

GACETA OFICIAL

DEL ESTADO BOLIVARIANO DE GUARICO

Art. 3. - En la "GACETA OFICIAL" del Estado Guárico se publicarán las Leyes, Decretos, Resoluciones, Sentencias, Autos Judiciales, Movimientos de la Tesorería General y todos los Documentos y Piezas oficiales de carácter político y administrativo que ordene el Secretario General.

Art. 4. - Los documentos y demás piezas oficiales a que se refiere el artículo anterior, emanados del Gobierno del Estado, tendrán autenticidad y vigor desde que aparezcan en la "GACETA OFICIAL" Del Estado Guárico Decreto Ejecutivo del 28 de Marzo de 1910).

San Juan de los Morros, 29 de diciembre de 2023 Gaceta Extraordinaria N° 153

SUMARIO

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO N° 92, mediante el cual **ARTÍCULO PRIMERO:** Se aprueban los siguientes manuales:

1.- **MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE ALIMENTACIÓN DE LA GOBERNACIÓN DEL ESTADO BOLIVARIANO DE GUÁRICO.**

2.- **MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE ALIMENTACIÓN DE LA GOBERNACIÓN DEL ESTADO BOLIVARIANO DE GUÁRICO,** como lo indica el decreto.

DECRETO N° 93, mediante el cual **ARTÍCULO PRIMERO:** Se aprueba la **ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA DE LA GOBERNACIÓN DEL ESTADO BOLIVARIANO DE GUÁRICO,** como lo indica el Decreto.







Despacho del Gobernador

DECRETO N° 93

JOSÉ MANUEL VÁSQUEZ ARANGUREN
GOBERNADOR DEL ESTADO BOLIVARIANO DE GUÁRICO

En uso de las atribuciones que me confiere el artículo 160 de la Constitución de la República Bolivariana del Estado Guárico en concordancia con el Artículo 51 y 55 Numeral 19 de la Constitución del Estado Bolivariano de Guárico de conformidad con el Artículo 32 de la Ley de Administración Pública del Estado Bolivariano de Guárico y en plena observancia con los Artículos 35, 36 y 37 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, siendo su última modificación publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela No. 6.013 Extraordinario del 23 de diciembre de 2010.

DECRETO

ARTÍCULO PRIMERO: Se aprueba **ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE GENERAL DE INFORMÁTICA DE LA GOBERNACIÓN DEL ESTADO BOLIVARIANO DE GUÁRICO** a partir de la publicación en Gaceta Oficial del estado Bolivariano de Guárico.

ARTICULO SEGUNDO: Publíquese anexo al presente Decreto, **ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE GENERAL DE INFORMÁTICA DE LA GOBERNACIÓN DEL ESTADO BOLIVARIANO DE GUÁRICO**.

ARTICULO TERCERO: El Secretario General de Gobierno, cuidará de la ejecución del presente Decreto.

Comuníquese y Publíquese en la Gaceta Oficial del Estado Bolivariano de Guárico.

Dado, firmado, sellado y refrendado, sin enmienda ni tachadura en la sede del Palacio de Gobierno. En San Juan de los Morros, Estado Guárico, Estado Bolivariano de Guárico a los Veintinueve (29) días del mes de Diciembre del año 2023. Años 213° de la Independencia y 164° de la Federación.

JOSÉ MANUEL VÁSQUEZ ARANGUREN
GOBERNADOR DEL ESTADO BOLIVARIANO DE GUÁRICO

Refrendado:

FREDDY ALI GÓMEZ

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN
GENERAL DE INFORMÁTICA DE LA GOBERNACIÓN DEL
ESTADO BOLIVARIANO DE GUÁRICO.**

**Elaborado por: Dirección General de Informática de la Gobernación del Estado
Bolivariano de Guárico**

CONTENIDO

- Aprobaciones.
- Presentación.
- Uso del Manual
- Índice.
- Introducción.
- Objetivos y Alcance.

CAPITULO I

- Marco Jurídico.
- Competencias.

CAPITULO II

- Marco Estratégico Institucional:
 - Misión-Visión.
 - Objetivos Institucionales.
 - Valores.
 - Principios.
 - Políticas.

CAPITULO III

- Marco Organizacional.
 - Organigrama.
 - Descripción de la Estructura Organizativa.
 - Descripción de Funciones.

APROBACIÓN

Elaborado por: Departamento de Administración y Personal de la Dirección General de Informática de la Gobernación del Estado Bolivariano de Guárico.

Fecha de Actualización: 01 de Enero 2024.

Fecha de Aprobación: a partir de la publicación en Gaceta Oficial.

PRESENTACION

Enmarcado en lo que establece en el Artículo N° 6, en la Ley de Administración Financiera del Estado Bolivariano de Guárico, sobre el Sistema de Control Interno, se presenta el siguiente Manual de Organización y Funciones de la Dirección General de Informática de la Gobernación del Estado Bolivariano de Guárico, el cual fue elaborado por el Departamento de Administración y Personal y revisado por la Directora General, y posteriormente se presenta para su consideración y aprobación por la máxima autoridad del órgano público.

ÍNDICE

	Pág.
Introducción.....	6
Uso del Manual	7
Objetivos y Alcance.....	7-8
CAPITULO I	
Marco Jurídico.....	9
Competencias.....	9-10
CAPITULO II	
Marco Estratégico Institucional	
Misión.....	11
Visión.....	11
Objetivo Institucional.....	11
Valores.....	12
Principios.....	12
Políticas.....	12
Marco Organizacional	
Organigrama.....	13
Descripción de la Estructura Organizativa.....	13-14
Descripción de Funciones.....	14-28
Descripción de Cargos.....	28-42

INTRODUCCIÓN

El presente Manual contiene la Estructura Funcional de la Dirección General de Informática que será utilizado como un medio para desglosar su composición interna, así como también las de sus funciones dentro de la estructura del Estado, cumpliendo con el sistema de la Gobernación del Estado Bolivariano de Guárico. La redefinición de roles y funciones en las direcciones, conlleva indefectiblemente a la redefinición funcional al interior de ellas. La tarea es determinar qué hacemos, de qué forma lo ejecutamos y qué labores requieren ser creadas, modificadas o eliminadas.

Cabe destacar que este manual es un instrumento de consulta que debe ser revisado y actualizado periódicamente por las unidades administrativas. Asimismo, tomando en consideración lo señalado, el Manual de Organización y Funciones de la Dirección General de Informática de la Gobernación del Estado Bolivariano de Guárico, contiene los elementos fundamentales que permiten identificar de forma metódica los objetivos de esta Unidad Administrativa y las Funciones, para desempeñar de manera efectiva, velando que las actividades legales de la Dirección se cumplan a cabalidad y dentro de los requisitos establecidos en la ley.

USO DEL MANUAL

Para la correcta implantación de este manual, se debe tomar en cuenta lo siguiente:

1. El manual debe estar a disposición de los Funcionarios y Funcionarias adscritos a la Dirección General de Informática de la Gobernación del Estado Bolivariano de Guárico.
2. Los usuarios del manual, deberán notificar al Director General y al Jefe de Administración y Personal de la Dirección General de Informática de la Gobernación del Estado Bolivariano de Guárico, cualquier sugerencia, modificaciones o cambios que afecten el contenido del mismo, con el objeto de garantizar la vigencia de su contenido y con ello mejorar la base de conocimiento en el tiempo.
3. Las funciones que se establecen en el presente manual son de carácter obligatorio.

