



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA DESCRIPCIÓN DE PUESTO

22-DCH-P02-F01/REV.00

ID: 0621-012

DATOS GENERALES

Título actual del puesto funcional: Responsable de Seguimiento a Auditorías
Dependencia/Entidad: Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno
Área de adscripción: Subsecretaría de Auditoría y Control Gubernamental
Reporta a: Subsecretaría de Auditoría y Control Gubernamental
Puestos que le reportan: NA

OBJETIVO

Apoyar, integrar, reportar y presentar de manera oportuna la información requerida por la Subsecretaría de Auditoría y Control Gubernamental, para el cumplimiento y la mejora continua de los procesos institucionales, mediante el seguimiento sistemático de las observaciones y recomendaciones emitidas por los distintos Órganos Superiores de Fiscalización, coadyuvando en la implementación de acciones preventivas y correctivas que fortalezcan la transparencia, la rendición de cuentas y el buen gobierno, en estricto apego a la normatividad vigente.

RESPONSABILIDADES

1. **Dar seguimiento** a las observaciones y recomendaciones derivadas de las auditorías practicadas al Gobierno del Estado por los distintos Órganos Superiores de Fiscalización, verificando su adecuada atención.
2. **Analizar y coadyuvar**, en coordinación con los Órganos Internos de Control, en la revisión de las respuestas emitidas por las dependencias y entidades, así como en la integración y validación de las evidencias que acrediten la atención de las observaciones.
3. **Elaborar y presentar** informes periódicos de avance y resultados a la Subsecretaría de Auditoría y Control Gubernamental, relativos al estado que guarda la atención a las auditorías realizadas por los Órganos Superiores de Fiscalización.
4. **Solicitar, integrar y dar seguimiento** a la información relacionada con los expedientes de presunta responsabilidad administrativa identificados en los Órganos Internos de Control, derivados de los informes individuales emitidos por los Órganos Superiores de Fiscalización.
5. **Coadyuvar y brindar apoyo técnico** a las dependencias y entidades, a través de los Órganos Internos de Control, para la correcta, oportuna y documentada atención de los compromisos derivados de auditorías.
6. **Elaborar reportes ejecutivos y presentaciones** sobre los Informes Individuales y el Informe de Resultados de auditorías emitidos por los distintos Órganos Fiscalizadores.
7. **Elaborar informes de seguimiento y conclusión** de los expedientes de Presunta Responsabilidad Administrativa que se encuentren en investigación por los Órganos Internos de Control.
8. **Analizar y apoyar** en la revisión de los resultados de las Evaluaciones al Desempeño derivadas de las auditorías practicadas por los Órganos Superiores de Fiscalización.
9. **Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia**, así como aquellas que le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a la normatividad aplicable.

RELACIONES

- Internas:**
- a) Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno, para solicitud de información requerida
 - b) Órganos Internos de Gobierno, para atender los seguimientos de las auditorías practicadas.
- Externas:**
- a) Ninguna

MEDIDORES DE EFICIENCIA

1. Auditorías concluidas / Auditorías en seguimiento.
2. Requerimientos atendidos en plazo / Total de requerimientos recibidos.
3. Observaciones solventadas / Observaciones recibidas

DATOS GENERALES DEL PERFIL

Sexo: Indistinto
Estado Civil: Indistinto
Edad: 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: Lic. Economía, Lic. Finanzas, Lic. Administración, Lic. Administración Pública, Contabilidad afines.
Área: Financiera/Administrativa/Contable

¿El puesto requiere experiencia laboral?

- 2 años seguimiento integral a observaciones y recomendaciones de auditorías.
- 1 año en elaboración de informes ejecutivos para instancias superiores.
- 1 año en conocimiento práctico del Sistema Estatal Anticorrupción y control interno.

¿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.

Cortesía Normal

¿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: Asesorar

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

21 a 50

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 amplias. Hechos poco repetitivos que forzan el análisis para elegir opciones

Marco de actuación y supervisión recibida

Rutinas relativamente complejas bajo prácticas estandarizadas y/o procedimientos establecidos. Por lo general, los resultados del puesto se revisan al final de la jornada ó en períodos cortos.

DATOS DE APROBACIÓN

Información provista por:

Nombre: Jorge Adán Gastelum López

Cargo: Responsable de Seguimiento a Auditorías

Información aprobada por:

Nombre: Rodolfo Flores Hurtado

Cargo: Subsecretario (a) de Auditoría y
Control Gubernamental