



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA DESCRIPCIÓN DE PUESTO

22-DCH-P02-F01/REV.00

ID:

DATOS GENERALES

Título actual del puesto funcional: Director(a) de Control Interno
Dependencia/Entidad: Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno
Área de adscripción: Dirección General de Desarrollo Administrativo y Mejora Continua
Reporta a: Director General de Desarrollo Administrativo y Mejora Continua
Puestos que le reportan: Jefe de Departamento de Evaluación y Seguimiento de Control Interno Gubernamental, Jefe de Departamento de Seguimiento y Formación de los Sistemas de Control Interno Gubernamental

OBJETIVO

Implementar, mantener y mejorar el control interno del Gobierno del Estado de Sonora para el cumplimiento razonable de los objetivos institucionales, mejorar la eficiencia y eficacia de la gestión gubernamental y prevenir faltas administrativas y actos de corrupción mediante la regulación, coordinación, promoción y verificación del cumplimiento del Manual Administrativo del Marco Integrado de Control Interno en las Dependencias y Entidades.

RESPONSABILIDADES

1. Definir, coordinar y controlar los acuerdos, trabajos y productos necesarios para la implementación, mantenimiento y mejora del sistema de control interno institucional.
2. Desarrollar las metodologías y estrategias para la implementación, mantenimiento y mejora del sistema de control interno institucional.
3. Mantener y actualizar las metodologías y estrategias para la implementación, mantenimiento y mejora del sistema de control interno institucional.
4. Definir y coordinar la participación de los órganos internos de control en las dependencias y entidades en la implementación, mantenimiento y mejora del sistema de control interno institucional.
5. Coordinar acuerdos, acciones y trabajos acordados con instancias federales y estatales en materia de control interno.
6. Impartir capacitación y brindar asesoría en temas de Control Interno a Servidores Públicos.
7. Administrar el Sistema de Evaluación de Control Interno (SECI).
8. Integrar y dar seguimiento al presupuesto de la Dirección de Control Interno.
9. Integrar y comunicar los reportes e indicadores de avances de metas, objetivos y gestión.

RELACIONES

Internas: a) Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal: para la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Control Interno Institucional.

Externas: a) Órganos de control de otros estados que participan en la comisión permanente de contralores estado-federación: para la difusión e intercambio de experiencias en el tema de control interno.
c) Municipios del Estado: para asesoría a los servidores públicos del tema de

control interno.

MEDIDORES DE EFICIENCIA

1. Metas alcanzadas del Programa Operativo Anual de la Dirección.
2. Porcentaje alcanzado en la evaluación al desempeño

DATOS GENERALES DEL PERFIL

Sexo: Indistinto
Estado Civil: Indistinto
Edad: De 30 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: Contador Público, Lic. en Administración, Ing. Industrial,
Lic. en Comercio Internacional, Lic. en Derecho o carreras afines
Área: Económico-Administrativo / Ciencias Sociales

¿El puesto requiere experiencia laboral?

La experiencia laboral requerida.

- 1 año en área administrativa

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

Grado de dominio del idioma inglés

Desempeño básico

¿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.

Comunica/Influye/Induce

¿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: Controlar

En segundo lugar: Administrar / Coordinar

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

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 períodos de pocos meses, aunque emita informes intermedios.

DATOS DE APROBACIÓN

Información provista por:

Nombre: Flor María Cota García

Cargo: Directora de Control Interno

Información aprobada por:

Nombre: Juan Manuel Estupiñan Navarro

Cargo: Director General de Desarrollo
Administrativo y Mejora Continua