OBJETIVO Y ALCANCE

OBJETIVO: El Manual de Organización, es un instrumento normativo de gestión que tiene por finalidad formalizar la estructura organizativa y funcional de los órganos directos de la Dirección General de Informática adscrita a la Secretaria del Despacho del Gobernador. A través del mismo, se establece una visión de conjunto de la organización (individual, grupal o sectorial), precisando que las funciones asignada a cada una de las unidades para establecer responsabilidades, evitando duplicidad de trabajo y detectar omisiones. Asimismo, busca definir un sistema de control que debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

- A. Promover el uso racional de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos disponibles.
- B. Funcionar como medio de coordinación con otras instituciones.
- C. Establecer el grado de autoridad y responsabilidad de los distintos niveles jerárquicos de la dirección.
- D. Funcionar como medio informativo para los usuarios externos de la dirección.
- E. Sistematizar la iniciativa, aprobación, publicación y ejecución de los cambios requeridos en la dirección.

ALCANCE

El Manual de Organización y Funciones de la Dirección General de Informática, contempla desde el nivel estratégico, siguiendo la línea de mando hasta describir los niveles tácticos y operativos, conjuntamente con el Departamento y las Divisiones administrativas que las conforman, permitiendo un desarrollo de las actividades en forma ordenada y sistemática; en este sentido se convierte en un instrumento de observancia general para todo el personal que ejecuta dichas funciones, siendo sus titulares los responsables de su cumplimiento según lo establecido en el presente manual.

CAPITULO I

MARCO JURÍDICO

1. Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, (Gaceta Oficial N° 5.453 Extraordinario) de Fecha 24 de Marzo de 2000, Enmienda N° 1, de Fecha 15 de Febrero de 2009, Caracas, Venezuela.
2. Constitución del Estado Bolivariano de Guárico, (Gaceta Ext. Del Estado Guárico N° 09 Extraordinario) de fecha 08/ de Enero de 2015.
3. Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, (Gaceta Oficial N° 2818 Extraordinario) de Fecha 1 de Julio de 1981.
4. Ley del Estatuto de la Función Pública (Gaceta Oficial N° 37.522) de fecha 06 de Septiembre de 2002.
5. Ley Orgánica de Administración Pública (Gaceta Oficial N° 5.890 extraordinaria) de fecha 31 de Julio de 2014.
6. Ley de Reforma Parcial de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y el Sistema Nacional de Control Fiscal, (Gaceta Oficial N° 6.013 extraordinaria) de fecha 23 de Diciembre de 2010.
7. Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras, (Gaceta Oficial N° 6076 Extraordinario) de Fecha 7 de Mayo de 2012.
8. Ley de Reforma a la Ley de Administración Financiera del Estado Bolivariano de Guárico (Gaceta Oficial N° 138 Extraordinaria) de fecha 9 de Mayo de 2016.

COMPETENCIAS

De conformidad con la Ley de Administración Pública del Estado Guárico, Decreto N° 345-1, de fecha 12 de Noviembre de 2015, publicado en la Gaceta Extraordinaria N° 322-1 de la misma fecha, la Dirección General de Informática, el cual establece en su Artículo 3, las siguientes funciones y atribuciones:

Artículo 3º: Son funciones y atribuciones de la Dirección General de Informática, las siguientes:

- 1. Prestar asistencia técnica a la Secretaría del Despacho del Gobernador y a los Entes Centralizados y Descentralizados de la Administración Pública del Estado Bolivariano de Guárico, en lo referente a política, normas y procedimientos de control en el ámbito informático y de telecomunicaciones.*
- 2. Coordinar, conjuntamente con las Instituciones, Secretaría y Direcciones respectivas, el desarrollo e implementación de Sistemas de Telecomunicaciones y Sistema Automatizados para el apoyo administrativo.*
- 3. Llevar el Registro de Auditorías y todo en materia de Informática forense.*
- 4. Gestionar ante la Consultoría Jurídica de la Gobernación del Estado Bolivariano de Guárico, los proyectos de reglamentos, instructivos y lineamientos técnicos necesarios, que rijan los Sistemas Informáticos a implementar en la Administración Pública Estatal, y los Sistemas de Redes Internas, en las Secretarías, Direcciones y Departamentos que se encuentren ubicadas en la sede de la Gobernación del Estado Bolivariano de Guárico y velar por el cumplimiento de estos.*
- 5. Proponer a los órganos y entes de la Administración Pública Estatal, previo a la opinión de la Consultoría Jurídica de la Gobernación del Estado Bolivariano de Guárico, los proyectos de reglamentos que regulen las funciones de coordinación, dirección y control de las Unidades de Apoyo de Tecnología, así como de los procesos de implementación, evaluación de su funcionamiento y actualización, cuando se considere pertinente.*
- 6. Revisar los proyectos presentados por los órganos y entes de la Administración Pública Estatal, en los que se planteen la incorporación de la tecnología de información a través de medios informáticos.*
- 7. Desarrollar conjuntamente con las Secretarías, Direcciones y Departamentos de la Administración Pública Estatal, un Plan de Acción que permita establecer los mecanismos necesarios para la toma de decisiones ante irregularidades presentadas o encontradas mediante auditoría e investigaciones de informática forense en los diferentes sistemas informáticos que sean de uso cotidiano de las diferentes Instituciones Públicas del Estado Bolivariano de Guárico.*
- 8. Realizar estudios e investigaciones sobre nuevas tecnologías informáticas y sistemas de información, y evaluar la factibilidad de aplicación en el proceso administrativo del Estado Bolivariano de Guárico.*
- 9. Investigar, controlar, evaluar y fomentar las tecnologías innovadoras en materia de redes y telecomunicaciones y a su aplicación en los Entes de la Administración Pública del Estado Bolivariano de Guárico.*
- 10. Fomentar y coordinar el mejoramiento de la productividad y calidad de los procesos dentro de los Sistemas Automatizados que sean de uso cotidiano en los Entes de la Administración Pública del Estado Bolivariano de Guárico.*
- 11. Desarrollar los manuales técnicos de operatividad interno de la institución y mantener su actualización.*
- 12. Coordinar conjuntamente con las Direcciones de Administración y Presupuesto, la formulación del presupuesto anual en concordancia con los planes operativos del Organismo.*
- 13. Orientar y supervisar el desarrollo e investigación en tecnologías Informáticas y de Telecomunicaciones que se desarrollen en otras Instituciones.*

CAPITULO II

MARCO ESTRATÉGICO DE LA INSTITUCIÓN

Misión: Garantizar la operatividad de los Sistemas Automatizados de Redes Tecnológicas y Telecomunicaciones del Gobierno del Estado Bolivariano de Guárico a través de la actualización e incorporación de elementos, que permitan planificar, organizar, controlar, supervisar y evaluar las actividades que generen las diversas dependencias, instituciones y entes descentralizados.

Visión: Fortalecer todos los sistemas de información automatizados de redes tecnológicas y de telecomunicaciones con todos sus privilegios institucionales, que apoye a la gestión de la Administración Pública Regional y Nacional, fungiendo como ente rector, supervisor y evaluador de las políticas y lineamientos en materia tecnológica.

