentes en los archivos</li><li>▪ Asesorar a las unidades administrativas en el cumplimiento de sus funciones en apego a la normatividad</li><li>▪ Vigilar la oportuna manifestación de bienes patrimoniales de los servidores públicos</li><li>▪ Inspeccionar, así como auditorias administrativas y financieras.</li></ul> <p><b>Tecnológico de Estudios Superiores de COACALCO (TESCO)</b><br/><b>Cargo o puesto: Titular del Órgano Interno de Control /</b><br/><b>SECOGEM Periodo: 16/08/2021-31/01/2023</b><br/><b>Funciones principales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Realizar Auditorías administrativas, financieras, operativas, así como evaluaciones al desempeño institucional e inspecciones, en las diferentes unidades administrativas que integran la estructura organizacional de la universidad</li><li>▪ Atención, seguimiento de denuncias y acciones en materia de</li><li>▪ Responsabilidades Administrativas</li><li>▪ Participación en reuniones de diferentes órganos colegiados</li><li>▪ Inspección financiera y administrativas a diferentes rubros o funciones como inventarios, arqueos/corte de formas valoradas y efectivo, revisión de estados financieros, revisión de expedientes adquisitivos, servicios personales</li></ul> |