



Descripción de Puesto (DP)

FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: jueves, 19 de enero de 2017

I Datos Generales

Dependencia	OFICIALIA MAYOR
Nivel 1	COORDINACION GENERAL DE MEJORES PRACTICAS GUBERNAMENTALES
Nivel 2	DIRECCION GENERAL DE SOPORTE A LAS TECNOLOGIAS DE INFORMACION
Puesto	JEFE DEL DEPTO. DE POLITICA INFORMATICA

II Ejercicio de Mando

Recursos Económicos que maneja	\$0
Cantidad de colaboradores que maneja	DE 1 A 2
Tipo de Mando	INTERMEDIO

III Desarrollo Profesional

Formación	PROFESIONAL
Carrera	ING. INDUSTRIAL
Posgrado/ Especialidad	ING. INFORMATICA

Idiomas	INGLÉS TRADUCCIÓN
Experiencia en el Puesto	MÁS DE 5

Este apartado se complementará con la formación curricular y la experiencia laboral previas del ocupante del puesto, las competencias técnicas y competencias genéricas descritas en los apartados siguientes, así como los elementos que determine la Coordinación General de Capital Humano. Excepcionalmente y previa valoración y autorización de la Oficialía Mayor a través de su CGCH, la formación curricular y experiencia laboral será considerada para la ocupación del puesto cuando no se reúna la totalidad de los requisitos expuestos en los apartados de las competencias técnicas, competencias genéricas y el desarrollo profesional.

IV Razón de ser del Puesto

Objetivo del Puesto	DEFINIR UN MARCO NORMATIVO QUE REGULE LAS ADQUISICIONES DE TIC'S EN EL GOBIERNO DEL ESTADO, ASÍ COMO BRINDAR EL APOYO TÉCNICO REQUERIDO EN RELACIÓN A LAS ADQUISICIONES Y LOS MANTENIMIENTOS A LA INFRAESTRUCTURA QUE SOPORTA LA RED GUBERNAMENTAL.
Marco Normativo aplicable al Puesto (Atribuciones)	LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MANUAL DE ORGANIZACION DE LA OFMA REGLAMENTO INTERIOR DE LA OFICIALÍA MAYOR

V Responsabilidad del Puesto

Autonomía	MEDIANAMENTE TOMA DECISIONES
Impacto	MEDIANO

Dificultad del Puesto	COMPLEJO
Creatividad	ALTA

Internas	MUY CONSTANTE
Externas	CONSTANTE

VIII Competencias Genéricas

Programas Institucionales (Aplica a toda las categorías)	Inducción al GEA Inducción a la Dependencia Inducción al Puesto
--	---

Catálogo de Competencias Genéricas

Tipo Competencia	Competencia	Nivel de Dominio
------------------	-------------	------------------

Comunicativas	Comunicación Verbal	80% Lo requiere de manera importante ▼
	Discurso Público	20% Lo requiere poco ▼
	Expresión Escrita	80% Lo requiere de manera importante ▼
De relación	Manejo de Conflictos y Negociación	80% Lo requiere de manera importante ▼
	Trabajo en Equipo	100% Lo requiere de manera imprescindible ▼
Operativas	Manejo de Herramientas de Comunicación	100% Lo requiere de manera imprescindible ▼
	Tecnologías de Información	100% Lo requiere de manera imprescindible ▼
Directivas	Liderazgo	80% Lo requiere de manera importante ▼
	Manejo de Personal	80% Lo requiere de manera importante ▼
	Visión Estratégica	80% Lo requiere de manera importante ▼
Administrativas	Control	80% Lo requiere de manera importante ▼
	Dirección	80% Lo requiere de manera importante ▼
	Evaluación	80% Lo requiere de manera importante ▼
	Organización	80% Lo requiere de manera importante ▼
	Planeación	80% Lo requiere de manera importante ▼
	Seguimiento	80% Lo requiere de manera importante ▼

IX Funciones Específicas del Puesto

- 1 FORMULAR Y EMITIR LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO
- 2 RECABAR Y ANALIZAR LA INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE LINEAMIENTOS DE SOPORTE A LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
- 3 APOYAR DE MANERA TÉCNICA A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES EN PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE TIC'S
- 4 PROPONER Y FOMENTAR LAS RELACIONES PÚBLICAS QUE SIRVAN DE APOYO A LOS PROGRAMAS Y ESTRATEGIAS A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE MEJORES PRÁCTICAS GUBERNAMENTALES
- 5 FACILITAR LA INFORMACIÓN Y ASESORÍA TÉCNICA REQUERIDA POR DEPENDENCIAS Y ENTIDADES, PARA LA EJECUCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS DE TECNOLOGÍA.
- 6 GESTIONAR LOS PROCESOS DE ELABORACIÓN DE PRESUPUESTOS Y ADQUISICIÓN DE LOS MANTENIMIENTOS A LA INFRAESTRUCTURA DE LA RED GUBERNAMENTAL.
- 7 APOYAR AL DIRECTOR GENERAL DE SOPORTE A LAS TI, PARA PROPORCIONAR AL COORDINADOR GENERAL LA INFORMACIÓN ESTRATÉGICA PARA LA TOMA DE DECISIONES
- 8 LAS DEMÁS QUE LE CONFIERA LA NORMATIVIDAD APLICABLE O QUE LE ASIGNE EL JEFE INMEDIATO SUPERIOR

X Competencias Técnicas del Puesto

Área	Competencia	Años de experiencia
ADQUISICIONES	Análisis de precios	MÁS DE 5
ADQUISICIONES	Licitaciones y concursos	MÁS DE 5
CALIDAD Y PROYECTOS ADMINISTRATIVOS	Administración de proyectos	MÁS DE 5
COMUNICACIONES Y REDES	Administración de equipos de red	MÁS DE 5
COMUNICACIONES Y REDES	Administración de red de datos	MÁS DE 5
INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Administración de información	MÁS DE 5
INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Contratos de tecnologías de información	MÁS DE 5
INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Costos de tecnologías de información	MÁS DE 5
INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Evaluación y seguimiento	MÁS DE 5
INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Investigación de tecnologías de información	MÁS DE 5

Nombre y firma del Ocupante del Puesto

Nombre y firma de validación del Jefe Inmediato

Con apego y en cumplimiento a los siguientes ordenamientos legales:

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, Artículo 11 Fracción VIII y Artículo 42 Fracciones IV y XI.

Ley del Servicio Civil de Carrera para el Estado de Aguascalientes, Capítulo IV Artículo 16 Fracción II.

Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022.

Reglamento Interior de Trabajo de la Administración Pública Estatal, Capítulo V Artículo 50 Fracción XV.

Manual de Lineamientos de Capital Humano Artículos 14, 15, 16, 17, 31 Numeral 4 y 38.