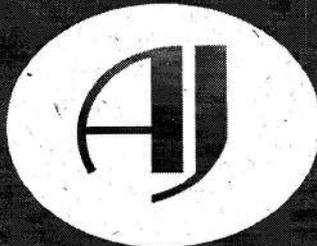


Versión: 8

Código: R-0367

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (P.O.A.I.)

Dirección Nacional de Informática y Telecomunicaciones (DNIT)



DENOMINACION DEL CARGO: **PROFESIONAL II**

NUMERO DE ITEM: **23**

CATEGORIA: **OPERATIVO**

UBICACION DEL PUESTO: **Departamento de Redes y Gestión de la Información (DRGI)**

OBJETIVO DEL PUESTO:
Realizar el análisis, diseño, desarrollo, implementación, mantenimiento y soporte técnico de los Sistemas y bases de datos de Inteligencia de Negocios y gestión de la información de la AJ, con el propósito de contar con información disponible para la toma de decisiones.

CIUDAD: **La Paz**

II. FUNCIONES A REALIZAR

1	Administrar y gestionar los servidores de bases de datos en producción que componen los servicios de gestión de la información o inteligencia de negocio.
2	Monitorear el funcionamiento continuo de las bases de datos en producción que componen los servicios de gestión de la información o inteligencia de negocio.
3	Realizar la resolución de problemas ("troubleshooting") de todo lo relacionado en bases de datos en producción en la AJ correspondientes al área de Inteligencia de negocios
4	Coordinar y realizar las tareas de relevamiento de información, análisis, diseño global, diseño detallado, arquitectura de datawarehouse, en función a los requerimientos relevados y establecidos en las definiciones conceptuales.
5	Coordinar y realizar las tareas de extracción, transformación y cargado de datos necesaria para la construcción de las estructuras de datawarehouse.
6	Coordinar, supervisar y mantener las bases de datos correspondientes a datawarehouse e inteligencia de negocios.
7	Coordinar y realizar tareas de migración y depuración de datos que fueran requeridas según procedimientos establecidos.
8	Coordinar y realizar la tarea de creación, mantenimiento y soporte de la base de datos correspondiente al datawarehouse y tomar en cuenta lo necesario para que no exista degradación en los sistemas en producción.
9	Realizar las tareas de elaboración y actualización de documentación técnica y de usuario de datawarehouse y todo lo referido a la gestión de la información de inteligencia de negocios.
10	Evaluar nuevas tecnologías de gestión de la información y otras herramientas de apoyo para verificar su aplicabilidad dentro del departamento de redes y gestión de información.
11	Participar en la elaboración de políticas y normas en materia de seguridad de la información, que garanticen la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información contenida tanto en medios lógicos como en medios físicos existentes en la AJ.
12	Coadyuvar en la elaboración del poai y el mof de la drgi y dnit.
13	Elaborar informes a requerimiento sobre los resultados de gestión a través de reportes estadísticos e indicadores mensuales, trimestrales y anuales correspondientes al área de inteligencia de negocios
14	Atender, implantar, verificar el cumplimiento y realizar el seguimiento respectivo a las recomendaciones de los informes de auditoría emitidos por la contraloría general del estado, ministerio de economía y finanzas públicas y auditoría interna de la AJ, en plazos establecidos, correspondientes al área de inteligencia de negocios
15	Apoyar en la elaboración de procedimientos requeridos en materia de seguridad y/o explotación de la información (BI), que garanticen la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la AJ correspondientes al área de inteligencia de negocios
16	Coordinar y realizar la elaboración y actualización de la documentación de usuario final generada por cada una de las aplicaciones informáticas correspondientes al área de inteligencia de negocios
17	Implementar cambios y actualizaciones de seguridad requeridos en el software de los servidores en producción que componen los servicios de gestión de la información o inteligencia de negocio
18	Cumplir las tareas en función a los procedimientos, normas y políticas establecidos en la dirección nacional de informática y telecomunicaciones.
19	Comunicar, a través de los canales respectivos, a las instancias correspondientes y auditoría interna, sobre irregularidades detectadas en los procesos de control y fiscalización realizadas para su investigación y determinación de responsabilidades.
20	Efectuar otras tareas relativas a su naturaleza funcional, que le sean asignadas por su inmediato superior o su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

