



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA DESCRIPCIÓN DE PUESTO

22-DCH-P02-F01/REV.00

ID:

DATOS GENERALES

Título actual del puesto funcional: Jefe de Departamento de Programación
Dependencia/Entidad: Junta de Caminos e Infraestructura Carretera del Estado de Sonora
Área de adscripción: Dirección General de la Junta de Caminos e Infraestructura Carretera del Estado de Sonora.
Reporta a: Titular de Unidad de Evaluación, Tecnología y Transparencia.
Puestos que le reportan: Ninguno

OBJETIVO

Apoyar en la actualización de las plataformas de información establecidos, así como desarrollo de estrategias que permitan la actualización constante de los expedientes de obra de la Entidad, así también como crear e implementar sistemas basados en obra y sistemas para que se usen en las residencias que maneja la junta de caminos del estado de sonora, en cumplimiento con la normatividad aplicable, en un ambiente de orden y limpieza, mediante la estandarización de las actividades programadas.

RESPONSABILIDADES

1. Apoyar de plataforma de transparencia (Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales).
2. Revisar y actualizar información sobre las Responsabilidades de TuObra.gob.mx (herramienta tecnológica diseñada para la rendición de cuentas y el fácil acceso del ciudadano a la información de las Licitaciones y Obra Pública en el Estado de Sonora).
3. Elaborar sistemas para diferentes áreas de Junta de Caminos del estado de sonora.
4. Elaborar bases de datos para los archivos digitales.
5. Manejar de servidor web y manejo de hosting.
6. Programar de sistemas en la nube.
7. Manejar de avances de obras para modularlos a diferentes plataformas.
8. Controlar y Administrar de plataforma de archivos digitales.
9. Controlar de sistema de maquinaria (status de equipo).
10. Apoyar en el análisis de las funciones y responsabilidades para la elaboración de manuales de organización y procedimientos.
11. Atender, oportunamente, los requerimientos de auditoría que sean de su competencia.
12. Las demás que le confieren las disposiciones legales aplicables y el(la) Director(a) de Administración, dentro de la esfera de sus atribuciones.

RELACIONES

Internas: a) Todas las Unidades Administrativas. Apoyo en Sistemas

Externas: a) Coordinación Ejecutiva de Transparencia y Acceso de la Información. De la Oficina del Ejecutivo
b) Coordinación de Comunicación de la Secretaría Técnica. De la Oficina del Ejecutivo.
c) Empresas mega cable y Teléfonos de México. Uso de internet
d) Proveedores de Hosting y Correo Electrónico. Configuración de página web y correo electrónico.

MEDIDORES DE EFICIENCIA

1. Sistemas de información actualizado / Total de Sistemas de información.
2. Expedientes digitalizados / Expedientes recibidos

DATOS GENERALES DEL PERFIL

Sexo: Indistinto
Estado Civil: Indistinto
Edad: Entre 23 a 65 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: Ingeniería en sistemas o carreras afines
Área: Sistemas de Información, Administración

¿El puesto requiere experiencia laboral?

La experiencia laboral requerida.

- 3 años de Sistema de Información

¿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.

Operación avanzada / Programación de funciones / de Macros (Nivel usuario)

¿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 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: Administrar / Coordinar

En segundo lugar: Registrar

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

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.