



Descripción de Puesto (DP)

FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: jueves, 29 de agosto de 2019

I Datos Generales

| | |
|-------------|--|
| Dependencia | SAE. SECRETARIA DE ADMINISTRACION |
| Nivel 1 | DIRECCION GENERAL DE MEJORES PRACTICAS GUBERNAMENTALES |
| Nivel 2 | DIRECTOR GENERAL DE MEJORES PRACTICAS GUBERNAMENTALES |
| Puesto | COORDINADOR DE SISTEMAS DE INFORMACION |

II Ejercicio de Mando

| | |
|--------------------------------------|--------------------|
| Recursos Económicos que maneja | \$1 A \$100,000.00 |
| Cantidad de colaboradores que maneja | MÁS DE 20 |
| Tipo de Mando | DIRECTIVO |

III Desarrollo Profesional

| | |
|--------------------------|--|
| Formación | MAESTRÍA |
| Carrera | ING. INFORMATICA ING. CIENCIAS COMPUTACIONALES ING. SISTEMAS COMPUTACIONALES LIC. INFORMATICA |
| Posgrado/ Especialidad | MTRO. CIENCIAS EXACTAS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN MTRO. INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS COMPUTACIONALES |
| Idiomas | INGLÉS CONVERSACIÓN INGLÉS CONVERSACIÓN Y TRADUCCIÓN |
| 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 Dirección General de Capital Humano. Excepcionalmente y previa valoración y autorización de la Secretaría de Administración a través de su DGCH, 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 | Establecer los lineamientos y estándares de desarrollo, así como coordinar el diseño, desarrollo, implementación y mantenimiento de sistemas informáticos, obteniendo con ello productos de Calidad, que permitan el eficaz desempeño de las funciones a través de: |
| Marco Normativo aplicable al Puesto (Atribuciones) | - Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos - Ley General de Responsabilidades Administrativas - Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes - Ley Orgánica de La Administración Pública del Estado de Aguascalientes - Reglamento Interior de la Secretaría de Administración del Estado de Aguascalientes - Manual de Lineamientos de Tecnologías de Información para el desarrollo y mantenimiento de sistemas - Manual de Organización SAE |

V Responsabilidad del Puesto

| | |
|-----------------------|-----------------|
| Autonomía | TOMA DECISIONES |
| Impacto | ALTO |
| Dificultad del Puesto | COMPLEJO |
| Creatividad | ALTA |
| Internas | MUY CONSTANTE |

VI Complejidad

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 | 100% Lo requiere de manera imprescindible |
| | Discurso Público | 80% Lo requiere de manera importante |
| | Expresión Escrita | 100% Lo requiere de manera imprescindible |
| De relación | Manejo de Conflictos y Negociación | 100% Lo requiere de manera imprescindible |
| | 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 | 100% Lo requiere de manera imprescindible |
| | Manejo de Personal | 100% Lo requiere de manera imprescindible |
| | Visión Estratégica | 100% Lo requiere de manera imprescindible |
| Administrativas | Control | 100% Lo requiere de manera imprescindible |
| | Dirección | 100% Lo requiere de manera imprescindible |
| | Evaluación | 100% Lo requiere de manera imprescindible |
| | Organización | 100% Lo requiere de manera imprescindible |
| | Planeación | 100% Lo requiere de manera imprescindible |
| | Seguimiento | 100% Lo requiere de manera imprescindible |

IX Funciones Específicas del Puesto

- 1 Definir y establecer las políticas, estándares y lineamientos en materia de TIC respecto al desarrollo de sistemas de información para las Dependencias y Entidades.
- 2 Supervisar en coordinación con las Dependencias y Entidades, los procedimientos de sistematización de procesos administrativos de las mismas.
- 3 Supervisar la solicitudes y requerimientos: En el caso de que el desarrollo de sistemas de información es propio, definir la(s) persona(s) que se hará(n) cargo del mismo.
- 4 Validar técnicamente las soluciones tecnológicas especializadas que requieran las Dependencias y Entidades en materia de sistemas de información o software.
- 5 Supervisar el desarrollo e implementación de las aplicaciones informáticas requeridas por las Dependencias y Entidades, una vez que se haya determinado la viabilidad de sistematización.
- 6 Validar si el mantenimiento de los sistemas de información puede realizarse con recursos propios o si se requiere la contratación de terceros.
- 7 Promover la investigación de soluciones de desarrollo de tecnologías de información que permitan dar cumplimiento a las metas y objetivos del Plan Estatal de Desarrollo.
- 8 Vigilar y supervisar el cumplimiento de las normas, políticas y lineamientos establecidos por la Dirección General de Mejores Prácticas Gubernamentales.
- 9 Salvaguardar, en el ámbito de su competencia, la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información que se maneje y genere en el área.
- 10 Las demás que le confiera la normatividad aplicable, o las que el superior jerárquico le asigne en el ámbito de sus funciones.

X Competencias Técnicas del Puesto

| Área | Competencia | Años de experiencia |
|-------------------------------------|--|---------------------|
| CALIDAD Y PROYECTOS ADMINISTRATIVOS | Administración de proyectos | 2 A 5 |
| CALIDAD Y PROYECTOS ADMINISTRATIVOS | Herramientas y metodologías para proyectos | 2 A 5 |

| | |
|------------------------|-------------------------------|
| DESARROLLO DE SISTEMAS | Análisis y diseño de sistemas |
| DESARROLLO DE SISTEMAS | Implantación de sistemas |
| PLANEACIÓN | Planeación estratégica |
| RECURSOS HUMANOS | Administración de personal |

| |
|----------|
| MÁS DE 5 |
| MÁS DE 5 |
| 2 A 5 |
| 2 A 5 |

Nombre y firma del Ocupante del PuestoNombre 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 10 Fracción VIII y Artículo 33 Fracciones IV y XII.

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.