III. SUPERVISIÓN

SUPERVISIÓN RECIBIDA:

Jefe del Departamento de Redes y Gestión de la Información

IV. RELACIONES INTERPERSONALES

SUPERVISIÓN EJERCIDA:

Ninguna

RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES:

TODAS LAS DIRECCIONES NACIONALES, REGIONALES, JEFATURAS, PROFESIONALES DE LA AJ

RELACIONES INTERINSTITUCIONALES:

MEFP, VPT, AGETIC



V. REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA:

Licenciatura con título en provisión nacional en: sistemas informáticos, ingeniería en Sistemas y ramas afines

EXPERIENCIA

GENERAL

2 años

ESPECÍFICA

1 año y 6 meses

EN FUNCIONES DE MANDO

Ninguna

OTROS REQUISITOS

OBLIGATORIOS:

Certificado de la ley 1178,
Certificado de idioma nativo,
Certificado de Prevención de la violencia,
Libreta de servicio militar (para varones)

DESEABLE:

Sistemas de información gerencial,
Desarrollo e implementación de sistemas de gestión de la información (pentaho, qlickview u otro similar),
Administración y gestión de sistemas operativos windows y linux,
Administración y gestión de bases de datos (SQLserver, Posgresql, etc),
Implementación y gestión de Datawarehouse,
Manejo de herramientas ofimáticas (word, excel, power point, outlook),
Especialidad den inteligencia de negocios o gestión de información,
Certificación en herramientas de BI (pentaho, ETC),
Administración de Qlickview

VI COMPETENCIAS

OTROS CONOCIMIENTOS

DESEABLE:

Manejo de herramientas ofimáticas (word, excel, power point, outlook); Especialidad en seguridad informática;
Gestión de proceso de analisis de datos (Inteligencia de negocio)

CUALIDADES PERSONALES

Ética, honestidad, integridad, responsabilidad, transparencia, compromiso, trabajo en equipo, liderazgo, empatía, efectividad eficiencia, actitud proactiva, dignidad, respeto, solidaridad y calidez, trabajo bajo presión.

VII. RESULTADOS

RESULTADOS

PONDERACIÓN

1	Eficiencia en el análisis, diseño, desarrollo, implementación de nuevas funcionalidades al Sistema de Inteligencia de Negocios de la AJ, de acuerdo a los cronogramas establecidos y manuales de procedimientos	25%
2	Eficiencia en el mantenimiento y cambios menores al Sistema de Inteligencia de Negocios de la AJ de acuerdo a los cronogramas establecidos y manuales de procedimientos	25%
3	Eficiencia en la realización de las tareas de elaboración y actualización de documentación técnica y de usuario de datawarehouse y todo lo referido a la gestion de la informacion de inteligencia de negocios de acuerdo a los manuales de procedimientos	10%
4	Eficiencia en el seguimiento de actividades técnicas de supervisión y control de medios tecnológicos de operadores de juegos de azar y sorteos, medido por la identificación y resolución de problemas tecnológicos, mejorando la seguridad y transparencia de los sistemas.	5%
5	Eficacia en la supervisión de servicios externos de seguridad informática y colaboración, medido por la protección efectiva de los servicios y sistemas de la AJ, garantizando la integridad y confidencialidad de la información.	5%

TOTAL DE LA PONDERACIÓN 70 PUNTOS

70%.