Objetivo Institucional: La Dirección General de Informática tiene como objetivo principal garantizar la operatividad y el funcionamiento óptimo de todos los sistemas de información computarizados y de la plataforma tecnológica y de comunicación del Gobierno del Estado Bolivariano de Guárico, a fin de optimizar la integración de transmisión de datos, el cual se encuentran enmarcadas en las Líneas Estratégicas del Plan de la Patria, bajo un esquema institucional conforme a las competencias y atribuciones establecidas en la Ley de Administración del Estado Bolivariano de Guárico y en el Reglamento Orgánico de la Secretaría del Despacho del Gobernador, cumpliendo con los siguientes objetivos: 1. Propiciar la uniformidad del trabajo para su correcta ejecución. 2. Ahorrar tiempo y esfuerzos en la realización de labores encomendadas al personal, evitando la repetición de instrucciones y directrices. 3. Agilizar el estudio de la organización.

Valores: La Dirección General de Informática tiene como valores principales la **Eficiencia:** referida al uso racional de los medios para alcanzar un objetivo predeterminado; **Eficacia:** definido como la capacidad de alcanzar el objetivo planteado, lo cual constituye un valor ético establecido en la dirección para garantizar el cumplimiento de la misión de la Dirección General de Informática. **Honestidad:** referida a la cualidad con la cual se designa a aquella persona que se muestra, tanto en su obrar como en su manera de pensar, como justa, recta e íntegra, lo cual son características fundamentales para formar parte del equipo de trabajo de la Dirección. **Respeto:** consideración y atención a los deberes y derechos de todos los miembros de la comunidad que integra la Dirección General de Informática; respetando por sobre todas las cosas las normas que se consideran como correctas y adecuadas en la comunidad en la cual vive. **Responsabilidad Institucional:** Ejercer una gestión responsable orientada al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.

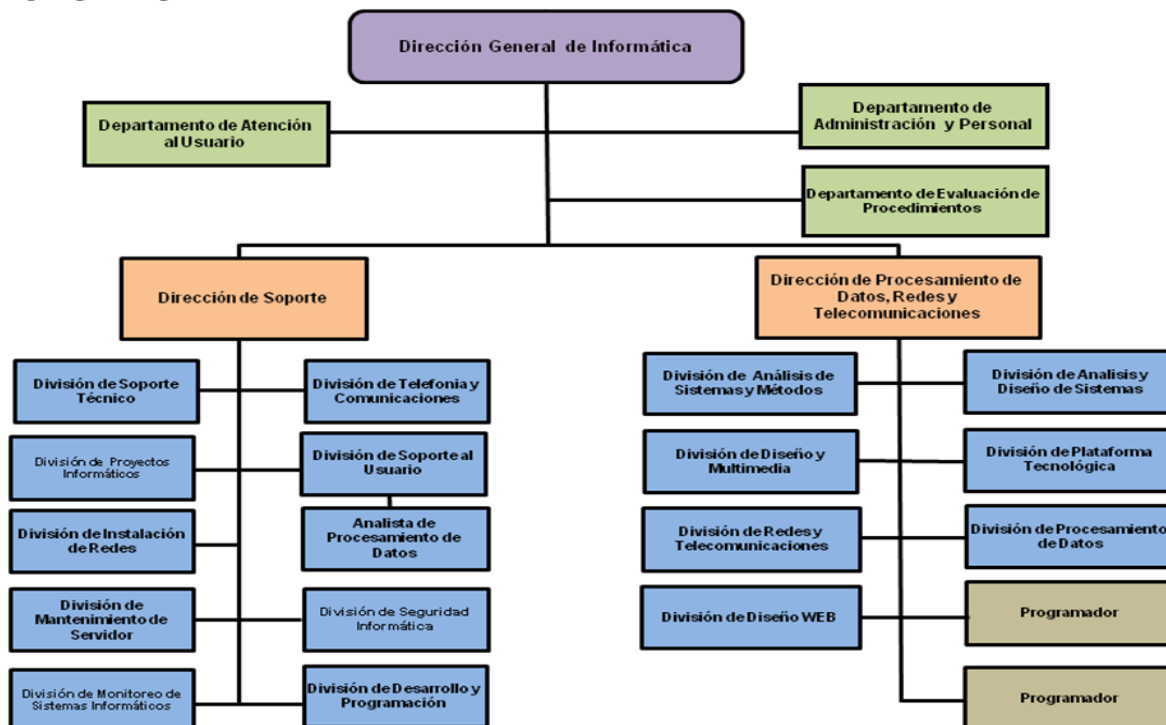
Principios: La Dirección General de Informática, como órgano de la Administración Pública del Estado Bolivariano de Guárico, está al servicio del Poder Popular del Pueblo Guariqueño y su Actividad Pública Administrativa, está fundamentada sobre los principios de honestidad, participación, control, celeridad, eficacia, eficiencia, transparencia, rendición de cuentas y responsabilidad en el ejercicio de la función pública, con sometimiento pleno a la ley y el derecho, tal como lo consagra el Artículo 141 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.

Políticas: La Dirección General de Informática tiene como políticas principales, cumpliendo con las siguientes políticas establecidas: 1. Respetar los Canales Regulares con respecto a la Jerarquización. 2. Atención debida al Público en general. 2. Mantenimiento de la Lealtad, compromiso y sentido de pertinencia. 3. Proactividad como actitud base en el desempeño de las funciones.

CAPITULO III

MARCO ORGANIZACIONAL

ORGANIGRAMA



DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA. La estructura organizativa laboral está integrada por las principales unidades administrativas de la Consultoría Jurídica, distribuidas en los tres (03) niveles de gerencia que menciono a continuación:

Nivel Superior o Estratégico: Compuesto por la oficina del **Director(a) General**, el cual desarrolla las estrategias que a su vez generan acciones y directrices dirigidas a las unidades de apoyo administrativo y apoyo operativo, de acuerdo a las competencias que cada unidad.

Nivel de Apoyo Administrativo o táctico: compuesto por los Departamentos de **Administración y Personal, Atención al Usuario y Evaluación de Procedimientos.** Cada uno de estos Departamentos ejecutan las directrices emanadas por el nivel estratégico y también responden al cumplimiento de las normas y acciones que establece, para el rendimiento de la gestión mensual de la Dirección General de Informática.

Nivel de Apoyo Operativo: compuesto por dieciséis (16) Divisiones de **Soporte Técnico, Telefonía y Comunicaciones, Proyectos Informáticos, Soporte al Usuario, Instalación de Redes, Mantenimiento de Servidor, Seguridad Informática, Desarrollo y Programación, Monitoreo de Sistemas Informáticos, Análisis de Sistemas y Métodos, Análisis y Diseño de Sistemas, Diseño y Multimedia, Plataforma Tecnológica, Redes y Telecomunicaciones, Procesamiento de Datos y Diseño Web,** así como los demás cargos que sirven de apoyo a la Dirección General de Informática, cada una de ellas ejecutan las directrices emanadas por el nivel estratégico y también responden al cumplimiento de las normas y acciones que establece el Director(a) General de Informática.

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ÓRGANICAS.

Director(a) General de Informática

Objetivo: Es el encargado de promover, orientar y fomentar el desarrollo de los sistemas administrativos, en función de dar soporte al avance tecnológico de la región.

