



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA DESCRIPCIÓN DE PUESTO

22-DCH-P02-F01/REV.00

ID:

DATOS GENERALES

Título actual del puesto funcional: Auditor de Evaluación
Dependencia/Entidad: Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno
Área de adscripción: Subsecretaría de Auditoría y Control Gubernamental
Reporta a: Director de Atención y Seguimiento de OIC
Puestos que le reportan: Ninguno

OBJETIVO

Realizar evaluaciones que permitan determinar la correcta aplicación de los procedimientos de auditoría y otras disposiciones normativas que regulan la actuación de los Órganos Internos de Control adscritos a las Entidades de la Administración Pública Estatal en el desempeño de sus funciones, con base en las atribuciones y responsabilidades.

RESPONSABILIDADES

1. Elaborar y entregar los oficios de notificación de evaluación de los Órganos Internos de Control.
2. Evaluar la aplicación de procedimientos de auditoría y demás normas aplicables al ejercicio de las actividades de los Órganos Internos de Control.
3. Integrar y archivar debidamente los resultados correspondientes a cada evaluación.
4. Elaborar el informe de resultados correspondiente a cada evaluación.
5. Revisar los informes de auditoría recibidos de los Órganos Internos de Control.
6. Registrar y archivar la documentación recibida por los OIC, incluyendo informes trimestrales de actividades de Órganos Internos de Control.
7. Brindar asesoría, cuando se requiere, al personal adscrito a los Órganos Internos de Control.
8. Dar seguimiento a observaciones determinadas por el ISAF y despacho externo, registrándose resultados en plataforma vía internet.
9. Revisar informes trimestrales, llevar el control de registro de actividades del programa operativo anual e informes trimestrales de Órganos Internos de Control.
10. Apoyar las actividades de seguimiento que los Órganos Internos de Control desarrollen en relación a las observaciones determinadas en forma directa por los despachos externos y por el Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización.
11. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

RELACIONES

Internas: a) Unidades Administrativas de la Secretaría: para solicitar y compartir información aplicable a las Entidades de la Administración Pública Estatal y Paraestatal.
b) Órganos Internos de Control: para solicitar y compartir información sobre asuntos relacionados con evaluaciones, informes y seguimiento de observaciones.

Externas: Ninguna

MEDIDORES DE EFICIENCIA

1. Número de evaluaciones programadas / número de evaluaciones realizadas.
2. Promedio de recomendaciones realizadas al trimestre menor a 6.
3. Porcentaje alcanzado en la evaluación al desempeño

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: Contaduría Pública, Licenciatura en Administración Pública, carrera afín
Área: Auditoría

¿El puesto requiere experiencia laboral?

La experiencia laboral requerida.

- 2 años en auditoría y actividades administrativas

¿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 frecuente de grupos y actividades algo variadas

¿Cuál es el resultado esencial del puesto?

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

En primer lugar: Registrar

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

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: María Monserrath Franco Salazar

Nombre:

Cargo: Auditor de Evaluación

Cargo: Director de Atención y Seguimiento
de OIC