



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA DESCRIPCIÓN DE PUESTO

22-DCH-P02-F01/REV.00

ID: TR-001

DATOS GENERALES

Título actual del puesto funcional:	Director General de Telefonía Rural
Dependencia/Entidad:	Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano / Telefonía Rural de Sonora
Área de adscripción:	Telefonía Rural de Sonora
Reporta a:	Secretario de Infraestructura y Desarrollo Urbano
Puestos que le reportan:	Subdirector Técnico, Subdirector de Planeación y Eval. del Desempeño, Coordinador Administrativo

OBJETIVO

Planear, programar, organizar, ejecutar, conservar y operar la Red Estatal de Telecomunicaciones para brindar servicios de Telefonía, Radiocomunicación y Servicios de Conectividad a las comunidades rurales e indígenas ubicadas en zonas de difícil acceso, así como a algunas dependencias y entidades de los gobiernos estatal, federal y municipal, en el marco del Plan Estatal de Desarrollo vigente y las políticas que le indique el(la) titular de la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano y la Junta Directiva del Organismo.

RESPONSABILIDADES

- I. Coordinar las acciones para instalar y operar servicios de telecomunicaciones, de acuerdo con las tecnologías más convenientes, presentes y futuras, en comunidades rurales del Estado, en las cuales las empresas privadas no proporcionen esos servicios o los mismos se encuentren saturados y ya no operen satisfactoriamente;
- II. Vigilar se cumpla con todo lo necesario para establecer, conservar y operar una red básica para servicios de conducción de señales de telecomunicaciones;
- III. Convenir con las dependencias y entidades de las administraciones públicas Federal, Estatal y Municipales, e instituciones y organismos de los sectores social y privado, las acciones requeridas para la instalación, conservación y operación de servicios de telecomunicaciones en las comunidades rurales del Estado;
- IV. Atender las demandas de introducción y ampliación de servicios de telecomunicaciones para las comunidades y entes productivos, instituciones: de gobierno, educativas y de investigación establecida en el área rural, en congruencia con las prioridades establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo y Programas o Planes Emergentes que se deriven del mismo;
- V. Presentar anualmente a la Junta Directiva, a más tardar en la primera quincena del mes de febrero, el Programa Operativo Anual y el Programa Anual de adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del ejercicio fiscal en curso;
- VI. Acordar con los titulares de las unidades administrativas y con los servidores públicos del Organismo el despacho de los asuntos de la competencia de éstos, cuando así lo consideré necesario;
- VII. Conducir la implementación del sistema de control interno con la estructura y funciones que la ley establece, tomando las medidas pertinentes para corregir las deficiencias que se detectarán y presentar a la Junta Directiva

informes periódicos sobre el cumplimiento de los objetivos de dichos sistemas, su funcionamiento y programas de mejoramiento;

VIII. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva;

IX. Proporcionar al Personal designado por la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno, las facilidades e informes necesarios para el desempeño de su función;

X. Coordinar la atención, respuesta y seguimiento a los procesos de auditoría que a la Entidad le practiquen los entes fiscalizadores;

XI. Implementar las acciones necesarias para el cumplimiento del Sistema Integral de Archivos, de acuerdo con la normatividad aplicable en la materia;

XII. Tramitar ante las autoridades competentes el otorgamiento de licencias y permisos o autorizaciones que se requieran para la realización de los estudios, proyectos e instalaciones a cargo de Telefonía Rural de Sonora;

XIII. Coordinar la implementación de mecanismos que contribuyan a garantizar el acceso de los ciudadanos a la información de carácter público del Organismo, en el marco de las disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y

XIV. Las demás que se le asignen en otras disposiciones legales aplicables o las que expresamente le encomiende la Junta Directiva.