Funciones:

- Planificar las estrategias a nivel institucional, y del entorno asociado al sector de ciencia y tecnología e innovación.

- Establecer los lineamientos para el Plan Operativo de la institución y para los distintos niveles gerenciales bajo su adscripción.
- Presentar las políticas generales de funcionamiento y de las prioridades a atender en cada ejercicio financiero para el cumplimiento de las metas programadas, conforme a la misión y visión institucional.
- Supervisar las estrategias de ejecución de los distintos programas operativos.
- Establecer los lineamientos para la instalación, uso, adquisición y óptimo aprovechamiento de la infraestructura tecnológica de cómputo y sistemas de información.

Departamento de Administración y Personal

Objetivo: gestionar y supervisar los recursos económicos y financieros de la dirección para poder trabajar con las mejores condiciones de coste, liquidez, rentabilidad y seguridad. Organiza y realiza la administración y gestión de personal, de las operaciones de la información, según el tamaño y actividad de la dirección y de acuerdo con los objetivos marcados, las normas internas establecidas y la normativa vigente.

Funciones:

- Analizar y registrar los Estados Financieros.
- Resguardo de los bienes y manejo de fondos.
- Atender las solicitudes de permiso del personal administrativo de la dirección y autorizar la procedencia o no, con base en las disposiciones contenidas en los contratos colectivos de trabajo.
- Realizar la formulación presupuestaria.
- Analizar, definir y dirigir el manejo.
- Administrar, realizar y gestionar la financiación, el presupuesto y la tesorería.
- Realizar y analizar las operaciones fiscales.

- Efectúa y recibe llamadas telefónicas requeridas por su supervisor.
- Asiste a reuniones tomando las actas respectivas.
- Recibe y lleva el control de las solicitudes de audiencias conseguidas por su supervisor.
- Revisa seguimiento y control de las tramitaciones administrativas.
- Atiende a trabajadores, visitantes y público en general.
- Organiza y administra los archivos confidenciales.
- Transcribe y acceso información operando un computador.
- Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la Dirección
- Mantiene en orden el equipo y sitio de trabajo reportando cualquier anomalía.

Departamento de Atención al Usuario

Objetivo: Se encarga de proporcionar a los usuarios información y soporte con relación a los objetivos de la Dirección a través de vía telefónica, por correo electrónico, redes sociales, portales de internet o de manera personal.

Funciones:

- Se encarga de proporcionar a los usuarios información y soporte con relación a los objetivos de la Dirección a través de vía telefónica, por correo electrónico, redes sociales, portales de internet o de manera personal.
- Proporcionar información y asistencia a los usuarios.
- Asesorar a los usuarios internos, externos en cuanto a la recuperación de su usuario y contraseña.
- Coordinar el servicio de asistencia técnica para los usuarios.

Departamento de Evaluación de Procedimientos

Objetivo: Se encarga de diseñar, proponer y establecer los procedimientos de trabajo para la recopilación, consolidación, registro y control de la información institucional, para el control interno y desarrollo dentro de la Dirección General de Informática.

Funciones:

- Desarrollar y coordinar actividades de acuerdo con los objetivos de los departamentos y divisiones.
- Realizar seguimiento a las actividades y desempeño dentro de la Dirección.
- Diseñar y hacer seguimiento a los objetivos institucionales, para dar cumplimiento a la gestión y mejoramiento continuo dentro de la Dirección.
- Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas.
- Administrar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y las actividades dentro de la Dirección.
- Aplicar e implementar las estrategias y acciones de Control Interno.
- Cumplir de manera efectiva la misión, visión, política y objetivos, y la ejecución de los procesos en la Dirección General de Informática.

Director de Soporte

Objetivo: Crear, dar seguimiento y soporte técnico, eficiente y de control, de los equipos de sistemas y programas operativos de la Dirección y proporcionar asesoría técnica a las áreas que así lo soliciten.

Funciones:

- Elabora las especificaciones y criterios técnicos para la adquisición de equipos informáticos.
- Revisa las solicitudes de trabajo de las diferentes unidades académicas y administrativas para el mantenimiento o reparación de equipos informáticos.
- Distribuye las asignaciones de trabajo y supervisa el resultado de los mismos.
- Evalúa constantemente el desempeño del personal a su cargo.
- Efectúa jornadas de capacitación a sus subalternos.

Director de Procesamiento de Datos Redes y Telecomunicaciones

Objetivo: Incluye el despliegue, integración y coordinación del hardware, software y los elementos humanos para monitorizar, probar, sondear, configurar, analizar, evaluar y controlar los recursos de la red para conseguir los requerimientos de tiempo real, desempeño operacional y calidad de servicio a un precio razonable.

Funciones:

- Controla, planifica, coordina, asigna y monitoriza los recursos de la red optimizándolos.
- Integra nuevas funcionalidades y servicios con los equipos.
- Proporciona las normas y sistemas de seguridad para gestionar los componentes de la red.
- Instala, reubica y repara equipos de telecomunicaciones.
- Revisa y repara aparatos de telecomunicaciones.
- Realiza trabajos de reparación de averías en líneas ó en las redes de data.

División de Soporte Técnico

Objetivo: Mantiene la infraestructura informática, procurando su óptimo desempeño, estableciendo mecanismos de seguridad adecuados para el acceso, disponibilidad y

resguardo de la información de los sistemas. Encargado de brindar asistencia con la finalidad de ayudar a los usuarios a resolver los problemas que puedan presentárseles, mientras hacen uso de determinado servicio, programa, equipo o dispositivo

Funciones:

- Instalación y mantenimiento de software propio o programas.
- Instalación y configuración de componentes internos o externos.
- Recuperación de datos eliminados o destruidos.
- Realización y control de copias de seguridad de la información sensible.
- Inventario y control de Hardware y Software.
- Deben crear formatos de repostes diarios.

División de Telefonía y Comunicaciones

Objetivo: se encarga de la administración de los equipos principales de telecomunicaciones que brindan el acceso a los servicios de red y sistemas de información institucionales. Asimismo, brinda soporte y asesoría técnica en las instituciones.

Funciones:

- Administración de la Red LAN.
- Atención Técnica en las Instituciones.
- Instalación y Conectividad.
- Operación Telefónica.
- Redes y Telecomunicaciones.
- Seguridad y Monitoreo.
- Servicios Informáticos de Red.
- Videoconferencias.

División de Proyectos Informáticos

Objetivo: encargado de gestionar proyectos para la creación de programas y herramientas; es responsable de la gestión de los recursos humanos asignados al proyecto y de la calidad técnica del producto final, proporcionando respuestas en tiempo real que permiten ejecutar cada una de las actividades y objetivos planteados.

Funciones:

- Gestiona de manera global el proyecto.
- Planifica, define los recursos, coordina y supervisa el análisis funcional y orgánico, así como también el desarrollo y la implementación del software
- Gestiona técnicamente el proyecto
- Resuelve los problemas técnicos que pueden surgir durante el proyecto y garantiza la calidad del software que entrega.
- Planifica el seguimiento y ejecución del proyecto.
- Establece objetivos claros y los plazos en los que hay que cumplir y hace el seguimiento de la ejecución del proyecto.
- Establece los puntos críticos que pueden aparecer en el diseño y el desarrollo de software para obtener los mejores resultados

División de Soporte al Usuario

Objetivo: Es responsable de administrar los procesos de atención al usuario interno y verificar el efectivo funcionamiento del equipo de cómputo utilizado por el personal de la institución.

