



FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL

FORMULARIO FPS/RE-SAP/F002-A

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCION GENERAL EJECUTIVA	GESTIÓN 2020
--	--------------

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	Profesional en Infraestructura Tecnológica	
Categoría del Puesto:	Operativo	
Nivel Salarial:	PROFESIONAL III	
Nº de Ítem:	23	
Unidad Organizacional de la cual depende el puesto:	Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	Jefe de Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación	
Puestos a los que supervisa:	Ninguno	
Ubicación Geográfica del Puesto:	La Paz (Oficina Central)	
Relaciones Intra e Interinstitucionales (Aplicable solo para puestos de mando)	Relaciones Intrainstitucionales (Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)	Relaciones Interinstitucionales (Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)
	General	
II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES		
OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)		
Supervisar un eficiente y eficaz funcionamiento de los servicios informáticos en la infraestructura tecnológica del Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social (FPS).		
NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)		
NORMAS GENERALES		NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE)	1. Reglamento Interno de Personal del FPS	
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental		
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público		
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas		
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación		
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública		
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"		
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo		
FUNCIONES DEL PUESTO:		
1. Supervisar el acceso, operación y funcionamiento de las instalaciones de la central telefónica e instalaciones de telecomunicación de la entidad.		
2. Administrar los servidores del dominio fps.gob.bo, y de toda la infraestructura de servidores físicos y virtualización del FPS.		
3. Supervisar, elaborar y coordinar el análisis y proyectos de infraestructura tecnológica, Redes y Telecomunicaciones, en función a necesidades de la institución; coordinar el seguimiento, instalación y capacitación para su implementación.		
4. Proponer normas, procedimientos y políticas de seguridad internas para la gestión de toda la infraestructura tecnológica, en el marco de los Planes de Gobierno Electrónico, Software Libre y Seguridad de la Información.		
5. Evaluar y definir la adquisición de tecnología necesaria para asegurar el funcionamiento de los servicios actuales y futuros proyectos.		
6. Administrar el acceso a los servidores y cuentas de administración; así como gestionar la Alta, Baja o Modificación de usuarios del dominio.		
7. Prestar asistencia técnica sobre problemas en los equipos de la infraestructura tecnológica del FPS.		
8. Definir configuraciones y modelos de trabajo.		
9. Supervisar y realizar la administración y seguimiento a los servidores físicos y virtuales y componentes de infraestructura tecnológica.		
10. Realizar la administración, control y seguridad de la red LAN, MAN y WAN (VPN + Internet)		
11. Coordinar el soporte y mantenimiento de la infraestructura tecnológica de la entidad.		
12. Realizar la gestión y administración del Data Center de la institución.		



FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL

FORMULARIO FPS/RE-SAP/F002-A

13. Aplicar lineamientos, estándares y normas de seguridad de la información, establecidos por la institución. Así como los que se establecerán según los planes de Gobierno Electrónico, Software Libre y Seguridad de la Información.
14. Implementar controles orientados a preservar la seguridad de la información en el ámbito de su competencia, tales como gestión de la seguridad física y ambiental, planes de contingencia, suministro de energía
15. Elaborar informes técnicos relacionados al área de su competencia, a requerimiento del inmediato superior.
16. Atender los requerimientos de información que efectúa la Unidad de Auditoría Interna, las Empresas de Auditoría Externa o el ente que ejerce tuición sobre el FPS.
17. Dar cumplimiento oportuno a las recomendaciones de auditoría interna, de acuerdo a las instrucciones impartidas por su jefe inmediato superior.
18. Dar cumplimiento a lo establecido en el POAI del cargo.
19. Dar cumplimiento al ordenamiento administrativo interno y a las normas técnicas aplicables a su puesto de trabajo así como a las disposiciones que regulan la conducta funcionaria.
20. Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación institucional, conforme a disposiciones legales vigentes.
21. Realizar otras funciones asignadas por el inmediato superior, en el ámbito de su competencia.

