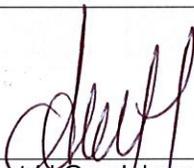


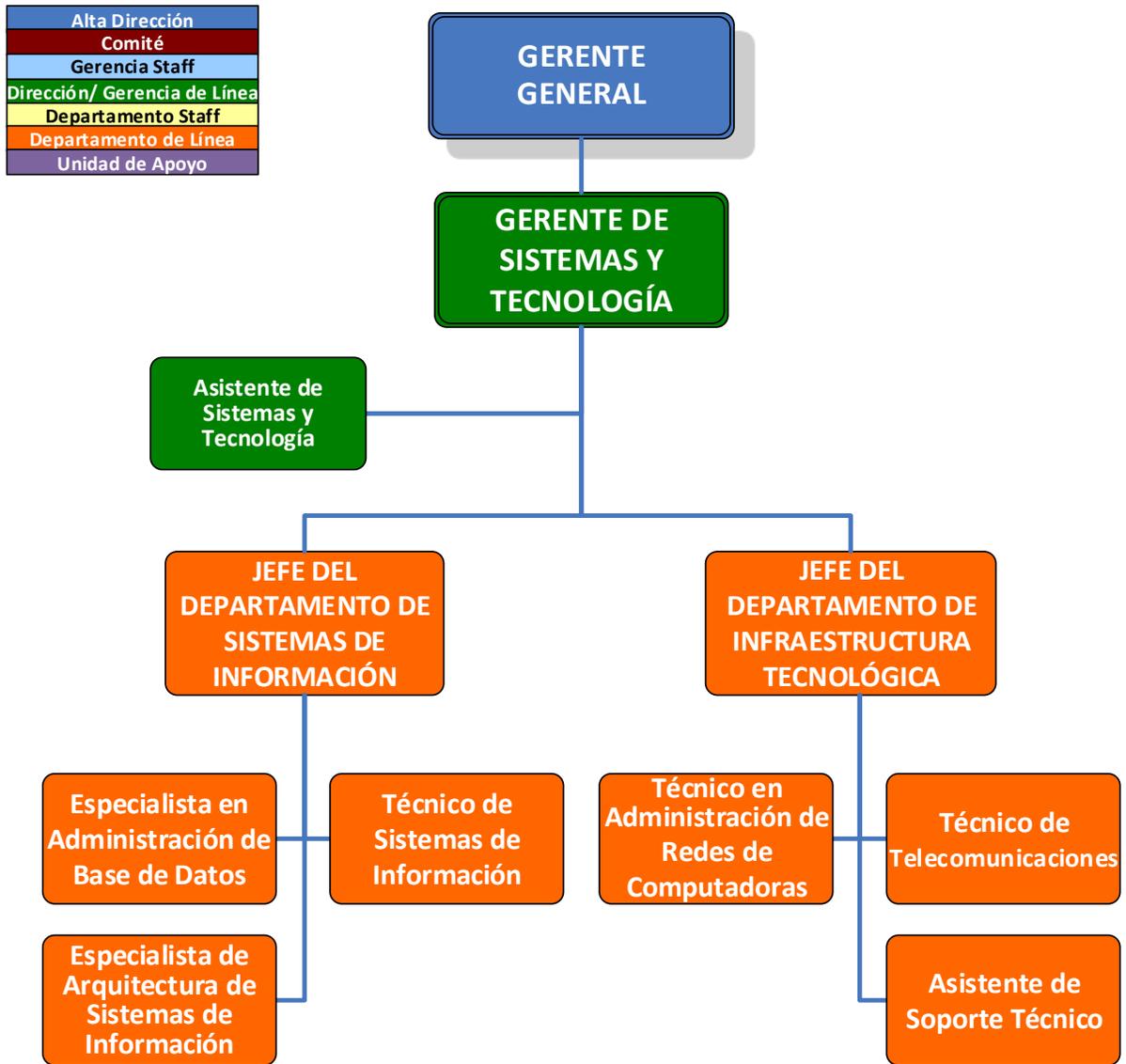
FISDL

	Elabora / Modifica	Vo. Bo.	Vo. Bo.	Responsable
Firma:				
Nombre:	Alicia Odeth Medina Martínez	Astrid Guadalupe Hernández Zavala	Astrid María Martínez de Pineda	Adriana Lissette Santos de Pérez
Cargo:	Técnico de Talento Humano	Jefe del Departamento de Gestión del Talento Humano	Jefe del Departamento de Organización y Calidad	Gerente de Sistemas y Tecnología
Fecha:	08/04/2016	08/04/2016	08/04/2016	08/04/2016
Recomendó Comité Técnico Consultivo FISDL			APROBADO Consejo de Administración FISDL	
Recomienda: Comité Técnico Consultivo			Aprueba: Consejo de Administración	
Sesión: DL-979/2016	Fecha: 12/04/2016	Sesión: DL-902/2016	Fecha: 14/04/2016	



MANUAL DE DESCRIPTORES DE PUESTOS: GERENCIA DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍA	Aprobación:	Nivel:	Código:
	14/04/2016	2	MA-3.3.7

ORGANIGRAMA DE LA GERENCIA DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍA



A continuación se presentan los Descriptores de Puestos de acuerdo al orden correlativo establecido en el organigrama.



Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Sistemas y Tecnología	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	14/04/2016	2	MA-3.3.6-7	

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Nombre del Puesto Funcional: Gerente de Sistemas y Tecnología

Unidad Organizativa: Gerencia de Sistemas y Tecnología

II. SUPERVISIÓN

Reporta a: Gerente General

Supervisa de manera directa a:

- Asistente de Sistemas y Tecnología
- Jefe del Departamento de Sistemas de Información
- Jefe del Departamento de Infraestructura Tecnológica

III. PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO

Planificar, organizar y dirigir el desarrollo de sistemas institucionales y el funcionamiento óptimo de la plataforma tecnológica. Impulsar la renovación integral de procesos, sistemas y tecnología en pro de la eficiencia institucional y el logro de las metas estratégicas institucionales.

IV. RESPONSABILIDADES PRINCIPALES

1. Diseñar un plan de trabajo de sistemas y tecnología que responda de manera oportuna a los planes estratégicos institucionales.
2. Velar por la simplificación, rediseño y automatización de la información y comunicaciones para el buen rendimiento y desempeño de los procesos institucionales.
3. Garantizar el acceso oportuno y confiable a la información y a las herramientas de procesamiento de información, mediante la disponibilidad continua de recursos tecnológicos informáticos.
4. Velar por el cumplimiento de la normativa para el buen uso de los recursos tecnológicos.
5. Garantizar la eficiencia en el uso de los recursos computacionales a través del mantenimiento de una adecuada cultura y habilidades informáticas del personal.
6. Garantizar la legalidad de la propiedad intelectual de los recursos informáticos que utiliza la Institución.
7. Gestionar los medios que garanticen el resguardo y la seguridad de los equipos y servidores que administran los sistemas y la información institucional, así como los respaldos de información.
8. Participar en las reuniones del Comité Técnico Consultivo y presentar propuestas e informes para aprobación.
9. Realizar las actividades orientadas al cumplimiento de lo establecido en el Sistema de Gestión de la Calidad.



Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Sistemas y Tecnología	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	14/04/2016	2	MA-3.3.6-7	

V. RELACIONES INTERNAS DE TRABAJO (Diferentes a su área de trabajo)
--

¿Con qué áreas / unidades?

- Todas las unidades del FISDL.

¿Para qué?

- Velar por la calidad de los servicios proporcionados por la gerencia.
- Asesorar en los aspectos pertinentes a los sistemas de información (hardware y software).

VI. RELACIONES EXTERNAS DE TRABAJO

¿Con qué institución / puesto / contacto?

- Proveedores.
- Otras instituciones de gobierno central.

¿Para qué?

- Coordinar la administración de todos los contratos que mantiene la gerencia.
- Coordinar la ejecución de proyectos conjuntos en los temas responsabilidad de la gerencia.

VII. PERFIL DEL PUESTO

Educación Formal necesaria

- Graduado en cualquiera de las ramas de la Computación.
- Con Maestría en Administración de Empresas, en Gestión de la Innovación o en ramas afines a la computación.

Experiencia Laboral Previa

- 5 años de experiencia en puestos gerenciales o de jefatura del área de informática, o,
- 4 años de experiencia interna en puestos de las jefaturas de la Gerencia de Sistemas y Tecnología.

Otros Conocimientos

- Planeamiento, gestión por procesos.
- Ciclo de vida de desarrollo de sistemas.
- Redes de computadoras.
- Comunicaciones.
- Internet.
- Administración de Proyectos.
- Dominio de paquetes utilitarios de computación (MS-Office), Dominio del idioma Inglés a nivel intermedio.



Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Sistemas y Tecnología	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	14/04/2016	2	MA-3.3.6-7	

Competencias

Tipo de Competencia	Competencia	Grados		
		A	B	C
Institucionales (FISDL)	Adaptabilidad al Cambio			X
	Compromiso Institucional			X
	Enfoque a Resultados			X
	Orientación al Cliente			X
	Solidaridad		X	
	Trabajo en Equipo		X	
Personales	Adhesión a Normas y Políticas			X
	Comunicación e Interacción		X	
	Liderazgo		X	
	Responsabilidad			X
	Innovación			X
	Tolerancia a la presión			X
Técnicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos		X	
	Análisis y Solución de Problemas			X
	Desarrollo de Relaciones			X
	Empoderamiento		X	
	Planificación y Organización		X	
	Redacción de documentos			X

VIII. CONDICIONES ADICIONALES

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Sistemas y Tecnología	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	14/04/2016	2	MA-3.3.6-7	

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Nombre del Puesto Funcional: Asistente de Sistemas y Tecnología

Unidad Organizativa: Gerencia de Sistemas y Tecnología

II. SUPERVISIÓN

Reporta a: Gerente de Sistemas y Tecnología

Supervisa de manera directa a: N/A

III. PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO

Apoyar a la Gerencia de Sistemas y Tecnología en actividades técnicas operativas del área y atender los aspectos administrativos.

IV. RESPONSABILIDADES PRINCIPALES

1. Administrar y dar seguimiento a las solicitudes e incidentes enviados por los usuarios a la Gerencia de Sistemas y Tecnología.
2. Dar soporte básico a los usuarios de los Sistemas de Información e Infraestructura Tecnológica.
3. Registrar, dar seguimiento, descargar y archivar la correspondencia y documentos recibidos y enviados por la Gerencia.
4. Atender llamadas y visitas internas y externas.
5. Elaborar solicitudes y requisiciones varias, en apoyo a las necesidades de la Gerencia.
6. Acompañar reuniones de la Gerencia y documentar temas tratados para generar las ayudas memorias respectivas, así como dar seguimiento a los compromisos adquiridos.
7. Elaborar o transcribir documentos, bajo coordinación y lineamientos de la Gerencia (reportes, informes, presentaciones, entre otros).
8. Realizar las actividades orientadas al cumplimiento de lo establecido en el Sistema de Gestión de la Calidad.
9. Ejecutar otras tareas relacionadas según requerimientos y planes de trabajo asignadas de la Gerencia de Sistemas y Tecnología.
10. Velar por el cumplimiento de lo establecido en el Manual de Procesos y Procedimientos.

V. RELACIONES INTERNAS DE TRABAJO (Diferentes a su área de trabajo)

¿Con qué áreas / unidades?

¿Para qué?

- Todas las unidades de la Institución.
- Atender y canalizar llamadas y requerimientos a la Gerencia.



Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Sistemas y Tecnología	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	14/04/2016	2	MA-3.3.6-7	

VI. RELACIONES EXTERNAS DE TRABAJO

¿Con qué institución / puesto / contacto?

¿Para qué?

- Instituciones
- Atender y canalizar llamadas y visitas externas a la Gerencia Gubernamentales.

VII. PERFIL DEL PUESTO

Educación Formal Necesaria

Técnico(a) graduado(a) en Ciencias de la Computación o estudiante de tercer año de universidad de carreras afines a Ciencias de la Computación (comprobable).

Experiencia Laboral Previa

- 2 años de experiencia en el desarrollo de funciones de soporte.
- 1 año de experiencia interna en puestos de soporte.

Otros Conocimientos

- Manejo de Microsoft Office
- Sistemas operativos Microsoft Windows
- Hardware
- Buena redacción y ortografía
- Administración y control de archivos

Competencias

Tipo de Competencia	Competencia	Grados		
		A	B	C
Institucionales (FISDL)	Adaptabilidad al Cambio	X		
	Compromiso Institucional	X		
	Enfoque a Resultados		X	
	Orientación al Cliente		X	
	Solidaridad	X		
	Trabajo en Equipo		X	
Personales	Adhesión a Normas y Políticas		X	
	Aprendizaje Continuo		X	
	Comunicación e Interacción		X	
	Iniciativa		X	
	Responsabilidad	X		



Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Sistemas y Tecnología	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	14/04/2016	2	MA-3.3.6-7	

Tipo de Competencia	Competencia	Grados		
		A	B	C
Técnicas	Análisis y Solución de Problemas	X		
	Credibilidad Técnica	X		
	Búsqueda de Información	x		

VIII. CONDICIONES ADICIONALES

- N/A



Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Sistemas y Tecnología	Aprobación:	Nivel:	Código:	
	14/04/2016	2	MA-3.3.6-7	

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Nombre del Puesto Funcional: Jefe del Departamento de Sistemas de Información

Unidad Organizativa: Departamento de Sistemas de Información

II. SUPERVISIÓN

Reporta a: Gerente de Sistemas y Tecnología

Supervisa de manera directa a:

- Especialista en Administración de Base de Datos
- Técnico de Sistemas de Información
- Especialista en Arquitectura de Sistemas de Información

III. PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO

Coordinar y dirigir el diseño, desarrollo, implementación y mantenimiento de los sistemas automatizados de información, así como definir y coordinar la renovación de la plataforma tecnológica de ejecución del ciclo de vida de desarrollo de sistemas.

