



AGUASCALIENTES
GOBIERNO DEL ESTADO

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

	Inducción al GEA
Programas Institucionales (Aplica a toda las categorías)	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 APLICABLE 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.