Funciones:

- Apoyar y asistir en las actividades que le sean asignadas.

- Diseñar, coordinar proyectos tecnológicos y actividades relacionadas con el soporte técnico informático, redes y telecomunicaciones de acuerdo con los procedimientos de control interno específicos establecidos.
- Recomendar mejores prácticas en materia informática, redes y telecomunicaciones, al personal.
- Coordina y elabora los manuales de organización y procedimientos.
- Desarrollar informes sobre los procesos que se realicen dentro de la institución.
- Asesorar a los usuarios internos, externos y a las autoridades superiores de la institución en materia informática, redes y telecomunicaciones.
- Coordinar el servicio de asistencia técnica de primer nivel para los usuarios.

División de Instalación de Redes

Objetivo: Se encarga de la instalación de las redes de computadoras, redes de ordenadores y redes informáticas, para compartir recursos e información a distancia, asegurar la confiabilidad y la disponibilidad de la información, aumentar la velocidad de transmisión de los datos.

Funciones:

- Instalar y mantener equipo de conectividad en funcionamiento.
- Mantener un cableado en condiciones óptimas.
- Administrar el ancho de banda en enlaces institucionales.
- Optimizar la seguridad perimetral e interior en la red.
- Administrar los enlaces institucionales de los sistemas.
- Inventario de equipo de conectividad instalado en la institución.

División de Mantenimiento de Servidor

Objetivo: mantenimiento y monitoreo del engranaje de la red: switches, routers, cortafuegos, etc., así como la asignación de direcciones, asignación de protocolos de ruteo y configuración de tablas de ruteo así como, configuración de autenticación y autorización de los servidores.

Funciones:

- Monitoreo de servidores físicos y virtuales
- Recuperación de datos y gestión de base de datos.
- Gestión de los servicios de conexión de red.
- Solución de fallas de los Servidores.
- Asegurarse que los objetivos de calidad de servicio se alcance.
- Encargado del buen funcionamiento de los sistemas.
- Solucionar problemas con dispositivos o programas.

División de Seguridad Informática

Objetivo: Se encarga de verificar el correcto funcionamiento de las medidas de seguridad así como del cumplimiento de las normas y leyes correspondientes.

Funciones:

- Evaluaciones de efectividad de controles informáticos.
- Evaluaciones de cumplimiento con normas de seguridad informática.
- Investigación de incidentes de seguridad y cómputo forense.
- Soporte de seguridad para el área de Desarrollo de Sistemas.
- Consultoría de desarrollos seguros (integración de seguridad en aplicaciones desarrolladas por Sistemas).

División de Monitoreo de Sistemas Informáticos

Objetivo: se encarga de supervisar y controlar constantemente el rendimiento y el estado de los sistemas informáticos para detectar posibles problemas, errores o anomalías., mediante el uso de herramientas y tecnologías especializadas que recopilan datos en tiempo real sobre el funcionamiento del sistema, los analizan y generan alertas o informes cuando se detecta una situación.

Funciones:

- Revisar y examinar constantemente el rendimiento y el estado de los sistemas informáticos.
- Configuración de alarmas con monitorización de sistemas
- Instalación y Conectividad.
- Detección temprana de amenazas con monitorización de sistemas.
- Detectar el origen de los incidentes.

División de Desarrollo y Programación

Objetivo: proveen soluciones mediante el desarrollo y programación, así como la implantación, formación y mantenimiento de programas, aplicaciones, sistemas, máquinas o herramientas utilizadas en la Dirección e Instituciones.

Funciones:

- Diseñar códigos y realizar pruebas.
- Crear software teniendo en cuenta las necesidades del Director General de Informática.
- Realiza lectura y análisis de informes de investigación y sugerencias.
- Traslada las especificaciones del analista en código ejecutable y comprensivo para la computadora.

- Diseña y elabora nuevos sistemas de computación.
- Actualiza aplicaciones y programas.
- Creación de programas y aplicaciones móviles.

División de Análisis de Sistemas y Métodos

Objetivo: analiza las especificaciones de los sistemas y métodos de la institución y con el fin de implementar nuevos diseños para mejorar el sistema. Realiza trabajos de nivel profesional, de dificultad considerable, en la secretaría, coordinación y supervisión de las actividades de análisis y diseño en el área de procesamiento electrónico de datos.

Funciones:

- Verifica el desarrollo de los análisis y diseño de los sistemas.
- Realiza trabajos de análisis, diseño de sistemas y da seguimiento a los mismos.

Establece, con su superior inmediato, las prioridades de los proyectos y determina los requisitos de los que están en desarrollo en términos de tiempo, equipo y otras variables

División de Análisis y Diseño de Sistema

Objetivo: Desarrolla las especificaciones de diseño y escribe el software necesario para implementar el diseño de un sistema. Realiza trabajos de nivel profesional, de dificultad considerable, en la dirección, coordinación y supervisión de las actividades de análisis y diseño en el área de procesamiento electrónico de datos.

Funciones:

- Verifica el desarrollo de los análisis y diseño de los sistemas.
- Asigna los trabajos de análisis, diseño de sistemas y programación, y da seguimiento a los mismos.

- Prepara los documentos y planes para todos los sistemas en estudio y producidos.
- Analiza y evalúa sistemas propuestos tomando en consideración los estimados de costo, tiempo, personal necesario y otros recursos.
- Establece, con su superior inmediato, las prioridades de los proyectos y determina los requisitos de los que están en desarrollo en términos de tiempo, equipo y otras variables.
- Provee asistencia técnica y administrativa para la identificación y solución de problemas relacionados con los sistemas en operación.

División de Diseño y Multimedia

Objetivo: Diseña, coordina e implementa texto, fotografías, videos, programación, sonido, animación en un soporte digital, también realiza Diseño Gráfico, Editorial, Diseño Web, Edición de videos, Programación de aplicaciones interactivas, etc.

Funciones:

- Diseñar e implementar Diseños Gráficos, Diseño Web.
- Publicación Electrónica: ebooks, redes sociales, revistas electrónicas, ilustraciones, fotografía, video, animación.
- Tratamiento de la información: quioscos digitales utilizados para la impresión fotográfica por medio de un usuario.

División de Plataforma Tecnológica

Objetivo: Bajo supervisión del Director, implementar y coordinar un sistema operativo, un gran software que sirve como base para ejecutar determinadas aplicaciones compatibles. También implementar plataformas para la arquitectura de los hardwares, los lenguajes de programación y sus librerías en tiempo de ejecución.

Funciones:

- Diseñar e implementar proyectos tecnológicos para la mejora de los sistemas operativos.
- Coordinar la implementación de políticas de control.
- Evaluar, planificar, diseñar y configurar redes y telecomunicaciones.
- Garantizar la prestación de los servicios de transmisión electrónica de información.

División de Redes y Telecomunicaciones

Objetivo: diseña, implementa y administra redes de datos, sistemas de comunicación distribuidos, servicios de voz, sistemas convergentes y telecomunicaciones.