LA PONDERACIÓN ASIGNADA NO DEBERÁ SUPERAR EL 70%



VIII. CONFORMIDAD

[Firma]
Jefe Inmediato Superior

Firma y Sello

[Firma]
Jefe Superior Jerárquico

Firma y Sello

[Firma]
Jefe Superior Jerárquico

Firma y Sello

LA SUSCRIPCIÓN DE LA PRESENTE PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (P.O.A.I.) SUPONE CONFORMIDAD TANTO DEL DIRECTO EJECUTOR (SERVIDOR PÚBLICO) COMO DEL JEFE INMEDIATO SUPERIOR Y SUPERIOR JERÁRQUICO EN LO REFERENTE AL CONTENIDO Y COMPROMISO

FECHA DE ELABORACIÓN	DÍA	MES	AÑO
	17	DICIEMBRE	2024



PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (P.O.A.I.)

Dirección Nacional de Informática y Telecomunicaciones (DNIT)



DENOMINACION DEL CARGO: Profesional II
 NUMERO DE ITEM: 64
 CATEGORIA: Operativo
 UBICACION DEL PUESTO: Departamento de Redes y Gestión de la Información (DRGI)
 (Unidad Organizacional)
 OBJETIVO DEL PUESTO:

Administrar, mantener, supervisar, monitorear y reguardar los servicios y equipamiento de la infraestructura tecnológica de la AJ, con el propósito de brindar seguridad, continuidad y disponibilidad a los servicios tecnológicos (Servicio/Sistemas Informáticos) de la AJ.

CIUDAD: La Paz

II. FUNCIONES A REALIZAR

1	Implementar las medidas adecuadas y autorizadas para incrementar su grado de satisfacción, como el enfoque en los procesos para asegurar la eficacia y eficiencia de los mismos y que las salidas de los procesos cumplan los requisitos especificados.
2	Ejecutar sus funciones en el marco de los principios y fundamentos del sistema de gestión de la calidad de la organización y su activa promoción por una cultura de excelencia y el desarrollo personal de los servidores públicos a su cargo.
3	Coordinar la implementación y administración del funcionamiento del (los) centro(s) de cómputo, que incluya a: control de accesos, condiciones ambientales y de climatización, energía regulada, sistemas de seguridad, cableado estructurado y otros componentes de infraestructura.
4	Implementar las propuestas de mejoramiento de comunicaciones para que el usuario final.
5	Coadyuvar en la elaboración del poal y el mof de la drgi y dnit.
6	Implementar las actividades de actualización tecnológica encaminadas a incrementar el nivel profesional del personal dependiente y potenciar la infraestructura tecnológica de la institución.
7	Validar nuevas tecnologías identificadas para verificar su aplicabilidad dentro de la organización.
8	Coordinar e implementar los esquemas tecnológicos de intercambio de información con terceros que sean autorizados por la DRGI Y DNIT.
9	Ejecutar las solicitudes de compras de equipamiento informático y software que sean requeridos por la institución.
10	Verificar las características de los equipos adquiridos en función de requerimientos establecidos en las ordenes de compra y/o contratos.
11	Informar periódicamente a la instancia jerárquica superior sobre el avance y resultados de la gestión de su competencia a través de informes.
12	Informar en forma periódica, a instancias jerárquicas superiores sobre el avance y resultados de la gestión de su competencia a través de informes y/o reportes estadísticos e Indicadores mensuales y anuales.
13	Coordinar e implementar con la dirección nacional de informática y telecomunicaciones y con el(los) otro(s) departamentos de esta misma dirección la puesta en producción de los sistemas desarrollados.
14	Cumplir las tareas en función a los procedimientos, normas y políticas establecidos en la Dirección nacional de informática y telecomunicaciones.
15	Realizar la implementación y mantenimiento de redes de datos y explotación de información.
16	Asegurar y administrar la alta disponibilidad de los servicios informáticos hacia las áreas operativas.
17	Asegurar e implementar los medios de soporte tecnológico necesarios y viables para precautelar la inversión realizada en tecnología.
18	Cumplir los procedimientos administrativos y procedimientos internos definidos para el establecimiento y mantenimiento de infraestructura tecnológica y continuidad operacional de la autoridad de fiscalización del juego.
19	Cumplir con la aplicación de mecanismos y políticas de seguridad que precautelen los centros de cómputo de la institución, con las restricciones correspondientes en el acceso del personal no autorizado a estas áreas y garantizando la existencia de condiciones ambientales adecuadas de acuerdo a normas internacionales. Ejecutar y realizar las tareas de control de calidad a las aplicaciones informáticas a partir de las definiciones conceptuales, casos de pruebas y casuística.
20	Ejecutar y realizar las tareas de control de calidad a las aplicaciones informáticas a partir de las definiciones conceptuales, casos de pruebas y casuística.
21	Realizar la implantación, seguimiento y control de cumplimiento a recomendaciones de los informes de Auditoría Interna de la Autoridad de Fiscalización del Juego, de la Contraloría General del Estado ó Auditoría Interna del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
22	Realizar y coordinar la capacitaciones planificadas en el funcionamiento de los programas informáticos a los funcionarios de las áreas de definición conceptual que hayan realizado los requerimientos para el desarrollo o mantenimiento de programas.
23	Elaborar y actualizar de la documentación de usuario final generada por cada una de las aplicaciones informáticas.
24	Coadyuvar en operativos de control, fiscalización, intervención y decomiso en las actividades de juego de lotería, azar sorteos y promociones empresariales.
25	Operativizar los planes de contingencia y/o continuidad operacional de respaldo y recuperación de la infraestructura tecnológica que soportan los servicios y sistemas de la aj.
26	Implementar cambios y actualizaciones de seguridad y necesarias en los sistemas operativos de los servidores en producción y para los servicios informáticos corporativos (o internos) de la entidad.



