

San Francisco del Rincón, Gto.
Fecha: 30 de marzo del 2022
Oficio no. UT/179/2022
Asunto: se contesta solicitud

C. Venus.
Presente:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 11, 12, 13, 82, 84, 96, 99 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, y referente a su solicitud de fecha 23 de marzo del presente año con número de folio 110198000013722 que a la letra dice:

“...BUENAS NOCHES:

CON EL GUSTO DE SALUDARLE Y DESEANDO SE ENCUENTRE BIEN, ME PERMITO SOLICITAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN PUES EN LA PNT AÚN NO APARECE.

- 1.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE COORDINADOR DE QUEJAS, DENUNCIAS Y SUGERENCIAS. (DE QUIÉN DEPENDE, ACTIVIDADES DIARIAS, OBJETIVO, ACTIVIDADES PERIÓDICAS, ACTIVIDADES EVENTUALES, Y PERFIL DE PUESTO)
- 2.- DESDE CUÁNDO EXISTE ESE PUESTO?
- 3.- EL NOMBRE DE QUIEN LO DESEMPEÑA.
- 4.- CUÁLES Y CUANTOS SON LOS PUESTOS DE NUEVA CREACIÓN ?
- 5.- DESCRIPCIONES DE PUESTOS DE NUEVA CREACIÓN CON .(OBJETIVO, DE QUIÉN DEPENDE, ACTIVIDADES DIARIAS, , ACTIVIDADES PERIÓDICAS, ACTIVIDADES EVENTUALES, Y PERFIL DE PUESTO)
- 6.- INCREMENTO TOTAL EN LAS CUENTAS DE NOMINA TOMANDO EN CUENTA LA ADMINISTRACIÓN CENTRALIZADA Y DESCENTRALIZADA DE LA ACTUAL ADMINISTRACIÓN EN COMPARACIÓN CON LA ÚLTIMA NÓMINA DE LA ADMINISTRACIÓN 2018-2021...”}

Con respecto a la pregunta número 1: sobre el puesto de Coordinador de quejas, denuncias y sugerencias viene contemplado en el Reglamento Interior de la Contraloría Municipal de San Francisco del Rincón, Gto; publicado en el Periódico Oficial, ejemplar número 36 de fecha 19 de febrero del 2020, tercera parte. Anexo el siguiente link para consulta:

<http://sanfrancisco.gob.mx/transparencia/archivos/2020/01/202001030790000302.pdf>

Los puestos de nueva creación son:

- Encargado del PBR, quien depende de Tesorería
- Especialista en Datos, quien depende de Innovación Digital.

Se anexan las descripciones de los puestos de nueva creación:

DENOMINACION DEL PUESTO:

ENCARGADO DE PBR

FUNCIONES GENERALES:

Responsable de coordinar, ejecutar y controlar las actividades y trabajos de concentración, verificación, consolidación, actualización, registro y reporte de información estadística presupuestal enfocada en la definición, establecimiento claro y sencillo de los objetivos y resultados que prevén alcanzar los programas a los que se asignan recursos presupuestarios, seguimiento de los avances, logro de los objetivos y evaluación de los resultados esperados y alcanzados, evaluando el desempeño de las políticas y programas públicos.

FUNCIONES ESPECIFICAS:

- Establecer claramente los objetivos y resultados esperados y alcanzados de los programas y el presupuesto aplicado.
- Medir y evaluar los resultados del logro de sus objetivos, con base en los indicadores, para considerar decisiones presupuestarias próximas.
- Dar seguimiento a los avances alcanzados para implementar las medidas de mejora oportunamente.
- Enlace directo con las dependencias descentralizadas para la realización del desarrollo del PBR.
- Proporcionar la información necesaria para la rendición de cuentas en cuanto a transparencia presupuestaria.
- Incorporar información para la planeación, programación, seguimiento y evaluación de las decisiones presupuestarias.
- Vincular el presupuesto con la mejora continua de las políticas, de los programas, del desempeño y de la calidad del gasto público.
- Proporcionar información en la asignación de los recursos presupuestarios tanto los objetivos y los resultados esperados, como el nivel real alcanzado.
- Establecer claridad con el objetivo de los programas y su alineación al Programa de Gobierno, Programa Nacional de Desarrollo.
- Incorpora indicadores que miden con frecuencia la consecución de los objetivos y resultados.
- Identificar los medios de verificación de la información de los indicadores y donde se encuentran almacenamos.
- Gestión para el seguimiento e implementación con todas y cada una de las áreas de la administración centralizada con estadísticas cualitativas y cuantitativas.

HABILIDADES Y DESTREZAS:

Facilidad numérica, análisis e interpretación de datos, manejo de relaciones humanas y manejo de personal, trabajo en equipo e implementación de mejoras administrativas de procesos presupuestales programáticos.

APTITUDES:

Toma de decisiones, don de mando, trabajo bajo presión.

Denominación: Especialista en Datos
Denominación Funcional: Dirección de Innovación Digital
Dependencia: Municipio San Francisco del Rincón
Puesto de la o el jefe Inmediato: Director (a) de Innovación Digital
Municipio: San Francisco del Rincón
Horario: de 9:00 am a 4:30 pm
Personas a su cargo: 0

Objetivo General del Puesto

Es responsable de analizar los procesos utilizando tecnologías de la información y comunicación (TIC) para ayudar a las dependencias a trabajar de forma más rápida y eficiente, detectando problemas para diseñar o adaptar un sistema informático mejorando el funcionamiento de las dependencias municipales, resguardando la información de manera segura.

Funciones del Puesto

Análisis y detección de necesidades en los procesos de las dependencias para el desarrollo e implementación de Software.

Documentación técnica y de usuario de procesos existentes en el área de Innovación Digital.

Instalación y soporte de Software.

Aseguramiento y respaldo de BD existentes en el Centro de datos del Municipio.

Administración y control de accesos a usuarios dentro de los aplicativos existentes en el Municipio.

Implementación y Capacitación a las dependencias centralizadas en desarrollos de sistemas nuevos y existentes dentro del Municipio.

Análisis en la implantación de nuevas tecnologías para mejorar el funcionamiento y control interno de la información.

Transforma los datos en información para poder llevar a cabo una toma de decisiones completa, recopilar y procesar datos a gran escala, desarrollar informes periódicos que resuman el análisis de los datos,

Escolaridad

Profesión: Licenciatura en Informática, Ingeniero en Informática, Ingeniero en Sistemas Computacionales o Ingeniero en Tecnologías de la Información, maestría a fin.

Grado de estudios: Licenciatura y/o Maestría.

A lo que confiere con la nomina completa de la administración 2018-2021 es de \$3,227,972.58; y la ultima nomina completa de la administración 2021-2024 es de \$3,807,370.01 (centralizada)

Sin más por el momento me despido de usted enviándole un cordial saludo así mismo quedo a sus órdenes para cualquier duda o aclaración.

Atentamente

Lic. Luz María Luna Pérez
Directora de la Unidad de Transparencia.

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

