

**Documento en versión pública elaborada de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 de la LAIP: “En caso de que el ente obligado deba publicar documentos que en su versión original contengan información reservada o confidencial, deberá preparar una versión que elimine los elementos clasificados con marca que impidan su lectura, haciendo constar en nota una razón que exprese la supresión efectuada”. Para el caso, algunos documentos emitidos por esta institución contienen datos personales relativos a números de Documento de Identidad, Número de Identificación Tributaria (NIT), firmas y otros datos que en aplicación del artículo 24 letra “a” de la LAIP es información que debe protegerse de difundirse pues pertenecen a su titular”.**

---

<b>MANUAL DE DESCRIPTORES DE PUESTOS GERENCIA DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍA</b>	<b>Aprobación:</b>	<b>Nivel:</b>	<b>Código:</b>
	23/12/2020	2	MMD-D-2.5.3-0



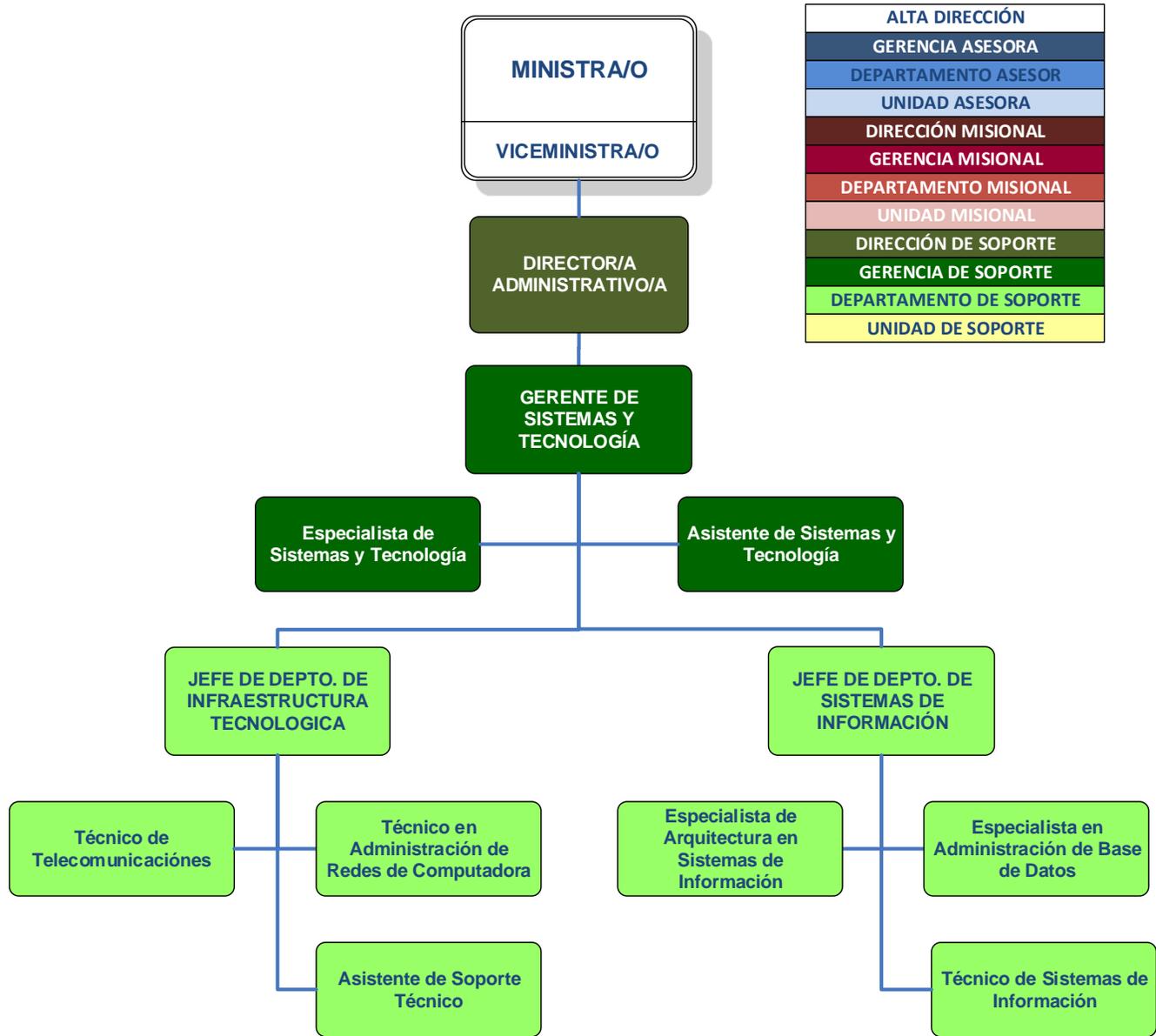
## MINISTERIO DE DESARROLLO LOCAL

	Elabora / Modifica	Responsable	Vo.Bo.	Aprueba
Firma:	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
Nombre:	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	María Ofelia Navarrete de Dubón
Cargo:	Coordinador de Dotación de Personal	Gerente de Sistemas y Tecnología Ad Honorem	Jefa del Departamento de Gestión del Talento Humano Ad Honorem	Ministra de Desarrollo Local Ad Honorem
Fecha:	21/12/2020	22/12/2020	22/12/2020	23/12/2020



## 1. ESTRUCTURA DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA

### 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.

 MINISTERIO DE DESARROLLO LOCAL	<b>MANUAL DE DESCRIPTORES DE PUESTOS GERENCIA DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍA</b>	Aprobación:	Código:
		23/12/2020	MMD-D-2.5.3-0

## 2. DESCRIPTORES DE PUESTOS DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA

A. GENERALES DEL CARGO	
<b>NOMBRE DEL PUESTO FUNCIONAL</b>	<b>GERENTE DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍA</b>
<b>ÁREA ORGANIZATIVA</b>	Gerencia de Sistemas y Tecnología
<b>REPORTA A</b>	Director/a Administrativo
<b>SUPERVISA A</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asistente de Sistemas y Tecnología</li> <li>Especialista de Sistemas y Tecnología</li> <li>Jefe del Departamento de Sistemas de Información</li> <li>Jefe del Departamento de Infraestructura Tecnológica</li> </ul>

B. ANÁLISIS FUNCIONAL		
PROPÓSITO CLAVE	Innovar procesos y servicios tecnológicos de acuerdo a los objetivos y lineamientos institucionales.	
FUNCIONES	UNIDADES DE COMPETENCIA	ELEMENTOS DE COMPETENCIA
1. Establecer la estrategia de Sistemas y Tecnología de acuerdo con la normativa vigente relacionada a tecnología.	Planificar la estrategia de sistemas y tecnología de acuerdo con la normativa interna y externa vigentes relacionada a tecnología.	Elaborar el Plan Estratégico (PE) Tecnológico de acuerdo con la normativa interna y externa vigentes relacionadas a tecnología.
		Revisar el Plan Estratégico (PE) Tecnológico de acuerdo con la normativa interna y externa vigentes relacionadas a tecnología.
	Administrar los lineamientos y políticas institucionales relacionadas a tecnología de acuerdo con la normativa interna y externa vigentes relacionada a tecnología.	Realizar Plan Operativo de Sistemas y Tecnología de acuerdo con la normativa interna y externa vigentes relacionadas a tecnología.
2. Dirigir los procesos y servicios tecnológicos de acuerdo a lineamientos institucionales y acciones de mejora e innovación.		
3. Administrar los recursos de su área organizativa, según lineamientos y disposiciones institucionales.	Dar seguimiento al cumplimiento del plan operativo de su área organizativa de acuerdo a Plan Estratégico Institucional y necesidades organizacionales.	
	Administrar el recurso financiero de su área organizativa, según presupuesto institucional.	
	Gestionar el Talento Humano de su área organizativa, según lineamientos y disposiciones institucionales para los procesos de contratación, evaluación de desempeño, formación, capacitación, incentivos, etc.	
4. Cumplir las leyes, reglamentos, disposiciones, normas de calidad y demás normativa aplicable a la institución y a cada puesto de trabajo.	Administrar los bienes, información, equipo y el personal asignado acorde a normativas organizacionales.	
	Realizar otras actividades que el cargo demande según el perfil y acorde a normativas organizacionales.	
	Realizar con ética, responsabilidad y equidad todas las actividades aplicables a cada puesto de trabajo de conformidad a la Ley de Ética Gubernamental y Normativas Institucionales.	

C. RELACIONES DE TRABAJO		
C.1. RELACIONES INTERNAS		
ÁREA / UNIDAD / DEPTO.	PARA	FRECUENCIA
Gerencia de Planificación y Desarrollo Institucional	Coordinar las actividades relacionadas al Sistema de Calidad y a la Gestión de Riesgos. Coordinar sobre la planeación estratégica y operativa anual; y evaluación de los niveles de avance en la ejecución.	Mensual

 MINISTERIO DE DESARROLLO LOCAL	<b>MANUAL DE DESCRIPTORES DE PUESTOS GERENCIA DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍA</b>	<b>Aprobación:</b>	<b>Código:</b>
		23/12/2020	MMD-D-2.5.3-0

	Cumplimiento de actividades relacionadas al Sistema de Calidad	
Todas las áreas organizacionales	Coordinar servicios o asesorar en aspectos relacionados con temas de Tecnología.	Diario
<b>C.2. RELACIONES EXTERNAS</b>		
<b>ORGANIZACIÓN</b>	<b>PARA</b>	<b>FRECUENCIA</b>
Proveedores.	Conocer el mercado de tecnología	A requerimiento
Otras instituciones de gobierno central	Coordinar la ejecución de proyectos conjuntos.	A requerimiento

<b>D. REQUISITOS DEL CARGO LABORAL</b>	
<b>Educación necesaria</b> formal	Ingeniería o licenciatura en ramas de las Ciencias de la Computación, y Maestría en Administración, en Gestión de la Innovación o en ramas afines a la computación.
<b>Experiencia Previa</b>	4 años de experiencia en puestos gerenciales o de jefatura del área de informática, o 3 años de experiencia interna en puestos de las jefaturas de la Gerencia de Sistemas y Tecnología.
<b>Condiciones adicionales</b>	Administración de proyectos Planificación y gestión por resultados, Legislación gubernamental: Ley LACAP, AFI y Corte de Cuentas, Normas Técnicas de Control Interno, dominio paquetes utilitarios de computación (MS-Office).