III SUPERVISIÓN

27

Efectuar otras tareas relativas a su naturaleza funcional, que le sean asignada por su inmediato superior o su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

SUPERVISIÓN RECIBIDA:

Jefe Departamento de Redes y Gestión de la Información

SUPERVISIÓN EJERCIDA:

IV. RELACIONES

INTERPERSONALES

RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES:

Todas las Direcciones Nacionales y Direcciones Regionales de la AJ.

RELACIONES INTERINSTITUCIONALES:

Proveedores de servicios; Proveedores de equipamiento; Proveedores de suministros o repuestos; Instituciones públicas que proveen servicios de interoperabilidad de datos con convenio vigente con la AJ.



V. REQUISITOS
FORMACIÓN ACADÉMICA:

Licenciatura con título en provisión nacional en: Sistemas Informáticos, Ingeniería de sistemas, Ingeniería en telecomunicaciones o ramas afines.

EXPERIENCIA
GENERAL

2 años

ESPECIFICA

1 año y 6 meses

EN FUNCIONES DE MANDO

Ninguna

OTROS REQUISITOS
OBLIGATORIOS:

Certificado de la ley 1178.
 Certificado de idioma nativo,
 Certificado de Prevención de la violencia,
 Libreta de servicio militar (para varones)

DESEABLE:

Administración y/o gestión de equipos de capa 2 y capa 3 (routers y switches)
 Administración y gestión de equipos de red perimetral (Firewalls).
 Administración y gestión de sistemas operativos windows y linux.
 Administración y gestión de servicios informáticos empresariales (correo electrónico, mensajería instantánea, DNS, DHCP, autoridad de certificación, proxies, antivirus corporativo y otros relacionados)
 Gestión y/o administración de virtualizadores de servidores.
 Gestión y/o administración de centrales de telefonía IP.
 Soporte técnico a usuario final.
 Manejo de herramientas ofimáticas (word, excel, power point, outlook)
 Cisco switching & routing.
 Certificaciones en sistemas operativos linux y/o windows.

VI. COMPETENCIAS
OTROS CONOCIMIENTOS
DESEABLE:

Manejo de herramientas ofimáticas (word, excel, power point, outlook); Especialidad en seguridad informática; Gestión de proceso de análisis de datos (Inteligencia de negocio)

CUALIDADES PERSONALES

Ética, honestidad, integridad, responsabilidad, transparencia, compromiso, trabajo en equipo, liderazgo, empatía, efectividad eficiencia, actitud proactiva, dignidad, respeto, solidaridad y calidez, trabajo bajo presión.

