



## Descripción de Puesto (DP)

FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: miércoles, 18 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	ANALISTA DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO

### III Desarrollo Profesional

Formación	PROFESIONAL
Carrera	CONTADURIA PUBLICA
	LIC. ADMINISTRACION
	LIC. INFORMATICA
Posgrado/ Especialidad	NO REQUERIDA

Idiomas	NO REQUERIDO
---------	--------------

Experiencia en el Puesto	2 A 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.

### V Responsabilidad del Puesto

Autonomía	NO TOMA DECISIONES
Impacto	MEDIANO

### VI Complejidad

Dificultad del Puesto	COMPLEJO
Creatividad	ALTA

### VII Relaciones Profesionales

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 ▼

### IX Funciones Específicas del Puesto

- 1 RECABAR Y ANALIZAR LA INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE LINEAMIENTOS DE SOPORTE A LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES.
- 2 APOYAR AL DIRECTOR GENERAL DE SOPORTE A LAS TI PARA PROPORCIONAR AL COORDINADOR GENERAL LA INFORMACIÓN ESTRATÉGICA PARA LA TOMA DE DECISIONES.
- 3 INVESTIGACIÓN DE TECNOLOGÍA
- 4 OPERACIÓN DE LOS SISTEMAS DE ADQUISICIONES
- 5 CONTROL Y SEGUIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS DE COMPRA Y CONTRATOS
- 6 ELABORACIÓN DE PRESUPUESTOS
- 7 LAS DEMÁS QUE LE CONFIERA LA NORMATIVIDAD APPLICABLE O QUE LE ASIGNE EL JEFE INMEDIATO SUPERIOR

#### X Competencias Técnicas del Puesto

Área	Competencia	Años de experiencia
ADQUISICIONES	Análisis de precios	1 A 2
ADQUISICIONES	Licitaciones y concursos	1 A 2
INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Administración de información	1 A 2
INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Contratos de tecnologías de información	1 A 2
INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Costos de tecnologías de información	1 A 2
INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Evaluación y seguimiento	1 A 2
RECURSOS FINANCIEROS	Contabilidad gubernamental	1 A 2

---

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.