|  |
| --- |
| I. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO |

|  |
| --- |
| 1. Datos Generales
 |

|  |  |
| --- | --- |
| Secuencial | 0000000333 |

|  |  |
| --- | --- |
| Nivel | NIVEL\_14 |

|  |  |
| --- | --- |
| Denominación Tabular | Director (a) de área A |

|  |  |
| --- | --- |
| Denominación Funcional | DIRECTOR (A) DE DESARROLLO SOFTWARE |

|  |  |
| --- | --- |
| Área | COORDINACIÓN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y SISTEMAS DE GESTIÓN |

|  |  |
| --- | --- |
| Puesto Jefe (a) Inmediato (a) | COORDINADOR (A) DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y SISTEMAS DE GESTIÓN |

|  |  |
| --- | --- |
| Área de adscripción | DIRECCIÓN GENERAL |

|  |  |
| --- | --- |
| Personas a su cargo | 2 |

|  |
| --- |
| 1. Objetivo General del Puesto
 |

|  |
| --- |
| Gestionar la actualización, mantenimiento y escalación de los sistemas de información del Organismo así como su implementación interna. |

|  |
| --- |
| 1. Funciones del Puesto
 |

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Coordinar los proyectos para el desarrollo y/o modificación de sistemas software de Organismo. |

|  |  |
| --- | --- |
| 2 | Sistematizar métodos y requerimientos de información a través de plataformas informáticas. |

|  |  |
| --- | --- |
| 3 | Coadyuvar a la gestión de las tecnologías de la información necesarias para la generación y sistematización de los indicadores claves de desempeño. |

|  |  |
| --- | --- |
| 4 | Coordinar la atención de problemáticas o incidencias relacionadas con: software de soporte interno, condiciones de funcionamiento de software, servicios de mantenimiento y gestión de acceso a sistemas. |

|  |  |
| --- | --- |
| 5 | Establecer bases para desarrollar aplicaciones empresariales para el Organismo.  |

|  |
| --- |
|  II PERFIL DEL PUESTO |

|  |
| --- |
| 1. Escolaridad
 |

|  |  |
| --- | --- |
| Profesión | Grado de Estudios  |

|  |  |
| --- | --- |
| Ingeniería en Sistemas de Información | Licenciatura |

|  |
| --- |
| 1. Experiencia Laboral
 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Experiencia Laboral | En | Tiempo |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Experiencia laboral | Administración de proyectos en tecnologías de la información y gestión del cambio | De 3 a 5 años |

|  |
| --- |
| 1. Idioma
 |

|  |  |
| --- | --- |
| Idioma | Grado de dominio |

|  |  |
| --- | --- |
| Inglés | Intermedio |

|  |
| --- |
| 1. Capacidades Profesionales Generales y de Visión de Gobierno
 |

|  |  |
| --- | --- |
| Capacidad profesional | Grado de dominio |

|  |  |
| --- | --- |
| Capacidad organizativa | Esencial |

|  |  |
| --- | --- |
| Visión de Servicio | Muy importante |

|  |  |
| --- | --- |
| Liderazgo | Muy importante |

|  |  |
| --- | --- |
| Toma de decisiones | Muy importante |

|  |  |
| --- | --- |
| Trabajo en equipo | Muy importante |

|  |  |
| --- | --- |
| Manejo de Tecnología | Esencial |

|  |  |
| --- | --- |
| Visión de Gobierno | Esencial |

|  |
| --- |
| 1. Capacidades Profesionales Técnicas Institucionales
 |

|  |  |
| --- | --- |
| Capacidad profesional | Grado de dominio |

|  |  |
| --- | --- |
| Comunicación  | Muy importante |

|  |  |
| --- | --- |
| Alineando el desempeño para el éxito | Muy importante |

|  |  |
| --- | --- |
| Interpretación de leyes y reglamentos | Útil |

|  |  |
| --- | --- |
| Análisis | Esencial |

|  |  |
| --- | --- |
| Seguimiento | Útil |

|  |
| --- |
| 1. Capacidades Técnicas Específicas
 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Área de conocimiento |  | Tema |  | Conocimiento específico |  | Grado de dominio |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Normatividad |  | Leyes Federales |  | Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. |  | Muy Importante |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Normatividad |  | Leyes Federales |  | Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento. |  | Muy Importante |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Normatividad |  | Leyes Estatales |  | Constitución Política del Estado de Guanajuato. |  | Muy importante |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Normatividad |  | Leyes Estatales |  | Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato. |  | Muy importante |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Normatividad |  | Leyes Estatales |  | Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato. |  | Muy Importante |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Normatividad |  | Leyes Estatales |  | Ley del Trabajo de los Servidores Público al Servicio del Estado y de los Municipios del Estado de Guanajuato. |  | Muy importante |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Normatividad |  | Leyes Estatales |  | Ley para Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato. |  | Muy importante |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Normatividad |  | Leyes Estatales |  | Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato. |  | Muy importante |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Normatividad |  | Leyes Municipales |  | Ley de Ingresos para el municipio de Irapuato, Guanajuato. |  | Muy importante |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Normatividad |  | Leyes Municipales |  | Ley de Egresos para el municipio de Irapuato, Guanajuato. |  | Muy importante |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Normatividad |  | Disposiciones Federales |  | Lineamientos para la Construcción y Diseño de Indicadores de Desempeño Mediante la Metodología de Marco Lógico. |  | Muy importante |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Normatividad |  | Reglamentos Internos |  | Reglamento Interior del Trabajo de la Junta de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Irapuato, Guanajuato. |  | Muy importante |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Normatividad |  | Reglamentos Internos |  | Reglamento Orgánico de la Administración del Municipio de Irapuato. |  | Muy importante |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Normatividad |  | DisposicionesAdministrativas |  | Reglamento de los Servicios de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento para el Municipio de Irapuato Guanajuato. |  | Muy importante |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Administración |  | Lineamientos Internos |  | Lineamientos Generales de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal. |  | Muy importante |

|  |
| --- |
| 1. Datos de captura
 |

|  |  |
| --- | --- |
| Fecha de elaboración | 09.09.2022 |

|  |  |
| --- | --- |
| Fecha de actualización | 09.08.2023 |

|  |  |
| --- | --- |
| Elaboró | Marisol Zavala Barroso |
| Directora de Recursos Humanos |

|  |  |
| --- | --- |
| Validó | Hortensia Gómez Reyes |
|  | Coordinadora de Desarrollo Institucional y Sistemas de Gestión |

|  |  |
| --- | --- |
| Autorizó | José Lara Lona |
| Director General |