IV. RESPONSABILIDADES PRINCIPALES

1. Planificar y supervisar la ejecución de proyectos de desarrollo y actualización de sistemas de acuerdo con el planeamiento informático.
2. Velar por mantener la integración conceptual de los sistemas y el esquema de desarrollo.
3. Velar por el uso efectivo y eficiente de la plataforma tecnológica de ejecución del ciclo de vida de desarrollo de sistemas.
4. Evaluar el rendimiento de los sistemas y el impacto de los problemas sobre la calidad de los servicios brindados, definiendo cambios operativos necesarios a fin de mantener optimizada la prestación de los mismos, dentro de un proceso de mejora continua.
5. Distribuir y coordinar la atención de requerimientos de servicios a los usuarios.
6. Garantizar el resguardo y seguridad de los equipos y servidores de la plataforma de base de Datos y sus aplicativos.
7. Coordinar con el Departamento de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, los procesos de adquisiciones relacionados con los sistemas.
8. Elaborar y ejecutar políticas y proyectos de innovación tecnológica de la plataforma del ciclo de vida de desarrollo de sistemas y bases de datos.
9. Velar por el cumplimiento del Manual de Sistemas y Tecnología con lo relacionado al Departamento de Sistemas de Información.
10. Realizar las actividades orientadas al cumplimiento de lo establecido en el Sistema de Gestión de la



Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Sistemas y Tecnología	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	14/04/2016	2	MA-3.3.6-7	

IV. RESPONSABILIDADES PRINCIPALES

Calidad.

V. RELACIONES INTERNAS DE TRABAJO (Diferentes a su área de trabajo)

¿Con qué áreas / unidades?

- Todas las unidades del FISDL.

¿Para qué?

- Coordinar la atención de requerimientos recibidos.
- Intervenir en la solución de problemas y obstáculos para la atención de las solicitudes recibidas y en el ciclo de desarrollo de sistemas.
- Coordinar con los usuarios la ejecución del ciclo de desarrollo de los sistemas.

VI. RELACIONES EXTERNAS DE TRABAJO

¿Con qué institución / puesto / contacto?

- Proveedores.
- Otras instituciones.

¿Para qué?

- Obtener información para la definición de nuevos proyectos y para la adquisición de bienes y servicios.
- Apoyar la administración de los contratos de instalación, mantenimiento y asesoría de los bienes y servicios administrados por el Departamento de Sistemas de Información.
- Coordinar la participación en proyectos realizados en conjunto.

VII. PERFIL DEL PUESTO

Educación Formal necesaria

- Graduado en cualquiera de las ramas de la Computación.

Experiencia Laboral Previa

- 4 años de experiencia en puestos de jefaturas o coordinando equipos y/o proyectos que se vinculen con el análisis, diseño y desarrollo de sistemas, de preferencia con experiencia en administración de base de datos, o
- 3 años de experiencia interna en puestos técnico de los departamentos de la Gerencia de Sistemas y Tecnología.



SC-CER-02-187

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Sistemas y Tecnología	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	14/04/2016	2	MA-3.3.6-7	

VII. PERFIL DEL PUESTO

Otros Conocimientos

- Arquitectura de sistemas.
- Desarrollo de sistemas.
- Programación orientada a objetos.
- Herramientas para desarrollo web.
- Inglés técnico a nivel intermedio.
- Administración de bases de datos
- Dominio de paquetes utilitarios de computación (MS-Office)

Competencias

Tipo de Competencia	Competencia	Grados		
		A	B	C
Institucionales (FISDL)	Adaptabilidad al Cambio		X	
	Compromiso Institucional			X
	Enfoque a Resultados			X
	Orientación al Cliente			X
	Solidaridad		X	
	Trabajo en Equipo			X
Personales	Adhesión a Normas y Políticas		X	
	Comunicación e Interacción		X	
	Innovación		X	
	Liderazgo		X	
	Responsabilidad			X
Técnicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos		X	
	Análisis y Solución de Problemas			X
	Desarrollo de Relaciones		X	
	Empoderamiento		X	
	Planificación y Organización		X	
	Redacción de documentos		X	

VIII. CONDICIONES ADICIONALES

N /A



Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Sistemas y Tecnología	Aprobación:	Nivel:	Código:	
	14/04/2016	2	MA-3.3.6-7	

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Nombre del Puesto Funcional: Especialista en Administración de Base de Datos

Unidad Organizativa: Departamento de Sistemas de Información

II. SUPERVISIÓN

Reporta a: Jefe del Departamento de Sistemas de Información

Supervisa de manera directa a: N / A

III. PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO

Administrar el funcionamiento de la Base de datos y garantizar la disponibilidad, confiabilidad y seguridad de la información relacionada con el quehacer institucional.

IV. RESPONSABILIDADES PRINCIPALES

1. Desarrollar y difundir estrategias para optimizar el rendimiento del sistema de administración (gestión) de bases de datos (RDBMS) y del servidor (Host) de bases de datos.
2. Apoyar para el diseño, rendimiento de los elementos u objetos de las bases de datos.
3. Proponer e implementar mejoras de los estándares de programación de los objetos de la Base de Datos.
4. Certificar el cumplimiento de normas en los objetos desarrollados en la Base de Datos.
5. Brindar privilegios de acceso de los usuarios a los objetos de la Base de Datos.
6. Administrar los servidores de la Base de Datos.
7. Administrar el resguardo y recuperación de la Base de Datos.
8. Gestionar los controles de mantenimiento preventivo y correctivo de servidores de la Base de Datos. (Hardware).
9. Administrar los contratos de instalación de nuevos productos para la Base de Datos así como también los servicios de mantenimiento de la misma. (Software).
10. Velar por el cumplimiento de las políticas orientadas a sus funciones en el Manual de Sistemas y Tecnologías.
11. Administrar la auditoria en Base de Datos.
12. Realizar las actividades orientadas al cumplimiento de lo establecido en el Sistema de Gestión de la Calidad.



Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Sistemas y Tecnología	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	14/04/2016	2	MA-3.3.6-7	

V. RELACIONES INTERNAS DE TRABAJO (Diferentes a su área de trabajo)
--

¿Con qué áreas / unidades?

- Todas las unidades del FISDL.

¿Para qué?

- Proveer acceso a los recursos requeridos y a los sistemas automatizados de información.