<b>E. COMPETENCIAS REQUERIDAS</b>		
<b>E.1 COMPETENCIAS INSTITUCIONALES</b>		
<b>Competencia</b>	<b>Nivel requerido</b>	<b>Descripción del nivel</b>
<b>Solidaridad</b> Es estar unidos a quienes nos necesitan, es comprometerse a trabajar juntos y en cooperación con aliados para superar las situaciones que se presenten. Es la capacidad de identificarse con la población meta del Ministerio de Desarrollo Local y a la situación particular de cada persona.	<b>E</b>	Mantiene un alto compromiso, lidera, gestiona y promueve acciones al interior y exterior de la organización para brindar un servicio de cooperación.
<b>Compromiso con el Trabajo</b> Es la capacidad de tomar conciencia sobre la importancia de cumplir con el desarrollo de su trabajo dentro del plazo estipulado. Dicho trabajo debe ser asumido con responsabilidad, poniendo el mayor esfuerzo para lograr un producto con un alto estándar de calidad que satisfaga y supere las expectativas de los clientes.	<b>E</b>	Brilla en el cumplimiento de sus compromisos. Todo lo que hace lo realiza con altos niveles de excelencia. Antepone a sus intereses personales, el cumplimiento de los objetivos institucionales.
<b>Servicio al Cliente Interno y Externo</b> Implica enfocar los esfuerzos hacia satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes, buscando la mejora en los servicios que brinda.	<b>D</b>	Supera las expectativas del cliente. Adapta los servicios a las necesidades del cliente. Realiza propuestas, mejora su servicio.
<b>Eficiencia y Productividad</b> Es asumir la responsabilidad por el desempeño personal laboral. Estas personas se orientan hacia las acciones que llevarán a resultados y poseen una motivación muy fuerte para cumplir sus objetivos y exigencias. Preocupación por trabajar bien o por competir para superar un estándar de excelencia	<b>D</b>	Sobresale por fomentar en sí mismo y en otros el cumplimiento de las metas, con el uso del tiempo y recursos apropiados.
<b>E.2 COMPETENCIAS TÉCNICAS</b>		
<b>Competencia</b>	<b>Nivel requerido</b>	<b>Descripción del nivel</b>
<b>Credibilidad técnica</b> Es la capacidad necesaria para generar credibilidad en los demás sobre la base de los conocimientos y habilidades técnicas de su especialidad.	<b>E</b>	Es un referente para la consulta y la toma de decisiones Institucionales. Es una persona apta para representar a la

 MINISTERIO DE DESARROLLO LOCAL	<b>MANUAL DE DESCRIPTORES DE PUESTOS GERENCIA DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍA</b>	Aprobación:	Código:
		23/12/2020	MMD-D-2.5.3-0

		organización ante requerimientos técnicos externos.
--	--	---

 MINISTERIO DE DESARROLLO LOCAL	<b>MANUAL DE DESCRIPTORES DE PUESTOS GERENCIA DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍA</b>	Aprobación:	Código:
		23/12/2020	MMD-D-2.5.3-0

A. GENERALES DEL CARGO		
<b>NOMBRE DEL PUESTO FUNCIONAL</b>	<b>ESPECIALISTA DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍA</b>	
<b>ÁREA ORGANIZATIVA</b>	Gerencia de Sistemas y Tecnología	
<b>REPORTA A</b>	Gerente de Sistemas y Tecnología	
<b>SUPERVISA A</b>	N/A	
B. ANÁLISIS FUNCIONAL		
<b>PROPÓSITO CLAVE</b>	Gestionar las distintas actividades técnicas y operativas que contribuyan al buen uso y funcionamiento de la plataforma informática, del quehacer institucional	
<b>FUNCIONES</b>	<b>UNIDADES DE COMPETENCIA</b>	<b>ELEMENTOS DE COMPETENCIA</b>
1. Coordinar los recursos informáticos y el mantenimiento de los mismos, de acuerdo a la normativa institucional	Administrar centro de datos y servicios locales de las sedes de Ciudad Mujer de acuerdo con los procedimientos y lineamientos institucionales	
	Administrar los equipos informáticos y servicios de cada sede, la instalación y funcionamiento de los mismo de acuerdo a procedimientos institucionales	
	Realizar el mantenimiento preventivo de equipo de cómputo con el fin de asegurar el correcto funcionamiento.	
	Gestionar los requerimientos de reparación o actualización de los equipos, así como el control de inventarios de software y hardware de cada sede	
	Proporcionar soporte de resolución de incidencias de equipos y sus aplicaciones, así como también proporcionar dicho apoyo a las instituciones que son parte del convenio de funcionamiento del programa Ciudad Mujer	
2. Apoyar a las jefaturas de la sedes Ciudad Mujer y las bodegas del Departamento de División de Asistencia Alimentaria en caso sea requerido.		
3. Articular todo requerimiento informático que sea necesario para la operatividad así como la administración de contratos acorde a la Ley que requieran apoyo		
4. Apoyar la atención de servicios de acuerdo a lineamientos institucionales y acciones de mejora.	Atender requerimientos informáticos según necesidades de los usuarios.	
	Distribuir y Configurar equipos y dispositivos informáticos de acuerdo al procedimiento interno según necesidades de los usuarios.	
	Apoyar en los servicios de telefonía, impresión, en coordinación con los Administradores de contratos de acuerdo a requerimiento	
5. Administrar Contratos de servicios de la Gerencia de Sistemas y Tecnología de acuerdo a procedimientos y normativa vigente	Administrar los contratos de bienes y servicios externos según normativas internas y externas aplicables.	
	Elaborar Especificaciones Técnicas según procedimientos institucionales.	
	Apoyar en la Administración de contratos, de acuerdo a normativa legal vigente.	
6. Ejecutar los lineamientos y políticas institucionales relacionadas a tecnología de acuerdo con la normativa interna y externa vigentes relacionada a tecnología.	Apoyar la elaboración, actualización y ejecución del Manual de Sistemas y Tecnología de acuerdo a lineamientos de la Gerencia.	
	Gestionar la elaboración, actualización y ejecución del Plan de Contingencia de acuerdo a normativas de ley.	
	Velar por el cumplimiento de la Normativa institucional.	
7. Cumplir las leyes, reglamentos, disposiciones, normas de calidad y demás	Administrar los bienes, información y equipo asignado acorde a normativas organizacionales.	
	Realizar otras actividades que el cargo demande según el perfil y acorde a normativas organizacionales.	

 MINISTERIO DE DESARROLLO LOCAL	<b>MANUAL DE DESCRIPTORES DE PUESTOS GERENCIA DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍA</b>	Aprobación:	Código:
		23/12/2020	MMD-D-2.5.3-0

normativa aplicable a la institución y a cada puesto de trabajo.	Realizar con ética, responsabilidad y equidad todas las actividades aplicables a cada puesto de trabajo de conformidad a la Ley de Ética Gubernamental y Normativas Institucionales.
--	--

C. RELACIONES DE TRABAJO		
C.1. RELACIONES INTERNAS		
ÁREA / UNIDAD / DEPTO.	PARA	FRECUENCIA
Todas las áreas organizativas	Atender requerimientos de personal usuario.	Diario
C.2. RELACIONES EXTERNAS		
ORGANIZACIÓN	PARA	FRECUENCIA
Proveedores.	Coordinar la administración de servicios.	A requerimiento
Otras instituciones	Colaborar en los servicios tecnológicos de las instituciones de apoyo, que estén en el sitio de trabajo	A requerimiento

D. REQUISITOS DEL CARGO LABORAL	
<b>Educación necesaria</b> formal	Ingeniería o licenciatura en ramas de la Computación
<b>Experiencia Previa</b>	3 años de experiencia en puestos relacionados con la administración de recursos informáticos
<b>Condiciones adicionales</b>	Sistemas operativos de computadoras, Administración de redes, Administración de AD, Administración de virtualización, mantenimiento de equipo de cómputo, idioma inglés técnico a nivel básico. Dispuesto a movilizarse al interior y fuera de su sede de trabajo

COMPETENCIAS REQUERIDAS		
I.1. COMPETENCIAS INSTITUCIONALES		
Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
<b>Solidaridad</b> Es estar unidos a quienes nos necesitan, es comprometerse a trabajar juntos y en cooperación con aliados para superar las situaciones que se presenten. Es la capacidad de identificarse con la población meta del FISDL y a la situación particular de cada persona.	<b>C</b>	Trabaja siempre con compromiso para quienes lo necesitan, y muestra acciones en apoyo de la población meta del Ministerio de Desarrollo Local
<b>Compromiso con el Trabajo</b> Es la capacidad de tomar conciencia sobre la importancia de cumplir con el desarrollo de su trabajo dentro del plazo estipulado. Dicho trabajo debe ser asumido con responsabilidad, poniendo el mayor esfuerzo para lograr un producto con un alto estándar de calidad que satisfaga y supere las expectativas de los clientes.	<b>C</b>	Cumple siempre con los niveles de calidad exigidos y constantemente muestra compromiso por realizar su trabajo correctamente.
<b>Servicio al Cliente Interno y Externo</b> Implica enfocar los esfuerzos hacia satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes, buscando la mejora en los servicios que brinda.	<b>D</b>	Supera las expectativas del cliente. Adapta los servicios a las necesidades del cliente. Realiza propuestas, mejora su servicio.
<b>Eficiencia y Productividad</b> Es asumir la responsabilidad por el desempeño personal laboral. Estas personas se orientan hacia las acciones que llevarán a resultados y poseen una motivación muy fuerte para cumplir sus objetivos y exigencias. Preocupación por trabajar bien o por competir para superar un estándar de excelencia.	<b>D</b>	Sobresale por fomentar en sí mismo y en otros el cumplimiento de las metas, con el uso del tiempo y recursos apropiados.
I.2. COMPETENCIAS TÉCNICAS		

 MINISTERIO DE DESARROLLO LOCAL	<b>MANUAL DE DESCRIPTORES DE PUESTOS GERENCIA DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍA</b>	Aprobación:	Código:
		23/12/2020	MMD-D-2.5.3-0

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
<b>Credibilidad técnica</b> Es la capacidad necesaria para generar credibilidad en los demás sobre la base de los conocimientos y habilidades técnicas de su especialidad.	<b>C</b>	Su conocimiento técnico le permite proponer alternativas para resolver problemas relacionados con su especialidad. Goza de confianza y credibilidad ante clientes internos y externos

 <b>MINISTERIO DE DESARROLLO LOCAL</b>	<b>MANUAL DE DESCRIPTORES DE PUESTOS GERENCIA DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍA</b>	<b>Aprobación:</b>	<b>Código:</b>
		23/12/2020	MMD-D-2.5.3-0

### A. GENERALES DEL CARGO

<b>NOMBRE DEL PUESTO FUNCIONAL</b>	<b>ASISTENTE DE SISTEMAS Y TECNOLOGIA</b>
<b>ÁREA ORGANIZATIVA</b>	Gerencia de Sistemas y Tecnología
<b>REPORTA A</b>	Gerente de Sistemas y Tecnología
<b>SUPERVISA A</b>	N/A

### B. ANÁLISIS FUNCIONAL

<b>PROPÓSITO CLAVE</b>	Apoyar en actividades técnicas y operativas de acuerdo a lineamientos de la jefatura inmediata.	
<b>FUNCIONES</b>	<b>UNIDADES DE COMPETENCIA</b>	<b>ELEMENTOS DE COMPETENCIA</b>
1. Apoyar en actividades administrativas y técnicas operativas de acuerdo a lineamientos de la jefatura inmediata.	Brindar soporte técnico básico de acuerdo a las necesidades de los usuarios.	
	Registrar requerimientos enviados a la gerencia de acuerdo a procedimientos y lineamientos institucionales.	
	Apoyar logísticamente la realización de reuniones, coordinar espacios, elaborar memorias, controlar asistencia, calendarizar actividades, y otros de acuerdo a lineamientos de la jefatura inmediata.	
	Apoyar en la redacción de documentos de acuerdo a solicitud de la autoridad inmediata.	
	Cooperar en control de la calidad en proyectos de acuerdo a procedimientos institucionales	
	Apoyar en el monitorio de actividades asignadas acorde a planes de trabajo	
2. Gestionar las actividades administrativas del área organizativa de acuerdo a lineamientos de la jefatura inmediata.	Documentar el seguimiento de contratos de acuerdo a políticas y procedimientos institucionales.	
	Gestionar los procesos de contratación de bienes y servicios de acuerdo a las necesidades institucionales y programa anual de compras.	
	Administrar el control de entrada y salida de documentación de acuerdo a lineamientos recibidos.	
3. Cumplir las leyes, reglamentos, disposiciones, normas de calidad y demás normativa aplicable a la institución y a cada puesto de trabajo.	Administrar los bienes, información y equipo asignado acorde a normativas organizacionales.	
	Realizar otras actividades que el cargo demande según el perfil y acorde a normativas organizacionales.	
	Realizar con ética, responsabilidad y equidad todas las actividades aplicables a cada puesto de trabajo de conformidad a la Ley de Ética Gubernamental y Normativas Institucionales.	

