



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA DESCRIPCIÓN DE PUESTO

22-DCH-P02-F01/REV.00

ID: 0608-002

DATOS GENERALES

Título actual del puesto funcional: Asistente Ejecutiva
Dependencia/Entidad: Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno
Área de adscripción: Dirección General de Auditoría Gubernamental
Reporta a: Director General de Auditoría Gubernamental
Puestos que le reportan: Ninguno

OBJETIVO

Recibir, capturar y turnar toda la correspondencia y documentación diversa que llegue a la Dirección de Auditoría Gubernamental.

RESPONSABILIDADES

1. Brindar atención a todas las personas que acuden a la Dirección General de Auditoría Gubernamental.
2. Llevar el control de la correspondencia recibida de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.
3. Realizar todas las actividades solicitadas por el Director General de Auditoría Gubernamental.
4. Atender a los despachos contables.
5. Enviar correos electrónicos a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, Federal, Municipal y a las personas que se requieran.
6. Apoyar en la revisión del archivo de área con el fin de mantenerlo actualizado y depurado.
7. Recibir y analizar que la información que presten los despachos externos sea la solicitada de conformidad con lo estipulado en los contratos respectivos.
8. Elaborar acuerdos de pago de honorarios a Despachos Externos que practican auditorías a Entidades de la Administración Pública Estatal, Vigilando que el monto del pago sea el correcto de acuerdo al calendario de entrega de trabajos preestablecido.

RELACIONES

Internas: a) Diferentes Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal: para la recepción y envío de correspondencia.

Externas: a) Despachos Contables de Auditoría Externa: para verificar la documentación y envío de facturas.

MEDIDORES DE EFICIENCIA

1. Correspondencia entregada en tiempo y forma a entidades y dependencias.
2. Control de envíos de informes de auditorías directas.

DATOS GENERALES DEL PERFIL

Sexo: Mujer
Estado Civil: Indistinto
Edad: 23 años en adelante.

Grado de estudios

Grado de estudios requerido y deseable.
Requerido: Estudios profesionales completos
Deseable: Maestría

¿El puesto requiere alguna especialización académica?

Carrera: Contaduría Pública, Licenciatura en Administración Pública, Licenciatura en Administración de Empresas
Área: Auditoría

¿El puesto requiere experiencia laboral?

La experiencia laboral requerida.

- 1 año en manejo de computadoras

¿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

No necesaria

¿Cuál es el resultado esencial del puesto?

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

En primer lugar: Servir

En segundo lugar: Asesorar

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 mínimas; hechos bien conocidos y relacionables

Marco de actuación y supervisión recibida

Rutinas sencillas e instrucciones generales. Se revisan sus resultados dentro de la jornada o en intervalos de pocas horas.

DATOS DE APROBACIÓN

Información provista por:

Información aprobada por:

Nombre: América Suzzett Durán Dessens

Nombre: Mario Alberto Corona Urquijo

Cargo: Asistente Ejecutiva

Cargo: Director General de Auditoría Gubernamental