Funciones:

- Controla, planifica, coordina, asigna y monitoriza los recursos de la red optimizándolos.
- Proporciona las normas y sistemas de seguridad para gestionar los componentes de la red.
- Instala, reubica y repara equipos de telecomunicaciones.
- Revisa y repara aparatos de telecomunicaciones.
- Realiza trabajos de reparación de averías en líneas ó en las redes de data.

División de Procesamiento de Datos

Objetivo: Es responsable de vigilar el mantenimiento sistemático del equipo de cómputo para lograr que el servicio sea congruente con los horarios establecidos.

Funciones:

- Elabora el plan de mantenimiento específico para mantener los equipos y sus periféricos en condiciones óptimas ambientales y de limpieza para obtener la máxima disponibilidad.
- Implantar, mantener y garantizar la operatividad y buen funcionamiento de los Centros de Procesamiento de Datos (CPD).

- Asegurar el almacenamiento de los datos de las personas dadas de baja en la red.
- Custodiar las contraseñas de administración de todos los sistemas (centrales, distribuidos y de redes).

División de Diseño Web

Objetivo: Se encarga de las actividades y funciones relacionadas con el proceso de creación de un portal web y la difusión online: estructura, prototípico y diseño gráfico. Conocimientos técnicos a la hora de optimizar el código, ya que permitirá un mejor posicionamiento en buscadores y accesibilidad

Funciones:

- Diseño gráfico y diseño de la estructura de los nuevos sitios web.
- Planificación, diseño y desarrollo de elementos gráficos online.
- Planificación para visualizaciones en distintos puntos: portada, fichas de productos, convenios, venta cruzada o simuladores.
- Coordinación de la aplicación de la Guía de Estilo Web.

Programador

Objetivo: Se encarga de desarrollar las aplicaciones y programas informáticos, sirviéndose de las bases de un software existente para crear una interfaz para los usuarios con fines comerciales, profesionales o recreativos, teniendo como área determinada, aplicaciones de diseño gráfico, programas financieros, entre otros.

Funciones:

- Crear nuevos programas o aplicaciones: Investigar lo que necesitan los usuarios.
- Diseñar un programa o aplicación.

- Escribir el programa en lenguaje de programación (HTML, XML y PHP).
- Actualizar los programas y aplicaciones existentes: Identificar las partes del programa que puedan ser optimizadas.
- Monitorear el desempeño de los programas y aplicaciones existentes.
- Investigar y aprender acerca de nuevas tecnologías y tendencias.

Analista de Procesamiento de Datos

Objetivo: analiza los datos para identificar tendencias y patrones, a través de herramientas y técnicas de análisis, así como comprensión de estadística y modelado de datos.

Funciones:

- Recopilar datos de sitios web, gráficos o tablas.
- Limpiar los datos manteniendo la calidad en la hoja de cálculo eliminando datos duplicados, errores o dando interpretación a datos atípicos.
- Diseñar estructuras, categorizar y relacionar los datos.
- Encontrar patrones o tendencias en los datos para dar respuesta a un problema concreto.
- Comunicar los hallazgos encontrados a través de visualizaciones en tablas o gráficos.

-DESCRIPCION DE LOS CARGOS.

Denominación	Código de clase	Grado
Director(a) General De Informática	NC	99

Perfil del Cargo

EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA (ALTERNATIVAS)	CONOCIMIENTOS
Experiencia en funciones similares 3 años.	✓ Dominio del manejo y mantenimiento de los Servidores de Bases de Datos y de Aplicaciones, sistemas, redes y telecomunicaciones.

Habilidades y Destrezas

- Liderazgo
- Orientación al Logro
- Trabajo en Equipo
- Toma de Decisiones
- Planificación Organizacional
- Habilidad de Interrelación
- Habilidad de Trabajo en Equipo

Denominación	Código de clase	Grado
Jefe del Departamento de Administración y Personal	NC	99

Perfil del Cargo.

EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA (ALTERNATIVAS)	CONOCIMIENTOS
Profesional en especialización en áreas afines.	✓ Conocimientos de contabilidad, matemáticas financieras, legislación fiscal, laboral y mercantil. ✓ Inducción Institucional.
Experiencia en funciones similares 2 años.	✓ Conocimiento en los Sistemas Administrativos. ✓ Planificación presupuestaria y estratégica ✓ Normativa y reglamentación interna y externa del área que se maneja.

Habilidades y Destrezas.

- Administrativas y gerenciales.
- Relaciones humanas.
- Solución de Problemas, procesos y procedimientos.
- Razonamiento creativo y estratégico.
- Servicio al cliente.
- Trabajo en equipo.
- Capacidad de improvisación
- Organización y control

Gaceta Oficial de Estado Bolivariano de Guárico
REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
GOBERNACIÓN DEL ESTADO BOLIVARIANO DE GUÁRICO
DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA

Denominación	Código de clase	Grado
Jefe de Departamento De Atención Al Usuario	NC	99

Perfil del Cargo

EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA (ALTERNATIVAS)	CONOCIMIENTOS
Profesional en especialización en áreas afines.	✓ Compromiso con el servicio público. ✓ Integridad en el desempeño de la Función Pública. ✓ Comunicación Efectiva ✓ Conocimiento en Ofimática.
Experiencia mínima de 2 años en el cargo	

Habilidades y Destrezas.

- Razonamiento creativo y estratégico.
- Servicio al cliente.
- Trabajo en equipo.
- Capacidad de improvisación
- Organización y control
- Asesorar de manera confiable a los usuarios.

Denominación	Código de clase	Grado
Jefe de Departamento de Evaluación de Procedimientos	NC	99

Perfil del Cargo

EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA (ALTERNATIVAS)	CONOCIMIENTOS
Profesional en especialización en áreas afines.	✓ Compromiso con el servicio público. ✓ Integridad en el desempeño de la Función Pública. ✓ Comunicación Efectiva ✓ Conocimiento en Ofimática.
Experiencia mínima de 3 años en el cargo	

Habilidades y Destrezas.

- Razonamiento creativo y estratégico.
- Servicio al cliente.

- Trabajo en equipo.
- Proactividad estratégica.
- Organización y control.
- Probidad (actuación intachable)
- Estrategias de empatía y claridad comunicativa.

Denominación	Código de clase	Grado
Director de Soporte	NC	99

Perfil del Cargo

EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA (ALTERNATIVAS)	CONOCIMIENTOS
Ingeniero en Computación o profesional afín.	✓ Conocimiento para la instalación y el mantenimiento de la infraestructura informática.
Máximo 3 años de experiencias en cargos similares	

Habilidades y Destrezas.

- Capacidad de análisis y síntesis
- Iniciativa y ejecutividad
- Atención al detalle
- Planificación y organización.
- Orientación al cliente interno y externo

Denominación	Código de clase	Grado
Director de Procesamientos De Datos, Redes Y Telecomunicación	NC	99

Perfil del Cargo

EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA (ALTERNATIVAS)	CONOCIMIENTOS
Ingeniero en Computación o profesional afín.	✓ Formación y experiencia en redes y dispositivos de comunicaciones. ✓ Conocimientos y experiencia administración de datacenter. ✓ Conocimientos y experiencia en seguridad de redes.
Máximo 3 años de experiencias en cargos similares	

Habilidades y Destrezas.

- Capaz de proporcionar normas y sistemas de seguridad.
- Experiencia en redes y dispositivos de comunicaciones.
- Administración de datacenter.
- Trabajo en Equipo.