### C. RELACIONES DE TRABAJO

#### C.1. RELACIONES INTERNAS

ÁREA / UNIDAD / DEPTO.	PARA	FRECUENCIA
Todas las áreas organizativas	Atender requerimientos de personal usuario.	Diario

#### C.2. RELACIONES EXTERNAS

ORGANIZACIÓN	PARA	FRECUENCIA
Entidades externas y proveedoras	Atender y canalizar llamadas y visitas externas a la gerencia.	Diario

### D. REQUISITOS DEL CARGO LABORAL

<b>Educación formal necesaria</b>	Último año universitario o graduado en cualquiera de las ramas de la Computación.
<b>Experiencia Previa</b>	2 años en áreas relacionadas con Tecnología informática

 MINISTERIO DE DESARROLLO LOCAL	<b>MANUAL DE DESCRIPTORES DE PUESTOS GERENCIA DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍA</b>	Aprobación:	Código:
		23/12/2020	MMD-D-2.5.3-0

<b>Condiciones adicionales</b>	Administración y control de archivos, elaboración de informes, manejo de Microsoft office a nivel intermedio.
--------------------------------	---

E. COMPETENCIAS REQUERIDAS		
E.1. COMPETENCIAS INSTITUCIONALES		
Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
<b>Solidaridad</b> Es estar unidos a quienes nos necesitan, es comprometerse a trabajar juntos y en cooperación con aliados para superar las situaciones que se presenten. Es la capacidad de identificarse con la población meta del y a la situación particular de cada persona.	<b>B</b>	Trabaja regularmente con compromiso para quienes lo necesitan. Es diligente y cooperador en el servicio.
<b>Compromiso con el trabajo</b> Es la capacidad de tomar conciencia sobre la importancia de cumplir con el desarrollo de su trabajo dentro del plazo estipulado. Dicho trabajo debe ser asumido con responsabilidad, poniendo el mayor esfuerzo para lograr un producto con un alto estándar de calidad que satisfaga y supere las expectativas de los clientes.	<b>B</b>	Alcanza constantemente el estándar requerido en el cumplimiento de sus obligaciones.
<b>Servicio al Cliente Interno y Externo</b> Implica enfocar los esfuerzos hacia satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes, buscando la mejora en los servicios que brinda.	<b>C</b>	Siempre muestra interés por cumplir con las exigencias y necesidades de los clientes. Responde a sus demandas y satisface sus expectativas.
<b>Eficiencia y Productividad</b> Es asumir la responsabilidad por el desempeño personal laboral. Estas personas se orientan hacia las acciones que llevarán a resultados y poseen una motivación muy fuerte para cumplir sus objetivos y exigencias. Preocupación por trabajar bien o por competir para superar un estándar de excelencia.	<b>C</b>	Cumple siempre con sus compromisos en el tiempo y con los recursos justos.
E.2. COMPETENCIAS TÉCNICAS		
Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
<b>Credibilidad técnica</b> Es la capacidad necesaria para generar credibilidad en los demás sobre la base de los conocimientos y habilidades técnicas de su especialidad.	<b>B</b>	Muestra dominio sobre los conocimientos técnicos y resuelve problemas de forma autónoma. Atiende y da seguimiento a los requerimientos de los clientes

 MINISTERIO DE DESARROLLO LOCAL	<b>MANUAL DE DESCRIPTORES DE PUESTOS GERENCIA DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍA</b>	Aprobación:	Código:
		23/12/2020	MMD-D-2.5.3-0

A. GENERALES DEL CARGO	
<b>NOMBRE DEL PUESTO FUNCIONAL</b>	<b>JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN</b>
<b>ÁREA ORGANIZATIVA</b>	Departamento de Sistemas de Información
<b>REPORTA A</b>	Gerente de Sistemas y Tecnología
<b>SUPERVISA A</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Especialista en Administración de Base de Datos</li> <li>• Especialista de Arquitectura de Sistemas de Información</li> <li>• Técnico/a de Sistemas de Información</li> </ul>

B. ANÁLISIS FUNCIONAL		
PROPÓSITO CLAVE	Administrar el diseño, desarrollo, implementación y mantenimiento de los sistemas de información de acuerdo al Plan Operativo y necesidades institucionales.	
FUNCIONES	UNIDADES DE COMPETENCIA	ELEMENTOS DE COMPETENCIA
1. Administrar el ciclo de desarrollo de sistemas informáticos de acuerdo al Plan Operativo y necesidades institucionales.	Planificar los sistemas de información automatizados de acuerdo a estándares institucionales.	
	Supervisar el mantenimiento de sistemas de acuerdo a necesidades institucionales	
	Coordinar la administración de bases de datos de acuerdo a lineamientos institucionales.	
	Dirigir la automatización de los sistemas de información de acuerdo con los objetivos y lineamientos institucionales.	
	Supervisar la arquitectura de los sistemas de información de acuerdo a necesidades y requerimientos institucionales.	
2. Innovar en el uso de nuevas tecnologías según requerimientos y lineamientos institucionales.	Supervisar la administración de la base de datos institucional de acuerdo a los principios de seguridad de la información.	
	Administrar la ejecución de proyectos de desarrollo acorde a los planes institucionales.	
3. Administrar los lineamientos y políticas institucionales relacionadas a tecnología de acuerdo con la normativa interna y externa vigentes relacionada a tecnología.	Actualizar la plataforma informática de desarrollo de sistemas acorde a los planes institucionales.	
	Administrar la elaboración, actualización y ejecución del Manual de Sistemas y Tecnologías de acuerdo a lineamientos de la Gerencia.	
4. Administrar los contratos de bienes y servicios externos según normativas internas y externas aplicables.	Administrar la elaboración, actualización y ejecución del Plan de Contingencia de acuerdo a normativas de ley.	
5. Coordinar la atención de requerimientos de servicios de acuerdo a necesidades del personal usuario.		
6. Administrar los recursos de su área organizativa, según lineamientos y disposiciones institucionales	4. Administrar los contratos de bienes y servicios externos según normativas internas y externas aplicables.	
	5. Coordinar la atención de requerimientos de servicios de acuerdo a necesidades del personal usuario.	
	6. Administrar los recursos de su área organizativa, según lineamientos y disposiciones institucionales	
7. Cumplir las leyes, reglamentos, disposiciones, normas de calidad y demás normativa aplicable a la institución y a cada puesto de trabajo.	Dar seguimiento al cumplimiento del plan operativo de su área organizativa de acuerdo a Plan Estratégico Institucional y necesidades organizacionales.	
	Administrar el recurso financiero de su área organizativa, según presupuesto institucional.	
	Gestionar el Talento Humano de su área organizativa, según lineamientos y disposiciones institucionales para los procesos de contratación, evaluación de desempeño, formación, capacitación, incentivos, etc.	
7. Cumplir las leyes, reglamentos, disposiciones, normas de calidad y demás normativa aplicable a la institución y a cada puesto de trabajo.	Administrar los bienes, información y equipo asignado acorde a normativas organizacionales.	
	Realizar otras actividades que el cargo demande según el perfil y acorde a normativas organizacionales.	
	Realizar con ética, responsabilidad y equidad todas las actividades aplicables a cada puesto de trabajo de conformidad a la Ley de Ética Gubernamental y Normativas Institucionales.	

 MINISTERIO DE DESARROLLO LOCAL	<b>MANUAL DE DESCRIPTORES DE PUESTOS GERENCIA DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍA</b>	Aprobación:	Código:
		23/12/2020	MMD-D-2.5.3-0

C. RELACIONES DE TRABAJO		
C.1. RELACIONES INTERNAS		
ÁREA / UNIDAD / DEPTO.	PARA	FRECUENCIA
Gerencia de Planificación y Desarrollo Institucional	Coordinar las actividades relacionadas al Sistema de Calidad y a la Gestión de Riesgos.	Mensual
Todas las áreas organizativas	Coordinar servicios, solución de problemas y desarrollo de ciclo de sistemas.	Diario
C.2. RELACIONES EXTERNAS		
ORGANIZACIÓN	PARA	FRECUENCIA
Proveedores.	Coordinar la administración de servicios.	A requerimiento
Otras instituciones.	Coordinar la ejecución de proyectos conjuntos.	A requerimiento

D. REQUISITOS DEL CARGO LABORAL	
<b>Educación formal necesaria</b>	Ingeniería o licenciatura en ramas de la Computación.
<b>Experiencia Previa</b>	3 años de experiencia en puestos gerenciales o de jefatura del área de informática, o 2 años de experiencia interna en puestos dentro de la Gerencia de Sistemas y Tecnología.
<b>Condiciones adicionales</b>	Administración, planeación de proyectos, gestión de procesos, idioma inglés técnico a nivel intermedio, Microsoft Office a nivel avanzado.

E. COMPETENCIAS REQUERIDAS		
E.1. COMPETENCIAS INSTITUCIONALES		
Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
<b>Solidaridad</b> Es estar unidos a quienes nos necesitan, es comprometerse a trabajar juntos y en cooperación con aliados para superar las situaciones que se presenten. Es la capacidad de identificarse con la población meta del Ministerio de Desarrollo Local y a la situación particular de cada persona.	D	Promueve en su equipo el trabajar por y para otros, y fomenta el compromiso y el apoyo a la población meta del Ministerio de Desarrollo Local
<b>Compromiso con el Trabajo</b> Es la capacidad de tomar conciencia sobre la importancia de cumplir con el desarrollo de su trabajo dentro del plazo estipulado. Dicho trabajo debe ser asumido con responsabilidad, poniendo el mayor esfuerzo para lograr un producto con un alto estándar de calidad que satisfaga y supere las expectativas de los clientes.	D	Sobrepasa el estándar requerido. Su trabajo sobresale por ser de alta calidad.
<b>Servicio al Cliente Interno y Externo</b> Implica enfocar los esfuerzos hacia satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes, buscando la mejora en los servicios que brinda.	D	Supera las expectativas del cliente. Adapta los servicios a las necesidades del cliente. Realiza propuestas, mejora su servicio.
<b>Eficiencia y Productividad</b> Es asumir la responsabilidad por el desempeño personal laboral. Estas personas se orientan hacia las acciones que llevarán a resultados y poseen una motivación muy fuerte para cumplir sus objetivos y exigencias. Preocupación por trabajar bien o por competir para superar un estándar de excelencia.	D	Sobresale por fomentar en sí mismo y en otros el cumplimiento de las metas, con el uso del tiempo y recursos apropiados.
E.2. COMPETENCIAS TÉCNICAS		
Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
<b>Credibilidad técnica</b> Es la capacidad necesaria para generar credibilidad en los demás sobre la base de los conocimientos y habilidades técnicas de su especialidad.	D	Cuenta con evidencias de un profundo conocimiento técnico que aplica a la solución de problemas con creatividad e innovación.