VII. RESULTADOS
RESULTADOS
PONDERACIÓN

	RESULTADOS	PONDERACIÓN
1	Eficacia en la detección y mitigación de vulnerabilidades de seguridad en los sistemas de la AJ, medida por la reducción significativa de posibles amenazas y la mejora en la integridad y confidencialidad de la información.	5%
2	Garantizar la continuidad de los servicios de infraestructura mediante un seguimiento eficaz de las pruebas de contingencia, medido por la rapidez en la recuperación y la minimización del tiempo de inactividad.	7%
3	Eficiencia en la gestión de la información mediante un seguimiento efectivo del mantenimiento y actualización de sistemas, medido por la mejora en la funcionalidad y la rapidez en la implementación de cambios.	6%
4	Implementación exitosa del nuevo sistema, medido por la optimización de procesos internos, mejora en la gestión de información y la adopción eficiente por parte de los usuarios.	5%
5	Satisfacción del usuario con soporte técnico eficiente, medido por la resolución rápida de problemas, comunicación clara y la minimización del tiempo de inactividad.	5%
6	Mejora en el conocimiento y uso de servicios de infraestructura, sistemas AJ y sistemas de inteligencia de negocios por parte de los usuarios, medido por la participación y la aplicación efectiva de los conocimientos adquiridos.	4%
7	Mantenimiento eficaz del equipamiento tecnológico del Centro de Procesamiento de Datos (CPD), medido por la actualización y renovación oportuna del hardware, garantizando la operatividad del CPD	4%
8	Mantenimiento eficaz del equipamiento computacional en oficinas, medido por la actualización y renovación oportuna del hardware, asegurando la eficiencia en las operaciones diarias.	4%



9	Eficacia en la contratación de servicios externos necesarios para la operación de la infraestructura tecnológica, medido por la calidad de los servicios y la optimización de costos.	5%
10	Mantenimiento eficaz de la infraestructura del CPD y equipos computacionales mediante la adquisición oportuna de repuestos, consumibles e insumos, medido por la disponibilidad y durabilidad de los equipos.	6%
11	Eficacia en la supervisión de servicios externos de telecomunicaciones, medido por la mejora en las comunicaciones de red interna y externa de la AJ, garantizando la conectividad y la velocidad de transferencia de datos.	4%
12	Eficiencia en la supervisión de servicios externos de infraestructura, medido por la mejora en la operación de los sistemas de la AJ y la garantía de la disponibilidad de recursos necesarios.	6%
13	Eficacia en la supervisión de servicios externos de seguridad informática y colaboración, medido por la protección efectiva de los servicios y sistemas de la AJ, garantizando la integridad y confidencialidad de la información.	5%
14	Eficiencia en el seguimiento de actividades técnicas de supervisión y control de medios tecnológicos de operadores de juegos de azar y sorteos, medido por la identificación y resolución de problemas tecnológicos, mejorando la seguridad y transparencia de los sistemas.	4%

TOTAL DE LA PONDERACION 70 PUNTOS

70%

LA PONDERACION ASIGNADA NO DEBERÁ SUPERAR EL 70%



Versión: 8

Código: R-0367

VIII. CONFORMIDAD

Gustavo Roberto Soto Quiroz
DIRECTOR NACIONAL DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES
JEFE SUPERIOR JERARQUICO
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO-AJ
Firma y Sello

Rogelio...
JEFE INMEDIATO SUPERIOR
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO-AJ
Firma y Sello

Cynthia Helen Rodríguez...
PROFESIONAL II
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN
DIRECCIÓN NACIONAL DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES
SERVIDOR PÚBLICO
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO-AJ
Firma y Sello

LA SUSCRIPCIÓN DE LA PRESENTE PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (P.O.A.I.) SUPONE CONFORMIDAD TANTO DEL DIRECTO EJECUTOR (SERVIDOR PÚBLICO), COMO DEL JEFE INMEDIATO SUPERIOR Y SUPERIOR JERÁRQUICO EN LO REFERENTE AL CONTENIDO Y COMPROMISO

FECHA DE ELABORACIÓN

DÍA

17

MESES

DICIEMBRE

AÑO

2024

Versión: 8

Código: R-0367

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (P.O.A.I.)