Denominación	Código de clase	Grado
Jefe de la División de Soporte Técnico	NC	99

Perfil del Cargo

EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA (ALTERNATIVAS)	CONOCIMIENTOS
Ingeniero en Computación o profesional afín.	✓ Mantenimiento y conservación de la infraestructura informática, procurando su óptimo desempeño.

Habilidades y Destrezas.

- Capacidad de análisis y síntesis.
- Iniciativa y ejecutividad.
- Desarrollo del Equipo.
- Modalidades de contacto.
- Pensamiento estratégico.
- Capacidad para el trabajo bajo presión.

Denominación	Código de clase	Grado
Jefe de la División de Telefonía y Comunicaciones	NC	99

Perfil del Cargo

EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA (ALTERNATIVAS)	CONOCIMIENTOS
Ingeniero en Computación o profesional afín	✓ Conocimientos en el desarrollo de los análisis y diseño de los sistemas.
Experiencia mínima de 2 años en el cargo	

Habilidades y Destrezas.

- Desarrollo en análisis y diseño de sistemas.
- Capacidad de análisis, diseño de sistemas y programación.
- Promover asistencia técnica y administrativa.
- Trabajo en Equipo y adiestramiento.

Denominación	Código de clase	Grado
Jefe de de Proyectos Informáticos	NC	99

Perfil del Cargo

EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA (ALTERNATIVAS)	CONOCIMIENTOS
Ingeniero en Computación o profesional afín	✓ Conocimientos y habilidades de gestionar proyectos para la creación de programas y herramientas.
Experiencia mínima de 4 años en el cargo	

Habilidades y Destrezas.

- Gestiona técnicamente el proyecto.
- Planificación y coordinación en la Elaboración de Proyectos.
- Capaz de Resolver problemas.
- Trabajo en Equipo y adiestramiento.

Denominación	Código de clase	Grado
Jefe de la División de Soporte al Usuario	NC	99

Perfil del Cargo

EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA (ALTERNATIVAS)	CONOCIMIENTOS
Ingeniero en Computación o profesional afín	✓ Conocimientos tecnológicos y actividades relacionadas con el soporte técnico informático
Experiencia mínima de 2 años en el cargo	

Habilidades y Destrezas.

- Recomendar mejores opciones en materia informática, redes y telecomunicaciones, al personal.
- Trabajo en Equipo y adiestramiento.
- Asesorar a los usuarios internos, externos y a las autoridades superiores de la institución en materia informática, redes y telecomunicaciones.
- Habilidad con redes y telecomunicaciones.

Denominación	Código de clase	Grado
Jefe de la División de Instalación de Redes	NC	99

Perfil del Cargo

EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA (ALTERNATIVAS)	CONOCIMIENTOS
Ingeniero en Computación o profesional afín	✓ Conocimiento en la instalación de las redes de computadoras, redes de ordenadores y redes informáticas. ✓ Conocimiento en la optimización de la seguridad perimetral e interior en la red
Experiencia mínima de 2 años en el cargo	

Habilidades y Destrezas.

- Capacidad de prever y Administrar el ancho de banda.
- Capacidad de Optimizar la seguridad perimetral e interior en la red.
- Conocimiento de Administración de enlaces.
- Trabajo en Equipo

Denominación	Código de clase	Grado
Jefe de la División de Mantenimiento de Servidor	NC	99

Perfil del Cargo

EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA (ALTERNATIVAS)	CONOCIMIENTOS
Ingeniero en Computación o profesional afín	✓ Conocimiento en mantenimiento y monitoreo del engranaje de la red: switches, routers, cortafuegos. ✓ Conocimiento en la optimización de la seguridad perimetral e interior en la red
Experiencia mínima de 4 años en el cargo	

Habilidades y Destrezas.

- Gestión de recuperación de datos y gestión de base de datos.
- Capacidad de Solucionar de fallas de los Servidores.
- Capaz de solucionar problemas con dispositivos o programas.
- Trabajo en Equipo

Denominación	Código de clase	Grado
Jefe de la División de Seguridad Informática	NC	99

Perfil del Cargo

EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA (ALTERNATIVAS)	CONOCIMIENTOS
Ingeniero en Computación o profesional afín	✓ Conocimiento en medidas de seguridad ✓ Conocimiento en Evaluaciones de efectividad de controles informáticos.
Experiencia mínima de 4 años en el cargo	

Habilidades y Destrezas.

- Gestionar equipos con solidez y firmeza
- Ser resolutivo.
- Capaz de dominar la ingeniería social.
- Trabajo en Equipo.

Denominación	Código de clase	Grado
Jefe de la División de Monitoreo de Sistemas Informáticos	NC	99

Perfil del Cargo

EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA (ALTERNATIVAS)	CONOCIMIENTOS
Ingeniero en Computación o profesional afín	✓ Conocimiento en Sistemas Informáticos ✓ Conocimiento en Evaluaciones de efectividad de controles informáticos.
Experiencia mínima de 4 años en el cargo	

Habilidades y Destrezas.

- Gestionar y detectar el origen de los incidentes presentados.
- Ser resolutivo.
- Capaz de realizar instalación y Conectividad en sistemas.
- Trabajo en Equipo y aptitudes al adiestramiento.

Denominación	Código de clase	Grado
Jefe de la División de Desarrollo y Programación	NC	99

Perfil del Cargo

EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA (ALTERNATIVAS)	CONOCIMIENTOS
Ingeniero en Computación o profesional afín	✓ Conocimiento en desarrollo y programación ✓ Conocimiento en mantenimiento de programas y herramientas.
Experiencia mínima de 4 años en el cargo	

Habilidades y Destrezas.

- Conocimiento en códigos.
- Capacidad en crear software.
- Creación de programas y aplicaciones móviles.
- Trabajo en Equipo y aptitudes al adiestramiento.

Denominación	Código de clase	Grado
Jefe de la División de Análisis de Sistema y Métodos	NC	99

Perfil del Cargo

EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA (ALTERNATIVAS)	CONOCIMIENTOS
Ingeniero en Computación o profesional afín	✓ Conocimientos en el desarrollo de los análisis y diseño de sistemas y métodos.
Experiencia mínima de 2 años en el cargo	

Habilidades y Destrezas.

- Desarrollo en análisis de sistemas.
- Capacidad de diseño de sistemas
- Trabajo en Equipo y aptitudes al adiestramiento.
- Evaluar la utilidad de las tecnologías de software o hardware.
- Promover asistencia técnica y administrativa.

Denominación	Código de clase	Grado
Jefe de la División de Análisis y Diseño de Sistema	NC	99

Perfil del Cargo

EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA (ALTERNATIVAS)	CONOCIMIENTOS
Ingeniero en Computación o profesional afín	✓ Conocimientos en el desarrollo de los análisis y diseño de los sistemas.
Experiencia mínima de 2 años en el cargo	

Habilidades y Destrezas.

- Capacidad de planificación.
- Supervisar la tecnología de información
- Promover asistencia técnica y administrativa.
- Capaz de aplicar nuevos diseños.
- Evaluar la utilidad de las tecnologías de software o hardware.
- Trabajo en Equipo y aptitudes al adiestramiento.

