



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA DESCRIPCIÓN DE PUESTO

05-DDO-P02-F01/REV.00

ID:

DATOS GENERALES

Título actual del puesto funcional: Subdirector de Sistemas de Información
Dependencia/Entidad: Secretaría de la Contraloría General
Área de adscripción: Dirección General de Desarrollo Administrativo
Reporta a: Director de Evaluación e Información
Puestos que le reportan: Coordinador de Sistemas de Información y Evaluación (2)

OBJETIVO

Supervisar la correcta administración de los sistemas de información y evaluación, a cargo de la Dirección General y competencia de la Dirección, supervisar la debida atención a los usuarios de los mismos así como colaboración en el diseño, desarrollo e implementación de los mismos, con base en la normatividad y procesos que la sustenta, esto de acuerdo al reglamento interior de la Secretaría de la Contraloría General.

RESPONSABILIDADES

1. Establecer mecanismos para la correcta supervisión de la operación del Sistema de Evidencias (SEVI) y el Sistema de Información de Recursos Gubernamentales (SIR).
2. Supervisar la atención a los usuarios de las herramientas tecnológicas, Sistema de Evidencias (SEVI) y el Sistema de Información de Recursos Gubernamentales (SIR), ya sea telefónica, correo electrónico o presencial.
3. Coordinar y participar en la capacitación a los usuarios de los sistemas, ya sea por nuevo usuario o porque así lo soliciten las Dependencias y Entidades.
4. Supervisar los criterios previamente determinados de atención y seguimiento para las dependencias y entidades, en el seguimiento al cumplimiento de las metas en los diferentes cortes trimestrales de los sistemas.
5. Coordinar y asesorar sobre el proceso de entrega – recepción para cualquier cambio de titulares dentro de la Administración Pública Estatal (APE).
6. Determinar, elaborar y remitir los oficios para comunicar a las dependencias y entidades los resultados trimestrales, con el fin de cumplir las metas.
7. Solicitar la información a los diferentes departamentos y órganos internos de la Contraloría con el fin de que la información reflejada en las herramientas esté evaluada y se reciban las actas de verificación correspondientes.
8. Analizar la viabilidad de los cambios en la arquitectura de las herramientas informáticas que soportan la operación de los sistemas a su cargo.

9. Elaborar reportes del estado en que se encuentran los programas y proyectos, así como las acciones a llevarse a cabo.
10. Elaborar proyectos para impulsar la mejora de la gestión pública, en el marco de la innovación y calidad, así como proponer los mecanismos para su implementación en dependencias y entidades.
11. Desarrollo de proyectos para adaptar las mejores prácticas de la Gestión Pública Estatal.
12. Actualización y seguimiento a los indicadores de procedimientos de la Subdirección de Sistemas de Información.
13. Verificar la correcta aplicación del Sistema de Evidencias y del Sistema de Información de Recursos Gubernamentales.
14. Supervisar la elaboración y edición de procedimientos correspondientes al área.
15. Actualizar el micrositio del Sistema de Información de Acciones de Gobierno del Estado de Sonora.
16. Elaborar el documento digital de control de indicadores de la Dirección de Evaluación e Información.
17. Aplicación de la Ley 176 y dar seguimiento al proceso de Entrega-Recepción del Poder Ejecutivo.
18. Apoyar en actividades inherentes de la Dirección de Evaluación e Información.

RELACIONES

Internas: a) Dependencias y entidades de la APE: para monitorear el adecuado seguimiento a los diferentes sistemas que se manejan en la Dirección General, apoyo en uso del mismo, alta / baja de usuarios, así como retroalimentar resultados de encuesta de satisfacción.

Externas: a) (Esporádicamente) Organismos de las diferentes instancias y niveles de gobierno.
b) (Esporádicamente) Organizaciones de la sociedad civil.

MEDIDORES DE EFICIENCIA

1. Cumplimiento de las metas del POA.
2. Cumplimiento en tiempo y forma de los proyectos asignados.

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: Ing. Industrial y de Sistemas, Lic. en Administración de Empresas o Administración Pública

Área: Administración, Calidad, Productividad o Desarrollo Organizacional

¿El puesto requiere experiencia laboral?

La experiencia laboral requerida.

- 1 año en desarrollo de proyectos dentro de la APE
- 1 año en atención a usuarios

¿La ejecución del puesto requiere del conocimiento del inglés o algún otro idioma?

Grado de dominio del idioma inglés

Leer

¿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

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: Administrar / Coordinar

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 amplias. Hechos poco repetitivos que demandan proponer nuevas soluciones

Marco de actuación y supervisión recibida

Programas establecidos / procedimientos amplios. El titular toma las decisiones para que los resultados se logren, corrigiendo desviaciones y destrabando obstáculos. Aunque informa con frecuencia, sus resultados son evaluables en períodos de pocas semanas.

DATOS DE APROBACIÓN

Información provista por:

Información aprobada por:

Nombre: Roberto Guadalupe Zavala Trujillo

Cargo: Subdirector de Sistemas de Información

Nombre: Rocío Encinas Millán

Cargo: Director de Evaluación e Información