RESULTADOS ESPECÍFICOS

COD. POA	IDENTIFICACIÓN DE RESULTADOS (Expresados en indicadores que permitan medir su grado de cumplimiento (cantidad, calidad), detallando el resultado que se quiere lograr y que esté vinculado a los resultados del POA)	TIEMPO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN A SUPERIOR JERÁRQUICO (Indicar Mes/Año)	FUENTE DE VERIFICACIÓN (Especificar, informe, archivo, base de datos, manual, etc., que evidencie el logro del resultado)	PONDERACIÓN ASIGNADA SOBRE EL 100% DE RESULTADOS (La sumatoria de los porcentajes asignados debe ser 100%)
	Administración de servidores	31/12/2020	Informes de estado de los servidores y equipos de usuario	50%
	Administración de equipos activos			
	Administración de equipos de usuarios			
	Soporte a Servidores	31/12/2020	Informes de soporte.	25%
	Soporte a aplicativos			
	Soporte a usuarios a nivel nacional			
	Mantenimiento de equipos activos	31/12/2020	Informes de mantenimiento.	25%
	Mantenimiento de servidores			
	Mantenimiento de equipos de usuarios.			
TOTAL VALORACIÓN RESULTADOS A ALCANZAR				100%

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

Es la descripción de requisitos mínimos para ocupar el puesto de trabajo para ser desempeñado adecuadamente.

REQUISITOS DE FORMACIÓN

Definir las áreas de formación necesarias para el desempeño del puesto. Señalar marcando con una X, si el o los requisitos de formación es indispensable o deseable.

ÁREA DE FORMACIÓN (Describir y especificar el documento que acredite el nivel de formación y el área)	REQUISITO	
	INDISPENSABLE	DESEABLE
Título en Provisión Nacional a nivel Licenciatura en Informática o Ingeniería de Sistemas.	X	

EXPERIENCIA

Registrar el tiempo y el área de experiencia que exige el puesto. Señalar marcando con una X, si el requisito de experiencia es indispensable o deseable.

ÁREA DE EXPERIENCIA (Especificar si se trata de experiencia laboral o profesional. Considerar que en los puestos para los que se requiera experiencia profesional, se computará la misma a partir de la fecha de extensión del Título en Provisión Nacional).	REQUISITO	
	INDISPENSABLE	DESEABLE
Cuatro (4) años de experiencia profesional general.	X	
Tres (3) años de experiencia profesional específica en el área en gestión de infraestructura física de redes, servidores, enlaces de fibra óptica, gestión de seguridad física y lógica de redes, preferentemente en el sector público.	X	

CUALIDADES PERSONALES

1. Actitud de servicio y de compromiso institucional.	5. Orientación hacia resultados.
2. Iniciativa	6. Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
3. Capacidad de resolución de problemas.	7. Sólida formación humana, moral y ética.
4. Capacidad de interpretar y aplicar criterios técnicos.	8. Capacidad de interactuar con los destinatarios del servicio que presta.

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

1. Manejo de paquetes informáticos (Microsoft Office)
2. Manejo de herramientas informáticas útiles para el ejercicio del puesto.
3. Dominio de Redes IP
4. Dominio de ambientes UNIX/Linux y Servicios de Internet
5. Dominio de Virtualización de Servidores



FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL

FORMULARIO FPS/RE-SAP/F002-A

REQUISITOS CONSTITUCIONALES. Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:														
Contar con nacionalidad boliviana														
Ser mayor de edad														
Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones)														
No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento														
No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado														
Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral														
Hablar al menos dos idiomas oficiales del país														
CONDICIONES DE TRABAJO														
1. Disponibilidad de viajes al interior del país.														
COMPROMISO														
EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO Y PLAZOS ESTABLECIDOS, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO.														
<table border="1"><thead><tr><th>Nombre del Servidor Público</th><th>Firma/Sello</th></tr></thead><tbody><tr><td> </td><td></td></tr><tr><th>Nombre del Jefe Inmediato Superior</th><th>Firma/Sello</th></tr><tr><td> </td><td></td></tr><tr><th>Nombre del Máximo Ejecutivo del Área</th><th>Firma/Sello</th></tr><tr><td> </td><td></td></tr></tbody></table>			Nombre del Servidor Público	Firma/Sello	 		Nombre del Jefe Inmediato Superior	Firma/Sello	 		Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	Firma/Sello	 	
Nombre del Servidor Público	Firma/Sello													
Nombre del Jefe Inmediato Superior	Firma/Sello													
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	Firma/Sello													
<table><tr><td>Fecha de elaboración:</td><td>Fecha de aprobación:</td><td>Fecha de inicio de ejecución:</td></tr></table>			Fecha de elaboración:	Fecha de aprobación:	Fecha de inicio de ejecución:									
Fecha de elaboración:	Fecha de aprobación:	Fecha de inicio de ejecución:												