Dirección Nacional de Informática y Telecomunicaciones (DNIT) ✓



DENOMINACION DEL CARGO: Profesional II ✓
 NUMERO DE ITEM: 67 ✓
 CATEGORIA: OPERATIVO ✓
 UBICACION DEL PUESTO: Departamento de Redes y Gestión de la Información (DRGI) ✓
 (Unidad Organizacional)

OBJETIVO DEL PUESTO:

Administrar, mantener, supervisar, monitorear y reguardar los servicios y equipamiento de la infraestructura tecnológica de la AJ, con el propósito de brindar seguridad, continuidad y disponibilidad a los servicios tecnológicos (Servicio/Sistemas Informativos) de la AJ.

CIUDAD: La Paz

II. FUNCIONES A REALIZAR

1	Implementar las medidas adecuadas y autorizadas para incrementar su grado de satisfacción, como el enfoque en los procesos para asegurar la eficacia y eficiencia de los mismos y que las salidas de los procesos cumplan los requisitos especificados.
2	Ejecutar sus funciones en el marco de los principios y fundamentos del sistema de gestión de la calidad de la organización y su activa promoción por una cultura de excelencia y el desarrollo personal de los servidores públicos a su cargo.
3	Coordinar la implementación y administración del funcionamiento del (los) centro(s) de cómputo, que incluya a: control de accesos, condiciones ambientales y de climatización, energía regulada, sistemas de seguridad, cableado estructurado y otros componentes de infraestructura.
4	Implementar las propuestas de mejoramiento de comunicaciones para que el usuario final.
5	Coadyuvar en la elaboración del poi y el mof de la drgi y dnit.
6	Implementar las actividades de actualización tecnológica encaminadas a incrementar el nivel profesional del personal dependiente y potenciar la infraestructura tecnológica de la institución.
7	Validar nuevas tecnologías identificadas para verificar su aplicabilidad dentro de la organización.
8	Coordinar e implementar los esquemas tecnológicos de intercambio de información con terceros que sean autorizados por la DRGI Y DNIT.
9	Ejecutar las solicitudes de compras de equipamiento informático y software que sean requeridos por la institución.
10	Verificar las características de los equipos adquiridos en función de requerimientos establecidos en los órdenes de compra y/o contratos.
11	Informar periódicamente a la instancia jerárquica superior sobre el avance y resultados de la gestión de su competencia a través de informes.
12	Informar en forma periódica, a instancias jerárquicas superiores sobre el avance y resultados de la gestión de su competencia a través de informes y/o reportes estadísticos e indicadores mensuales y anuales.
13	Coordinar e implementar con la dirección nacional de informática y telecomunicaciones y con el(los) otro(s) departamentos de esta misma dirección la puesta en producción de los sistemas desarrollados.
14	Cumplir las tareas en función a los procedimientos, normas y políticas establecidos en la Dirección nacional de informática y telecomunicaciones.
15	Realizar la implementación y mantenimiento de redes de datos y explotación de información.
16	Asegurar y administrar la alta disponibilidad de los servicios informáticos hacia las áreas operativas.
17	Asegurar e implementar los medios de soporte tecnológico necesarios y viables para precautelar la inversión realizada en tecnología.
18	Cumplir los procedimientos administrativos y procedimientos internos definidos para el establecimiento y mantenimiento de infraestructura tecnológica y continuidad operacional de la autoridad de fiscalización del juego.
19	Cumplir con la aplicación de mecanismos y políticas de seguridad que precautelen los centros de cómputo de la institución, con las restricciones correspondientes en el acceso del personal no autorizado a estas áreas y garantizando la existencia de condiciones ambientales adecuadas de acuerdo a normas internacionales.
20	Ejecutar y realizar las tareas de control de calidad a las aplicaciones informáticas a partir de las definiciones conceptuales, casos de pruebas y casuística.
21	Realizar la implantación, seguimiento y control de cumplimiento a recomendaciones de los informes de Auditoría Interna de la Autoridad de Fiscalización del Juego, de la Contraloría General del Estado ó Auditoría Interna del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
22	Realizar y coordinar la capacitaciones planificadas en el funcionamiento de los programas informáticos a los funcionarios de las áreas de definición conceptual que hayan realizado los requerimientos para el desarrollo o mantenimiento de programas.
23	Elaborar y actualizar de la documentación de usuario final generada por cada una de las aplicaciones informáticas.