Denominación	Código de clase	Grado
Jefe de la División de Diseño y Multimedia	NC	99

Perfil del Cargo

EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA (ALTERNATIVAS)	CONOCIMIENTOS
Ingeniero en Computación o profesional afín	✓ Conocimientos en diseño, fotografías, videos, programación, sonido. ✓ Conocimiento de Diseño Gráfico, Diseño Web, Edición de videos.
Experiencia mínima de 2 años en el cargo	

Habilidades y Destrezas.

- Capacidad de diseñar Gráficos.
- Generar trabajos artísticos con creatividad.
- Creación de de Producción audiovisuales.
- Capaz de aplicar nuevos diseños.
- Trabajo en Equipo y aptitudes al adiestramiento.

Denominación	Código de clase	Grado
Jefe de la División de Plataforma Tecnológica	NC	99

Perfil del Cargo

EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA (ALTERNATIVAS)	CONOCIMIENTOS
Ingeniero en Computación o profesional afín	✓ Conocimientos en diseño, fotografías, videos, programación, sonido. ✓ Conocimiento de Diseño Gráfico, Diseño Web, Edición de videos.
Experiencia mínima de 2 años en el cargo	

Habilidades y Destrezas.

- Da soporte a aplicaciones nuevas y especializadas.
- Proporciona herramientas estándar para el logro de los objetivos.
- Capacidad de pensar estratégicamente y alinear la tecnología con los objetivos
- Trabajo en Equipo y aptitudes al adiestramiento.

Denominación	Código de clase	Grado
Jefe de la División de Redes y Telecomunicación	NC	99

Perfil del Cargo

EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA (ALTERNATIVAS)	CONOCIMIENTOS
Ingeniero en Computación o profesional afín	✓ Conocimiento en todo tipo de Red de datos
Experiencia mínima de 2 años en el cargo	

Habilidades y Destrezas.

- Analizar y proponer mejoras en el rendimiento de la Red de datos.
- Trabajo en forma coordinada, colaborativa y sinérgica con las demás áreas de la Dirección General de Informática.
- Trabajo en Equipo y aptitudes al adiestramiento.
- Formación y experiencia en redes y dispositivos de comunicaciones.

Denominación	Código de clase	Grado
Jefe de la División de Procesamiento de Datos	NC	99

Perfil del Cargo

EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA (ALTERNATIVAS)	CONOCIMIENTOS
Ingeniero en Computación o profesional afín	✓ Conocimiento en documentación técnica y de control de equipos e instalaciones.
Experiencia mínima de 2 años en el cargo	✓ Conocimientos y experiencia en herramientas de administración.

Habilidades y Destrezas.

- Prever y proponer actualizaciones necesarias de la red para adecuarla a nuevas necesidades y tecnologías.
- Efectuar análisis costo/beneficio de las distintas alternativas tecnológicas relacionadas con redes que se le encomiende evaluar.
- Trabajo en Equipo y aptitudes al adiestramiento.

Denominación	Código de clase	Grado
Jefe de la División de Diseño Web	NC	99

Perfil del Cargo

EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA (ALTERNATIVAS)	CONOCIMIENTOS
Ingeniero en Computación o profesional afín	✓ Conocimiento en todo tipo de Red de datos
Experiencia mínima de 2 años en el cargo	

Habilidades y Destrezas.

- Capacidad de de creación sitios web.
- Habilidades artísticas y técnicas.
- Creatividad en el manejo de herramientas de diseño.
- Trabajo en Equipo y aptitudes al adiestramiento.

Denominación	Código de clase	Grado
Analista de Procesamientos de Datos	007	6

Descripción General.

Bajo supervisión realiza trabajos de dificultad considerable en el análisis y diseños de sistemas orientados al procesamiento de datos.

Principales Funciones

- ✓ Validar la integridad y calidad de los datos a ser cargados en forma automática o semi-automática en los aplicativos de la Dirección.
- ✓ Prestar apoyo técnico y asesoría a los demás clientes de Tecnología en los aspectos relacionados con la preparación de los datos en los sistemas.
- ✓ Mantener actualizada toda la documentación relacionada con la estructura de los archivos de datos a ser procesados.

Perfil del Cargo

EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA (ALTERNATIVAS)	CONOCIMIENTOS
Ingeniero o carrera afín	✓ Conocimientos considerables en el área.
Mínimo 2 años de experiencia y progresiva en el tratamiento de datos	

Habilidades y Destrezas.

- ✓ Establecer y fomentar relaciones interpersonales positivas.
- ✓ Capacidad de diálogo y concertación de situaciones conflictivas.
- ✓ Disposición para trabajar en equipo.
- ✓ Planear y organizar su trabajo.

- ✓ Capacidad para atender tareas múltiples.
- ✓ Comunicación clara y efectiva, tanto oral como escrita

Denominación	Código de clase	Grado
Programador	NC	99

Descripción General.

Bajo supervisión elabora programas en función de los requerimientos de la Secretarías en la elaboración de programas complejos para sistemas automatizados, realiza la implementación de prototipos mediante un lenguaje de programación, que compilados pueda entender la computadora.

Principales Funciones

- ✓ Analizar, desarrollar e implementar canales electrónicos haciendo uso de las tecnologías de información, creando e innovando servicios.
- ✓ Realizar el mantenimiento y las actualizaciones de los sistemas existentes.
- ✓ Analizar y determinar mediante el estudio respectivo, la factibilidad de poder migrar los sistemas existentes a nuevas versiones o tecnologías con el fin de optimizarlos.
- ✓ Realizar pruebas de los programas desarrollados con el fin de verificar el correcto funcionamiento del mismo.

Perfil del Cargo

EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA (ALTERNATIVAS)	CONOCIMIENTOS
Ingeniero o carrera afín	✓ Métodos y enfoques utilizados para la diagramación y/o codificación de programas. ✓ Herramientas para el análisis y desarrollo de programas.
Mínimo 2 años de experiencia y progresiva en el tratamiento de datos	

Habilidades y Destrezas.

- ✓ Sintetizar la información.
- ✓ Seguir instrucciones orales y escritas.
- ✓ Depurar programas.

- ✓ Redactar informes.
- ✓ Tratar en forma cortés al público en general.
- ✓ Realizar cálculos numéricos.
- ✓ Manejo de los equipos y herramientas de computación.
- ✓ Instalación de software

Denominación	Código de clase	Grado
Personal Obrero (No clasificado)	-	-

Descripción General.

Bajo supervisión realiza funciones de electricista, ponchar cables de redes, tuberías de aguas blancas y negras, reparación de equipos de tracción y elevación, así como labores de traslados de encomiendas, labores de mantenimiento, aseo y limpieza.

Principales Funciones

- ✓ Realiza un tipo concreto de función; el obrero es un trabajador manual.
- ✓ Posee la formación adecuada para desempeñar su puesto de trabajo.
- ✓ Realiza la limpieza de oficinas, laboratorios, pasillos, baños y otras áreas.
- ✓ Moviliza material de oficina y mobiliario.
- ✓ Cumple con las normas y procedimientos de seguridad integral establecidos por la institución.

Perfil del Cargo

EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA (ALTERNATIVAS)	CONOCIMIENTOS
Bachiller	✓ Formación adecuada para desempeñar su puesto de trabajo

Habilidades y Destrezas.

- ✓ Capacidad para atender tareas múltiples.
- ✓ Organización en el trabajo.
- ✓ Seguir instrucciones.