VI. RELACIONES EXTERNAS DE TRABAJO

¿Con qué institución / puesto / contacto?

- Proveedores.

¿Para qué?

- Administrar los contratos de Gestión de Base de Datos.

VII. PERFIL DEL PUESTO

Educación Formal necesaria

- Graduado en cualquiera de las ramas de la Computación.

Experiencia Laboral Previa

- 3 años experiencia en la administración de la base de datos Microsoft SQL Server; o,
- 2 años de experiencia interna en puestos relacionados dentro de la Gerencia de Sistemas y Tecnología.

Otros Conocimientos

- Sistemas Operativos UNÍX a nivel Básico RDBMS (Sybase, SQL Server), entre los que se incluyen amplio dominio de:
 - Lenguaje SQL
 - Desarrollo de objetos a nivel de Base de Datos, etc.
- Diseño e Implementación de Bases de Datos a través de herramientas CASE

Competencias

Tipo de Competencia	Competencia	Grados		
		A	B	C
Institucionales (FISDL)	Adaptabilidad al Cambio		X	
	Compromiso Institucional		X	
	Enfoque a Resultados		X	
	Orientación al Cliente		X	
	Solidaridad		X	
	Trabajo en Equipo		X	
Personales	Adhesión a Normas y Políticas	X		



Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Sistemas y Tecnología	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	14/04/2016	2	MA-3.3.6-7	

Tipo de Competencia	Competencia	Grados		
		A	B	C
	Aprendizaje continuo		X	
	Innovación		X	
	Productividad		X	
	Tolerancia a la presión		X	
	Responsabilidad		X	
	Técnicas	Análisis y Solución de Problemas		X
Credibilidad Técnica			X	
Búsqueda de Información			X	
Planificación y Organización			X	
Redacción de documentos		X		

VIII. CONDICIONES ADICIONALES

N/A

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Sistemas y Tecnología	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	14/04/2016	2	MA-3.3.6-7	

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Nombre del Puesto Funcional: Técnico de Sistemas de Información

Unidad Organizativa: Departamento de Sistemas de Información

II. SUPERVISIÓN

Reporta a: Jefe del Departamento de Sistemas de Información

Supervisa de manera directa a: N / A

III. PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO

Desarrollar o actualizar los sistemas automatizados de información mediante la ejecución del ciclo de vida de desarrollo de sistemas.

IV. RESPONSABILIDADES PRINCIPALES

1. Analizar, diseñar, desarrollar e implementar nuevos sistemas de aplicación de acuerdo a los estándares de desarrollo.
2. Actualizar los sistemas de aplicación a nuevas condiciones de procesos, según necesidades y dentro de un proceso de mejora continua.
3. Elaborar y mantener actualizada la documentación de los sistemas de aplicación con el propósito de registrar el funcionamiento actual de los mismos.
4. Trasladar los sistemas de aplicación a nuevas plataformas de desarrollo, para hacer más eficiente su desempeño y asegurar la adopción de tecnologías actualizadas.
5. Actuar como contraparte en los proyectos que involucren consultores externos, en el desarrollo de nuevos sistemas.
6. Coordinar los recursos y actividades de equipos de trabajo multidisciplinarios en sistemas.
7. Atender requerimientos asignados.
8. Dar seguimiento a los contratos de servicios asignados.
9. Realizar cualquier otra tarea asignada relacionadas a la puesta en marcha y correcto funcionamiento de los sistemas de aplicaciones.
10. Realizar las actividades orientadas al cumplimiento de lo establecido en el Sistema de Gestión de la Calidad.

V. RELACIONES INTERNAS DE TRABAJO (Diferentes a su área de trabajo)

¿Con qué áreas / unidades?

¿Para qué?



Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Sistemas y Tecnología	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	14/04/2016	2	MA-3.3.6-7	

V. RELACIONES INTERNAS DE TRABAJO (Diferentes a su área de trabajo)
--

¿Con qué áreas / unidades?

- Todas las unidades del FISDL

¿Para qué?

- Atender requerimiento de usuarios.
- Participar en equipo junto con los usuarios en el diseño, desarrollo e implementación de sistemas automatizados.

VI. RELACIONES EXTERNAS DE TRABAJO

¿Con qué institución / puesto / contacto?

- Consultores Externos

¿Para qué?

- Administrar los contratos relativos a su ámbito de trabajo

VII. PERFIL DEL PUESTO

Educación Formal necesaria

- Graduado en cualquiera de las ramas de la Computación.

Experiencia Laboral Previa

- 3 años de experiencia como programador utilizando Visual Basic .NET 2005 o posterior. (requerido)
- De preferencia, 2 años de experiencia como coordinador en implementación de proyectos.

Otros Conocimientos

- Técnicas de análisis, diseño y diagramación UML
- Desarrollo de aplicaciones en arquitectura N – capas.
- Diseño y programación orientada a objetos (POO).
- Desarrollo en web: HTML, XML, Web Services, Java Script, AJAX y ASP.Net 2005 o posterior.
- Desarrollo en Windows: Visual Basic.Net 2005 o posterior.
- Elaboración de reportes con Crystal Reports.
- Visual Fox. (deseable, no indispensable)
- Manejo intermedio o avanzado de Transact SQL.
- Elaboración de planes de trabajo y planificación de proyectos. (deseable, no indispensable).
- Inglés técnico a nivel intermedio

Competencias

Tipo de Competencia	Competencia	Grados		
		A	B	C
Institucionales	Adaptabilidad al Cambio		X	



Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Sistemas y Tecnología	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	14/04/2016	2	MA-3.3.6-7	

Tipo de Competencia <i>(FISDL)</i>	Competencia	Grados		
		A	B	C
	Compromiso Institucional		X	
	Enfoque a Resultados		X	
	Orientación al Cliente		X	
	Solidaridad		X	
	Trabajo en Equipo		X	
Personales	Adhesión a Normas y Políticas	X		
	Innovación		X	
	Productividad		X	
	Responsabilidad		X	
	Tolerancia a la Presión		X	
Técnicas	Análisis y Solución de Problemas		X	
	Credibilidad Técnica		X	
	Negociación		X	
	Planificación y Organización	X		
	Redacción de documentos		X	
	Búsqueda de Información		X	

VIII. CONDICIONES ADICIONALES

N / A

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Sistemas y Tecnología	Aprobación:	Nivel:	Código:	
	14/04/2016	2	MA-3.3.6-7	

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Nombre del Puesto Funcional: Especialista de Arquitectura de Sistemas de Información

Unidad Organizativa: Departamento de Sistemas de Información

II. SUPERVISIÓN

Reporta a: Jefe del Departamento de Sistemas de Información

Supervisa de manera directa a: N / A

III. PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO

Desarrollar directrices y tomar las acciones correspondientes para la creación, mantenimiento y mejora de la arquitectura de las aplicaciones desarrolladas por la Institución, garantizando la integración de las diversas plataformas existentes; así como, de los sistemas de información.