 MINISTERIO DE DESARROLLO LOCAL	<b>MANUAL DE DESCRIPTORES DE PUESTOS GERENCIA DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍA</b>	Aprobación:	Código:
		23/12/2020	MMD-D-2.5.3-0

		Instruye al personal cuando es requerido.
--	--	---

 MINISTERIO DE DESARROLLO LOCAL	<b>MANUAL DE DESCRIPTORES DE PUESTOS GERENCIA DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍA</b>	Aprobación:	Código:
		23/12/2020	MMD-D-2.5.3-0

A. GENERALES DEL CARGO	
<b>NOMBRE DEL PUESTO FUNCIONAL</b>	<b>ESPECIALISTA DE ARQUITECTURA DE SISTEMAS DE INFORMACION</b>
<b>ÁREA ORGANIZATIVA</b>	Departamento de Sistemas de Información
<b>REPORTA A</b>	Jefe del Departamento de Sistemas de Información
<b>SUPERVISA A</b>	N/A

B. ANÁLISIS FUNCIONAL		
<b>PROPÓSITO CLAVE</b>	Desarrollar directrices para la creación y mantenimiento de la arquitectura de las aplicaciones de acuerdo a necesidades y lineamientos institucionales.	
<b>FUNCIONES</b>	<b>UNIDADES DE COMPETENCIA</b>	<b>ELEMENTOS DE COMPETENCIA</b>
1. Diseñar la arquitectura de los sistemas informáticos de acuerdo a procedimientos e identificación de necesidades institucionales.		
2. Apoyar en las funciones y tareas relacionadas con la administración de base de datos de acuerdo a las necesidades institucionales.		
3. Desarrollar directrices para la creación y mantenimiento de la arquitectura de las aplicaciones de acuerdo a necesidades y lineamientos institucionales	Crear las estrategias de optimización del rendimiento de los componentes desarrollados según identificación de necesidades y procedimientos institucionales.	Capacitar y orientar a los programadores en la arquitectura de desarrollo de aplicativos
		Dar soporte a los programadores en el uso de la arquitectura y las integraciones entre diferentes plataformas de desarrollo según programación establecida.
	Implementar mejoras de las técnicas o estándares de programación de los sistemas de información de acuerdo con opciones de nuevas tecnologías disponibles.	Certificar componentes que son incorporados y modificados en las librerías institucionales de componentes reutilizables de acuerdo con los procedimientos y lineamientos institucionales.
		Medir el rendimiento de las aplicaciones con base en mejores prácticas.
		Realizar las pruebas relacionadas al rendimiento y a la seguridad de las aplicaciones con base en mejores prácticas.
		Proponer el uso de nuevos elementos tecnológicos que sean aplicables y útiles según la investigación e identificación de necesidades de la institución.
Administrar los cambios y control de versiones a los sistemas de acuerdo a procesos y procedimientos institucionales.	Establecer y mantener actualizados los estándares del ciclo de vida de desarrollo de los sistemas.	
	Administrar el Control de Versiones de los Sistemas de Información conforme a los procedimientos institucionales.	
4. Administrar servidores de aplicaciones (software) de acuerdo con los procedimientos y lineamientos institucionales.		
5. Verificar que las instrucciones de la arquitectura se implementen en forma adecuada.		
6. Apoyar como contraparte técnica en los proyectos relacionados a consultorías externas de desarrollo de sistemas.		
7. Trasladar los sistemas de aplicaciones a nuevas plataformas de desarrollo según programación.		
8. Implementar el uso de nuevas tecnologías según requerimientos	Investigar nuevas tecnologías de acuerdo a requerimientos e identificación de necesidades.	Investigar y proponer el uso de nuevas tecnologías de comunicaciones, seguridad y resguardo según requerimientos e identificación de necesidades.

 MINISTERIO DE DESARROLLO LOCAL	<b>MANUAL DE DESCRIPTORES DE PUESTOS GERENCIA DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍA</b>	Aprobación:	Código:
		23/12/2020	MMD-D-2.5.3-0

y lineamientos institucionales.		Diseñar y mejorar los servicios relacionados de acuerdo a necesidades institucionales.
		Evaluar nuevas tecnologías de información y de comunicaciones incorporándolas en los planes de desarrollo técnico de la Institución.
	Ejecutar mejoras en la tecnología de información y comunicaciones con base en resultados de investigación.	Proponer mejoras con base en resultados de investigación e identificación de necesidades.
		Administrar la ejecución de proyectos y actualización de la plataforma informática, acorde a los planes institucionales.
9. Ejecutar los lineamientos y políticas institucionales relacionadas a tecnología de acuerdo con la normativa interna y externa vigentes relacionada a tecnología.	Gestionar la elaboración, actualización y ejecución del Manual de Sistemas y Tecnología de acuerdo a lineamientos de la Gerencia.	
	Gestionar la elaboración, actualización y ejecución del Plan de Contingencia de acuerdo a normativas de ley.	
	Realizar monitoreo y control de Políticas de Manual de Sistemas y Tecnologías, y lineamientos de la jefatura inmediata.	
10. Cumplir las leyes, reglamentos, disposiciones, normas de calidad y demás normativa aplicable a la institución y a cada puesto de trabajo.	Administrar los bienes, información y equipo asignado acorde a normativas organizacionales.	
	Realizar otras actividades que el cargo demande según el perfil y acorde a normativas organizacionales.	
	Realizar con ética, responsabilidad y equidad todas las actividades aplicables a cada puesto de trabajo de conformidad a la Ley de Ética Gubernamental y Normativas Institucionales.	

C. RELACIONES DE TRABAJO		
C.1. RELACIONES INTERNAS		
ÁREA / UNIDAD / DEPTO.	PARA	FRECUENCIA
Todas las áreas organizativas	Atender requerimientos de personal usuario.	Diario
C.2. RELACIONES EXTERNAS		
ORGANIZACIÓN	PARA	FRECUENCIA
Proveedores.	Coordinar la administración de servicios.	A requerimiento
Otras instituciones	Apoyar en la ejecución de proyectos conjuntos.	A requerimiento

D. REQUISITOS DEL CARGO LABORAL	
Educación formal necesaria	Ingeniería o licenciatura en ramas de la Computación con estudios especializados en Arquitectura de Software.
Experiencia Previa	3 años de experiencia en Arquitectura de software o 2 años de experiencia interna como Analista Programador dentro de la Gerencia de Sistemas y Tecnología.
Condiciones adicionales	Tecnologías de comunicación, desarrollo de programas en ambientes de múltiples capas utilizando Visual Basic ,NET y ASP, NET 2010 o posterior, manejo de herramientas para la gestión de requerimientos y ambientes de desarrollo, (WebServices, SharePoint, Librerías de desarrollo DevExpress, HTML5), administración y configuración de Internet Information Services IIS 6 o superior, idioma inglés técnico a nivel intermedio.

E. COMPETENCIAS REQUERIDAS
E.1. COMPETENCIAS INSTITUCIONALES

 MINISTERIO DE DESARROLLO LOCAL	<b>MANUAL DE DESCRIPTORES DE PUESTOS GERENCIA DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍA</b>	Aprobación:	Código:
		23/12/2020	MMD-D-2.5.3-0

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
<b>Solidaridad</b> Es estar unidos a quienes nos necesitan, es comprometerse a trabajar juntos y en cooperación con aliados para superar las situaciones que se presenten. Es la capacidad de identificarse con la población meta del Ministerio de Desarrollo Local y a la situación particular de cada persona.	C	Trabaja siempre con compromiso para quienes lo necesitan, y muestra acciones en apoyo de la población meta del Ministerio de Desarrollo Local
<b>Compromiso con el Trabajo</b> Es la capacidad de tomar conciencia sobre la importancia de cumplir con el desarrollo de su trabajo dentro del plazo estipulado. Dicho trabajo debe ser asumido con responsabilidad, poniendo el mayor esfuerzo para lograr un producto con un alto estándar de calidad que satisfaga y supere las expectativas de los clientes.	C	Cumple siempre con los niveles de calidad exigidos y constantemente muestra compromiso por realizar su trabajo correctamente.
<b>Servicio al Cliente Interno y Externo</b> Implica enfocar los esfuerzos hacia satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes, buscando la mejora en los servicios que brinda.	D	Supera las expectativas del cliente. Adapta los servicios a las necesidades del cliente. Realiza propuestas, mejora su servicio.
<b>Eficiencia y Productividad</b> Es asumir la responsabilidad por el desempeño personal laboral. Estas personas se orientan hacia las acciones que llevarán a resultados y poseen una motivación muy fuerte para cumplir sus objetivos y exigencias. Preocupación por trabajar bien o por competir para superar un estándar de excelencia.	D	Sobresale por fomentar en sí mismo y en otros el cumplimiento de las metas, con el uso del tiempo y recursos apropiados.
<b>E.2. COMPETENCIAS TÉCNICAS</b>		
Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
<b>Credibilidad técnica</b> Es la capacidad necesaria para generar credibilidad en los demás sobre la base de los conocimientos y habilidades técnicas de su especialidad.	C	Su conocimiento técnico le permite proponer alternativas para resolver problemas relacionados con su especialidad. Goza de confianza y credibilidad ante clientes internos y externos

 MINISTERIO DE DESARROLLO LOCAL GOBIERNO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR	<b>MANUAL DE DESCRIPTORES DE PUESTOS GERENCIA DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍA</b>	Aprobación:	Código:
		23/12/2020	MMD-D-2.5.3-0

A. GENERALES DEL CARGO	
<b>NOMBRE DEL PUESTO FUNCIONAL</b>	<b>ESPECIALISTA EN ADMINISTRACIÓN DE BASES DE DATOS</b>
<b>ÁREA ORGANIZATIVA</b>	Departamento de Sistemas de Información
<b>REPORTA A</b>	Jefe del Departamento de Sistemas de Información
<b>SUPERVISA A</b>	N/A

B. ANÁLISIS FUNCIONAL		
<b>PROPÓSITO CLAVE</b>	Administrar el funcionamiento, la disponibilidad, confiabilidad y seguridad de la información relacionada con el quehacer institucional.	
<b>FUNCIONES</b>	<b>UNIDADES DE COMPETENCIA</b>	<b>ELEMENTOS DE COMPETENCIA</b>
1. Administrar bases de datos de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Construir la estructura de las bases de datos de acuerdo con necesidades institucionales.	
	Verificar el cumplimiento de normalización y estándares de creación de objetos de la base de datos de acuerdo a Políticas Institucionales.	
	Administrar la auditoria de las bases de datos conforme a las normativas y procedimientos institucionales.	
	Asegurar la confiabilidad, disponibilidad y seguridad de la información de las bases de datos según las nuevas prácticas	
	Verificar la integridad referencial de la base de datos.	
	Administrar el resguardo y recuperación de la base de datos de acuerdo con los procedimientos institucionales.	
	Brindar privilegios de acceso de los usuarios a los objetos de la base de datos según lineamientos de la jefatura y políticas institucionales.	
	Administrar los servidores de Base de Datos según lineamientos de la jefatura y políticas institucionales.	
	Optimizar el rendimiento de la base de datos de acuerdo a necesidades Institucionales.	
2. Verificar la documentación del diccionario de datos y los diagramas E-R de los aplicativos		
3. Apoyar en las funciones y tareas relacionadas con la publicación de sistemas de acuerdo a necesidades y lineamientos institucionales.		
4. Generar ejecutables de los aplicativos de acuerdo a necesidades institucionales.		
5. Instalar y configurar servidores de base de datos conforme a requerimientos.		
6. Apoyar como contraparte técnica en los proyectos relacionados a consultorías externas de desarrollo de sistemas.		
7. Implementar el uso de nuevas tecnologías según requerimientos y lineamientos institucionales	Investigar nuevas tecnologías de acuerdo a requerimientos e identificación de necesidades.	Investigar y proponer el uso de nuevas tecnologías de comunicaciones, seguridad y resguardo según requerimientos e identificación de necesidades.
	Ejecutar mejoras en la tecnología de información y comunicaciones con base en resultados de investigación.	Diseñar y mejorar los servicios relacionados de acuerdo a necesidades institucionales.
		Evaluar nuevas tecnologías de información y de comunicaciones incorporándolas en los planes de desarrollo técnico de la Institución.
		Proponer mejoras con base en resultados de investigación e identificación de necesidades.
8. Ejecutar los lineamientos y políticas institucionales	Gestionar la elaboración, actualización y ejecución del Manual de Sistemas y Tecnología de acuerdo a lineamientos de la Gerencia.	Administrar la ejecución de proyectos y actualización de la plataforma informática, acorde a los planes institucionales.