RELACIONES

- Internas:**
- a) – SIDUR. Para recibir instrucciones y proporcionar informes sobre la operación del Organismo, por ser esta la Secretaría coordinadora del sector.
 - b) – Secretaria de Hacienda. Para el ejercicio y seguimiento del presupuesto, cobro de servicios y recuperación de adeudos de ayuntamientos.
 - c) – Secretaria de Anticorrupción y Buen Gobierno. Coordinación de acciones para aplicación de normatividad, atención de auditorías del ISAF y atención de la Ley de Acceso a la Información.
 - d) – Secretaria de Seguridad Pública a través del Centro de Control, Comando, Cómputo, Coordinación e Inteligencia C5i Sonora para la Coordinación de acciones y apoyar con servicios de radio en los sitios de repetición, así como el uso compartido de infraestructura de ambas entidades.
 - e) – Secretaria de Educación y Cultura. Brindar servicios de conectividad a Escuelas rurales.
 - f) – Secretaria de Salud. Brindar servicios de conectividad a los Centros de Salud Rurales.
 - g) – Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Sonora (CECYTES) Brindar servicios de conectividad en localidades Rurales.
 - h) – Oficina del Ejecutivo. Atender las instrucciones directas relacionadas con Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para zonas rurales.
 - i) – Unidad Estatal de Protección Civil. Coordinación de acciones para apoyar con servicios de radio las tareas de Protección Civil en el medio rural.
- Externas:**
- a) – SICT; Coordinación de acciones para atender las necesidades de servicios telecomunicaciones de localidades rurales.
 - b) – Telmex; Para la proveeduría de líneas telefónicas que se utilizan para comunicar a las localidades rurales.
 - c) – FINABIEN (Financiera para el Bienestar); Coordinación de acciones para la atención de necesidades de servicios de telecomunicaciones en

- localidades rurales.
- d) – Ayuntamientos. Coordinación de acciones para la atención de necesidades de servicios de telefonía, radiocomunicaciones y conectividad en localidades rurales.

MEDIDORES DE EFICIENCIA

- 1.- Cumplimiento a indicadores establecidos en las metas establecidas en el Programa Operativo Anual.
- 2.- Ampliar territorialmente la cobertura de los servicios, en congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo vigente.
- 3.- Integrar capacidades técnicas y operativas al Organismo, dotándolo de nuevas atribuciones y funciones que le permitan proveer servicios de telecomunicaciones al propio Gobierno Estatal, con menores precios que las empresas privadas.

DATOS GENERALES DEL PERFIL

Sexo: Indistinto
Estado Civil: Indistinto
Edad: Entre 28 a 65 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 o Ingeniería en Comunicaciones, Sistemas Computacionales, Electrónica o afín

Área: Comunicaciones, Tecnología, Sistemas o Electrónica.

¿El puesto requiere experiencia laboral?

La experiencia laboral requerida.

- 2 años en puesto de Dirección General, en área de Comunicaciones 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.

Uso amplio de los menús de funciones

¿Qué nivel de habilidad de trato con personas requiere el puesto?

Habilidad de trato con personas.

Negocia/Convence

¿Cuál es el nivel de la responsabilidad gerencial necesaria?

Nivel de responsabilidad gerencial

Integración de todas las funciones de una Unidad principal

¿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.

Impacta objetivos importantes, aunque no a nivel global de la acción del gobierno

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)

11 a 50 Millones

¿Si maneja recursos financieros, su responsabilidad sobre ellos es?

Tipo de responsabilidad sobre los recursos financieros que maneja.

Controlarlos/ Administrarlos / Apoyo a su eficiencia / Posibilidades reales de eficientamiento importante a la cifra de referencia

Tipo de Análisis Predominante

Variantes amplias. Debe generar propuestas creativas / innovadoras

Marco de actuación y supervisión recibida

Metas en el marco de los Planes de gobierno y de los lineamientos del Gobernador(a), el titular define los programas genéricos para alguna área / Unidad principal, y establece las tácticas para su manejo. La supervisión recibida es holgada, sus resultados son evaluables en períodos más allá del corto plazo (2 o más años).

DATOS DE APROBACIÓN

Información provista por:

Información aprobada por:

Nombre :**Cargo :** Director General de Telefonía Rural**Nombre :****Cargo :** Secretario de Infraestructura y Desarrollo Urbano