



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA DESCRIPCIÓN DE PUESTO

05-DDO-P02-F01/REV.00

ID: CE-015

DATOS GENERALES

Título actual del puesto funcional:	Jefe del Área de Sistemas
Dependencia/Entidad:	Instituto de Becas y Crédito Educativo del Estado de Sonora
Área de adscripción:	Subdirección de Infraestructura y Tecnologías de la Información
Reporta a:	Subdirector de Infraestructura y Tecnologías de la Información
Puestos que le reportan:	Coordinador de Seguridad y otros Servicios Informáticos, Responsable de Módulo de Información y Conmutador, Responsable de Archivo en Trámite y Digital, Soporte Técnico

OBJETIVO

Administrar la disponibilidad de la infraestructura de cómputo y telecomunicaciones y la seguridad e integridad de los sistemas informáticos institucionales y de atención al público, así como los servicios de internet a cargo de la Subdirección de Infraestructura y Tecnologías de la Información.

RESPONSABILIDADES

1. Coordinar los servicios de soporte técnico a equipos servidores, de almacenamiento y de seguridad de la información de los sistemas informáticos institucionales y de atención al público, así como los servicios de internet.
2. Planear y coordinar medidas de protección a la zona perimetral del enlace de conexión a internet e intranet y protección de antivirus.
3. Analizar el rendimiento y sugerir adecuaciones a los recursos informáticos asignados a las aplicaciones instaladas en los equipos servidores con el fin de proponer y elaborar propuestas de afinación y reconfiguración.
4. Supervisar y vigilar el buen uso de los recursos de la infraestructura de informática y telecomunicaciones.
5. Supervisar las actividades necesarias para comprobar la integridad de la información electrónica.
6. Supervisar los procesos de mantenimiento a los bienes informáticos.
7. Organizar y supervisar los servicios de procesamiento de la información y monitoreo de la infraestructura tecnológica en materia de equipos servidores.
8. Coordinar la liberación con calidad de los desarrollos y mantenimientos de los sistemas informáticos.
9. Proponer la adquisición de equipo electrónico y/o software de acuerdo a las necesidades o mejoras que se hayan detectado.
10. Apoyar en la investigación continua del avance tecnológico en materia de informática y

telecomunicaciones.

11. Contribuir en el diseño, implantación y administración de los servicios de telefonía convencional, celular, satelital, radiocomunicación y digitalización que sean requeridos por las unidades administrativas del Instituto.
12. Coordinar las acciones administrativas de selección, dotación, destino y uso de sistemas, equipo de cómputo, telecomunicaciones y dispositivos especializados.
13. Coordinar los servicios de soporte técnico a equipos servidores, de almacenamiento y de seguridad de la información de los sistemas informáticos institucionales y de atención al público, así como los servicios de internet.
14. Organizar y supervisar los servicios de procesamiento de la información y monitoreo de la infraestructura tecnológica en materia de equipos servidores.
15. Planear y coordinar medidas de protección a la zona perimetral del enlace de conexión a internet e intranet y protección de antivirus.
16. Analizar el rendimiento y sugerir adecuaciones a los recursos informáticos asignados a las aplicaciones instaladas en los equipos servidores con el fin de proponer y elaborar propuestas de afinación y reconfiguración.
17. Recibir y efectuar llamadas telefónicas, atendiendo con cortesía, respeto, eficiencia y actitud institucional a los usuarios, conforme a los procedimientos establecidos en el área, así como canalizar y registrar los mensajes telefónicos en ausencia del personal del área solicitada, con el fin de satisfacer las consultas a los usuarios y mantener el flujo de comunicación e información del Instituto.
18. Supervisar el resguardo y control de la documentación relacionada con becas, estímulos y créditos educativos, pagarés vencidos, pagos anticipados, reestructurados y finiquitados, así como toda la documentación requerida para la operación del Instituto.
19. Apoyar operativa y administrativamente dentro y fuera de las instalaciones del Instituto, para el otorgamiento de los programas de becas, estímulos y créditos educativos, vinculado con los programas de desarrollo educativo, social y económico del Gobierno del Estado dentro y fuera del país donde se requiera la presencia y representación del Instituto.
20. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y su superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

RELACIONES

Internas: a) Unidades Administrativas del IBCEES

Externas: a) Proveedores: para coordinación de servicios de mantenimiento contratados.

MEDIDORES DE EFICIENCIA

1. Porcentaje de cumplimiento en metas programadas.
2. Porcentaje de fallas en equipo de cómputo y comunicaciones.

DATOS GENERALES DEL PERFIL

Sexo: Indistinto
Estado Civil: Indistinto
Edad: Entre 25 a 55 años.

Grado de estudios

Grado de estudios requerido y deseable.

Requerido: Estudios profesionales completos
Deseable: Diplomado, además de la carrera profesional

¿El puesto requiere alguna especialización académica?

Carrera: Licenciatura en Informática, Ingeniería en Sistemas Computacionales
Área: Informática y Tecnológica

¿El puesto requiere experiencia laboral?

La experiencia laboral requerida.

- 2 años en administración de sistemas.
- 1 año en análisis, diseño y programación.
- 1 año en coordinación de proyectos.

¿La ejecución del puesto requiere del conocimiento del inglés o algún otro idioma?

Grado de dominio del idioma inglés

Leer

¿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

Coordinación frecuente de grupos y actividades algo variadas

¿Cuál es el resultado esencial del puesto?

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

En primer lugar: Administrar / Coordinar

En segundo lugar: Controlar

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

Orientación del puesto.

Realiza acciones con efecto claro sobre alguna parte de los mismos

Manejo de personal requerido

Número de personas a cargo del titular del puesto

6 a 10

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 amplias. Debe generar propuestas creativas / innovadoras

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:

Cargo: Jefe del Área de Sistemas

Cargo: Subdirector de Infraestructura y
Tecnologías de la Información