



## GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA DESCRIPCIÓN DE PUESTO

ID: 0609-032

### DATOS GENERALES

**Título actual del puesto funcional:** Coordinador de Verificación Financiera  
**Dependencia/Entidad:** Secretaría de la Contraloría General  
**Área de adscripción:** Dirección General de Evaluación y Control de Obra Pública  
**Reporta a:** Director de Verificación  
**Puestos que le reportan:** Ninguno

### OBJETIVO

Realizar la verificación financiera a convenios, fondos, programas, obras y acciones, de forma preventiva, para así incidir en su correcto manejo financiero, en relación a sus respectivos convenios, contratos, leyes y normatividad aplicable en materia financiera.

### RESPONSABILIDADES

1. Participar en la elaboración del Programa Anual de Verificación Financiera y dar seguimiento al mismo hasta su conclusión.
2. Elaborar los oficios de notificación de verificación financiera, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
3. Apoyar en la realización del programa de visita de verificación financiera a las dependencias y entidades y realizar el seguimiento al mismo.
4. Elaborar los oficios, las tarjetas informativas y el Informe de Verificación Financiera, de acuerdo al procedimiento establecido.
5. Seguimiento al gasto de los recursos del 2 y 5 al millar del ejercicio en curso.
6. Seguimiento a los informes de las diferentes cuentas públicas de las auditorías de Auditoría Superior de la Federación.
7. Los demás que le confieren las disposiciones legales aplicables, dentro de la esfera de sus atribuciones.

### RELACIONES

**Internas:** a) Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal: para llevar a cabo las revisiones.

**Externas:** Ninguna

### MEDIDORES DE EFICIENCIA

1. Índice de cumplimiento de metas programadas.

## DATOS GENERALES DEL PERFIL

**Sexo:** Indistinto  
**Estado Civil:** Indistinto  
**Edad:** Entre 25 a 60 años.

### 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:** Licenciatura en Administración, Licenciatura en Administración Pública, Licenciatura en Finanzas, Licenciatura en Arquitectura, Ingeniería Civil o carrera afín  
**Área:** Administrativa, Financiera

### ¿El puesto requiere experiencia laboral?

*La experiencia laboral requerida.*

- 2 años en administración pública

### ¿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.*

*Operar los paquetes / Armar cuadros de datos / Formatear documentos*

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

*Habilidad de trato con personas.*

*Comunica/Influye/Induce*

### ¿Cuál es el nivel de la responsabilidad gerencial necesaria?

*Nivel de responsabilidad gerencial*

*Coordinación eventual de grupos pequeños y/o de actividades muy relacionadas*

### ¿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.*

*Realiza acciones con efecto claro sobre alguna parte de los mismos*

**Manejo de personal requerido**

*Número de personas a cargo del titular del puesto*

*Ninguna*

**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**

*Variantes: Identifica elementos relevantes y los pondera para elegir una opción*

**Marco de actuación y supervisión recibida**

*Procedimientos e instrucciones generales. Puede ordenar la secuencia pero no cambiar los procedimientos. Los períodos de supervisión pueden ocurrir en el término de varios días.*

**DATOS DE APROBACIÓN**

Información provista por:

Información aprobada por:

**Nombre:**

**Cargo:** Coordinador de Verificación  
Financiera

**Nombre:**

**Cargo:** Director de Verificación