



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA DESCRIPCIÓN DE PUESTO

05-DDO-P02-F01/REV.00

ID: 0606-007

DATOS GENERALES

Título actual del puesto funcional: Jefe de Departamento de Análisis y Seguimiento de la 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

Coordinar los aspectos operativos de las contrataciones gubernamentales en capacitación, enlace, asesoría, seguimiento y auditorías en la operación del sistema electrónico de contrataciones gubernamentales Compranet, Compranet-Sonora y Bitácora Electrónica de Obra Pública y la operación del Registro Simplificado de Licitantes de Obras Públicas y Servicios, con el fin de otorgar a la ciudadanía los mecanismos de rendición de cuentas de la información pública mediante el uso de sistemas electrónicos y una mayor participación en los procesos de contrataciones públicas, así como consulta bancaria de pago de bases de licitaciones públicas.

RESPONSABILIDADES

1. Coordinar y verificar a las Dependencias, Entidades, Ayuntamientos y Organismos Autónomos en la operación del sistema Compranet.
2. Asesoría a usuarios en consulta, operación y seguimiento del sistema Compranet.
3. Coordinar el enlace de la Secretaría de la Contraloría General y la Secretaría de la Función Pública en las contrataciones gubernamentales del sistema Compranet.
4. Apoyo y servicio a unidades licitadoras.
5. Verificar el funcionamiento de la plataforma en internet del Sistema Compranet y Compranet-Sonora.
6. Dar seguimiento a la publicación de la información relativa a los procesos de licitación en el Sistema Compranet.
7. Realizar revisiones electrónicas a través de la plataforma del Sistema Compranet.
8. Operación de registro y habilitación de usuarios de Unidades Ejecutoras en el sistema de la Bitácora Electrónica de Obra Pública.

9. Seguimiento a la habilitación de usuarios de Unidades Ejecutoras en el sistema de la Bitácora Electrónica de Obra Pública.
10. Enlace para cursos de capacitación relativa a Compranet y Bitácora Electrónica de Obra Pública, ante la Secretaría de la Función Pública.
11. Edición y publicación de la Gaceta Electrónica.

RELACIONES

Internas: a) Con todas las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal: para prevenir que no incumplan con la normatividad en materia de adquisiciones y obra pública, así como dar soporte en la utilización de los servicios electrónicos de contrataciones gubernamentales.

Externas: a) Secretaría de la Función Pública: Se gestionan altas, bajas de usuarios y modificaciones de unidades ejecutoras en la Bitácora Electrónica de Seguimiento a Obra Pública y Bitácora Electrónica de Seguimiento a Adquisiciones. Secretaría de Hacienda: para coadyuvar en la operación del sistema CompraNet, así como dar cumplimiento al acuerdo de colaboración en materia de transparencia y combate a la corrupción.

b) Con todos los Ayuntamientos y Organismos Autónomos del Estado, proveedores y contratistas: para asesorarlos en la utilización del sistema Compranet y los trámites respectivos ante la Secretaría de la Función Pública y Secretaría de Hacienda.

MEDIDORES DE EFICIENCIA

1. Cumplimiento de las metas establecidas.
2. Cumplimiento de necesidades de información de la Dirección de Servicios Electrónicos de Contrataciones Gubernamentales y la Dirección General de Licitaciones y Contratos.

DATOS GENERALES DEL PERFIL

Sexo: Indistinto
Estado Civil: Indistinto
Edad: Entre 25 a 55 años.

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 Informática, Administración, Comunicación, Ingeniero en Sistemas o Industrial, u otras carreras afines

Área: Administrativa, Atención a Usuarios

¿El puesto requiere experiencia laboral?

La experiencia laboral requerida.

- 1 año de atención a usuarios.
- 1 año en manejo de plataformas informáticas.

¿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.

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

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: Asesorar

En segundo lugar: Ejecutar

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: Santiago Gallegos Valle

Nombre: Moisés Jonathan González Velasco

Cargo: Jefe de Departamento de Análisis y Seguimiento de la Información

Cargo: Director General de Licitaciones y Contratos