



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA DESCRIPCIÓN DE PUESTO

05-DDO-P02-F01/REV.00

ID:

DATOS GENERALES

Título actual del puesto funcional: Director de Análisis y Evaluación de Información
Dependencia/Entidad: Secretaría de la Contraloría General
Área de adscripción: Dirección General de Licitaciones y Contratos
Reporta a: Director General de Licitaciones y Contratos
Puestos que le reportan: Ninguno

OBJETIVO

Revisión y análisis de las contrataciones que se pacten en las dependencias y entidades del Gobierno del Estado de Sonora, con el propósito de que se realicen los procesos con mayor eficiencia y eficacia y lograr la adecuada administración de los recursos tanto financieros como materiales, con ello lograr fortalecer la toma de decisiones en los procesos subsecuentes de contrataciones.

RESPONSABILIDADES

1. Difundir y publicar las veces que sea necesario los rangos de precios máximos y mínimos observados en los procesos de contrataciones, para que estos sirvan como referencia en procesos similares.
2. Calendarizar capacitaciones a los enlaces y órganos internos de control en el uso de Plataforma Concentradora de Adquisiciones.
3. Analizar las validaciones de las cargas realizadas por los enlaces en la Plataforma Concentradora de Adquisiciones.
4. Emitir observaciones en caso de ser necesario a las dependencias y entidades.+
5. Analizar la información del Programa Anual de adquisiciones arrendamientos y servicios de las dependencias y entidades.
6. Corroborar por diversos medios cuando se considere necesario los precios a los que se llevan a cabo las contrataciones de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.
7. Participar en los procedimientos de investigaciones de mercado.
8. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área.

RELACIONES

Internas: a) Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal

Externas: a) Proveedores

MEDIDORES DE EFICIENCIA

1. Indicadores de las compras del Gobierno del Estado.

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: Licenciatura en Administración Pública, Contaduría Pública,
Licenciatura en Derecho, Ingeniería Industrial o carreras afines

Área: Administrativa

¿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

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: 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

Dos, Jefe de Departamento de Seguimiento de Contrataciones y Auxiliar Administrativo (Enlace Administrador).

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: Carmen Lorenia Quijada Castillo

Nombre: Moisés Jonathan González Velasco

Cargo: Director de Análisis y Evaluación
de Información

Cargo: Director General de Licitaciones y
Contratos