 MINISTERIO DE DESARROLLO LOCAL	<b>MANUAL DE DESCRIPTORES DE PUESTOS GERENCIA DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍA</b>	Aprobación:	Código:
		23/12/2020	MMD-D-2.5.3-0

relacionadas a tecnología de acuerdo con la normativa interna y externa vigentes relacionada a tecnología.	Gestionar la elaboración, actualización y ejecución del Plan de Contingencia de acuerdo a normativas de ley.
	Realizar monitoreo y control de Políticas de Manual de Sistemas y Tecnologías, y lineamientos de la jefatura inmediata.
9. Administrar Contratos de servicios de la Gerencia de Sistemas y Tecnología de acuerdo a procedimientos y normativa vigente.	Elaborar Especificaciones Técnicas según procedimientos institucionales.
	Realizar evaluación de ofertas según las especificaciones técnicas.
	Administrar los contratos conforme a las condiciones pactadas con contratista externo.
10. Cumplir las leyes, reglamentos, disposiciones, normas de calidad y demás normativa aplicable a la institución y a cada puesto de trabajo.	Administrar los bienes, información y equipo asignado acorde a normativas organizacionales.
	Realizar otras actividades que el cargo demande según el perfil y acorde a normativas organizacionales.
	Realizar con ética, responsabilidad y equidad todas las actividades aplicables a cada puesto de trabajo de conformidad a la Ley de Ética Gubernamental y Normativas Institucionales.

## C. RELACIONES DE TRABAJO

### C.1. RELACIONES INTERNAS

ÁREA / UNIDAD / DEPTO.	PARA	FRECUENCIA
Todas las áreas organizativas	Atender requerimientos de personal usuario.	Diario

### C.2. RELACIONES EXTERNAS

ORGANIZACIÓN	PARA	FRECUENCIA
Proveedores.	Coordinar la administración de servicios.	A requerimiento
Otras instituciones	Apoyar en la ejecución de proyectos conjuntos.	A requerimiento

## D. REQUISITOS DEL CARGO LABORAL

<b>Educación necesaria</b>	Ingeniería o licenciatura en ramas de la Computación con estudios especializados en Administración de Base de Datos.
<b>Experiencia Previa</b>	3 años de experiencia en Administración de Base de Datos Microsoft SQL Server o 2 años de experiencia interna dentro de la Gerencia de Sistemas y Tecnología.
<b>Condiciones adicionales</b>	Lenguaje SQL Avanzado, desarrollo de objetos a nivel de base de datos, idioma inglés técnico a nivel intermedio.

## E. COMPETENCIAS REQUERIDAS

### E.1. COMPETENCIAS INSTITUCIONALES

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
<b>Solidaridad</b> Es estar unidos a quienes nos necesitan, es comprometerse a trabajar juntos y en cooperación con aliados para superar las situaciones que se presenten. Es la capacidad de identificarse con la población meta del Ministerio de Desarrollo Local y a la situación particular de cada persona.	C	Trabaja siempre con compromiso para quienes lo necesitan, y muestra acciones en apoyo de la población meta del Ministerio de Desarrollo Local
<b>Compromiso con el Trabajo</b> Es la capacidad de tomar conciencia sobre la importancia de cumplir con el desarrollo de su trabajo dentro del plazo estipulado. Dicho trabajo debe ser asumido con	C	Cumple siempre con los niveles de calidad exigidos y constantemente muestra

 MINISTERIO DE DESARROLLO LOCAL MUNICIPIO DE SAN SALVADOR	<b>MANUAL DE DESCRIPTORES DE PUESTOS GERENCIA DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍA</b>	Aprobación:	Código:
		23/12/2020	MMD-D-2.5.3-0

responsabilidad, poniendo el mayor esfuerzo para lograr un producto con un alto estándar de calidad que satisfaga y supere las expectativas de los clientes.		compromiso por realizar su trabajo correctamente.
<b>Servicio al Cliente Interno y Externo</b> Implica enfocar los esfuerzos hacia satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes, buscando la mejora en los servicios que brinda.	D	Supera las expectativas del cliente. Adapta los servicios a las necesidades del cliente. Realiza propuestas, mejora su servicio.
<b>Eficiencia y Productividad</b> Es asumir la responsabilidad por el desempeño personal laboral. Estas personas se orientan hacia las acciones que llevarán a resultados y poseen una motivación muy fuerte para cumplir sus objetivos y exigencias. Preocupación por trabajar bien o por competir para superar un estándar de excelencia.	D	Sobresale por fomentar en sí mismo y en otros el cumplimiento de las metas, con el uso del tiempo y recursos apropiados.
<b>E.2. COMPETENCIAS TÉCNICAS</b>		
<b>Competencia</b>	<b>Nivel requerido</b>	<b>Descripción del nivel</b>
<b>Credibilidad técnica</b> Es la capacidad necesaria para generar credibilidad en los demás sobre la base de los conocimientos y habilidades técnicas de su especialidad.	C	Su conocimiento técnico le permite proponer alternativas para resolver problemas relacionados con su especialidad. Goza de confianza y credibilidad ante clientes internos y externos.

 MINISTERIO DE DESARROLLO LOCAL	<b>MANUAL DE DESCRIPTORES DE PUESTOS GERENCIA DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍA</b>	Aprobación:	Código:
		23/12/2020	MMD-D-2.5.3-0

A. GENERALES DEL CARGO	
<b>NOMBRE DEL PUESTO FUNCIONAL</b>	<b>TÉCNICO/A DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN</b>
<b>ÁREA ORGANIZATIVA</b>	Departamento de Sistemas de Información
<b>REPORTA A</b>	Jefe del Departamento de Sistemas de Información
<b>SUPERVISA A</b>	N/A

B. ANÁLISIS FUNCIONAL		
PROPÓSITO CLAVE	Desarrollar e implementar sistemas informáticos de acuerdo a necesidades Institucionales.	
FUNCIONES	UNIDADES DE COMPETENCIA	ELEMENTOS DE COMPETENCIA
1. Desarrollar e implementar sistemas informáticos de acuerdo a la Metodología de Desarrollo Institucional, procedimientos e identificación de necesidades.	Realizar el Análisis sistemas de información automatizados de acuerdo a los estándares de desarrollo.	
	Elaborar el Plan el Desarrollo de los sistemas de información automatizados de acuerdo a estándares establecidos.	
	Desarrollar sistemas de información de acuerdo a Documentación de Metodología de Desarrollo Institucional y procedimientos.	
	Probar sistemas de información de acuerdo a requerimientos solicitados.	
	Implementar los sistemas de información de acuerdo a la arquitectura, diseño de base de datos y estándares establecidos.	
2. Realizar el mantenimiento de sistemas de acuerdo a necesidades institucionales.		
3. Mantener actualizada la documentación de los sistemas de información según procedimientos.		
4. Actualizar la documentación del diccionario de datos y los diagramas E-R de los aplicativos		
5. Actuar como contraparte técnica en los proyectos relacionados a consultorías externas de desarrollo de sistemas.		
6. Brindar Soporte Técnico de acuerdo a las necesidades de los usuarios de los sistemas de información.		
7. Implementar el uso de nuevas tecnologías según requerimientos y lineamientos institucionales	Investigar nuevas tecnologías de acuerdo a requerimientos e identificación de necesidades.	Investigar y proponer el uso de nuevas tecnologías de comunicaciones, seguridad y resguardo según requerimientos e identificación de necesidades. Diseñar y mejorar los servicios relacionados de acuerdo a necesidades institucionales.
	Ejecutar mejoras en la tecnología de información y comunicaciones con base en resultados de investigación.	Evaluar nuevas tecnologías de información y de comunicaciones incorporándolas en los planes de desarrollo técnico de la Institución.
		Proponer mejoras con base en resultados de investigación e identificación de necesidades. Administrar la ejecución de proyectos y actualización de la plataforma informática, acorde a los planes institucionales.
8. Ejecutar los lineamientos y políticas institucionales relacionadas a tecnología de acuerdo con la normativa interna y externa vigentes relacionada a tecnología.	Dar cumplimiento al Manual de Sistemas y Tecnología de acuerdo a lineamientos de la Gerencia.	
	Apoyar en la ejecución del Plan de Contingencia de acuerdo a normativas de ley.	

 MINISTERIO DE DESARROLLO LOCAL	<b>MANUAL DE DESCRIPTORES DE PUESTOS GERENCIA DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍA</b>	<b>Aprobación:</b>	<b>Código:</b>
		23/12/2020	MMD-D-2.5.3-0

9. Administrar Contratos de servicios de la Gerencia de Sistemas y Tecnología de acuerdo a procedimientos y normativa vigente	Elaborar Especificaciones Técnicas según procedimientos institucionales.
	Realizar evaluación de ofertas según las especificaciones técnicas.
	Administrar los contratos conforme a las condiciones pactadas con contratista externo.
10. Cumplir las leyes, reglamentos, disposiciones, normas de calidad y demás normativa aplicable a la institución y a cada puesto de trabajo.	Administrar los bienes, información y equipo asignado acorde a normativas organizacionales.
	Realizar otras actividades que el cargo demande según el perfil y acorde a normativas organizacionales.
	Realizar con ética, responsabilidad y equidad todas las actividades aplicables a cada puesto de trabajo de conformidad a la Ley de Ética Gubernamental y Normativas Institucionales.

C. RELACIONES DE TRABAJO		
C.1. RELACIONES INTERNAS		
ÁREA / UNIDAD / DEPTO.	PARA	FRECUENCIA
Todas las áreas organizativas	Atender requerimiento de personal usuario.	Diario.
C.2. RELACIONES EXTERNAS		
ORGANIZACIÓN	PARA	FRECUENCIA
Proveedores	Coordinar la administración de servicios.	A requerimiento.

D. REQUISITOS DEL CARGO LABORAL	
<b>Educación necesaria</b> formal	Graduado de Ingeniería o licenciatura en ramas de la Computación.
<b>Experiencia Previa</b>	2 años de experiencia como programador utilizando Visual Basic , NET 2010 o superior o 1 años de experiencia interna dentro de la Gerencia de Sistemas y Tecnología.
<b>Condiciones adicionales</b>	Manejo intermedio o Avanzado de Transact SQL, Desarrollo en web: HTML, XML, Web Services, Java Script y ASP, NET 2010 o posterior, Desarrollo en Windows: ASP, NET 2010 o posterior, elaboración de planes de trabajo y planificación de proyectos, idioma inglés técnico a nivel intermedio, de preferencia poseer licencia liviana vigente de vehículo.