IV. RESPONSABILIDADES PRINCIPALES

1. Desarrollar y difundir estándares de programación para optimizar el rendimiento de los objetos desarrollados para los distintos niveles de la arquitectura de los sistemas de información.
2. Capacitar, orientar y brindar soporte técnico en la arquitectura de desarrollo de las aplicaciones.
3. Crear, modificar y certificar objetos a ser utilizados en los sistemas de información.
4. Investigar, proponer e implementar el uso de nuevos elementos tecnológicos y/o estándares de programación.
5. Instalar y configurar el software necesario en los servidores para asegurar la ejecución correcta de los Sistemas de Información así como el desarrollo de estos.
6. Administrar el Control de Versiones de los Sistemas de Información, con el objetivo de mantener un registro histórico de cambios realizados y facilitar que el equipo técnico de Sistemas trabaje simultáneamente en el desarrollo de sistemas.
7. Realizar la integración de los Sistemas de Información a partir del control de versiones, compilar y publicar los Sistemas de Información, con el propósito de mantenerlos actualizados y disponibles para el usuario final.
8. Administrar servidores de aplicaciones (software) para garantizar el óptimo funcionamiento de los sistemas.
9. Apoyar en las funciones y tarea de los Técnicos de Sistemas de Información.
10. Atender requerimientos asignados.
11. Apoyar, implementar, recomendar y actualizar las políticas orientadas a sus funciones en el Manual de Sistemas y Tecnologías.



Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Sistemas y Tecnología	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	14/04/2016	2	MA-3.3.6-7	

IV. RESPONSABILIDADES PRINCIPALES

12. Dar seguimiento a los contratos de servicios asignados.
13. Realizar las actividades orientadas al cumplimiento de lo establecido en el Sistema de Gestión de la Calidad.

V. RELACIONES INTERNAS DE TRABAJO (Diferentes a su área de trabajo)

¿Con qué áreas / unidades?

- Todas las unidades del FISDL.

¿Para qué?

- Atender requerimientos de usuarios

VI. RELACIONES EXTERNAS DE TRABAJO

¿Con qué institución / puesto / contacto?

- Consultores Externos

¿Para qué?

- Orientar a consultores sobre la arquitectura de desarrollo de las aplicaciones.
- Administrar los contratos relativos a su ámbito de trabajo

VII. PERFIL DEL PUESTO

Educación Formal necesaria

- Graduado en cualquiera de las ramas de la Computación.
- Estudios específicos de especialización en aplicativos de programación y desarrollo de software

Experiencia Laboral Previa

- 3 años como Analista Programador en ambientes de múltiples capas utilizando Visual Basic .NET y ASP.NET 2010 o posterior.
- 1 año de experiencia en creación y mantenimiento de arquitecturas de sistemas de información, según el modelo de programación orientada a objetos (POO); o,
- 3 años de experiencia interna en puestos relacionados dentro de la Gerencia de Sistemas y Tecnología.

Otros Conocimientos

- Técnicas de análisis, diseño y diagramación UML, a nivel avanzado.
- Visual Basic .NET, a nivel avanzado.
- Desarrollo de reportes utilizando Crystal Reports, a nivel intermedio.
- Administración y configuración de Internet Information Services IIS 6 o superior.



Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Sistemas y Tecnología	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	14/04/2016	2	MA-3.3.6-7	

VII. PERFIL DEL PUESTO

- Web Services.NET
- Microsoft Sharepoint 2010 o superior
- Configuración de Servidor de aplicaciones Web, Microsoft Windows Server 2012 o superior.
- Controles DevExpress

Conocimientos deseables en:

- HTML 5 y CSS3
- XtraReport DevExpress
- Reporting Services
- Web Services, WCF, WebAPI
- JavaScript, AngularJS, JQuery, XML, Flujos de trabajo,
- Inglés técnico a nivel intermedio.

Competencias

Tipo de Competencia	Competencia	Grados		
		A	B	C
Institucionales (FISDL)	Adaptabilidad al Cambio		X	
	Compromiso Institucional		X	
	Enfoque a Resultados		X	
	Orientación al Cliente	X		
	Solidaridad		X	
	Trabajo en Equipo		X	
Personales	Adhesión a Normas y Políticas		X	
	Aprendizaje continuo		X	
	Innovación		X	
	Productividad		X	
	Tolerancia a la presión		X	
	Responsabilidad		X	
Técnicas	Análisis y Solución de Problemas		X	
	Credibilidad Técnica		X	
	Búsqueda de Información			X
	Planificación y Organización		X	
	Redacción de documentos		X	

VIII. CONDICIONES ADICIONALES



Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Sistemas y Tecnología	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	14/04/2016	2	MA-3.3.6-7	

N/A

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Nombre del Puesto Funcional: Jefe del Departamento de Infraestructura Tecnológica

Unidad Organizativa: Departamento de Infraestructura Tecnológica

II. SUPERVISIÓN

Reporta a: Gerente de Sistemas y Tecnología

Supervisa de manera directa a:

- Técnico en Administración de Redes de Computadoras
- Técnico de Telecomunicaciones
- Asistente de Soporte Técnico

III. PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO

Garantizar el funcionamiento óptimo de la plataforma tecnológica; y al fortalecimiento institucional en lo relativo a coordinación de servicios de asistencia y soporte técnico, redes de computadoras, eléctrica y comunicaciones para usuarios finales.

IV. RESPONSABILIDADES PRINCIPALES

1. Evaluar nuevas tecnologías de información y de comunicaciones incorporándolas en los planes de desarrollo técnico de la Institución, para asegurar que se mantenga con tecnología avanzada, que permita hacer más eficiente los procesos de trabajo.
2. Administrar la ejecución de proyectos de desarrollo y actualización de la plataforma informática, acorde a los planes institucionales.
3. Administrar y dar seguimiento a los planes de mantenimiento y protección, así como salvaguardar el buen funcionamiento de los equipos de cómputo, de comunicaciones y del sistema de protección a los equipos (UPS).
4. Gestionar con el Departamento de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, los procesos de adquisiciones relacionados con la tecnología informática.
5. Evaluar y analizar el rendimiento de equipos y servicios, proponiendo los cambios necesarios a fin de mantener un nivel de servicio acorde a las necesidades de los usuarios y de la plataforma tecnológica institucional.
6. Garantizar la correcta administración del software utilizado en la plataforma computacional.



Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Sistemas y Tecnología	Aprobación:	Nivel:	Código:	
	14/04/2016	2	MA-3.3.6-7	

IV. RESPONSABILIDADES PRINCIPALES

7. Elaborar y ejecutar políticas de los servicios informáticos en las que se incluye la asistencia y el soporte técnico a usuarios, así como las normas de uso de los activos informáticos, correo y comunicaciones informáticas de toda la Institución.
8. Distribuir y coordinar la atención de requerimientos de servicios a los usuarios.
9. Velar por el cumplimiento del Manual de Sistemas y Tecnología con lo relacionado al Departamento de Infraestructura Tecnológica.
10. Garantizar el resguardo y seguridad de los equipos y servidores de la plataforma informática, así como los respaldos de la información.
11. Realizar las actividades orientadas al cumplimiento de lo establecido en el Sistema de Gestión de la Calidad.

V. RELACIONES INTERNAS DE TRABAJO (Diferentes a su área de trabajo)

¿Con qué áreas / unidades?

- Todas las unidades de la Institución.

¿Para qué?

- Coordinar los requerimientos de usuarios.

VI. RELACIONES EXTERNAS DE TRABAJO

¿Con qué institución / puesto / contacto?

- Proveedores.
- Otras instituciones.

¿Para qué?

- Obtener información para definir proyectos, así como para realizar adquisiciones de bienes y servicios.
- Apoyar la administración de los contratos de instalación, mantenimiento y asesoría de los bienes y servicios administrados por el Departamento.
- Coordinar la participación en proyectos conjuntos.

VII. PERFIL DEL PUESTO

Educación Formal necesaria

- Graduado en cualquiera de las ramas de la Computación.

Experiencia Laboral Previa

- 4 años de experiencia como Jefe o Coordinador en áreas de administración de plataformas tecnológicas; o
- 3 años experiencia interna como Técnico en la Gerencia de Sistemas y Tecnología.



Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Sistemas y Tecnología	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	14/04/2016	2	MA-3.3.6-7	

VII. PERFIL DEL PUESTO

Otros Conocimientos

- Redes de computadoras.
- Comunicaciones básicas.
- Internet.
- Sistemas ininterrumpidos de potencia.
- Dominio de paquetes utilitarios (MS- Office, Project).
- Manejo comprensivo del idioma inglés a nivel técnico.

Competencias

Tipo de Competencia	Competencia	Grados		
		A	B	C
Institucionales (FISDL)	Adaptabilidad al Cambio		X	
	Compromiso Institucional			X
	Enfoque a Resultados			X
	Orientación al Cliente			X
	Solidaridad		X	
	Trabajo en Equipo		X	
Personales	Adhesión a Normas y Políticas		X	
	Comunicación e Interacción		X	
	Innovación		X	
	Liderazgo		X	
	Responsabilidad			X
Técnicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos		X	
	Análisis y Solución de Problemas			X
	Desarrollo de Relaciones		X	
	Planificación y Organización		X	
	Redacción de documentos		X	

VIII. CONDICIONES ADICIONALES

N / A



Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Sistemas y Tecnología	Aprobación:	Nivel:	Código:	
	14/04/2016	2	MA-3.3.6-7	

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Nombre del Puesto Funcional: Técnico de Telecomunicaciones

Unidad Organizativa: Departamento de Infraestructura Tecnológica

II. SUPERVISIÓN

Reporta a: Jefe del Departamento de Infraestructura Tecnológica

Supervisa de manera directa a: N / A

III. PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO

Brindar mantenimiento y soporte técnico a las fuentes ininterrumpidas de potencia para el continuo, eficiente y seguro funcionamiento de la red eléctrica y de la plataforma de comunicaciones: acceso remoto, Internet, telefonía, así como de la seguridad perimetral de la red computacional.

IV. RESPONSABILIDADES PRINCIPALES

1. Diseñar la red pública y la seguridad perimetral.
2. Elaborar y ejecutar planes para el buen funcionamiento de las fuentes ininterrumpidas de potencia y del sistema de comunicaciones.
3. Administrar los programas y equipos del sistema de comunicaciones.
4. Investigar y proponer el uso de nuevas tecnologías de comunicaciones, seguridad y resguardo eléctrico.
5. Administrar los servidores del sistema de comunicaciones y seguridad.
6. Atender requerimientos asignados.
7. Apoyar en las funciones y tareas de administración de la red local de computadoras y de la infraestructura tecnológica.
8. Implementar las políticas, esquemas y tecnologías local y remota que aseguren el acceso a los recursos de la red de comunicaciones pública o de la parte perimetral.
9. Administrar la integración del servicio de telefonía a la red de computadoras.
10. Administrar la plataforma de correo electrónico externo, incluyendo el acceso vía Web por parte de usuarios.
11. Brindar apoyo en la elaboración de los términos de referencia para el desarrollo de proyectos de fortalecimiento tecnológico.
12. Dar seguimiento de contratos de servicios asignados.
13. Realizar las actividades orientadas al cumplimiento de lo establecido en el Sistema de Gestión de la Calidad.



Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Sistemas y Tecnología	Aprobación:	Nivel:	Código:	
	14/04/2016	2	MA-3.3.6-7	

V. RELACIONES INTERNAS DE TRABAJO (Diferentes a su área de trabajo)
--

¿Con qué áreas / unidades?

¿Para qué?

- Todas las unidades del FISDL.
- Atender requerimientos de usuario.

VI. RELACIONES EXTERNAS DE TRABAJO

¿Con qué institución / puesto / contacto?

¿Para qué?

- Proveedores.
- Supervisión de contratos de mantenimientos asignados.
- Administrar los contratos relativos a su ámbito de trabajo.

VII. PERFIL DEL PUESTO

Educación Formal necesaria

- Graduado, en cualquiera de las ramas de la Ingeniería (Eléctrica, Electrónica, Telecomunicaciones) o de la Computación.

Experiencia Laboral Previa

- 3 años de experiencia en puestos similares, relacionados con la administración de los sistemas de comunicación.
- 2 años de experiencia interna en puestos relacionados dentro de la Gerencia de Sistemas y Tecnología.

Otros Conocimientos

- Plataforma Internet y seguridad.
- Telefonía digital.
- Administración de Sistemas operativos Microsoft Windows Server así como conocimientos básicos de plataformas Linux.
- Administración y reparación de redes eléctricas, así como el diseño y adecuación de sistemas ininterrumpidos de potencia para equipos de cómputo.
- Remote access services y Redes Virtuales Privadas.
- Protocolos de comunicación de Internet.
- Firewalls y detección de intrusos.
- Manejo comprensivo del idioma inglés a nivel técnico.
- Dominio de paquetes utilitarios de computación (MS-Office)



Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Sistemas y Tecnología	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	14/04/2016	2	MA-3.3.6-7	

Competencias

Tipo de Competencia	Competencia	Grados		
		A	B	C
Institucionales (FISDL)	Adaptabilidad al Cambio		X	
	Compromiso Institucional		X	
	Enfoque a Resultados		X	
	Orientación al Cliente		X	
	Solidaridad		X	
	Trabajo en Equipo		X	
Personales	Adhesión a Normas y Políticas	X		
	Aprendizaje continuo		X	
	Innovación		X	
	Productividad		X	
	Responsabilidad		X	
	Tolerancia a la Presión		X	
Técnicas	Análisis y Solución de Problemas		X	
	Credibilidad Técnica		X	
	Búsqueda de Información		X	
	Planificación y Organización		X	
	Redacción de documentos	X		

VIII. CONDICIONES ADICIONALES

N / A

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Sistemas y Tecnología	Aprobación:	Nivel:	Código:	
	14/04/2016	2	MA-3.3.6-7	

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Nombre del Puesto Funcional: Técnico en Administración de Redes de Computadoras

Unidad Organizativa: Departamento de Infraestructura Tecnológica

II. SUPERVISIÓN

Reporta a: Jefe del Departamento de Infraestructura Tecnológica

Supervisa de manera directa a: N / A

III. PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO

Establecer el diseño, la seguridad y la administración de la red de computadoras para su continuo y óptimo funcionamiento.

