

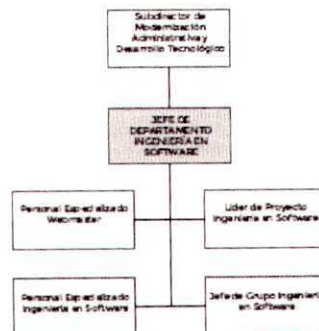
 CHIHUAHUA GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA	Administración Pública Municipal 2018-2021		
	Manual de Organización		
	<u>Unidad:</u>	Oficialía Mayor	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019
			<u>Página:</u> 331 de 342

1. DATOS GENERALES	
1.1. Denominación del Cargo:	Jefe del Departamento Ingeniería de Software
1.2. Clave y Denominación del puesto:	36 Jefe de Departamento
1.3. Autoridad Superior:	Subdirector de Modernización Administrativa y Desarrollo Tecnológico
1.4. Subordinados Inmediatos:	Líder de Proyecto Ingeniería en Software, Personal Especializado Ingeniería en Software, Jefe de Grupo Ingeniería en Software,
2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO	
2.1. Propósito del Puesto Administrar, diseñar, mejorar e implementar los proyectos de desarrollo y mantenimiento de software en las diferentes dependencias de la Administración Pública Municipal.	
2.2. Descripción Específica	
2.2.1. Actividades Permanentes • Coordinar los proyectos que se estén realizando por parte del departamento. • Documentar (diagrama de flujo, descripción, cronograma) los proyectos aprobados que se van a desarrollar y presentarlos al Subdirector de Modernización Administrativa y Desarrollo Tecnológico para su seguimiento y control. • Presentar detalladamente en las reuniones programadas, los avances y/o el estado en que se encuentran los proyectos que se están desarrollando en el departamento.	
2.2.2. Actividades Periódicas • Planear, organizar, diseñar, desarrollar, implementar y supervisar las actividades en materia de desarrollo y mantenimiento de software que permitan optimizar las funciones administrativas y de toma de decisiones mediante soluciones tecnológicas. • Determinar la viabilidad de los proyectos de desarrollo de software y someter a la autorización del Subdirector, la prioridad de los proyectos de desarrollo de software. • Autorizar las adquisiciones de sistemas administrativos. • Revisar y en su caso rediseñar, en coordinación con las unidades administrativas de la Administración Pública Municipal, sus procesos, con el fin de optimizar su operación mediante productos de software desarrollados en el departamento. • Asignar a los jefes de grupo y coordinar los equipos de trabajo para el desarrollo de nuevos productos de software. • Administrar la seguridad en las aplicaciones para que sea solamente accedida y manipulada por los usuarios autorizados ya que es información confidencial. • Realizar las migraciones de las aplicaciones actuales. • Definir las herramientas tecnológicas que se utilizarán para el desarrollo de software en la Subdirección de Modernización Administrativa y Desarrollo Tecnológico. • Investigar la manera de implementar alguna aplicación específica solicitada por el usuario que no se haya implementado anteriormente.	

2.2.3. Actividades Eventuales

- Realizar las migraciones de las aplicaciones actuales.
- Asistir puntualmente a las reuniones programadas por el Subdirector de Modernización Administrativa y Desarrollo Tecnológico o por el funcionario que convoque a la reunión.
- Las demás funciones que le confiera expresamente el jefe inmediato.

2.3. Ubicación en la Estructura Orgánica



3. PERFIL DEL PUESTO

3.1. Escolaridad:	Preferentemente nivel superior.
3.2. Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	• Honestidad y transparencia. • Responsabilidad. • Actitud de servicio. • Proactivo. • Administración de Proyectos • Trabajo en equipo. • Comunicación oral y escrita. • Manejo de Microsoft Office. • Toma de decisiones.
3.3. Experiencia:	1 año en la administración pública municipal.