III. SUPERVISIÓN

IV. RELACIONES

INTERPERSONALES

24	Coadyuvar en operativos de control, fiscalización, intervención y decomiso en las actividades de juego de lotería, azar sorteos y promociones empresariales.
26	Implementar los planes de contingencia y/o continuidad operacional de respaldo y recuperación de la infraestructura tecnológica que soportan los servicios y sistemas de la AJ.
27	Implementar cambios y actualizaciones de seguridad y necesarias en los sistemas operativos de los servidores en producción y para los servicios informáticos corporativos (o-Intemos) de la entidad.
28	Efectuar otras tareas relativas a su naturaleza funcional, que le sean asignadas por su inmediato superior o su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

SUPERVISIÓN RECIBIDA:

Jefe Departamento de Redes y Gestión de la Información

SUPERVISIÓN EJERCIDA:

Profesional II DRGI (Item 67)

RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES:

Todas las Direcciones Nacionales y Direcciones Regionales de la AJ.

RELACIONES INTERINSTITUCIONALES:

Proveedores de servicios; Proveedores de equipamiento; Proveedores de suministros o repuestos; Instituciones públicas que proveen servicios de interoperabilidad de datos con convenio vigente con la AJ.



V. REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA:

Licenciatura con título en provisión nacional en: Sistemas Informáticos, Ingeniería de sistemas, Ingeniería en telecomunicaciones o ramas afines.

EXPERIENCIA

GENERAL

2 años

ESPECÍFICA

1 año y 6 meses

EN FUNCIONES DE MANDO

Ninguna

OTROS REQUISITOS

OBLIGATORIOS:

Certificado de la ley 1178,
Certificado de idioma nativo,
Certificado de Prevención de la violencia,
Libreta de servicio militar (para varones)

DESEABLE:

Administración y/o gestión de equipos de capa 2 y capa 3 (routers y switches),
Administración y gestión de equipos de red perimetral (Firewalls),
Administración y gestión de sistemas operativos Windows y Linux,
Administración y gestión de servicios informáticos empresariales (correo electrónico, mensajería instantánea, DNS, DHCP, autoridad de certificación, proxies, antivirus corporativo y otros relacionados),
Gestión y/o administración de virtualizadores de servidores,
Gestión y/o administración de centrales de telefonía IP,
Soporte técnico a usuario final,
Manejo de herramientas ofimáticas (Word, Excel, Power Point, Outlook),
Cisco switching & routing,
Certificaciones en sistemas operativos Linux y/o Windows.

VI COMPETENCIAS

OTROS CONOCIMIENTOS

DESEABLE:

Manejo de herramientas ofimáticas (Word, Excel, Power Point, Outlook); Especialidad en seguridad informática; Gestión de proceso de análisis de datos (Inteligencia de negocio)

CUALIDADES PERSONALES

Ética, honestidad, integridad, responsabilidad, transparencia, compromiso, trabajo en equipo, liderazgo, empatía, efectividad eficiencia, actitud proactiva, dignidad, respeto, solidaridad y calidez, trabajo bajo presión.

