



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA DESCRIPCIÓN DE PUESTO

05-DDO-P02-F01/REV.00

ID: 0606-006

DATOS GENERALES

Título actual del puesto funcional: Director de Servicios Electrónicos de Contrataciones Gubernamentales
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: Jefe de Departamento de Análisis y Seguimiento de la Información

OBJETIVO

Proporcionar los mecanismos de rendición de cuentas a la ciudadanía para brindar mayor eficiencia y transparencia a las contrataciones gubernamentales, mediante el uso de sistemas electrónicos; así como dar seguimiento oportuno a los sistemas y programas informáticos implementados por la Secretaría de la Función Pública.

RESPONSABILIDADES

1. Dar seguimiento a los procedimientos de contratación realizados por las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado, habilitadas para el uso y operación del Sistema Electrónico de contrataciones Gubernamentales (CompraNet).
2. Monitorear que las Dependencias y Entidades publiquen simultáneamente en CompraNet y en al menos uno de los periódicos en el Estado las convocatorias de los procedimientos de licitación realizados bajo las disposiciones de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora.
3. Asesorar al personal operativo de las Dependencias y Entidades en la habilitación, actualización de roles y uso del programa de captura para el sistema CompraNet.
4. Dar trámite ante la Secretaría de Hacienda a las solicitudes de las Dependencias, Entidades y Municipios del Estado de Sonora en el alta, baja, fusión y cambios en los datos de las Unidades Compradoras del Compranet.
5. Brindar información a los proveedores respecto de los pasos a seguir para el registro en el sistema CompraNet.
6. Dar trámite y elaborar los documentos correspondientes a la habilitación de las cuentas y contraseñas de los administradores locales para la habilitación del rol de Administrador de Dependencia dentro del Sistema Bitácora Electrónica de Obra Pública (BEOP), Bitácora Electrónica de Seguimiento de Obra Pública y Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones.
7. Formular y proponer las normas y lineamientos que regulen la difusión de las

contrataciones de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, como parte del Sistema Compranet Sonora.

8. Realizar auditorías a los procedimientos de contratación de las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado, a través del sistema CompraNet y Compranet Sonora requiriendo el cumplimiento de información o documentación según corresponda.

9. Colaborar con la Secretaría de la Función Pública, conforme a lo establecido en el capítulo IV, Sección III, cláusula Novena, Fracción I del Acuerdo de Coordinación Especial denominado "Fortalecimiento del Sistema Estatal de Control y Evaluación de la Gestión Pública y colaboración en materia de Transparencia y Combate a la Corrupción".

10. Dar trámite y recibir solicitudes de inscripción y refrendo en el Registro Simplificado de Licitantes de Obras Públicas y Servicios, así como emitir la constancia respectiva.

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 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 del Estado, proveedores y contratistas para asesorarlos en la utilización del sistema Compranet y los trámites respectivos ante la Secretaría de Hacienda.

MEDIDORES DE EFICIENCIA

1. Número de licitaciones publicadas en CompraNet.
2. Número de asesorías y capacitaciones brindadas.

DATOS GENERALES DEL PERFIL

Sexo: Indistinto
Estado Civil: Indistinto
Edad: Entre 25 a 60 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: Lic. Informática, Ing. Sistemas Computacionales,
Lic. en Telecomunicaciones, Lic. En Derecho

Área: Sistemas de Información y Comunicación

¿El puesto requiere experiencia laboral?

La experiencia laboral requerida.

- 4 años en administración de sistemas de información y bases de datos
- 4 años en administración pública
- 4 años en Normatividad de adquisiciones y obra pública
- 4 años en administración de páginas web
- 3 años en relaciones interpersonales y trabajo en equipo

¿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.

Negocia/Convence

¿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: 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

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

Variantes: Identifica elementos relevantes y los pondera para elegir una opción

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:

Información aprobada por:

Nombre: Jorge Luis Figueroa Rodríguez

Nombre: Moisés Jonathan González Velasco

Cargo: Director de Servicios Electrónicos
de Contrataciones
Gubernamentales

Cargo: Director General de Licitaciones y
Contratos