IV. RESPONSABILIDADES PRINCIPALES

1. Diseñar y mejorar la red local de computadoras y los servicios relacionados.
2. Administrar la plataforma de virtualización, almacenamiento, correo y todos aquellos servicios relacionados a la infraestructura tecnológica.
3. Ejecutar la política de respaldo, planes de contingencia y políticas relacionadas a la administración de la red.
4. Instalar y configurar servidores y equipos de comunicación local.
5. Implementar y ejecutar las políticas, esquemas y tecnología que aseguren el acceso autorizado a los recursos de la red local.
6. Dar seguimiento a los contratos de servicios asignados.
7. Brindar apoyo para la elaboración de términos de referencia para el desarrollo de proyectos de fortalecimiento tecnológico.
8. Elaborar e implementar planes de actualización de servidores, equipo de comunicación local, de cómputo de los usuarios finales y de los programas de administración de la red.
9. Atender requerimientos asignados.
10. Seguimiento a la administración de Software y Hardware informático.
11. Velar por el cumplimiento de las políticas orientadas a sus funciones en el Manual de Sistemas y Tecnologías.
12. Apoyar las funciones y tareas de la administración relacionadas con la infraestructura tecnológica.
13. Supervisar los mantenimientos de servidores.
14. Realizar las actividades orientadas al cumplimiento de lo establecido en el Sistema de Gestión de la Calidad.



Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Sistemas y Tecnología	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	14/04/2016	2	MA-3.3.6-7	

V. RELACIONES INTERNAS DE TRABAJO (Diferentes a su área de trabajo)
--

¿Con qué áreas / unidades?

¿Para qué?

- Todas las unidades del FISDL.
- Atender requerimientos de los usuarios.

VI. RELACIONES EXTERNAS DE TRABAJO

¿Con qué institución / puesto / contacto?

¿Para qué?

- Proveedores.
- Administrar los contratos relativos a su ámbito de trabajo.
- Supervisar el mantenimiento proporcionado a equipos informáticos.

VII. PERFIL DEL PUESTO

Educación Formal necesaria

- Graduado en cualquiera de las ramas de la Computación.

Experiencia Laboral Previa

- 3 años de experiencia como Administrador de la Red, de preferencia con 1 año en soporte Técnico.
- 2 años de experiencia interna en puestos relacionados dentro de la Gerencia de Sistemas y Tecnología.

Otros Conocimientos

- Sistemas operativos de redes de computadoras, Microsoft Windows Server, Linux a nivel avanzado.
- Mantenimiento de equipo de cómputo.
- Dominio de paquetes utilitarios de computación (MS-Office).
- Plataforma de correo electrónico.
- Herramientas para la ejecución de respaldos.
- Manejo comprensivo del idioma inglés.
- Programación a nivel básico.

Competencias

Tipo de Competencia	Competencia	Grados		
		A	B	C
Institucionales (FISDL)	Adaptabilidad al Cambio		X	
	Compromiso Institucional		X	
	Enfoque a Resultados		X	
	Orientación al Cliente		X	



Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Sistemas y Tecnología	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	14/04/2016	2	MA-3.3.6-7	

Tipo de Competencia	Competencia	Grados		
		A	B	C
	Solidaridad		X	
	Trabajo en Equipo		X	
Personales	Adhesión a Normas y Políticas	X		
	Aprendizaje continuo		X	
	Innovación		X	
	Productividad		X	
	Responsabilidad		X	
	Tolerancia a la Presión		X	
Técnicas	Análisis y Solución de Problemas		X	
	Credibilidad Técnica		X	
	Búsqueda de Información		X	
	Planificación y Organización		X	
	Redacción de documentos	X		

VIII. CONDICIONES ADICIONALES

N / A

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Sistemas y Tecnología	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	14/04/2016	2	MA-3.3.6-7	

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Nombre del Puesto Funcional: Asistente de Soporte Técnico

Unidad Organizativa: Departamento de Infraestructura Tecnológica

II. SUPERVISIÓN

Reporta a: Jefe del Departamento de Infraestructura Tecnológica

Supervisa de manera directa a: N / A

III. PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO

Atender y documentar los requerimientos solicitados al Departamento de Infraestructura Tecnológica.

IV. RESPONSABILIDADES PRINCIPALES

1. Atender requerimientos asignados para asistir y orientar al usuario final en el uso de la tecnología de la red.
2. Velar por el cumplimiento de las políticas establecidas en el Manual de Sistemas y Tecnología.
3. Dar soporte a la infraestructura tecnológica de servidores, comunicaciones, hardware, software y energía eléctrica, cuando sea necesario.
4. Apoyar las funciones y tareas de la administración del sistema de comunicaciones de red y del sistema ininterrumpido de potencia y de la infraestructura tecnológica.
5. Apoyar en la ejecución de planes de actualización de servidores, equipo de comunicación local, de cómputo de los usuarios finales y de los programas de administración de la red.
6. Documentar los servicios informáticos prestados por el Departamento de Infraestructura Tecnológica.
7. Apoyar en la implementación de los planes de contingencia que el Departamento de Infraestructura Tecnológica desarrolla.
8. Ejecutar otras tareas relacionadas según requerimientos y planes de trabajo asignadas por el jefe inmediato.
9. Dar seguimiento a los contratos de servicios asignados.
10. Medir y registrar el rendimiento de equipos de usuarios y servicios, según especificaciones establecidas por los administradores de la plataforma informática e informar los resultados proponiendo los cambios necesarios.
11. Realizar las actividades orientadas al cumplimiento de lo establecido en el Sistema de Gestión de la Calidad.



Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Sistemas y Tecnología	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	14/04/2016	2	MA-3.3.6-7	

V. RELACIONES INTERNAS DE TRABAJO (Diferentes a su área de trabajo)
--

¿Con qué áreas / unidades?

¿Para qué?

- Todas las unidades del FISDL.
- Atender requerimientos de los usuarios.

