



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA DESCRIPCIÓN DE PUESTO

05-DDO-P02-F01/REV.00

ID: SP-017

DATOS GENERALES

Título actual del puesto funcional: Subdirector de Desarrollo Tecnológico y Planeación
Dependencia/Entidad: Secretaría de Seguridad Pública
Área de adscripción: Instituto Superior de Seguridad Pública del Estado
Reporta a: Director de Administración
Puestos que le reportan: Auxiliar de Desarrollo Tecnológico, Jefe de Departamento de Planeación

OBJETIVO

Lograr que el ejercicio de Presupuesto autorizado se opere y controle de acuerdo a las Disposiciones legales y presupuestales aplicables, garantizando una eficiente control de los recursos, así como; Optimizar uso y aprovechamiento de los servicios de informática en las unidades administrativas que conforman al Instituto, a través de un adecuado mantenimiento y capacitación a los usuarios del mismo.

RESPONSABILIDADES

1. Elaborar el Plan de Presupuesto Anual del Instituto.
2. Coordinar los trabajos de integración del Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos.
3. Vigilar la buena marcha de las operaciones del ejercicio presupuestal correspondientes a los recursos autorizados.
4. Coordinar los trabajos para la elaboración del Plan de Desarrollo Institucional y los informes anuales, así como demás documentos operativos que requiera la función de planeación.
5. Coordinar los trabajos de evaluación y seguimiento de los planes y programas del Instituto.
6. Atender las solicitudes del público en general, realizadas directamente o por medio del Sistema de transparencia y acceso a la información
7. Elaborar los procedimientos de coordinación entre las Dependencias Estatales, Federales y Municipales, para el manejo de recursos.
8. Alinear el POA con el Plan Estatal de Desarrollo.
9. Elaborar Metas así como Matrices de Indicadores.

10. Elaborar el plan de desarrollo tecnológico del Instituto, con base en las necesidades que en materia de sistemas de información, conectividad y comunicación que tienen los diferentes departamentos.
11. Proponer a la Dirección de Programación, Organización y Presupuesto el uso de nuevas tecnologías.
12. Realizar estudios para la determinación de necesidades de sistematización de procedimientos en los distintos departamentos de la Institución.
13. Coordinar el análisis, diseño y programación de los sistemas de información y comunicación , tanto de nuevos sistemas como para el mantenimiento de los ya implementados.
14. Administrar las redes y equipo de cómputo, y mantener actualizada la página Web del Instituto.
15. Organizar y coordinar la prestación del soporte técnico para el mejor aprovechamiento del equipo y del software existente, a través de asesoría técnica u operativa.
16. Definir las características técnicas de los equipos de cómputo y redes.
17. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

RELACIONES

Internas:

- a) Direcciones y Comandancia del Instituto
- b) Secretaría de la Contraloría General del Estado
- c) Secretaría de Seguridad Pública

Externas

- d) Universidad Estatal de Sonora

MEDIDORES DE EFICIENCIA

- 1- Cumplimiento de metas
- 2- Cumplir con un Inventario final completo

DATOS GENERALES DEL PERFIL

Sexo: Indistinto
Estado Civil: Indistinto
Edad: Entre 25 a 65 años.

Grado de estudios

Grado de estudios requerido y deseable.

Requerido: Estudios profesionales completos

Deseable:Maestría

¿El puesto requiere alguna especialización académica?

Carrera: Licenciatura en Informática

Área: Tecnología de la Información

¿El puesto requiere experiencia laboral?

La experiencia laboral requerida.

- 1 año en Informática y Administración

¿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.

Comunica/Influye/Induce

¿Cuál es el nivel de la responsabilidad gerencial necesaria?

Nivel de responsabilidad gerencial

Integración de uno o varios Departamentos de una Dirección /Área

¿Cuál es el resultado esencial del puesto?

El resultado esencial del puesto y el resultado secundario más importante.

En primer lugar: Servir

En segundo lugar: Administrar / Coordinar

En relación al servicio a la comunidad y a los objetivos sociales y políticos del Gobierno del Estado, su puesto:

Orientación del puesto.

Apoya el logro de los mismos, aunque el efecto de sus acciones es lejano

Manejo de personal requerido

Número de personas a cargo del titular del puesto

1 a 5

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

Procedimientos e instrucciones generales. Puede ordenar la secuencia pero no cambiar los procedimientos. Los períodos de supervisión pueden ocurrir en el término de varios días.

DATOS DE APROBACIÓN

Información provista por:

Información aprobada por:

Nombre:

Nombre:

Lic. Irlanda Guadalupe Monreal Durazo

Cargo:

Subdirector de Desarrollo Tecnológico y Planeación

Cargo:

Directora de Administración