VII. RESULTADOS

RESULTADOS

PONDERACIÓN

	RESULTADOS	PONDERACIÓN
1	Eficacia en la detección y mitigación de vulnerabilidades de seguridad en los sistemas de la A.J, medida por la reducción significativa de posibles amenazas y la mejora en la integridad y confidencialidad de la información.	5%
2	Garantizar la continuidad de los servicios de infraestructura mediante un seguimiento eficaz de las pruebas de contingencia, medido por la rapidez en la recuperación y la minimización del tiempo de inactividad.	7%
3	Eficiencia en la gestión de la información mediante un seguimiento efectivo del mantenimiento y actualización de sistemas, medido por la mejora en la funcionalidad y la rapidez en la implementación de cambios.	6%
4	Implementación exitosa del nuevo sistema, medido por la optimización de procesos internos, mejora en la gestión de información y la adopción eficiente por parte de los usuarios.	5%
5	Satisfacción del usuario con soporte técnico eficiente, medido por la resolución rápida de problemas, comunicación clara y la minimización del tiempo de inactividad.	5%
6	Mejora en el conocimiento y uso de servicios de infraestructura, sistemas A.J y sistemas de inteligencia de negocios por parte de los usuarios, medido por la participación y la aplicación efectiva de los conocimientos adquiridos.	4%
7	Mantenimiento eficaz del equipamiento tecnológico del Centro de Procesamiento de Datos (CPD), medido por la actualización y renovación oportuna del hardware, garantizando la operatividad del CPD.	4%



8	Mantenimiento eficaz del equipamiento computacional en oficinas, medido por la actualización y renovación oportuna del hardware, asegurando la eficiencia en las operaciones diarias.	4%
9	Eficacia en la contratación de servicios externos necesarios para la operación de la infraestructura tecnológica, medido por la calidad de los servicios y la optimización de costos.	5%
10	Mantenimiento eficaz de la infraestructura del CPD y equipos computacionales mediante la adquisición oportuna de repuestos, consumibles e insumos, medido por la disponibilidad y durabilidad de los equipos.	6%
11	Eficacia en la supervisión de servicios externos de telecomunicaciones, medido por la mejora en las comunicaciones de red interna y externa de la AJ, garantizando la conectividad y la velocidad de transferencia de datos.	6%
12	Eficiencia en la supervisión de servicios externos de infraestructura, medido por la mejora en la operación de los sistemas de la AJ y la garantía de la disponibilidad de recursos necesarios.	4%
13	Eficacia en la supervisión de servicios externos de seguridad informática y colaboración, medido por la protección efectiva de los servicios y sistemas de la AJ, garantizando la integridad y confidencialidad de la información.	5%
14	Eficiencia en el seguimiento de actividades técnicas de supervisión y control de medios tecnológicos de operadores de juegos de azar y sorteos, medido por la identificación y resolución de problemas tecnológicos, mejorando la seguridad y transparencia de los sistemas.	4%

TOTAL DE LA PONDERACION 70 PUNTOS

70%

LA PONDERACION ASIGNADA NO DEBERÁ SUPERAR EL 70%



VIII. CONFORMIDAD



Rozuelo de la Torre
DE REDES Y TELECOMUNICACIONES
DIRECCION NACIONAL DE INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES
AUTORIDAD DE FISCALIZACION DEL JUEGO-AJ

JEFE INMEDIATO SUPERIOR

Firma y Sello



Gilmar Rolando Soto Quiroz
DIRECCION NACIONAL DE INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES
DIRECCION NACIONAL DE INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES
JEFE SUPERIOR JERARQUICO

Firma y Sello



Miguel Ángel Calderón Foronda
PROFESIONAL II
DEPARTAMENTO DE REDES Y GESTION DE LA INFORMACION
DIRECCION NACIONAL DE INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES
AUTORIDAD DE FISCALIZACION DEL JUEGO-AJ

SERVIDOR PÚBLICO

Firma y Sello

LA SUSCRIPCIÓN DE LA PRESENTE PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (P.O.A.I.) SUPONE CONFORMIDAD TANTO DEL DIRECTO EJECUTOR (SERVIDOR PÚBLICO) COMO DEL JEFE INMEDIATO SUPERIOR Y SUPERIOR JERÁRQUICO EN LO REFERENTE AL CONTENIDO Y COMPROMISO

FECHA DE ELABORACIÓN

DÍA

17

MES

DICIEMBRE

AÑO

2024