VI. RELACIONES EXTERNAS DE TRABAJO

¿Con qué institución / puesto / contacto?

¿Para qué?

- Proveedores.
- Supervisar el mantenimiento proporcionado a equipos informáticos.
- Solicitar las garantías técnicas de los equipos de cómputo cuando se requiera.
- Administrar los contratos relativos a su ámbito de trabajo.

VII. PERFIL DEL PUESTO

Educación Formal necesaria

- Estudiante universitario, de último año en cualquiera de las ramas de la Computación.

Experiencia Laboral Previa

- 2 años en el desarrollo de funciones de soporte técnico informático.

Otros Conocimientos

- Sistemas operativos de redes de computadoras Microsoft Windows a nivel básico.
- Mantenimiento de equipo de cómputo.
- Internet.
- Programación a nivel básico.
- Dominio de paquetes utilitarios de computación (MS-Office) a nivel avanzado.

Competencias

Tipo de Competencia	Competencia	Grados		
		A	B	C
Institucionales (FISDL)	Adaptabilidad al Cambio	X		
	Compromiso Institucional		X	
	Enfoque a Resultados	X		
	Orientación al Cliente		X	
	Solidaridad		X	
	Trabajo en Equipo		X	



Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Sistemas y Tecnología	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	14/04/2016	2	MA-3.3.6-7	

Tipo de Competencia	Competencia	Grados		
		A	B	C
Personales	Adhesión a Normas y Políticas	X		
	Aprendizaje continuo	X		
	Iniciativa	X		
	Productividad	X		
	Responsabilidad	X		
	Tolerancia a la Presión		X	
Técnicas	Análisis y Solución de Problemas	X		
	Credibilidad Técnica	X		
	Negociación	X		
	Planificación y Organización	X		
	Búsqueda de Información	X		
	Redacción de documentos	X		

VIII. CONDICIONES ADICIONALES

N / A

Manual de Descriptores de Puestos: Historial de Cambios	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	14/04/2016	2	MA-3.3.6-7	

VERSIÓN ANTERIOR	VERSIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	APROBACIÓN (Instancia/Fecha)	VIGENCIA (Fecha)
N/A	1.0	Manual completo	Consejo de Administración Sesión: DL-290 / 2003 Fecha: 18 de Julio de 2003	18/07/2003
1	1.1	MD-160	Consejo de Administración Sesión: DL-295 / 2003 Fecha: 29 de Agosto de 2003	29/08/2003
1.1	1.1	Relacionadas con los cambios en: • Gerencia de Investigación y Desarrollo • Gerencia General	Consejo de Administración Sesión: DL-326 / 2004 Fecha: 23 de Abril de 2004	23/04/2004
1.1	1.2	Relacionada con: Nueva Estructura Organizativa en el marco de la implementación de la Red Solidaria	Consejo de Administración Sesión: 381 / 2005 Fecha: 19 de Agosto de 2005.	19/08/2005
1.2	1.3	Relacionada con los cambios en: • Gerencia de Sistemas y Tecnología • Departamento de Cooperación Internacional, así como actualizaciones en general.	Consejo de Administración Sesión: DL-506 / 2006 Fecha: 25 de julio de 2006.	25/07/2006
1.3	1.4	Revisión y actualización de los descriptores de puestos de las unidades	Gerencia General Memorando: DHU/113/2007 Fecha: 24 de Mayo de 2007.	24/05/2007
1.4	1.5	Revisión y/o actualización de descriptores de puestos de las unidades	Gerencia General Memorando: DHU / 104 / 2008 Fecha: 29 de Octubre de 2008.	29/10/2008



Manual de Descriptores de Puestos: Historial de Cambios	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	14/04/2016	2	MA-3.3.6-7	

VERSIÓN ANTERIOR	VERSIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	APROBACIÓN (Instancia/Fecha)	VIGENCIA (Fecha)
1.5	2.0	Revisión y actualización completa del Manual	Consejo de Administración Sesión: DL-641 / 2011 Fecha: 20 de enero de 2011.	20/01/2011
2.0	2.1	Revisión y actualización de las funciones del Jefe de Organización y Procesos y Técnico de Organización y Procesos	Gerencia General Fecha: 28 de julio de 2011	28/07/2011
2.1	2.2	Modificación de los puestos siguientes: "Gerente de Administración y Adquisiciones" a "Gerente de Administración" y "Jefe de Control y Seguimiento de Adquisiciones y Contrataciones" a "Jefe de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales."	Gerencia General Fecha: 30 de septiembre de 2011.	06/10/2011
2.2	3.0	Revisión y actualización completa del Manual	Consejo de Administración Sesión: DL-708 / 2012 Fecha: 03 de Mayo de 2012.	07/05/2012
3.0	4.0	Revisión y actualización completa del Manual.	Consejo de Administración Sesión: DL-749/ 2013 Fecha: 21 de Febrero de 2013.	21 de Febrero de 2013.
4.0	5.0	Cambio de nombre del Descriptor de Puestos Especialista en Administración de Bases de Datos, por Técnico en Administración de Bases de Datos. Actualización de funciones principales y perfiles de los puestos.	Consejo de Administración Sesión: DL-799/2014 Fecha: 06 de Febrero de 2014.	01 de Febrero de 2014.



Manual de Descriptores de Puestos: Historial de Cambios	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	14/04/2016	2	MA-3.3.6-7	

VERSIÓN ANTERIOR	VERSIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	APROBACIÓN (Instancia/Fecha)	VIGENCIA (Fecha)
5.0	5.1	Eliminación del Descriptor de Técnico en Operaciones Informáticas. Y fusión con el Técnico de Administración de Redes de Computadoras	Presidencia Fecha: 02 de Abril de 2014.	02 de Abril de 2014.
5.1	6.0	- Actualización del Organigrama y código del documento. - Cambio de nombre del descriptor de puesto Antes: Técnico de Administración de Base de Datos, ahora Especialista en Administración de Base de Datos.	Consejo de Administración Sesión: DL-857/2015 Fecha: 07 de mayo de 2015.	07 de mayo de 2015.
6.0	6.1	Creación de un cargo nuevo: Asistente de Sistemas y Tecnología.	Presidencia Fecha: 23 de Junio de 2015.	23 de Junio de 2015.
6.1	6.2	Actualización de las responsabilidades principales y las relaciones externas de trabajo de los descriptores de puestos de Técnico de Sistemas de Información, Técnico de Telecomunicaciones, Asistente de Soporte Técnico y Especialista de Arquitectura de Sistemas de Información, en este último también se actualizo el perfil del puesto.	Gerencia General Fecha: 10 de marzo de 2016.	14 de marzo de 2016.
6.0	7.0	Revisión y actualización completa del Manual.	Consejo de Administración Sesión: DL-902/2016 Fecha: 14 de abril de 2016	01 de mayo de 2016

