



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA DESCRIPCIÓN DE PUESTO

05-DDO-P02-F01/REV.00

ID:

DATOS GENERALES

Título actual del puesto funcional: Director de Auditoría
Dependencia/Entidad: Secretaría de la Contraloría General
Área de adscripción: Dirección General de Evaluación y Control de Obra Pública
Reporta a: Director General de Evaluación y Control de Obra Pública
Puestos que le reportan: Coordinador de Auditorías y Seguimiento a Observaciones

OBJETIVO

Contribuir en lograr los objetivos de la Dirección General de Evaluación y Control de Obra Pública, mediante la realización de las evaluaciones tanto de los procesos internos, del desempeño y de los integrantes en la ejecución de la obra pública; así como coordinar el seguimiento de auditorías realizadas conjuntamente con la Secretaría de la Función Pública, en los aspectos técnico, financiero y normativo de todos aquellos recursos que se observan a obras o acciones que ejecutan las Dependencias, Entidades y Municipios del Estado.

RESPONSABILIDADES

1. Elaborar la estrategia para resolver las situaciones que se presentan, tanto de manera preventiva como correctiva y resolverlas en conjunto con las áreas.
2. Supervisar y coordinar la obtención y revisar el concentrado de la información relativa de todos los acuerdos o convenios de los Programas de Inversión y sus respectivos cierres.
3. Proporcionar información a las áreas que integran la Dirección General de acuerdo a las fechas requeridas por cada área.
4. Elaborar el Programa Anual de Auditorías, considerando costo y tiempo; así como presentarlo a la Dirección General, durante los últimos tres días del mes de enero de cada año.
5. Apoyar en el Enlace con la Secretaría de la Función Pública.
6. Evaluar el desempeño del personal del área.
7. Generar e impartir capacitación tanto interna como externa a la Dirección General de Evaluación y Control de Obra Pública.
8. Brindar atención y asesoría a los servidores públicos y ciudadanos.
9. Proponer para contratación al personal que realizará auditorías y seguimiento a observaciones.
10. Supervisar que las auditorías se inicien en el tiempo previsto en el Programa Anual de Auditoría.
11. Elaborar y llevar un control de los costos incurridos en las auditorías.
12. Monitorear los Programas de Trabajo de las coordinaciones del área de manera mensual y proponer acciones.
13. Coadyuvar con el cumplimiento del Sistema de Calidad ISO.
14. Coadyuvar en la evaluación de los procesos internos del área de Auditoría.
15. Atender la correspondencia recibida/tunada, y registrar el seguimiento a través del Sistema de Gestión Documental.

16. Las demás que le confieren las disposiciones legales aplicables, dentro de la esfera de sus atribuciones.

RELACIONES

- Internas:**
- a) Director de Verificación: para entregar información que les sea de utilidad para elaborar las muestras de obra a verificar o fiscalizar y solicitarle información resultado de las verificaciones con el fin de compendiar dicha información y poder evaluar el desempeño de las áreas e informárselo a la Dirección General.
 - b) Dirección General de Administración y Control Presupuestal: para coordinar el ejercicio del gasto, así como reportar el avance de metas y para llevar el control de los ingresos por conceptos de inspección y vigilancia.
 - c) Dirección General de Auditoría Gubernamental: para coordinar las acciones de verificación y fiscalización conjuntos con la Dirección.
 - d) Dirección General de Contabilidad de la Secretaría de Hacienda: para llevar el control de los ingresos por conceptos de inspección y vigilancia.
 - e) Dirección General de Inversiones Públicas de la Secretaría de Hacienda: para solicitar información de los programas de inversión.
 - f) Contralores Internos de las Entidades: para asesorarlos sobre la normatividad actual.
- Externas:**
- a) Secretaría de la Función Pública: para apoyar en la coordinación de las auditorías conjuntas, apoyar en el control del seguimiento de las observaciones, apoyar en las acciones de seguimiento de las observaciones realizadas y elaborar acciones de evaluación a programas federales.

MEDIDORES DE EFICIENCIA

1. Entrega de información oportuna y de calidad.
2. Índice de cumplimiento de las metas programadas.

DATOS GENERALES DEL PERFIL

Sexo: Indistinto
Estado Civil: Indistinto
Edad: De 25 años en adelante.

Grado de estudios

Grado de estudios requerido y deseable.

Requerido: Estudios profesionales completos

Deseable: Diplomado, además de la carrera profesional

¿El puesto requiere alguna especialización académica?

Carrera: Ingeniería Industrial, Ingeniería Civil
Área: Construcción, Administrativa

¿El puesto requiere experiencia laboral?

La experiencia laboral requerida.

- 2 años en conocimientos de los programas de inversión de la Administración Pública
- 2 años en conocimientos normativos en construcción

¿La ejecución del puesto requiere del conocimiento del inglés o algún otro idioma?

Grado de dominio del idioma inglés

No requerido

¿La ejecución del puesto requiere del conocimiento de manejo de computadora?

Nivel de conocimientos de computación.

Uso amplio de los menús de funciones

¿Qué nivel de habilidad de trato con personas requiere el puesto?

Habilidad de trato con personas.

Negocia/Convence

¿Cuál es el nivel de la responsabilidad gerencial necesaria?

Nivel de responsabilidad gerencial

Integración de uno o varios Departamentos de una Dirección /Área

¿Cuál es el resultado esencial del puesto?

El resultado esencial del puesto y el resultado secundario más importante.

En primer lugar: Administrar / Coordinar

En segundo lugar: Controlar

En relación al servicio a la comunidad y a los objetivos sociales y políticos del Gobierno del Estado, su puesto:

Orientación del puesto.

Apoya el logro de los mismos, aunque el efecto de sus acciones es lejano

Manejo de personal requerido

Número de personas a cargo del titular del puesto

1 a 5

Recursos financieros a su cargo

(M = 000; MM = 000,000 de pesos anuales)

Ninguno (No tiene incidencia evidenciable)

¿Si maneja recursos financieros, su responsabilidad sobre ellos es?

Tipo de responsabilidad sobre los recursos financieros que maneja.

Ninguna

Tipo de Análisis Predominante

Situaciones muy complejas que demandan pensamiento especulativo y de alto contenido original

Marco de actuación y supervisión recibida

Objetivos / resultados operacionales. El titular define los planes y programas para ejecutarlos y los maneja dentro de políticas, estrategias, tácticas y presupuestos aprobados. La supervisión recibida es de tipo gerencial, y es evaluado en sus avances en

DATOS DE APROBACIÓN

Información provista por:

Nombre:

Cargo: Director de Auditoría

Información aprobada por:

Nombre:

Cargo: Director General de Evaluación y Control de Obra Pública