



<b>Título:</b>	<b>Técnico de Informática</b>	<b>Código:</b>	<b>101</b>
----------------	-------------------------------	----------------	------------

<b>Institución:</b>	Ministerio de Obras Públicas	<b>Código:</b>	43
<b>Unidad Superior:</b>	Despacho Ministerial	<b>Código:</b>	01.02
<b>Unidad Inmediata:</b>	Unidad de Informatica	<b>Código:</b>	01.02.10
<b>Puesto Superior Inmediato:</b>	Gerente de Informática y Oficial de Información	<b>Código:</b>	100

## 1. Misión

el cumplimiento de los estándares informáticos en este Ministerio, los cuales deben de estar deacorde a la normativa vigente en la institución y la GII, y las instrucciones del jefe superior, con el objetivo de realizarlas actividades asignadas de un manera oportuna y eficiente, y en un ambiente agradable, de igual manera evitar futuros inconvenientes con los entes fiscalizadores en el MOPTVDU.

## 2. Clasificación del Puesto

Nivel	Segmento	Competencia	Solución de Problemas	Responsabilidad
7	002	D+/I/1	D/3-	D/0/C

<b>PuestoTipo:</b>	Programador de Computadoras II	<b>004.035.2</b>
<b>Tipología:</b>	Técnico I	<b>Familia:</b> Informática
<b>Grado académico definido en la Tipología</b>	Estudiante Universitario (3 + )	

## 3. Supervisión Inmediata

N/A

## 4. Funciones Básicas

Realizar la auditoria de sistemas, con el objetivo de mejorar en enfoque de la Gerencia en las actividades diarias.

Verificar el cumplimiento de los estándares utilizados en el área de sistemas, para que estos se encuentren de acorde a las políticas UII.

Realizar las actividades asignadas a la Gerencia bajo el contexto de la mejora continua a través de encuestas, Con el objetivo de enfocar la calidad de servicio, al personal visitante, como a las demás Unidades del MOPTVDU.

Revisar las Normas y Políticas informáticas de acuerdo con las instrucciones del jefe superior, para que estas se en-cuentren siempre actualizadas.



Velar por que se cumplan todas las normativas informáticas establecidas en el MOPTVDU y así poder optimizar los recursos de la institución y brindar un mejor servicio a los usuarios.

Brindar apoyo técnico y de interpretación de la Normativa Vigente junto al Gerente y Jefe de área y técnicos, con el objetivo de evitar incumplimiento de estos dentro y así evitar que no se cumplan los objetivos establecidos dentro del Ministerio.

Elaborar y revisar el plan operativo estratégico, con el objetivo de establecer todas las actividades asignadas.

Revisar y actualizar y administrar los expedientes de contratos, para evitar observaciones por los entes fiscalizadores.

Atender el llamado del titular en caso de emergencia.

## 5. Contexto del Puesto de Trabajo

### 5.1 Resultados Principales

Cumplimiento y utilización adecuado de las normativas y políticas informáticas , equipo de computo y así evitar futuros inconvenientes y poder cumplir todos los objetivos dentro del MOPTVDU, así como la optimización de los recursos de la institución y brindar un mejor servicio a los usuario y las demás unidades del Ministerio.

### 5.2 Marco de Referencia para la Actuación

Normas de Control Interno del MOPTVDU.

Reglamento Interno.

Políticas y procedimientos y Estándares de Informática.

Ley de Ética Gubernamental.

Ley de Servicio Civil.

Ley de la LACAP.

Ley de asuetos y vacaciones.

Instrucciones del jefe superior.

## 6. Perfil de Contratación

### 6.1 Formación Básica

Grado Académico	Requerimiento	Especialidades de Referencia
Bachiller Técnico Vocacional	Indispensable	

Idioma	Requerimiento
--------	---------------



Inglés	Indispensable
--------	---------------

## 6.2 Conocimientos Específicos

Competencia	Requerimiento
1 Procesos de auditoria.	Indispensable
2 Auditor de calidad (ISO).	Indispensable
3 Cuadro de mando Integral.	Indispensable
4 Levantamiento de procedimientos.	Indispensable
5 Base de datos y Desarrollo de Sistemas.	Indispensable

## 6.3 Perfil de Competencias Conductuales

<b>Grupo:</b>	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo)-STE		
	Personal del Servicio Técnico (con personal a cargo)-STE/M		
<b>Competencia</b>		<b>STE Grado</b>	<b>STE/M Grado</b>
Compromiso con el Servicio Público		2	2
Pensamiento Analítico		3	3
Orientación a Resultados		3	3
Orientación al Ciudadano		2	2
Impacto e Influencia		2	3
Gestión de Equipo		-	3
Trabajo en Equipo		2	2
Búsqueda de Información		3	3
Preocupación por el Orden y la Calidad		2	3

## 6.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Desarrollo de Sistemas.	De 2 a 4 años
Auditoria Interna.	De 2 a 4 años
Auditoria de Sistemas.	De 2 a 4 años
Auditoria de Calidad.	De 2 a 4 años



## 7. Otros Aspectos

Apoyar en la actualización de cartografía de los planes regionales, mediante la utilización de herramientas de sistemas información geográfica y dibujos asistidos por computador.

<b>Elaboró</b>	<b>Visto Bueno</b>	<b>Aprobación</b>
----------------	--------------------	-------------------

Fecha de Actualización: 08/11/2012

**Aprobado**