E. COMPETENCIAS REQUERIDAS		
E.1. COMPETENCIAS INSTITUCIONALES		
Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
<b>Solidaridad</b> Es estar unidos a quienes nos necesitan, es comprometerse a trabajar juntos y en cooperación con aliados para superar las situaciones que se presenten. Es la capacidad de identificarse con la población meta del Ministerio de Desarrollo Local y a la situación particular de cada persona.	<b>C</b>	Trabaja siempre con compromiso para quienes lo necesitan, y muestra acciones en apoyo de la población meta del Ministerio de Desarrollo Local
<b>Compromiso con el trabajo</b> Es la capacidad de tomar conciencia sobre la importancia de cumplir con el desarrollo de su trabajo dentro del plazo estipulado. Dicho trabajo debe ser asumido con responsabilidad, poniendo el mayor esfuerzo para lograr un producto con un alto estándar de calidad que satisfaga y supere las expectativas de los clientes.	<b>C</b>	Cumple siempre con los niveles de calidad exigidos y constantemente muestra compromiso por realizar su trabajo correctamente.
<b>Servicio al cliente interno/externo</b>	<b>C</b>	Siempre muestra interés por cumplir con las exigencias y

 MINISTERIO DE DESARROLLO LOCAL GOBIERNO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR	<b>MANUAL DE DESCRIPTORES DE PUESTOS GERENCIA DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍA</b>	Aprobación:	Código:
		23/12/2020	MMD-D-2.5.3-0

Implica enfocar los esfuerzos hacia satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes, buscando la mejora en los servicios que brinda.		necesidades de los clientes. Responde a sus demandas y satisface sus expectativas.
<b>Eficiencia y Productividad</b> Es asumir la responsabilidad por el desempeño personal laboral. Estas personas se orientan hacia las acciones que llevarán a resultados y poseen una motivación muy fuerte para cumplir sus objetivos y exigencias. Preocupación por trabajar bien o por competir para superar un estándar de excelencia.	<b>C</b>	Cumple siempre con sus compromisos en el tiempo y con los recursos justos.

**E.2. COMPETENCIAS TÉCNICAS**

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
<b>Credibilidad técnica</b> Es la capacidad necesaria para generar credibilidad en los demás sobre la base de los conocimientos y habilidades técnicas de su especialidad.	<b>C</b>	Su conocimiento técnico le permite proponer alternativas para resolver problemas relacionados con su especialidad. Goza de confianza y credibilidad ante clientes internos y externos.

 MINISTERIO DE DESARROLLO LOCAL	<b>MANUAL DE DESCRIPTORES DE PUESTOS GERENCIA DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍA</b>	Aprobación:	Código:
		23/12/2020	MMD-D-2.5.3-0

A. GENERALES DEL CARGO	
<b>NOMBRE DEL PUESTO FUNCIONAL</b>	<b>JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA</b>
<b>ÁREA ORGANIZATIVA</b>	Departamento de Infraestructura Tecnológica
<b>REPORTA A</b>	Gerente de Sistemas y Tecnología
<b>SUPERVISA A</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Técnico/a en Administración de Redes de Computadoras</li> <li>Técnico/a de Telecomunicaciones</li> <li>Asistente de Soporte Técnico</li> </ul>

B. ANÁLISIS FUNCIONAL		
PROPÓSITO CLAVE	Administrar la plataforma tecnológica de acuerdo a lineamientos institucionales y acciones de mejora e innovación en los procesos y servicios.	
FUNCIONES	UNIDADES DE COMPETENCIA	ELEMENTOS DE COMPETENCIA
1. Administrar la plataforma tecnológica de acuerdo a lineamientos institucionales y acciones de mejora e innovación en los procesos y servicios.		
2. Innovar en el uso de nuevas tecnologías según requerimientos y lineamientos institucionales.	Administrar la ejecución de proyectos de tecnología acorde a los planes institucionales.	
	Proponer e investigar el uso de nuevas tecnologías de acuerdo a lineamientos institucionales	
	Actualizar la plataforma informática acorde a los planes institucionales.	
3. Administrar los lineamientos y políticas institucionales relacionadas a tecnología de acuerdo con la normativa interna y externa vigentes relacionada a tecnología.	Administrar la elaboración, actualización y ejecución del Manual de Sistemas y Tecnologías de acuerdo a lineamientos de la Gerencia.	
	Administrar la elaboración, actualización y ejecución del Plan de Contingencia de acuerdo a normativas de ley.	
	Administrar la seguridad interna y externa de los servicios informáticos de acuerdo a procedimientos institucionales.	
4. Administrar los contratos de bienes y servicios externos según normativas internas y externas aplicables.		
5. Coordinar la atención de requerimientos de servicios de acuerdo a necesidades del personal usuario.		
6. Dirigir la automatización de las comunicaciones de acuerdo con los objetivos y lineamientos institucionales.		
7. Administrar los recursos de su área organizativa, según lineamientos y disposiciones institucionales	Dar seguimiento al cumplimiento del plan operativo de su área organizativa de acuerdo a Plan Estratégico Institucional y necesidades organizacionales.	
	Administrar el recurso financiero de su área organizativa, según presupuesto institucional.	
	Gestionar el Talento Humano de su área organizativa, según lineamientos y disposiciones institucionales para los procesos de contratación, evaluación de desempeño, formación, capacitación, incentivos, etc.	
8. Cumplir las leyes, reglamentos, disposiciones, normas de calidad y demás normativa aplicable a la institución y a cada puesto de trabajo.	Administrar los bienes, información y equipo asignado acorde a normativas organizacionales.	
	Realizar otras actividades que el cargo demande según el perfil y acorde a normativas organizacionales.	
	Realizar con ética, responsabilidad y equidad todas las actividades aplicables a cada puesto de trabajo de conformidad a la Ley de Ética Gubernamental y Normativas Institucionales.	

C. RELACIONES DE TRABAJO		
C.1. RELACIONES INTERNAS		
ÁREA / UNIDAD / DEPTO.	PARA	FRECUENCIA

 MINISTERIO DE DESARROLLO LOCAL	<b>MANUAL DE DESCRIPTORES DE PUESTOS GERENCIA DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍA</b>	<b>Aprobación:</b>	<b>Código:</b>
		23/12/2020	MMD-D-2.5.3-0

Gerencia de Planificación y Desarrollo Institucional	Coordinar las actividades relacionadas al Sistema de Calidad y a la Gestión de Riesgos.	Mensual
Todas las áreas organizativas	Coordinar servicios, solución de problemas y desarrollo de ciclo de sistemas.	Diario
<b>C.2. RELACIONES EXTERNAS</b>		
<b>ORGANIZACIÓN</b>	<b>PARA</b>	<b>FRECUENCIA</b>
Proveedores.	Coordinar la administración de servicios.	A requerimiento
Otras instituciones	Coordinar la ejecución de proyectos conjuntos.	A requerimiento

<b>D. REQUISITOS DEL CARGO LABORAL</b>		
<b>Educación necesaria</b>	<b>formal</b>	Ingeniería o licenciatura en ramas de la Computación.
<b>Experiencia Previa</b>		4 años de experiencia en puestos de jefatura del área de informática, o 3 años de experiencia interna en puestos dentro de la Gerencia de Sistemas y Tecnología.
<b>Condiciones adicionales</b>		Administración, planeación de proyectos, gestión de procesos, idioma inglés técnico a nivel intermedio.

<b>E. COMPETENCIAS REQUERIDAS</b>		
<b>E.1. COMPETENCIAS INSTITUCIONALES</b>		
Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
<b>Solidaridad</b> Es estar unidos a quienes nos necesitan, es comprometerse a trabajar juntos y en cooperación con aliados para superar las situaciones que se presenten. Es la capacidad de identificarse con la población meta del Ministerio de Desarrollo Local y a la situación particular de cada persona.	D	Promueve en su equipo el trabajar por y para otros, y fomenta el compromiso y el apoyo a la población meta del Ministerio de Desarrollo Local Sobresale por fomentar en sí mismo y en otros el cumplimiento de las metas, con el uso del tiempo y recursos apropiados.
<b>Compromiso con el Trabajo</b> Es la capacidad de tomar conciencia sobre la importancia de cumplir con el desarrollo de su trabajo dentro del plazo estipulado. Dicho trabajo debe ser asumido con responsabilidad, poniendo el mayor esfuerzo para lograr un producto con un alto estándar de calidad que satisfaga y supere las expectativas de los clientes.	D	Sobrepasa el estándar requerido. Su trabajo sobresale por ser de alta calidad.
<b>Servicio al Cliente Interno y Externo</b> Implica enfocar los esfuerzos hacia satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes, buscando la mejora en los servicios que brinda.	D	Supera las expectativas del cliente. Adapta los servicios a las necesidades del cliente. Realiza propuestas, mejora su servicio.
<b>Eficiencia y Productividad</b> Es asumir la responsabilidad por el desempeño personal laboral. Estas personas se orientan hacia las acciones que llevarán a resultados y poseen una motivación muy fuerte para cumplir sus objetivos y exigencias. Preocupación por trabajar bien o por competir para superar un estándar de excelencia.	D	Sobresale por fomentar en sí mismo y en otros el cumplimiento de las metas, con el uso del tiempo y recursos apropiados.
<b>E.2. COMPETENCIAS TÉCNICAS</b>		
Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
<b>Credibilidad técnica</b> Es la capacidad necesaria para generar credibilidad en los demás sobre la base de los conocimientos y habilidades técnicas de su especialidad.	D	Cuenta con evidencias de un profundo conocimiento técnico que aplica a la solución de problemas con creatividad e innovación. Instruye al personal cuando es requerido.

 MINISTERIO DE DESARROLLO LOCAL	<b>MANUAL DE DESCRIPTORES DE PUESTOS GERENCIA DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍA</b>	Aprobación:	Código:
		23/12/2020	MMD-D-2.5.3-0

A. GENERALES DEL CARGO	
<b>NOMBRE DEL PUESTO FUNCIONAL</b>	<b>TÉCNICO/A EN ADMINISTRACIÓN DE REDES DE COMPUTADORAS</b>
<b>ÁREA ORGANIZATIVA</b>	Departamento de Infraestructura Tecnológica
<b>REPORTA A</b>	Jefe del Departamento de Infraestructura Tecnológica
<b>SUPERVISA A</b>	N/A

B. ANÁLISIS FUNCIONAL		
PROPÓSITO CLAVE	Administrar la infraestructura tecnológica de acuerdo a lineamientos institucionales y acciones de mejora e innovación en los procesos y servicios.	
FUNCIONES	UNIDADES DE COMPETENCIA	ELEMENTOS DE COMPETENCIA
1. Administrar la infraestructura tecnológica de acuerdo a lineamientos institucionales y acciones de mejora e innovación en los procesos y servicios.	Administrar el Centro de datos de acuerdo a lineamientos y procedimientos establecidos.	Diseñar la seguridad y la red local de las computadoras y servicios relacionados según necesidades institucionales.
		Instalar y configurar servidores y equipos de comunicación local conforme a requerimientos.
		Administrar servidores institucionales según planificación y lineamientos institucionales.
		Supervisar los mantenimientos de servidores de acuerdo con plan y procedimientos establecidos.
		Administrar servicios de la plataforma asociada a la infraestructura según requerimientos y procedimientos establecidos.
	Administrar la plataforma de correo electrónico, acceso vía Web a correo y plataforma de mensajería de acuerdo con los procedimientos y políticas institucionales.	
	Administrar la plataforma de respaldo de la información institucional de acuerdo a Política de Respaldo.	
	Administrar seguridad informática de acuerdo a políticas establecidas.	Formular y aplicar políticas de seguridad.
		Monitorear las herramientas de seguridad.
2. Brindar atención de servicios de acuerdo a las necesidades institucionales.	Atender requerimientos según necesidad institucional que incluye desplazamiento cuando se requiera para atender en sitio.	
	Transferir conocimiento a equipo técnico de soporte y usuarios para el manejo de la tecnología	
	Configurar equipos y dispositivos informáticos de acuerdo al procedimiento interno necesidades de los usuarios.	
3. Realizar monitoreo y control de Políticas de Manual de Sistemas y Tecnologías, y lineamientos de la jefatura inmediata.		
4. Implementar el uso de nuevas tecnologías según requerimientos y lineamientos institucionales.	Investigar nuevas tecnologías de acuerdo a requerimientos e identificación de necesidades.	Investigar y proponer el uso de nuevas tecnologías de comunicaciones, seguridad y resguardo según requerimientos e identificación de necesidades.
		Diseñar y mejorar los servicios relacionados de acuerdo a necesidades institucionales.
		Evaluar nuevas tecnologías de información y de comunicaciones

 MINISTERIO DE DESARROLLO LOCAL	<b>MANUAL DE DESCRIPTORES DE PUESTOS GERENCIA DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍA</b>	<b>Aprobación:</b>	<b>Código:</b>
		23/12/2020	MMD-D-2.5.3-0

		incorporándolas en los planes de desarrollo técnico de la Institución. Proponer mejoras con base en resultados de investigación e identificación de necesidades. Implementar y apoyar proyectos de IT internos y externos Administrar la ejecución de proyectos y actualización de la plataforma informática, acorde a los planes institucionales.
5. Ejecutar los lineamientos y políticas institucionales relacionadas a tecnologías de acuerdo con la normativa interna y externa vigentes relacionadas a tecnología.	Gestionar la elaboración, actualización y ejecución del Manual de Sistemas y Tecnologías de acuerdo a lineamientos de la Gerencia.	
	Gestionar la elaboración, actualización y ejecución del Plan de Contingencia de acuerdo a normativas de ley.	
	Responsable de servidores, servicios, equipo activo de comunicaciones entre otros	
6. Administrar Contratos de servicios de la Gerencia de Sistemas y Tecnología de acuerdo a procedimientos y normativa vigente.	Elaborar Especificaciones Técnicas según procedimientos institucionales.	
	Realizar evaluación de ofertas según las especificaciones técnicas.	
	Administrar los contratos conforme a las condiciones pactadas con contratista externo.	
7. Cumplir las leyes, reglamentos, disposiciones, normas de calidad y demás normativa aplicable a la institución y a cada puesto de trabajo.	Administrar los bienes, información y equipo asignado acorde a normativas organizacionales.	
	Realizar otras actividades que el cargo demande según el perfil y acorde a normativas organizacionales.	
	Realizar con ética, responsabilidad y equidad todas las actividades aplicables a cada puesto de trabajo de conformidad a la Ley de Ética Gubernamental y Normativas Institucionales.	

C. RELACIONES DE TRABAJO		
C.1. RELACIONES INTERNAS		
ÁREA / UNIDAD / DEPTO.	PARA	FRECUENCIA
Todas las áreas organizativas	Atender requerimiento de personal usuario.	Diario.
C.2. RELACIONES EXTERNAS		
ORGANIZACIÓN	PARA	FRECUENCIA
Proveedores.	Coordinar la administración de servicios.	A requerimiento
Otras instituciones	Coordinar la ejecución de proyectos conjuntos.	A requerimiento

D. REQUISITOS DEL CARGO LABORAL	
<b>Educación formal necesaria</b>	Ingeniería o licenciatura en ramas de la Computación.
<b>Experiencia Previa</b>	2 años de experiencia en puestos relacionados-con la administración de redes o 1 años de experiencia interna en puestos dentro de la Gerencia de Sistemas y Tecnología.
<b>Condiciones adicionales</b>	Seguridad de plataforma informática, Herramientas de ejecución de respaldos, Plataforma de correo electrónico basada en Microsoft, administración de sistemas

 MINISTERIO DE DESARROLLO LOCAL	<b>MANUAL DE DESCRIPTORES DE PUESTOS GERENCIA DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍA</b>	Aprobación:	Código:
		23/12/2020	MMD-D-2.5.3-0

	operativos Microsoft Windows Server, conocimientos básicos de plataformas Linux, herramientas de virtualización de servidores en VmWare e HyperV, manejo comprensivo de inglés técnico a nivel intermedio, de preferencia poseer licencia liviana vigente de vehículo.
--	--

E. COMPETENCIAS REQUERIDAS		
E.1. COMPETENCIAS INSTITUCIONALES		
Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
<b>Solidaridad</b> Es estar unidos a quienes nos necesitan, es comprometerse a trabajar juntos y en cooperación con aliados para superar las situaciones que se presenten. Es la capacidad de identificarse con la población meta del Ministerio de Desarrollo Local y a la situación particular de cada persona.	<b>C</b>	Trabaja siempre con compromiso para quienes lo necesitan, y muestra acciones en apoyo de la población meta del Ministerio de Desarrollo Local
<b>Compromiso con el trabajo</b> Es la capacidad de tomar conciencia sobre la importancia de cumplir con el desarrollo de su trabajo dentro del plazo estipulado. Dicho trabajo debe ser asumido con responsabilidad, poniendo el mayor esfuerzo para lograr un producto con un alto estándar de calidad que satisfaga y supere las expectativas de los clientes.	<b>C</b>	Cumple siempre con los niveles de calidad exigidos y constantemente muestra compromiso por realizar su trabajo correctamente.
<b>Servicio al cliente interno/externo</b> Implica enfocar los esfuerzos hacia satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes, buscando la mejora en los servicios que brinda.	<b>C</b>	Siempre muestra interés por cumplir con las exigencias y necesidades de los clientes. Responde a sus demandas y satisface sus expectativas.
<b>Eficiencia y Productividad</b> Es asumir la responsabilidad por el desempeño personal laboral. Estas personas se orientan hacia las acciones que llevarán a resultados y poseen una motivación muy fuerte para cumplir sus objetivos y exigencias. Preocupación por trabajar bien o por competir para superar un estándar de excelencia.	<b>C</b>	Cumple siempre con sus compromisos en el tiempo y con los recursos justos.
E.2. COMPETENCIAS TÉCNICAS		
Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
<b>Credibilidad técnica</b> Es la capacidad necesaria para generar credibilidad en los demás sobre la base de los conocimientos y habilidades técnicas de su especialidad.	<b>C</b>	Su conocimiento técnico le permite proponer alternativas para resolver problemas relacionados con su especialidad. Goza de confianza y credibilidad ante clientes internos y externos.

 MINISTERIO DE DESARROLLO LOCAL	<b>MANUAL DE DESCRIPTORES DE PUESTOS GERENCIA DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍA</b>	Aprobación:	Código:
		23/12/2020	MMD-D-2.5.3-0

A. GENERALES DEL CARGO	
<b>NOMBRE DEL PUESTO FUNCIONAL</b>	<b>TÉCNICO/A EN TELECOMUNICACIONES</b>
<b>ÁREA ORGANIZATIVA</b>	Departamento de Infraestructura Tecnológica
<b>REPORTA A</b>	Jefe de Infraestructura Tecnológica
<b>SUPERVISA A</b>	N/A

B. ANÁLISIS FUNCIONAL			
PROPÓSITO CLAVE	Asegurar el funcionamiento de la red eléctrica, climatización de centros de datos, plataforma de comunicaciones y seguridad perimetral de acuerdo a planes, procedimientos y lineamientos institucionales.		
FUNCIONES	UNIDADES DE COMPETENCIA	ELEMENTOS DE COMPETENCIA	
1. Asegurar el funcionamiento de la red eléctrica, climatización de centros de datos, plataforma de comunicaciones y seguridad perimetral de acuerdo a planes, procedimientos y lineamientos institucionales.	Administrar los servicios de climatización y de fuentes ininterrumpidas de acuerdo a políticas institucionales.	Diseñar el servicio de acuerdo a requerimientos y lineamientos institucionales.	
		Monitorear los servicios de acuerdo a procedimientos institucionales.	
		Supervisar la ejecución de los mantenimientos de acuerdo a programación.	
	Administrar servicios, hardware y software del sistema de comunicaciones informáticas según procedimientos y políticas institucionales.		
	Administrar el servicio de Internet según procedimientos y políticas institucionales.		
	Administrar la plataforma de correo electrónico externo y acceso vía Web de acuerdo con los procedimientos y políticas institucionales.		
	Administrar la plataforma, telefonía y voz (comunicación unificada) conforme a los procedimientos y políticas institucionales.		
	Administrar la integración del servicio de telefonía a la red de computadoras según planificación y requerimientos.		
	Administrar la seguridad perimetral de la red computacional de acuerdo a políticas y procedimientos institucionales.		
	Implementar las políticas, esquemas y tecnología local y remota que aseguren el acceso a los recursos de la red de comunicaciones pública e Internet según procedimientos y lineamientos institucionales.		
2. Administrar la infraestructura tecnológica de acuerdo con el Manual de Sistemas y Tecnologías.	Administrar los respaldos de los servicios asignados en coordinación con el Administrador de la red de acuerdo a Política de Respaldo .		
	Administrar la red local de computadoras y centros de datos de acuerdo a políticas y procedimientos institucionales.		
	Supervisar el mantenimiento de los servidores de red de acuerdo a plan y procedimientos institucionales.		
	Administrar seguridad informática de acuerdo a políticas establecidas.	Formular y aplicar políticas de seguridad. Monitorear las herramientas de seguridad.	
3. Brindar atención de servicios de acuerdo a las necesidades institucionales	Atender requerimientos según necesidades institucionales que incluye desplazamiento cuando se requiera para atender en sitio.		
	Configurar equipos y dispositivos informáticos de acuerdo al procedimiento interno según necesidades de los usuarios.		
4. Implementar el uso de nuevas tecnologías según requerimientos y lineamientos institucionales.	Investigar nuevas tecnologías de acuerdo a requerimientos e identificación de necesidades.	Investigar y proponer el uso de nuevas tecnologías de comunicaciones, seguridad y resguardo según requerimientos e identificación de necesidades.	
		Diseñar y mejorar los servicios relacionados de acuerdo a necesidades institucionales.	

 MINISTERIO DE DESARROLLO LOCAL GOBIERNO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR	<b>MANUAL DE DESCRIPTORES DE PUESTOS GERENCIA DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍA</b>	<b>Aprobación:</b>	<b>Código:</b>
		23/12/2020	MMD-D-2.5.3-0

		<p>Evaluar nuevas tecnologías de información y de comunicaciones incorporándolas en los planes de desarrollo técnico de la Institución.</p> <p>Proponer mejoras con base en resultados de investigación e identificación de necesidades.</p> <p>Implementar y apoyar proyectos de IT internos y externos.</p> <p>Administrar la ejecución de proyectos y actualización de la plataforma informática, acorde a los planes institucionales.</p>
5. Ejecutar los lineamientos y políticas institucionales relacionadas a tecnología de acuerdo con la normativa interna y externa vigentes relacionada a tecnología.	Gestionar la elaboración, actualización y ejecución del Manual de Sistemas y Tecnologías de acuerdo a lineamientos de la Gerencia.	
	Gestionar la elaboración, actualización y ejecución del Plan de Contingencia de acuerdo a normativas de ley.	
	Realizar monitoreo y control de Políticas de Manual de Sistemas y Tecnologías, y lineamientos de la jefatura inmediata.	
6. Administrar Contratos de servicios de la Gerencia de Sistemas y Tecnología de acuerdo a procedimientos y normativa vigente.	Elaborar Especificaciones Técnicas según procedimientos institucionales.	
	Realizar evaluación de ofertas según las especificaciones técnicas.	
	Administrar los contratos conforme a las condiciones pactadas con contratista externo.	
7. Cumplir las leyes, reglamentos, disposiciones, normas de calidad y demás normativa aplicable a la institución y a cada puesto de trabajo.	Administrar los bienes, información y equipo asignado acorde a normativas organizacionales.	
	Realizar otras actividades que el cargo demande según el perfil y acorde a normativas organizacionales.	
	Realizar con ética, responsabilidad y equidad todas las actividades aplicables a cada puesto de trabajo de conformidad a la Ley de Ética Gubernamental y Normativas Institucionales.	

<b>C. RELACIONES DE TRABAJO</b>		
<b>C.1. RELACIONES INTERNAS</b>		
<b>ÁREA / UNIDAD /DEPTO.</b>	<b>PARA</b>	<b>FRECUENCIA</b>
Todas las áreas organizativas	Atender requerimiento de personal usuario.	Diario.
<b>C.2. RELACIONES EXTERNAS</b>		
<b>ORGANIZACIÓN</b>	<b>PARA</b>	<b>FRECUENCIA</b>
Proveedores.	Coordinar la administración de servicios.	A requerimiento
Otras instituciones	Coordinar la ejecución de proyectos conjuntos.	A requerimiento

<b>D. REQUISITOS DEL CARGO LABORAL</b>	
<b>Educación necesaria</b> formal	Ingeniería o licenciatura en ramas de la Computación, telecomunicaciones o afines.
<b>Experiencia Previa</b>	2 años de experiencia en puestos relacionados con la administración de los sistemas de comunicación o 1 años de experiencia interna en puestos dentro de la Gerencia de Sistemas y Tecnología.
<b>Condiciones adicionales</b>	Telecomunicaciones, Telefonía digital, Seguridad perimetral, Accesos remotos y Redes Virtuales Privadas, administración y reparación de redes eléctricas, diseño y

 MINISTERIO DE DESARROLLO LOCAL	<b>MANUAL DE DESCRIPTORES DE PUESTOS GERENCIA DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍA</b>	Aprobación:	Código:
		23/12/2020	MMD-D-2.5.3-0

	adecuación de sistemas ininterrumpidos de potencia para equipos de cómputo, herramientas de seguridad perimetral checkpoint, protocolos de comunicación de Internet, manejo comprensivo de inglés técnico a nivel intermedio, de preferencia poseer licencia liviana vigente de vehículo.
--	---

## E. COMPETENCIAS REQUERIDAS

### E.1. COMPETENCIAS INSTITUCIONALES

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
<b>Solidaridad</b> Es estar unidos a quienes nos necesitan, es comprometerse a trabajar juntos y en cooperación con aliados para superar las situaciones que se presenten. Es la capacidad de identificarse con la población meta del Ministerio de Desarrollo Local y a la situación particular de cada persona.	<b>C</b>	Trabaja siempre con compromiso para quienes lo necesitan, y muestra acciones en apoyo de la población meta del Ministerio de Desarrollo Local
<b>Compromiso con el trabajo</b> Es la capacidad de tomar conciencia sobre la importancia de cumplir con el desarrollo de su trabajo dentro del plazo estipulado. Dicho trabajo debe ser asumido con responsabilidad, poniendo el mayor esfuerzo para lograr un producto con un alto estándar de calidad que satisfaga y supere las expectativas de los clientes.	<b>C</b>	Cumple siempre con los niveles de calidad exigidos y constantemente muestra compromiso por realizar su trabajo correctamente.
<b>Servicio al cliente interno/externo</b> Implica enfocar los esfuerzos hacia satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes, buscando la mejora en los servicios que brinda.	<b>C</b>	Siempre muestra interés por cumplir con las exigencias y necesidades de los clientes. Responde a sus demandas y satisface sus expectativas.
<b>Eficiencia y Productividad</b> Es asumir la responsabilidad por el desempeño personal laboral. Estas personas se orientan hacia las acciones que llevarán a resultados y poseen una motivación muy fuerte para cumplir sus objetivos y exigencias. Preocupación por trabajar bien o por competir para superar un estándar de excelencia.	<b>C</b>	Cumple siempre con sus compromisos en el tiempo y con los recursos justos.

### E.2. COMPETENCIAS TÉCNICAS

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
<b>Credibilidad técnica</b> Es la capacidad necesaria para generar credibilidad en los demás sobre la base de los conocimientos y habilidades técnicas de su especialidad.	<b>C</b>	Su conocimiento técnico le permite proponer alternativas para resolver problemas relacionados con su especialidad. Goza de confianza y credibilidad ante clientes internos y externos.

 MINISTERIO DE DESARROLLO LOCAL	<b>MANUAL DE DESCRIPTORES DE PUESTOS GERENCIA DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍA</b>	Aprobación:	Código:
		23/12/2020	MMD-D-2.5.3-0

### A. GENERALES DEL CARGO

<b>NOMBRE DEL PUESTO FUNCIONAL</b>	<b>ASISTENTE DE SOPORTE TÉCNICO</b>
<b>ÁREA ORGANIZATIVA</b>	Departamento de Infraestructura Tecnológica
<b>REPORTA A</b>	Jefe de Infraestructura Tecnológica
<b>SUPERVISA A</b>	N/A

### B. ANÁLISIS FUNCIONAL

PROPÓSITO CLAVE	Apoyar la atención de servicios de acuerdo a lineamientos institucionales y acciones de mejora.	
FUNCIONES	UNIDADES DE COMPETENCIA	ELEMENTOS DE COMPETENCIA
1. Apoyar la atención de servicios de acuerdo a lineamientos institucionales y acciones de mejora.	Atender requerimientos según necesidades de los usuarios que incluye desplazamiento cuando se requiera para atender en sitio.	
	Configurar equipos y dispositivos informáticos de acuerdo al procedimiento interno necesidades de los usuarios.	
	Controlar inventario de equipo y sus garantías, así como el licenciamiento institucional de acuerdo a procedimientos establecidos.	
	Distribuir equipo en base a solicitudes o en base a requerimientos de emergencia	
	Realizar chequeos del software de acuerdo a políticas institucionales, así como los controles centralizados de inventarios de equipo y software	
2. Realizar monitoreo y control de Políticas de Manual de Sistemas y Tecnologías, y lineamientos de la jefatura inmediata.		
3. Ejecutar los lineamientos y políticas institucionales relacionadas a tecnología de acuerdo con la normativa interna y externa vigentes relacionada a tecnología.	Apoyar en la elaboración, actualización y ejecución del Manual de Sistemas y Tecnología de acuerdo a lineamientos de la Gerencia.	
	Apoyar en la elaboración, actualización y ejecución del Plan de Contingencia de acuerdo a normativas de ley.	
4. Administrar Contratos de servicios de la Gerencia de Sistemas y Tecnología de acuerdo a procedimientos y normativa vigente.	Elaborar Especificaciones Técnicas según procedimientos institucionales.	
	Realizar evaluación de ofertas según las especificaciones técnicas.	
	Administrar los contratos conforme a las condiciones pactadas con contratista externo.	
5. Cumplir las leyes, reglamentos, disposiciones, normas de calidad y demás normativa aplicable a la institución y a cada puesto de trabajo.	Administrar los bienes, información y equipo asignado acorde a normativas organizacionales.	
	Realizar otras actividades que el cargo demande según el perfil y acorde a normativas organizacionales.	
	Realizar con ética, responsabilidad y equidad todas las actividades aplicables a cada puesto de trabajo de conformidad a la Ley de Ética Gubernamental y Normativas Institucionales.	

### C. RELACIONES DE TRABAJO

#### C.1. RELACIONES INTERNAS

ÁREA / UNIDAD / DEPTO.	PARA	FRECUENCIA
Todas las áreas organizativas	Atender requerimientos de personal usuario.	Diario

#### C.2. RELACIONES EXTERNAS

ORGANIZACIÓN	PARA	FRECUENCIA
Proveedores	Coordinar la administración de servicios.	A requerimiento.

 MINISTERIO DE DESARROLLO LOCAL	<b>MANUAL DE DESCRIPTORES DE PUESTOS GERENCIA DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍA</b>	Aprobación:	Código:
		23/12/2020	MMD-D-2.5.3-0

#### D. REQUISITOS DEL CARGO LABORAL

<b>Educación formal necesaria</b>	Último año en cualquiera de las ramas de la Computación.
<b>Experiencia Previa</b>	2 años en el desarrollo de funciones de soporte técnico informático o relacionados o 1 año en puestos relacionados dentro de la Gerencia de Sistemas y Tecnología
<b>Condiciones adicionales</b>	Sistemas operativos de redes de computadoras Microsoft Windows a nivel básico, mantenimiento de equipo de cómputo, atención de servicio al cliente, idioma inglés técnico a nivel básico.

#### E. COMPETENCIAS REQUERIDAS

##### E.1. COMPETENCIAS INSTITUCIONALES

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
<b>Solidaridad</b> Es estar unidos a quienes nos necesitan, es comprometerse a trabajar juntos y en cooperación con aliados para superar las situaciones que se presenten. Es la capacidad de identificarse con la población meta del Ministerio de Desarrollo Local y a la situación particular de cada persona.	<b>B</b>	Trabaja regularmente con compromiso para quienes lo necesitan. Es diligente y cooperador en el servicio. Cumple siempre con los niveles de calidad exigidos y constantemente muestra compromiso por realizar su trabajo correctamente.
<b>Compromiso con el trabajo</b> Es la capacidad de tomar conciencia sobre la importancia de cumplir con el desarrollo de su trabajo dentro del plazo estipulado. Dicho trabajo debe ser asumido con responsabilidad, poniendo el mayor esfuerzo para lograr un producto con un alto estándar de calidad que satisfaga y supere las expectativas de los clientes.	<b>C</b>	Cumple siempre con los niveles de calidad exigidos y constantemente muestra compromiso por realizar su trabajo correctamente.
<b>Servicio al cliente interno/externo</b> Implica enfocar los esfuerzos hacia satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes, buscando la mejora en los servicios que brinda.	<b>C</b>	Siempre muestra interés por cumplir con las exigencias y necesidades de los clientes. Responde a sus demandas y satisface sus expectativas.
<b>Eficiencia y Productividad</b> Es asumir la responsabilidad por el desempeño personal laboral. Estas personas se orientan hacia las acciones que llevarán a resultados y poseen una motivación muy fuerte para cumplir sus objetivos y exigencias. Preocupación por trabajar bien o por competir para superar un estándar de excelencia.	<b>C</b>	Cumple siempre con sus compromisos en el tiempo y con los recursos justos.

##### E.2. COMPETENCIAS TÉCNICAS

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
<b>Credibilidad técnica</b> Es la capacidad necesaria para generar credibilidad en los demás sobre la base de los conocimientos y habilidades técnicas de su especialidad.	<b>B</b>	Muestra dominio sobre los conocimientos técnicos y resuelve problemas de forma autónoma. Atiende y da seguimiento a los requerimientos de los clientes.

<b>MANUAL DE DESCRIPTORES DE PUESTOS GERENCIA DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍA</b>	<b>Aprobación:</b>	<b>Nivel:</b>	<b>Código:</b>
	23/12/2020	2	MMD-D-2.5.3-0

### 3. HISTORIAL DE CAMBIOS

<b>VERSIÓN ANTERIOR</b>	<b>VERSIÓN ACTUAL</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO</b>	<b>APROBACIÓN (Instancia/Fecha)</b>	<b>VIGENCIA (Fecha)</b>
-	0	Creación y aprobación del Manual de Descriptores de Puestos.	Ministra de Desarrollo Local ad Honorem Fecha: 23/12/2020	01/01/2021